

令和2年度 東北厚生局職場体験実習受入予定表

厚生(支)局名:

東北厚生局

No.	課(室)名	受入者数	期間		業務(実習)内容	留意事項等	備考
1	○総務部門 ・年金管理課	1名	下記期間のうち4日間 令和2年9月7日(月) ～令和2年10月2日(金)	4日間	・所掌業務の業務概要説明 ・国民年金等事務費交付金の書類確認 ・立入検査等(報告書)の確認作業 ・業務関連資料の作成 等	・年金行政に関心のある者 ・パソコン(ワード、エクセル、パワーポイントなど)の基本操作が可能な者	
2	○健康福祉部 ・健康福祉課 ・地域包括ケア推進課 ○指導部門 ・管理課 ・医療課 ・指導監査課	2名	①と②の期間に1名ずつ ①令和2年9月14日(月) ～令和2年9月17日(木) ②令和2年9月29日(火) ～令和2年10月2日(金)	4日間	【健康福祉部】 ・所掌業務の業務概要説明 ・書類点検及び整理 ・「支え合いの地域づくり」に関する研修会の見学(予定) 等 【指導部門】 〈管理課〉 ・業務概要の説明(医療保険制度の概要) 〈医療課〉 ・業務概要の説明(医療機関等の指導監査の概要) 〈指導監査課〉 ・施設届等の入力体験	・医療・福祉・保険・年金行政に関心のある者 ・パソコン(ワード、エクセル、パワーポイントなど)の基本操作が可能な者	・4日間のうち、健康福祉部3日、指導部門1日