

各大学等インターンシップご担当者様

富山県経営管理部人事課長

令和4年度富山県インターンシップ（事務系）の実施について

このことについて、下記のとおり実施いたします。

つきましては、書類選考にて受入れを決定しますので、実習を希望する学生がいらっしゃいましたら、ご案内くださいますようお願いいたします。

記

1 実習期間

令和4年8月22日（月）から8月26日（金）まで

2 実習所属・内容

別添1「令和4年度インターンシップ実習概要」のとおり

3 提出書類

（1） エントリーシート（別添2）

（2） 実習希望所属申請書（別添3）

別添1「令和4年度インターンシップ実習概要」を参照のうえ、記入願います。

4 提出期限・提出方法

7月11日（月）（必着） 下記提出先へメールまたは郵送にてお送りください。

5 新型コロナウイルス感染拡大防止について

- ・新型コロナウイルス感染拡大の状況によっては、実習内容の変更または中止する場合があります。
- ・実習の実施にあたり、マスクの着用、実習当日の検温、健康状態の報告等をお願いすることになりますので、ご了承ください。

6 その他

- ・同様の案内は「インターンシップナビとやま」ウェブサイトにも掲載予定であり、「インターンシップナビとやま」からのエントリーも受付予定です。

<今後の手続きの流れ>

1. 富山県で書類選考終了後、学生へ受入所属について通知（7月中旬予定）
2. 学生は、富山県からの受入所属の決定通知を受領後、次の書類を提出（7月下旬予定）
 - ① 誓約書（本人記入－富山県指定様式）（様式は、結果通知とともに送付します。）
 - ② 履歴書（本人記入－様式任意）
3. 富山県から各校へ次の書類の提出を依頼（7月中旬予定）
 - ① 覚書（各校と富山県との取り交わし－富山県指定様式）
（様式は、書類提出依頼とともに送付します。）
4. 富山県は、各校から覚書、学生から誓約書・履歴書を受領後、詳細な実習スケジュール及び受入所属の担当者の連絡先を記載した書類を各校、学生に送付（8月上旬予定）

<提出・問い合わせ先>

富山県経営管理部人事課 片桐

〒930-8501 富山県富山市新総曲輪1番7号

TEL 076-444-3161(直通) FAX 076-444-3484

E-mail ajinji@pref.toyama.lg.jp

令和4年度インターンシップ実習概要

＜前提条件＞

- ・ 基本的なパソコン操作（Microsoft Word・Microsoft Excel・インターネットを活用した資料収集等）ができること。
- ・ 実習中に知り得た秘密は、実習期間中はもちろん実習終了後も一切他に漏らさないこと。
- ・ 実習のスケジュール、内容等は状況に応じて変更になる場合があること。

