

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	提出：令和5年8月31日（木）12:00 まで メール（ k-koshikawa@jamp.gr.jp ） ※ 件名は「【●●市（※所属団体名）】事前課題等の提出について」としてください。
(2) 非木造家屋の評価実務に関する状況調査票 ※「非木造家屋の評価実務」受講希望者のみ	
(3) 償却資産課税の実務に関する状況調査票 ※「償却資産課税の実務」受講希望者のみ	
(4) 課題解決フォーラム調査票	
(3) 目標設定シート	提出：研修最終日 ※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、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。
- ・「選択課目の意識調査」については、次の2つのテーマから1つを選び、該当する選択肢にチェックしてください。なお、「1 非木造家屋評価実務」については、大規模なビルを対象としていますので、ご注意ください。

- 1 非木造家屋評価実務
- 2 償却資産課税の実務

(2) 非木造家屋の評価実務に関する状況調査票 ※「非木造家屋評価実務」受講希望者のみ

「非木造家屋評価基準」において、受講生のレベルに合わせて講義を行うことを目的として、提出していただくものです。記載要領は、調査票の様式をご確認ください。

(3) 償却資産課税の実務に関する状況調査票 ※「償却資産課税の実務」受講希望者のみ

「償却資産課税の実務」において、受講生のレベルに合わせて講義を行うことを目的として、提出していただくものです。記載要領は、調査票の様式をご確認ください。

(4) 課題解決フォーラム調査票

日常の実務において問題になっていることや、疑問に思っていることを記入し、提出してください。

(5) 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 受講前の事前準備等について

(1) 課題演習Ⅰ・Ⅱについて

当演習では、課題演習として、10問程度の事例について、班に分かれてグループ討議を行い、班ごとにすべての事例について考えをまとめ、発表していただく予定です。詳しくは、「課題演習Ⅰ・Ⅱについて」を参照してください。

(2) 木造家屋評価演習について

当演習では、住宅展示場のモデルハウスを教材として現地調査を行い、実際に評点付設を行います。また、実地調査に基づき討議や検討を重ね、発表していただく予定です。詳しくは、「木造家屋評価演習について」を参照してください。

(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（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5年9月8日～令和5年10月10日

(4) 持ち物

受講に当たり、次のものを持参されることをお勧めします。

※研修生への一括貸出用のご用意はありません。

① 資料

- 各自治体の評価マニュアル（手引）
- 各自治体の木造専用住宅用の「家屋調査票（又は家屋調査結果記録表）」

② 図書

- 評価ハンドブック—令和3年度固定資産評価基準— [一般財団法人地方財務協会 発行]
- 令和3年度 固定資産評価基準解説(家屋篇) [一般財団法人地方財務協会 発行]

③ 文房具等

- 蛍光ペン（色は問わず）含む筆記用具

- メジャー
- 三角スケール
- 定規（15～20センチ程度のもの）
- 電卓
- メモ帳、ノート（展示場内でも記入のしやすいもの）
- 画板（職場の実地調査で使用しているもの）
- ④ その他
 - デジタルカメラ（カメラ付携帯電話等でも可、必要に応じて使用）
 - 歩きやすい靴
 - 雨具

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（TOP ページにある「受講決定者のみなさまへ」⇒（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。
 - ・ 公益財団法人東京税務協会専門講師につきましては、研修期間中長時間の講義となるため、講義時間外の講師への口頭による質問はお控えください。質問方法につきましては、研修初日の開講オリエンテーションで説明します。
 - ・ 本研修では、レポートの提出はありません。

【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：鈴木 重博（研修部）E-mail sh-suzuki@jamp.gr.jp

担当主査：越川 和彦（研修部）E-mail k-koshikawa@jamp.gr.jp

〒261-0025 千葉市美浜区浜田1丁目1番地

電話 043-276-3126