

平成29年5月12日

都庁インターンシップ2017 実習部署一覧【詳細版】

【文系学生用】

実習部署一覧の見方

1 この冊子に掲載されている部署について、文系の方はすべて応募いただけます。

2 行政分野

実習部署は東京都の行政分野を7つの分野に区分しています。

「福祉・保健医療」、「産業・労働・経済」、「環境」、「教育・文化」「都市づくり」、「財政・税務」、「その他」

3 「文系」「文理不問」の表示について

「文系」と記載されている部署は文系の方のみが応募できる部署です。

「文理不問」と記載されている部署は文系・理系どちらの方も応募できる部署です。

理系の方は、【理系学生用】をご覧ください。

4 職種について

実習の内容から想定される職種を記載しています。

「事務」であれば事務職の職員が行うような業務を、「栄養士」であれば栄養士職の職員が行うような業務を体験できます。

5 一覧の見方

ポストNo	実習部署・受入人数等	実習期間	実習概要	受入条件
000	行政分野【〇〇〇】	8/O(O)	就業体験の概要・ポストの職務概要を記載しています。	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 中級以上 Power Point 不要 HP作成ソフト 初級以上
	〇〇局 〇〇〇部	8/O(O)		
	〇〇〇課 〇〇〇担当	実習日数		
	〇系 職種	00 日		
	実習を行う部署の正式名称、職種、受入可能人数(総数・文系・理系・文理不問)、実習場所等を記載しています。	実習時間		

エントリーシートの所定欄に、3桁のポストNoを選択してください。理系専門ポストが抜けているため、番号が飛んでいますので、ご注意ください。

※実習期間を示しています。日数は、実習期間中の実際の勤務日数を記しています。※土日勤務がある場合は、記載しています。

受入条件として、パソコン操作能力が求められている場合、その能力水準も併せて記載しています。

都庁インターンシップ2017実習部署 目次 【文系学生用】

ポストNo.	局名	実習部署名	文理	開始日	終了日	日数	人数	備考	頁
行政分野【福祉・保健医療】(福祉保健局)《文系:2人、文理不問3人》									
002	福祉保健局	保健政策部健康推進課保健栄養担当	不問	8/7	8/14	5	1		1
003	福祉保健局	生活福祉部計画課管理担当	不問	8/9	8/16	5	2		1
007	福祉保健局	萩山実務学校自立支援課生活担当	文系	8/21	8/25	5	2	実習時間注意	2
行政分野【産業・労働・経済】(産業労働局、中央卸売市場)《文系:1人、文理不問5人》									
011	産業労働局	商工部調整課/創業支援課/経営支援課/地域産業振興課	不問	8/24	8/30	5	1		3
012	産業労働局	金融部金融課管理担当	文系	8/7	8/14	5	1		3
013	産業労働局	雇用就業部調整課管理担当	不問	8/7	8/14	5	1		3
014	産業労働局	農業振興事務所中央農業改良普及センター 普及指導担当	不問	8/8	8/15	5	1		4
015	中央卸売市場	大田市場	不問	8/21	8/25	5	2	実習時間注意	4
行政分野【環境】(環境局、下水道局)《文系:4人、文理不問2人》									
016	環境局	総務部環境政策課	不問	8/7	8/14	5	1		5
017	環境局	地球環境エネルギー部計画課/総量削減課/地域エネルギー課/環境都市づくり課/次世代エネルギー推進課	不問	8/7	8/14	5	1		5
031	下水道局	総務部広報サービス課	文系	8/21	8/25	5	2		5
032	下水道局	経理部業務管理課/資産運用課	文系	8/21	8/25	5	2		6
行政分野【教育・文化】(オリンピック・パラリンピック準備局、教育庁)《文理不問21人》									
048	オリンピック・パラリンピック準備局	総合調整部調整課	不問	8/23	8/29	5	1		7
049	オリンピック・パラリンピック準備局	パラリンピック部障害者スポーツ課	不問	8/18	8/25	5	1	実習日注意	7
050	オリンピック・パラリンピック準備局	スポーツ推進部事業推進課	不問	8/21	8/25	5	1		7
051	教育庁	指導部指導企画課国際教育推進担当	不問	8/7	8/14	5	1		8
052	教育庁	指導部指導企画課オリンピックパラリンピック教育担当	不問	8/7	8/14	5	1		8
053	教育庁	指導部指導企画課教育経営・教育課程担当/企画推進担当	不問	8/7	8/14	5	1		8

