

## 平成28年度夏期文部科学省インターンシップ受入れ計画

受入れ局課室名	大臣官房 総務課(広報室)			
募集学校種	<input checked="" type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 高等専修学校	<input checked="" type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 高等学校	<input checked="" type="checkbox"/> 短期大学 <input type="checkbox"/> 中学校	<input checked="" type="checkbox"/> 高等専門学校 <input type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> 問わない
	(○がマークされている部分が希望学校種となります)			
受入れ期間	7月 11日～ 9月 30日 (上記期間中で1人につき、2週間)	受入れ人数 (期間内の合計受入れ数)	13人	
受入れ条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表計算ソフト(エクセル)、ワープロソフト(一太郎、ワード)の基本的な操作ができる方</li> <li>・語学力(英語)を相当程度有していることが望ましい。</li> </ul>			
実習内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>①省全体における広報の企画立案の補助</li> <li>②大臣会見等のセッティング補助</li> <li>③報道対応業務の補助</li> <li>④その他 HP掲載業務、省内見学対応、情報ひろばに関すること、新聞クリッピング等</li> </ul>			
受入れ局課室紹介	<p>総務課広報室は、文部科学省の広報に関する司令塔として、ホームページの運営や広報誌の作成を行っており、文部科学省で実施している施策を、どのように広く国民各層に周知できるかを常に戦略的に検討している部署です。</p> <p>また、報道対応では、大臣等の定例会見の対応や、各部署が実施するプレス発表が円滑に実施できるよう調整しており、省全体の施策動向などの情報が集まってくる所でもあります。</p> <p>このような広報・報道関係の手法は、官公庁のみならず民間企業においても必要不可欠なものです。そして、広報関係業務に携わることは、コミュニケーションスキルの訓練にもなり、インターンシップ生の就業力を大いに高めるものと思われしますので、何事にも積極的に取り組む方の応募を期待します。</p>			
受入れ局課室からの一言	<p>期間中はリオデジャネイロでのオリンピック・パラリンピック大会の開催が予定されており、通常時よりも積極的な情報発信が求められる中で、多様なメディアを活用した広報の現場を体験することができます。何事も積極的に取り組む方の応募を期待しております。</p>			
過去の参加者の声	<p>普段見ることのない省庁の報道対応・広報活動が体験できた。課室の方々と沢山コミュニケーションを取ることができ、これからの将来選択の参考になるようなお話を聞くことができた。成果を発表する機会を設けて頂いて、フィードバックも頂いた。</p>			

## 平成28年度夏期文部科学省インターンシップ受入れ計画

受入れ局課室名	大臣官房 会計課		
募集学校種	<input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 高等専修学校	<input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 高等学校	<input type="checkbox"/> 短期大学 <input type="checkbox"/> 中学校 <input checked="" type="checkbox"/> 高等専門学校 <input type="checkbox"/> 専門学校 <input checked="" type="checkbox"/> 問わない
(○がマークされている部分が希望学校種となります)			
受入れ期間	7月19日～8月5日 (上記期間中で1人につき2週間程度)	受入れ人数 (期間内の合計受入れ数)	1人
受入れ条件	特になし		
実習内容	次の事項に係る業務説明及び業務体験を予定しています。 ・調達事務及びその諸問題 ・一者応札の要因調査・分析 ・契約情報の公表・集計整理 ・支出負担行為決議書作成 等		
受入れ局課室紹介	当課においては、予算編成から経費の支払まで文部科学省における会計事務全般を所掌しています。具体的には、国費をどのように使っていくのか計画を立て(予算)、施策の推進に必要なモノを調達する手続を行い(物品調達等)、経費を支払い(出納)、その支払に関して決算・分析し(決算・財務分析)、会計手続が適正かつ適切であったか精査する(監査)、といった一連の会計事務を担当しています。今回のインターンシップにおいては、会計課の業務を通じて、当省の政策・施策を推進する動きなどを実感していただきたいと考えております。インターンシップの期間中は、会計課内の調達事務を担当する係に従事いただき、職員が実際に携わっている業務について実体験いただく予定です。		
受入れ局課室からの一言	会計経理に興味のある方の御参加をお待ちしております。		
過去の参加者の声	関連施設の見学や会議の傍聴など、様々な業務に触れる機会を頂いたことで、会計課の業務や国家公務員の仕事、省庁の業務の流れを学ぶことが出来た。質問にも快く答えて頂き、丁寧な指導だった。		

