

衆議院事務局就業体験実習実施要領

令和4年11月16日

事務総長決定

(趣旨)

第1 この実施要領は、大学又は大学院（以下「大学等」という。）に在籍する学生（以下「学生」という。）を対象として、衆議院事務局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実習生の資格要件、募集方法、実習の実施方法・期間、実習生が従うべき服務規律その他必要な事項を定めるものである。

(目的)

第2 実習は、立法府である国会を補佐する衆議院事務局において、学生に就業体験の機会を与えることにより、職業意識の啓発、キャリア形成の支援に資することとするとともに、国会及び衆議院事務局への理解を深めてもらうことを目的とする。

(実習の対象者)

第3 実習の対象者は、学生であって、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、大学等が推薦した者とする。ただし、次のいずれかの事項に該当する者は、実習生となることができない。

- ① 日本国籍を有さない者
- ② 正当な事由なくして大学等を休学している者

(実習生の募集及び決定等)

第4 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) 庶務部人事課長（以下「人事課長」という。）は、インターネット等を通じて実習生を募集する。
- (2) 実習を希望する学生は、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、推薦する学生の氏名、実習を希望する期間、希望業務内容等を取りまとめ、人事課長に提出する。
- (4) 人事課長は、前項の推薦内容を踏まえ、各部課室の長と協議の上、受け入れる学生を選考、決定し、大学等に通知する。学生への選考結果の通知は各大学等において行う。
- (5) 人事課長は、実習開始前に、大学等の就職担当部局等の長との間で、実

習期間中における遵守事項等を記載した覚書を締結するものとする。

- (6) 実習生は、実習開始前に服務規律等の遵守に係る誓約書を提出しなければならない。

(実習の実施方法)

第5 実習の実施方法は、次のとおりとする。これにより難しい場合は、実習受入れ部課室の長が人事課長と協議して決定する。

- (1) 実習生ごとに、実習生の指導及び監督等を担当する職員（以下「指導員」という。）を置く。
- (2) 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。
- (3) 実習生は、実習内容に関する報告書を作成し、指導員に提出するものとする。
- (4) 指導員は、報告書の内容の確認等を行い、実習受入れ部課室の長及び人事課長に報告するものとする。

(実習の期間)

第6 実習の期間は、原則として、1か月を超えないものとし、具体的な日程については、実習受入れ部課室の実情により、当該実習受入れ部課室の長と人事課長が協議の上決定する。

(実習時間等)

第7 実習時間は、原則として、月曜日から金曜日（国民の祝日、休日を除く。）までの9時から17時45分まで（以下「定時」という。）とし、12時から13時までの間を休憩時間とする。ただし、実習受入れ部課室の長が必要と認める場合には、あらかじめ実習生の同意の上、定時以外においても実習を実施することができる。

(実習の場所)

第8 実習の場所は、原則として、国会議事堂本館及びその周辺（分館、第一議員会館、第二議員会館、第一別館、第二別館等）とする。

(実習のための費用負担)

第9 実習生の実習のために要する費用の一切は、実習生個人又は派遣大学等の負担とする。

(実習生の服務等)

第10 実習生は、国会職員としての身分は保有しないものとし、その服務等の取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 実習期間中における実習生の服務については、原則として国会職員の服務に準ずるものとする。また、実習生は、指導員の指導及び監督等に従わなければならない。
- (2) 実習生は、衆議院事務局における実習中に知り得た秘密について、大学等を含む部外者に漏らしてはならない。実習期間中に知ることができたその他の情報（公開されているものを除く。）の開示については、実習受入れ部課長の長の指示に従わなければならない。実習終了後も同様とする。
- (3) 実習生の欠務は、正当な事由がある場合以外はこれを認めない。実習生が実習を欠務する場合は、事前に指導員に申し出てその指示に従うこととする。ただし、やむを得ず事前に申出ができない場合は、事後速やかに指導員に連絡することとする。
- (4) 人事課長は、実習期間のうち5分の1以上の欠務があった場合又は実習生が実習期間中に国会職員の信用を失うような行為その他不都合な行為を行った場合若しくは実習を継続し難い事由が生じた場合には、当該実習を打ち切ることができるものとする。実習を打ち切った場合、人事課長は速やかに大学等にその旨を通知することとする。
- (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。

(実習結果の公表)

第11 実習生は、実習の成果として論文等を外部（大学等を含む。）へ発表する場合には、事前に人事課長の承認を得なければならない。

(実習中の事故等に伴う災害補償)

第12 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) 大学等は、実習生に、実習中の事故に備えて、災害傷害保険及び賠償責任保険（以下「保険」という。）に加入させなければならない。
- (2) 実習生が実習中に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) 実習生が衆議院事務局（その職員を含む。）又は第三者に損害を与えた場合は、法令に従って処理し、実習生の加入する保険により補償する。
- (4) 上記（1）から（3）までに基づく保険の利用などに関する必要な手続は、大学等が行うものとする。

(その他)

第13 この実施要領に定めるもののほか、実習の実施に関し必要な事項は、人事課長が別に定める。

第14 実習の実施について、疑義が生じた事項については、人事課長、受入れ部課長の長、大学等及び実習生が協議して決定するものとする。

(権限の委任)

第15 人事課長は、この実施要領に定める人事課長の権限を、庶務部人事課企画室長に委任することができるものとする。

(施行)

第16 この実施要領は、令和4年11月16日から施行する。