

# 令和元年度 研修受講連絡の電子化に関するアンケート 集計結果

## 1 調査の概要

### (1) 調査目的

「市町村アカデミーと自治体とのやり取りの電子化」について、全国の市区町村の意向を調査し、研修事務の効率化及び研修サービスの向上を図るとともに、事務の簡素化につなげることを目的として本アンケートを実施した。

### (2) 実施期間

令和元年8月2日～同月22日

### (3) 調査方法

#### ア 調査対象者

全市区町村の職員研修担当課（1,741件）

#### イ 実施方法

Web回答を主としたアンケート調査

### (4) 回収状況

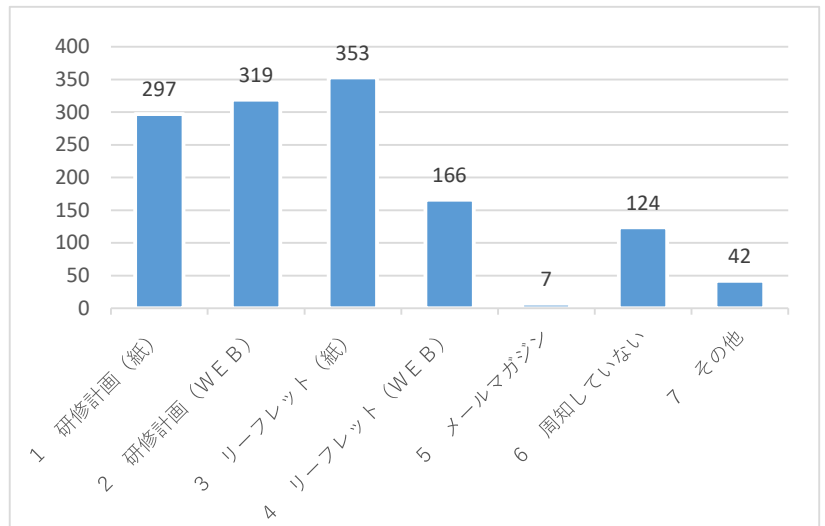
対象者数	回答者数	回収率
1,741	862	約50%

## 2 集計結果の表とグラフ

問1 市町村アカデミーの研修内容を各部署に周知する際、何を使用していますか。（複数回答）

n= 1,308

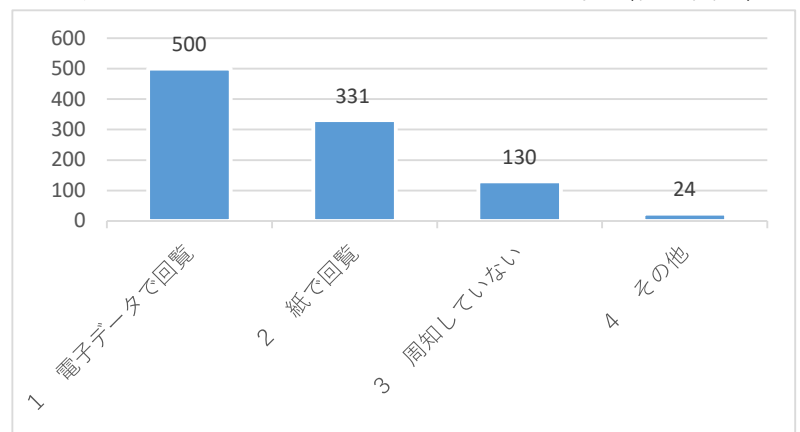
選択肢	回答数	割合
1 研修計画（紙）	297	22.71%
2 研修計画（WEB）	319	24.39%
3 リーフレット（紙）	353	26.99%
4 リーフレット（WEB）	166	12.69%
5 メールマガジン	7	0.54%
6 周知していない	124	9.48%
7 その他	42	3.21%
合計	1,308	100.00%



問2 市町村アカデミーの研修内容を各部署に周知する際、どのような方法でおこなっていますか。（複数回答）

n= 985

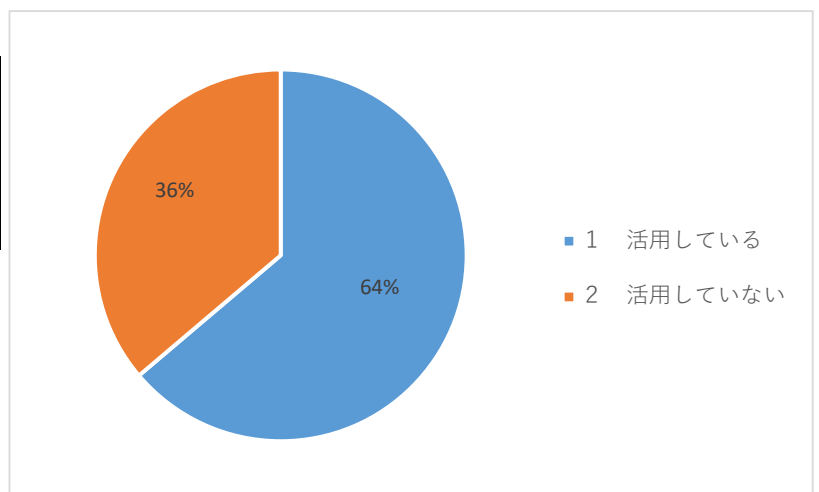
選択肢	回答数	割合
1 電子データで回覧	500	50.76%
2 紙で回覧	331	33.60%
3 周知していない	130	13.20%
4 その他	24	2.44%
合計	985	100.00%



