



平成21年度研修計画

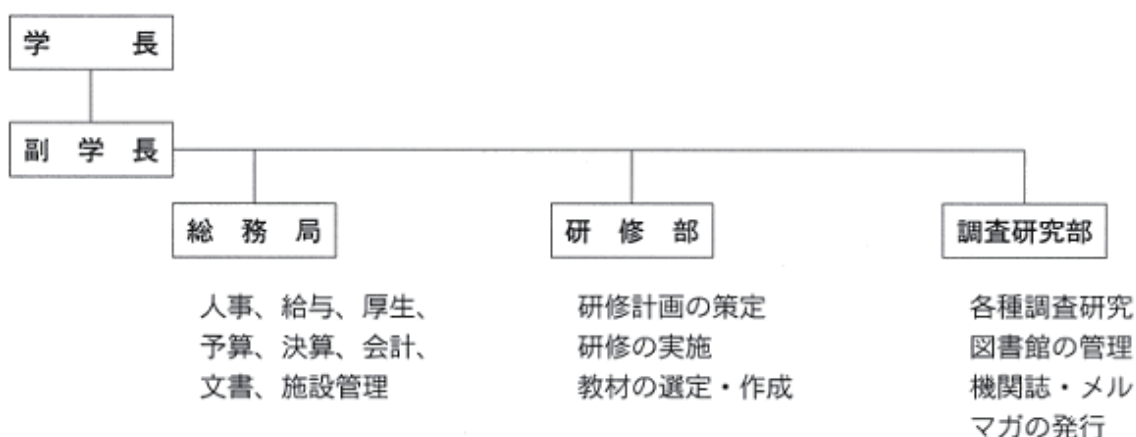
財団法人 全国市町村研修財団

市町村職員中央研修所



設置者 財団法人 全国市町村研修財団
正式名称 市町村職員中央研修所
所在地 〒261-0025 千葉市美浜区浜田1丁目1番
代表 電話043-276-3737 FAX043-276-5250
総務局 電話043-276-3737 FAX043-276-5250
研修部 電話043-276-3126 FAX043-276-5251
調査研究部 電話043-276-3127 FAX043-276-3329
ホームページ <http://www.jamp.gr.jp>
E-mail j-academy@jamp.gr.jp
研修申込専用FAX 043-276-8484

組織の概要



施設の概要

敷地面積 30,375㎡ 建築面積 8,697㎡ 延床面積 26,745㎡ 研修規模 300人の宿泊研修が可能

研修施設 大教室（150人）3・中教室（50人）5 合計8室、演習室（最大27グループが同時使用可能）、IT教室（パソコン60台配置）、講堂（300人）、図書館（蔵書総数5万5千冊）

宿泊・厚生施設（^{えきらく}亦楽寮） 宿泊室、談話室（各階、一部畳敷き）、PCルーム、屋内運動場、食堂、遊蝶の間（和集会室）、フレンドリーホール（洋集会室）、ゆうあいラウンジ、いこいの広場、売店

見学・送迎用バス マイクロバス（24人乗り）

目 次

○ 市町村アカデミーにおける中期的研修方針	1
○ 平成 21 年度研修計画	4
1 平成 21 年度研修の重点事項	4
2 研修の概要	7
(1) 研修の概要	7
(2) 平成 21 年度における新設科目等	9
(3) e ラーニングの充実	10
(4) 平成 21 年度研修科目一覧	12
I 専門実務研修課程	12
II 政策課題研修課程	18
III 特別セミナー	24
3 研修受講及び特別セミナー参加の手続	26
(1) 申込方法	26
(2) 申込期限	27
(3) 申込み上の留意事項	28
(4) 受講者等の決定及び通知	28
4 研修受講及び特別セミナー参加に要する経費	29
(1) 研修生受講経費	29
(2) 特別セミナー参加経費	29
(3) 留意事項	29
様式 1 (研修受講申込書)	30
様式 2 (特別セミナー参加申込書)	31
(参考) ホームページ申込み画面	32
一般研修	32
特別セミナー	33
(参考) 研修日程一覧表	巻末

市町村アカデミーにおける中期的研修方針

平成20年10月1日

1 研修方針の明確化

この中期的な研修方針においては、「進・学・和」の建学の精神^(※)と毎年度の研修計画をつなぐものとして、3年ないし5年を見通し、基本的な視点、当面重点を置くべき分野等を明確にするとともに、研修内容の見直し、新たな研修手法の導入、研修対象者の範囲その他必要な事項を明らかにするものとする。

※ 建学の精神：社会経済の進歩・変化に対応して、新しい行政ニーズに即応する意欲ある職員を養成し(進)、行政実務上の問題を発見してこれを解決する専門的な能力の向上を図り(学)、全員宿泊研究により研修生相互の親睦・交流を深めながら、異なる行政体験の交換による相互啓発により研修効果を高める(和)ことを基本方針とするものである。

2 研修の実施と研修体系

- (1) 全国的な研修を実施している総務省自治大学校、全国市町村国際文化研修所との適切な役割分担・連携のもと、実践的かつ高度な専門研修を、短期集中型のカリキュラムにより実施する。
- (2) 研修は専門実務研修課程と政策課題研修課程(情報政策研修を統合)の2課程並びに特別セミナーにより体系的に実施する。幹部研修、行政委員会委員研修等は、当面特別セミナーの一部に位置付ける。
- (3) 研修計画の内容を市町村がより明確に理解でき、参加が促進されるよう、周知、広報の方法等についてより一層工夫を凝らす。

3 研修内容の充実、新たな研修手法の導入等

市町村職員の資質、能力の一層の向上に向けた研修内容のさらなる高度化、充実を目指し、次のとおり研修内容の充実、新たな研修手法の積極的導入等を図ることとする。

- (1) 地方分権の進展に応じた政策形成能力の向上
 - ・ 市町村の職員が、分権改革の理念、論議の方向、課題などについての的確な知識と定見を持つことができるよう、市町村アカデミーの各研修科目において、可能な限り、こうした内容を盛り込む。
 - ・ また、第1次分権改革による機関委任事務制度の廃止に伴う条例制定権の拡大などにより自治立法権が拡大されてきている等、市町村の政策選択の幅が広がっている。厳しい状況の下で、住民に真に必要な政策を選択し、効果的・効率的に推進する能力を高めることが求められている。政策形成能力や政策法務能力の一層の向上を図ることが重要な課題となっている。これらに対応した研修を、そのニーズに応じて提供する。
- (2) 新しい行財政制度への対応

近年、国地方を通じた改革の推進により、自治体をめぐる法律や制度が大きく変化している。例えば社会保障制度全般にわたるさまざまな改革、地方公共団体財政健全化法の制定、公会計改革、入札契約制度改革、指定管理者制度の導入など自治体の行財政運営に大きな影響をもたらす仕組みが導入されつつある。これらに対し、引き続き、新たな法律や制度についてその趣旨や期待される運用のあり方等の基本的な知識はもとより、実務を担う市町村の立場から留意すべき問題点、さらには残された課題等に至るまで、新たな制度について多面的に理解し、地域の実情に応じた適切かつ主体的な運用が可能となるための研修を提供する。
- (3) 地域における政策課題への対応

経済のグローバル化、現実のものとなりつつある少子・高齢化、住民の価値観の多様化等これまでにない大きな変化の中にあつて、地域の個性に合わせた多様な施策展開や市町村合併後の地域経営の

あり方等、地域の政策課題に取り組む能力が、より強く求められている。このため、今後とも、地域の特性に合わせた政策課題への対応能力の向上のための研修を提供する。

(4) 地方自治体への信頼の向上等

- ・ 真の地方自治を実現するためには、地方自治体への住民の信頼が不可欠である。このため、公務員倫理の向上など、市町村職員への信頼の向上に資する研修内容を盛り込むとともに、応答・説明責任(アカウンタビリティ)や法令遵守(コンプライアンス)の向上、行政の透明性の確保等に向けた研修を提供する。
- ・ また、時代の変化に対応した新たなガバナンスの確立が重要であることから、このための研修を提供する。
- ・ 最近の厳しい状況の中にあっても萎縮することなく、市町村の職員が高い使命感と職務に対するモチベーションを保持して、積極的に職務に取り組めるよう、さまざまな状況への対応能力の向上を図るための研修を提供する。

(5) 職員の実践的スキル向上研修の充実

住民の価値観や行政ニーズは多様化・複雑化しており、行政が住民等と協働して地域の諸課題に対応することが重要になっている。また、行政組織の運営や人事管理の面においても、これまでになかった視点の導入が求められている。そのため、市町村職員に求められる実践的なスキル(例:プレゼンテーション、ファシリテーション、コーチング等)の向上に資するような研修について、民間や海外における動向等も踏まえつつ、充実に図る。

(6) 多様な研修技法の導入・活用

研修内容をより実践的なものとし、また、その成果の一層の定着を図るため、講義や課題演習の実施に加え、必要に応じ、多様な研修手法(例:具体の事例・判例研究、ロールプレイング、eラーニングの一層の活用等)を導入するとともに、それらの研修手法の効果的な組み合わせを図る。

(7) 市町村アカデミーに期待される科目への特化

市町村アカデミーで現在、実施している研修科目のうち、市町村あるいは広域共同研修機関で、対応が可能と考えられる一般的、基礎的科目については、その研修へのニーズ等を勘案しつつ、段階的に縮小、廃止する。

4 研修対象者の範囲

市町村行政の第一線を担う職員に対する研修の提供を中核とするが、新たに次のような研修について逐次実施する。併せて、未派遣市町村からの参加促進についても配慮する。

(1) 市町村議会の議員を対象とする研修の充実

現在、市町村議会議員特別セミナーを実施しており、さらに、平成20年度には、「市町村議会議員政策集中講座」を新設した。

今後、地方分権の進展に伴い、住民の代表として自治立法を通じた政策形成機能や行政に対するチェック機能の適切な行使がより強く求められる等、地方議会への期待が高まっていることから、地方議会の議員を対象とする一層効果的な研修の提供を図る。

