

インターンシップ受入企業情報（大学生等）

|                   |   |    |                    |             |              |
|-------------------|---|----|--------------------|-------------|--------------|
| コード               | 1S02  | 業種 | S.公務（他に分類されるものを除く） | 文理          | 文理不問         |
| フリガナ              | コウセイロウドウシヨウナガサキロウドウキョク  |    |                    |             |              |
| 企業・団体名<br>(施設名通称) | 厚生労働省長崎労働局  |    |                    |             |              |
| 実習地               | 〒 850-0033  |    | 交通手段               | バス利用：興善町バス停 |              |
|                   | 長崎市万才町7-1TBM長崎ビル3階、4階   |    |                    |             |              |
| HPアドレス            | <a href="https://jsite.mhlw.go.jp/nagasaki-roudoukyoku/">https://jsite.mhlw.go.jp/nagasaki-roudoukyoku/</a> |    |                    | TEL         | 095-801-0020 |

|  |  |   |                 |    |    |
|--|--|---|-----------------|----|----|
| プログラムの趣旨（目的）   |  | 学生へのメッセージ（こういう人に来てほしい）  |                 |    |    |
| 実際の職場で先輩職員と関わりながら実務を体験をしていただくことで、「業務の流れ」や「職場の雰囲気」等を身をもって知っていただけます。 |  | 働く方を直接支援する第一線機関を有しており、職業安定・人材開発行政の第一線機関である「ハローワーク」、労働基準行政の第一線機関である「労働基準監督署」、雇用環境・均等行政の第一線機関として労働局内に「雇用環境・均等室」があります。 |                 |    |    |
| 実習部署名（体験可能な職種など）   |  | インターンシップを行う際に必要な能力  |                 |    |    |
| 総務課、労働保険徴収室及び雇用環境・均等室  |  | 特になし<br>労働行政への関心<br>パソコン（ワード、エクセルなど）の基本操作   |                 |    |    |
| 実習スケジュール   | ○総務課（公務員倫理等説明、業務内容説明、郵便関係処理業務）<br>○雇用環境・均等室（業務内容説明、イベント（準備、見学、広報等）、指導業務補助、各種助成金審査補助、個別労働紛争関係資料作成補助）<br>○労働保険徴収室（業務内容説明、労働保険料還付請求書審査補助、年度更新申告書審査補助、電子申請等機械処理） |   |                 |    |    |
| 学部指定   | 特になし   | 学年指定  | 大学院             | 大学 | 短大 |
| 県外学生   | 可  | 留学生   | 否               |    |    |
| 受入人数   | 1名   | 実習日数  | 汎用的能力活用型（5日間以上） |    |    |
| 実習時期   | 8月24日～9月25日までのうち5日間（月～金曜日）   | 勤務時間  | 8：30～17：15      |    |    |

|   |  |  |                   |     |       |
|---|--|--|-------------------|-----|-------|
| 企業概要・事業内容   |  | 写真（会社外観、社内雰囲気等）  |                   |     |       |
| 公務<br>・職業安定行政<br>・人材開発行政<br>・労働基準行政<br>・雇用環境・均等行政               |  |  |                   |     |       |
| 企業のPR・特色  |  |  |                   |     |       |
| 「働く」ということに関連する様々な行政分野を、総合的・一元的に運営しながら、地域に密着した行政を担う厚生労働省の地方機関です。 |  |  |                   |     |       |
| 従業員数  | 約 800名   |  |                   |     |       |
| 本社所在地   | 〒 100-8916<br>東京都千代田区霞が関1-2-2中央合同庁舎第5号館                                    |  |                   |     |       |
| 待遇  | 制服貸与   | 支給無  | 通勤交通費             | 支給無 |       |
|   | 実習手当   | 支給無  | 宿泊施設              | 支給無 |       |
|   | 旅費   | 支給無  | その他               | 支給無 |       |
| 携行品・服装等   | 筆記用部   |  |                   |     |       |
| インターンシップに参加した学生情報について※  |  |  | 過去インターンシップの実績（3年） |     |       |
| 採用活動に活用する   |  | <input checked="" type="checkbox"/>  | 採用活動に活用しない        |     | R4：1名 |
| インターンシップ窓口ご担当   |  |  | R5：1名             |     |       |
| 部署  | 総務課  | 役職   | 総務企画官             |     | R6：1名 |
| 氏名  | 田中信二   |  | R7：2名             |     |       |
| mail  | <a href="mailto:tanaka-shinjiaa@mhlw.go.jp">tanaka-shinjiaa@mhlw.go.jp</a> |  |                   |     |       |
| TEL   | 095-801-0020   |  |                   |     |       |

※「インターンシップに参加した学生情報について」で「採用活動に活用する」と回答した企業は、学生が企業に提出した自己紹介書や学生の評価について、広報活動及び採用選考活動解禁後に限り、その情報を活用する場合があります。