

農林水産省就業体験実習実施要領

1 4 農 人 第 1 9 1 7 号
平成 1 5 年 1 月 3 1 日
農林水産省大臣官房秘書課長通知

一部改正	平成 1 6 年 2 月 1 6 日
一部改正	平成 1 8 年 1 1 月 2 2 日
一部改正	平成 2 1 年 1 1 月 2 0 日
一部改正	平成 2 3 年 4 月 2 6 日
一部改正	平成 2 4 年 1 2 月 6 日
一部改正	平成 2 6 年 1 月 1 0 日
一部改正	平成 2 7 年 1 0 月 1 日
一部改正	平成 3 1 年 2 月 2 7 日
一部改正	令和 2 年 4 月 2 3 日
一部改正	令和 3 年 3 月 2 4 日
一部改正	令和 3 年 7 月 1 日
一部改正	令和 5 年 1 1 月 2 4 日

(趣旨)

第1 この要領は、大学（短期大学を含む。）、大学院その他の教育研修施設（以下「大学等」という。）の学生を対象として、農林水産省において就業体験実習（以下「実習」という。）を行う場合における当該実習の期間、実施方法、実習生の資格要件、募集方法、服務、その他必要な事項を定めるものである。

(実習の目的)

第2 本実習は、大学等の学生に広く農林水産業、農山漁村及び農林水産行政に対する理解を深めてもらうとともに、農林水産省における就業体験を通じて、学生の主体的な学習意欲を喚起して高い職業意識の育成を図り、自らの仕事に就くための能力を見極めることを目的とする。

(実習の実施機関)

第3 実習の実施機関は、農林水産本省の内局（大臣官房（統計部を除く。）、大臣官房統計部及び本省の局並びに農林水産技術会議事務局をいう。）及び外局（林野庁本庁及び水産庁本庁をいう。）（以下「本省」という。）、植物防疫所、那覇植物防疫事務所、動物検疫所、農林水産政策研究所、地方農政局、北海道農政事務所並びに森林管理局とする。

(実習の期間)

第4 実習の期間については、次のとおりとする。

- (1) 実習の期間は、原則として、毎年、2月から4月まで又は7月から9月までの5日間以上1か月間以下の期間とし、具体的な日程については、実習生を受入れる部

署の実情により実習実施機関の長が決定する。

- (2) 実習生は、実習が開始された日から実習が終了する3日前までの間、実習の期間の延長の申出を行うことができる。

(実習生の資格要件)

第5 実習生は、原則として大学等の学生であって、大学等が意欲、成績、人物、素行等に優れ、服務規律等を遵守することが確実であるとして推薦した者とする。また、実習を希望する学生が海外に所在する大学等の学生である場合に限り、大学等の推薦は不要とする。

ただし、日本国籍を有さない者、正当な事由なくして大学等を休学している者は、実習生となることができない。

なお、「インターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る取組の推進に当たっての基本的考え方」（文部科学省、厚生労働省、経済産業省 令和4年6月13日一部改正）にて整理された、大学等におけるインターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る産学協働の取組みの趣旨に鑑み、実施する就業体験実習のうち、卒業・修了前年度ないし卒業・修了年度の大学・大学院等の学生を対象とするものを「インターンシップ」（タイプ3）、それ以外の学生・生徒を対象とするものを「キャリア実習」（タイプ2）と称することとする。

(実習生の募集及び決定等)

第6 実習生の募集及び決定等については、次のとおりとする。

- (1) 農林水産省は、インターネット等を通じて実習生を募集する。
- (2) 実習希望者は、大学等の就職担当部局等に申し出るものとする。
- (3) 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とりまとめ、本省の実施分については大臣官房秘書課長に、植物防疫所、那覇植物防疫事務所、動物検疫所、農林水産政策研究所、地方農政局、北海道農政事務所及び森林管理局の実施分については各実習実施機関の長に提出する。
- (4) 農林水産省は、大学等の推薦に基づき、受入れる実習生を選考、決定し大学等に通知する。当該学生への結果の通知は各大学等において行う。ただし、実習を希望する学生が海外に所在する大学等の学生である場合に限り、実習実施機関の長は、当該実習を希望する学生に直接結果を通知するものとする。
- (5) 実習生は、実習開始前に服務規律等の遵守にかかる誓約をしなければならない。
- (6) 大学等の定める実習制度の適用上、当該大学等と覚書を交わす必要がある場合には、本実施要領及び別に定める実施細則の範囲内で、大臣官房秘書課長と各大学の総括責任者との間で覚書を交わすことができるものとする。

(実習の実施方法等)

