

## R 3 住民税課税事務②

# レポ ー ト に つ い て

### 1 レポート作成のねらい

この研修科目においては、受講者の皆さんが研修期間中にレポートを作成し、研修最終日に当研修所宛てに提出していただくことが、「研修修了の要件」となっています。

レポートを作成する目的は、次のとおりです。

- ① 各自が問題意識をもって研修に臨み、講義や演習等の効果を一層高めること。
- ② 自治体行政の現状や課題、実務担当者としての考え方、研修の成果等を整理し、文章の形で記録として残すこと。

### 2 テーマ

レポートのテーマについては、この研修科目「住民税課税事務」の内容に関係し、その趣旨に沿ったもののうちから、各自が適切なものを設定してください。

なお、「課題演習」におけるグループ討議の過程や結論を活用することも、レポートをまとめる一つの方法です。

### 3 字数及び様式

#### (1) 字 数

2,000字以上 4,000字以内

#### (2) 様 式

パソコンにて、「A4判の普通紙」を使用し、次の様式により、11ポイントの文字で作成してください。

- ・ 1枚目（所属・氏名、講評欄があるもの）：40字 × 20行
- ・ 2枚目以降：40字 × 30行

レポートの様式は、市町村アカデミーのホームページ（URL：<https://www.jamp.gr.jp>）からダウンロード又は研修所のパソコンからコピーしてください。

なお、研修所のパソコンを用いてレポート作成をすることもできますが、研修期間中に利用できる台数や利用時間には限りがありますので、留意してください。

また、他の文書作成ソフトによる場合は、上記様式に準じて作成してください。

### 4 提出期限

研修修了日（10月8日〔金〕）午前8時45分〔時間厳守〕

### 5 その他の留意事項

- (1) 提出されたレポートは、講評を付して、各任命権者宛てに送付します。
- (2) 各クラスのレポートのうち優れたもの（優秀作、佳作）については、優秀作は全文を、佳作は題名を市町村アカデミーの機関誌「アカデミア」に掲載して、全国に紹介します。優秀作に選定された方は、後日、データの提出をお願いします（なお、掲載に当たっては、字句の統一、誤字の訂正等を研修所において行う場合があります。）。  
さらに、1年間を通じて優秀と認められるレポートについては、表彰を行うこととしていますので、積極的にレポート作成に取り組んでください。
- (3) レポート作成は、各講師による講義の内容や課題演習の討議等を参考にしながら、研修期間中に作成することになります。研修カリキュラムにレポート作成時間を設けてい

ますが、研修期間中は、講義、課題演習などが続き、受講者の自由になる時間が少ないことが実情です。また、日頃まとまった分量の文章を作成することが多くないと、時間もかなりかかります。

そのため、あらかじめテーマを設定して、ある程度の構想や構成を固め、素案を準備したうえで研修に参加し、研修期間中に最終形を完成させることをお勧めします。

なお、レポート作成に必要な資料は、各自で持参してください。また、研修所の図書館の書籍、資料等を利用することもできますので、積極的に活用してください。

### (参 考) レポート作成についてのアドバイス

- いきなり文章を書き始めるのではなく、全体の構想を練り、構成の概略を決めた上で、とりかかるとししましょう。
- レポート全体を「序論—本論—結論（提言）」「現状—問題点—対策・行動計画」などいくつかの章に分け、順を追って記述してください。また、各章に小見出しを付けると、文章が読みやすくなります。
- 長文を避け、短文を基調にして、歯切れのよい簡潔な文章となるよう心がけてください。
- 文章中には、できるだけ自分自身の経験や事実、事例などを入れ、実践的で具体的な内容とすると、その説得力が高まります。  
その際、どの部分が自分の意見や考え方であり、又は感想か推測か、さらに事実なのか想定なのか、などといったことが分かるようにすると、文章の内容がより理解しやすいものとなります。
- 他の文献や資料から引用した内容については、該当する部分分かるようにして、その出典を明記するようにしてください。
- 書き上げたレポートは何度か読み返し、よく推敲を行うようにしてください。
- レポート作成のために事前準備をする際には、次に掲げる例を参考にして、項目立てと記述内容の概略を作成してみることをお勧めします。

#### <参考例> 項目立てと記述内容の概略

<b>【1】はじめに</b> 現状認識 このレポートの論点、主眼	
<b>【2】問題点・課題等</b> 第1に… 第2に… 第3に… ※自分の自治体の現状・取組状況の問題点、課題等を整理し分析する。	<b>【3】今後の対応</b> 第1に… 第2に… 第3に… ※研修で得た成果を盛り込み、自分の意見や考え方、取組姿勢を示す。
<b>【4】結 論</b> ※【2】及び【3】を踏まえ、【1】の論点について、今後の展望、今後の対応における留意点等を記述する。	