ポストNo.	局名	実習部署名	文理	開始日	終了日	日数	人数	備考	頁
054	教育庁	指導部指導企画課体育健康教育担当	不問	8/21	8/25	5	1		9
055	教育庁	指導部指導企画課人権教育担当	不問	8/23	8/29	5	1		9
056	教育庁	指導部特別支援教育指導課	不問	8/21	8/25	5	1		9
057	教育庁	指導部特別支援教育指導課(神楽坂庁舎)	不問	8/21	8/25	5	1		10
058	教育庁	指導部高等学校教育指導課	不問	8/7	8/25	14	2		10
059	教育庁	中央図書館管理部企画経営課企画経営担当	不問	8/21	8/25	5	3		10
060	教育庁	東京都教職員研修センター研修部専門教育向上課	不問	8/7	8/30	17	6		11
行政分野【都市づくり】(建設局、交通局)《文系:2人、文理不問3人》									
067	建設局	用地部管理課	不問	8/21	8/25	5	1		12
070	建設局	第二建設事務所庶務課庶務担当	不問	8/21	8/25	5	1		12
085	交通局	職員部人事課人事担当	文系	8/21	8/25	5	1		12
086	交通局	資産運用部資産活用課/事業開発課	不問	8/21	8/25	5	1		13
087	交通局	自動車部計画課事業企画担当	文系	8/23	8/29	5	1		13
行政分野【財政・税務】(主税局)《文理不問2人》									
091	主税局	総務部/税制部/課税部/資産税部/徴収部	不問	8/7	8/14	5	2		14
行政分野【その他】(政策企画局、総務局)《文系:1人、文理不問5人》									
092	政策企画局	計画部計画課	不問	8/24	8/31	6	1		15
093	政策企画局	計画部計画課	不問	8/24	8/31	6	1		15
094	総務局	総務部総務課人事担当	不問	8/7	8/18	5	2	実習日注意	15
095	総務局	総務部文書課	文系	8/3	8/9	5	1	実習時間注意	16
096	総務局	人権部企画課企画担当/人権施策推進課普及啓発担当	不問	8/7	8/11	5	1	実習日、実習時間注意	16

都庁インターンシップ2017 実習部署一覧 【文系・文理不問】

ポストNo.	実習部署・受入人数等	実習期間	実習概要	受入条件				
行政分野【福祉・保健医療】(福祉保健局)《文系:2人、文理不問3人》								
002	行政分野【福祉・保健医療】	8/7(月) ～ 8/14(月)	東京都食生活改善普及運動の事務補助 ・野菜をとれる食行動を促す媒体の検討及び作成 ・資料作成、PR方法の検討	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 初級以上 HP作成ソフト 不要				
	福祉保健局 保健政策部 健康推進課 保健栄養担当	実習日数 5 日			【専攻分野】 栄養学(大学3年生以上)			
	<table border="1"> <tr> <td>文理不問</td> <td>職種</td> <td>栄養士</td> </tr> </table> 受入人数 1人 (文系: 理系: 不問: 1)	文理不問			職種	栄養士	実習時間 9:00 ～ 17:45	【その他受入条件等】 公衆栄養に関心のある方
	文理不問	職種			栄養士			
実習場所: 本庁舎								
003	行政分野【福祉・保健医療】	8/9(水) ～ 8/16(水)	1 特別弔慰金に関わる事務補助 ・関係書類の開封、仕分け、整理 ・発送作業 ・PC入力作業 などの事務補助 2 戦没者追悼式に関わる業務補助 イベント実行に関する業務補助 3 その他(生活福祉部内に関する事務補助、視察等)	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 不要 HP作成ソフト 不要				
	福祉保健局 生活福祉部 計画課 管理担当	実習日数 5 日			【専攻分野】 不問			
	<table border="1"> <tr> <td>文理不問</td> <td>職種</td> <td>事務</td> </tr> </table> 受入人数 2人 (文系: 理系: 不問: 2)	文理不問			職種	事務	実習時間 9:00 ～ 17:45	【その他受入条件等】 実習有(戦没者追悼式に関わる業務補助)
	文理不問	職種			事務			
実習場所: 本庁舎 文京シビックセンター(東京都文京区春日1-16-21) 東京メトロ 後楽園駅徒歩1分)もしくは日本武道館 (東京都千代田区北の丸公園2-3 九段下徒歩5分)								