(2) 市町村の幹部職員や行政委員会の委員を対象とする研修の充実

- ・ これまで主に中堅職員を対象とする研修を実施してきたが、市町村における自主的・自立的な地域経営や総合行政をより一層推進するためには、幹部職員のリーダーシップの重要性が増していることから、幹部職員を対象とする研修の充実に図る。
- ・ また、行政委員会の委員(監査委員等)については、例えば、地方公共団体財政健全化法により監査委員に新しい責務が付与されたように、今後、その重要性が増すと考えられることから、的確に職務を果たせるよう監査委員等に対する研修の実施を図る。

(3) 公民連携を促進するための研修の充実

現在、住民自治の確立が重要な課題となっており、住民と行政の協働を積極的に進めることが、福祉、まちづくり等の多くの分野で望ましいと考えられることから、研修の内容により、また、ニーズに応じ、例えばNPOや地域自治組織からの参加者を含む研修など、研修をより効果的なものとする取り組みを進める。

5 市町村や広域共同研修機関に対する支援等

(1) 市町村や広域共同研修機関に対する支援

開講以来の20年間に蓄積した研修のノウハウを活かし、研修プログラム策定及び多様な研修手法の活用についての助言や講師名簿の提供等、講師に関する情報提供の充実及び講師養成科目等の実施など、市町村や広域共同研修機関に対する支援等をさらに積極的に行う。

(2) 研修と資格制度の連携、研修効果の把握等

受講者のインセンティブ、モチベーションの向上を図る観点から、一定以上のスキルを修得した者に対する認定制度を拡充すること等に取り組む。

また、研修の受講後に一定の資格の取得に資する研修科目を設けることなど、研修と資格制度の連携の可能性について研究を進める。

併せて、研修効果の把握、研修の評価の方法などについても研究を進める。

—以上—

平成 21 年度研修計画

1 平成 21 年度研修の重点事項

(1) 研修の目的

地方分権改革の進展、合併による地域社会の再編、人口減少時代の到来や厳しさを増す財政状況等、今日の市町村を取り巻く環境は大きく変化し、基礎自治体として市町村の果たすべき役割はますます増大している。住民に最も身近で総合的な行政主体としての市町村がこうした変化に的確に対応し、住民福祉の向上、地域の活性化等様々な課題に適切に対処していくためには、地方自治を支える有能な人材の育成が従来にも増して重要な課題となっている。市町村アカデミーは、このような人材を育成し、もって市町村自治の発展に寄与することを目的とする。

(2) 研修内容の充実

- ① 市町村の職員が、地方分権改革の理念、論議の方向、課題などについての的確な知識と定見を持つことができるよう、市町村アカデミーの各研修科目において、可能な限り、こうした内容を盛り込む。
- ② 政策法務に原課職員が参加して具体的な条例策定まで学習する科目を設ける。
(例) 「まちづくりのための政策形成と条例等(政策法務)」
- ③ また、近年、自治体財政健全化法が制定実施されるなど、自治体をめぐる法律や制度が大きく変化しており、新しい行財政制度に対応できるよう研修を提供する。
(例) 「財務会計～実践公会計改革～」など
- ④ 自治体経営管理については、Ⅰ 新たな経営手法、Ⅱ 人事制度改革と人事評価、Ⅲ 行政改革と人件費改革に再編成する。
- ⑤ 経済のグローバル化、少子・高齢化、住民の価値観の多様化等これまでにない大きな変化の中にあって、地域の個性に合わせた多様な施策展開への対応が可能となるよう、研修を実施する。特に「地域コミュニティの再生」、「地域間の連携と農山漁村地域の活性化」について研修を実施する。
(例) 「人口減少時代の子育て支援」など
- ⑥ 新たな分野として消費者行政、地球温暖化、障害者福祉、青少年育成、生涯学習とスポーツなどにも研修分野を広げる。
(例) 「循環と共生の環境づくり～地域における地球温暖化対策～」、「地域における障害者福祉」、「家庭・地域・学校との連携による青少年育成」など
- ⑦ 地域振興の課目は「地域における企業誘致と起業」に内容を整理する。農山漁村地域の活性化と地域間交流の課目を統合し、地域コミュニティの再生にも取り組む。
- ⑧ さらに、真の地方自治を実現するためには、地方自治体への住民の信頼が不可欠であるため、公務員倫理の向上など、市町村職員への信頼向上に資する研修内容を盛り込むとともに、応答・説明責任(アカウンタビリティ)や法令遵守(コンプライアンス)の向上、行政の透明性の確保等に向けた研修を提供する。
(例) 「公正な職務執行と組織づくり～不当要求行為への対応、住民の目線に立った職務の実施～」、「情報公開と個人情報保護」
- ⑨ 住民の価値観や行政ニーズは多様化・複雑化により、行政が住民等と協働して地域の諸課題に対応することが重要になっており、市町村職員に求められる実践的なスキル(例: プ

レゼンテーション、ファシリテーション、コーチング等)の向上に資するような研修の充実を図る。

(例)「住民との連携による安心・安全なまちづくり」、「住民と行政の協働」、「住民とのコミュニケーション」など

(3) 新たな研修手法の導入等

研修内容をより実践的なものとし、成果の一層の定着を図るため、講義や課題演習の実施に加え、必要に応じ多様な研修手法(例: 具体の事例・判例研究、ロールプレイング、eラーニングの一層の活用等)を導入するとともに、それらの研修手法の効果的な組み合わせを図る。

(例) 事前学習として「法令実務」、「住民税課税事務」、「市町村税徴収事務」などでeラーニングを配信

(4) 研修対象者の拡充

① 地方分権の進展に伴い、議会への期待が高まっていることから、地方議会の議員を対象とする一層効果的な研修の提供を図る。

(例)「市町村議会議員特別セミナー」、「市町村議会議員政策講座」

② また、これまで主に中堅職員を対象とする研修を実施してきたが、市町村における自主的・自立的な地域経営や総合行政をより一層推進するため、幹部職員を対象とする研修を充実する。

(例)「副市町村長特別セミナー」

③ さらに、行政委員会の委員(監査委員等)については、今後、その重要性が増すと考えられることから、これら委員が、的確に職務を果たせるよう監査委員等に対する研修の実施を図る。

(例)「監査委員特別講座」

④ 現在、住民自治の確立が重要な課題となっており、住民と行政の協働を積極的に進めることが、福祉、まちづくり等の多くの分野で望ましいと考えられることから、研修の内容により、また、ニーズに応じ、例えばNPOや地域自治組織からの参加者を含む研修に取り組む。

(例)「住民との連携による安心・安全のまちづくり」

(5) 研修課程の再編成

従来の自治政策課題研修課程の名称を政策課題研修課程に改め、情報政策研修課程は政策課題研修課程と統合する。このほか、幹部研修・行政委員会委員研修等は、特別セミナーに位置付ける。(専門実務研修課程と政策課題研修課程の2課程+特別セミナーとなる。)

(6) 科目の再編成

① 科目を、一定分野を実態に即し全般的内容を総合的に履修する8日間~10日間(場合によっては4日間)の専門実務研修課程と、個別のテーマに絞って最新の知識を身につけ実践に生かせるように履修する4日間(場合によっては3日間)の政策課題研修課程に再整理し、研修生に実践的で応用のきく能力を身につけてもらうため、課題演習を必ず含むことにする。併せて、専門実務研修ではレポートの提出を修了の条件とする。

② また、研修内容をより分かりやすく情報提供するため、各科目を政策マネジメント系、税財政系、福祉環境系、まちづくり系の4系統に整理する。

③ 基礎的科目について、その研修へのニーズ等を勘案しつつ、見直すこととする。

(7) 研修への協力

市町村レベル及び都道府県レベルにおける市町村職員研修については、研修講師の紹介、アカデミーの研修カリキュラム内容の開示・広報、巡回アカデミーの実施など積極的な支援に努める。

(8) 広報の充実

市町村アカデミーは機関誌アカデミアをはじめ、ホームページ、メールマガジンなどインターネットも積極的に活用するなど、活動内容の広報に努める。

(9) 優秀レポートの選定

レポートの提出をその修了条件としている科目にあっては、優秀作を機関誌「アカデミア」に掲載するとともに、その中から年間優秀レポートを選定し、学長による表彰を行う。

(10) 成績優秀者への資格の認定

市町村アカデミーの研修修了者に対して、「地方自治制度（研修講師養成）」や「地方公務員制度（研修講師養成）」の研修科目を修了し、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、「自治体職員研修講師」として認定する。

また、今後、例えば「人材育成と研修～人を育てる職場環境づくり～」研修科目などの研修修了者のうち、特に優秀な者には市町村アカデミー認定の資格を付与するよう進めていく。

2 研修の概要

(1) 研修の概要

平成 21 年度における研修科目、研修の目標及び内容、研修期間等（平成 21 年度研修計画科目一覧 参照）

○ 2 研修課程の実施科目数、クラス数及び研修定員は、次のとおりとする。

課程	科目数	コース数※	延べクラス数	延べ人数
専門実務研修	36	60	78	3,600
政策課題研修	27	31	33	1,330
2 課程合計	63	91	111	4,930
平成 20 年度 3 課程合計	60	89	105	4,700

※ コース数：研修科目の年間実施数

例 「法令実務A」については、①組②組（5月12日～5月15日）と③組④組（11月17日～11月20日）の2コース（回）実施となる

○ 特別セミナーの実施回数及び研修定員は、次のとおりとする。

名称	回数	延べ人数
監査委員特別講座	2	100
市町村長特別セミナー	2	160
市町村議会議員政策講座	2	100
市町村議会議員特別セミナー	3	300
副市町村長特別セミナー	1	40
「市町村の課題」戦略セミナー	必要に応じて実施	—
巡回アカデミー	3回	—

○設定した研修定員の総計 5,630 人
 （平成 20 年度に設定した研修定員の総計 5,217 人）

（注 1）「市町村の課題」戦略セミナー及び巡回アカデミーの研修定員については、平成 21 年度に入り、研修内容等に応じて決定する。

「市町村の課題」戦略セミナー：戦略的な政策課題に機動的に対処することをねらいとして実施する。

巡回アカデミー：これまで市町村アカデミー及び全国市町村国際文化研修所（国際文化アカデミー）がそれぞれ別々に実施してきた「自治研修会」及び「巡回研修会」を、平成 21 年度から全国市町村研修財団の事業として統合し、両アカデミーにおいてそれぞれ 3 回ずつ実施するものである。

