

令和6年度 事務系インターンシップ受入可能所属一覧

No.	部局名	受入所属名	受入人数	受入期間 ※2				実習の概要 (※3)	受入学生に求めるスキル等		
				始期		終期	備考		PC等の基本操作	外国語	その他
1	知事政策局	広報広聴課	3 人	R6.8.26	～	R6.9.20	左記のうち1週間 (3名同時受入)	広報広聴用務の補助、視察等 ・ 記者会見、報道対応 ・ 庁舎見学案内 ・ 広報紙、広報番組の企画制作 ・ 事業者との打ち合わせ ・ 職員との懇談	文書作成 表計算		
2	知事政策局	地域政策課	2 人	R6.8.19	～	R6.8.30	左記のうち1週間 (2名同時受入)	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	2 人	R6.8.19	～	R5.9.13	左記のうち1週間	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（関数機能含む）		
4	知事政策局	国際課	1 人	R6.8.26	～	R6.9.6	左記のうち1週間	・ 国際課（パスポートセンターを含む）業務の補助	文書作成 表計算		
5	総務部	行政改革課	1 人	R6.8.26	～	R6.8.30		・ ネーミングライツ獲得に向けた企業向けPR資料作成 ・ 出資法人の経営状況説明書の作成補助（校正等） ・ 地方分権等に係る提案募集に関する事務補助など	文書作成 表計算		

No.	部局名	受入所属名	受入人数	受入期間 ※2				実習の概要 (※3)	受入学生に求めるスキル等		
				始期	～	終期	備考		PC等の基本操作	外国語	その他
6	総務部	法務文書課	2 人	R6.9.2	～	R6.9.6		・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 ・行政不服審査会への諮問案件の検討への参画 ・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	2 人	R6.8.19	～	R6.9.6	左記のうち 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等） ・消費者行政の企画事業の補助（高齢者や若年層等への消費者被害防止に向けた啓発活動等） ・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） ・社会活動促進に向けた取組の補助（NPO法人等取材等） ・その他課内業務補助	文書作成 表計算		
8	総務部	大学・私学振興課	1 人	R6.8.19	～	R6.9.6	左記のうち 1 週間 ただし、8/13～8/16を除く	○私立学校現地調査への同行 ○県内定着・県内進学に係る事務補助 ・オープンカンパニー体験等への同行 ・学生情報発信の取材への同行 ・上記を踏まえた学生向け事業の提案 ○県立大学公開セミナーへの参加 ※ 受入時期により内容変更あり	文書作成 表計算		

No.	部局名	受入所属名	受入人数	受入期間 ※2				実習の概要 (※3)	受入学生に求めるスキル等		
				始期		終期	備考		PC等の基本操作	外国語	その他
9	総務部	市町村課	2 人	R6.8.26	～	R6.8.30		・市町村の行財政運営に関する各種調査の照会、集計等 ・選挙啓発イベントの準備、運営等	文書作成 表計算		
10	総務部	統計課	1 人	R6.9.2	～	R6.9.6		・刊行物のデータ収集、コメント作成及び公表等に係る作業 ・統計グラフコンクール応募作品の審査準備 ・統計分析体験（経済動向、県民経済計算、人口、産業連関表などから受入実施の際に決定） ・統計調査（人口移動、毎月勤労統計、労働力など）業務に関する集計、点検及び審査補助 ・課内説明同席 ・若手職員との懇談 等	文書作成 表計算		政策の企画・立案に活用される指標に関心のある学生が望ましい。
11	総務部	管財課	1 人	R6.8.26	～	R6.9.13	左記のうち 1 週間	・県庁舎の施設利用に係る業務補助（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 ・未利用財産処分の業務補助（未利用財産の現地確認、入札立会、公有財産台帳入力作業等）	文書作成 表計算		
12	総務部	税務課	2 人	R6.8.26	～	R6.8.30		・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		
13	環境局	環境政策課 資源循環推進課	3 人	R6.9.6	～	R6.9.11	9/7(土)も実習あり。 9/8(日)は除く。	・環境教育に関する業務補助 ・地球温暖化及び脱炭素に関する業務補助 ・関係施設視察、打ち合わせ同席 ・資源循環に関する業務補助 ・総務事務に関する補助 ・若手職員との懇談 ・知事講話（自治研修所）	文書作成 表計算	不要	環境行政に関心を有する者が望ましい。