都庁インターンシップ2017 実習部署一覧 【文系・文理不問】

ポストNo.	実習部署・受入人数等	実習期間	実習概要	受入条件								
007	行政分野【福祉・保健医療】	8/21(月) ～ 8/25(金)	<p>1 内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習施設は、児童福祉法第44条に定められた「児童自立支援施設」です。 ・児童(中学生、高校生)の生活支援をします。(ただし、専門的な技術を要するため観察が中心となります。) <p>2 勤務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習期間の設定によっては(土)(日)の実習の可能性もあります。 ・変則勤務のため、早番(6:45～15:30)、遅番(12:00～20:45)、日勤(8:30～17:15)、業務宿直(13:15～翌14:45)の勤務を体験して頂きます。 <p>3 留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童と食事を共にします。食費は1食393円です。(実費徴収) ・安心、安全な生活環境を守るために、児童の個人情報保護及び人権には最大限の配慮を要します。よって、これらに支障が発生する恐れがあると判断した場合は、期間内でも実習を中断させて頂くことがあります。 ・なお、実習前に実施する事前オリエンテーションへの参加が無い場合は、実習はできません。 	<p>【パソコン操作能力】</p> <table border="0"> <tr> <td>Word</td> <td>不要</td> <td>Excel</td> <td>不要</td> </tr> <tr> <td>Power Point</td> <td>不要</td> <td>HP作成ソフト</td> <td>不要</td> </tr> </table> <p>【専攻分野】</p> <p>大学、短大等において、社会福祉学、児童学(子ども学)、保育学等の児童福祉に関連する学科を専攻していること。</p> <p>【その他受入条件等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・心身ともに健康であること ・健康診断書の提出 ・事前オリエンテーションへの参加 	Word	不要	Excel	不要	Power Point	不要	HP作成ソフト	不要
	Word	不要			Excel	不要						
	Power Point	不要			HP作成ソフト	不要						
	福祉保健局 萩山実務学校 自立支援課 生活担当	実習日数 5 日										
<table border="1"> <tr> <td>文系</td> <td>職種</td> <td>福祉</td> </tr> </table> <p>受入人数 2 人 (文系: 2 理系: 不問:)</p>	文系	職種	福祉	実習時間 変則勤務 (実習概要参照)								
文系	職種	福祉										
実習場所: 東京都立萩山実務学校 東村山市萩山町1-37-1												

都庁インターンシップ2017 実習部署一覧 【文系・文理不問】

ポストNo.	実習部署・受入人数等	実習期間	実習概要	受入条件	
行政分野【産業・労働・経済】(産業労働局、中央卸売市場)《文系:1人、文理不問5人》					
011	行政分野【産業・労働・経済】	8/24(木) ～ 8/30(水)	1 新事業分野開拓者認定・支援事業事務補助 トライアル認定書交付式の事務補助を予定 2 創業活性化特別支援事業事務補助 インキュベーション施設運営助成審査の事務補助を予定 3 砂利採石場巡回指導 実習期間中のいずれか1日を予定 4 展示会視察(予定) ほか	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 不要 HP作成ソフト 不要	
	産業労働局 商工部 調整課/創業支援課/経営支援課/ 地域産業振興課	実習日数			5 日
	文理不問 職種 事務	実習時間			9:00 ～ 17:45
	受入人数 1人 (文系: 理系: 不問: 1)	実習場所: 本庁舎 中小企業の現場 他			【専攻分野】 不問
				【その他受入条件等】 中小企業振興施策に関心のある方	
012	行政分野【産業・労働・経済】	8/7(月) ～ 8/14(月)	1 金融部管理事務補助 2 金融に関する調査事務補助	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 不要 HP作成ソフト 不要	
	産業労働局 金融部 金融課 管理担当	実習日数			5 日
	文系 職種 事務	実習時間			9:00 ～ 17:45
	受入人数 1人 (文系: 1 理系: 不問:)	実習場所: 本庁舎			【専攻分野】 不問
				【その他受入条件等】 特になし	
013	行政分野【産業・労働・経済】	8/7(月) ～ 8/14(月)	1 雇用・就業施策に関する情報収集補助及び調査研究など 2 雇用・就業事業に係る業務補助	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 不要 HP作成ソフト 不要	
	産業労働局 雇用就業部 調整課 管理担当	実習日数			5 日
	文理不問 職種 事務	実習時間			9:00 ～ 17:45
	受入人数 1人 (文系: 理系: 不問: 1)	実習場所: 本庁舎 他			【専攻分野】 特になし
				【その他受入条件等】 ・雇用・就業政策に関心のある方 ・元気な方	

都庁インターンシップ2017 実習部署一覧 【文系・文理不問】

ポストNo.	実習部署・受入人数等	実習期間	実習概要	受入条件
014	行政分野【産業・労働・経済】	8/8(火) ～	1 都内の農家に対し個別巡回による栽培指導 (農家の野菜・花き・果樹などの栽培や適切な病害虫防除法を指導する) 2 「東京都エコ農産物」の認証農家に対する栽培支援及び認証農産物の安全・安心向上の取り組み推進 上記などの業務を職員と同行し補助する。 農家栽培ほ場へ巡回するため、作業着(汚れても大丈夫な服装)、を着用し、昼食は外食になる場合がある。	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 不要 HP作成ソフト 不要 【専攻分野】 文理専攻不問であるが、園芸学、造園学、植物学専攻の者を優先する 【その他受入条件等】 東京都の農業、農産物、都内産食品に関心の高い者
	産業労働局 農業振興事務所 中央農業改良普及センター 普及指導担当	8/15(火)		
	実習日数 5 日	実習時間 9:00 ～ 17:45		
	<input type="checkbox"/> 文理不問 職種 <input type="checkbox"/> 不問 受入人数 1 人 (文系: 理系: 不問: 1)	実習場所: 東京都小平市花小金井1-6-20 小平合同庁舎2階事務所及び都内農家等へ車両で巡回		
015	行政分野【産業・労働・経済】	8/21(月) ～	1 中央卸売市場の概要説明 2 大田市場の概要説明 組織・課題・施設視察等 3 食育業務補助 4 農産業務補助 5 市場管理業務補助	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 不要 HP作成ソフト 不要 【専攻分野】 不問 【その他受入条件等】 ・2～4日目については、現場での実習となりますので、動きやすい服装、靴での参加をお願いします。また、着替えの準備をお願いします。 ・実習期間のうち1日については、市場の取引業務に合わせて早朝(午前6時半頃)の開始を予定しています。
	中央卸売市場 大田市場	8/25(金)		
	実習日数 5 日	実習時間 8:30 ～ 17:15		
	<input type="checkbox"/> 文理不問 職種 <input type="checkbox"/> 不問 受入人数 2 人 (文系: 理系: 不問: 2)	実習場所: 東京都大田区東海3-2-1 電話03-3790-6503 JR大森駅東口から京急バス「大田市場」行き約20分 JR品川駅東口から都バス「大田市場」行き約30分 東京モノレール「流通センター」下車徒歩約20分		

