

## 令和 8 年度 事務系インターンシップ受入可能所属一覧

令和 8 年 5 月 21 日現在

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	2 人	R8.8.31	～ R8.9.18	同時受入希望	広報広聴用務の補助、視察等 ・ 知事記者会見、報道対応 ・ 庁舎見学案内、知事行事視察 ・ 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	1 人	R8.8.24	～ R8.8.28	「ブロック別懇談会」開催予定(8/28)	・ 「知事と市町村長とのブロック別懇談会」(新潟ブロック)準備・傍聴 ・ 「地域づくり関係者勉強会」準備・運営 ・ 屋根雪下ろし安全啓発の方策の検討(関係者との打ち合わせへの参加) ・ 課内若手職員との意見交換 ・ 企画立案の実習(ふるさと納税寄付額増加に向けた施策の検討)等	文書作成 表計算		
3	知事政策局	ICT推進課	2 人	R8.8.31	～ R8.9.4		・ 企業インタビュー及びインタビュー記事作成 ・ 庁内広報誌「ネットわ〜く」作成、デジタルツール研修補助 ・ 関係先訪問、打ち合わせ同席 ・ 若手職員との懇談	文書作成 表計算		
4	知事政策局	国際課	1 人	R8.8.31	～ R8.9.4		国際課業務補助 ・ 国際関連資料作成補助 ・ 関係機関との打合せ等同行 ・ 国際交流員との懇談等	文書作成 表計算		
5	知事政策局	東京事務所	3 人	R8.8.3	～ R8.9.30	ただし、8/10～8/14を除く	・ 中央省庁、首都圏企業、関係団体等訪問(県ゆかりの関係者との面会等) ・ 銀座・新潟情報館THE NIIGATA訪問 ・ 若手職員(民間企業派遣)との懇談 ・ イベントの運営業務への従事 など	文書作成 表計算 ホームページ作成 X投稿		
6	総務部	行政改革課	1 人	R8.8.24	～ R8.8.28		・ 行政改革課業務の全体ガイダンス ・ 県庁オフィス改革の推進に係る提案資料の作成 ・ ネーミングライツ施設、指定管理施設の視察 ・ 地域振興局との意見交換への同席 ・ 先輩職員との意見交換 など	文書作成 表計算		
7	総務部	法務文書課	2 人	R8.8.31	～ R8.9.4		・ 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		
8	総務部	県民生活課	2 人	R8.8.17	～ R8.9.4	2 名同時受入希望	・ 交通安全事業の補助(研修会運営補助、ポスター等の啓発物品の配付等) ・ 消費者行政事業の補助(高齢者や若年層等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法人への取材等) ・ その他課内業務補助	文書作成 表計算		
9	総務部	大学・私学振興課	1 人	R8.8.17	～ R8.9.11	左記のうち 1 週間	○ 県内進学・県内定着に係る事務補助 ・ オープンカンパニー体験会等への同行 ・ 産学連携事業等の打合せ同席 ・ 上記を踏まえた学生向け事業の提案 ○ 県立大学の視察、評価委員会の開催準備 ○ 私立学校現地調査の結果まとめ ※ 受入時期により内容変更あり	文書作成 表計算		
10	総務部	市町村課	2 人	R8.8.24	～ R8.8.28		・ 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		

