




議会事務①

地方議会の現状と今後の展望、本会議及び委員会の運営における実務のポイント、議会広報等についての講義、演習等により、議会事務局職員として必要な専門的知識の習得と実務遂行能力の向上を目指します。

| | |
|-------------|---|
| 日程 | 令和7年7月14日（月）～7月18日（金）（5日間） |
| 場所 | 市町村職員中央研修所（市町村アカデミー）千葉県美浜区浜田1丁目1番地 |
| 対象 | 市区町村職員 <u>中堅職員以上</u> |
| 定員 | 70名 |
| 経費 | 8,800円（食費を除きます。また、教材用図書費が別に必要となる場合があります。） |
| 申込期限 | 令和7年5月8日（木） |
| 申込方法 | <div>市町村アカデミー WEBポータル</div> <ul style="list-style-type: none">市町村アカデミーのホームページ右側に表示される「申込みはこちら」をクリックして開いた「WEBポータル」から、お申込みください。「WEBポータル」のご利用に当たっては、アカウントの作成が必要となります。 <div>受講者の 氏名が 未定の場合</div> <ul style="list-style-type: none">この研修は、申込み時点で人事異動の関係上受講者氏名を確定できない場合でもお申込みいただけます。「WEBポータル」の申込情報入力画面において、「氏名」欄横の「未定」にチェックをいれ、その他の必要項目を入力し、送信してください。 |
| 申込み 問合せ先 | <div> 市町村職員中央研修所研修部</div> <div> 043-276-3126  https://www.jamp.gr.jp</div> |

※記載内容は、都合により変更となることがありますので、あらかじめ御了承ください。
※研修開始の約1週間前に「WEBポータル」を通じて「時間割」を掲示しますので、最新情報をご確認ください。

研修の
ペーパーレス化

- 研修受講に当たっては、講義資料等の指定された電子データを「WEBポータル」から、予めノートPC等の端末にダウンロードした上で持参してください。
- 端末の持参が難しい場合は、講義資料等を紙に印刷して持参してください。

Time Schedule

7月14日／月

13:15 - 14:45
入所

15:00 -
開講式・オリエンテーション

16:30 -
課題演習

討議

演習班に分かれ、議会事務の実務に係る課題や問題点を解決するための施策や取り組み等をグループで検討します。

7月15日／火

9:00 - 17:00
議会運営実務のポイント

講義

議会の招集や本会議・委員会の運営、請願・陳情の取り扱い等の議会運営実務のポイントを学びます。

全国町村議会議長会

17:00 - 17:45
課題演習

討議

研修のご案内は「JAMP Newsletter」でも配信しています。
<https://www.jamp.gr.jp/issue/mailmagagin/>



JAMP Newsletter

検索

レクチャー&フォーラム

議会事務に先進的に取り組んでいる市町村の事例から、実施のポイントを学びます。

レクチャー&フォーラム

議会事務に先進的に取り組んでいる市町村の事例から、実施のポイントを学びます。

講義

会議録作成の意義や手順、留意事項等について学びます。

山崎 恵喜 氏

討議

7月17日／木

講義

地方議会の意義・役割・課題や議会改革、政策立案、議会事務局の役割等について学びます。

牧瀬 稔 氏

意見交換

各自治体の現状や課題について、数人のグループに分かれて情報交換・意見交換を行います。

討議

7月18日／金

発表・講評

各演習班の討議結果を全員の前で発表し、質疑応答や意見交換を行います。その後、講師による講評を行います。

修了式

M E M O

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slightly textured appearance and is set against a dark background.