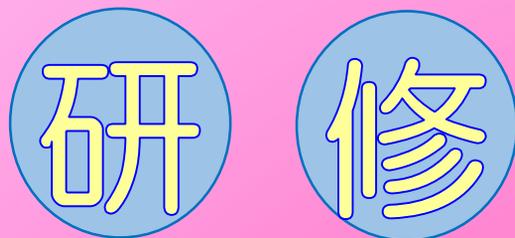


令和2年度 市町職員広域研修



ガイド

公益財団法人静岡県市町村振興協会

目次

市町職員広域研修基本計画	1
市町職員広域研修体系図	2
令和2年度市町職員広域研修一覧	3
各研修実施計画	4
研修の申し込みにかかる留意事項	20
研修生推薦書（様式）	21

令和2年度静岡県市町職員広域研修 基本計画

1 主催 公益財団法人 静岡県市町村振興協会

2 広域研修の基本方針

分権型社会の実現を目指し、地域の自主性及び自立性を高める改革が進む中、複雑かつ多様化する行政需要への的確な対応や、豊かさを実感できる地域社会の構築など、地方自治体に求められる役割は一層重要なものになっている。

特に、基礎自治体においては、住民に最も身近な行政サービスの担い手として、そして地方分権により移譲される権限の受け皿として、行政の高度化に伴う専門性、新たな課題に取り組む創造力、状況に的確に対応できる柔軟性等を求められており、これらの課題に的確に対応するための能力を備えた職員の育成が何よりも必要不可欠である。

このような状況のもと、本協会においては、各市町が自ら職員の能力向上を図るための研修を実施することを前提としながら、今日の市町職員に特に必要と考えられる能力の向上に寄与するための研修事業及び各市町の自主研修、県委託研修等と連携した研修事業の実施、また、市町の自主研修の支援、市町間の情報交換を目標として基礎的事項を中心とした各種研修を実施する。

