

研修受講に関する留意事項（受講生用）

1 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
(1) 研修受講申告書	郵送 (以下の 【連絡先】 あて)	8月27日(金) 必着
(2) 課題演習資料		
(3) 国税徴収法の実務における事例		
(4) 「民事訴訟、民事執行等の裁判手続きが必要となる滞納整理」事前アンケート		
(5) 「民事訴訟、民事執行等の裁判手続きが必要となる滞納整理」質問票 (※任意提出)		
(6) 目標設定シート	研修当日持参 (1部)	

※ 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。

※ 提出期限に間に合わない場合は、期限までにFAX (043-276-5251) で送信後、追って原本を郵送してください。なお、研修受講申告書をFAXにより送信する際には、個人情報は記入せず、原本を郵送する際にすべて記入してください。

2 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。

(2) 課題演習資料

課題演習において、班別で情報交換をする際の基礎資料となるものです。『課題演習、「国税徴収法の実務」に係る事例研究等について』を参照の上、現状等を簡潔に記入してください。

(3) 国税徴収法の実務における事例

「国税徴収法の実務」の講義等を行うに当たっての参考とします。『課題演習、「国税徴収法の実務」に係る事例研究等について』を参照の上、現状等を簡潔に記入してください。

(4) 「民事訴訟、民事執行等の裁判手続きが必要となる滞納整理」事前アンケート

「民事訴訟、民事執行等の裁判手続きが必要となる滞納整理」課目の事前準備、研修の参考資料として使用します。ご自身の所属部署の現在の対応についてご回答ください。

(5) 「民事訴訟、民事執行等の裁判手続きが必要となる滞納整理」質問票 (※任意提出)

地方税法、国税徴収法の滞納処分手続き、民事訴訟、民事執行、会社非訟事件手続法等が必要となるであろう事案についてご質問がある場合は、簡潔に記入してください。

(6) 目標設定シート

項目1～3について記入してください。項目4については、研修最終日に記入し、提出していただきます。

3 その他留意事項

(1) 「研修のしおり」をよく読んだ上で、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、マスクを着用してください。

(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。

また、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。なお、熱中症予防のため、適宜水分補給をお願いします。

4 eラーニングによる事前学習の実施について

この研修科目においては、eラーニング（所要時間2時間程度）による事前学習を実施いたします。詳細については、別途郵送する「eラーニングによる事前学習の実施について」を確認ください。

※受講期間：令和3年8月27日～令和3年9月28日

【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：藤山 和子（調査研究部） E-mail k-fujiyama@jamp. gr. jp

担当主査：沼尾 朝子（研修部） E-mail a-numao@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 （研修部）043-276-3126

FAX （調査研究部）043-276-3329 （研修部）043-276-5251