

## 研修受講に関する留意事項（受講生用）

### 1 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て作成のうえ、下記の要領で提出してください。

提出書類	提出期限、方法等
(1) 研修受講申告書	<b>提出：令和5年8月23日（水）12:00 まで</b> <b>メール (h-yagi@jamp.gr.jp)</b> ※ 件名は「【●●県●●市（※所属団体名）】事前課題等の提出について」としてごさい。 なお、左記（4）の事前アンケートのファイル名は、「団体名」「氏名」を記してください。
(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	<b>提出：研修最終日</b> ※事前提出は不要

### 2 提出書類の作成について

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、研修時に配布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。

#### (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、現状等を具体的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、現状等を具体的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。

なお、本アンケートの提出時は、ファイル名に「団体名」「氏名」を追加のうえ、ご提出ください。(例：●●市○○)

**(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 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ラーニングによる事前学習を実施します(所要時間は2時間程度)。詳細は、別途送付する「eラーニングによる事前学習の実施について」等をご確認ください。

※ 受講期間：令和5年8月25日(金)～9月26日(火)

**4 その他**

- ・ 「研修のしおり」をよく読んでうえで、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感染症の感染防止対策について(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、5月1日から10月31日までを夏季における軽装期間としております。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：高井 英一郎(研修部) E-mail e-takai@jamp.gr.jp

担当主査：八木 遼(研修部) E-mail h-yagi@jamp.gr.jp

〒261-0025 千葉市美浜区浜田1丁目1番地

電話 043-276-3126(研修部)