3 研修体系

(1) 一般基礎研修

基礎的な法令知識等を習得し、職務の遂行に必要とされる能力を主体的に高めることを目的として実施する。

(2) 政策形成基礎研修

現代の市町職員に特に求められる能力である政策形成能力を高めることを目的として実施する。

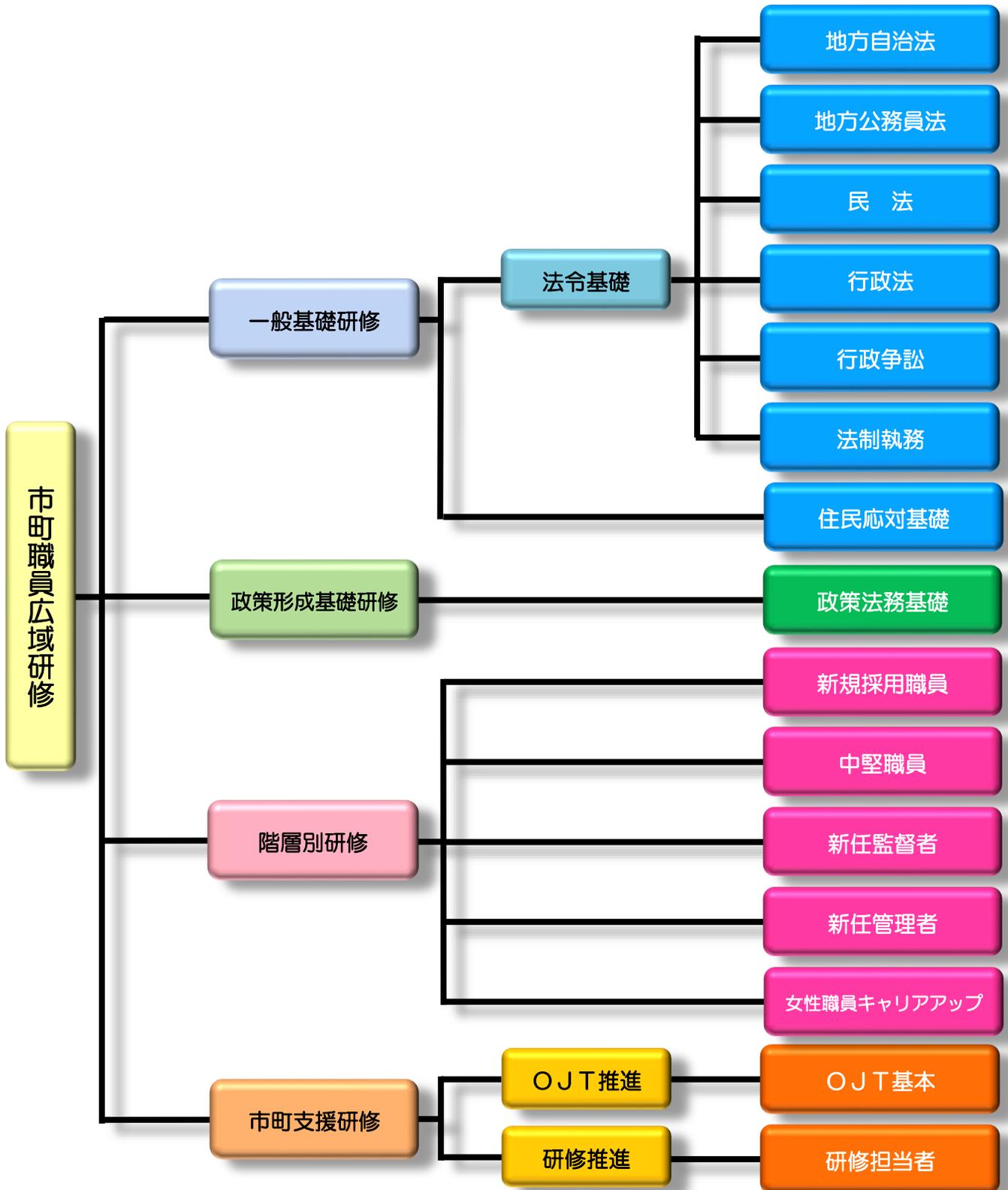
(3) 階層別研修

それぞれの職階等に応じた役割の認識と技能の習得を目的として実施する。

(4) 市町支援研修

各市町においては、行財政改革の進展に伴い職員研修の実施が困難な状況であることを考慮し、市町が自ら主体的に職員研修を実施できるよう、これを支援することを目的として実施する。

令和2年度市町職員広域研修体系図



令和2年度市町職員広域研修一覧

研修区分	研修名	回数	開催日	日数	対象	ページ
一般基礎	地方自治法	2	①令和2年8月20日～21日 ②令和2年9月10日～11日	2	市町長等が推薦する採用2年次以上で管理・監督者未滿の職員	4
	地方公務員法	1	令和3年1月28日～29日	2	市町長等が推薦する採用2年次以上で管理・監督者未滿の職員	5
	民法	2	①令和2年6月18日～19日 ②令和2年11月5日～6日	2	市町長等が推薦する採用2年次以上で管理・監督者未滿の職員	6
	行政法	1	令和2年9月3日～4日	2	市町長等が推薦する採用2年次以上で管理・監督者未滿の職員	7
	行政争訟	1	令和2年11月19日～20日	2	市町長等が推薦する採用2年次以上で管理・監督者未滿の職員(行政法の基礎知識を有する者の受講を推奨)	8
	法制執務	2	①令和2年11月26日～27日 ②令和2年12月10日～11日	2	市町長等が推薦する採用2年次以上で管理・監督者未滿の職員	9
	住民応対基礎	1	令和2年7月28日～29日	2	市町長等が推薦する採用2年次以上で管理・監督者未滿の職員	10
政策基礎	政策法務基礎	1	令和3年1月21日～22日	2	市町長等が推薦する採用2年次以上、管理・監督者未滿の職員で法制執務の基本を習得している者	11
階層別	新規採用職員	4	<前期> ①令和2年5月19日～20日 ②令和2年5月21日～22日 ③令和2年5月26日～27日 ④令和2年5月28日～29日	2	市町等の令和2年度新規採用職員等(消防職員を除く。)	12
			<後期> ①令和2年10月15日 ②令和2年10月16日 ③令和2年10月22日 ④令和2年10月23日	1		13
	中堅職員	4	①令和2年9月17日～18日 ②令和2年9月30日～10月1日 ③令和2年10月6日～7日 ④令和2年10月29日～30日	2	市町等の入庁10年次程度の職員	14
	新任監督者	4	①令和2年6月23日～24日 ②令和2年6月25日～26日 ③令和2年7月8日～9日 ④令和2年7月14日～15日	2	市町等の新たに監督者(係長級)に昇任した職員	15
	新任管理者	3	①令和2年7月10日 ②令和2年8月18日 ③令和2年8月19日	1	市町等の新たに管理者(課長級)に昇任した職員	16
	女性職員 キャリアアップ	1	令和2年12月1日	1	市町長等が推薦する概ね30代～40代の管理・監督者未滿の女性職員	17
市町支援	OJT基本	1	令和2年9月24日～25日	2	市町長等が推薦する採用2年次以上の職員	18
	研修担当者	1	令和2年8月4日	1	市町長等が推薦する職員研修担当の職員	19

