

# 平成 2 1 年度自治大 学 校 研 修 生 推 薦 要 綱

自 治 大 学 校

# 目 次

第1部課程	1
第2部課程	5
第1部・第2部特別課程	8
第3部課程	
都道府県及び指定都市等コース	1 1
市町村コース	1 3
新時代・地域経営コース	1 5
税務専門課程	
徴収事務コース	1 7
税務会計特別コース	2 0
研修専門課程	2 3
監査専門課程	2 5
様式1 研修生推薦書	2 8
様式2 履歴書	3 0
別表1 研修生の派遣及び研修に要する経費	3 1
別表2 平成21年度研修期間及び推薦受付期間一覧	3 3

(参 考)

研修課程別対象団体一覧表

対象 団体 研修 課程	都道府県	指定都市	中核市 特例市 県庁所在市 特別区 等	左記以外 の市	町 村
第1部課程	○	○	○	○	△
第2部課程	—	—	○	○	○
第1部・第2部 特別課程	○	○	○	○	○
第3部課程 (都道府県及び 指定都市等コース)	○	○	○	△	△
第3部課程 (市町村コース)	—	—	○	○	○
第3部課程 (新時代・ 地域経営コース)	○	○	○	○	○
税務専門課程 (徴収事務 コース)	○	○	○	○	○
税務専門課程 (税務会計 特別コース)	○	○	○	○	○
研修専門課程	○	○	○	○	○
監査専門課程	○	○	○	○	○

(注) △は、特に要望がある場合は対象とする。

# 第 1 部 課 程

## 1 対 象

- ①都道府県及び市（特別区を含む。以下同じ。）の職員
- ②都道府県又は市を構成団体とする一部事務組合等の職員
- ③町村の職員にあっては、特に要望がある場合は対象とする。

## 2 研修期間

第 1 1 2 期 平成 2 1 年 4 月 7 日（火）から 9 月 4 日（金）まで

（期間中、4 月 2 5 日（土）から 5 月 6 日（水）までの間、6 月 1 9 日（金）から 6 月 2 2 日（月）までの間及び 8 月 8 日（土）から 8 月 1 7 日（月）までの間は、休校期間とする。）

第 1 1 3 期 平成 2 1 年 1 0 月 1 4 日（水）から平成 2 2 年 3 月 1 8 日（木）まで

（期間中、1 1 月 2 0 日（金）から 1 1 月 2 4 日（火）までの間、1 2 月 2 3 日（水）から平成 2 2 年 1 月 6 日（水）までの間及び 2 月 1 1 日（木）から 2 月 1 5 日（月）までの間は、休校期間とする。）

## 3 定員

各期 1 3 0 名

## 4 推薦できる研修生の数

都道府県及び指定都市にあっては各期 2 名。ただし、それを上回る数の研修生の推薦を希望する場合はその数。

市にあっては原則として各期 1 名。ただし、平成 1 1 年 4 月 1 日以降に合併した市にあっては、合併前の市町村数に相当する数。

一部事務組合等にあっては原則として各期 1 名。

## 5 選考の基準

推薦すべき研修生の選考に当たっては、次の基準によるものとする。

(1) 勤務成績が優秀であり、かつ、健康であって、幹部要員として高度の研修を受けさせるにふさわしい者であること。

「健康」であることの基準は、自治大学校での研修生活（学校生活及び寮生活）を支障なく行うことができる者であることとする。

(2) 積極的な学習意欲を有する者であること。

(3) 現に都道府県、市、一部事務組合等における課長補佐若しくは係長又はこれらに相当する職にある職員であること。

(4) 年齢については、入校日現在において30歳以上50歳未満であること。

ただし、自治大学校長が特に必要と認めた場合は、この限りではない（この場合には、7(1)の推薦書の所定欄に、年齢要件に該当しない者を推薦する理由を簡潔に記載すること。）。

## 6 推薦の方法

研修生の推薦に当たっては、5に掲げる選考の基準に該当する者を選考して、7に掲げる推薦に必要な書類を取りまとめて提出するものとする。

なお、指定都市以外の市にあつては、全国市長会（ただし、議会事務局職員については全国市議会議長会。）に書類を提出し、そのあつせんに基づくものとする。

## 7 推薦に必要な書類

(1) 推薦書 1部（様式1）

(2) 履歴書 1部（様式2）

(3) 写真 4.5cm×3.5cmのもの（パスポート申請用のものと同規格） 3枚

いずれも、無帽、推薦受付開始日前6か月以内に撮影したもの。裏面に所属団体名及び氏名を記入すること。なお、写真のうち、1枚は履歴書へのり付けすること。

## 8 研修生の派遣及び研修に要する経費

研修生の派遣及び研修に要する経費は、別表1のとおりとなっている。

## 9 推薦受付期間

研修生の推薦の受付期間は、次のとおりとし（別表2参照）、期限は厳守すること。

第112期 平成21年1月27日（火）から1月30日（金）まで

第113期 平成21年7月21日（火）から7月24日（金）まで

## 10 研修課目及び時限数

研修課目及び時限数（1時限＝70分）に関する研修計画は、次のとおりである。

なお、研修は、全寮制の宿泊研修により行う。

また、主要な研修課目については、研修期間中において、研修効果の測定を行うものとする。

講師養成課目は、地方公共団体における講師養成の支援のために設けたものであり、第1部課程を修了した者で、講師養成課目を履修し、職員研修の講師として必要な知識及び技能を有すると認められる者については、自治大学校長が「自治体職員研修講師」として認定する。

研 修 課 目	時限数	研 修 課 目	時限数
1 法制・経済	112	4 公共政策各論	36
憲法	20	地域政策論	6
行政法	28	産業政策論	4
民法	26	環境政策論	6
政策法務	8	福祉政策論	6
自治体訟務	10	骨太方針と経済成長戦略	2
経済学	16	社会保障改革の動向と課題	2
財政学	4	公共投資（事業）改革	2
		教育改革の動向と課題	2
2 地方行財政論	62	男女共同参画社会の実現	1
地方自治制度	24	IT革命と地方行政	2
地方公務員制度	14	マスコミと地方自治体	1
地方税財政制度	16	人権行政	2
地方分権の動向と課題 （道州制の展望を含む。）	2	5 行政管理論	33
地方税財政の課題	2	（総論）	
行政改革の課題	2	自治体行政学	12
比較地方自治論	2	人間関係論	4
		リーダーシップ論	2
3 公共政策総論	34		
公共政策の基礎理論	10	（各論）	
NPM(新行政管理)の理論と実践	4	情報公開と個人情報保護	4
PFI・PPP	4	地方自治監査論	4
住民参加論	2	NPOと行政	2
政策形成の手續と戦略	4	危機管理論	2
自治体政策評価	2	民間企業経営論	2
データ定量分析等による政策形成	4	実践・ボイストレーニング	1
日本の地理と行政	4		