都庁インターンシップ2017 実習部署一覧 【文系・文理不問】

ポストNo.	実習部署・受入人数等	実習期間	実習概要	受入条件
行政分野【環境】(環境局、下水道局)≪文系:4人、文理不問2人≫				
016	行政分野【環境】	8/7 (月)	1 環境局事業概要説明 2 環境学習の推進事業に係る資料作成・業務補助	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 不要 HP作成ソフト 不要
	環境局 総務部 環境政策課	8/14 (月)		
	職種 事務	実習日数 5 日		
	受入人数 1人 (文系: 理系: 不問: 1)	実習時間 9:00 ~ 17:00		
実習場所: 本庁舎 環境学習実施会場				【専攻分野】 不問
				【その他受入条件等】 特になし
017	行政分野【環境】	8/7 (月)	一日ずつ各課の事業に携わり、最終日に地球環境エネルギー部の事業についてプレゼンテーションを行う 1 中小規模事業所の温暖化対策 2 家庭の省エネ対策 3 排出量取引に関する業務 4 環境都市づくり、ヒートアイランド対策 5 水素エネルギーの推進 ほか	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 初級以上 HP作成ソフト 不要
	環境局 地球環境エネルギー部 計画課/総量削減課/地域エネルギー課/ 環境都市づくり課/次世代エネルギー推進課	8/14 (月)		
	職種 不問	実習日数 5 日		
	受入人数 1人 (文系: 理系: 不問: 1)	実習時間 9:00 ~ 17:45		
実習場所: 本庁舎				【専攻分野】 不問
				【その他受入条件等】 特になし
031	行政分野【環境】	8/21 (月)	1 広報業務補助(局報などの企画・取材・記事作成補助) 2 報道業務補助(プレス資料等の作成補助) 3 広聴業務補助	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 不要 HP作成ソフト 不要
	下水道局 総務部 広報サービス課	8/25 (金)		
	職種 事務	実習日数 5 日		
	受入人数 2人 (文系: 2 理系: 不問:)	実習時間 8:30 ~ 17:15		
実習場所: 本庁舎 他				【専攻分野】 不問
				【その他受入条件等】 広報業務に関心のある方

都庁インターンシップ2017 実習部署一覧 【文系・文理不問】

ポストNo.	実習部署・受入人数等	実習期間	実習概要	受入条件
032	行政分野【環境】	8/21(月)	1 使用水量の認定及び下水道料金の徴収業務の補助 2 資産(土地・設備)調査に関する補助業務	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 初級以上 HP作成ソフト 不問
	-----	~		
	下水道局 経理部 業務管理課/資産運用課	8/25(金)		
		実習日数		
		5 日		
	文系 職種 事務			【専攻分野】 不問
	受入人数 2人 (文系: 2 理系: 不問:)			
	実習場所: 本庁舎 他	実習時間		【その他受入条件等】 現場調査等あり
		8:30		
		~		
		17:15		