地方自治法研修

- ・地方自治法の条文を読み解き、地方自治の本旨について理解を深めます。
- ・地方分権改革の現状と動向を把握し、地方公共団体のあるべき姿を見つめます。

対象者

原則として市町長等が推薦する採用2年次以上で管理・監督者未満の職員

日程

第1回 令和2年8月20日(木)～21日(金)
第2回 令和2年9月10日(木)～11日(金)

会場

第1回 三島商工会議所
第2回 静岡県市町村センター

講師

地方公務員人事労務研究会 代表 小川 友次

予定人数

各回40名程度

内容と進め方

【内容】①地方自治とは ②地方自治制度の法体系 ③地方自治の本旨及び地方自治法の目的
④地方公共団体の役割と国による制度策定等の原則 ⑤地方公共団体の種類 ⑥地方公共団体の法人格とその事務 ⑦地方公共団体の名称、事務所の設定及び休日 ⑧普通地方公共団体の区域、境界、合併と要件等 ⑨地方公共団体の住民 ⑩条例と規則 ⑪議会 ⑫グループ演習 ほか

【進め方】地方自治法及び関係法令の解釈、実務上の運用について、講義及びグループ演習により進めます。

前年度受講者の年齢層

平均年齢：29歳

(20代以下：54% 30代：44% 40代：2% 50代以上：0%)

前年度 受講者の声

- ・難しい法でも、具体的な事例を交えながらの説明で、自分の市町に置き換えて考え、学ぶことができた。
- ・業務の根拠となる部分を学ぶことができ、自身の業務を今一度見直せた。
- ・忘れがちな基礎から理解でき、改めて学べてよかった。

地方公務員法研修

- ・地方公務員制度の趣旨を学び、地方自治体に求められる職員像について考えます。
- ・地方公務員制度改革の状況を理解し、時代に即した行政組織のあり方を考えます。

対象者

原則として市町長等が推薦する採用2年次以上で管理・監督者未満の職員

日程

令和3年1月28日（木）～29日（金）

会場

静岡県市町村センター

講師

地方公務員人事労務研究会 代表 小川 友次

予定人数

40名程度

内容と進め方

【内容】①地方公務員制度の法体系 ②地方公務員法の全体像 ③総則 ④人事機関 ⑤職員に適用される基準（通則、任用、職階制、職員の権利、サービスと身分保障、労使関係） ⑥補則 ⑦罰則 ⑧附則 ⑨グループ演習 ほか

【進め方】地方公務員法及び関係法令の解釈、実務上の運用について、講義及びグループ演習により進めます。

前年度受講者の年齢層

平均年齢：32歳

（20代以下：32% 30代：58% 40代：6% 50代以上：4%）

前年度 受講者の声

- ・地方公務員法を改めて確認するよい機会となった。講師の実体験を交えた解説を聞くことができ、貴重な経験となった。
- ・専門的な講義を受け、楽しくグループワークができた。
- ・実務に関する理解が深められた。