問3 市町村アカデミーから定期的に研修内容のリーフレットを郵送していますが、活用していますか。

n= 862

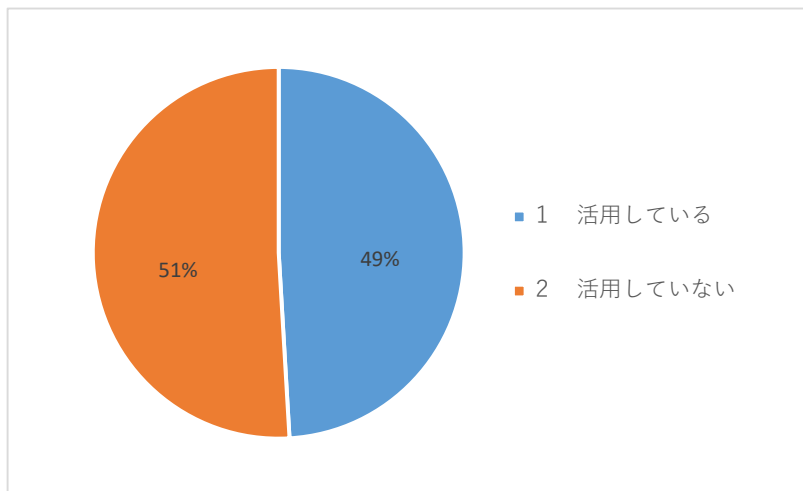
選択肢	回答数	割合
1 活用している	550	63.81%
2 活用していない	312	36.19%
合計	862	100.00%



問4 ホームページに研修内容のリーフレットを掲載していますが、活用していますか。

n= 862

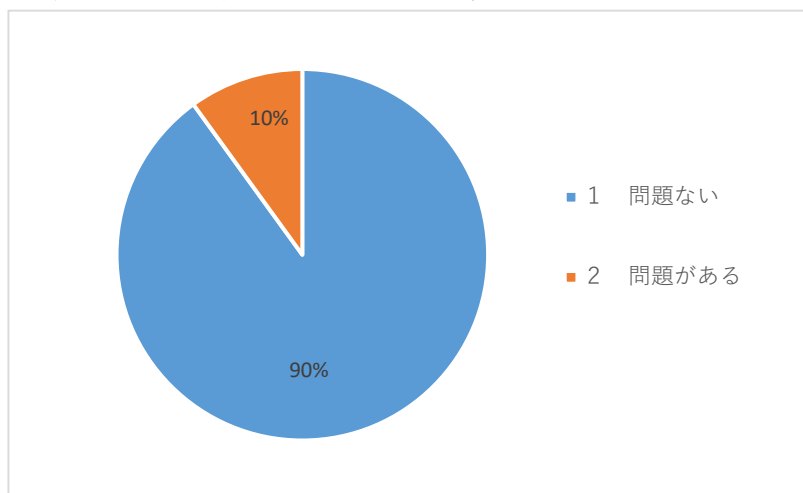
選択肢	回答数	割合
1 活用している	423	49.07%
2 活用していない	439	50.93%
合計	862	100.00%



問5 研修内容のリーフレットについて、紙での郵送を廃止した場合、問題がありますか。

n= 862

選択肢	回答数	割合
1 問題ない	776	90.02%
2 問題がある	86	9.98%
合計	862	100.00%



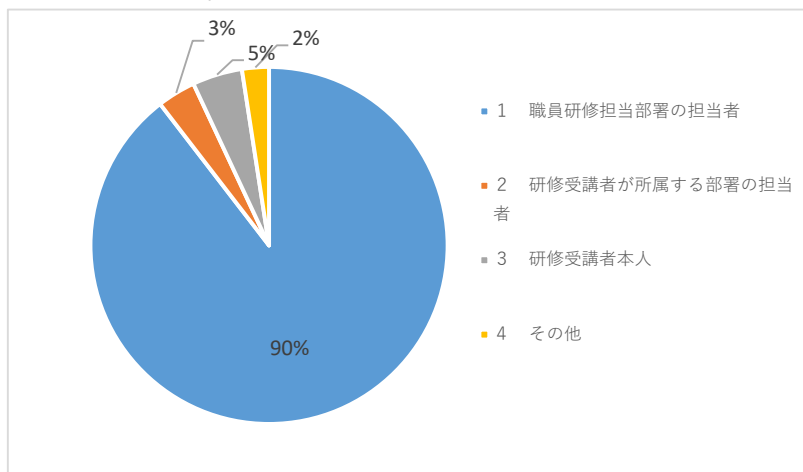
問6 研修内容の周知（問1～問5）に関して、要望等がありましたら、御記入ください。