研 修 課 目	時限数	研 修 課 目	時限数
6 教養課目	9	9 その他	14
経済情勢	3	体育	4
金融問題	3	効果測定	6
特別講演、首長講演等	2	入校式等行事	4
校長講話	1		
7 演習	125		
政策課題研究	87		
政策事例演習	12		
地方行政演習	16		
コース別演習	10		
〔 ファシリテーター演習 〕			
条例立案演習			
事務事業評価演習			
その他			
8 講師養成課目	10		
地方自治制度の研修要領	} 1		
地方公務員制度の研修要領			
庁内講師ステップアップ研修	2		
スピーチ演習	2		
講義演習	5		
		合 計	435

## 第 2 部 課 程

### 1 対 象

- ①市町村（指定都市を除く。以下同じ。）の職員
- ②市町村を構成団体とする一部事務組合等の職員

### 2 研修期間

第155期 平成21年5月13日（水）から7月14日（火）まで

（期間中、6月19日（金）から6月22日（月）までの間は、休校期間とする。）

第156期 平成21年10月14日（水）から12月18日（金）まで

（期間中、11月20日（金）から11月24日（火）までの間は、休校期間とする。）

第157期 平成22年1月14日（木）から3月18日（木）まで

（期間中、2月11日（木）から2月15日（月）までの間は、休校期間とする。）

### 3 定員

各期 200名

### 4 推薦できる研修生の数

原則として各期1名。ただし、平成11年4月1日以降に合併した市町村にあっては、合併前の市町村数に相当する数。

### 5 選考の基準

推薦すべき研修生の選考に当たっては、次の基準によるものとする。

- (1) 勤務成績が優秀であり、かつ、健康であって、幹部要員として高度の研修を受けさせるにふさわしい者であること。

「健康」であることの基準は、自治大学校での研修生活（学校生活及び寮生活）を支援なく行うことができる者であることとする。

- (2) 積極的な学習意欲を有する者であること。
- (3) 現に市町村、一部事務組合等における係長以上又はこれらに相当する職にある職員であること。

- (4) 年齢については、各期とも入校日現在において30歳以上50歳未満であること。

ただし、自治大学校長が特に必要と認めた場合は、この限りではない（この場合には、8(1)の推薦書の所定欄に、年齢要件に該当しない者を推薦する理由を簡潔に記載すること。）。

### 6 推薦の方法

研修生の推薦に当たっては、5に掲げる選考の基準に該当する者を選考して、8に掲げる推薦に必要な書類を取りまとめ、市にあつては全国市長会（ただし、議会事務局職員については全国市議会議長会。）に、町村にあつては全国町村会に提出して、そのあつせんに基づくものとする。

## 7 コースの指定

原則として、推薦書に記載された希望に基づき、「公共政策重点コース」又は「政策法務重点コース」の指定を行う。ただし、研修実施上の必要に応じ、研修生の職務経験等を考慮してコースの指定を行い、その結果として希望しないコースの指定を受けることがあるので留意されたい。

## 8 推薦に必要な書類

### (1) 推薦書 1部（様式1）

様式中の該当欄に「公共政策重点コース」及び「政策法務重点コース」の希望を忘れずに記入すること。

### (2) 履歴書 1部（様式2）

### (3) 写真 4.5cm×3.5cmのもの（パスポート申請用のものと同規格） 3枚

いずれも、無帽、推薦受付開始日前6か月以内に撮影したもの。裏面に所属団体名及び氏名を記入すること。なお、写真のうち、1枚は履歴書へのり付けすること。

## 9 研修生の派遣及び研修に要する経費

研修生の派遣及び研修に要する経費は、別表1のとおりとなっている。

## 10 推薦受付期間

研修生の推薦の受付期間は、次のとおりとし（別表2参照）、期限は厳守すること。

第155期 平成21年2月24日（火）から2月27日（金）まで

第156期 平成21年7月21日（火）から7月24日（金）まで

第157期 平成21年10月27日（火）から10月30日（金）まで

## 11 研修課目及び時限数

研修課目及び時限数（1時限＝70分）に関する研修計画は、次のとおりである。

なお、研修は、全寮制の宿泊研修により行う。

また、主要な研修課目については、研修期間中において、研修効果の測定を行うものとする。

講師養成課目は、地方公共団体における講師養成の支援のために設けたものであり、第2部課程を修了した者で、講師養成課目を履修し、職員研修の講師として必要な知識及び技能を有すると認められる者については、自治大学校長が「自治体職員研修講師」として認定する。

※[公]:公共政策重点コース [法]:政策法務重点コース

研 修 課 目	時限数	研 修 課 目	時限数
1 法制・経済	[公] 4 2	5 行政管理論	1 2
憲法	[法] 4 6	情報公開と個人情報保護	2
行政法	6	自治体訟務	2
民法	1 4	危機管理論	2
[法] 政策法務	1 4	地方自治監査概論	2
経済学	[法] 4	民間企業経営論	2
	8	マスコミと地方自治体	1
		実践・ボイストレーニング	1
2 地方行財政論	3 8		
地方自治制度	1 2	6 演習	[公] 6 0
地方公務員制度	1 0		[法] 6 0
地方税財政制度	1 0	基調講義	2
地方行政の諸課題	4	[公] 政策事例演習	[公] 2 2
地方財政の展望と課題	2	[法] 条例事例演習	[法] 2 2
		[公] 政策立案演習	[公] 3 6
3 公共政策総論	[公] 1 6	[法] 条例立案演習	[法] 3 6
	[法] 1 2		
公共政策の基礎理論	4	7 講師養成課目	8
NPM(新行政管理)の理論と実践	2	地方自治制度の研修要領	} 1
P F I ・ P P P	2	地方公務員制度の研修要領	
住民参加論	2	庁内講師ステップアップ研修	2
[公] 政策形成の手續と戦略	[公] 4	スピーチ演習	2
自治体政策評価	2	講義演習	3
4 公共政策各論	1 4	8 その他	1 2
地域政策論	2	特別講演、首長講演等	1
産業政策論	2	校長講話	1
環境政策論	2	体育	2
福祉政策論	2	効果測定	4
I T 革命と地方行政	2	入校式等行事	4
人権行政	2		
市町村合併に伴う諸課題	2	合 計	2 0 2