受入れ局課室名	大臣官房 政策課		
募集学校種	<input checked="" type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 高等専修学校	<input checked="" type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 高等学校	<input checked="" type="checkbox"/> 短期大学 <input type="checkbox"/> 中学校 <input type="checkbox"/> 高等専門学校 <input type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> 問わない
(○がマークされている部分が希望学校種となります)			
受入れ期間	7月25日～8月12日 (上記期間中で1人につき、2週間)	受入れ人数 (期間内の合計受入れ数)	1人
受入れ条件	パソコン(Word,Excel)が使える方		
実習内容	・文部科学行政に係る基本的政策の総合調整(省内関係部局・他省庁との連絡調整)に関する業務補助 ・政策評価、独立行政法人評価に関する業務の補助 ・その他		
受入れ局課室紹介	(大臣官房政策課の業務) ・文部科学行政に係る基本的政策の総合調整に関する業務 ・政策評価、独立行政法人に関する業務 ・文部科学省関係の税制に関する業務 ・文部科学省図書館に関する業務 ・文部科学省の情報システムの運用、行政情報化の推進に関する業務		
受入れ局課室からの一言	・専門知識や技術は必要ありません。文部科学省の施策全般について幅広く勉強したい方で、特に政策形成過程や政策評価等に興味・関心を持っている方の参加を歓迎します。		
過去の参加者の声	様々な案件をいかに手際よく各部署に振り分け、より良いものへとまとめていくかを常に考えている様子がとても印象的だった。文部科学省で働かれている人々と2週間一緒に職場で過ごし、実際に働くということがどのようなものであるかを見ることが出来た。		

## 平成28年度夏期文部科学省インターンシップ受入れ計画

受入れ局課室名	大臣官房 国際課		
募集学校種	<input checked="" type="checkbox"/> 大学院 <input checked="" type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 短期大学 <input type="checkbox"/> 高等専門学校 <input type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> 高等専修学校 <input type="checkbox"/> 高等学校 <input type="checkbox"/> 中学校 <input type="checkbox"/> 問わない		
	(○がマークされている部分が希望学校種となります)		
受入れ期間	7月19日～ 7月29日 (上記期間中で1人につき、2週間)	受入れ人数 (期間内の合計受入れ数)	1人
受入れ条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・十分な英語能力を有すること</li> <li>・パソコンで、一太郎又はワード、エクセル、パワーポイント等を用いて文書・資料作成ができること</li> </ul>		
実習内容	<p>大臣官房国際課では、以下のような様々な業務を行っています。</p> <p>具体的な業務内容については、参加者の希望等を考慮して計画しますので、以下に記載した大臣官房国際課の業務の中から、特に希望する業務を3つ程度選択いただき、希望する理由を記載してください。</p>		
受入れ局課室紹介	<p>大臣官房国際課の業務に関心があり、意欲のある積極的な方の参加を歓迎します。</p> <p>【大臣官房国際課の業務】</p> <p>大臣官房国際課では、教育、科学技術・学術、文化、スポーツに関する国際交流・協力に関する企画立案や、省内外との連絡調整等を行っています。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○国際課の庶務・会計等に関する業務</li> <li>○国際課の国会連絡調整等に関する業務</li> <li>○国際機関(国連大学、OECD、APEC等)に関する業務</li> <li>○国際人権規約、児童の権利条約等に関する業務</li> <li>○定住外国人の教育支援に関する業務</li> <li>○国際交流(教育に関する人物交流等)に関する業務</li> <li>○国際協力(開発途上国への教育支援等)に関する業務 など</li> </ul>		
受入れ局課室からの一言	国際課の業務に関心があり、意欲のある積極的な方の参加を歓迎します。		
過去の参加者の声	<p>国という大きな枠で国際化に関する仕事ができるので、やりがいのある仕事だと感じた。インターン中に出てきた疑問や質問に対して、きちんと対応して頂き、指導する姿勢がはっきり伝わった。職員の方々からお聞きしたの文部科学省を志望した動機が大変力強く忘れられない内容となった。</p>		