- ・メールやメルマガでの周知でよい
- ・リーフレットのWEB掲載時期をもう少し早めてほしい
- ・研修計画は冊子で郵送してほしい 等

問7 市町村アカデミーの研修申込みはどなたがおこなわれていますか。

n= 862

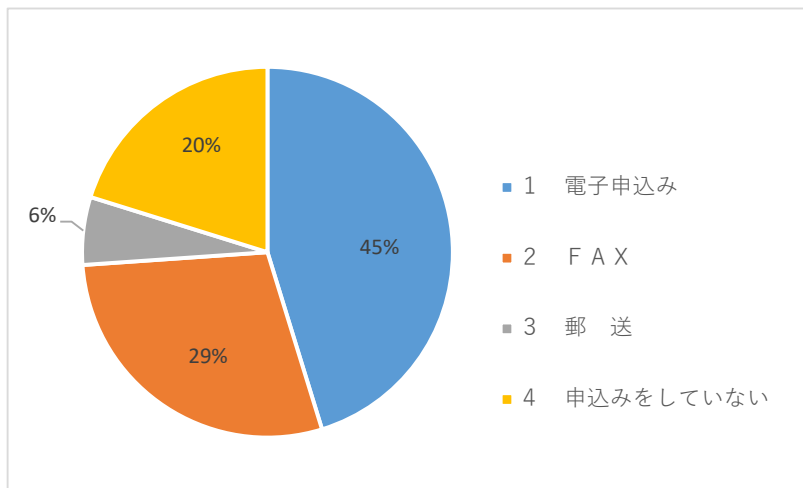
選択肢	回答数	割合
1 職員研修担当部署の担当者	772	89.56%
2 研修受講者が所属する部署の担当者	30	3.48%
3 研修受講者本人	39	4.52%
4 その他	21	2.44%
合計	862	100.00%



問8 平成29年度以降の市町村アカデミーの研修受講申込みは、主にどのような方法でおこなっていますか。

n= 862

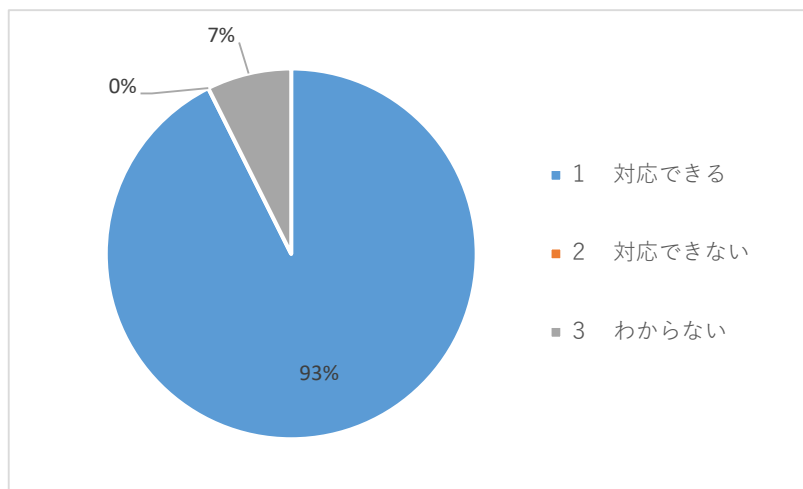
選択肢	回答数	割合
1 電子申込み	390	45.24%
2 FAX	247	28.65%
3 郵送	51	5.92%
4 申込みをしていない	174	20.19%
合計	862	100.00%



問9 問8で「2 FAX」、「3 郵送」を選択した方にお聞きします。申込みを電子申込みに限定した場合、対応できますか。

n= 298

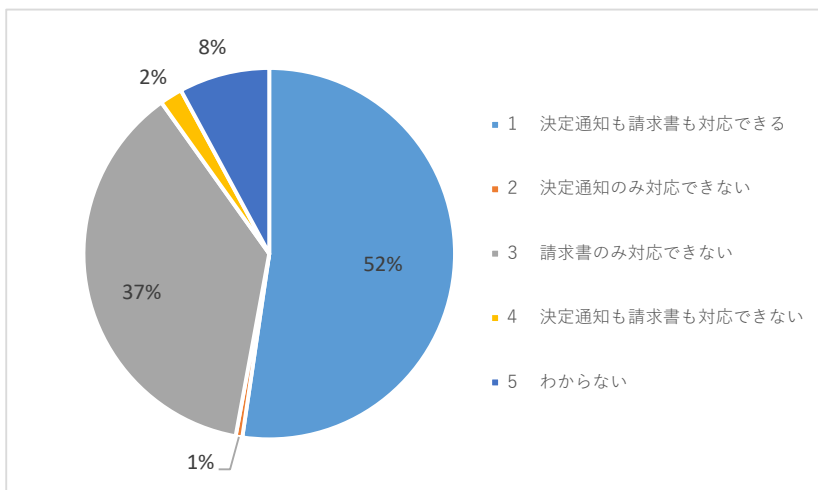
選択肢	回答数	割合
1 対応できる	276	92.62%
2 対応できない	0	0.00%
3 わからない	22	7.38%
合計	298	100.00%



