

令和４年度事務系インターンシップ受入可能所属一覧

No.	所属名 ※１	人数	受入期間 ※２	実 習 の 概 要 ※３	受入学生に求めるスキル等 ※４		
					パソコン		その他
１	知事政策局 広報広聴課	１名	８月２２日（月） ～９月１６日（金） のうち１週間	○広報広聴用務の補助、視察 ・ 記者会見、報道対応 ・ 広報紙、広報番組の企画制作 ・ 庁舎見学案内 ・ 広報計画に係る打ち合わせ 等	文書作成	○	
					表計算	○	
２	知事政策局 地域政策課	１名	８月２２日（月） ～ ９月１６日（金）	○条件不利地域や地域づくりの課題について、現場視察 や事務補助を通じて考察してもらう。	文書作成	○	
					表計算	○	
３	知事政策局 ICT推進課	１名	８月１９日（金） ～ ９月１３日（火） のうち１週間程度	○デジタル化の推進及び企画調査 ・ 調査関係用務 ・ I C T人材育成用務 ・ W E B会議、庁内モバイル環境体験 等	文書作成	○	
					表計算	○	
４	知事政策局 国際課	１名	８月２９日（月） ～ ９月 ９日（金） のうち１週間	○国際課（パスポートセンター含む）業務補助	文書作成	○	
					表計算	○	
５	総務部 行政改革課	１名	８月２２日（月） ～ ８月２６日（金）	○指定管理者制度モニタリング業務事務補助 ○地方分権に係る提案募集方式に関する事務補助 ○出資法人経営状況説明書の作成に関する事務補助 など	文書作成	○	
					表計算	○	

No.	所属名 ※1	人数	受入期間 ※2	実 習 の 概 要 ※3	受入学生に求めるスキル等 ※4		
					パソコン		その他
6	総務部 法務文書課	1名	8月29日(月) ～9月2日(金)	○文書事務制度の概要理解（県報発行の補助業務、集中書庫や文書館の見学ほか） ○情報公開、個人情報保護制度の概要理解（行政情報センターにおける窓口業務、行政資料の整理、情報公開の受付事務補助ほか） ○法律相談の事前打合せへの参画 ○行政不服審査会の事前準備作業への参画 ○法改正に伴う県条例等例規の改正要否の確認作業への参画 ○法規審査への参画	文書作成	○	
					表計算	○	
7	総務部 県民生活課	1名	8月下旬から9月 上旬までの間の1 週間	○交通安全対策に係る普及啓発事業等の実施補助 ・研修会の運営補助、ポスター等の啓発物品の配布、県民参加型の交通安全運動のデータ入力等 ○消費者行政の企画事業の補助 ・R4年度「成年年齢引き下げ後の若年者への消費者教育推進方針―消費者教育の実践・定着プラン―」に係る啓発事業に係る事務補助 ○特殊詐欺等防犯対策の啓発事業の補助 ・防犯出前講座開催業務等の補助 （特殊詐欺や悪質商法の被害に遭わないためにはどうしたらいいかを防犯アドバイザーから教わる講座） ○その他課内業務補助	文書作成	○	
					表計算	○	

No.	所属名 ※1	人数	受入期間 ※2	実 習 の 概 要 ※3	受入学生に求めるスキル等 ※4		
					パソコン		その他
8	総務部 市町村課	1名	7月25日(月) ～9月9日(金) のうち1週間 ※ただし、8月10 日(水)～12日(金) を除く	○市町村の行財政運営に関する各種調査の照会、集計等	文書作成	○	
					表計算	○	
9	総務部 統計課	1名	9月5日(月) ～9月9日(金))	○刊行物作成と情報発信【作業】 ・「ニイガタ地域経済指標」等刊行物のデータ収集やコメント欄の作成 (印刷、発送、HP公表や、統計グラフコンクール の応募作品の審査準備などを経験することにより、 統計の利活用方法や情報発信について理解を 深めてもらう。) ○労働力調査審査事務の見学【見学】 ・労働力調査の概要説明 ・審査補助 (就業・不就業の状況を把握するための毎月の調 査が、完全失業率等として景気判断や雇用対策等 の基礎資料に利用され、暮らしを支えていること を理解してもらう。) ○月次公表資料の班内レク、課長レク同席、公表前チ ェック【見学】 ○統計分析体験(経済動向等)【作業】 (経済動向等の分析業務を理解してもらうととも に、実際の分析作業を体験してもらう。)	文書作成	○	政策の企画・立案に活用される 経済指標に関心 のある学生が望 ましい
					表作成	○	

