

秘書業務の基礎と実務

公務と政務の線引きや交際費の取り扱い等について、法的視点をもって判断する力を養います。また、秘書に求められる視点と姿勢に関する講義、演習等を通じて、日々の意識や業務を改善することで、首長の公務を円滑に補佐できる、質の高い秘書業務の実践を目指します。

日 程 令和8年7月6日(月) ～ 7月8日(水)

場 所 市町村職員中央研修所（市町村アカデミー） 千葉市美浜区浜田1丁目1番地

対 象 中堅職員

定 員 40人

受講費 14,600円 ※左記受講費は予定となります。
決定金額は受講決定通知にてお知らせします。

申込期限 令和8年5月7日(木)

申込方法 市町村アカデミー「WEBポータルサイト」からお申込みください
市町村アカデミーホームページ右側に表示される「申し込みはこちら」をクリックして開いた「WEBポータル」からお申し込みください。
※「WEBポータル」のご利用にあたっては、アカウントの作成が必要となります。

受講者の
氏名が
未定の場合

人事異動の関係等、申し込み時点で受講者氏名を確定できない場合でもお申し込みいただけます。
「WEBポータル」の申込情報入力画面にて、「氏名」欄横の「未定」にチェックを入れ、そのほかの必要項目を入力し送信してください。

お問い合わせ 市町村職員中央研修所研修部
TEL 043-276-3126 URL <https://www.jamp.gr.jp/>

※記載内容は、都合により変更となることがありますので、予め御承ください。
※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

研修受講にあたっては、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うえ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6日/月

11:00 - 12:40 入所 13:10 - 開講式・オリエンテーション

14:00 - 15:20
**首長目線で学ぶ、
秘書に求められる視点と姿勢（講義）**

麗澤大学地域連携センター客員教授
前千葉県鎌ケ谷市長

清水 聖士 氏

元首長の実体験をもとに、意思決定の現場や公務の実情を踏まえながら、秘書に求められる視点・判断力・姿勢を学ぶとともに、首長を支える役割の重要性や信頼関係の築き方を考えます。

15:35 - 17:00
**無事であることが、最大の成果
～首長の未来をほんの少しだけ先に生きる～
（講義）**

愛媛県西条市議会事務局専門員兼議事係長

伊藤 優介 氏

首長を理解しようとする姿勢を起点に、イエスマンに陥らない秘書の立場や将来を見据えた判断の在り方を整理し、『無事』を最大の成果と捉える秘書業務の本質と意義を再確認します。

7月7日/火

9:00 - 15:35
**秘書業務の法的整理と
対応のポイント（講義・演習）**

徳島県小松島市法務監、弁護士

中村 健人 氏

公務と政務の線引きや交際費の取り扱い、公用車や慶弔対応等、秘書業務に関わる実務上の判断を法的観点から整理します。身近に起こり得る様々な事例を通じて、根拠をもって説明できる判断力を養います。

15:50 - 17:45
**信頼を守る秘書の危機対応と
リスクマネジメント（講義）**

有限会社エンカツ社代表取締役社長、
横浜国立大学総合学術高等研究院非常勤講師

宇於崎 裕美 氏

予期せぬトラブルや不測の事態に冷静かつ的確に対応する方法を学ぶとともに、住民対応やSNS発信など、秘書業務に潜むリスクを具体的に整理し、クライシスの未然防止のための実践的な予防策を学びます。

7月8日/水

9:00 - 12:00
事例共有フォーラム（演習）

科目担当

日常業務で直面する困りごとや判断に迷う場面を共有し、解決のヒントや考え方の幅を広げるとともに、これまでの講義内容を自身の業務に照らして整理し、今後の実践へと結び付けます。

12:10 - 修了式

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