問10 研修受講決定通知及び請求書を電子データで発行することとした場合、対応できますか。

n= 862

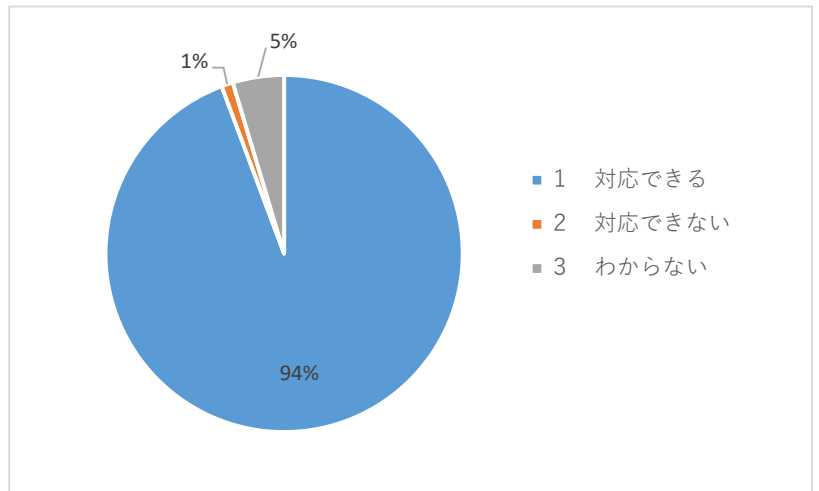
選択肢	回答数	割合
1 決定通知も請求書も対応できる	451	52.32%
2 決定通知のみ対応できない	5	0.58%
3 請求書のみ対応できない	321	37.24%
4 決定通知も請求書も対応できない	17	1.97%
5 わからない	68	7.89%
合計	862	100.00%



問 1 1 受講決定者に対して郵送している「受講上の留意事項」及び「研修のしおり」をホームページ上又はメール等により電子データで提供することとした場合、対応できますか。

n= 862

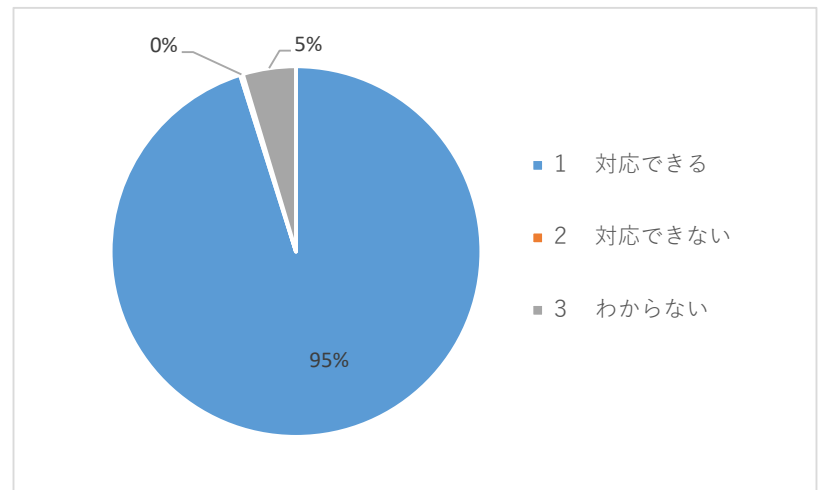
選択肢	回答数	割合
1 対応できる	813	94.32%
2 対応できない	9	1.04%
3 わからない	40	4.64%
合計	862	100.00%



