

(裏面)

令和元年度宮城労働局職場体験実習（インターンシップ）実施要領

1 目 的

宮城労働局（以下「宮城局」という。）において実務を体験させることにより、職業意識の啓発、キャリア形成の支援に資することとともに、都道府県労働局の業務内容及び労働行政への理解を深めてもらうことを目的とする。

2 対象者

宮城県内の大学（四年制）及び大学院に在学中で、原則、卒業年度の前年度又は前々年度の学生を対象とし公務員、とりわけ労働行政に関心のある方とする。

3 実習場所

学生を受け入れる宮城局の部署は、次のいずれか1カ所とする。

- (1) 総務部
- (2) 労働基準部及び雇用環境・均等室
- (3) 職業安定部及び仙台公共職業安定所（ハローワーク仙台）

＊場所は仙台市宮城野区鉄砲町1 仙台第4合同庁舎内。また、ハローワーク仙台は仙台市宮城野区榴岡4-2-3 仙台MTビル内。

4 実習内容

- (1) 各部署の業務概要の説明後、種々の実務作業等
- (2) 実習終了レポートの作成

5 実施手順（スケジュール）

- (1) 募集受付期間 令和元年6月20日（木）～同年7月19日（金）
- (2) 推薦締切期日 令和元年7月19日（金）
- (3) 受入可否連絡 令和元年8月 2日（金）を目途に通知
- (4) 実 習 期 間 令和元年8月26日（月）～同年8月30日（金） ※連続5日間

6 提出書類等

- (1) 応募の際に学生が大学へ提出する書類
履歴書、志望理由等調査票
＊大学は上記書類に所定様式の推薦書を添えて宮城局に提出する。
- (2) 受入決定後に学生が宮城局へ提出する書類
誓約書、保険加入手続書類の写し
＊受入決定は大学を通じて本人に通知する。また、大学と宮城局は「覚書」を締結する。

7 経費負担等

実習生の実習に必要な交通費や保険料など、一切の参加経費は実習生又は所属する大学等が負担するものとする。

8 その他

- (1) 応募者多数の場合は書類選考のうえ決定する。
- (2) 本要領については、実施状況等に応じて、逐次見直すものとする。

以上