

九州森林管理局における農林水産省就業体験実習生の募集、決定等について

平成16年4月12日
一部改正 平成27年6月1日
九州森林管理局

農林水産省就業体験実習実施要領（平成15年1月31日付大臣官房秘書課長通知（以下、実施要領という。））第13の（1）に定める九州森林管理局の実施分に係る実習生の募集・決定の具体的手続及び実習の実施に関する留意すべき事項は、次によることとする。

（実習生の募集）

第1 実習生の募集は、次により行う。

- （1）九州森林管理局長は、実習生の受入れについて、受入れ可能な課室署名、期間、人数、実施業務等につき別紙様式1にとりまとめ、林野庁国有林野部管理課を經由して大臣官房秘書課長へ報告するとともに、速やかに、大学等及び学生に対して、インターネット等を通じて、実習の実施を通知する。
- （2）大学等の就職担当部局等は、実習に参加させるものとして推薦する学生を別紙様式2にとりまとめ、被推薦者毎に別紙様式3を添付して、九州森林管理局長に提出する。

（実習生の決定等）

第2 実習生の決定は、次により行う。

- （1）九州森林管理局長は、受入れ可能人数、学生の希望等を勘案し、受入れの可否を決定する。この際、実習を実施する課等の長による面接を行うことができる。
- （2）九州森林管理局長は、別紙様式4により速やかに大学等へ、受入れ可能な学生の氏名及び実習を実施する課室署等（以下「受入課等」という。）を通知する。当該学生への結果の通知は、各大学等において行うこととする。
- （3）実施要領第6の（5）に規定する覚書の締結は、各大学の総括責任者と九州森林管理局長との間で、別紙様式5により行うこととする。
- （4）実習生は、実施要領第6の（6）に規定する誓約については、別紙様式6による誓約書に署名、押印し、九州森林管理局長に提出することとする。

（実習の実施に係る留意すべき事項）

第3 実習の実施方法等は、次のとおりとする。

- （1）九州森林管理局長は、実習を実施する受入課等の長に、その所属職員（原則として課長補佐クラス）のうちから指導員を指名させる。
- （2）指導員は、別紙様式7により実施要領第7の（3）に規定する実習計画書を実習開始前日までに九州森林管理局長まで提出するものとする。
- （3）実習生は、実習期間終了後2週間以内に、実習内容に関する報告書（1, 0 0 0

- 字程度)を作成し、指導員を経由して九州森林管理局長に提出することとする。
- (4) 指導員は、実習終了後、速やかに実習の結果について別紙様式8により九州森林管理局長に報告することとする。
 - (5) 九州森林管理局長は、実習終了後、実習の結果について別紙様式9にとりまとめ林野庁国有林野部管理課を経由して大臣官房秘書課長に報告する。
 - (6) 実習に必要な机、椅子、パソコン等の事務用品は実習実施機関において準備し、実習生に供与する。
 - (7) 指導員は、実施要領第9の趣旨を踏まえ、実習生が省内 LAN システムを適正に利用できるよう措置するとともに、実習生を指導・監督しなければならない。

(実習の期間の延長の取扱)

- 第4 実施要領第4の(2)に基づく実習の期間の延長については、次のとおりとする。
- (1) 受入課等の長は、実習生から実習の期間の延長の申出があり、受入課等として延長して受け入れることができると判断したときは、速やかに九州森林管理局長に連絡する。
 - (2) (1)により、実習の期間の延長の申出について連絡を受けた九州森林管理局長は、速やかに実習の機関の延長の申出を行った実習生が所属する大学等に連絡し、当該機関の延長についての可否の判断について伺いを立てるとともに、受入延長を行う期間が実習生が加入する保険(実施要領第11に定める保険をいう。)の保険期間内であることを確認する。
 - (3) 九州森林管理局長は、(2)において行った実習の期間の延長の可否の判断等を総合的に勘案し、当該延長の可否について決定するものとする。
 - (4) 九州森林管理局長は、(3)の結果について、速やかに受入課等の長及び当該実習生の所属する大学等に連絡するものとする。
 - (5) (3)において、実習の期間の延長について「可」と判断したときは、九州森林管理局長は、パソコンの貸出期間の延長等必要な手続を取るものとする。

(実習結果の報告)

- 第5 各大学等は、九州森林管理局長に、実習の結果の報告を求めることができる。

(特例的な取扱)

- 第6 本実施細則第1及び第2の定めるところにかかわらず、実習生の募集及び決定等に関しては、大学等の事情に基づいて異なる取扱を定めることができる。