第7 実習の実施方法等は、次のとおりとする。

- (1) 国家公務員法（昭和22年法律第120号。）第100条に基づき、実習の内容は、農林水産行政上漏えいすると重大な影響を与える情報等秘匿性の高い情報（以下「秘密情報」という。）を扱うものとなってはならない。また、秘密情報に接し得る状況に実習生をおいてはならない。

- (2) 実習生個人毎に指導員を置き、実習生の指導及び助言に当たらせる。
- (3) 指導員は、実習生に対する実習計画書を作成し、実習の適正かつ効果的な実施に努めるものとする。
- (4) 実習生は、指導員の助言のもとに当該課における補助的な行政事務に従事することとする。なお、原則として、実習実施期間の半分を超える日数を実地での就業体験に充てることとする（各課室等でテレワークが常態化している場合はテレワークを含む。）。
- (5) 実習生は、実習期間終了の後、実習内容に関する報告書を作成し、実習実施機関の長に提出することとする。

(評価のフィードバック)

第8 農林水産省は実習最終日に、実習期間中の評価について、実習生へ書面または口頭で伝達するものとする。

(実習生の服務等の取扱い)

第9 実習生の服務等の取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 実習期間中、実習生は国家公務員としての身分は保有しないが、実習期間中における服務については、原則として農林水産省の職員の服務に準ずるものとし、また、指導員の指導・監督等に従わなければならない。
- (2) 実習生は、農林水産省における実習活動中に知り得た情報（公開されているものを除く。）の取扱いについては、指導員の指示に従わなければならない。実習終了後においても、同様とする。
- (3) 実習の欠務は正当な事由がある場合以外はこれを認めないこととする。やむを得ず欠務する場合は事前に指導員に申し出ることとする。なお、正当な事由による場合であっても、2日以上欠務した場合、実習を打ち切ることができるものとする。
- (4) 実習生としてふさわしくない行為があったときは、実習を打ち切ることができるものとする。
- (5) 実習生の懲戒、賠償等に関する最終的な責任は、大学等で負うものとする。

(実習の打ち切りについて)

第10 実習の打ち切りについては、次のとおりとする。

- (1) 農林水産省は、新型コロナウイルス感染症の影響拡大等を踏まえ、実習を継続することが適切でない判断した場合及び第9（3）並びに（4）に該当する場合の外、実習生がこの実施要領に従わない場合その他実習を継続し難い事由が生じた場合は実習を打切ることができるものとする。
- (2) 農林水産省は、実習を打切った場合は速やかに実習生の所属大学等にその旨を通知するものとする。

(システムによる電子データへのアクセス)

第11 実習生の、システムによる電子データへのアクセスは、次のとおりとする。

- (1) 実習生は、実習期間中、電子掲示板へは一切アクセスしてはならない。
- (2) 実習生は、実習期間中、各部局等ごとにアクセス権限が設定されている共有フォ

ルダへは、アクセスしてはならない。ただし、実習生は、実習生ごとに用意された作業用フォルダにアクセスすることができる。なお、各部局等の共有フォルダに保存されている電子データを作業用フォルダに複製・移送等する場合には、指導員の指導の下に行わなければならない。

(実習に係る費用負担)

第12 実習生の実習のために要する費用の一切は、実習生個人又は大学等の負担とする。また、農林水産省は実習生に対し、一切の手当を支給しない。

(実習中の事故等に伴う災害補償)

第13 実習中の事故等に伴う災害補償については、次のとおりとする。

- (1) 大学等又は実習生は、原則として、学生教育研究災害傷害保険及びインターンシップ等賠償責任保険その他の傷害保険（以下「保険」という。）に加入しなければならない。
- (2) 実習生が実習期間中実習により傷害を負った場合は、実習生の加入する保険により補償する。
- (3) 実習生が農林水産省又は第三者に損害を与えた場合は、法令に従って処理し、保険により補償する。
- (4) 上記（1）及び（2）に基づく保険の利用などに関する必要な手続きは、大学等が行うものとする。ただし、実習生が海外に所在する大学等の学生である場合限り、当該実習生が保険の利用などに関する必要な手続きを行うことができる。

(実習成果の公表)

第14 実習生が実習の成果として論文等を外部へ発表する場合には、事前に実習実施機関の長の承認を受けなければならない。

(その他)