問 1 2 研修受講決定者の提出資料（申告書等）をメール又はWEB上で受付した場合、対応できますか。

n= 862

選択肢	回答数	割合
1 対応できる	820	95.13%
2 対応できない	2	0.23%
3 わからない	40	4.64%
合計	862	100.00%



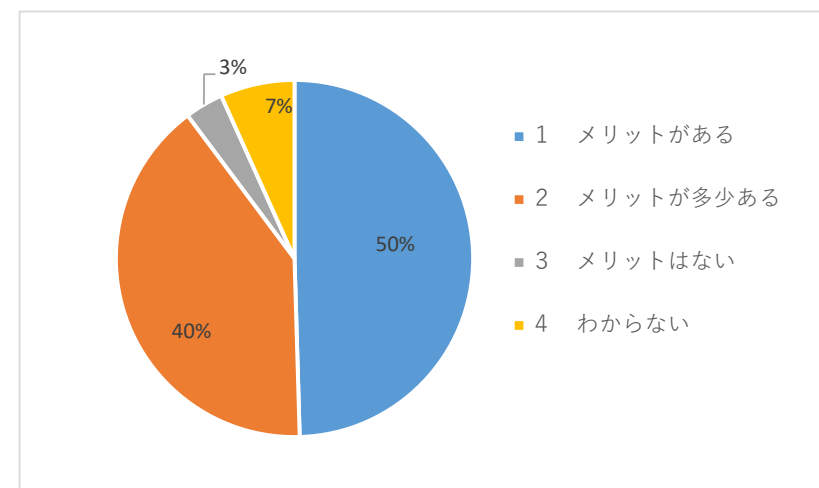
問 1 3 研修の受講手続（問6～問12）に関して、要望等がありましたら、御記入ください。

- ・LGWAN回線に対応したものにしてほしい
- ・請求書については原本が必要になる、代表者印の押印が必要になる
- ・電子化の推進に賛成、メールでのやりとりを希望する 等

問 1 4 研修担当課のメールの設定（登録・変更）が出来るようになった場合、貴自治体にとってメリットがありますか。

n= 862

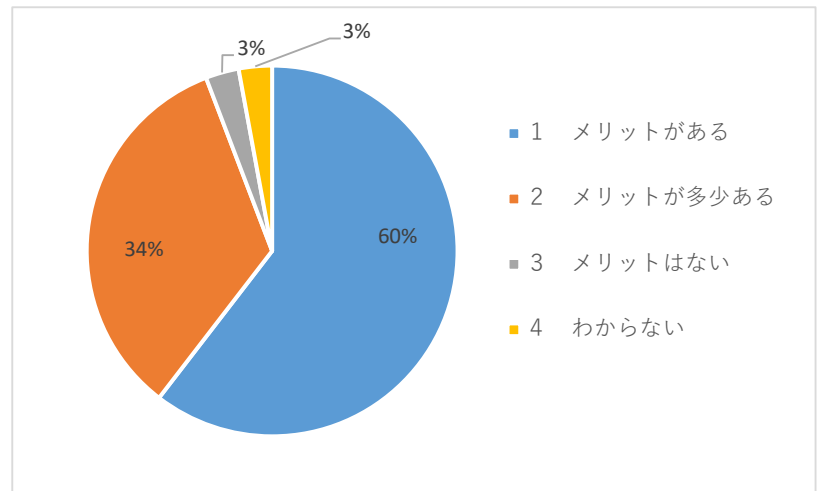
選択肢	回答数	割合
1 メリットがある	427	49.54%
2 メリットが多少ある	347	40.26%
3 メリットはない	30	3.48%
4 わからない	58	6.73%
合計	862	100.00%



問15 貴自治体の年度別受講状況（結果）一覧表を作成するためのデータが入手することが出来るようになった場合、貴自治体にとってメリットがありますか。

n= 862

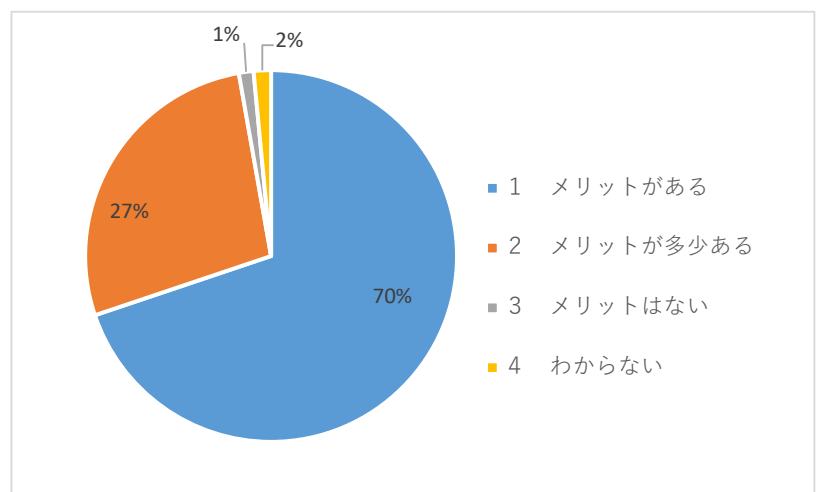
選択肢	回答数	割合
1 メリットがある	521	60.44%
2 メリットが多少ある	291	33.76%
3 メリットはない	25	2.90%
4 わからない	25	2.90%
合計	862	100.00%



