



住民行政事務能力の向上

市町村職員中央研修所（市町村アカデミー）では、「住民行政事務能力の向上」と題した研修を下記のとおり開催します。

住民行政事務（住民基本台帳事務、戸籍事務、印鑑登録事務等）を適正かつ円滑に処理すること等に関する講義、演習等により、住民行政事務に必要な専門的知識の習得と実務遂行能力の向上を図ります。

多くの皆様の御参加をお待ちしております。

日程	令和3年7月12日(月)～7月16日(金) (5日間)
申込期限	令和3年6月1日(火)
対象	市区町村職員 中堅職員以上
定員	60名
経費	8,800円 食費を除く。また、教材用図書費が別に必要となる場合があります。
申込方法	当研修所ホームページの「募集中の研修」より申込を希望する科目を選択し、「電子申込」で申し込んでください。（「電子申込」が難しい場合には、「研修受講申込書」に必要事項を御記入の上、FAXにより送信してください。）
場所	市町村職員中央研修所 通称：市町村アカデミー

問合せ先

市町村職員中央研修所 研修部 〒261-0025 千葉県千葉市美浜区浜田1-1
TEL 043-276-3126 FAX 043-276-8484 URL <https://www.jamp.gr.jp>

※記載内容については、都合により変更となることもあります。あらかじめ御了承ください。

7月12日/月	13:30 - 15:00 受付	15:30 - オリエンテーション・開講式
	17:00 - 課題演習	討議
7月13日/火	9:00 - 12:00 住民目線に立った窓口サービス	講義 複雑化・多様化する住民ニーズに的確に対応できる窓口サービスのあり方と自治体の窓口改善実例等について学びます。
	13:00 - 17:45 課題演習	討議・指導 数人の演習班に分かれ、自主的なグループ討議を行います。
7月14日/水	9:00 - 15:35 住基の実務	講義 住民基本台帳の全体概要や関連法規のほか、住民票請求、住民異動届、マイナンバー、DV等支援措置、外国人の住民登録など、個別の実務について学びます。
	15:50 - 17:45 課題演習	討議・指導
7月15日/木	9:00 - 12:00 戸籍の実務	講義 戸籍の事務処理の流れや涉外戸籍事務、その他、出生・縁組・婚姻等の各論について学びます。
	13:00 - 17:45 課題演習	発表・講評 各班の討議結果を発表し、質疑応答や意見交換を行います。その後、講師から講評等をいただきます。
7月16日/金	9:00 - 12:00 印鑑登録の実務	講義 印鑑登録証明事務の意義と印鑑証明の機能、印鑑登録及び印鑑証明に関する実務上の留意点等について学びます。
	12:10 - 修了式	