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
11	総務部	統計課	1人	R8.8.31	～	R8.9.4	・ 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、産業関連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 ・ 社会生活基本調査の作業補助 ・ 課内レク・業務打合せ等同席 ・ 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。
12	総務部	管財課	1人	R8.8.31	～	R8.9.4	・ 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 ・ 県有財産管理の業務補助（公有財産台帳入力作業、未利用財産の現地確認等） ・ 課長への業務報告、若手職員との懇談	文書作成 表計算		
13	総務部	税務課	2人	R8.8.24	～	R8.8.28	・ 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		
14	環境局	環境政策課 環境対策課 資源循環推進課	3人	R8.9.2	～	R8.9.7	9/6（日）は除く ・ 環境局各課の業務に関する補助 ・ イベント参加・運営補助 ・ 関係施設視察、打ち合わせ同席 ・ 若手職員との懇談 ・ 知事講話聴講 等	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。
15	防災局	防災企画課 危機対策課 消防課	3人	R8.8.24	～	R8.8.28	・ 危機管理センター視察 ・ 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 ・ 消防団加入促進に係るPR資料作成 ・ 若手職員との懇談 ・ 各種打合同席 ・ 各種会議・イベントの案内、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） ※防災局内のインターンシップでグループワークあり ※実習内容を変更する場合があります ※災害が発生した場合、実習を中止する場合があります	文書作成 表計算		
16	福祉保健部	福祉保健総務課	10人	R8.8.24	～	R8.8.28	・ 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グループワーク等	文書作成 表計算		
17	福祉保健部	感染症対策・薬務課	2人	R8.8.24	～	R8.8.28	【若年層に向けた周知啓発の企画立案】 (薬務係) ・ 献血協力者の増加に向けた啓発 ・ 危険ドラッグ、薬物乱用防止・オーバードーズ防止啓発 (感染症対策班) ・ 県民への感染症周知啓発、企画立案	文書作成 表計算		
18	福祉保健部	健康づくり支援課	3人	R8.8.24	～	R8.8.28	健康立県の実現やこども・子育て支援など、県政の主要施策に関連する業務に従事していただくことで、県政に対する興味・関心を高め、県への受験につなげることを目的として、主に次のような実習を行う。 ・ 健康立県推進月間（9月～11月）の周知・広報に関する企画立案等（SNSでの発信、イベント参加等） ・ たばこ対策、健診受診率の向上、プレコンセプションケアなど若者向けの健康づくり施策の企画立案等 ・ 若手職員との懇談 etc.	文書作成 表計算		
19	産業労働部	産業政策課	1人	R8.8.17	～	R8.8.21	・ 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 ・ 県職員×大学生座談会への参加	不問		
20	産業労働部	創業・イノベーション推進課	1人	R8.8.17	～	R8.8.21	・ 関係施設視察、打合同席 ・ 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	PC基本的操作		
21	産業労働部	しごと定住促進課	1人	R8.8.17	～	R8.8.21	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		
22	産業労働部	産業立地課	1人	R8.8.17	～	R8.8.21	・ 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		
23	観光文化スポーツ部	観光企画課、国際観光推進課	2人	R8.8月下旬	～	R8.9月上旬	・ 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、打合同席等	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	
24	観光文化スポーツ部	文化課	2人	R8.8.3	～	R8.9.11	ただし、8/10～8/14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	R8.8.3	～	R8.9.30	ただし、8/10～8/14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 ・若手職員との懇談	文書作成 表計算 SNS発信		
26	農林水産部	農業総務課	1人	R8.8.24	～	R8.9.11	左記のうち1週間(平日)	・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	R8.8.24	～	R8.9.11	左記のうち1週間(平日)計3人	・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 プレゼンテーション作成 表計算		
28	農地部	農地管理課	2人	R8.9.7	～	R8.9.11		・農地部関係業務の実習 ・現地視察 ・関係団体との打ち合わせ同席 ・各種調査の集計、計画資料の作成 ・若手職員との懇談	文書作成 表計算		
29	土木部	監理課 他	4人	R8.8.17	～	R8.8.21		・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		
30	交通政策局	港湾整備課	1人	R8.8.17	～	R8.9.18		・県内港湾の概況について学習 ・港湾施設の現場視察 ・若手職員との懇談 ・会議準備の事務補助 ・業務打ち合わせ会議の同席 ・各種資料作成等の事務補助	文書作成 表計算		
31	交通政策局	空港課	1人	R8.8.3	～	R8.9.11		・国内/国際線の利用促進業務補助 ・関係施設視察、打ち合わせ同席 ・SNS等発信補助 ・情報発信手法の学習/検討 ・若手職員との懇談 ・イベントの準備/運営補助等(タイミング合えば)	文書作成 表計算 SNS発信		
32	出納局	管理課 会計検査課	1人	R8.8.31	～	R8.9.4		・収入証紙還付事務 ・会計実地指導同行 ・資金交付事務 ・物品契約事務 ・会計実地検査同行 ・若手職員との懇談 等	文書作成 表計算		
33	病院局	総務課・経営 企画課・業務課	3人	R8.9.14	～	R8.9.18		・県立病院視察、打ち合わせ同席 ・研修準備、運営等 ・資料作成等 ・若手職員との懇談	文書作成 表計算		
34	企業局	営業企画課 ほか(総務課)	1人	R8.8.17	～	R7.9.4		・予算業務に係る照会・回答、各種レク等 ・産業団地の見学、調査、境界等確認 ・発電施設、工業用水道施設の見学 ・企業誘致交渉の同席 ・若手職員との懇談	文書作成 プレゼンテーション作成 表計算		
35	議会事務局	総務課 議事調査課	2人	R8.8.3	～	R8.9.18	※8/10～8/14を除く(2名同時受入)	・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		
36	監査委員事務局	監査委員事務局	2人	R8.8.26	～	R8.8.28		○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		