問16 貴自治体の申込・手続状況の確認が出来るようになった場合、貴自治体にとってメリットがありますか。

n= 862

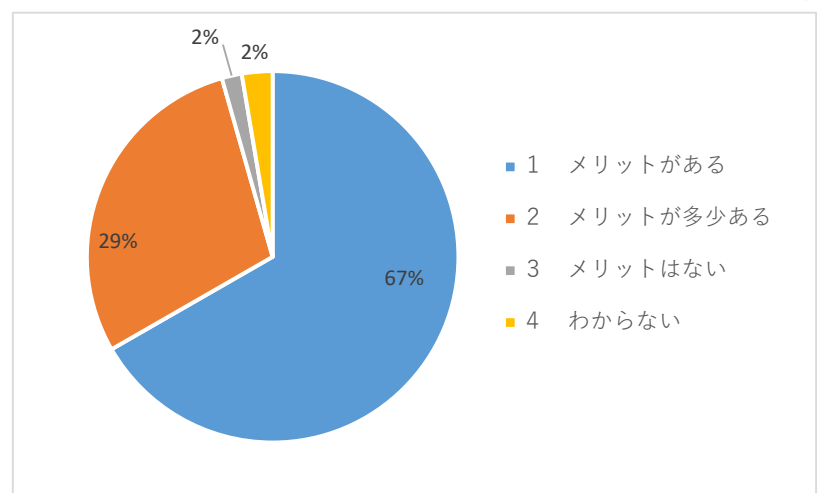
選択肢	回答数	割合
1 メリットがある	602	69.84%
2 メリットが多少ある	236	27.38%
3 メリットはない	11	1.28%
4 わからない	13	1.51%
合計	862	100.00%



問17 研修手続書類等をメールで送付することが出来るようになった場合、貴自治体にとってメリットがありますか。

n= 862

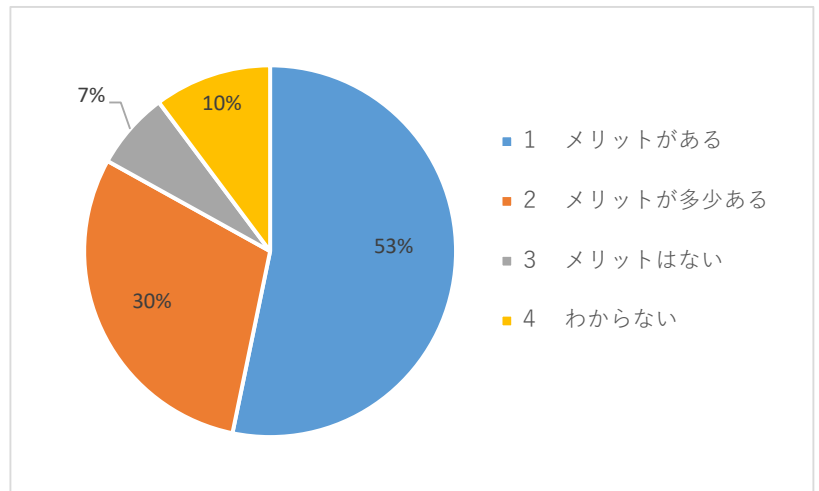
選択肢	回答数	割合
1 メリットがある	575	66.71%
2 メリットが多少ある	249	28.89%
3 メリットはない	15	1.74%
4 わからない	23	2.67%
合計	862	100.00%



問18 研修受講者に直接メール等で連絡するようにした場合、貴自治体にとってメリットがありますか。

n= 862

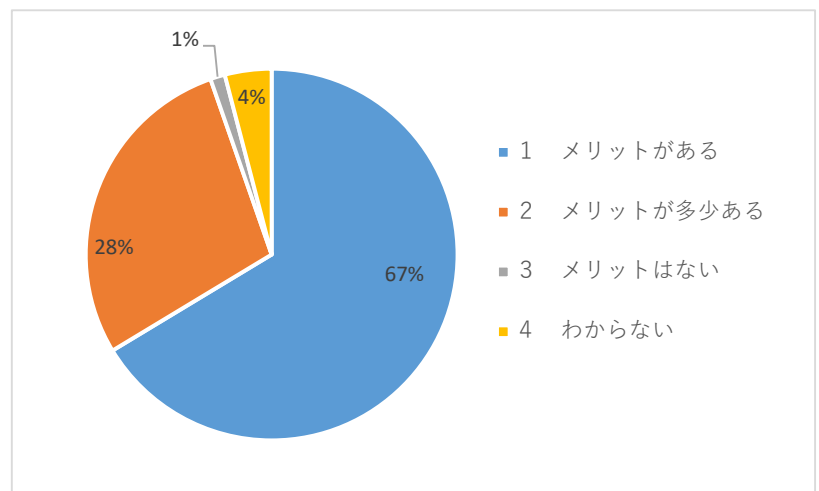
選択肢	回答数	割合
1 メリットがある	459	53.25%
2 メリットが多少ある	257	29.81%
3 メリットはない	58	6.73%
4 わからない	88	10.21%
合計	862	100.00%