都庁インターンシップ2017 実習部署一覧 【文系・文理不問】

ポストNo.	実習部署・受入人数等	実習期間	実習概要	受入条件
行政分野【教育・文化】(オリンピック・パラリンピック準備局、教育庁)《文理不問21人》				
048	行政分野【教育・文化】	8/23(水)	オリンピック・パラリンピック関連イベント運営業務 1 資料作成 2 運営業務補助 3 運営事務局補助	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 初級以上 HP作成ソフト 不要
	オリンピック・パラリンピック準備局 総合調整部 調整課	8/29(火)		
	職種 事務	実習日数 5 日		
	文理不問 受入人数 1人 (文系: 理系: 不問: 1)	実習時間 9:00 ~ 17:45		
実習場所: 本庁舎 イベント会場 他				【専攻分野】 不問
				【その他受入条件等】 特になし
049	行政分野【教育・文化】	8/18(金)	初級障がい者スポーツ指導員養成講習会実施に関する業務の補助 1 会場設営業務 2 講習者受付業務 3 講習会運営業務 4 資料作成補助	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 初級以上 HP作成ソフト 不要
	オリンピック・パラリンピック準備局 パラリンピック部 障害者スポーツ課	8/25(金)		
	職種 事務	実習日数 5 日		
	文理不問 受入人数 1人 (文系: 理系: 不問: 1)	実習時間 9:00 ~ 17:45		
実習場所: 本庁舎(8/18午前、8/24,25(午後)) くにたち市民総合体育館(8/18午後,19,20) 都内(8/25 午前中)		8/19・20(土・日) 指導員養成講習会の実施日		【専攻分野】 不問
				【その他受入条件等】 特になし
050	行政分野【教育・文化】	8/21(月)	1 ジュニアスポーツアジア交流大会運営業務 (バドミントン、卓球競技) ・資料作成 ・広報業務補助: 報道対応補助、SNS作成 ・運営業務補助: 運営事務局補助 ・大会記録整理等 2 その他 その他イベント等企画補助	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 初級以上 HP作成ソフト 不要
	オリンピック・パラリンピック準備局 スポーツ推進部 事業推進課	8/25(金)		
	職種 事務	実習日数 5 日		
	文理不問 受入人数 1人 (文系: 理系: 不問: 1)	実習時間 9:00 ~ 17:45		
実習場所: 本庁舎、駒沢オリンピック公園総合運動場				【専攻分野】 不問
				【その他受入条件等】 特になし

都庁インターンシップ2017 実習部署一覧 【文系・文理不問】

ポストNo.	実習部署・受入人数等	実習期間	実習概要	受入条件
051	行政分野【教育・文化】	8/7(月) ～ 8/14(月)	1 JETプログラム(The Japan Exchange and Teaching Programme)におけるJET来日時の研修会受付・運営等補助 2 JET来日時研修内容から、外国人に対する日本理解に向けたアプローチ理解 3 JETプログラム(The Japan Exchange and Teaching Programme)を始めとした、東京都教育委員会の国際教育施策全般についての理解	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 不問 HP作成ソフト 不問 【専攻分野】 不問 【その他受入条件等】 ・TOEIC730点以上または英検準1級以上程度の語学力のある方 ・教育行政に関心のある方
	教育庁 指導部 指導企画課 国際教育推進担当	実習日数 5 日		
	文理不問 職種 不問 受入人数 1 人 (文系: 理系: 不問: 1)	実習時間 8:30 ～ 17:15		
	実習場所: 本庁舎 新宿近辺(30分以内)の研修会場			
052	行政分野【教育・文化】	8/7(月) ～ 8/14(月)	1 オリンピックパラリンピック教育班の事業に係る業務補助 ・各種調査、アンケート等の集計・分析補助 ・資料印刷 2 講習会運営に係る業務補助 ・会場設営 ・受付等運営業務補助	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 初級以上 HP作成ソフト 不要 【専攻分野】 不問 【その他受入条件等】 ・教育行政に関心のある方
	教育庁 指導部 指導企画課 オリンピックパラリンピック教育担当	実習日数 5 日		
	文理不問 職種 事務 受入人数 1 人 (文系: 理系: 不問: 1)	実習時間 9:00 ～ 17:45		
	実習場所: 本庁舎 都内講習会会場			
053	行政分野【教育・文化】	8/7(月) ～ 8/14(月)	企画推進班【8/7～8/9】 1 東京都教育研究員事業に関わる業務等の補助 ・宿泊研究会に係る教科等ごとの各部会の名簿や、日程表等の運営資料の作成等 教育経営・教育課程班【8/10・8/14】 2 「新学習指導要領改訂に向けた東京都・地方説明会」に関わる事務等の補助 ・説明会の文書や資料作成、準備等	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 初級以上 HP作成ソフト 不要 【専攻分野】 不問 【その他受入条件等】 ・教育行政に関心のある方
	教育庁 指導部 指導企画課 教育経営・教育課程担当/企画推進担当	実習日数 5 日		
	文理不問 職種 事務 受入人数 1 人 (文系: 理系: 不問: 1)	実習時間 9:00 ～ 17:45		
	実習場所: 本庁舎			