必要に応じ NPO・地域自治組織等の参加も含む形で開催。

平成 21 年度研修計画大綱の「市町村アカデミー出前講座」から名称変更。

(注2) 各研修科目の受講希望者数の動向に応じ、クラス数及び実施時期を調整すること等により、受講希望にできる限り応えることとする。また、上記のほか、当所と共同実施で全国市町村国際文化研修所において7科目(延べ7クラス 350人)を実施する。

(2) 平成21年度における新設科目等

平成21年度は、次の表のとおり、専門実務研修課程に13科目、政策課題研修課程に15科目及び特別セミナーに4講座を新設する。

課程	科目	日数・実施回数	(参考)旧科目等
専門実務研修課程	新	政策企画 ～分権時代における自治体の政策形成能力の向上～	8日間・2回実施 企画事務、変革の時代の政策
	新	法令実務A ～法務の基礎と実務～	4日間・2回実施 入門・法令実務
	新	法令実務B ～法務の応用と実践～	10日間・2回実施 法令実務
	新	まちづくりのための政策形成と条例等(政策法務) ～実践的政策法務能力の向上～	8日間・2回実施 ＜実践的課題を実施＞ 政策法務
	新	豊かな市民生活のための政策形成と条例等(政策法務) ～実践的政策法務能力の向上～	
	新	組織マネジメント ～活力あふれる職場をつくる～	8日間・1回実施 組織管理～職場の活性化～
	新	人材育成と研修 ～人を育てる職場環境づくり～	10日間・1回実施 研修事務
	新	水道事業及び下水道事業の経営管理(上水道) ～経営の効率化・健全化に向けて～	8日間・1回実施 水道事業の経営管理
	新	水道事業及び下水道事業の経営管理(下水道) ～下水道の適正な維持管理と企業会計の導入に向けて～	8日間・1回実施 下水道事業の経営管理
	新	高齢者福祉と介護保険 ～公平なサービスを目指して～	8日間・2回実施 介護保険事務
	新	防災と危機管理 ～住民視点での実践力の向上～	8日間・2回実施 危機管理と災害に強い地域づくり
	新	まちづくり ～魅力ある都市づくりのための手法～	8日間・2回実施 魅力あるまちづくり
	新	観光戦略の実践と地域活性化 ※1	8日間・2回実施 観光活性化の戦略
政策課題研修課程	新	自治体経営改革 I 新たな経営手法	4日間・1回実施 自治体経営の改革
	新	自治体経営改革 II 人事制度改革と人事評価	4日間・1回実施 集中改革！官と民の役割分担
	新	自治体経営改革 III 行政改革と人件費改革	4日間・1回実施 変革の時代の政策企画 人事評価の実践 集中改革！総人件費

政策課題研修課程	新	公正な職務遂行と組織づくり ～不当要求行為への対応、住民の目線に立った職務の実施～	4日間・1回実施	新分野
	新	住民の視点に立った消費者行政の展開	4日間・1回実施	新分野
	新	使用料等の滞納債権の回収方法	4日間・1回実施	新分野
	新	住民との連携による安心・安全のまちづくり	3日間・1回実施	<対象範囲の拡大> 地域において協働で防犯対策を行っているボランティア等の参加を含む
	新	循環と共生の環境づくり ～地域における地球温暖化対策～	4日間・1回実施	新分野 <内容の重点化> 「循環と共生の環境づくり」3回実施のうち1回を地域における地球温暖化対策に重点化
	新	地域における障害者福祉 ～ネットワークと自立支援～	4日間・1回実施	新分野
	新	家庭・地域・学校との連携による青少年育成 ～社会が支える子どもたちの未来～	4日間・1回実施	新分野
	新	生涯学習とスポーツによるまちづくり ～学び合いからの地域振興～	4日間・1回実施	新分野
	新	電子自治体の推進と地域における情報政策	4日間・2回実施	電子自治体時代の情報政策 電子自治体構築の情報技術
	新	地域における企業誘致と起業 ～戦略と支援方策～	4日間・1回実施	地域経済の振興と雇用対策
	新	地域間の連携と農山漁村地域の活性化 ※2 ～ふるさとの再生～	4日間・1回実施	農山漁村地域の活性化 ふるさと回帰と地域間交流
新	地域コミュニティの再生 ～分権型社会の進展と住みよいまちづくり～	4日間・1回実施	地域コミュニティの再生と暮らしやすいまちづくり	
特別セミナー	新	市町村議会議員政策講座 I 行財政基本コース	<期間の増> 3日間→4日間	市町村議会議員政策集中講座
	新	市町村議会議員政策講座 II 福祉コース・環境コース	<実施回数の増> 1回実施→2回実施 <コースの新設>	
	新	監査委員特別講座	2日間・2回実施	新分野 監査委員を対象とする
	新	巡回アカデミー ※3		自治研修会 <対象範囲の拡大> 必要に応じてNPO・地域自治組織等の参加も含める

- ※1 平成21年度研修計画大綱の「観光活性化の戦略」から名称変更
- ※2 平成21年度研修計画大綱の「ふるさとの再生～農山漁村地域の活性化～」から名称変更
- ※3 平成21年度研修計画大綱の「市町村アカデミー出前講座」から名称変更

その他、研修実績に合わせ、定員・組数・実施回数・研修日数の変更を行っている。

○ 廃止科目

- ・ 合併後の市町村行政の課題と解決方策～組織・各種計画の見直し、人材育成等～
- ・ 市町村課長等特別セミナー

(3) eラーニングの充実

専門実務研修課程の次の科目において、当該科目受講の前提となる基本的知識の習得を目的として、数時間程度のeラーニングによる事前学習を実施する。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・ 法令実務A (※1)・ 法令実務B (※2)・ 住民税課税事務・ 固定資産税課税事務 (土地)・ 固定資産税課税事務 (家屋)・ 市町村税徴収事務 |
|--|

※1：平成20年度「入門・法令実務」に相当

※2：平成20年度「法令実務」に相当

研修開始の約1ヶ月前から受講できることとし、研修のインターネット利用環境がeラーニングの受講に適さない時は、同内容のCD-ROMを別途配付するので、事前学習はそれにより実施する。

なお、法令実務B及び市町村税徴収事務のeラーニングコンテンツについては、同研修の受講者以外の全国の市町村職員を対象として、インターネットによる配信を行うこととする。受講希望者は、市町村を通じて申込を行うこととする。

(4) 平成21年度研修科目一覧

I 専門実務研修課程

研修科目	研修の目標及び内容(注1参照)
秘書事務 ～分権時代の自治体秘書の役割～	自治体における秘書事務の役割、情報・日程の管理、来訪者への対応等の秘書事務の基本に関する講義、演習等により、専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。
政策企画 ～分権時代における自治体の政策形成能力の向上～	地方分権の進展に伴い、自治体においては、住民ニーズを把握し、地域の実情に即した政策の実現が求められおり、政策企画の立案に重点をおいた講義、演習等により、分権時代における自治体の政策を企画立案することができる能力を養成する。
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">eラーニング</div> (注3参照) 法令実務A ～法務の基礎と実務～	法令実務についての経験が浅い職員を対象として、法令実務の基礎知識について学ぶとともに、条例、規則等の一部改正及び立案のうち、比較的軽易なもの立案・審査ができるような専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">eラーニング</div> (注3参照) 法令実務B ～法務の応用と実践～ <JIAMと共同実施>	地方分権の進展に伴い変わりつつある自治体法務の動向、法令の立案・審査に要する体系的な知識、法令実務担当職員としての心構え等に関する講義、課題解決のための条例立案・改正演習等により、立法技術についての専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。
まちづくりのための政策形成と条例等 (政策法務) ～実践的政策法務能力の向上～	地方分権の進展に伴い、自主的かつ個性的な自治体の政策推進が求められているが、政策の立案及びその実現を図るために必要な能力を身につけるため、関連する制度や技術を習得するとともに、政策を立案し、条例等を通じて具体化していくことを、講義や演習等を通じて学び、実践的な政策形成能力の向上を図る。 この科目では、まちづくりの分野を対象とする。
豊かな市民生活のための政策形成と条例等 (政策法務) ～実践的政策法務能力の向上～	地方分権の進展に伴い、自主的かつ個性的な自治体の政策推進が求められているが、政策の立案及びその実現を図るために必要な能力を身につけるため、関連する制度や技術を習得するとともに、政策を立案し、条例等を通じて具体化していくことを、講義や演習等を通じて学び、実践的な政策形成能力の向上を図る。 この科目では、市民生活の分野を対象とする。
広報広聴 ～さらなるスキルアップを目指して～	広報広聴の事務に関する課題、広報文章のポイント、写真撮影のポイント、広報誌等のデザイン・レイアウト、住民意識調査等の基本事項について、広報広聴担当者としての専門的知識の習得や実務遂行能力の向上を図る。
情報公開と個人情報保護	自治体の情報公開と個人情報保護をめぐる課題と動向、文書管理、情報セキュリティ等に関する講義、演習等により、専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。
住民とのコミュニケーション ～様々な場面で必要とされる能力の向上～	話し方の技法、論理的思考力と説明能力の育成、効率的な会議運営の手法、クレーム対応に関する講義、演習等により、自治体職員が住民と接する様々な場面で必要とされる円滑なコミュニケーション能力の向上を図る。
住民と行政の協働 ～市民参加型社会に向けて～	市民参加型社会に向けて、地方分権の進展に伴う条例の役割の拡大、ボランティアやNPOとの協働、ワークショップの活用による政策形成過程への住民参画、情報収集や調査の技術等に関する講義、演習等により、住民と行政との協働を推進するに当たっての諸課題に的確に対処することができる能力を養成する。
住民行政事務 ～住民満足度アップの窓口サービスを目指して～	住民基本台帳事務、戸籍事務、印鑑登録事務等の住民行政事務について、制度をめぐる最新の動向や実務上の課題、プライバシー保護、住民対応等に関する講義、演習等により、専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。