第15 この要領に定めのない事項であつて、当該実習に必要な事項等については、次のとおりとする。

- (1) この要領に定めるもののほか、当該実習の実施に関し必要な事項は、本省の実施分については大臣官房秘書課において、植物防疫所、那覇植物防疫事務所、動物検疫所、農林水産政策研究所、地方農政局、北海道農政事務所及び森林管理局の実施分については各実習実施機関において別に定める。
- (2) この要領等に定めのない事項及びこの要領に関し疑義が生じた事項については、大臣官房秘書課、実習実施機関、大学等、実習生及びその他の関係者が協議して決定するものとする。
- (3) インターンシップを通じて取得した学生情報は、広報活動開始時期後に広報活動に、採用活動開始後に採用活動に使用することも可能とする。なお、博士後期課程学生については、政府による就職・採用活動に関する要請の対象外であるため、この限りではない。

第16 各実習実施機関の長が独自に実習を企画及び実施する場合には、当該実習実施機

関において、この要領を参考として、実習に関する規程を定めることができることとし、規程を定めた場合には、これを秘書課に報告するものとする。

本省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 1 5 年 1 月 3 1 日
一部改正	平成 1 6 年 2 月 1 6 日
一部改正	平成 1 8 年 2 月 1 日
一部改正	平成 2 1 年 1 1 月 2 0 日
一部改正	平成 2 3 年 4 月 2 6 日
一部改正	平成 2 7 年 4 月 1 7 日
一部改正	令和 2 年 4 月 2 3 日
一部改正	令和 3 年 3 月 2 4 日
一部改正	令和 3 年 7 月 1 日
一部改正	令和 4 年 1 1 月 4 日
一部改正	令和 5 年 1 1 月 2 4 日
	大臣官房秘書課

(実習生の募集)

第1 実習生の募集は、次により行う。

- (1) 各実習実施機関の長は、実習生の受入れについて、受入れ可能な課室名、期間、人数、実施業務等につき別紙様式1にとりまとめ、大臣官房秘書課長へ報告する。
- (2) 大臣官房秘書課長は、各実習実施機関の報告をとりまとめた後、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。
- (3) 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の個人調書を添付して、大臣官房秘書課長に提出する。ただし、海外に所在する大学等の学生が実習を希望する場合に限り、学生が直接、大臣官房秘書課長に提出する。

(実習生の決定等)

第2 実習生の決定は、次により行う。

- (1) 大臣官房秘書課長は、各実習実施機関の受入れ可能人数、学生の希望等を勘案し、各実習実施機関の長に対して、推薦する学生の一覧及び当該学生の作成した個人調書を送付する。
- (2) 各実習実施機関の長は、大臣官房秘書課長の推薦に基づき、受入れの可否を決定する。この際、実習を実施する課の長による面接を行うことができる。
実習実施機関の長は、決定後速やかに、実習生の受入れ先等につき大臣官房秘書課長まで報告することとする。
- (3) 大臣官房秘書課長は、各実習実施機関の長の報告を受けて、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。ただし、実習生が海外に所在する大学等の学生である場合に限り、大臣官房秘書課長は、当該学生に直接結果を通知するものとする。
- (4) 実習生は、実施要領第6の(5)に規定する誓約については、別紙様式5による誓約書に署名し、大臣官房秘書課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) 実習実施機関の長は、実習を実施する課の長に、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6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実習実施機関の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、別紙様式7により実習内容に関する報告書(1,000字程度)を作成し、指導員を経由して実習実施機関の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、秘書課が定める報告フォームにより報告することとする。
- (5) 各実習実施機関の長は、実習終了後、実習の結果について別紙様式8にとりまとめ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11の趣旨を踏まえ、実習生が省内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。
- (8) 農林水産省は実習最終日に、実習期間中の評価について、実習生へ書面または口頭で伝達するものとする。
- (9) 実習時間は午前9時45分から午後5時15分(以下、「定時という。’)までとし、このうち午後0時から午後1時までは休憩時間とする。なお、例外的に定時以外にも若干の実習を行うことがある。

(実習の期間の延長の取扱い)

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) 各実習実施機関の長は、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、速やかに大臣官房秘書課長に連絡する。
- (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大臣官房秘書課長は、速やかに実習の期間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、当該期間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13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。ただし、実習生が海外に所在する大学等の学生である場合に限り、当該実習生が確認し大臣官房秘書課長へ報告する。
- (3) 大臣官房秘書課長は、(2)において行った実習の期間の延長の可否に係る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) 大臣官房秘書課長は、(3)の結果について、速やかに各実習実施機関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、大臣官房秘書課長、各実習実施機関の長等は、パソコンの貸出期間の延長等必要な手続を取ることとする。

(実習結果の報告)

第5 各大学等は、大臣官房秘書課長に、実習の結果の報告を求めることができる。

(特例的な取扱い)

