

「霞が関法科大学院生インターンシップ」基本計画

平成21年4月 8日
平成26年3月27日（一部改定）
平成27年4月 1日（一部改定）
人事院人材局

1. 目的

「霞が関法科大学院生インターンシップ（以下「インターンシップ」という。）」は、将来国の行政機関を含めたわが国国家社会のあらゆる分野で幅広く活躍することが期待される有為な法科大学院生に対して行政実務に係る就業経験の機会を付与することにより、法科大学院が教育の一環として行うエクスターンシップに協力するとともに、国の行政に対し深い理解を有する人材の養成に資することを目的とする。

2. 基本的役割

1の目的を達成するため、人事院、参加法科大学院（インターンシップに学生を参加させる法科大学院をいう。以下同じ。）及び参加府省（インターンシップにより参加法科大学院の学生を受け入れる府省をいう。以下同じ。）は、相互に連携を図りながら、次の基本的役割を担うものとする。

- (1) 人事院は、インターンシップが目的に則して公正かつ円滑に行われるよう、総合的企画を行うとともに、法科大学院協会その他関連機関と連携しつつ、法科大学院や各府省の参加を広く募るほか、学生の受入れに関する参加法科大学院及び参加府省との間の調整の役割を担うものとする。
- (2) 参加法科大学院は、インターンシップを学生に周知し、有為な学生の参加を奨励するとともに、参加に当たっては学生に対して秘密の保持等を徹底するものとする。
- (3) 参加府省は、インターンシップの目的を踏まえ、参加法科大学院の学生が法令の企画立案及び解釈適用その他行政事務に係る実習に効果的に従事できるよう必要な支援を行うものとする。

3. インターンシップの実施

- (1) インターンシップは、毎年度、原則として参加法科大学院の夏季休業の期間において実施するものとし、実習の期間は概ね2週間を基本にインターンシップを効果的に実施する上で必要と認められる適宜の期間とする。
- (2) インターンシップの実施は、次に掲げるところによる。
 - ① 参加府省は、受入れ可能な学生数の見込み、受入れ部署（予定）、研究課題、受入れ可能時期・期間及びその他必要と認められる事項を記載した実習計画概

要を策定し、人事院を通じて参加法科大学院に提示する。

- ② 参加法科大学院は、速やかに当該実習計画概要を学生に周知するとともに、参加を希望する学生の中から適当と認められる者を選抜し、人事院を通じて、参加府省に提示する。
- ③ 参加府省は、提示された学生の受入れの可否について速やかに判断し、その結果を人事院に連絡し、人事院は、参加法科大学院を通じて、学生に通知する。
- ④ 参加府省は、参加法科大学院との間で、実習の開始に当たり、秘密の保持その他必要事項を定めた覚書の締結を行う。
- ⑤ 参加府省は、部内の職員の中から、実習生（インターンシップに参加している学生をいう。以下同じ。）の指導及び監督に当たる指導官を指名するものとする。
- ⑥ 参加府省は、実習期間終了後、実習成果の評価を行い、人事院に結果の報告を行う。
- ⑦ 人事院は、実習終了後、⑥の結果報告を踏まえ、インターンシップの目的が達成されたものと認められる場合には、実習生に対してインターンシップ修了証書を授与するものとする。

- (3) 人事院は、参加法科大学院の修了者又は参加法科大学院以外の法科大学院の学生についても、関係する法科大学院の教員その他関係者の推薦がある場合には、インターンシップに参加することを認めることができる。

4. 実習生の責務

実習生は、インターンシップの目的達成のため、実習期間中、指導官の指導及び監督の下あらかじめ定められた実習計画に則して実習に専念するとともに、実習期間終了後、実習成果に係る報告書を作成しなければならない。また、実習生は実習を通じて知り得た公務に関する秘密については、実習期間中及び実習期間終了後、漏らしてはならない。

5. 実施要領の作成

人事院は、この基本計画に基づき、毎年度、実施要領を定めるものとする。

以 上