対象者	定員	クラス	研修期間	コース数	日数	申し込み 期限区分	科目受講上の留意事項（注2参照）
担当職員・係長級	60	①	6月30日～7月3日	1	4	第3回	
担当職員～課長補佐級	50 50	① ②	9月30日～10月7日 11月5日～11月12日	2	8	第6回 第7回	新設科目
担当職員・係長級	40 40	①② ③④	5月12日～5月15日 11月17日～11月20日	2	4	第2回 第7回	新設科目：基礎的な内容 カリキュラムは、法令立案・審査の経験がない者もしくは少ない者を対象と想定して編成される。 法令実務経験が6ヶ月以上の者であっても法令立案・審査の経験が不足していると思われる者は「法令実務A」の受講が適していると考えられる。 （法令実務経験期間の基準日は、研修開始日とする） 受講者に対してeラーニングによる事前学習を実施する。
担当職員～課長補佐級	50 50	① ② ☆	10月14日～10月23日 平成22年1月27日～2月5日 ☆JIAM 7月1日～7月10日	2	10	第6回 第8回	新設科目：実践的な内容 条例立案等の演習を行うので、法令実務経験6ヶ月以上又はこれに相当する経験を有する者とする。 （法令実務経験期間の基準日は、研修開始日とする） これまで法令実務A（旧「入門・法令実務」）を受講した人は、法令実務Bの受講が適している。 条例制定・立案のテーマに関する事前学習を行う。 受講者に対してeラーニングによる事前学習を実施する。
係長級～課長級	20	①	平成22年1月13日～1月20日	1	8	第8回	新設科目 企画、都市整備、環境等の実際に政策立案に関わる担当課の職員を想定している。
係長級～課長級	20	①	9月30日～10月7日	1	8	第6回	新設科目 企画、福祉、消費者行政等の実際に政策立案に関わる担当課の職員を想定している。
担当職員・係長級	50 50	① ②	11月25日～12月4日 平成22年1月27日～2月5日	2	10	第7回 第8回	
担当職員・係長級	40	①②	9月2日～9月9日	1	8	第5回	
担当職員・係長級	40 40	① ②③	6月17日～6月24日 9月2日～9月9日	2	8	第3回 第5回	
係長級～課長級	40 40	① ②③	5月20日～5月27日 9月30日～10月7日	2	8	第2回 第6回	
担当職員・係長級	50 50	① ②	10月14日～10月23日 12月9日～12月18日	2	10	第6回 第7回	実務に即した演習、意見交換等が設定されているので、住民行政事務についてある程度の実務経験の蓄積、もしくは地域における研修会への参加等により業務に関する基礎的な知識を習得していることが望ましい。

研修科目	研修の目標及び内容(注1参照)
政策・マネジメント系 地方自治制度（研修講師養成）	自治体において地方自治制度に関する研修を行う講師の養成を目的として、地方自治制度について体系的に学ぶとともに、研修講師として必要なレスンプラン等の作成、話し方等の研修技法に関する講義、演習及び模擬講義等を行う。
地方公務員制度（研修講師養成）	自治体において地方公務員制度に関する研修を行う講師の養成を目的として、地方公務員制度について体系的に学ぶとともに、研修講師として必要なレスンプラン等の作成、話し方等の研修技法に関する講義、演習及び模擬講義等を行う。
人事管理 ～組織と人のマネジメントの向上～	公務員制度改革など人事管理をめぐる当面の課題、人事関連法令、人事評価制度、労使関係、メンタルヘルス等に関する講義、演習等により、専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。
組織マネジメント ～活力あふれる職場をつくる～	職場のコミュニケーション、職員を指導・育成するための理論と技法、メンタルヘルスマネジメント等、良好な職場環境の形成に関する講義と実習により、職場を活性化し組織力を高める能力の向上を図る。
人材育成と研修 ～人を育てる職場環境づくり～	市町村における人材育成・能力開発の意義、研修を企画する際のポイント、様々な研修技法等に関する講義、実習等により、研修担当職員としての専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。
ブラッシュアップ女性リーダー	自治体経営、人事管理、政策法務等の重要政策分野、リーダーとしての役割等行政全般にわたり、女性職員を対象として、講義、演習等により、市町村における諸課題に的確に対処することができる能力を養成する。
選挙事務 <JIAMと共同実施>	選挙制度をめぐる諸問題、選挙執行の実務、政治活動と選挙運動等に関する講義、演習等により、選挙事務の運営に必要な専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。
監査事務 ～自治体の内部統制と監査能力の向上～	監査事務に関する制度と実務、自治体財政健全化法への対応、監査事務と密接な関係を有する行政評価、財務分析、住民訴訟、内部統制、今後の自治体監査の展望等に関する講義、演習等により、専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。
議会事務 ～分権時代の議会運営～	議会と地方分権との関わり、議会運営の実務と課題、議会の監視権、議会と住民参加等に関する講義、演習等により、議会事務の運営に必要な専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。
財政運営 ～変革期の自治体財政運営～	地方財政をめぐる最新の動向と課題、行政評価と予算編成、自治体財政健全化法や公会計制度改革への対応、第三セクターの経営管理等に関する講義、演習等により、専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。
財務会計 ～実践公会計改革～	公会計制度改革の本格実施を迎え、財務会計に関する地方自治法その他の関係法令、バランスシート等の活用による財務分析、契約と財産の実務、公金管理と資金運用、財務監査等に関する講義、演習等により、専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。
税財政系 住民税課税事務 eラーニング (注3参照) <JIAMと共同実施>	住民税の課税担当職員を対象として、所得課税の理論、地方税法（総則及び住民税）や所得税・法人税制度、所得決定の実務、税務情報公開とプライバシー、納税者との対応等に関する講義、演習等により、専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。
固定資産税課税事務（土地） eラーニング (注3参照) <JIAMと共同実施>	土地に関する固定資産税の課税担当職員を対象として、資産課税の理論、土地評価実務等に関する講義、演習等により、専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。

対象者	定員	クラス	研修期間	コース数	日数	申し込み 期限区分	科目受講上の留意事項（注2参照）
係長級～課長級	30 30	① ②	6月3日～6月12日 12月9日～12月18日	2	10	第2回 第7回	本科目を終了し、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、「自治体職員研修講師」として認定される。 限られた日程の中で、「自治体職員研修講師」認定のためのカリキュラムが組まれるので、受講生には相応の負担となることを留意すること。 申込者多数の場合は、研修講師としての必要性も勘案して受講者を決定する。
係長級～課長級	30 30	① ②	11月25日～12月4日 平成22年1月27日～2月5日	2	10	第7回 第8回	本科目を終了し、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、「自治体職員研修講師」として認定される。 限られた日程の中で、「自治体職員研修講師」認定のためのカリキュラムが組まれるので、受講生には十分な事前学習が必要であることに留意すること。 申込者多数の場合は、研修講師としての必要性も勘案して受講生を決定する。
担当職員～課長補佐級	40	①	8月19日～8月28日	1	10	第4回	
係長級～課長級	40	①	6月17日～6月24日	1	8	第2回	新設科目
担当職員・係長級	40	①	8月19日～8月28日	1	10	第5回	新設科目 特に優秀な者には、アカデミー認定の資格を付与する。
係長級～課長補佐級 (いずれも女性とする)	50 40	① ②③	5月20日～5月27日 平成22年1月13日～1月20日	2	8	第2回 第8回	
担当職員～課長級	50	① ☆	12月9日～12月18日 ☆JIAM 11月5日～11月12日	1	8	第7回	
担当職員～課長級	50	①②	平成22年1月13日～1月20日	1	8	第8回	
担当職員～課長級	50 50	①② ③	11月5日～11月12日 平成22年1月13日～1月20日	2	8	第7回 第8回	受講者に対して事前学習を実施する。
担当職員～課長補佐級	50 60	①② ③	7月22日～7月31日 8月19日～8月28日	2	10	第4回 第5回	
担当職員・係長級	60 60	① ②	9月2日～9月9日 11月5日～11月12日	2	8	第5回 第7回	
担当職員・係長級	40・50 50 50	①② ③④ ⑤⑥ ☆	8月19日～8月28日 10月14日～10月23日 11月25日～12月4日 ☆JIAM 7月22日～7月31日	3	10	第5回 第6回 第7回	受講者に対してeラーニングによる事前学習を実施する。
担当職員・係長級	60	①② ☆	6月3日～6月12日 ☆JIAM 7月1日～7月10日	1	10	第2回	受講者に対してeラーニングによる事前学習を実施する。

研修科目		研修の目標及び内容(注1参照)
税 財 政 系	eラーニング 固定資産税課税事務(家屋) (注3参照) <JIAMと共同実施>	家屋に関する固定資産税の課税担当職員を対象として、資産課税の理論、家屋評価実務等に関する講義、演習等により、専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。
	eラーニング 市町村税徴収事務 (注3参照) <JIAMと共同実施>	市町村税の徴収担当職員を対象として、地方税法総則や国税徴収法等の制度、財産の調査・差押え等の実務、滞納整理事例等に関する講義、演習等により、専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。
福 祉 ・ 環 境 系	水道事業及び下水道事業の経営管理 (上水道) ～経営の効率化・健全化に向けて～	水道事業の現況、水道財政の概要、公営企業会計実務、経営分析、民間的経営手法、料金決定等に関する講義、演習等により、水道事業の経営の効率化や健全化のために必要な専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。
	水道事業及び下水道事業の経営管理 (下水道) ～下水道の適正な維持管理と企業会計の導入に向けて～	下水道事業の現況、下水道財政の概要、公営企業会計、下水道使用料・受益者負担金の算定と徴収、民間活用の動向と課題等に関する講義、演習等により、下水道事業の経営の効率化や健全化のために必要な専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。
	病院事業の経営管理 ～自治体病院の経営改革を目指して～	病院現場の講師から学ぶ病院事業の経営分析、経営改善のポイントと具体例、事務職員の役割、地域医療や自治体病院のあり方等に関する講義、演習等により、病院事業の経営の効率化や健全化のために必要な専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。
	地域福祉サービス ～住民との協働を目指して～	各分野の地域福祉担当職員に共通するテーマを中心として、地域福祉をめぐる法制度、福祉施策の動向と今後の展開、多様な専門職の協働、NPO・ボランティアとの協働等に関する講義、演習等により、専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。
	地域保健と住民の健康増進 ～健康づくりの計画と実践～	地域保健と医療制度の現状と課題、今後の動向、健康づくりの計画の策定と推進、地域保健と地域医療の連携、生活習慣病予防のための特定健診・保健指導の推進等に関する講義、演習等により、専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。
	高齢者福祉と介護保険 ～公平なサービスを目指して～ <JIAMと共同実施>	高齢者に関する医療・社会保障制度の現状、介護保険制度の現状と課題、今後の動向、サービスの質の向上、適切なケアプランの作成、介護予防、高齢者の権利擁護等に関する講義、演習等により、専門的知識の習得及び実務遂行能力の向上を図る。
	循環と共生の環境づくり ～実践的環境政策能力の向上～	環境政策の動向、地球温暖化対策、循環型社会の形成、森林等自然環境、環境と経済、環境学習等に関する講義、演習等により、循環と共生の環境づくりをめぐる諸課題に的確に対処することができる能力を養成する。
防災と危機管理 ～住民視点での実践力の向上～	地震や風水害等に備えた地域防災力の強化、災害発生時の対応、行政と住民・NPO等の連携、災害図上訓練等に関する講義、演習等により、自治体における防災の強化と危機管理に当たっての諸課題に対処することができる能力を養成する。	
ま ち づ く り 系	まちづくり ～魅力ある都市づくりのための手法～	景観や都市再生など、まちづくりに関わる様々な視点を取り上げ、都市計画のアプローチや中心市街地の活性化、条例を活用したまちづくり、住民との協働による地域づくりの手法等に関する講義、演習等により、地域の特性に応じた魅力あるまちづくりを推進するに当たっての諸課題に的確に対処することができる能力を養成する。
	観光戦略の実践と地域活性化 ※1	観光立国の実現という基本政策を柱に、魅力ある観光地を形成するためのまちづくり、地域ブランドの創造、マーケティング、人材育成、国際交流、環境保護との両立、広報戦略等に関する講義により、必要な知識を身につけるとともに、「集客交流プラン」を演習形式で作成することにより、観光の活性化を戦略的に進めるに当たっての諸課題に的確に対処することができる能力を養成する。

