

# 県庁版「チャレンジウィズぐんま」実習概要

## 1 集合

- (1) 集合場所 群馬県庁地下1階 総務事務管理課（文書センター）
- (2) 集合時間 9時〔実習時間：9～16時（昼休み：12～13時）〕

## 2 実習内容

- (1) 県庁各階への文書や郵便物等の集配
- (2) 各種書類の発送準備作業（所属ゴム印押し、ラベル貼り、封入等）
- (3) シュレッダー作業

## 3 その他

- (1) 服装について
  - ・スーツである必要はありません。上は襟付きのシャツであれば可。身体を動かす作業のため、ズボンを着用してください。ただし、ジーパンやジャージ、短パン等は不可とします（チノパンは可）。
  - ・履き物は、運動靴または革靴を御用意ください（スリッパ、サンダル、ハイヒール等は不可とします）。
  - ・マスクの着用は、個人で判断してください。
- (2) 実習状況の把握、交通費について
  - ・実習簿に捺印してもらいますので、印鑑を用意してください（シャチハタ可）。
  - ・実習中の交通費については、各自で負担していただきます。
- (3) 昼食について
  - ・地下1階の生協食堂や売店を利用できます。売店では弁当を購入できます。
  - ・お弁当を持ってきていただいても結構です（文書センター内で飲食できます）。
- (4) 秘密保持について
  - ・実習初日に、実習で知り得た情報の秘密保持を誓約する書面に記名押印をいただきます。
- (5) 写真撮影について
  - ・実習期間中、作業の振り返りなどに利用するため、作業風景を撮影する場合があります。その都度確認を取りながら行いますが、御承知おきください。
- (6) 保険について
  - ・実習中の事故に対応できる保険に加入してください（本人、群馬県庁及び第三者に対して損害、対物補償ができるもの）。

(7) 採用面接について

- 実習への参加は任意ですが、採用面接は必ず出席してください。

集合日時：実習最終日の午後（詳細は別途対象者あてご連絡します。）

集合場所：群馬県庁 地下1階文書センター