＜実習期間＞

令和4年8月22日（月）から8月26日（金）まで

※初日にオリエンテーションを実施します。

※以下の実習所属から原則2つの所属で実習します。

ご提出いただいた実習希望所属申請書の内容を踏まえ、実習所属は富山県が決定します。

希望された所属で受入れできない場合もありますが、ご了承ください。

	実習所属	実習内容等	備考
1	議会事務局	・ 議会活動に係る他県状況調査及び資料作成 ・ 議会議事録の確認作業 ・ 議会図書室の蔵書点検作業 ・ 各種会議の準備（会場設営等） 等	
2	成長戦略室	・ SDGsの普及・啓発に関する業務 ・ 成長戦略会議に関する業務 ・ ウェルビーイングの推進・関係人口の創出に関する業務 ・ 官民連携に関する業務 ・ ベンチャー支援に関する業務 ・ 再生可能エネルギー施策に関する業務 等	
3	デジタル化推進室	・ TOYAMA Free Wi-Fiの事業説明及び現場確認 ・ テレワーク関連業務、セキュリティ監査関連業務 ・ 行政手続オンライン化関連業務 ・ DX・働き方改革推進ワーキングチーム関連業務 ・ 未来のDXリーダー派遣事業関連業務	
4	働き方改革・女性活躍推進室	・ 働き方改革に関する業務 ・ 結婚支援に関する業務 ・ 女性活躍推進に関する業務 ・ 男女共同参画推進に関する業務 ・ 県民共生センターでの業務	
5	広報課	・ 県の広報事業に関する事務補助 ・ 県の広聴事業に関する事務補助及び総合案内窓口業務補助 ・ 報道機関との連絡調整に関する事務補助	
6	防災・危機管理課	・ 国民保護関係業務補助 ・ 火山防災関係業務補助 ・ 地域防災関係業務補助 ・ 原子力防災関係業務補助 等	
7	消防課	・ 消防課業務補助 ・ 防災航空センター業務補助及び見学者対応 ・ 広域消防防災センター・四季防災館の見学者対応	
8	ワンチームとやま推進室	・ 富山くらし・しごと支援センター富山オフィス見学 ・ 中山間の現場訪問（地域との対話、FBによる情報発信 等） ・ 選挙に関すること（選挙の常時啓発に関すること 等） ・ 市町村の行財税政等に関すること ・ 政策提案（パワポ作成）、座談会（若手職員と）	
9	観光振興室	・ 観光公式サイト掲載を目指し、学生目線でのモデルコース企画提案	
10	交通政策局各課（交通戦略企画課、広域交通・新幹線政策課、航空政策課）	・ 鉄軌道やバスなどの地域交通の活性化対策・利用促進業務 ・ 新幹線政策に関する情報収集整理・調査業務 ・ 航空政策、空港管理事務所に関する業務 ・ その他県交通政策の業務補助 等	
11	総務課	・ 公益法人制度に関する業務 ・ 例規審査に関する補助業務 ・ 文書管理に関する業務 ・ 情報公開制度に関する業務	

【別添1】 2／3

	実習所属	実習内容等	備考
12	行政経営室	・官民協働事業レビューの開催準備 ・他県との広域連携（日本海沿岸地帯振興連盟）に関する事務（会議開催準備、HP更新等） ・北方領土返還要求運動に関する事務	
13	統計調査課	・統計刊行物の編集補助 ・経済月報作成の事務補助 ・毎月勤労統計調査及び労働力調査の事務補助 ・鉱工業指数月報作成の事務補助 ・家計簿審査の事務補助	
14	学術振興課	・過年度書類の整理 ・学校基本調査に係る事務 ・私立高等学校等実態調査に係る事務 ・会議準備	
15	管財課	・管財課業務概要説明 ・県有施設、県有地管理業務 ・庁舎管理業務 ・防災行政無線関連業務 ・その他事務補助	
16	税務課	・県税の概要について（座学） ・課税事務について（座学、実習） ・納税管理事務について（座学、実習） 【実習場所】 税務課、総合県税事務所（本所、自動車税センター）	
17	県民生活課	・県民生活課の概要説明（NPO、ボランティア、消費者行政、交通安全施策、人権、水雪土地対策） ・啓発資料作成および整理（人権、NPO、ボランティア） ・消費生活センターの概要（見学など）	
18	文化振興課	・県の文化振興施策の概要説明 ・県民芸術文化祭の開催準備（プログラム作成等） ・美術館等の視察	文化・芸術分野や文化振興施策に関心のある方の参加を希望します。
19	スポーツ振興課	・富山マラソンの開催準備業務 ・歩こう運動推進大会の開催準備業務 ・体育施設の視察 等	
20	国際課	・海外諸国との国際交流・協力の推進に関する業務 ・多文化共生の推進に関する業務	
21	環境政策課	・県環境施策の概要説明 ・環境科学センター事業説明及びエコ・ラボ見学 ・NPEC見学、事業概要説明 ・資源回収実態調査に係る集計作業補助 等 ・PCB廃棄物の保管状況等の届出確認補助 等	
22	障害福祉課	・障害に対する理解促進に関する業務 ・障害福祉サービスの提供基盤の充実に関する業務 ・地域での自立と社会参加の促進に関する業務 ・その他障害者施策の推進に関する業務	
23	医務課	・保健統計事務補助 ・看護職員実態調査業務補助 ・医療政策業務補助	
24	健康対策室	・健康増進関係事業企画、事務補助 ・研修会準備に関する資料編綴などの事務補助 ・施設体験実習（イタイイタイ病資料館） ・施設体験実習（国際健康プラザ）	
25	地域産業支援課	・伝統工芸企業視察（高岡市）、レポート作成 ・事務補助	伝統工芸企業視察（高岡市）は終了予定時刻が17時です。（帰庁時刻が17時15分を過ぎます。呉西にお住いの場合は直帰可）
26	立地通商課	・伏木富山港利用促進関連業務、港湾視察 ・国際経済交流関連業務（情報収集など） ・企業団地等の視察 ・企業誘致関連業務（パンフレット改訂確認作業など）	