No.	所属名 ※1	人数	受入期間 ※2	実 習 の 概 要 ※3	受入学生に求めるスキル等 ※4		
					パソコン		その他
10	総務部 税務課	1名	8月29日(月) ～9月2日(金)	○税務統計資料等の作成 ○県税部窓口業務等の見学等	文書作成	○	
					表計算	○	
11	総務部 管財課	1名	8月上旬～9月中旬 (8月8日～12日を 除く。)	○行財政改革行動計画を踏まえた管財課の取組(座学) ○庁舎管理に係る事務補助 ・県庁舎の施設利用の業務補助(窓口対応補助・資料 整理等) ・県庁舎の維持管理業務の現場視察 ○財産管理に係る事務補助 ・未利用財産処分の業務補助(資料整理、入札立会 等)	文書作成	○	
					表計算	○	
12	福祉保健部 福祉保健総務課 (人権啓発室)	1名	福祉保健総務課と して受入の場合、 1、2日程度受入 可能(8月下旬～ 9月上旬)	○企業講演会(8月下旬～9月上旬)の準備、運営補 助、その他イベント実施に係る打合せ同行等	文書作成		
					表作成		
13	福祉保健部 健康づくり支援課	2名	8月1日(月) ～8月12日(金)	○特定医療費(指定難病)受給者証更新業務補助(特定 医療費制度の概要理解、申請書類の審査確認補助)	文書作成	○	
		2名	8月15日(月) ～8月26日(金)	○会議開催準備、議事録作成	表作成	○	
		2名	8月29日(月) ～9月9日(金)	○関係機関打合せ等への同行			
		2名	9月12日(月) ～9月27日(火)				

No.	所属名 ※1	人数	受入期間 ※2	実 習 の 概 要 ※3	受入学生に求めるスキル等 ※4		
					パソコン		その他
14	福祉保健部 子ども家庭課	1名	8月29日(月) ～9月2日(金)	○業務補助(新たな結婚支援策の検討、補助金審査) ○婚活イベントの準備、運営等 ○ヤングケアラー研修会準備 ○ひとり親関係事業市町村訪問同行 ○保育士等キャリアアップ研修同行 ○高校生の現場体験ツアーの準備、運営等	文書作成	○	
					表計算		
15	産業労働部 産業政策課	1名	8月22日(月) ～8月26日(金)	○新潟県の産業施策に係る事務補助、関係施設視察、打合せ同席 等	文書作成	○	
					表計算	○	
16	観光文化スポーツ 部 観光企画課・ 国際観光推進課	1名	8月29日(月) ～9月2日(金)	○資料作成等の事務補助 ○関係施設の視察、打合せ同席等	文書作成	○	
					表計算	○	
17	観光文化スポーツ 部 文化課	1名	8月上中旬頃の1 週間程度 ※イベント開催日 決定(5月末頃)以降 、受入期間を決定	○文化財普及啓発イベント開催(準備・後処理を含む。) 事務補助、資料作成等の事務補助	文書作成	○	
					表計算	○	
18	観光文化スポーツ 部 スポーツ課	1名	8月下旬～9月上 旬のうち1週間	○資料作成等の事務補助 ○関係施設の視察、打合せ同席等	文書作成	○	SNS発信
					表計算	○	
19	農地部 農地管理課	1名	8月下旬又は9月 上旬の1週間程度	○新潟県の農業農村整備に関する企画及び総合調整の事務補助(具体的には以下のとおり) ・農業農村整備の広報・広聴に関する事務 ・会計に関する事務 ・農地の権利移転及び転用許可に関する事務 ・現地視察 等	文書作成	○	
					表計算	○	

No.	所属名 ※1	人数	受入期間 ※2	実 習 の 概 要 ※3	受入学生に求めるスキル等 ※4		
					パソコン		その他
20	交通政策局 空港課	1名	9月8日(木) ～9月13日(火)	○新潟空港、佐渡空港の現状学習 ○航空需要の現状学習 ○新潟空港の視察 など	文書作成	○	
					表計算	○	
21	出納局 管理課	1名	9月5日(月) ～9月9日(金)	○収入証紙還付事務 ○会計指導業務 ○資金交付事務 ○物品契約事務 ○会計検査の事前準備業務	文書作成		
					表計算	○	
22	教育庁 総務課	1名	8月22日(月) ～9月2日(金) のうち1週間	○各種統計調査の確認等用務 ○研修会、講習会等への同行及び準備 ○その他実習期間中に発生する業務の補助（会議準備等） ※教育庁内他課の業務も支援 ※実習内容は変更の可能性あり	文書作成	○	
					表計算	○	
23	村上地域振興局 地域整備部 他	1名	9月のうち1週間	○振興局各部等（地域振興担当、農林振興部、地域整備部）の行事や事務等の業務に補助的に従事 ○管内の県施設や現場の視察等 ○若手職員との懇談	文書作成	○	
					表計算	○	
24	新発田地域振興局 企画振興部 他	1名	9月12日(月) ～9月16日(金)	○業務内容講義 ○広報資料作成補助 ○現地及び庁内における実務補助 等	文書作成	○	
					表計算	○	