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いを定めることができる。

(別紙様式1)

令和〇年度 インターンシップ受入先一覧

実習実施機関(局庁名)	受入課室	受入期間	学生の文系、理系の希望	人数	実習内容	受入条件等	課室の業務紹介

(記載例)

実習実施機関(局庁名)	受入課室	受入期間	学生の文系、理系の希望	人数	実習内容	受入条件等	課室の業務紹介
〇〇局	〇〇課	〇月〇日～〇月〇日 2週間	文系	1	〇〇関係資料作成業務	環境保全に関心のある方、パソコンの基本操作が可能な方	農産物の〇〇に関すること。 ・〇〇の支援 ・〇〇の推進等

※具体的な受入日が決定していない場合は、「〇月～〇月」でも可

(別紙様式2)

農林水産省就業体験実習推薦申込書

大学・学部名等： _____
 総括責任者職名： _____
 氏名： _____
 連絡担当者職名： _____
 氏名： _____
 連絡担当部署所在地： _____
 連絡用電話番号： _____
 連絡用メールアドレス： _____

「農林水産省就業体験実習実施要領」及び「本省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」の内容に同意の上、下記学生を推薦します。

	学生氏名	ふりがな	性別	年齢	学年	学部・学科	希望先										選択した部署以外の受入れになる場合は、参加を希望しない	農林水産省でのインターンシップで希望する業務分野等	大学での農林水産省就業体験実習の取扱いについて(単位化予定等)	備考
							大臣官房	新事業・食品産業部	統計部	消費・安全局	輸出・国際局	農産局	畜産局	経営局	農村振興局	技術会議事務局				
1																				
2																				
3																				

(記入例) 「農林水産省就業体験実習実施要領」及び「本省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」の内容に同意の上、下記学生を推薦します。

	学生氏名	ふりがな	性別	年齢	学年	学部・学科	希望先										選択した部署以外の受入れになる場合は、参加を希望しない	農林水産省でのインターンシップで希望する業務分野等	大学での農林水産省就業体験実習の取扱いについて(単位化予定等)	備考
							大臣官房	新事業・食品産業部	統計部	消費・安全局	輸出・国際局	農産局	畜産局	経営局	農村振興局	技術会議事務局				
1	農林 太郎	のうりん たろう	男	21	3	〇〇学部〇〇学科			○			○					○		〇〇〇〇	
2	農林 次郎	のうりん じろう	男	22	3	△△学部△△学科				○			○						△△△△	
3	農林 三郎	のうりん さぶろう	男	21	3	××学部××学科												○	××××	

*希望先に○をする

(別紙様式3)

農林水産省インターンシップ調書

ふりがな						<div style="border: 1px dashed green; padding: 10px; text-align: center;">写真貼付欄 カラー、枠に収まる大きさに貼り付けてください。 スマートフォン撮影等でも可です。</div>					
氏名											
性別		年齢	歳	学年							
連絡先	郵便番号					連絡がつく曜日・時間帯					
	住所										
	携帯電話番号					月	火	水	木	金	時間帯
	メールアドレス (携帯は不可)										

※ ご連絡先について支障の無い範囲でご記入ください。個人情報ですので取扱いには十分注意いたします。

所属大学	大学・大学院名				文系・理系	
	学部・学科					
	専攻					
	所属研究室					
現在の学習・研究の具体的な内容						
語学力・その程度	外国語名				他機関・企業等でのインターンシップ経験	
	英検、TOEIC、TOEFL等					
特技等				注目している時事問題や本等		

1. インターンシップを応募した理由や志望動機（インターンシップを行う上での目的、目標など）※300字程度

▽ 次ページ(2枚目)に続きます ▽

2-1. 農林水産省でのインターンシップで希望する業務分野等

--

2-2. インターンシップを希望する部局に○をしてください。（複数選択可）

大臣官房 <small>大臣官房 新事業・食品産 業部</small>	大臣官房 統計部	消費・安 全局	輸出・国 際局	農産局
畜産局	経営局	農村振興 局	技術会議 事務局	林野庁
水産庁				

選択した部署以外の受入れになる場合は、参加を希望しない

--

2-3. 実習に参加できない日程があれば×を入れてください。

	○月○日(○)～ ○月○日(○)		○月○日(○)～ ○月○日(○)
	○月○日(○)～ ○月○日(○)		○月○日(○)～ ○月○日(○)
	○月○日(○)～ ○月○日(○)		○月○日(○)～ ○月○日(○)
	○月○日(○)～ ○月○日(○)		○月○日(○)～ ○月○日(○)
	○月○日(○)～ ○月○日(○)		○月○日(○)～ ○月○日(○)