都庁インターンシップ2017 実習部署一覧 【文系・文理不問】

ポストNo.	実習部署・受入人数等	実習期間	実習概要	受入条件
054	行政分野【教育・文化】	8/21(月) ～ 8/25(金)	1 教員研修運営補助(受付等) 2 研修アンケート等データベース作成、集計処理 3 文書作成補助 等	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 不問 HP作成ソフト 不問 【専攻分野】 不問 【その他受入条件等】 ・教育政策に関心のある方
	教育庁 指導部 指導企画課 体育健康教育担当	実習日数 5 日		
	文理不問 職種 事務 受入人数 1人 (文系: 理系: 不問: 1)	実習時間 9:00 ～ 17:45		
	実習場所: 本庁舎 都内研修会場			
055	行政分野【教育・文化】	8/23(水) ～ 8/29(火)	1 人権教育研究協議会・人権教育講演会等の行事に関する業務の補助 ・平成29年8月24日(木)開催の「人権教育講演会」に関する業務 2 人権教育研究協議会等の事務補助 ・アンケート調査の集計、分析作業 ・配布資料作成 3 学校における人権教育への指導・助言に関する業務 ・校内研修会への同行 4 人権教育普及啓発事業関係業務 ・人権教育資料の作成	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 不要 HP作成ソフト 不要 【専攻分野】 不問 【その他受入条件等】 ・教育行政に関心のある方
	教育庁 指導部 指導企画課 人権教育担当	実習日数 5 日		
	文理不問 職種 事務 受入人数 1人 (文系: 理系: 不問: 1)	実習時間 9:00 ～ 17:45		
	実習場所: 本庁舎 国立オリンピック青少年センター 学校等			
056	行政分野【教育・文化】	8/21(月) ～ 8/25(金)	本庁関係(1名) 1 特別支援学校関係資料作成 教育課程調査データ集計、分析 2 講習会運営補助 資料作成、参加者名簿管理、当日受付、アンケート集計 ※講習会:8/22(月)(たましん RISURUホール)	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 不要 HP作成ソフト 不要 【専攻分野】 不問 【その他受入条件等】 特になし
	教育庁 指導部 特別支援教育指導課	実習日数 5 日		
	文理不問 職種 事務 受入人数 1人 (文系: 理系: 不問: 1)	実習時間 9:00 ～ 17:45		
	実習場所: 本庁舎 講習会会場(たましんRISURUホール※) ※JR南武線西国立駅徒歩7分			

都庁インターンシップ2017 実習部署一覧 【文系・文理不問】

ポストNo.	実習部署・受入人数等	実習期間	実習概要	受入条件
057	行政分野【教育・文化】	8/21(月) ～	神楽坂庁舎(1名) 1 講習会運営補助 資料準備、会場準備、受付、参加票取りまとめ等 2 就学相談関係資料作成 3 就労支援関係資料作成	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 初級以上 HP作成ソフト 不要 【専攻分野】 不問 【その他受入条件等】 特になし
	教育庁 指導部 特別支援教育指導課 (神楽坂庁舎)	8/25(金)		
	実習日数 5 日	実習時間 9:00 ～ 17:45		
	文理不問 職種 事務 受入人数 1人 (文系: 理系: 不問: 1)			
実習場所: 教育庁神楽坂庁舎(東西線神楽坂駅徒歩1分)				
058	行政分野【教育・文化】	8/7(月) ～	1 高校教育の内容の改善に関わる業務補助 ・各種アンケート等の集計・分析補助 ・資料作り ・事業の企画補助 2 教育行政に関わる業務補助 ・各種データの集計・分析補助、資料作成補助 ・電話での都民対応の補助 3 学校訪問 ・指導主事の補助	【パソコン操作能力】 Word 中級以上 Excel 中級以上 Power Point 初級以上 HP作成ソフト 初級以上 【専攻分野】 不問 【その他受入条件等】 ・教育行政に興味・関心がある方 ・子供と接し、ともに活動することが好きな方
	教育庁 指導部 高等学校教育指導課	8/25(金)		
	実習日数 14 日	実習時間 9:00 ～ 17:45		
	文理不問 職種 事務 受入人数 2人 (文系: 理系: 不問: 2)			
実習場所: 本庁舎				
059	行政分野【教育・文化】	8/21(月) ～	1 来館者等利用者へのサービスに関する事 (開館準備、資料出納、カウンター接遇、情報の探し方及び案内(蔵書検索・新聞記事検索等)) 2 図書の選定、収集業務、データ作成に関する事 3 都内公立図書館に対する支援サービスに関する事 4 図書館の広報に関する事	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 初級以上 HP作成ソフト 不要 【専攻分野】 特になし 【その他受入条件等】 ・生涯学習や社会教育、図書館等社会教育施設に関心があることが望ましい。 ・事前に都立図書館HPで概要等を調べるとともに、都立図書館FacebookやTwitterも確認すること。
	教育庁 中央図書館管理部 企画経営課 企画経営担当	8/25(金)		
	実習日数 5 日	実習時間 9:00 ～ 17:00		
	文理不問 職種 事務 司書 受入人数 3人 (文系: 理系: 不問: 3)			
実習場所: 東京都港区南麻布5-7-13 都立中央図書館 東京メトロ日比谷線広尾駅徒歩8分				