問19 研修資料等のダウンロードが出来るようになった場合、貴自治体にとってメリットがありますか。

n= 862

選択肢	回答数	割合
1 メリットがある	572	66.36%
2 メリットが多少ある	244	28.31%
3 メリットはない	11	1.28%
4 わからない	35	4.06%
合計	862	100.00%



問20 研修の受講手続きに係る電子化のメリット（問13～問19）に関して要望等がありましたら、御記入ください。

- ・メール送信の場合は、本人だけでなく、研修担当にも連絡してほしい
- ・電子化の推進に賛成
- ・LGWAN回線に対応したものにしてほしい 等

問21 その他、研修受講連絡の電子化に関する要望等がありましたら、御記入ください。

- ・LGWAN回線に対応したものにしてほしい
- ・電子化の推進に賛成
- ・セキュリティ上の懸念がある
- ・システム更新への不安がある 等

## 令和元年度 研修受講連絡の電子化に関するアンケート

～市町村職員中央研修所（市町村アカデミー：JAMP）～

時下ますます御清栄のこととお喜び申し上げます。

平素から当研修所の運営等につきましては、格別の御協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、当研修所では、これまで市区町村行政に関する多分野の研修を実施し、市区町村職員の能力開発・資質向上に努めてきたところですが、研修事務の効率化及び研修サービスの向上を図るとともに、自治体の事務の簡素化を目的として研修受講連絡の電子化に関するアンケートを実施することといたしました。

つきましては、御多忙のところ誠に恐縮に存じますが、本アンケートの趣旨を御理解の上、令和元年8月22日（木）までにアンケートサイトから御回答くださいますようお願い申し上げます。

●アンケートサイトURL:

（サイト開設期間:令和元年8月1日～同月22日）

●I D :

●パスワード :

**【アンケートサイトからの回答ができない場合】**

市町村アカデミーのホームページ（<http://www.jamp.gr.jp/>）の「お知らせ」欄からエクセルの様式をダウンロードし、メール又はFAXでお送りください。

宛先 市町村アカデミー 研修部

メールアドレス : kenshu@jamp.gr.jp

※件名は「アンケート」としてください。

F A X : 043-276-5251

※設問は21問あります。（回答の際は、別添の参考資料も併せて御覧ください。）

※所要時間は、10分程度です。

※アンケートサイトの通信回線には、セキュリティの観点からSSL通信を利用しています。



● 研修内容の周知について

問1～問5の設問について、選択肢から当てはまるものを選び○をつけてください。

問1 市町村アカデミーの研修内容を各部署に周知する際、何を使用していますか。（複数回答可）

- 1 研修計画（紙）
- 2 研修計画（WEB）
- 3 リーフレット（紙）
- 4 リーフレット（WEB）
- 5 メールマガジン
- 6 周知していない
- 7 その他(  )

問2 市町村アカデミーの研修内容を各部署に周知する際、どのような方法でおこなっていますか。（複数回答可）

- 1 電子データで回覧（メール、掲示板等）
- 2 紙で回覧
- 3 周知していない
- 4 その他(  )

問3 市町村アカデミーから定期的に研修内容のリーフレットを郵送していますが、活用していますか。活用している場合は、活用の仕方を、活用していない場合は、その理由を記載してください。

- 1 活用している（活用の仕方  )
- 2 活用していない（理由  )

問4 ホームページに研修内容のリーフレットを掲載していますが、活用していますか。活用している場合は、活用の仕方を、活用していない場合は、その理由を記載してください。

- 1 活用している（活用の仕方  )
- 2 活用していない（理由  )

問5 研修内容のリーフレットについて、紙での郵送を廃止した場合、問題がありますか。問題がある場合は、その理由を記載してください。

- 1 問題ない
- 2 問題がある（理由  )

問6 研修内容の周知（問1～問5）に関して、要望等がありましたら、御記入ください。

● 研修の受講手続について

問7～問12の設問について、選択肢から当てはまるものを選び○をつけてください。

問7 市町村アカデミーの研修申込みはどなたがおこなっていますか。

- 1 職員研修担当部署の担当者
- 2 研修受講者が所属する部署の担当者
- 3 研修受講者本人
- 4 その他(  )

問8 平成29年度以降の市町村アカデミーの研修受講申込みは、主にどのような方法でおこなっていますか。その理由も記載してください。

- 1 電子申込み(理由  ) →問10へ
- 2 FAX(理由  ) →問9へ
- 3 郵送(理由  ) →問9へ
- 4 申込みをしていない →問10へ

問9 問8で「2 FAX」、「3 郵送」を選択した方にお聞きします。

申込みを電子申込みに限定した場合、対応できますか。対応できない場合、わからない場合は、その理由も記載してください。

- 1 対応できる
- 2 対応できない(理由  )
- 3 わからない(理由  )

問10 研修受講決定通知及び請求書を電子データで発行することとした場合、対応できますか。

対応できない場合、わからない場合は、その理由も記載してください。

- 1 決定通知も請求書も対応できる
- 2 決定通知のみ対応できない(理由  )
- 3 請求書のみ対応できない(理由  )
- 4 決定通知も請求書も対応できない(理由  )
- 5 わからない(理由  )