## 第 1 部 ・ 第 2 部 特別課程

### 1 対 象

- ①都道府県及び市町村の職員
- ②都道府県又は市町村を構成団体とする一部事務組合等の職員

(注) 平成 1 4 年度以前の第 1 部特別課程と第 2 部特別課程を統合して同時期に実施するものである。

### 2 研修期間

#### 第 2 2 期

通信研修 平成 2 1 年 5 月中旬から 9 月上旬まで

- ・ 5 月中旬に通信研修オリエンテーションを実施。経費負担は 3 2 頁別表 1 注書きを参照
- ・ 通信研修のうち、eラーニングはWindowsのみ対応可

宿泊研修 平成 2 1 年 9 月 8 日 (火) から 1 0 月 2 日 (金) まで

### 3 定員

1 2 0 名

### 4 推薦できる研修生の数

原則として 1 名。ただし、平成 1 1 年 4 月 1 日以降に合併した市町村にあっては、合併前の市町村数に相当する数。

### 5 選考の基準

推薦すべき研修生の選考に当たっては、次の基準によるものとする。

- (1) 勤務成績が優秀であり、かつ、健康であって、幹部要員として高度の研修を受けさせるにふさわしい者であること。

「健康」であることの基準は、自治大学校での研修生活（学校生活及び寮生活）を支障なく行うことができる者であることとする。

- (2) 積極的な学習意欲を有する者であること。
- (3) 現に地方公共団体における係長以上又はこれらに相当する職にある職員であること。
- (4) 年齢については、入校日現在において 3 0 歳以上 5 0 歳未満であること。

ただし、自治大学校長が特に必要と認めた場合は、この限りではない（この場合には、7 (1) の推薦書の所定欄に、年齢要件に該当しない者を推薦する理由を簡潔に記載すること。）。

## 6 推薦の方法

研修生の推薦に当たっては、5に掲げる選考の基準に該当する者を選考して、7に掲げる推薦に必要な書類を取りまとめて提出するものとする。

なお、指定都市を除く市にあつては、全国市長会（ただし、議会事務局職員については全国市議会議長会。）に、町村にあつては全国町村会に書類を提出して、そのあつせんに基づくものとする。

## 7 推薦に必要な書類

(1) 推薦書 1部（様式1）

(2) 履歴書 1部（様式2）

(3) 写真 4.5cm×3.5cmのもの（パスポート申請用のものと同規格） 3枚

いずれも、無帽、推薦受付開始日前6か月以内に撮影したもの。裏面に所属団体名及び氏名を記入すること。なお、写真のうち、1枚は履歴書へのり付けすること。

## 8 研修生の派遣及び研修に要する経費

研修生の派遣及び研修に要する経費は、別表1のとおりとなっている。

## 9 推薦受付期間

研修生の推薦の受付期間は、次のとおりとし（別表2参照）、期限は厳守すること。  
第22期 平成21年2月24日（火）から2月27日（金）まで

## 10 研修課目及び時限数

研修課目及び時限数（1時限＝70分）に関する研修計画は、次のとおりである。  
なお、宿泊研修は、全寮制により行う。

○ 通信研修

研 修 課 目	内 容
〈必修課目〉 地方自治制度 地方公務員制度 地方税財政制度 〈任意課目〉 憲法 行政法 民法 経済学 自治体経営の基礎知識 地域経営の基礎知識	〈必修課目〉 レポート提出3回及びインターネット等を活用したeラーニング研修 〈任意課目〉 インターネット等を活用したeラーニング研修

○ 宿泊研修

研 修 課 目	時限数	研 修 課 目	時限数
1 地方行財政論	18	3 行政管理論	10
行政法をめぐる最近の課題	2	自治体政策評価	2
地方自治制度	6	管理者論	2
地方公務員制度	4	人間関係論	2
地方税財政の課題	4	コミュニケーション論	2
地方行政の諸課題	2	マスコミから見た自治体改革 実践・ボイストレーニング	1 1
2 公共政策論	18	4 演習	21
公共政策の基礎理論	4	政策事例演習	21
地域政策論	2		
産業政策論	2	5 その他	7
環境政策論	2	特別講演・首長講演等	2
福祉政策論	2	(活躍するキャリアウーマン)	
男女共同参画社会の実現	2	校長講話	1
IT革命と地方行政	2	入校式等行事	4
人権行政	2		
		合 計	74

## 第 3 部 課 程

### ○ 都道府県及び指定都市等コース

#### 1 対 象

- ①都道府県及び指定都市、中核市等（中核市、特例市及び県庁所在市その他これらに準ずる市（特別区を含む。）をいう。以下同じ。）の職員
- ②都道府県又は指定都市若しくは中核市等を構成団体とする一部事務組合等の職員
- ③中核市等以外の市及び町村の職員にあっては、特に要望がある場合は対象とする。

#### 2 研修期間

第 9 7 期 都道府県及び指定都市等コース

平成 2 1 年 1 0 月 1 4 日（水）から 1 1 月 6 日（金）まで

#### 3 定員

4 0 名

#### 4 推薦できる研修生の数

原則として 1 名又は 2 名。

#### 5 選考の基準

推薦すべき研修生の選考に当たっては、次の基準によるものとする。

- (1) 勤務成績が優秀であり、かつ、健康であること。

「健康」であることの基準は、自治大学校での研修生活（学校生活及び寮生活）を支障なく行うことができる者であることとする。

- (2) 積極的な学習意欲を有する者であること。

- (3) 現に都道府県、指定都市、中核市等、一部事務組合等における課長又はこれらに相当する職以上の職にある職員であること。

- (4) 年齢については、入校日現在において 5 5 歳未満であること。

ただし、自治大学校長が特に必要と認めた場合は、この限りではない（この場合には、7 (1) の推薦書の所定欄に、年齢要件に該当しない者を推薦する理由を簡潔に記載すること。）。