都庁インターンシップ2017 実習部署一覧 【文系・文理不問】

ポストNo.	実習部署・受入人数等	実習期間	実習概要	受入条件	
060	行政分野【教育・文化】	8/7(月)	1 研修運営補助 ・研修の受付 ・研修会場の設置、撤収 ・タブレット操作補助 2 研修に関する事務 ・研修資料等印刷 ・研修資料等帳合 ・アンケート集計作業 3 資料等整理 ・ファイルの整理 ・資料の整理 ・データの収集等	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 初級以上 HP作成ソフト 不問	
	----- 教育庁 教職員研修センター 研修部 専門教育向上課	8/30(水)			
	職種 事務 不問	実習日数			【専攻分野】 不問
	文理不問 受入人数 6人 (文系: 理系: 不問: 6)	17日			
実習場所: 東京都文京区本郷1丁目3-3 JR水道橋駅より徒歩3分 都営地下鉄三田線水道橋駅より徒歩3分	実習時間 9:00 ~ 17:00	【その他受入条件等】 ・学校教育に関心がある方が望ましいが、その限りではない			

都庁インターンシップ2017 実習部署一覧 【文系・文理不問】

ポストNo.	実習部署・受入人数等	実習期間	実習概要	受入条件	
行政分野【都市づくり】(建設局、交通局)《文系:2人、文理不問3人》					
067	行政分野【都市づくり】	8/21(月) ～ 8/25(金)	1 用地取得に関する事務 ・土地評価事務 ・物件評価事務 ・収用事務 2 事業中路線の現場調査	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 不要 HP作成ソフト 不要	
	建設局 用地部 管理課	実習日数 5 日			【専攻分野】 不問
	<input type="checkbox"/> 文理不問 職種 <input type="checkbox"/> 事務 <input type="checkbox"/> 受入人数 1 人 (文系: 理系: 不問: 1)	実習時間 9:00 ～ 17:45			【その他受入条件等】 用地取得業務に関心のある方
	実習場所: 本庁舎 他				
070	行政分野【都市づくり】	8/21(月) ～ 8/25(金)	1 道路事業について (現場点検同行、巡回業務同行) 2 河川事業について (現場点検同行)	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 不要 HP作成ソフト 不要	
	建設局 第二建設事務所 庶務課 庶務担当	実習日数 5 日			【専攻分野】 不問
	<input type="checkbox"/> 文理不問 職種 <input type="checkbox"/> 事務 <input type="checkbox"/> 受入人数 1 人 (文系: 理系: 不問: 1)	実習時間 9:00 ～ 17:45			【その他受入条件等】 現場作業があります。
	実習場所: 東京都品川区広町2-1-36 品川総合庁舎8階 JR大井町駅より徒歩10分				
085	行政分野【都市づくり】	8/21(月) ～ 8/25(金)	行政系採用事務に関する補助業務 1 現場調査 2 行政系採用説明会等で使用する資料の作成・改善等	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 初級以上 HP作成ソフト 不要	
	交通局 職員部 人事課 人事担当	実習日数 5 日			【専攻分野】 不問
	<input type="checkbox"/> 文系 職種 <input type="checkbox"/> 事務 <input type="checkbox"/> 受入人数 1 人 (文系: 1 理系: 不問:)	実習時間 8:30 ～ 17:15			【その他受入条件等】 特になし
	実習場所: 本庁舎 交通局事業所				

都庁インターンシップ2017 実習部署一覧 【文系・文理不問】

ポストNo.	実習部署・受入人数等	実習期間	実習概要	受入条件
086	行政分野【都市づくり】	8/21(月) ～	1 資産活用課関係業務補助 ・現場調査 ・資料作成 2 事業開発課関係業務補助 ・現場調査 ・資料作成 ・他事業者の状況調査	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 初級以上 HP作成ソフト 不要 【専攻分野】 不問 【その他受入条件等】 特になし
	交通局 資産運用部 資産活用課/事業開発課	8/25(金)		
	職種 事務 受入人数 1人 (文系: 理系: 不問: 1)	実習日数 5日		
	実習場所: 本庁舎 交通局事業所	実習時間 8:30 ～ 17:15		
087	行政分野【都市づくり】	8/23(水) ～	1 都営バス事業に関する企画業務の補助 ・実地調査 ・情報収集 ・資料作成 ・企画提案 2 その他関連業務の補助	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 初級以上 HP作成ソフト 不要 【専攻分野】 不問 【その他受入条件等】 ・都営バスを利用したことのある方 ・交通施策に関心のある方 ・庁舎外における実地調査等あり
	交通局 自動車部 計画課 事業企画担当	8/29(火)		
	職種 事務 受入人数 1人 (文系: 1 理系: 不問:)	実習日数 5日		
	実習場所: 本庁舎	実習時間 8:30 ～ 17:15		