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
37	教育庁	総務課 他①	2人	R8.8.24	～	R8.8.28 (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		
38	教育庁	総務課 他②	2人	R8.8.31	～	R8.9.4 (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		
39	村上地域振 興局	地域整備部 他	3人	R8.8.3	～	R8.9.30 左記のうち1週間 (3名同時受入れ) ただし、8/10、8/12 ～8/14、8/17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)の業務内容を理解しつつ、補助的に 従事 ・地域振興グループの提示する課題への解決策や対応の 提案 ・若手職員との懇談 ・管内の県施設や現場の視察等	文書作成 表計算		
40	新発田地域 振興局	企画振興部 他	4人	R8.9.7	～	R8.9.11 (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、関係者との打ち合わせ同席 など	文書作成 表計算		
41	新潟地域振 興局	企画振興部 他	4人	R8.8.31	～	R8.9.11 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		
42	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 計量検定所	2人	R8.8.18	～	R8.8.21	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)	文書作成		
43	長岡地域振 興局	企画振興部 他局内各所属	4人	R8.8.31 又は R8.9.7	～	R8.9.4 又は R8.9.11 4人 ※同時期を希望	・業務概要説明 ・現地視察、調査 ・各所属業務体験 ・若手職員との懇談 等	文書作成 表計算		
44	魚沼地域振 興局	局内各部、県 関係機関に依 頼予定	3人	R8.8.3	～	R8.8.7 ※同時受入であれば 3人まで受入れ可	・各部の業務概要の説明、関係施設視察、現地研修等。 ・「わたしの主張」地区大会の準備、運営等	文書作成 表計算		
45	南魚沼地域 振興局	企画振興部	4人	R8.9.7	～	R8.9.11	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、若手職員との 懇談等の実習を設け、成果物としてインターンシップ生 から局ホームページを用い、各部の紹介文の作成・発表 を行ってもらう。	文書作成 表計算		
46	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	R8.8.17	～	R8.8.20	・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		
47	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	R8.8.3	～	R8.8.7	・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」(8/4開催予定)の運 営補助	文書作成 表計算		
48	上越地域振 興局	企画振興部 他 (局内各所属)	4人	R8.8.24	～	R8.8.28	・地域振興局内各所属の業務概要の説明 ・現地視察、体験 ・先輩職員との交流 ・局長との懇談会			
49	糸魚川地域 振興局	地域振興グ ループ 健康福祉部 農林振興部 地域整備部	3人	R8.8.24	～	R8.8.28 (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 ・若手職員との懇談 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
50	佐渡地域振興局	地域整備部 地域整備部 (港湾) 健康福祉環境部 地域振興グループ	2人	R8.8.17	～ R8.8.21		<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域振興局内所属の業務概要の説明</li> <li>・土木行政業務補助</li> <li>・港湾使用許可</li> <li>・空港管理業務の補助</li> <li>・「わたしの主張佐渡地区大会」運営補助</li> <li>・地域振興業務補助</li> </ul>	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「〇～〇のうち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。