#### 6 推薦の方法

研修生の推薦に当たっては、5 に掲げる選考の基準に該当する者を選考して、7 に掲げる推薦に必要な書類を取りまとめて提出するものとする。

7 推薦に必要な書類

- (1) 推薦書 1部(様式1)
- (2) 履歴書 1部(様式2)
- (3) 写真 4.5cm×3.5cmのもの(パスポート申請用のものと同規格) 3枚  
 いずれも、無帽、推薦受付開始日前6か月以内に撮影したもの。裏面に所属団体名及び氏名を記入すること。なお、写真のうち、1枚は履歴書へのり付けすること。

8 研修生の派遣及び研修に要する経費

研修生の派遣及び研修に要する経費は、別表1のとおりとなっている。

9 推薦受付期間

研修生の推薦の受付期間は、次のとおりとし(別表2参照)、期限は厳守すること。  
 第97期 平成21年7月21日(火)から7月24日(金)まで

10 研修課目及び時限数

研修課目及び時限数(1時限=70分)に関する研修計画は、次のとおりである。  
 なお、研修は、全寮制の宿泊研修により行う。

○ 都道府県及び指定都市コース

研 修 課 目	時限数	研 修 課 目	時限数
1 当面する諸課題	9	3 管理者論	17
行政法をめぐる最近の課題	2	管理者論	2
地方行財政の課題	2	自治体組織管理論	2
行政改革の課題	2	自治体のコーポレートガバナンス	2
経済情勢	2	人事戦略とコンピテンシー	2
中央政局の動きと地方行政	1	危機管理論	2
2 公共政策論	24	民間企業経営論	4
公共政策の視点	4	コミュニケーション論	2
NPM(新行政管理)の理論と実践	2	実践・ボイストレーニング	1
自治体政策評価	2	4 演習	22
地域政策論	4	政策事例演習	17
環境政策論	2	危機管理演習	5
福祉政策論	2	5 その他	6
男女共同参画社会の実現	2	特別講演、首長講演等	1
IT革命と地方行政	2	校長講話	1
国際情勢	2	入校式等行事	4
人権行政	2		
		合 計	78

## ○ 市町村コース

### 1 対 象

- ①市町村（指定都市を除く。以下同じ。）の職員
- ②市町村を構成団体とする一部事務組合等の職員

### 2 研修期間

第96期 市町村コース

平成21年7月8日（水）から7月31日（金）まで

### 3 定員

100名

### 4 推薦できる研修生の数

原則として1名。ただし、平成11年4月1日以降に合併した市町村にあっては、合併前の市町村数に相当する数。

### 5 選考の基準

推薦すべき研修生の選考に当たっては、次の基準によるものとする。

- (1) 勤務成績が優秀であり、かつ、健康であること。

「健康」であることの基準は、自治大学校での研修生活（学校生活及び寮生活）を支障なく行うことができる者であることとする。

- (2) 積極的な学習意欲を有する者であること。

- (3) 現に市町村、一部事務組合等における課長又はこれらに相当する職以上の職にある職員であること。

- (4) 年齢については、入校日現在において55歳未満であること。

ただし、自治大学校長が特に必要と認めた場合は、この限りではない（この場合には、7(1)の推薦書の所定欄に、年齢要件に該当しない者を推薦する理由を簡潔に記載すること。）。

### 6 推薦の方法

研修生の推薦に当たっては、5に掲げる選考の基準に該当する者を選考して、7に掲げる推薦に必要な書類を取りまとめ、市にあっては全国市長会（ただし、議会事務局職員については全国市議会議長会。）に、町村にあっては全国町村会に提出して、そのあわせんに基づくものとする。

### 7 推薦に必要な書類

- (1) 推薦書 1部（様式1）
- (2) 履歴書 1部（様式2）

(3) 写真 4. 5cm×3. 5cmのもの（パスポート申請用のものと同規格） 3枚

いずれも、無帽、推薦受付開始日前6か月以内に撮影したもの。裏面に所属団体名及び氏名を記入すること。なお、写真のうち、1枚は履歴書へのり付けすること。

8 研修生の派遣及び研修に要する経費

研修生の派遣及び研修に要する経費は、別表1のとおりとなっている。

9 推薦受付期間

研修生の推薦の受付期間は、次のとおりとし（別表2参照）、期限は厳守すること。

第96期 平成21年4月21日（火）から4月24日（金）まで

10 研修課目及び時限数

研修課目及び時限数（1時限＝70分）に関する研修計画は、次のとおりである。

なお、研修は、全寮制の宿泊研修により行う。

○ 市町村コース

研 修 課 目	時限数	研 修 課 目	時限数
1 当面する諸課題	1 1	3 管理者論	1 5
行政法をめぐる最近の課題	2	管理者論	2
地方行財政の課題	4	自治体組織管理論	2
市町村合併の推進	1	自治体のコーポレートガバナンス	2
行政改革の課題	1	人事戦略とコンピテンシー	2
経済情勢	2	危機管理論	2
中央政局の動きと地方行政	1	民間企業経営論	2
		コミュニケーション論	2
2 公共政策論	2 4	実践・ボイストレーニング	1
公共政策の視点	4		
NPM(新行政管理)の理論と実践	2	4 演習	2 2
自治体政策評価	2	政策事例演習	1 7
地域政策論	4	危機管理演習	5
環境政策論	2		
福祉政策論	2	5 その他	6
住民参加論	2	特別講演、首長講演等	1
男女共同参画社会の実現	2	校長講話	1
IT革命と地方行政	2	入校式等行事	4
人権行政	2		
		合 計	7 8

## ○ 新時代・地域経営コース

### 1 対 象

- ①都道府県及び市町村の職員
- ②都道府県又は市町村を構成団体とする一部事務組合等の職員

### 2 研修期間

新時代・地域経営コース 第2期

平成21年7月22日（水）から8月7日（金）まで

### 3 定員

80名

### 4 推薦できる研修生の数

原則として1名又は2名。

### 5 選考の基準

推薦すべき研修生の選考に当たっては、次の基準によるものとする。

- (1) 勤務成績が優秀であり、かつ、健康であること。

「健康」であることの基準は、自治大学校での研修生活（学校生活及び寮生活）を支障なく行うことができる者であることとする。

- (2) 積極的な学習意欲を有する者であること。

- (3) 現に地方公共団体における係長以上又はこれらに相当する職にある職員であること。

- (4) 年齢については、入校日現在において55歳未満であること。

ただし、自治大学校長が特に必要と認めた場合は、この限りではない（この場合には、7(1)の推薦書の所定欄に、年齢要件に該当しない者を推薦する理由を簡潔に記載すること。）。