※1 「観光戦略の実践と地域活性化」は、平成21年度研修計画大綱の「観光活性化の戦略」から名称を変更しております。

◎ 研修科目名の次にあるサブタイトルは、変更する場合があります。

☆ 当所と共同で全国市町村国際文化研修所において実施する科目です。

対象者	定員	クラス	研修期間	コース数	日数	申し込み 期限区分	科目受講上の留意事項（注2参照）
担当職員・係長級	50 50	①② ③ ☆	7月22日～7月31日 10月14日～10月23日 ☆JIAM 8月26日～9月4日	2	10	第4回 第6回	受講者に対してeラーニングによる事前学習を実施する。
担当職員～課長補佐級	50 50 50 50 50	① ② ③ ④⑤ ⑥⑦ ☆	6月3日～6月12日 7月22日～7月31日 11月25日～12月4日 12月9日～12月18日 平成22年1月27日～2月5日 ☆JIAM 8月26日～9月4日	5	10	第2回 第4回 第7回 第7回 第8回	受講者に対してeラーニングによる事前学習を実施する。
担当職員～課長級	40	①②	6月17日～6月24日	1	8	第3回	新設科目
担当職員～課長級	50	①		1		第3回	新設科目
担当職員～課長級	40	①	6月17日～6月24日	1	8	第3回	
担当職員・係長級	50	①	9月30日～10月7日	1	8	第6回	
担当職員・係長級	50	①	8月19日～8月26日	1	8	第5回	
担当職員～課長補佐級	50 50	① ② ☆	11月5日～11月12日 平成22年2月17日～2月24日 ☆JIAM 9月25日～10月2日	2	8	第7回 第9回	新設科目
係長級～課長級	40	①②	平成22年2月17日～2月24日	1	8	第9回	
担当職員～課長補佐級	30 60	① ②	5月20日～5月27日 平成22年2月17日～2月24日	2	8	第2回 第9回	新設科目
係長級～課長級	40 60	① ②	9月2日～9月9日 平成22年2月17日～2月24日	2	8	第5回 第9回	新設科目
係長級～課長級	60 60	① ②	5月20日～5月27日 9月30日～10月7日	2	8	第2回 第6回	

II 政策課題研修課程

研修科目		研修の目標及び内容(注1参照)
政策・マネジメント系	これからの管理職 ～創造的行動力の発揮～	自治体の将来を担う管理職職員を対象として、市町村行政をめぐる重要課題、部下職員の育成等に関する講義等により、これからの管理職職員に求められる能力の増進を図る。
	パワーアップ女性管理職 ～政策力と管理力の強化～	自治体の将来を担う女性の管理職職員を対象として、市町村行政をめぐる重要課題、部下職員の育成等に関する講義、演習等により、管理職職員に求められる能力の増進を図る。
	自治体管理職のための危機管理 ～多様な危機への対処術～	自治体の管理職職員を対象として、地域の総合的な災害対応能力の向上、事故・不祥事その他の多様な危機への対処等に関する講義、演習等により、管理職職員に求められる危機管理能力の増進を図る。
	自治体経営改革 I 新たな経営手法	NPMや官と民の役割分担の考え方などについての最新の動向に関する講義と演習により、効率的で質の高い行政を目指して自治体経営改革を進めるための実践的な理論及び手法等を学ぶ。
	自治体経営改革 II 人事制度改革と人事評価	能力・実績を重視した人事管理、新たな人事評価システムの構築等に関する講義等により、実効性の高い人事評価制度を構築し、これを運営するための実践的な理論及び手法等を学ぶ。
	自治体経営改革 III 行政改革と人件費改革	行政改革、給与構造の抜本的な見直しや給与・定員管理の適正化等に取り組むための理論・手法、自治体による具体的事例に関する講義等により、市町村が総人件費改革を進めるための実践的な理論及び手法等を学ぶ。
	公正な職務遂行と組織づくり ～不当要求行為への対応、住民の目線に立った職務の実施～	行政対象暴力や不当要求行為への毅然とした対応を学ぶとともに、自治体の職務に係るコンプライアンス（法令遵守）の確保など、公平・公正で、かつ住民の目線に立った柔軟な行政サービスが提供されるように、必要な組織づくりや職務の進め方を学ぶ。
	住民の視点に立った消費者行政の展開	食の安全、振り込め詐欺等消費者としての住民が損害を被ることが増えてきていることから、行政機関の連携、被害の予防、啓発など、基礎自治体としての市町村が住民の視点に立った消費者行政を進めるために必要な専門知識と手法を学ぶ。
	男女共同参画社会の構築 ～男女の人権と多様な生き方の尊重～	男女共同参画社会に関する施策の現状と課題、自治体や地域における男女共同参画の取組、働く女性のための社会の仕組みと課題等に関する講義、演習等により、男女共同参画社会を構築するに当たっての諸課題に的確に対処することができる能力を養成する。
税財政系	第2期分権改革と税財政 ～中期プログラムと地方財政～	第2期地方分権改革の動向を踏まえつつ、分権時代にふさわしい地方財政制度のあり方、地方税等の歳入確保方策、先進的な財政運営手法、自治体財政健全化法への対応等に関する講義、演習等により、市町村が税財政運営において直面する課題に的確に対処する能力を養成する。
	使用料等の滞納債権の回収方法	小学校の給食費、公営住宅の賃借料、下水道料金、各種公の施設の使用料など、租税債権以外の債権について保全・回収する方策、訴訟まで踏み込むべき段階の見極め方など、市町村自らの努力で歳入を確保し得る債権の管理手法を学ぶ。
福祉・環境系	住民との連携による安心・安全のまちづくり	地域との協働、ボランティア等との連携を含む防犯対策等に関する講義、演習等により、住民が安心して安全に暮らすことができるまちづくりを推進するに当たっての諸課題に的確に対処することができる能力を養成する。
	循環と共生の環境づくり ～ごみ減量・リサイクルの実践～	ごみの有料化など経済的手法の導入や住民参加による市町村のごみ減量化、市町村の分別収集の取組など、ごみ減量・リサイクルの推進に重点をおいた講義、演習等により、循環と共生の環境づくりをめぐる諸課題に的確に対処することができる能力を養成する。
	循環と共生の環境づくり ～地域における地球温暖化対策～	「環境」と「経済」の調和と好循環を推進し、持続可能な社会を地球規模で実現するため、地域における地球温暖化対策に重点をおいた講義、演習等により、循環と共生の環境づくりをめぐる諸課題に的確に対処することができる能力を養成する。

対象者	定員	クラス	研修期間	コース数	日数	申し込み 期限区分	科目受講上の留意事項（注2参照）
部課長級	50	①	10月27日～10月29日	1	3	第6回	
副市町村長・部課長級 (いずれも女性とする)	30	①	6月30日～7月3日	1	4	第3回	
係長級～課長級	50	①	10月27日～10月29日	1	3	第6回	
係長級～課長級	50	①②	7月14日～7月17日	1	4	第3回	新設科目
係長級～課長級	40	①②	9月15日～9月18日	1	4	第5回	新設科目
係長級～課長級	30	①	8月4日～8月7日	1	4	第4回	新設科目
係長級～課長級	40	①	11月17日～11月20日	1	4	第7回	新設科目
係長級～課長級	30	①	11月17日～11月20日	1	4	第7回	新設科目
係長級～課長級	40	①	4月21日～4月24日	1	4	第1回	
係長級～課長級	30	①	7月14日～7月17日	1	4	第3回	
係長級～課長級	40	①	平成22年3月2日～3月5日	1	4	第9回	新設科目
係長級～課長級	30	①	6月30日～7月2日	1	3	第3回	新設科目 自治体から推薦を受けたNPOや地域自治組織からの参加も可能。
係長級～課長級	50	①	5月12日～5月15日	1	4	第2回	
係長級～課長級	50	②	7月14日～7月17日	1	4	第3回	新設科目

