

研修受講に関する留意事項（受講生用）

1 提出書類等について

(1)～(3)については、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て作成のうえ、下記の要領で提出してください。

(4)については、郵送（受講決定通知に同封）します。下記2（4）を参照のうえ、事前課題に取り組み、研修開講日に忘れずに持参してください。

提出書類・持参資料	提出期限、方法等
(1) 研修受講申告書	期限：5月29日（月）15：00まで 方法：メール（E-mail h-ota@jamp.gr.jp）
(2) 課題演習資料	※ 件名は「【所属団体名（例：●●市）】研修受講申告書等の提出について」としてください。
(3) 目標設定シート	提出日：研修最終日 方法：研修所に1部持参 ※事前提出は不要
(4) 事前課題 ①「法制執務の要点」について ②「条例づくりの基本」事前課題	研修所に持参 ※事前提出は不要

2 提出書類等の作成について

提出書類は、下記の要領で作成してください。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

- ・「研修のしおり」及び研修資料等の内容を確認し、研修所のルール等について承諾のうえ、受講生本人が必要事項を記入してください。
- ・「所属歴」については、現職及びその1つ前の「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
- ・「現在の所属及び職名」に記入していただいた内容は、研修時に配付する名簿等に使用します。
- ・「クラス役員に関する意向確認」については、該当するものにチェックを入れてください。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）の協力をお願いしています。役割等については、「研修のしおり」（p1）をご確認ください。
- ・「研修派遣に関するフォローアップ調査に関する意向確認」については、所属長に意向を確認していただいたうえで該当するものにチェックを入れてください。調査に「応じてもよい」と回答し、調査対象に選ばれた場合は、研修受講後に、受講生及び所属長に、調査（Webによるアンケートを予定）についての協力依頼をお送りします。

- ・ 「課題演習希望調査」については、受講決定通知に同封した『「条例づくりの基本」事前課題』を参照のうえ、希望するテーマの第一希望にチェックを入れてください。選択したテーマを第一希望、選択しなかったテーマを第二希望として、班編成の参考とします。

(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。**実務において課題となっていることや、悩んでいること等を記入してください。**

(3) 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。

(4) 事前課題

この研修においては、研修期間中の負担の軽減と研修受講の効果をより高めることをねらいとして、以下の事前学習を実施します。事前学習資料をよく読み、準備をお願いします（事前学習資料は、ホームページに掲載しません）。

なお、同資料は研修受講時には配付しませんので、忘れずに持参してください。

- ① 課目：「法制執務の要点」 ((株)ぎょうせい 松尾 弘子講師)

資料：『「法制執務の要点」について』

- ② 課目：「条例づくりの基本」 (徳島県小松島市法務監、弁護士 中村 健人講師)

資料：『「条例づくりの基本」事前課題』

3 持参をお願いするものについて

(1) 事前課題

上記2(4)のとおり、ご準備のうえ持参してください。

(2) 「地方自治小六法」

講義中、参照します。使い慣れたものを持参してください。

当研修所の図書館で借りることもできますが、数に限り（最新版45冊程度）がございます。

(3) 参考書等

事前準備で用いた参考書（「法制執務詳解」等）や、政策法務に関する参考書などを持参されることをお勧めします（条例の改正演習などに有効です）。

4 その他

- ・ 「研修のしおり」をよく読んだうえで、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（「受講生の方へ」⇒「研修のしおり」）に掲載しています。
- ・ 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（「研修一覧」⇒（該当する研修科目のページ））に掲載します。

- ・ 入所の際に、緊急連絡先等の情報を記入していただきますので、緊急時に連絡の取れる方と、その連絡先を事前に確認しておいてください。
- ・ 当研修所が実施する研修は、宿泊型研修です。各種感染症に罹患しないよう、研修前から健康管理には十分にご留意ください。罹患された方には、感染症の感染を防止するために、受講を制限させていただく場合があります。また、感染防止対策の一環として、マスクを持参してください。（必要に応じてマスクの着用をお願いする場合があります。）
※ 「市町村アカデミーにおける新型コロナウイルス感染症防止対策について(概要)」を当研修所のホームページに掲載しています。
- ・ 当研修所では、例年5月から10月までを夏季における軽装期間（今年度の時期は未確定）としております。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。冷房による室温は28度に設定していますが、各自で対策をお願いします。また、熱中症予防のため、各自で適宜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：田中 英俊（調査研究部） E-mail h-tanaka@jamp.gr.jp

担当主査：太田 隼人（調査研究部） E-mail h-ota@jamp.gr.jp

〒261-0025 千葉県美浜区浜田1丁目1番地

電 話 043-276-3127（調査研究部）