受入れ局課室名	大臣官房 文教施設部 施設企画課		
募集学校種	<input checked="" type="checkbox"/> 大学院 <input checked="" type="checkbox"/> 大学 <input checked="" type="checkbox"/> 短期大学 <input checked="" type="checkbox"/> 高等専門学校 <input type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> 高等専修学校 <input type="checkbox"/> 高等学校 <input type="checkbox"/> 中学校 <input type="checkbox"/> 問わない		
	(○がマークされている部分が希望学校種となります)		
受入れ期間	7月11日～9月16日 (上記期間中で1人につき、2週間)	受入れ人数 (期間内の合計受入れ数)	1人
受入れ条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>○安全・安心で豊かな学校施設づくりの業務に関心があり、意欲がある方</li> <li>○パソコンによる簡易な文書作成または簡単な表計算処理が可能な方</li> </ul>		
実習内容	<p>学校施設整備に関する各種会議の運営や会議資料の作成、各種データの整理・分析などの補助を行っていただく予定です。</p>		
受入れ局課室紹介	<p>文教施設企画部は、文部科学省が進めている初等中等教育や高等教育などの教育政策、科学技術・学術、スポーツ、文化政策の推進を「ハード面」で支えている部署です。</p> <p>その中で施設企画課は、主に初等中等教育段階(幼稚園・小・中・高・特別支援学校)における新たな文教施設づくりを目指して、子どもたちへのよりよい教育環境づくりのための研究やエコスクールなど、学校施設の整備に関する様々な取組を進めています。</p> <p>施設企画課でのインターンシップは、きっと皆さんがこれまで過ごしてきた「学校」について新たな発見・経験ができ、同時に文部科学省が進めている教育政策も知ることができる大変有意義なものとなることと思います。</p>		
受入れ局課室からの一言	<p>建築等に関する専門的な知識や技術は必要ありません。少しでも文教施設に関する業務に関心があり、意欲のある方の参加をお待ちしています！</p>		
過去の参加者の声	<p>業務に対しての熱意が感じられた。会議の傍聴やホームページの作成等を通じて、学校施設と教育の関わりについて様々な視点で考えることができた。課内成果発表会があることで自分の学んだことを整理し発信する練習ができた。</p>		

## 平成28年度夏期文部科学省インターンシップ受入れ計画

受入れ局課室名	大臣官房 文教施設企画部 施設助成課		
募集学校種	<input checked="" type="checkbox"/> 大学院 <input checked="" type="checkbox"/> 大学 <input checked="" type="checkbox"/> 短期大学 <input checked="" type="checkbox"/> 高等専門学校 <input type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> 高等専修学校 <input type="checkbox"/> 高等学校 <input type="checkbox"/> 中学校 <input type="checkbox"/> 問わない <small>(○がマークされている部分が希望学校種となります)</small>		
受入れ期間	7月11日～9月16日 (上記期間中で1人につき、2週間程度)	受入れ人数 (期間内の合計受入れ数)	1人
受入れ条件	・学校施設に関して興味・関心がある方(建築に関する専門的な知識等は不要です) ・ワード・エクセル・パワーポイント・太郎等により、簡易な文書作成や、表計算処理が可能な方		
実習内容	・公立学校施設整備補助金の執行業務の補助 ・各種統計調査業務の補助 ・各種広報資料作成業務の補助、その他、各種会議等の見学 ・職員との意見交換		
受入れ局課室紹介	東日本大震災では、学校施設が子供たちの命を守っただけでなく、住民の応急避難所としても活用されるなど、地域に欠かせない公共施設として、学校施設の安全確保(耐震化や老朽改善など)の重要性が改めて強く認識されました。 施設助成課では、こうした公立学校施設の整備に関する業務を担当しており、地方公共団体と協力・連携しながら、一日も早い耐震化の完了と安全な教育環境の確保を目指し、取組を進めています。 また、学校施設への木材利用の推進や、太陽光パネルの設置・エコ改修などの環境に配慮した施設整備にも取り組んでいます。 その他にも、余裕教室や廃校等の施設の有効活用を図るため、関係省庁と連携して先進事例の取りまとめ・紹介なども行っています。		
受入れ局課室からの一言	学校施設は、そこに通う児童生徒はもとより、その地域にとっても非常に重要な役割を持っており、今回のインターンシップを通じて、学校施設について様々な興味・関心を持っていただければ幸いです。 職員も非常に明るくかつ積極的です。ぜひ施設助成課へお越しください！		
過去の参加者の声	廃校活用事例の視察において、実際に自分で見て、直接関係者の方からお話を伺うことで、書類やHPではわからない雰囲気や細かな工夫を知ることができた。質問に丁寧に対応して頂き、希望に添った実習プログラムを用意して頂いた。		