問11 受講決定者に対して郵送している「受講上の留意事項」及び「研修のしおり」をホームページ上

又はメール等により電子データで提供することとした場合、対応できますか。

対応できない場合、わからない場合は、その理由も記載してください。

- 1 対応できる
- 2 対応できない(理由  )
- 3 わからない(理由  )

問12 研修受講決定者の提出資料(申告書等)をメール又はWEB上で受付した場合、

対応できますか。対応できない場合、わからない場合は、その理由も記載してください。

- 1 対応できる
- 2 対応できない(理由  )
- 3 わからない(理由  )

問13 研修の受講手続(問7～問12)に関して、要望等がありましたら、御記入ください。

● 研修の受講手続に係る電子化のメリットについて

問14～問19の設問について、選択肢から当てはまるものを選び○をつけてください。

問14 研修担当課のメールの設定（登録・変更）が出来るようになった場合、貴自治体にとってメリットがありますか。メリットはない場合、わからない場合は、その理由も記載してください。

【期待できる効果の例】担当者が代わったときのメールアドレスの変更や、電子申込み時のパスワードの再発行などが、メールやWEB上でおこなえる。

- 1 メリットがある
- 2 メリットが多少ある
- 3 メリットはない（理由 )
- 4 わからない（理由 )

問15 貴自治体の年度別受講状況（結果）一覧表を作成するためのデータを入手することが出来るようになった場合、貴自治体にとってメリットがありますか。メリットはない場合、わからない場合は、その理由も記載してください。

【期待できる効果の例】予算・決算や事務事業評価などの資料として、年度ごとの受講状況がわかるデータをWEB上で入手できる。

- 1 メリットがある
- 2 メリットが多少ある
- 3 メリットはない（理由 )
- 4 わからない（理由 )

問16 貴自治体の申込・手続状況の確認が出来るようになった場合、貴自治体にとってメリットがありますか。メリットはない場合、わからない場合は、その理由も記載してください。

【期待できる効果の例】自治体における各科目の申込状況や、研修受講手続等の進捗状況がWEB上で確認できる。

- 1 メリットがある
- 2 メリットが多少ある
- 3 メリットはない（理由 )
- 4 わからない（理由 )

問17 研修手続書類等をメールで送付することが出来るようになった場合、貴自治体にとってメリットがありますか。メリットはない場合、わからない場合は、その理由も記載してください。

【期待できる効果の例】研修受講決定通知書等をメールで通知するなど、受け渡し時間を短縮し、その後の事務手続が迅速に対応できる。また、書類の電子化（PDFなど）が不要となる。

- 1 メリットがある
- 2 メリットが多少ある
- 3 メリットはない（理由 )
- 4 わからない（理由 )

問18 研修受講者に直接メール等で連絡するようになった場合、貴自治体にとってメリットがありますか。メリットはない場合、わからない場合は、その理由も記載してください。

【期待できる効果の例】申込時に研修受講者のメールを登録（設定）することにより、受講手続や、事前課題資料の提出などを、受講者がメールやWEB上でおこなえる。また、電子データで受け渡しすることにより、印刷コストが削減できる。

- 1 メリットがある
- 2 メリットが多少ある
- 3 メリットはない（理由 )
- 4 わからない（理由 )

問19 研修資料等のダウンロードが出来るようになった場合、貴自治体にとってメリットがありますか。メリットはない場合、わからない場合は、その理由も記載してください。

【期待できる効果の例】研修前後に研修資料（課題演習資料など）をWEB上に掲載し、受講者がダウンロードできる。

- 1 メリットがある  
 2 メリットが多少ある  
 3 メリットはない（理由 )  
 4 わからない（理由 )

問20 研修の受講手続に係る電子化のメリット（問14～問19）に関して要望等がありましたら、御記入ください。

問21 その他、研修受講連絡の電子化に関する要望等がありましたら、御記入ください。

<職員研修担当課の情報>

市区町村コード(6桁)					
自治体の種類	1. 政令指定都市	2. 中核市	3. 1又は2以外の市	4. 町村	5. 特別区
職員研修担当課					
職員研修担当氏名					
電話番号					
FAX番号					
職員研修担当課の組織メールアドレス					

→職員研修担当課の情報を当アカデミーの電子申込システムに事前登録してよろしいですか。

- 1 登録してよい  
 2 登録したくない

※ このアンケートで御提供いただいた個人情報は、今回のアンケートの統計資料(特定の個人を識別することができない内容のもの)の作成に利用する場合があります。また、メールアドレス宛に、研修に関する情報を配信する場合があります。

御協力ありがとうございました。

【担当】 市町村職員中央研修所（市町村アカデミー：JAMP）  
研修部 電話 043-276-3126 FAX 043-276-5251