【別添1】 3／3

	実習所属	実習内容等	備考
27	労働政策課	・労働政策課施策の概要説明、関連データの整理 ・人材確保関連施策等の調査・研究補助 ・富山県人材活躍推進センター、富山県技術専門学院の視察 ・労働政策課主催事業への対応 等	
28	農産食品課	・指定管理事務、食品ロス関係事務 ・農産物（水稻・大豆・大麦・園芸）生産振興関係事務 ・食品安全対策事務 等	
29	農村整備課	・農業農村整備の概要 ・秋の強化期間における農業用水路の安全点検活動、安全啓発、安全対策ワークショップの企画・運営支援 等 ・農業水利施設等の現地研修及び施設案内資料作成	
30	農村振興課	・農村女性スキルアップ講座運営補助 ・中山間農業振興に係る課題検討 ・都市農村交流に係る課題検討	
31	水産漁港課	・各種水産関係事務補助（庁外業務同行の場合もあり）	
32	土木部各課①（管理課、建築住宅課、建設技術企画課、砂防課、道路課）	・土木行政の概要説明 ・建築住宅行政の概要説明（現場見学等） ・事務補助（公共測量等の承認事務、建設業許可業務等） ・砂防事業の概要説明（施設見学等） ・事務補助（道路台帳整備等）	
33	土木部各課②（管理課、建築住宅課、営繕課、砂防課、道路課）	・土木行政の概要説明 ・建築住宅行政の概要説明（現場見学等） ・事務補助（工事台帳補助簿入力等） ・砂防事業の概要説明（施設見学等） ・事務補助（道路台帳整備等）	
34	土木部各課③（砂防課、建設技術企画課、河川課、道路課、管理課）	・砂防事業の概要説明（施設見学等） ・事務補助（公共測量等の承認事務、建設業許可業務等） ・水利権許可に係る概要説明（現場見学等） ・事務補助（道路台帳整備等） ・土木行政の概要説明	
35	土木部各課④（砂防課、営繕課、河川課、道路課、管理課）	・砂防事業の概要説明（施設見学等） ・事務補助（工事台帳補助簿入力等） ・水利権許可に係る概要説明（現場見学等） ・事務補助（道路台帳整備等） ・土木行政の概要説明	
36	出納局各課（出納課、検査室、総務会計課）	・出納局の組織と主な業務について ・検査室の概要及び県出資法人等会計事務研修会の運営補助 ・富山県の会計制度について ・総務会計課の役割と業務内容について ・入札・契約制度と実務 ・公募型見積合わせによる調達と発注に関する実務 ・物品管理制度と備品の照合点検	
37	企業局各課(経営管理課、電気課、水道課)	・労務、経理及び管財関係業務（経営管理課） ・電気関係業務（電気課） ・水道及び工業用水道関係業務（水道課） ・企業局の施設の視察（発電管理所、和田川水道管理所等）	
38	教育企画課	・とやま科学オリンピック関連事業のアンケート集計業務、物品整理 ・ICT機器設備利用に関する調査票集計、ヒアリング同行、無線AP現地調査同行 ・県費外会計ヒアリング同行 ・教育委員会準備業務 ・新規採用職員との座談会	
39	教職員課	・教員免許検定認定講習会受付業務 ・学校現場視察	
40	保健体育課	・教育行政事務の補助業務 ・衛生管理研修会のアンケート集計 ・体力・運動能力調査の集計 ・給食関係統計調査の集計 等	