民法研修

- ・民法の基礎的事項を学習し、民法典の全体像を把握します。
- ・日常の業務と民法との関わりについて理解を深めます。

対象者

原則として市町長等が推薦する採用2年次以上で管理・監督者未満の職員

日程

第1回 令和2年 6月18日(木)～19日(金)
第2回 令和2年11月 5日(木)～ 6日(金)

会場

第1回 静岡県市町村センター
第2回 三島商工会議所

講師

自治体法務研究所 代表 江原 勲

予定人数

各回40名程度

内容と進め方

【内容】①民法は何を規定しているのか ②契約 ③債権 ④物権 ⑤親族と相続
⑥地方公共団体の事務と民法の適用 ほか

【進め方】民法及び関係法令の解釈、実務上の運用について、講義を中心に進めます。

前年度受講者の年齢層

平均年齢：32歳
(20代以下：44% 30代：38% 40代：14% 50代以上：4%)

前年度 受講者の声

- ・民法に対する理解が深まり、今後、根拠をもって業務にあたれると思う。
- ・民法上の規定だけでなく、行政職員としてどう理解しておくべきか、解説していただいた。
- ・誤解していたことや自分が理解していないことを学ぶことができた。

行政法研修

- ・法令・例規と地方公共団体の業務との関わりを学び、行政行為の仕組みについて理解を深めます。
- ・法令と例規の関係を確認し、法的視点から政策のあり方について考えます。

対象者

原則として市町長等が推薦する採用2年次以上で管理・監督者未満の職員

日程

令和2年9月3日（木）～4日（金）

会場

静岡県市町村センター

講師

自治体法務研究所 代表 江原 勲

予定人数

40名程度

内容と進め方

【内容】①行政法とは ②行政を行うのは誰か ③情報公開と個人情報保護 ④行政を行うための手段にはどんなものがあるか ⑤行政手続法 ⑥公法上の契約 ⑦行政目的を強制的に実現する手段とは ⑧グループ演習（事例研究） ほか

【進め方】行政法の解釈及び実務上の運用等について、講義及びグループ演習により進めます。

前年度受講者の年齢層

平均年齢：32歳

（20代以下：34% 30代：54% 40代：12% 50代以上：0%）

前年度 受講者の声

- ・業務中でおろそかになってしまう基礎的なところを学べてよかった。
- ・改めて法の下で仕事をするという意識づけができた。
- ・行政法の重要な部分を知ることができた。

行政争訟研修

- ・行政上の争訟に関わる法律についての基礎的事項を学習し、行政救済の全体像を学びます。
- ・行政争訟に関する事例を確認し、法律に基づく問題解決法について理解を深めます。

対象者

原則として市町長等が推薦する採用2年次以上で管理・監督者未満の職員とし、行政法の基礎知識を有した者の受講を推奨する。

日程

令和2年11月19日（木）～20日（金）

会場

静岡県市町村センター

講師

自治体法務研究所 代表 江原 勲

予定人数

40名程度

内容と進め方

【内容】①損失補償 ②国家賠償法 ③行政不服審査法 ④行政事件訴訟法 ⑤グループ演習（事例研究） ほか

【進め方】行政争訟関係法令の解釈及び実務上の運用等について、講義及びグループ演習により進めます。

前年度受講者の年齢層

平均年齢：35歳

（20代以下：28% 30代：33% 40代：39% 50代以上：0%）

前年度 受講者の声

- ・事例をまぜての講義のため、わかりやすかった。
- ・行政法、行政争訟と学ぶことにより、行政争訟に対する理解がとて深まったと感じる。
- ・法令及び条例解説があり、理解しやすかった。

法制執務研修

- ・法制執務に関する用語や規則を学び、条文を正しく読み取る力を養います。
- ・条例改正の演習に触れることで、実務能力の向上を図ります。

対象者

原則として市町長等が推薦する採用2年次以上で管理・監督者未満の職員

日程

第1回 令和2年11月26日(木)～27日(金)
第2回 令和2年12月10日(木)～11日(金)