### 6 推薦の方法

研修生の推薦に当たっては、5に掲げる選考の基準に該当する者を選考して、7に掲げる推薦に必要な書類を取りまとめて提出するものとする。

なお、指定都市を除く市にあつては、全国市長会（ただし、議会事務局職員については全国市議会議長会。）に、町村にあつては全国町村会に書類を提出して、そのあつせんに基づくものとする。

### 7 推薦に必要な書類

- (1) 推薦書 1部（様式1）
- (2) 履歴書 1部（様式2）

(3) 写真 4.5cm×3.5cmのもの（パスポート申請用のものと同規格） 3枚

いずれも、無帽、推薦受付開始日前6か月以内に撮影したもの。裏面に所属団体名及び氏名を記入すること。なお、写真のうち、1枚は履歴書へのり付けすること。

8 研修生の派遣及び研修に要する経費

研修生の派遣及び研修に要する経費は、別表1のとおりとなっている。

9 推薦受付期間

研修生の推薦の受付期間は、次のとおりとし（別表2参照）、期限は厳守すること。  
新時代・地域経営コース 第2期

平成21年4月21日（火）から4月24日（金）まで

10 研修課目及び時限数

研修課目及び時限数（1時限＝70分）に関する研修計画は、次のとおりである。  
なお、研修は、全寮制の宿泊研修により行う。

○ 新時代・地域経営コース

研 修 課 目	時限数	研 修 課 目	時限数
1 総論	8	資産・債務改革の実践	1
第2次地方分権改革の方向性 とその実現に向けて	2	市場化テストとPFI	2
今後の地方財政改革の展望	2	過疎・中山間地域のあり方	2
税制の抜本改革の展望と地 方税制の課題	2	4 演習	1 3
公務員制度改革の動きと自治 体行政	2	行政実務演習	
		地域経営事例演習	
2 行政経営論	1 5	5 その他	1 4
NPMの基本理論・実践と課題	2	マスコミから見た自治体改革	2
自治体経営改革の実践	2	自治体の広報広聴戦略	2
公会計改革の理論と実務	3	自治体のICT戦略	2
PPPと住民協働	2	定住自立圏	2
人事評価の方法と実践	2	特別講演	1
地域力の現状比較とその発展 方策	2	校長講話	1
危機管理論	2	入校式等行事	4
3 当面する諸課題	1 2		
住民自治とコミュニティの振興	2		
地域力創造と魅力あるまちづ くり	3		
新健全化法の4指標と自治体 財政の今後	2		
		合 計	6 2

# 税務専門課程

## ○ 徴収事務コース

### 1 対 象

- ①都道府県及び市町村の職員
- ②都道府県又は市町村を構成団体とする一部事務組合等の職員

### 2 研修期間

第78期 徴収事務コース

平成21年8月20日（木）から10月2日（金）まで

### 3 定員

100名

### 4 推薦できる研修生の数

原則として1名。ただし、平成11年4月1日以降に合併した市にあっては、合併前の市町村数に相当する数。

### 5 選考の基準

推薦すべき研修生の選考に当たっては、次の基準によるものとする。

- (1) 勤務成績が優秀であり、かつ、健康であって、税務行政の幹部要員として高度の研修を受けさせるにふさわしい者であること。

「健康」であることの基準は、自治大学校での研修生活（学校生活及び寮生活）を支障なく行うことができる者であることとする。

- (2) 積極的な学習意欲を有する者であること。

- (3) 地方税の賦課徴収に関する基礎的な知識を有する者で、主として地方税の徴収事務を管理監督し、かつ、他の職員を管理監督する地位にある者であること。

(注)具体的には、現に地方公共団体における課長補佐若しくは係長又はこれらに相当する職にある職員で、徴収事務を含む税務事務の経験年数がある30歳から55歳までの職員が想定されるが、各地方公共団体の実情に応じて選考されたい。

### 6 推薦の方法

研修生の推薦に当たっては、5に掲げる選考の基準に該当する者を選考して、7に掲げる推薦に必要な書類を取りまとめて提出するものとする。

なお、指定都市以外の市にあつては全国市長会に、町村にあつては全国町村会に書類を提出し、そのあつせんに基づくものとする。

#### 7 推薦に必要な書類

(1) 推薦書 1部(様式1)

徴収事務コースであることを明記のこと。

(2) 履歴書 1部(様式2)

(3) 写真 4.5cm×3.5cmのもの(パスポート申請用のものと同規格) 3枚

いずれも、無帽、推薦受付開始日前6か月以内に撮影したもの。裏面に所属団体名及び氏名を記入すること。なお、写真のうち、1枚は履歴書へのり付けすること。

#### 8 研修生の派遣及び研修に要する経費

研修生の派遣及び研修に要する経費は、別表1のとおりとなっている。

#### 9 推薦受付期間

研修生の推薦の受付期間は、次のとおりとし(別表2参照)、期限は厳守すること。

第78期 徴収事務コース 平成21年5月12日(火)から5月15日(金)まで

#### 10 研修課目及び時限数

研修課目及び時限数(1時限=70分)に関する研修計画は、次のとおりである。

なお、研修は、全寮制の宿泊研修により行う。

#### 11 「地方税徴収事務指導者」の認定

税務専門課程徴収事務コースを修了し、徴収実務の指導者として必要な知識及び技能を有すると認められる者については、自治大学校長が「地方税徴収事務指導者」として認定する。