受入れ局課室名	大臣官房 文教施設企画部 計画課		
募集学校種	<input checked="" type="checkbox"/> 大学院 <input checked="" type="checkbox"/> 大学 <input checked="" type="checkbox"/> 短期大学 <input checked="" type="checkbox"/> 高等専門学校 <input checked="" type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> 高等専修学校 <input type="checkbox"/> 高等学校 <input type="checkbox"/> 中学校 <input type="checkbox"/> 問わない <small>(○がマークされている部分が希望学校種となります)</small>		
受入れ期間	7月 11日～ 9月 16日 (上記期間中で1人につき、2～4週間)	受入れ人数 (期間内の合計受入れ数)	1人
受入れ条件	パソコンによる簡易な文書作成または簡単な表計算処理が可能な方。		
実習内容	国立大学法人等の施設整備に関する業務の補助 国立大学法人等のキャンパス視察		
受入れ局課室紹介	文教施設企画部は、文部科学省が進めている初等中等教育や高等教育などの教育政策、科学技術・学術、スポーツ、文化政策の推進を「ハード面」で支えている部署です。その中で計画課は、主に国立大学法人の施設整備を担当しています。 国立大学法人は、我が国の人材養成や学術研究の面において重要な役割を担っており、施設はこれらの教育研究活動を支える基盤となるものです。しかしながら国立大学法人の施設は、古い、狭い、安全性に問題があるなどの課題を抱えており、さらに地球環境問題へ貢献するため、環境負荷が少ないキャンパスへ転換していくことも大きな課題となっています。 これまで、計画課では、これらの課題を解決し国立大学法人の教育研究活動を支えていくために「国立大学法人等施設整備5か年計画」に基づく施設整備を推進しています。 専門的な知識や技術は必要ありませんので、国立大学法人等の施設整備に関する業務に関心があり、意欲のある方の参加を歓迎します。		
受入れ局課室からの一言	学校づくりについて、キャンパス計画や、施設整備費補助金の交付、施設の活用等、国立大学法人等の取組に対して幅広く支援を実施しています。		
過去の参加者の声	イベントの企画を考える機会を頂き、発表や職員の方からのフィードバックを通じて、社会人に必要な創造力や柔軟性や、企画を他人にも理解してもらえる資料の作成方法等多くのことを学んだ。執務室での業務だけでなく、省外の施設見学や会議の傍聴等様々なプログラムを用意して頂いた。		

## 平成28年度夏期文部科学省インターンシップ受入れ計画

受入れ局課室名	大臣官房 文教施設企画部 参事官(技術担当)		
募集学校種	<input checked="" type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 高等専修学校	<input checked="" type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 高等学校	<input checked="" type="checkbox"/> 短期大学 <input type="checkbox"/> 中学校
	<input checked="" type="checkbox"/> 高等専門学校 <input type="checkbox"/> 専門学校 <input type="checkbox"/> 問わない	(○がマークされている部分が希望学校種となります)	
受入れ期間	7月11日～9月16日 (上記期間中で1人につき、2週間程度)	受入れ人数 (期間内の合計受入れ数)	1人
受入れ条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建築に関する専門分野(建築計画、建築構造、建築環境、建築設備など)を学んでいる方</li> <li>・Word、Excel、一太郎等により、簡易な文書作成や表計算処理が可能な方</li> </ul>		
実習内容	<p>文教施設企画部 参事官(技術担当)付では、以下のような様々な業務を行っています。            具体的な業務内容については、参加者の希望等を考慮して計画しますので、以下に記載した参事官(技術担当)付の業務の中から希望する業務とその理由をインターンシップ調査票(学生・生徒用)(様式4)の「3. 希望する局課室名、期間、志望理由」欄または「4. インターンシップにおいて、希望する業務等」欄に記入して下さい。</p>		
受入れ局課室紹介	<p>参事官(技術担当)付の業務に関心があり、意欲のある積極的な方の参加を歓迎します。</p> <p>【文教施設企画部 参事官(技術担当)付の業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○文教施設の技術的基準(建築、電気設備、機械設備、その他)の整備に関する業務</li> <li>○国立文教施設の整備に関する業務</li> <li>○施設の安全衛生に関する業務</li> <li>○省エネルギー対策の推進に関する業務</li> <li>○施設マネジメント(維持管理)に関する業務 など</li> </ul>		
受入れ局課室からの一言	参事官(技術担当)付の業務に関心があり、意欲のある積極的な方の参加を歓迎します。		
過去の参加者の声	<p>「学校施設、文教施設をより良くしよう」という職員の方々の前向きな思いを感じた。文教施設の工事現場の見学をさせて頂き、現場の方に多くの疑問を投げかけることによって、文教施設特有の設計・施工における工夫や苦労を知ることが出来た。</p>		