会場

第1回 三島商工会議所
第2回 静岡県市町村センター

講師

第一法規政策情報センター 法制執務担当部長 峯村 欣弘

予定人数

各回50名程度

内容と進め方

【内容】①条例立案の基礎知識 ②条例立案上の留意点 ③条例・規則概論 ④条例の構造 ⑤本則の構成 ⑥一部改正の方式 ⑦グループ演習(改正条文作成等) ほか

【進め方】法制執務の解釈及び実務上の運用等について、講義及びグループ演習等により進めます。

前年度受講者の年齢層

平均年齢：35歳
(20代以下：32% 30代：39% 40代：27% 50代以上：2%)

前年度 受講者の声

- ・参考書を読むだけでは頭に入っていない内容を学べ、よかった。
- ・業務の上で身につける必要があるが、実際には全く知識のない内容をわかりやすく学べた。
- ・実際に一部改正の演習をやってみて、とても勉強になった。

住民対応基礎研修

- ・対応の基本を確認することで、日頃の自分の行動を振り返ります。
- ・住民の心理を学び、状況に応じた応対力を身に付けます。

対象者

原則として市町長等が推薦する採用2年次以上で管理・監督者未満の職員

日程

令和2年7月28日（火）～29日（水）

会場

静岡県市町村センター

講師

株式会社はあもにい 代表取締役 大野 晴己 ほか

予定人数

40名程度

内容と進め方

【内容】①「地域愛着形成」と住民満足 ②住民志向性自己診断チェック ③応対力向上
接遇の再確認 ④コミュニケーション ⑤ヒューマンエラー ほか

【進め方】市町職員としての接遇マナーの基本について講義や演習により進めます。住民
対応に関する課題と対処法等について、グループ討議やロールプレイングを中心に進めま
す。

前年度受講者の年齢層

平均年齢：27歳

（20代以下：71% 30代：23% 40代：3% 50代以上：3%）

前年度 受講者の声

- ・講義とグループワークを交互に行い、変化が生まれ、内容が定着した。
- ・ロールプレイングをすることで、分かりやすく理解できた。
- ・日常に起こりえることで、とても勉強になった。

政策法務基礎研修

- ・行政活動と法令・例規の関連を学び、施策を実現するための考え方や手法を法務の面から学びます。
- ・具体的事例を確認し、効果的な施策の実施に必要な視点について理解を深めます。

対象者

原則として市町長等が推薦する採用2年次以上で管理・監督者未満の職員であり、法制執務の基本を習得している者

日程

令和3年1月21日（木）～22日（金）

会場

静岡県市町村センター

講師

第一法規政策情報センター 自治体研修担当部長 金田 崇

予定人数

40名程度

内容と進め方

【内容】①コンプライアンスと地方分権改革 ②分権時代の行政運営 ③自治体の政策形成 ④法制執務と政策法務 ⑤グループ演習 ほか

【進め方】政策立案に際しての法務上の解釈及び運用等について、講義及びグループ演習等により進めます。

前年度受講者の年齢層

平均年齢：35歳

（20代以下：17% 30代：63% 40代：14% 50代以上：6%）

前年度 受講者の声

- ・法律の読み方が分かり、これからの業務にいかしていきたい。
- ・非常にわかりやすく、初歩的なことから教えていただいた。
- ・知らないことが多く、全てが勉強になった。

新規採用職員研修＜前期＞

- ・社会人として必要な知識や技能について総合的に学習し、仕事への取り組み方を身に付けます。
- ・地方公務員としての心構えを学び、行政活動の重要性について認識します。

対象者

市及び町等の令和2年度新規採用職員等（ただし、消防職員を除く。）

日程

- 第1回 令和2年5月19日（火）～20日（水）
 - 第2回 令和2年5月21日（木）～22日（金）
 - 第3回 令和2年5月26日（火）～27日（水）
 - 第4回 令和2年5月28日（木）～29日（金）
- （※いずれも1泊2日研修となります。）

会場

静岡県総合研修所もくせい会館

予定人数

各回50名程度

内容と進め方

【内容】

- ①公文書の取扱い ②接遇とコミュニケーション・仕事の進め方 ③地方自治制度
- ④地方公務員制度 ⑤文章技術 ⑥メンタルヘルス ほか

【進め方】

- ・講義及び討議を中心に進め、市町職員としての基本的な事項を学びます。
- ・原則として、研修生はもくせい会館研修宿泊棟に宿泊し、他の市町職員との積極的な交流を図ることにより、さらなる研修効果を目指します。