No.	部局名	受入所属名	受入人数	受入期間 ※2			実習の概要 (※3)	受入学生に求めるスキル等		
				始期	～	終期		PC等の基本操作	外国語	その他
14	防災局	防災企画課 危機対策課 消防課	3 人	R6.8.26	～	R6.8.30	・危機管理センター視察 ・防災啓発イベント（起震車体験）への同行（予定） ・防災関連調査・県民アンケートの照会・集計 ・防災キャンペーンのリーフレット作成 ・ヘリコプター管理事務所視察（予定） ・消防団加入促進に係るPR資料作成 ・若手職員との懇談 ・各種打合せ同席 ・各種会議・会合の案内、資料等の作成（当該期間に会議等の開催があれば、当日の準備・運営・同席） ※防災局内のインターンシップでグループワークあり	文書作成 表計算		
15	福祉保健部	福祉保健総務課	10 人	R6.8.26	～	R6.8.30	・県の業務説明 ・若手職員とのフリートーク ・各課での業務体験 ・業務体験を踏まえた政策提案発表（グループワーク）等	文書作成 表計算		

No.	部局名	受入所属名	受入人数	受入期間 ※2				実習の概要 (※3)	受入学生に求めるスキル等		
				始期		終期	備考		PC等の基本操作	外国語	その他
16	福祉保健部	感染症対策・薬務課	2人	R6.8.5	～	R6.9.6	左記のうち1週間 ただし、8/13～8/16 を除く	(薬務係) ・献血啓発に関する企画立案 ・安定ヨウ素剤事前配布に関する準備 (薬事指導係) ・危険ドラッグ等の薬物乱用防止の啓発にかかる企画立案に関すること ・薬局向け研修会(医療用麻薬関係)の企画立案に関すること (感染症対策班) ・世界エイズデーに関するイベント等の企画立案 ・広報事業(関連ホームページの見直し等)	文書作成 表計算		
17	福祉保健部	健康づくり支援課	2人	R6.8.19	～	R6.8.23		・特定医療費(指定難病)更新申請に係る事務 ・若手職員との懇談 ・骨髄ドナー普及啓発に係る意見交換			
18	福祉保健部	健康づくり支援課	3人	R6.8.26	～	R6.8.30		・特定医療費(指定難病)更新申請に係る事務 ・若手職員との懇談 ・骨髄ドナー普及啓発に係る意見交換			
19	産業労働部	産業政策課	1人	R6.8.19	～	R6.8.23		・企業訪問 ・イベント参加 ・産業支援機関の取組 ・課内若手職員との意見交換			
20	産業労働部	創業・イノベーション推進課	1人	R6.8.19	～	R6.8.23		・関係施設視察、打合せ同席 ・若手職員との懇談 ・当該時期にイベント・会議等があれば、その準備・運営・同席	文書作成 表計算		

No.	部局名	受入所属名	受入人数	受入期間 ※2				実習の概要 (※3)	受入学生に求めるスキル等		
				始期		終期	備考		PC等の基本操作	外国語	その他
21	産業労働部	産業立地課	1 人	R6.8.19	～	R6.8.23		・ 企業誘致業務に係る各種事務 ・ 誘致企業等へのヒアリング同行 ・ 若手職員との懇談 など	文書作成 表計算		
22	産業労働部	しごと定住促進課	1 人	R6.8.19	～	R6.8.23		新潟県の労働、U・Iターン就業施策に係る事務補助	文書作成 表計算		
23	観光文化スポーツ部	観光企画課、国際観光推進課	2 人	R6.8月下旬	～	R6.9月上旬	左記のうち1週間 ただし、8/13～8/16を除く	・ 資料作成等の事務補助 ・ 観光施策・事業の広報 ・ 関係施設視察、打合せ同席等	文書作成 表計算		
24	観光文化スポーツ部	文化課	2 人	R6.8.5	～	R6.9.6	左記のうち1週間 ただし、8/13～8/16を除く	・ 文化関係のイベントや講習会の準備、同行 ・ 関係施設視察、打ち合わせ同席 ・ 文化施策・事業の広報 ・ イベントのアンケート調査の集計、分析 ・ 若手職員との懇談 ※受入時期により実習内容に変動あり	文書作成 表計算		
25	観光文化スポーツ部	スポーツ課	2 人	R6.8月中旬	～	R6.9月上旬	左記のうち1週間 ただし、8/13～8/16を除く	・ 資料作成等の事務補助 ・ 関係施設・競技会視察、打合せ同席等	文書作成 表計算 SNS発信		
26	農林水産部	農業総務課	1 人	R6.8.19	～	R6.9.13	左記のうち1週間	・ 農業関連団体の指導・検査に関すること ・ 農林水産部事業の広報に関すること ・ 試験研究機関予算に関する調査 ・ 各種調査の統計処理、資料作成 ・ 若手職員との懇談 等	文書作成 表計算		
27	農林水産部	食品・流通課 他	3 人	R6.8.19	～	R6.9.13	左記のうち1週間	・ イベントや会議等の準備、運営 ・ 関連施設の現場視察、打合せ等への同行 ・ 広報用資料の作成、各種調査の統計処理 ・ 若手職員との懇談 等	文書作成 表計算		