研修科目		研修の目標及び内容(注1参照)
福祉・環境系	地域における障害者福祉 ～ネットワークと自立支援～	障害者自立支援法を軸とした障害者福祉施策の状況と展望、地域の住民や専門機関等とのネットワーク、発達障害・精神障害等多様な障害者への支援、障害者への相談支援や就労支援の実務、障害者の権利擁護等に関する講義・演習等により、地域の連携と支え合いを基本とした障害者福祉をめぐる諸課題に、的確に対処することができる能力を養成する。
	人口減少時代の子育て支援 ～地域における新たな政策の実施～	少子化の現状と次世代育成支援、保育ニーズの多様化と今後のあり方、地域コミュニティの役割、学童保育問題、仕事と家庭の両立を支援する環境づくりに関する講義、演習等により、人口減少時代の子育て支援をめぐる諸課題に的確に対処することができる能力を養成する。
	人口減少時代の子育て支援 ～児童相談・家庭支援の実践～	市町村における児童相談等の初期窓口の役割や、個別事例に対し支援を行う役割について、都道府県等関係機関との役割分担・連携、要保護児童対策地域協議会、子育て支援事業等に重点をおいた講義、演習等により、人口減少時代の子育て支援をめぐる諸課題に的確に対処することができる能力を養成する。
	都市の地域福祉 ～新しいセーフティネットと自立支援～	生活保護制度の現状と課題、ホームレス対策・ニート問題など、新しいセーフティネットと自立支援に関する講義、演習等により、都市の地域福祉をめぐる諸課題に的確に対処することができる能力を養成する。
	高齢時代の保健・医療 ～地域医療と医師確保対策～	高齢者の保健・保険制度の課題、地域における医療環境の整備、医師の確保、医療の広域連携等に関する講義、演習等により、高齢時代の保健・医療をめぐる諸課題に的確に対処することができる能力を養成する。
	高齢時代の保健・医療 ～地域における課題と実践～	国民健康保険等の医療保険制度の運営、老人医療、生活習慣病予防、介護予防、在宅医療・ケア、地域における健康づくり事業等に関する講義、演習等により、高齢時代の保健・医療をめぐる諸課題に的確に対処することができる能力を養成する。
	家庭・地域・学校との連携による青少年育成 ～社会で支える子どもたちの未来～	青少年をめぐる社会的問題が多様化・複雑化している状況を踏まえ、青少年の健全育成と非行防止に関する施策の動向、携帯電話等のフィルタリングや裏サイト対策など有害情報等から青少年を守る対策、いじめ・虐待・引きこもり等困難を抱える青少年への支援、思春期特有の問題への対処、青少年の居場所づくり等に関する講義・演習等により、家庭・地域・学校の連携を基礎とした効果的な青少年育成のあり方を学び、諸課題に的確に対処することができる能力を養成する。
	地域文化の創造 ～地域に根ざした文化の創造・発信と自治体の役割～	地域に根ざした文化の創造・発信による地域づくりを進めるための文化資源の掘り起こしの視点、地域文化の育成と自治体の役割、文化施設のマネジメント等に関する講義等により、地域文化の創造をめぐる諸課題に的確に対処することができる能力を養成する。
	生涯学習とスポーツによるまちづくり ～学び合いからの地域振興～	地域住民主体のスポーツ振興、公民館・図書館・コミュニティセンターなどの施設の管理・運営、行政施策としての生涯学習支援の意義と考え方、学習支援者の育成、住民との協働による学習環境の向上等に関する講義・演習等により、住民の自発的な生涯学習振興による地域づくりをめぐる諸課題に的確に対処することができる能力を養成する。
まちづくり系	電子自治体の推進と地域における情報政策	利便・効率・活力を実感できる電子自治体の実現に向け、ITを活用した自治体の経営改革、ネットワークを活用した行政サービスの充実、ICカードの活用と電子認証、セキュリティ等に関する講義、演習等により、電子自治体の推進と地域における情報政策を推進するために必要な能力を養成する。
	地域ブランドの創造 ～実践的な理論とスキルを学ぶ～	地域ブランドによるまちづくり、地域ブランドの開発・育成からマネジメントまでの手法に関する講義、演習等により、地域ブランドの創造と活用のための実践的な理論及び手法等を学ぶ。
	地域における企業誘致と起業 ～戦略と支援方策～	企業の生産拠点や販売拠点等を地域に誘致するために必要な戦略や、起業を支援する方策等に関する講義、演習等により、産業育成と雇用の促進を通じて地域の活性化を図るための諸課題に的確に対処することができる能力を養成する。

対象者	定員	クラス	研修期間	コース数	日数	申し込み 期限区分	科目受講上の留意事項（注2参照）
係長級～課長級	40	①	9月15日～9月18日	1	4	第5回	新設科目
係長級～課長級	30	①	9月15日～9月18日	1	4	第5回	
係長級～課長級	60	②	平成22年3月2日～3月5日	1	4	第9回	
係長級～課長級	40	①	5月12日～5月15日	1	4	第2回	
係長級～課長級	30	①	8月4日～8月7日	1	4	第4回	
係長級～課長級	50	②	平成22年3月2日～3月5日	1	4	第9回	
係長級～課長級	30	①	8月4日～8月7日	1	4	第4回	新設科目
係長級～課長級	40	①	6月30日～7月3日	1	4	第3回	主として、各自治体において文化行政の担当となった一般事務職の職員を想定している。
係長級～課長級	30	①	7月14日～7月17日	1	4	第3回	新設科目
係長級～課長級	30 30	① ②	4月21日～4月24日 11月17日～11月20日	2	4	第1回 第7回	新設科目
係長級～課長級	60	①	5月12日～5月15日	1	4	第2回	
係長級～課長級	40	①	8月4日～8月7日	1	4	第4回	新設科目

研修科目		研修の目標及び内容(注1参照)
まちづくり系	地域間の連携と農山漁村地域の活性化 ～ふるさとの再生～ ※2	農山漁村地域の様々な視点による活性化、産業おこし、マーケティング、過疎対策と集落の再生、都市と農山漁村との交流などの多様な取組、人材育成等に関する講義、演習等により、ふるさと再生に当たっての諸課題に的確に対処することができる能力を養成する。
	地域コミュニティの再生 ～分権型社会の進展と住みよいまちづくり～	地域コミュニティをめぐる現状と課題、コミュニティの再生に向けた支援のあり方、コミュニティ・ビジネスやITを通じた地域の活性化等に関する講義、演習等により、暮らしやすいまちづくりを形成するための諸課題に、的確に対処することができる能力を養成する。
	中心市街地の再生とこれからのまちづくり ～街中の賑わいと暮らしやすさのために～	街中の賑わいの確保や暮らしやすさの向上、経済活性化等の方策、コンパクトシティの理論と実践に関する講義、演習等により、中心市街地の再生やこれからのまちづくりを推進するに当たっての諸課題に的確に対処することができる能力を養成する。
	まちづくりと都市交通政策 ～ソフト・ハードの実践的政策～	中心市街地活性化、環境対策、ユニバーサルデザイン等のソフト・ハードの都市交通政策に関する講義、演習等により、まちづくりと一体となった都市交通政策を推進するために必要な能力を養成する。

※2 「地域間の連携と農山漁村地域の活性化～ふるさとの再生～」は、平成21年度研修計画大綱の「ふるさとの再生～農

◎ 研修科目名の次にあるサブタイトルは、変更する場合があります。

対象者	定員	クラス	研修期間	コース数	日数	申し込み 期限区分	科目受講上の留意事項（注2参照）
係長級～課長級	40	①	9月15日～9月18日	1	4	第5回	新設科目
係長級～課長級	50	①	7月14日～7月17日	1	4	第3回	新設科目
係長級～課長級	40	①	平成22年3月2日～3月5日	1	4	第9回	
係長級～課長級	40	①	9月15日～9月18日	1	4	第5回	

山漁村地域の活性化～」から名称を変更しております。

Ⅲ 特別セミナー

研修科目		研修の目標及び内容（注1参照）
首長	市町村長特別セミナー	市町村の行財政運営をめぐる重要課題と対応方策、わが国の経済社会の動向と自治体経営のあり方、地域経営改革、地域社会に関わりのあるテーマ等についての著名講師等による講演等
副首長	副市町村長特別セミナー	市町村の行財政運営をめぐる重要課題と対応方策、首長を補佐するトップマネジメントのあり方等についての著名講師等による講演等
議員	市町村議会議員政策講座 I 行財政基本コース	市町村における重要な政策課題の基本について、講演や意見交換等により4日間で集中的に学ぶ講座
	市町村議会議員政策講座 II 福祉コース・環境コース	市町村における重要な政策課題について、4日間で集中的に学ぶ講座。基調講演の後、福祉コースと環境コースの2つの分科会に分かれての意見交換等を行う。
	市町村議会議員特別セミナー（市議）	市の行財政をめぐる重要課題、地方自治をとりまく環境の変化と最新の動向、地域振興のための諸方策等についての著名講師等による講演等
	市町村議会議員特別セミナー（町村議）	町村の行財政をめぐる重要課題、地方自治をとりまく環境の変化と最新の動向、地域振興のための諸方策等についての著名講師等による講演等
行政委員会	監査委員特別講座	市町村財務のチェック機関である監査委員について、制度及び役割、公会計改革や地方分権改革等の重要課題について、講演や意見交換等により2日間で集中的に学ぶ講座
その他	「市町村の課題」戦略セミナー	市町村が直面する戦略的な政策課題をテーマとして設定し、これらに的確に対処するための実践的な知識の習得を図る。
	巡回アカデミー ※3	地域における課題や自治体職員の地方行財政制度と運用についての能力向上を図るために、講演や講義・演習等で必要な知識の習得を図る。

※3 「巡回アカデミー」は、平成21年度研修計画大綱の「市町村アカデミー出前講座」から名称変更しております。

◎ 研修科目名の次にあるサブタイトルは、変更する場合があります。

- 注1 研修の内容については、当該科目に係る直近の状況変化等に対応するため、一部変更する場合があります。
また、各研修科目とも、それぞれの専門的事項についての研修以外に、地方行政の課題、社会経済問題、芸術文化等に関する講演等幅広い知識、教養を身につけさせる時間もできるかぎり設けるようにする。
- 注2 各科目の「科目受講上の留意事項」に記載されている要件に該当しない者で、当該団体の業務運営等の必要上どうしても受講させる必要があるものについては、予め個別にご相談いただきたい。
- 注3 当該科目受講の前提となる基本的知識の習得を目的として、数時間程度のeラーニングによる事前学習を実施する。研修開始の約1ヶ月前から受講できることとし、研修生のインターネット利用環境がeラーニングの受講に適さないときは、同内容のCD-ROMを別途配付する。

