

## 研修受講に関する留意事項 (受講生用)

### 1 研修科目の目的と概要

この研修科目は、地方自治制度について基礎知識を有し、研修講師をめざす者を対象として、**地方自治制度・地方公務員制度の概要や地方自治法等の最新の改正の動きを学ぶ**とともに、**プレゼンテーション能力の向上をめざすコース**です。専門分野にわたる講義と2つのパターンの実習（プレゼンテーション話法、講師認定審査）を通じ、**研修講師をはじめ「人前でわかりやすく話す」ことを目標として、実践的な知識とスキルを磨きます。**

なお、**こ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た方は、「市町村職員研修講師」として認定されます。**

### 2 提出書類の提出方法・期限等について

以下の提出書類について、当研修所のホームページ (<https://www.jamp.gr.jp/>)の「研修案内」⇒「研修一覧」⇒該当する研修 ⇒「研修受講に関する留意事項・提出書類一覧」をクリック)からダウンロードし、作成の上、指定された期日までに提出してください。

提出書類	提出方法	提出期限
研修受講申告書	郵送または メール ( <a href="mailto:y-morimi@jamp.gr.jp">y-morimi@jamp.gr.jp</a> )	7月1日(木) 必着
受講者調査票		
制度及びテーマ希望調書		
レッスンプラン	研修当日持参	
レジュメ		

※ 提出書類を郵送する場合は、送付状等は付けず、提出書類のみを送付してください。

※ メールで提出する場合は、件名を「研修講師養成講座 提出資料 自治体名」としてください。

### 3 提出書類の作成について

提出書類は、以下の要領のとおり作成してください。なお、当研修所のホームページからダウンロードした様式(研修科目別)を必ず使用してください。

#### (1) 研修受講申告書

- ① 記入に当たっては、「研修のしおり」及び研修資料等をよく読み、内容を理解して、研修所のルール等について承諾の上、受講者本人が必要事項を記入してください。
- ② 「所属歴」については、現職及びその3つ前までの「所属名及び職名」を記入してください。

例：〇〇局〇〇部〇〇課〇〇係主事

- ③ 「現在の職層」については、該当する選択肢にチェックしてください。
  - ④ 「連絡事項」については、身体の障がい等、研修所に配慮を要望する事項等がある場合に必要事項を記載してください。
  - ⑤ 「クラス役員に関する意向確認」については、該当する選択肢にチェックしてください。研修期間中は、研修を円滑に運営するため、受講生の皆様にクラス役員（代表幹事、副幹事、教室委員、演習座長）をお願いしております。クラス役員の役割等については「研修のしおり」（P. 1）をご確認ください。
  - ⑥ 「研修フォローアップ調査に関する意向確認」については、該当する選択肢にチェックしてください。研修フォローアップ調査に「応じてよい」と回答し、調査対象に選ばれた場合は、研修受講後に、受講生の所属長及び受講生本人に、研修フォローアップ調査についての協力依頼をお送りします。所属長に意向を確認していただいた上で回答してください。
  - ⑦ 「希望制度意向確認」については、該当する選択肢にチェックしてください。
- (2) 受講者調査票  
研修講師認定の手続のため必要がありますので、受講者本人が記入し提出してください。
- (3) 制度及びテーマ希望調書
- ①この研修科目では、「地方自治制度」「地方公務員制度」を各15の講義テーマに区分して、各自の担当するテーマを定め、カリキュラム中の「講師認定審査」において、次のとおり模擬講義を行います。
  - ②各自が担当する制度及びテーマは、皆さんの希望を踏まえて決定し、開講前に研修受講申告書に記載されたメールアドレスに通知します（目安：7月下旬）。「制度及びテーマ希望調書」に所要の事項を記入し提出してください。
- なお、皆さんの希望は、できる限り尊重しますが、制度及びテーマが重複した場合には、当研修所において調整を行います。
- (4) レッスンプラン  
「レッスンプラン及びレジュメの作成について」を参照してください。
- (5) レジュメ  
「レッスンプラン及びレジュメの作成について」を参照してください。

#### 4 受講上の留意事項

- (1) 研修受講の効果を一層高めるため、希望の制度及びテーマに関わらず事前学習用図書として下記図書2冊を購入し、同書を必ず通読し、概要を理解しておいてください。特に、知識が不足すると思われる分野は、十分学習してから臨んでください。また、同書2冊は、研修当日に必ずお持ちください。

図書名	地方自治法講義[第5版]	地方公務員制度講義[第7版]
著者	猪野 積	猪野 積
出版社等	第一法規(株)令和2年6月発行	第一法規(株)令和2年2月発行
定価(消費税込)	3,300円	3,520円

- (2) 「地方自治小六法」(学陽書房)をお持ちの方は、持参してください。なお、当研修所の図書館で貸し出すこともできますが、部数に限りがあります。
- (3) この研修科目では、各自が模擬講義用の「レッシンプラン」や「レジュメ」を作成することとなります。研修所のIT教室等にも研修生が利用できるパソコンがありますが、時間や場所に制約されず資料作成等に取り組めるよう、各自でノート型のパソコンをお持ちになることをお勧めします。

#### 5 その他留意事項

- (1) 「研修のしおり」をよく読んで上で、研修に参加してください。「研修のしおり」は、当研修所のホームページ(HP:「受講生の方へ」⇒「研修のしおり」)に掲載しています。
- (2) 本研修の「時間割」は、研修開講の約1ヵ月前を目途に、当研修所のホームページ(HP:「研修一覧」⇒(該当する研修科目のページ))に掲載します。
- (3) 感染症防止対策として、マスクを各自持参してください。
- (4) 当研修所では、5月6日から10月29日までをクールビズ期間としております。クールビズ期間中は、所内での軽装励行のため、開講式・修了式を含め、上着及びネクタイ等を着用する必要はございません。

なお、当研修所では、冷房による室温は28度に設定していますが、体温調節ができるよう各自で対策をお願いします。また、熱中症予防のため、各自で水分補給をお願いします。

##### 【連絡先】

市町村職員中央研修所(市町村アカデミー)

担当教授: 齊藤 英明 (調査研究部) E-mail h-saito@jamp.gr.jp

担当主査: 森見 陽子 ( " ) E-mail y-morimi@jamp.gr.jp

〒261-0025 千葉市美浜区浜田1丁目1番

電話 (調査研究部) 043-276-3127

FAX (調査研究部) 043-276-3329

※ 提出資料をメールで送信する場合は、森見宛てに提出してください。