前年度 受講者の声

- ・毎日の行動や仕事に対しての姿勢を見つめ直していきたいと思った。
- ・知っているようで、詳しく知らない事を学べてよかった。
- ・他市町の方との交流も深められ、とても充実した研修になった。

新規採用職員研修＜後期＞

- ・実務経験を振り返り、自治体職員としての役割や目的を再確認します。
- ・効果的な仕事の進め方を習得し、業務の推進に貢献できる能力を養います。

対象者

市及び町等の令和2年度新規採用職員等（ただし、消防職員を除く。）

日程

- 第1回 令和2年10月15日（木）
- 第2回 令和2年10月16日（金）
- 第3回 令和2年10月22日（木）
- 第4回 令和2年10月23日（金）

会場

静岡県市町村センター

講師

公共経営研究機構 参与 小川 眞澄

予定人数

各回50名程度

内容と進め方

【内容】①ケース事例 ②半年間の振り返り ③仕事の進め方 ④住民、上司、同僚への応答 ⑤指導の受け方、指導内容の活用 ⑥モチベーションアップのための目標設定 ほか

【進め方】実務経験を振り返り、仕事の進め方や今後の目標等について、講義、討議、実習により学びます。

前年度 受講者の声

- ・新採職員ならではの悩みを共有できるタイミングはなかなかないため、今後の励みになった。
- ・これまでの悩みや、学びを共有できた。前期と違う不安を吐きだせた。
- ・法令等の目的や意味を理解した上で、今後業務に取り組んでいきたい。

中堅職員研修

- ・中堅職員としての役割を学び、組織の中で必要とされる職員像について考えます。
- ・問題解決技法や後輩指導の方法など、職場で使える様々なスキルを学び、業務の推進に貢献できる能力の習得を目指します。

対象者

市及び町等の入庁10年次程度の職員

日程

- 第1回 令和2年 9月17日(木)～18日(金)
- 第2回 令和2年 9月30日(水)～10月1日(木)
- 第3回 令和2年10月 6日(火)～ 7日(水)
- 第4回 令和2年10月29日(木)～30日(金)

会場

静岡県市町村センター

講師

株式会社クエストコンサルティング 代表取締役 増田 崇行

予定人数

各回40名程度

内容と進め方

【内容】①中堅職員としての存在価値を考える ②プロ人材に求められる能力の考察
③達成状態でリードする ④解決志向のリーダーシップ ⑤自己変革にむけて ほか

【進め方】中堅職員として必要とされるコミュニケーション能力、問題解決技法等について、講義及びグループ演習等により学びます。

前年度 受講者の声

- ・漠然としていた、中堅職員に求められるもの、管理職が求めているものを具体化してイメージすることができた。
- ・普段の考え方とは違う部分も多く、刺激になり視野の広がりもあった。
- ・強力な考え方、ツールを学ぶことができた良い研修だった。

新任監督者研修

- ・監督者としての行動や考え方の基本を学習し、目標達成に導くための手法を身に付けます。
- ・現場で役立つ様々なマネジメント法を学び、課題に対する適切な対処法を習得します。

対象者

市及び町等の新たに監督者（係長級）に昇任した職員

日程

- 第1回 令和2年6月23日（火）～24日（水）
- 第2回 令和2年6月25日（木）～26日（金）
- 第3回 令和2年7月 8日（水）～ 9日（木）
- 第4回 令和2年7月14日（火）～15日（水）

会場

静岡県市町村センター

講師

日本経営協会 専任講師 手島 伸夫

予定人数

各回40名程度

内容と進め方

【内容】①新しい自治体経営とは ②仕事の管理と問題解決 ③戦略立案（政策形成）の基本的考え方・経営資源の把握 ④リーダーシップ論の発展と職場のマネジメント ⑤人間関係管理とチームマネジメント ⑥「知識労働者」に対する新しいマネジメントと動機づけ ⑦職場効率を上げる「知識付与型OJT」 ⑧コーチングと「知識創造型OJT」 ⑨戦略的業務運営と時間管理 ⑩「上手な指導の仕方」とコミュニケーション ほか