研 修 課 目	時限数	研 修 課 目	時限数
1 地方税法総則	4 0	5 関係法規等	2 1
通則等	1 2	破産法・会社更生法	5
連帯納税義務	3	民事執行法	9
納税義務の承継	4	滞調法	5
第二次納税義務	4	国税犯則取締法	2
地方税と他の債権との調整	7		
納税の猶予・担保の徴取	3	6 税制の課題等	1 3
滞納処分の執行停止	3	徴収事務のマネジメント	5
演習課題検討	4	税制改革の意義と課題	2
		徴収事務と個人情報保護	2
2 国税徴収法（滞納処分手続）	3 8	先進事例の紹介	2
通則	5	情報交換	2
動産・有価証券の差押え	3		
債権の差押え	4	7 その他	5
不動産の差押え	3	校長講話	1
その他の財産の差押え	3	入校式等行事	4
交付要求・参加差押え	3		
財産の換価・配当	5		
演習課題検討	1 2		
3 財産調査等	1 0		
財務諸表の見方	5		
財産調査要領	5		
4 ロールプレイング	1 0		
納税交渉	5		
財産調査・動産等の搜索	5		
		合 計	1 3 7

## ○ 税務会計特別コース

### 1 対 象

- ①都道府県及び市町村の職員
- ②都道府県又は市町村を構成団体とする一部事務組合等の職員

### 2 研修期間

#### 第77期 税務会計特別コース

簿記会計学通信研修 平成21年4月上旬から6月中旬まで

〔 ・ 3月中旬に通信研修オリエンテーションを実施。  
経費負担は32頁別表1注書きを参照 〕

税 務 会 計 研 修 平成21年6月24日（水）から10月2日（金）まで  
（期間中、8月8日（土）から8月17日（月）までの間は、休校期間とする。）

### 3 定員

70名

### 4 推薦できる研修生の数

原則として1名又は2名。

### 5 選考の基準

税務会計特別コースは、税理士法に基づく指定研修として位置付けられているものであり、推薦すべき研修生の選考に当たっては、次の基準によるものとする。

(1) 勤務成績が優秀であり、かつ、健康であって、税務行政の幹部要員として高度の研修を受けさせるにふさわしい者であること。

ア 「健康」であることの基準は、自治大学校での研修生活（学校生活及び寮生活）を支障なく行うことができる者であることとする。

イ 「高度の研修」を受けさせるにふさわしい者であることの基準は、地方公共団体における税務行政に係る所定の研修を修了していることとする。

(2) 積極的な学習意欲を有する者であること。

(3) 現に都道府県、市町村、一部事務組合等における上級税務職員であって、入校日現在における税務事務経験年数が、大学卒業者にあつては4年以上、その他の者にあつては10年以上の者であること。

(4) 年齢については、入校日現在において43歳未満であること。

ただし、自治大学校長が特に必要と認めた場合は、この限りではない（この場合には、7(1)の推薦書の所定欄に、年齢要件に該当しない者を推薦する理由を簡潔に記載すること。）。

(5) 簿記の知識が、日本商工会議所、社団法人全国経理学校協会又は財団法人全国商業高等学校協会主催の簿記検定試験 2 級以上の者であること。

## 6 推薦の方法

研修生の推薦に当たっては、5に掲げる選考の基準に該当する者を選考して、7に掲げる推薦に必要な書類を取りまとめて提出するものとする。

なお、指定都市以外の市にあつては全国市長会に、町村にあつては全国町村会に書類を提出し、そのあつせんに基づくものとする。

## 7 推薦に必要な書類

(1) 推薦書 1部 (様式1)

税務会計特別コースであることを明記のこと。

(2) 履歴書 1部 (様式2)

(3) 写真 4.5cm×3.5cmのもの (パスポート申請用のものと同規格) 3枚

いずれも、無帽、推薦受付開始日前6か月以内に撮影したもの。裏面に所属団体名及び氏名を記入すること。なお、写真のうち、1枚は履歴書へのり付けすること。

(4) 簿記検定合格証書の写し

8 税務会計特別コースにあつては、簿記会計学通信研修及び税務会計研修の修了試験の成績がともに基準点を上回った者に対し、合格証書を授与する。

なお、合格の基準点は、簿記会計学通信研修については、各課目(2課目)の得点の満点に対する割合が60%以上とし、税務会計研修の修了試験については、各課目(5課目)の得点の満点に対する割合が60%以上とする。

## 9 研修生の派遣及び研修に要する経費

研修生の派遣及び研修に要する経費は、別表1のとおりとなっている。

## 10 推薦受付期間

研修生の推薦の受付期間は、次のとおりとし(別表2参照)、期限は厳守すること。

第77期 税務会計特別コース 平成21年1月27日(火)から1月30日(金)まで

## 11 研修課目及び時限数

研修課目及び時限数(1時限=70分)に関する研修計画は、次のとおりである。

なお、税務会計研修は、全寮制の宿泊研修により行う。

## (簿記会計学通信研修)

研 修 課 目	回 数
簿記論 (理論・計算) 財務諸表論 (理論・計算)	} 5回

## (税務会計研修)

研 修 課 目	時限数	研 修 課 目	時限数
1 税法課目	1 8	4 経営分析	1 0
所得税法	6		
法人税法	6	5 演習	1 1 9
徴収関係法	6	地方税演習	1 3
		徴収方法演習	7
2 税法関連課目	2 1	簿記・会計学演習	9 9
税制改革の現状と課題	2	商業簿記演習	(49)
地方税制の動向と課題	1	工業簿記演習	(17)
道府県税の現状と課題	1	財務諸表論演習	(33)
市町村税の現状と課題	1		
地方財政の課題	2	6 その他	1 8
会社法	6	地方分権の推進	2
税務会計	4	特別講義	2
税務争訟	4	特別講演、首長講演等	1
		校長講話	1
3 会計学、簿記論	9 2	体育	2
(会計学)		修了試験	6
会計学総論	9	入校式等行事	4
貸借対照表論	1 2		
連結財務諸表論	4		
損益計算書論	1 4		
(簿記論)			
商業簿記	3 7		
工業簿記・原価計算	1 6		
		合 計	2 7 8

# 研修専門課程

## 1 対 象

- ①都道府県及び市町村の職員
- ②都道府県又は市町村を構成団体とする一部事務組合等の職員

## 2 研修期間

第30期 平成22年1月19日（火）から1月29日（金）まで

## 3 定員

60名

## 4 推薦できる研修生の数

原則として1名又は2名。

## 5 選考の基準

推薦すべき研修生の選考に当たっては、次の基準によるものとする。

- (1) 勤務成績が優秀であり、かつ、健康である研修関係の職員（係長以上又はこれらに相当する職にある者については、将来研修関係の事務に携わる見込みがある者を含む。）であって、高度の研修を受けさせるにふさわしい者であること。