※ 受入部局、受入れ時期等の調整のため、担当者から直接ご連絡する場合がありますので、御協力をお願いします。

3. 自己PR（学業や課外活動で力を入れていること、自己分析など）※300字程度

--

【アンケート】下記の質問についてご協力頂けましたら幸いです。支障のない範囲でご記入ください。

Q.1 農林水産省のインターンシップを、どこで知りましたか？（○を付ける）

先輩	友人・知 人	大学	SNS	農林水産 省HP	その他

Q.2 国家公務員総合職または一般職（大卒）試験を受験予定ですか？（○を付ける）
合格済の方は合格した年を記載してください。

はい	いいえ	検討中	合格済	合格年(令和○年度)

Q.3 Q.2で「はい」を選択された方は希望職種と受験予定の試験区分をお答えください。
「合格済」を選択された方は希望職種と合格済の試験区分をお答えください。

希望職種（○を付ける）					受験予定または合格済の試験区分
総合職 事務	総合職 技術	一般職 行政	一般職 技術	未定	

Q.4 現時点でどのようなキャリアを歩みたいと考えていますか。（○を付ける。複数選択可）

大学院進学	国家公務員 (総合職)	国家公務員 (一般職)	地方公務員	民間企業等	大学・研究 機関	その他

※印刷プレビューで枠内に文字が収まること及び両面1枚に収まることを必ずご確認ください。 御協力ありがとうございました。

(別紙様式4)

文書番号
日付

大学総括責任者 あて

農林水産省大臣官房秘書課長

農林水産省就業体験実習受入れの決定等について

貴殿より推薦のあった農林水産省就業体験実習の受入れについては、選考の結果別記農林水産省就業体験実習生名簿の者を受け入れることとしましたのでお知らせします。
なお、「誓約書」の提出については、別途お知らせします。

(別紙様式5)

誓 約 書

農林水産省大臣官房秘書課長 殿

農林水産省において就業体験実習を受けるに当たり、農林水産省就業体験実習実施要領（平成15年1月31日大臣官房秘書課長通知）及び本省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15年1月31日大臣官房秘書課通知）を理解し、実習生として下記のとおり遵守することを誓約します。

記

1. 実習時間は午前9時45分から午後5時15分（以下、「定時という」）までとし、このうち午後0時から午後1時までは休憩時間とする。なお、例外的に定時以外にも若干の実習を行うことがあるので、指導員の指示に従うこと。
2. 実習期間中は専ら所定の実習に従事し、実習目的の達成に努めること。
3. 実習期間中は農林水産省職員が遵守すべき法令及び規則を守るとともに、実習生としての活動について指導員の指導、監督等に従うこと。
4. 実習期間中は、特定の政治政党、宗教、企業、団体の利益のための行為を行わないこと。
5. 農林水産省における実習活動中に知り得た情報（公開されているものを除く。）の開示については、指導員の指示に従うこと。実習終了後においても、同様とすること。
6. 実習終了後二週間以内に、様式7の実習結果報告書（1,000字程度）を作成し、指導員を経由して実習実施機関の長に提出すること。
7. 実習の成果を論文等により外部へ発表する場合には、事前に実習実施機関の長の承認を受けること。
8. 病気等のため予定されていた実習を受けられない場合は、あらかじめ、指導員にその旨を連絡すること。やむを得ない場合は、事後速やかに指導員にその旨を連絡すること。
9. 実習中において農林水産省または第三者に損害を与えた場合は、その責めは実習生が負うこと。そのような場合に備え、加入している保険の条件等をよく確認しておくこと。

令和 年 月 日

大 学 名 学 生 氏 名 (署名)

(別紙様式6)

実 習 計 画 書

実 習 生	受入課室名	局 課
	所属大学名	
	氏 名	
実習指導員	職 名	
	氏 名	
実 習 計 画	月 日	

(別紙様式7)

実 習 結 果 報 告 書

受入課室名	
所属大学名	
氏 名	

(別紙様式8)

令和〇年度 インターンシップ受入結果一覧

実習実施機関（局庁名）	受入課室	受入期間（欠務日数）	実習生の所属大学	実習生の氏名	実習内容

(注) 各実習生の報告書（様式7）を添付すること。

(記入例)

実習実施機関（局庁名）	受入課室	受入期間（欠務日数）	実習生の所属大学	実習生の氏名	実習内容
〇〇局	〇〇課	〇月〇日～〇月〇日（〇日）	2週間 〇〇大学	農林 太郎	