No.	部局名	受入所属名	受入人数	受入期間 ※2			実習の概要 (※3)	受入学生に求めるスキル等		
				始期	～	終期		PC等の基本操作	外国語	その他
28	農地部	農地計画課	1 人	R6.9.9	～	R6.9.13	・土地改良事業計画概要書チェック ・世界農業遺産PR ・土地改良施設、ほ場整備地区見学 ・女性理事登用に係る土地改良区訪問 ・土地改良区検査結果資料の整理 ・若手職員等との懇談	文書作成 表計算		
29	農地部	農地整備課	1 人	R6.9.9	～	R6.9.13	・土地改良換地に関する研修資料の改訂 ・現地視察 ・関係団体との打合せ同席 ・若手職員等との懇談	文書作成 表計算		
30	土木部	監理課 他	4 人	R6.8.19	～	R6.8.23	○土木部の業務説明 ○部内各課における施設・予算管理に係る各種資料作成等の事務補助 ○関係施設視察 ○若手職員との懇談	文書作成 表計算		
31	交通政策局	港湾整備課	1 人	R6.8.26	～	R6.8.30	・県内港湾の概況について学習 ・業務打ち合わせ会議の同席 ・各種資料作成等の事務補助 ・港湾施設の現場視察	文書作成 表計算		
32	交通政策局	空港課	1 人	R6.8.5	～	R6.9.15	・国内、国際線の利用促進業務に関する補助 ・イベント出展の準備、運営等 ・空港関係者との打合せ同席	文書作成 表計算 SNS発信		
33	出納局	管理課 会計検査課	1 人	R6.9.2	～	R6.9.6	・収入証紙還付事務 ・会計実地指導業務 ・資金交付事務 ・物品契約事務 ・会計実地検査の事前準備業務	表計算		

No.	部局名	受入所属名	受入人数	受入期間 ※2				実習の概要 (※3)	受入学生に求めるスキル等		
				始期		終期	備考		PC等の基本操作	外国語	その他
34	病院局	総務課	1 人	R6.9.24	～	R6.9.30		○研修運営に係る補助用務の体験 ○地域医療研修（訪問看護）同行の準備、同行 ○関係施設視察、打ち合わせ同席 ○若手職員との懇談	文書作成 表計算		医療に関心のある者が望ましい
35	病院局	業務課	1 人	R6.8.5	～	R6.8.30	左記のうち 1 週間 ただし、8/13～8/16 を除く	○病院建築に向けた各種打合せ資料作成、 打合せ同席 ○施設ヒアリング（医事業務）への同行 ○統計資料等作成補助 ○病院改修工事の進捗確認同行 ○若手職員との懇談	文書作成 表計算		
36	病院局	経営企画課	1 人	R6.8.19	～	R6.8.30	左記のうち 1 週間	○県立病院の経営改善の促進 ・県立病院における経営会議への同行 ○県立病院の広報 ・県立病院における取材への同行 ・広報原稿の作成 等 ○県立病院の会計事務指導 ・県立病院における実地検査への同行、 検査補助 ・検査の事前準備、検査後の記録作成 等	文書作成		会計・簿記の基礎知識があることが望ましい
37	企業局	営業企画課 ほか（総務課）	1 人	R6.8.19	～	R6.9.6	左記のうち 1 週間	・予算業務に係る照会・回答、各種説明等 ・産業団地の見学、調査、境界等確認 ・発電施設、水道施設の見学 ・企業誘致交渉の同席 ・若手職員との懇談	文書作成 表計算		

No.	部局名	受入所属名	受入人数	受入期間 ※2				実習の概要 (※3)	受入学生に求めるスキル等		
				始期		終期	備考		PC等の基本操作	外国語	その他
38	議会事務局	議会事務局	2 人	R6.8.1	～	R6.9.13	左記のうち 1 週間 (2 名同時受入) ただし、8/13～8/16 を除く	・ 若手職員との懇談、施策提案(グループワーク) ・ 総務業務補助 ・ 政策調査レポート作成補助 ・ 広報業務補助 ・ 特別委員会の運営補助 等	文書作成 表計算		
39	監査委員事務局	監査委員事務局	2 人	R6.8.28	～	R6.8.30		○監査業務の同行、補助 ・ 決算審査における部局長との意見交換同席 ・ 委員監査への同行 ・ 書記監査への同行 ○広報用資料検討、会議録調製 等 ○先輩職員との意見交換	文書作成		
40	監査委員事務局	監査委員事務局	1 人	R6.9.9	～	R6.9.11		○監査業務の同行、補助 ・ 委員監査への同行 ・ 書記監査への同行 ○広報用資料検討、会議録調製 等 ○先輩職員との意見交換	文書作成		
41	教育庁	総務課 他①	2 人	R6.8.19	～	R6.8.30	左記のうち 1 週間 (2 名同時受入)	・ 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 ・ 関係施設視察、打ち合わせ同席 ・ その他実習期間中に発生する業務の補助 ・ 若手職員との懇談 ・ 興味のある分野(事業)のヒアリング	文書作成 表計算		