なお、「健康」であることの基準は、自治大学校での研修生活（学校生活及び寮生活）を支障なく行うことができる者であることとする。

- (2) 積極的な学習意欲を有する者であること。

- (3) 年齢については、入校日現在において30歳以上50歳未満であること。

ただし、自治大学校長が特に必要と認めた場合は、この限りではない（この場合には、7(1)の推薦書の所定欄に、年齢要件に該当しない者を推薦する理由を簡潔に記載すること。）。

## 6 推薦の方法

研修生の推薦に当たっては、5に掲げる選考の基準に該当する者を選考して、7に掲げる推薦に必要な書類を取りまとめて提出するものとする。

なお、指定都市以外の市にあつては全国市長会に、町村にあつては全国町村会に書類を提出し、そのあつせんに基づくものとする。

7 推薦に必要な書類

- (1) 推薦書 1部 (様式1)
- (2) 履歴書 1部 (様式2)
- (3) 写真 4.5cm×3.5cmのもの (パスポート申請用のものと同規格) 3枚  
 いずれも、無帽、推薦受付開始日前6か月以内に撮影したもの。裏面に所属団体名及び氏名を記入すること。なお、写真のうち、1枚は履歴書へのり付けすること。

8 研修生の派遣及び研修に要する経費

研修生の派遣及び研修に要する経費は、別表1のとおりとなっている。

9 推薦受付期間

研修生の推薦の受付期間は、次のとおりとし (別表2参照)、期限は厳守すること。  
 第30期 平成21年10月27日 (火) から10月30日 (金) まで

10 研修課目及び時限数

研修課目及び時限数 (1時限=70分) に関する研修計画は、次のとおりである。  
 なお、研修は、全寮制の宿泊研修により行う。

研 修 課 目	時限数	研 修 課 目	時限数
1 講義課目	18	2 演習	18
自治研修論	2	研修評価・効果測定	6
分権時代の人材育成	2	政策事例演習	6
政策研修の進め方	2	情報交換	6
政策形成能力の開発手法	2		
政策法務と人材育成	2	3 その他	5
研修技法の修得と実践	4	校長講話	1
先進事例紹介	2	入校式等行事	4
民間における人材育成	2		
		合 計	41

# 監査専門課程

## 1 対 象

- ①都道府県及び市町村の職員
- ②都道府県又は市町村を構成団体とする一部事務組合等の職員

## 2 研修期間

第10期 平成21年4月7日（火）から6月18日（木）まで  
（期間中、4月25日（土）から5月6日（水）までの間は、休校期間とする。）

## 3 定員

30名

## 4 推薦できる研修生の数

原則として1名又は2名。

## 5 選考の基準

推薦すべき研修生の選考に当たっては、次の基準によるものとする。

- (1) 勤務成績が優秀であり、かつ、健康であって、高度の研修を受けさせるにふさわしい者であること。  
なお、「健康」であることの基準は、自治大学校での研修生活（学校生活及び寮生活）を支障なく行うことができる者であることとする。
- (2) 積極的な学習意欲を有する者であること。
- (3) 監査事務（会計事務又は予算調製事務を含む。以下同じ。）に従事する課長補佐若しくは係長又はこれらに相当する職にある職員で、入校日現在における監査事務に係る経験年数が1年以上の者であること。

## 6 推薦の方法

研修生の推薦に当たっては、5に掲げる選考の基準に該当する者を選考して、7に掲げる推薦に必要な書類を取りまとめて提出するものとする。

なお、指定都市以外の市にあつては全国市長会に、町村にあつては全国町村会に書類を提出し、そのあつせんに基づくものとする。

## 7 推薦に必要な書類

- (1) 推薦書 1部(様式1)
- (2) 履歴書 1部(様式2)
- (3) 写真 4.5cm×3.5cmのもの(パスポート申請用のものと同規格) 3枚  
いずれも、無帽、推薦受付開始日前6か月以内に撮影したもの。裏面に所属団体名及び氏名を記入すること。なお、写真のうち、1枚は履歴書へのり付けすること。

## 8 研修生の派遣及び研修に要する経費

研修生の派遣及び研修に要する経費は、別表1のとおりとなっている。

## 9 推薦受付期間

研修生の推薦の受付期間は、次のとおりとし(別表2参照)、期限は厳守すること。

第10期 平成21年1月27日(火)から1月30日(金)まで

## 10 研修課目及び時限数

研修課目及び時限数(1時限=70分)に関する研修計画は、次のとおりである。

なお、研修は、全寮制の宿泊研修により行う。

また、主要な研修課目については、研修期間中において、研修効果の測定を行うものとする。

## 11 「自治体監査実務指導者」の認定

監査専門課程を修了し、監査実務の指導者として必要な知識及び技能を有すると認められる者については、自治大学校長が「自治体監査実務指導者」として認定する。

研 修 課 目	時限数	研 修 課 目	時限数
1 監査の基礎	1 2 2	監査論	1 5
(法制経済)		(各論)	
行政法	1 0	財務監査	4
民法	1 0	工事監査	2
会社法	6	公営企業会計監査	3
経済学	6	行政監査	3
(地方行財政制度)		財政的援助団体等監査	3
地方自治制度	5	住民監査請求監査	2
地方税財政制度	6	住民訴訟	3
地方公営企業制度	6	(行政評価)	
(財務経営)		政策評価	3
地方財務会計	1 2	行政評価	3
(総論、官庁会計、公営企業会計)		(行政管理)	
会計学	2 6	情報公開と個人情報保護	1
(企業会計、公益法人等会計)			
簿記	1 7	3 演習	2 8
公益事業論	8	監査事例実務演習	1 5
経営分析論	8	決算審査実務演習	1 3
金融問題	2		
		4 その他	7
2 監査の実務	4 9	校長講話	1
(総論)		体育	2
監査制度概論	5	入校式等行事	4
(外部監査制度を含む。)			
NPM(新行政管理)の理論と実践	2		
		合 計	2 0 6

様式1

自治大学校 第 部課程 第 期研修生推薦書  
( 専門課程 コース)