No.	所属名 ※1	人数	受入期間 ※2	実 習 の 概 要 ※3	受入学生に求めるスキル等 ※4		
					パソコン		その他
25	新潟地域振興局 企画振興部 他	1名	9月5日(月) ～9月9日(金)	○地域振興施策への理解(予定) ・地域振興事業とは ・現地取材等を踏まえたSNS、WEBサイト等での情報 発信 等 ○局内各部の業務理解、現場視察(予定) ・県税とは ・管内土地改良施設、ダム、港湾施設視察 等	文書作成	○	
					表計算	○	
26	三条地域振興局 地域整備部 他	1名	8月22日(月) ～8月25日(木)	○地域振興局各部の業務概要を把握するとともに、イベ ント運営の補助用務を体験するもの。	文書作成		
					表計算		
27	長岡地域振興局 企画振興部 他	1名	8月22日(月) ～8月26日(金) 又は 9月12日(月) ～9月16日(金)	○業務概要説明 ○事務作業の実践 ○現地調査等への同行、実践 ○会議運営補助 等	文書作成	○	
					表計算	○	
28	魚沼地域振興局 地域整備部 他	1名	8月22日(月) ～9月9日(金) のうちの1週間 (予定)	○各部の業務概要の説明、現地研修等により、地域にお ける県行政の理解を深める。	文書作成	○	
					表計算	○	
29	南魚沼地域振興局 企画振興部 他	1名	8月後半のうち1 週間(月～金)	○地域振興事業や地域広報等の補助的業務を通じた職場 実習(主に企画振興部で実習するほか現場体験、見学等 あり)	文書作成	○	
					表計算	○	
30	十日町地域振興局 地域整備部 他	1名	8月1日(月) ～8月5日(金) (5日間)	○地域振興局各部の業務説明及び現場研修 ○地域振興事業に関する現地研修 ○私の主張(8/2健康福祉部主催)の運営補助	文書作成	○	
					表計算	○	

No.	所属名 ※1	人数	受入期間 ※2	実 習 の 概 要 ※3	受入学生に求めるスキル等 ※4		
					パソコン		その他
31	柏崎地域振興局 地域整備部 他	1名	8月18日(木) ～8月24日(水)	○地域振興局各部業務の研修 ○地域振興事業に関する研修 ○「私の主張」柏崎大会(8/19開催)準備・運営補助	文書作成	○	県行政に関心のある者が望ましい
					表計算	○	
32	上越地域振興局 企画振興部 他	1名	8月29日(月) ～9月2日(金)	○地域振興局内各部(企画振興部・県税部・農林振興部・地域整備部など)で業務概要の説明、現地視察、体験を行うことにより、地域における県行政の理解を深める。	文書作成	○	
					表計算	○	
33	糸魚川地域振興局 地域整備部 他	1名	9月5日(月) ～9月9日(金)	○地域振興事業を始めとした局内業務の事務作業補助 ○局内各部の業務理解、現場視察	文書作成	○	
					表計算	○	
34	佐渡地域振興局 地域整備部 他	1名	8月22日(月) ～8月26日(金)	○土木行政業務補助 ○「私の主張佐渡地区大会」運営補助 ○港湾使用許可・港湾統計業務 ○空港管理業務の補助	文書作成	○	
					表計算	○	

- ※1 地域振興局の所在は別紙を参照願います。その他特に住所表示のない所属については、新潟県庁(新潟市中央区新光町4-1)内に所在します。
- ※2 実習は、原則として土曜日、日曜日及び祝日は行いません。(イベント参加等、土・日・祝の実習が想定される場合は「受入期間」欄に特記します。)
- ※3 なお、受入期間中「○～○のうち1週間(程度)」等と表記しているものは、受入学生の意向を踏まえて時期を決定します。
- ※4 実習時間は原則として午前8時30分から午後5時15分です。
- ※5 パソコンの「○」はソフトの基本操作ができる必要があることを意味しています。