都庁インターンシップ2017 実習部署一覧 【文系・文理不問】

ポストNo.	実習部署・受入人数等	実習期間	実習概要	受入条件
行政分野【財政・税務】(主税局)≪文理不問2人≫				
091	行政分野【財政・財務】	8/7(月)	都税・主税局の概要学習と各部での業務の補助 1 総務部 ・都税の概要学習 ・主税局の概要学習 ・主税局総務部門の事務 2 税制部 ・税制部所管の事務 3 課税部 ・事業税部門の課税に係る事務 4 資産税部 ・固定資産の評価・課税に係る事務 5 徴収部 ・徴収部門の事務	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 初級以上 HP作成ソフト 不要
	主税局 総務部/税制部/課税部/資産税部/徴収部	~ 8/14(月)		
	職種 事務	実習日数 5 日		
	文理不問 受入人数 2人 (文系: 理系: 不問: 2)	実習時間 9:00 ~ 17:45		
実習場所: 本庁舎 他			【専攻分野】 不問	
			【その他受入条件等】 税金や税務に関して、興味・関心を持っている方の参加をお待ちしております。	

都庁インターンシップ2017 実習部署一覧 【文系・文理不問】

ポストNo.	実習部署・受入人数等	実習期間	実習概要	受入条件
行政分野【その他】(政策企画局、総務局)《文系:1人、文理不問5人》				
092	行政分野【その他】	8/24(木) ～ 8/31(木)	1 都市づくり政策及び環境政策分野等における計画策定事務補助 ・各政策に関する情報収集 ・各政策に関する調査 ・各政策に関する企画・資料作成 2 「実行プラン」に係る事務補助 3 その他事務補助	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 初級以上 HP作成ソフト 不要 【専攻分野】 特になし 【その他受入条件等】 都の政策に関心のある方
	政策企画局 計画部 計画課	実習日数 6 日		
	文理不問 職種 事務	実習時間 9:00 ～ 17:45		
	受入人数 1人 (文系: 理系: 不問: 1)			
実習場所: 本庁舎				
093	行政分野【その他】	8/24(木) ～ 8/31(木)	1 生活政策及び産業政策分野等における計画策定事務補助 ・各政策に関する情報収集 ・各政策に関する調査 ・各政策に関する企画・資料作成 2 「実行プラン」に係る事務補助 3 その他事務補助	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 初級以上 HP作成ソフト 不要 【専攻分野】 特になし 【その他受入条件等】 都の政策に関心のある方
	政策企画局 計画部 計画課	実習日数 6 日		
	文理不問 職種 事務	実習時間 9:00 ～ 17:45		
	受入人数 1人 (文系: 理系: 不問: 1)			
実習場所: 本庁舎				
094	行政分野【その他】	8/7(月) ～ 8/18(金)	8月・9月に開催予定の東京都内定者向け総務局PRイベントの企画・準備 ・イベントについての企画立案、プレゼンテーション ・イベントで使用する資料作成、イベント準備補助	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 中級以上 HP作成ソフト 不要 【専攻分野】 不問 【その他受入条件等】 元気でやる気のある方々を歓迎いたします。
	総務局 総務部 総務課 人事担当	実習日数 5 日		
	文理不問 職種 不問	実習時間 9:00 ～ 17:45		
	受入人数 2人 (文系: 理系: 不問: 2)	月・水・金の 週3日(8/11を除く)		
実習場所: 本庁舎				

都庁インターンシップ2017 実習部署一覧 【文系・文理不問】

ポストNo.	実習部署・受入人数等	実習期間	実習概要	受入条件
095	行政分野【その他】	8/3(木)	1 条例立案・規則審査等に関する事務補助 2 各局からの法律意見照会に対する回答作成補助 3 東京都公報の校正補助 4 公印照合事務補助 5 文書配送業務等	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 不要 HP作成ソフト 不要 【専攻分野】 民法、行政法等の学習をした方が望ましい。 【その他受入条件等】 ・文書配送センターにおける作業時は、作業用に汚れてもいい服装を着用すること。 ・実習中に知り得た情報について守秘することを条件とする。 ・頭髪、服装、言葉遣い、受講態度などが、社会人としてふさわしくない場合には、欠席扱いとすることがある。
	総務局 総務部 文書課	8/9(水)		
	文系 職種 事務 受入人数 1人 (文系: 1 理系: 不問:)	実習日数 5日		
	実習場所: 本庁舎	実習時間 9:00 ~ 17:45 (文書配送業務実習日 8:00~ 16:45)		
096	行政分野【その他】	8/7(月)	1 人権学習会の企画等 2 各種人権啓発事業の事務補助	【パソコン操作能力】 Word 初級以上 Excel 初級以上 Power Point 不要 HP作成ソフト 不要 【専攻分野】 不問 【その他受入条件等】 8/11(祝) 14:00~21:00は、人権啓発事業会場での実習があります。
	総務局 人権部 企画課 企画担当/ 人権施策推進課 普及啓発担当	8/11(金)		
	文理不問 職種 事務 受入人数 1人 (文系: 理系: 不問: 1)	実習日数 5日 8/11(祝)含む		
	実習場所: 本庁舎 他	実習時間 9:00 ~ 17:45		