対象者	定員	クラス	研修期間	コース数	日数	申し込み 期限区分	科目受講上の留意事項（注2参照）
市町村長又は代理の副市町村長	80 80	① ②	4月13日～4月14日 平成22年1月7日～1月8日	2	2	第1回 第8回	
副市町村長	40	①	10月27日～10月28日	1	2	第6回	
市町村議会議長又は議長が指名する議員	50	①	8月4日～8月7日	1	4	第4回	新設講座
市町村議会議長又は議長が指名する議員	50	②	11月17日～11月20日	1	4	第7回	新設講座
市議会議長又は議長が指名する議員	70 100	① ②	4月16日～4月17日 7月7日～7月8日	2	2	第1回 第3回	
町村議会議長または議長が指名する議員	30 100	① ③	4月16日～4月17日 平成22年2月9日～2月10日	2	2	第1回 第8回	
監査委員	50 50	① ②	10月27日～10月28日 平成22年3月9日～3月10日	2	2	第6回 第9回	新設講座
市町村職員等							
							新設講座

3 研修受講及び特別セミナー参加の手続

(1) 申込方法

① 市町村は、申込期限までに必ず到着するよう、市町村アカデミーあてに、直接申込みを行う。

研修受講又は特別セミナー参加（町村議会議員特別セミナー及び巡回アカデミー参加の申込みを除く）の申込みは、ホームページからの電子申込みによる方法（平成21年2月23日（月）より申込可能）と「申込書」を郵便又はFAXで送付する方法のいずれかにより行う。

<ホームページからの申込みの方法> 《平成21年2月23日（月）より申込可能》

市町村アカデミーのホームページ（URLは<http://www.jamp.gr.jp>）からの「研修受講電子申込」サイトの電子申込専用ページにIDとパスワードを入力して、申込書のページ（、ページ等参照）に入り、画面の指示に従って所定の事項を入力し、送信。

（電子申込みの利用方法）

- i 市町村アカデミーのホームページのトップページ（URLは<http://www.jamp.gr.jp>）にある「研修受講電子申込」のサイトに入る。
- ii 電子申込専用ページにID、パスワード（各自治体研修担当課に送付済み）を入力し、ログイン。
- iii 画面に従い、申込みをしたい研修課程と研修科目を選択。
- iv 6桁の市区町村コードを入力の後、表示された団体名を確認し、申込書のページに進む。
- v 申込書に必要事項を入力し、内容を確認し、送信する。
（※通信回線には、セキュリティの観点からSSL通信を利用。）
- vi 受付確認のメールが、申込書に入力したメールアドレスに返信される。
- vii 完了（受講決定通知は後日郵送される。）

<郵便又はFAXによる申込みの方法>

研修受講は別紙様式1（ページ）により、特別セミナー参加は別紙様式2（ページ）により、それぞれ申し込むものとする。（様式1、様式2は、アカデミーホームページにてダウンロードが可能）

また、「市町村の課題」戦略セミナー参加の申込様式については、研修内容等の詳細が決まり次第別途通知することとする。

（郵送及びFAX送信先）

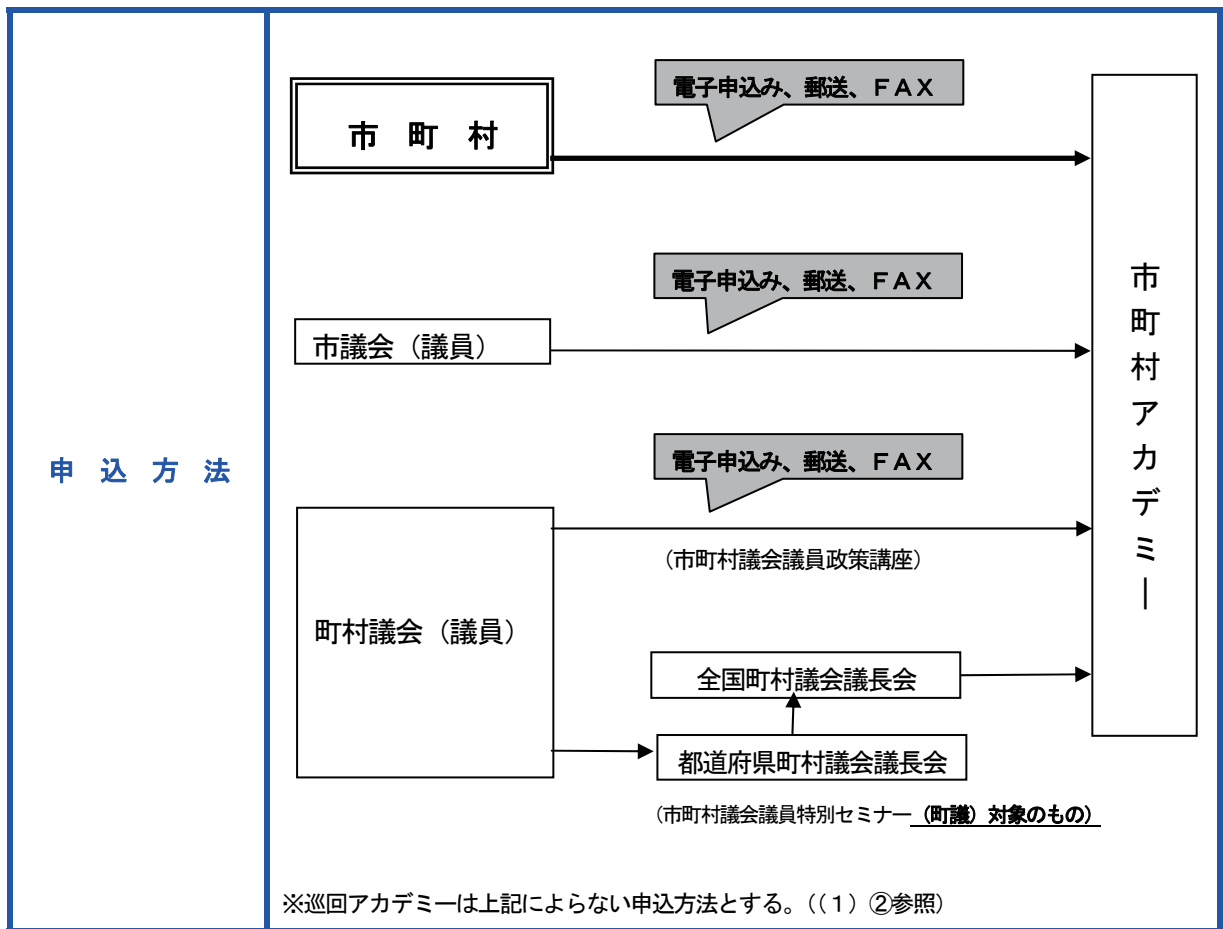
〒261-0025 千葉県千葉市美浜区浜田1丁目1番 市町村アカデミー研修部 FAX:043-276-8484

※封筒には「研修受講申込書在中」（朱書き）と記載する。

② 市町村議会議員特別セミナー（町村議会議員対象のもの）及び巡回アカデミーについては、①にかかわらず、次のとおりとする。

ア 市町村議会議員特別セミナー（町村議会議員対象のもの）は、全国町村議会議長会の定めるところにより、都道府県町村議会議長会で取りまとめの上、全国町村議会議長会を經由して、市町村アカデミーあてに申し込むものとする。

イ 巡回アカデミーについては、共同開催する都道府県の市町村振興協会の案内により申し込むものとする。



(2) 申込期限

研修受講又は特別セミナー参加（「市町村の課題」戦略セミナー及び自治研修会参加の申込みを除く）の申込みは、9回に分けて受け付けるものとする。（巻末の研修日程一覧表参照）

なお、4月～7月の間に開講するクラスについては、締切日までに受講者の氏名が決まっていない場合は、科目名及び人数のみで受け付けることとし、氏名については研修開講2週間前までに連絡すること。

区分	申込期限	申込みの対象となる研修科目、クラス、セミナー及び講座
第1回	21. 3. 19 (木)	4月に開講する2科目、2クラス、2セミナー
第2回	21. 4. 16 (木)	5月及び6月3日に開講する11科目、13クラス
第3回	21. 5. 14 (木)	6月17日、7月7日及び14日に開講する14科目、16クラス、2セミナー
第4回	21. 6. 18 (木)	7月22日及び8月4日に開講する6科目、9クラス、1講座
第5回	21. 7. 9 (木)	8月19日9月2日及び15日に開講する14科目、18クラス
第6回	21. 8. 13 (木)	9月30日及び10月に開講する12科目、14クラス、1講座
第7回	21. 9. 17 (木)	11月及び12月に開講する15科目、19クラス、1講座
第8回	21. 11. 26 (木)	22年1月に開講する8科目、11クラス、2セミナー
第9回	21. 12. 17(木)	22年2月17日及び3月2日に開講する8科目、9クラス、1講座

(3) 申込み上の留意事項

各研修科目について示している「研修対象者」は、市町村アカデミーにおいて当該科目の内容に応じて想定した職位であり、市町村においては、これを踏まえた上での申込をお願いします。

ただし、特に希望する場合には、該当しない職位の職員についても、相談の上、申込みをすることができます。

(4) 受講者等の決定及び通知

- ① 市町村アカデミーは、当該研修科目の開講日前 30 日頃までに、受講者又は参加者を決定し、その結果を関係の市町村、都道府県町村会及び各都道府県の市町村振興協会等に通知するものとする。
- ② 市町村アカデミーは、研修受講又は特別セミナー参加の希望が定員を超える場合においては、公正な基準に基づいて受講者又は参加者の選定を行うものとする。なお、合併関係市町村の職員の受講に配慮する。
- ③ 市町村アカデミーは、受講者又は参加者と決定された者に対して、研修受講等のための準備に必要な資料等を送付するものとし、受講者又は参加者は、必要な書類等を市町村アカデミーに提出するものとする。

4 研修受講及び特別セミナー参加に要する経費

(1) 研修生受講経費

研修生を派遣する市町村は、研修受講に伴う費用として、下記の金額以内で受講決定通知書に表示する額を入寮日 10 日前までに、団体名（市町村名等）で市町村アカデミーに払い込むものとする。