【進め方】講義及び討議を中心に進め、監督者としての基本的な事項を学びます。新任の監督者として必要とされる組織管理、部下指導、問題解決技法等について、講義、討議、実習により学びます。

前年度 受講者の声

- ・部下をほめる大切さを学んだ。うまくやる気を引き出したい。
- ・グループワークが多く、他の人の考え方や方法など参考になった。
- ・職場に持ちかえり、信頼される上司を目指していきたい。
- ・監督者としての心がまえから、様々なスキルまで役に立つ内容だった。

新任管理者研修

- ・管理者としての役割を認識し、必要とされるリーダー像について考えます。
- ・組織力を高めるためのノウハウを学び、職場での活用法について理解を深めます。

対象者

市及び町等の新たに管理者（課長級）に昇任した職員

日程

- 第1回 令和2年7月10日（金）
- 第2回 令和2年8月18日（火）
- 第3回 令和2年8月19日（水）

会場

静岡県市町村センター

講師

日本経営協会 専任講師 手島 伸夫

予定人数

各回40名程度

内容と進め方

【内容】①マネジメント・リーダーシップの再確認 ②組織の働き方改革～業務遂行と時間管理～ ③多様なメンバーを活かすマネジメント ④人事評価を活用したマネジメントの実践 ほか

【進め方】グループ演習を中心に進めていきます。マネジメント理論やリーダーシップ理論を再確認し、管理者として組織の生産性を高め、部下やメンバーを動機づけ・育成するための実践力を高めます。

前年度 受講者の声

- ・理論だけでなく、実践につなげたい、やってみようという前向きになれる研修内容だった。
- ・マネジメントの基礎について学ぶことができた。
- ・講義だけでなく、他市町の課長と情報交換でき、とてもためになった。

女性職員キャリアアップ研修

- ・女性職員が今後のビジョンを明確化し、その実現に向けて主体的に考え、行動するための意欲を引き出します。
- ・対話を通じて、今後の働き方や求められる役割について考えます。

対象者

原則として市町長等が推薦する概ね30代～40代の管理・監督者未満の女性職員

日程

令和2年12月1日（火）

会場

静岡県市町村センター

講師

株式会社テラ・コーポレーション 代表取締役 高重 和枝

予定人数

30名程度

内容と進め方

【内容】①女性のキャリアと活躍への期待 ②自分のキャリアを振り返る ③期待役割の認識 ④未来像を思い描く ⑤これからのキャリアプランを考える ほか

【進め方】今後のキャリアプランやワークライフバランスの実現方法について講義や演習により進めます。

前年度 受講者の声

- ・自分を見つめなおす良い機会となった。意見、考え方の多様性を痛感した。
- ・とても励みになった。自分を認めながら、仕事を続けられそう。
- ・自分自身のとらえ方を含め、いろいろなことを見直し、よりよいキャリアを積めるように努力したいと思う。

OJT基本研修

- ・職場研修(On the Job Training)の意義と重要性を認識し、人材育成の有効な方法について理解を深めます。
- ・部下指導における基礎的な事項を学習し、より良い組織づくりに向けての展望を見据えます。

対象者

原則として市町長等が推薦する採用2年次以上の職員
※管理・監督者を対象とした研修内容となっております。

日程

令和2年9月24日(木)～25日(金)

会場

静岡県市町村センター

講師

公共経営研究機構 講師 江上 範博

予定人数

40名程度

内容と進め方

【内容】①監督者の役割と部下指導 ②日常の部下指導 ③良い仕事をするには ④質問力を磨こう ⑤信頼関係を築く聴き方 ⑥意欲と能力を引き出す接し方 ⑦指導の機会とポイント ⑧OJTの実践に向けて ほか

【進め方】OJTの推進者としての当事者意識を身につけ、仕事の質を高めて成果につなげるための現場のマネジメントなどを中心に、OJTの進め方や考え方等について、演習やグループ討議を中心に進めます。