- 1 所属団体名  
(本庁所在地)  
(郵便番号) (電話番号)
- 2 所属部署名  
(部、課、係等の名称)
- 3 役職名
- 4 氏名 (ふりがな) 性別 (男・女)
- 5 生年月日 年 月 日生 (入校日現在満 歳 月)
- 6 現住所 (ふりがな)  
(郵便番号) (電話番号)
- 7 最終学歴  
(卒業等年月日)
- 8 給与 級 号給 ( 級制)
- 9 勤務年数 年 月 (当該事務経験年数<専門課程のみ> 年 月)
- 10 年齢要件に該当しない者を推薦する場合はその理由
- 11 健康上配慮すべき事情がある場合はその事情
- 12 希望コース選択 (第2部課程のみ記入) 公共政策重点・政策法務重点

上記のとおり推薦します。

( 事務担当課  
郵便番号  
所在地  
担当者名  
電話番号  
FAX番号 )

平成 年 月 日

任命権者 職 氏 名   
(任命権者の印を押印のこと)

自治大学校長 殿

## 1 記載上の注意

- (1) 5の「年齢」欄は、入校日現在で記入すること。(1月に満たない場合は切り捨てる。)
- (2) 7の「最終学歴」欄は、学校名、学部名、学科名及び卒業・中退の別を記載すること。
- (3) 9の「勤務年数」欄は、入校日現在における地方公務員としての勤務年数を記載すること。
- (4) 税務専門課程税務会計特別コースの場合は税務事務経験年月を、税務専門課程徴収事務コースの場合は税務事務のうち徴収事務経験年月を、研修専門課程の場合は研修事務経験年月を、監査専門課程の場合は監査事務(出納事務及び予算調製事務を含む)経験年月をそれぞれ9の「勤務年数」の欄に( )書すること。
- (5) 10の「年齢要件に該当しない者を推薦する場合はその理由」欄は、年齢要件に該当しない者を推薦する場合に、その理由を簡潔に記載すること。
- (6) 11の「健康上配慮すべき事情がある場合はその事情」欄は、自治大学校での研修生活を送るに当たって、何らかの配慮を求める事項がある場合に、当該事項を記載すること。
- (7) 12の「希望コース選択」欄は、「公共政策重点」及び「政策法務重点」のうち希望するものを記入すること(第2部課程のみ)。

## 2 用紙の大きさはA4判とし、横書き、左とじとすること。

様式 2

履 歴 書

1	所属団体名				
2	(ふりがな) 氏 名			4.5 c m	写 真 (のり付け)
3	生 年 月 日	年	月	日生	
4	最 終 学 歴 (卒業等年月日)				
5	研修に関する事項 (研修の期間)		(研修の名称)		
6	履歴事項 (発令年月日)		(発令事項)		(発令庁)

備 考

- 1 履歴書は、任命権者が作成すること。
- 2 作成上の注意
  - (1) 4の「最終学歴」欄は、学校名、学部名、学科名及び卒業・中退の別を記載すること。
  - (2) 5の「研修に関する事項」欄には、当該地方公共団体で実施した研修についても記載すること。税務専門課程「税務会計特別コース」については、特に研修内容についても記載すること。
  - (3) 6の「履歴事項」欄は、発令事項を発令順に詳細に記載すること。  
ただし、昇給の記載は不要であること。  
なお、民間経歴等のある場合は、その主要な事項を記載すること。
- 3 用紙の大きさはA4判とし、横書き、左とじとすること。

別表1

## 研修生の派遣及び研修に要する経費

課 程 名	経 費		備 考
第 1 部	経 費 総 額		493,000円
	内 訳	納 入 金	476,000円
		校 友 会 費	17,000円
第 2 部	経 費 総 額		273,000円
	内 訳	納 入 金	256,000円
		校 友 会 費	17,000円
第1部・第2部特別	経 費 総 額		129,000円
	内 訳	納 入 金	112,000円
		校 友 会 費	17,000円
第 3 部 (都道府県・指定都 市等コース)	経 費 総 額		114,000円
	内 訳	納 入 金	97,000円
		校 友 会 費	17,000円
第 3 部 (市町村コース)	経 費 総 額		114,000円
	内 訳	納 入 金	97,000円
		校 友 会 費	17,000円
第 3 部 (新時代・地域経営 コース)	経 費 総 額		114,000円
	内 訳	納 入 金	97,000円
		校 友 会 費	17,000円
税 務 専 門 (徴収事務コース)	経 費 総 額		174,000円
	内 訳	納 入 金	157,000円
		校 友 会 費	17,000円
税 務 専 門 (税務会計特別コー ス)	経 費 総 額		333,000円
	内 訳	納 入 金	316,000円
		校 友 会 費	17,000円
研 修 専 門	経 費 総 額		81,000円
	内 訳	納 入 金	64,000円
		校 友 会 費	17,000円
監 査 専 門	経 費 総 額		273,000円
	内 訳	納 入 金	256,000円
		校 友 会 費	17,000円

- 注1 表中の経費の徴収等は、当該業務の委託先である財団法人自治研修協会が行います。
- 2 納入金は、施設・設備維持管理、光熱水料等の寄宿舎管理運営経費及び図書教材経費に充てるものです。
- 3 表中の経費には、次の経費が含まれていないので、派遣団体において研修生に支給又は配慮されるようお願いします。
- (1) 入校時及び帰庁時に要する経費。
  - (2) 政策課題研究、政策事例演習及び地方行政演習等に係る資料の収集、論文の作成等を行うために、研修期間中の休校期間を利用して帰庁する場合の旅費（第1部課程においては3回、第2部課程、税務専門課程税務会計特別コース及び監査専門課程においては1回）
  - (3) 第1部課程にあつては、政策課題研究の論文作成に要する経費（実地調査、資料収集等）
  - (4) 通信研修のための事前オリエンテーションへの出席に要する経費（第1部・第2部特別課程及び税務専門課程税務会計特別コース）。
- 4 表中の経費は、普通交付税算定の際の基準財政需要額に算入されています。
- 5 当校の食堂を利用した場合は、1日当たりの食費が1,700円程度になると見込まれます。（実際には、食堂では金額の異なる複数のメニューを用意しており、食費は食事の都度、研修生が支払います。なお、表中の経費には食費は含まれておりません。）