区 分	研 修 期 間				
	2日間	3日間	4日間	8日間	10日間
①研修費	2,400円	3,600円	4,800円	9,600円	12,000円
②食費	4,000円	6,000円	8,000円	16,000円	20,000円
③研修生活動費	6,000円以内	6,000円以内	6,000円以内	6,000円以内	6,000円以内
小計(①+②+③)	12,400円以内	15,600円以内	18,800円以内	31,600円以内	38,000円以内
④教材用図書費	実費	実費	実費	実費	実費

① 研修費

研修の実施に要する経費の一部に充てるものである。

② 食費

研修期間中における研修生の基準食費である（研修生には、同額のプリペイドカードが交付されるので、これにより館内の食堂で食事をするものとする）。

③ 研修生活動費

研修生のグループ討議、レポート作成等のための資料収集、会議等に要する費用、施設見学等に要する費用、集合写真代等研修期間中における研修生の行事、諸活動等に要する費用である。

④ 教材用図書費

教材として用いる市販の図書等の購入に要する実費である（該当する研修科目については、研修受講者の決定通知と併せてその旨を通知するものとする）。

(2) 特別セミナー参加経費

① 特別セミナー（市町村長、市町村議会議員、副市町村長の各特別セミナー）に参加するための費用として、10,000円（宿泊費、食費等を含む）を入所日 10 日前までに、団体名（市町村名等）で市町村アカデミーに払い込むものとする。

② 市町村議会議員政策講座、「市町村の課題」戦略セミナーの参加経費については、研修内容の詳細が決まり次第、別途通知する。

(3) 留意事項

上記（1）及び（2）の経費には、市町村等と市町村アカデミーの間の往復に要する交通費は、含まれていない。

(注)

『3 研修受講及び特別セミナー参加の手続』及び『4 研修受講及び特別セミナー参加に要する経費』については、全国市町村国際文化研修所において実施される当所と共同での研修に関しては、全国市町村国際文化研修所の「平成 21 年度募集要綱」によるものとする。

また、政策課題研修課程「観光戦略の実践と地域活性化」については、財団法人日本離島センターの「離島市町村等職員研修」として参加する場合には、同センターの定める申込方法によるものとする。

研 修 受 講 申 込 書

様式 1

研修課程 <small>(□にレ点を付すこと)</small>	<input type="checkbox"/> 1 専門実務研修 <input type="checkbox"/> 2 政策課題研修	研修科目名 研修期間	年 月 日から 年 月 日まで			
市区町村 コード番号 (※1)		所 在 地 等 (研修担当課)	〒 電 話 ((直通)) メールアドレス ()			
団体名	都道府 県 名 名 称		昭和・平成 年 月 日生 (満 歳)			
受講職員	フリガナ 氏 名 (□男 □女)	所属 部 課	年 月	補 職 名	年 月	
受講科目に関する職務の通算経験年月数 (研修開始日現在)		年 か月				
過去に受講の申込をしたが、受講ができなかった科目名 及び実施年月		科 目 名	年 月	年 月		
当研修所での受講経験の有無		(□有 (年度) □無)				
上記のとおり研修の受講申込みをします。 <p style="text-align: center;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">任命権者 職氏名</p> <p style="text-align: center;">〔 研修担当部課 : 担当者職氏名 : 〕</p> <p style="text-align: center;">市町村職員中央研修所学長 殿</p>						

(※1) 全国市町村要覧に記載されているコード(6ケタ)と同じものである。

この申込書でご提供いただいた個人情報は、今回の研修実施及び今後の研修のために使用します。

特別セミナー参加申込書			
科 目	該当する番号の□に 印（レ点）を付けてください。 <input type="checkbox"/> 1. 市町村長特別セミナー <input type="checkbox"/> 2. 市町村議会議員政策講座 <input type="checkbox"/> 3. 市町村議会議員特別セミナー＜市議＞ <input type="checkbox"/> 4. 市町村議会議員特別セミナー＜町村議＞ <input type="checkbox"/> 5. 副市町村長特別セミナー		
時 期	年 月 日から 年 月 日まで		
市区町村 コード番号（注）	都道府県名	市町村名	所（研 在修 担 地 当 課 等）
団 体 名			〒
参加者	フリガナ	氏 名	電話（直通） メールアドレス（ ）
		（□男 □女）	□大正 □昭和 年 月 日生（満 歳） □平成
職 名	該当する番号の□に 印（レ点）を付けてください。 <input type="checkbox"/> 1. 市町村長特別セミナー（□長 □副市町村長） <input type="checkbox"/> 2. 市町村議会議員政策集中講座（□議長 □副議長 □議員） <input type="checkbox"/> 3. 市町村議会議員特別セミナー＜市議＞（□議長 □副議長 □議員） <input type="checkbox"/> 4. 市町村議会議員特別セミナー＜町村議＞（□議長 □副議長 □議員） <input type="checkbox"/> 5. 副市町村長特別セミナー		
過去の参加の有無	該当する番号の□に 印（レ点）を付けてください。 <input type="checkbox"/> 1. 以前特別セミナーに参加したことがある。（ 回） <input type="checkbox"/> 2. 今回、初めて参加する。		
上記のとおり特別セミナーの参加申込みをします。 平成 年 月 日 <input type="checkbox"/> （市・区・町・村）長 <input type="checkbox"/> （市・区・町・村）議会議員 氏 名 （ 担当部課： 担当者職氏名： ） 市町村職員中央研修所学長 殿			


（注） 1. 該当する番号の□に 印（レ点）を付けること。
 2. 市区町村コード番号は、全国市町村要覧に記載されているコード（6ケタ）と同じものである。

この申込書でご提供いただいた個人情報は、今回の研修実施及び今後の研修のために使用します

(参考) ホームページ申込み画面

特別セミナー（市町村長特別セミナー、副市町村長特別セミナー、市議会議員特別セミナー、市町村議会議員政策講座）

<例 平成 20 年度画面>

**市町村アカデミー**
JAMP Japan Academy for Municipal Personnel

研修受講申込システム

市町村アカデミーは、市町村を担う人材育成のための中央研修機関です。

●特別セミナー参加申込書です。内容をご記入のうえ“内容確認”をクリックしてください。

特別セミナー

研修科目	市町村長特別セミナー
研修期間	<input checked="" type="radio"/> (1) 2008/04/24～2008/04/25 <input type="radio"/> (2) 2009/01/08～2009/01/09
市区町村コード(※1)	22039
団体名	都道府県名 名称 研修担当課 研修担当者名
研修担当課	電話番号 ▲内線 メールアドレス メールアドレス(確認) 氏名 フリガナ
参加者	性別 生年月日 職名 過去の参加の有無

(全角) (半角数字) (半角英数) (全角カナ) (全角)

(例:1970年1月5日) (例:5回)

上記の通り研修の受講申込みをします。
市町村職員中央研修所 学長 殿

(※1) 全国市町村要覧に記載されているコード(6ケタ)と同じものです。
▲: 該当する場合に入力する項目です。他はすべて必須項目です。

- ・送信された個人情報は、本研修の申込手続きのみで使用されます。
- ・個人情報を第三者と共有することはありません。
- ・送信の際には暗号化を行っています。

▶ 内容確認

(参考) ホームページ申込み画面

一般研修 (専門実務研修課程、政策課題研修課程)

<例 平成 20 年度画面>

市町村アカデミー JAMP Japan Academy for Municipal Personnel		研修受講申込システム	
市町村アカデミーは、市町村を担う人材育成のための中央研修機関です。			
● 研修受講申込書です。内容をご記入のうえ「内容確認」をクリックしてください。			
専門実務研修課程			
研修科目	企画事務		
研修期間	<input checked="" type="radio"/> (1) 2008/07/23~2008/08/01 <input type="radio"/> (2) 2008/12/10~2008/12/19		
市区町村コード(※1)	22039		
団体名	都道府県名 名称	〇〇県 〇〇市	
	研修担当課	人事課 (全角)	
	研修担当者名	研修 花子 (全角)	
研修担当課	電話番号	043 - 276 - 3126 (半角数字)	
	▲内線	123 (半角数字)	
	メールアドレス	demo @ jamp.gr.jp (半角英数)	
	メールアドレス (確認)	demo @ jamp.gr.jp (半角英数)	
	氏名	姓 千葉 名 太郎 (全角)	
	フリガナ	姓 チバ 名 タロウ (全角カナ)	
	性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	
受講職員	生年月日	1964 年 11 月 5 日 (半角数字) (※年は西暦4桁で入力してください) (例: 1970年1月5日)	
	所属部課	企画課 (全角)	
	補職名	係長 (全角) (※補職名が無い場合は「なし」と入力してください)	
受講科目に関する職務の通算経験年月日数 (研修開始日現在) ▲		3 年 8 月 (半角数字) (例: 5年1か月)	
	科目名	財政運営 (全角)	
過去に受講の申込をしたが、受講ができなかった科目名及び実施年月 ▲	実施年月	2002 年 9 月 (半角数字) (※年は西暦4桁で入力してください) (例: 2004年5月)	
当研修所での受講経験の有無 ▲		<input checked="" type="radio"/> 有 (2003 年度) (半角数字) <input type="radio"/> 無 (※年は西暦4桁で入力してください) (例: 有の場合、2004年度)	
上記の通り研修の受講申込みをします。			
任命権者(職氏名) (例: 〇〇市長 幕張 太郎)		〇〇市長 幕張 一郎	
市町村職員中央研修所学長 殿			
(※1) 全国市町村要覧に記載されているコード(6ケタ)と同じものです。 ▲ 該当する場合に入力する項目です。他はすべて必須項目です。			
・送信された個人情報は、本研修の申込手続きのみで使用されます。 ・個人情報を第三者と共有することはありません。 ・送信の際には暗号化を行っています。			
▶ 内容確認			



古紙配合率100%再生紙を使用しています

(参考)

平成21年度研修計画 研修日程一覧表

Table with columns for month/year, date, and specific training topics. Topics include '市町村長 特別セミナー', '市町村議会議員 特別セミナー', '専 住民とのコミュニケーション', '政 自治体経営改革', etc.

専=専門実務研修課程 政=政策課題研修課程 (注) (JIAM)とあるのは、当所と共同実施により全国市町村国際文化研修所が行う科目を示し、これらの申込締切は同研修所の定めるところによる。



この印刷物は再生紙と環境にやさしい大豆油インクで作られています。