前年度受講者の年齢層

平均年齢：45歳

(20代以下：3% 30代：11% 40代：66% 50代以上：20%)

前年度 受講者の声

- ・ 具体的解決の事例をふまえた内容で理解しやすかった。
- ・ 上司としての姿勢について学ぶことが出来た。褒めることの大切さが分かった。
- ・ 講師の体験を交えた話がわかりやすかった。

研修担当者研修

- ・担当者としての心構えを学び、時代の変化に対応した人材育成のあり方について理解を深めます。
- ・他の自治体の先進事例を知ることで、今後取り組むべき課題について認識を共有します。

対象者

原則として市町長等が推薦する職員研修担当の職員

日程

令和2年8月4日（火）

会場

静岡県市町村センター

講師

公共経営研究機構 理事 関山 祐介 ほか

予定人数

30名程度

内容と進め方

【内容】①現在の日本がおかれている状況 ②研修担当者の役割 ③他団体における事例研究 ④グループ討議 ほか

【進め方】現在の職員研修担当者として求められている役割や他県実施の職員研修についての事例研究等を通じて、今後の職員研修のあり方や考え方などについて、演習やグループ討議を中心に進めます。

前年度受講者の年齢層

平均年齢：38歳

（20代以下：20% 30代：27% 40代：47% 50代以上：6%）

前年度 受講者の声

- ・いつも世の中の変化を反映したテーマで、勉強になる。
- ・例を挙げての説明で、わかりやすい。
- ・同じような研修を組織でも実施したいと感じた。

研修の申し込みにかかる留意事項

市町職員広域研修を受講しようとするときは、以下の項目にご注意ください。

- 1 募集は各研修の開催通知の送付時に行います。研修ごとに推薦書の作成をお願いします。
- 2 推薦書は電子メールでお送りください。また、お送りいただいた推薦書のデータを基に、受講生の名簿を作成しますので、誤字脱字等にご注意ください。
- 3 各研修の開催通知は、研修実施の概ね2カ月前に、各市町の研修担当者あてに電子メールにてお送りいたします。
- 4 各研修には対象者を設定していますが、この対象から外れる職員を推薦したい時は、本協会までご連絡ください。
- 5 各研修の募集定員について
(1) 階層別研修は事前に受講生の割当てを行いますので、その割当数に従って研修の開催通知時に受講生を推薦してください。
(2) その他の研修については、特に募集定員は設けていませんが、会場の収容人数を超える受講希望があった場合や、研修の内容から人数を制限することが望ましい場合は、研修場所の変更や受講者数の調整を行いますのでご承知おきください。
- 6 研修受講者の決定は、研修実施の概ね1カ月前に各市町研修担当者あてに電子メールにてご連絡いたします。
- 7 研修受講者決定後に、研修受講者の変更、辞退等がある場合は、速やかに本協会担当までご連絡ください。

お問い合わせはこちらまで

公益財団法人静岡県市町村振興協会

〒422-8067 静岡市駿河区南町14-25 エスパティオ5階
TEL 054-202-4343 FAX 054-284-8868

市町職員広域研修 研修生推薦書

第 年 月 日 号

公益財団法人静岡県市町村振興協会理事長 様

市町長名
(公印不要)

研修生を下記のとおり推薦します。

記

研修名		記									
回次	研修期間	ふりがな 氏名	年齢	性別	所		補職名	昼食	夕食	宿泊 (泊+朝食)	備考
					課・室	属 係・スタッフ					
／	～／			男・女							
／	～／			男・女							
／	～／			男・女							
／	～／			男・女							
／	～／			男・女							
／	～／			男・女							
／	～／			男・女							

<記載上の注意>

- 1 「回次」欄には、複数回開催のある科目にあっては開催回次を記入すること。
- 2 年齢は、研修初日現在の高年齢を記入すること。
- 3 勤務を採る団体においては、「課・室」欄に部名を併せて記入すること。
- 4 開講別研修以外では、宿泊、昼食及び夕食の開催は行わないので、記入を要しない。

担当： 係
氏名： 課
電話番号：
メール：

【連絡事項等がありましたら、御記入ください。】