No.	部局名	受入所属名	受入人数	受入期間 ※2				実習の概要 (※3)	受入学生に求めるスキル等		
				始期		終期	備考		PC等の基本操作	外国語	その他
42	教育庁	総務課 他②	2 人	R6.9.2	～	R6.9.13	左記のうち 1 週間 (2 名同時受入)	・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 ・関係施設視察、打ち合わせ同席 ・その他実習期間中に発生する業務の補助 ・若手職員との懇談 ・興味のある分野（事業）のヒアリング	文書作成 表計算		
43	村上地域振興局	地域整備部総務課 ほか局内各部	4 人	R6.7.29	～	R6.9.27	左記のうち 1 週間 (4 名同時受入) ただし、8/13～8/16を除く	・振興局各部（地域振興グループ、健康福祉部、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 プレゼンテーション用ソフト		
44	新発田地域振興局	企画振興部他	4 人	R6.9.9	～	R6.9.13	(4 名同時受入)	・業務説明 ・広報資料作成補助 ・若手等職員との懇談 ・関係機関、関係者との打合せ同席 など	文書作成 表計算		
45	新潟地域振興局	企画振興部 ほか	4 人	R6.9.2	～	R6.9.13	左記のうち 1 週間程度 (4 名同時受入)	○若手職員との座談会・意見交換 ○関係機関、関係者との打ち合わせ同席 ○WEB サイト取材への同行 ○SNS 記事作成 等	文書作成 表計算		
46	三条地域振興局	地域振興グループ 健康福祉環境部 農業振興部 地域整備部 三条収税課	2 人	R6.8.20	～	R6.8.23		地域振興局各部の業務概要の説明や現地見学等を通じて業務内容を把握するもの。 (当県の地域機関の業務に関心のある者が望ましい)			

No.	部局名	受入所属名	受入人数	受入期間 ※2				実習の概要 (※3)	受入学生に求めるスキル等		
				始期		終期	備考		PC等の基本操作	外国語	その他
47	長岡地域振興局	企画振興部 他	4 人	R6.9.2	～	R6.9.6		・業務概要説明 ・現地視察、調査 ・地域振興事業企画提案 ・若手職員との懇談 など	文書作成 表計算		
48	魚沼地域振興局	局内各部、県 関係機関に依 頼予定	3 人	R6.8.5	～	R6.8.9	(3 名同時受入)	・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。 ・私の主張大会の準備、運営等	文書作成 表計算		
49	南魚沼地域振興局	企画振興部	4 人	R6.9.2	～	R6.9.6		南魚沼地域における県の業務を幅広く体験できる よう、地域振興局の各部と協力して、現場見 学、業務打ち合わせ同席、若手職員との懇談等 の実習を設ける。	文書作成 表計算		
50	十日町地域振興局	地域振興グ ループ 健康福祉部 農業振興部 地域整備部	2 人	R6.8.6	～	R6.8.9		・業務概要説明 ・現地視察、現場実習 ・イベント運営補助 ・若手職員との懇談 など	文書作成 表計算		
51	柏崎地域振興局	地域振興G 健康福祉部 農業振興部 地域整備部	3 人	R6.8.5	～	R6.8.9		・地域振興事業に関する研修 ・地域振興局各部業務の研修 ・「わたしの主張 柏崎地区大会」(8/7開催予 定)の運営補助	文書作成 表計算		
52	上越地域振興局	企画振興部 他 (局内各所属)	4 人	R6.8.26	～	R6.8.30		・地域振興局内各所属の業務概要の説明 ・現地視察、体験 ・若手職員との懇談			
53	糸魚川地域振興局	各部	3 人	R6.8.5	～	R6.8.9	(3 名同時受入)	○地域振興局各部の業務説明、事務作業補助 ○現場視察 ○イベント(わたしの主張)の準備、運営等	文書作成 表計算		

No.	部局名	受入所属名	受入人数	受入期間 ※2				実習の概要 (※3)	受入学生に求めるスキル等		
				始期		終期	備考		PC等の基本操作	外国語	その他
54	佐渡地域振興局	地域整備部 他	3 人	R6.8.19	～	R6.8.23		土木行政業務補助 港湾使用許可 空港管理業務の補助 「私の主張佐渡地区大会」運営補助 地域振興業務補助	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。）

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。

※3 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。