

2018 学生を対象とする東北運輸局行政体験研修 公募要領

1. 趣旨

東北運輸局において、学生を対象として行政事務の体験研修を行い、自動車を取りまく社会経済背景や自動車の検査・登録制度及び自動車等の安全・環境施策に関する基礎的な知識を学び、自動車関係施策全般に関する理解を深めるとともに学生の職業意識の啓発やキャリア形成を支援します。

2. 概要

研修に参加する学生（以下「参加学生」という。）は、東北運輸局に一定期間在籍していただき、自動車関係施策に関するサポート業務を行い、研修課題・目標の達成状況に関するレポートを提出していただきます。

- (1) 参加学生は数名程度を予定しています。
- (2) 受入部署は東北運輸局自動車技術安全部とし、研修課題の設定は参加学生と協議し決定します。
- (3) 自動車等に関わる関係者との意見交換や自動車関連施設等の現地視察等も予定しております。

3. 対象者

所属大学等から推薦を受けた学生

4. 研修期間

平成30年9月3日（月）～7日（金）

授業等の都合により、研修期間、研修日、研修時間については調整が可能です。

5. 場所

東北運輸局（所在地：宮城県仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第4合同庁舎）

6. 募集方法等

応募にあたっては、所属する大学等から学生を推薦していただきます。（学生個人からの応募は受け付けません。）

- (1) 募集期間：平成30年7月2日（月）～平成30年7月17日（火）まで
- (2) 学生の方：「東北運輸局インターンシップ希望者調書」（別紙1）に必要事項を記入し、大学等の窓口へ提出してください。（下記6.（3）の締切日は、大学等が東北運輸局に応募する締切であり、学生が大学に提出する締切ではありませんのでご注意ください。）
- (3) 大学等の担当部局の方：学生からの応募をとりまとめ、「東北運輸局行政体験研修参加推薦書」（別紙2）を作成し、平成30年7月17日（火）までに、学生が作成した希望者調書（別紙1）とあわせて「〒983-8537 宮城県仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第4合同庁舎東北運輸局総務部人事課 菅野」あて郵送をお願いいたします。

7. 参加学生の決定

書類選考の後、必要により面接を実施し参加学生を決定します。選考結果については、平成30年7月末までに該当大学等宛に連絡します。（事情により遅れる場合は、別途連絡します。）

8. 参加の条件

- (1) 参加学生には、事前に参加にあたっての遵守事項（別紙3）に関する誓約書を提出していただきます。
- (2) 研修の参加経費（交通費、滞在費、食事代、保険料、フィールドワーク参加費等）については、原則として各自で負担していただきます。東北運輸局は支給しません。
- (3) 研修への参加に際しては、大学等の指定する災害傷害保険及び賠償責任保険に加入していることを条件とします。
- (4) 研修への参加に際しては、参加学生の所属する大学等と東北運輸局との間で遵守事項等に係る覚書を締結していただきます。

9. 問い合わせ先

(公募等について)

東北運輸局総務部人事課 菅野（電話：022-791-7505）

(研修の内容について)

東北運輸局自動車技術安全部技術課 佐藤（電話：022-791-7535）

東北運輸局インターンシップ希望者調書

別紙 1

ふりがな			学校名		
氏名					
生年月日	平成 年 月 日 ( )歳 性別 男・女			学部	
			学科	学年	
連絡先	〒 -				
	自宅電話番号 ( )		携帯電話番号 ( )		
	電子メールアドレス:				
希望する課					
希望理由 及び 希望する 業務内容					
インターンシ ップの参加目的					
学校での 勉強 (専攻)					
パソコン操作	<input type="checkbox"/> Word <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> Access <input type="checkbox"/> 一太郎 <input type="checkbox"/> PowerPoint <input type="checkbox"/> その他( )				
参加可能期間	平成 年 月 日 ~ 月 日( 日間)				
その他(当局業務に関し、興味を持たれていることや知っておられることがあれば、ご記入下さい。)					

東北運輸局行政体験研修 参加推薦書

学校名 \_\_\_\_\_

連絡責任者 所属・氏名 \_\_\_\_\_

連絡先 電話・FAX番号 \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

No.	学生の氏名・ふりがな	性別	年齢	学部	学科	学年	希望する業務内容とその理由	
							希望する業務内容	理由
1								
2								
3								
4								
5								
6								

※注 「年齢」は7月1日現在の年齢を記載すること

## 東北運輸局行政体験研修への参加に係る遵守事項等

### 1. 実習中の遵守事項

- (1) 研修に参加する学生（以下「参加学生」という）は、研修参加期間中、公務の適正な遂行を妨げないように行動するものとする。
- (2) 参加学生が研修参加期間中に公務の適正な執行を妨げるような行為その他不都合な行為を行った場合、東北運輸局は当該参加学生の研修への参加を打ち切ることができるものとする。
- (3) 研修参加期間中は、これに専念するものとし、研修の進行に支障がないよう、登庁するものとする。
- (4) 参加学生は、研修を欠席しようとする場合は、事前に東北運輸局に申し出るものとし、東北運輸局からの指示に従うものとする。やむを得ず、事前に申し出ることができない場合であっても、事後、速やかに東北運輸局に連絡するものとする。
- (5) 参加学生は、研修参加期間中、東北運輸局職員の指導・監督等に従わなければならない。
- (6) 参加学生は、研修参加期間中に知り得た秘密について、研修参加中及び参加終了後においても部外者（所属大学等を含む）に漏らしてはならない。
- (7) 東北運輸局は、上記（2）に該当する場合のほか、参加学生が遵守事項等に従わないときは研修を打ち切ることができるものとする。

### 2. 研修期間中の事故等

- (1) 参加学生は、原則として所属大学等の指定する賠償責任保険及び傷害保険に加入していなければならない。
- (2) 参加学生が東北運輸局又は第三者に損害を与えた場合は、賠償責任保険により補償する。
- (3) 研修参加期間中の事故により参加学生が傷害を負った場合は、学生の加入する傷害保険により補償する。なお、学生は当該保険の保険金の範囲内で東北運輸局に対する求償権を放棄する。

### 3. 経費負担等

- (1) 東北運輸局は、参加学生に対して、手当及び参加経費（交通費、滞在費、食事代、保険料等）を一切支給しない。
- (2) 研修への参加経費は、参加学生が負担するものとする。

### 4. 実習の成果

- (1) 参加学生は、研修の成果を論文等により外部に発表する場合には、事前に東北運輸局の承認を得なければならないものとする。