

独立行政法人統計センターインターンシップ実施要領

令和7年6月10日

総務部長決定

最終改正 令和8年6月3日

本要領は、大学又は大学院（以下「大学等」という。）に在籍する学生を対象として統計センターが実施するインターンシップ（以下「実習」という。）について、実施方法、実習生の資格要件、サービス、その他の必要な事項を定めるものである。

1 目的

学生の職業意識の醸成、キャリア形成の支援に資するとともに、学生が統計センターの業務内容等について理解を深めることによる就業希望の促進を図ることを目的として、統計センターにおいて実習を行う。

2 実習生の資格要件

実習に取り組むことが可能である基礎的な能力を持ち、日本国籍を有する大学生等（短期大学・高等専門学校）の学生を含む）とする。

3 実習生の募集

実習生の募集は、統計センターのホームページ等を通じて行うものとし、実習を希望する学生は、インターンシップ申込書（様式1）を作成し、総務部人事課長あて提出する。

4 実習生の受入

統計センターは、インターンシップ申込書の内容等を踏まえ、受け入れる実習生を決定し、申込者に通知する。

実習生は、実習開始前にサービス規律の遵守にかかる誓約書（様式2）を統計センター提出する。

5 実習期間

実習期間は、土日祝日を除く5日間以上を連続して行うこととし、大学等の長期休暇期間（夏休み、冬休み等）に実施する。

具体的な実習日程については、実習生を受け入れる課室（以下「受入課室」という。）の状況等に応じて総務部長が決定する。

6 実習時間

実習時間は、午前9時30分から午後6時までとする。ただし、受入課室の状況により実習時間を変更する場合がある。

また、受入課室が必要と認める場合には、あらかじめ実習生の同意を得て、上記時間外においても実習を実施することができるものとする。

7 実習場所

統計センター（東京都新宿区若松町19-1）の執務室とする。

8 賃金及び各種費用負担

統計センターは、実習生に対し、賃金、報酬、手当及び交通費その他の費用（赴任、居住等に係る経費）を支給しない。これらの費用は、実習生の負担とする。

9 服務等の取扱

実習期間中、実習生は、次に掲げる事項に従うものとする。

- (1) 実習生は、公務の信用を傷つけ、又は公務員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
- (2) 実習生は、実習期間中において本実施要領、就業規則その他の統計センターの規程等及び受入課室の実習指導官（以下「指導官」という。）の指示に従わなければならない。
- (3) 上記(1)及び(2)に反する場合その他実習を継続しがたい事由が生じた場合は、統計センターは、実習を中止することができるものとする。この場合、統計センターは、速やかに大学等にその旨を通知するものとする。
- (4) 実習の欠席は、正当な事由がある場合以外はこれを認めない。やむを得ず欠席する場合は、事前に指導官に申し出るものとする。

10 秘密の遵守

実習生は、実習中に知り得た秘密（国家公務員法第100条に規定されたもの）を実習中及び実習の終了後においても、在学する大学等を含む部外者に漏らしてはならない。

11 実習の成果物の取扱

実習生は、実習の成果として論文等を外部へ発表する場合には、事前に統計センターの了承を得なければならない。

12 参加証明書の交付

統計センターは、実習生からの要請に応じて、実習生に対して「インターンシップ参加証明書」を交付する。

13 災害補償等

実習生は、実習期間中に生じた事故及び関係者等への損害、損傷等に備え、「インターンシップ等賠償責任保険」又はこれに類する保険に加入しなければならない。実習生が関係者に損害を与えた場合、責任は実習生が負うものとし、実習生が加入する保険により補償することとする。

【応募及び問合せ先】

独立行政法人統計センター総務部人事課人事係

〒162-8668 東京都新宿区若松町19-1 総務省第2庁舎

電話 : 03-5273-1213

Mail : b-jinji@nstac.go.jp