

令和6年度 研修概要

公益財団法人 長崎県市町村振興協会
長崎県市町職員研修センター



-目次-

01

研修理念

基本理念・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P1

目指すべき職員像・・・・・・・・・・・・ P1

02

令和6年度研修計画

研修基本方針・・・・・・・・・・・・・・ P2

研修の概要・・・・・・・・・・・・・・ P2

研修体系・・・・・・・・・・・・・・ P4

研修科目及び計画・・・・・・・・・・・・ P6

その他・・・・・・・・・・・・・・ P14

03

研修実績

令和5年度研修実績・・・・・・・・・・・・ P24

県派遣研修実績・・・・・・・・・・・・ P26

講師幹旋実績・・・・・・・・・・・・ P26

04

参考資料

研修受講の手続き・・・・・・・・・・・・ P27

ニーズ研修・・・・・・・・・・・・ P28

講師幹旋依頼の手続き・・・・・・・・・・ P30

研修センター設置規定・・・・・・・・・・ P32

研修センター実施規定・・・・・・・・・・ P33

研修検討委員会に関する要綱・・・・・・・・ P34

1. 研修理念

基本理念

長崎県内市町の集合研修機関としての役割を果たすため、各市町との連携・協力を強化するとともに、より高度で先進的な研修の充実を図り、新たな地方自治を担える人材(人)を育成する。

目指すべき職員像

本研修センターが目指すべき職員像は、「住民との協働による、独自のまちづくりと自治体改革を担う職員」であり、これを達成するための職員の具体像は次のとおりである。

1 創造性豊かな職員

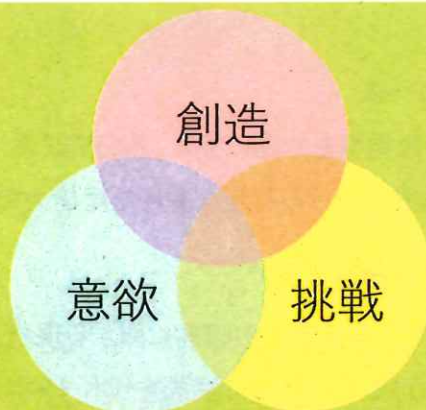
時代の変化を的確に把握し、高い問題意識と専門性を備え、必要な政策の立案に創造性を発揮する職員

2 意欲に溢れた職員

住民と協働する自治体職員としての使命感・責任感を有し、政策課題の発見と解決への強い意欲を持った職員

3 挑戦する職員

地域の独自性や社会情勢、住民ニーズを把握し、前例や慣例にとらわれないことなく、新たなことにチャレンジ精神を持って、企画・立案・実行できる職員



2.令和6年度研修計画

研修基本方針

若者の流出や高齢化社会に伴う医療費・介護費の増大、大規模災害、デジタル社会の進展など、地方自治体の課題は山積している。

こうした複雑・多様化する行政課題に対応していくには、自律的かつ戦略的に地域のことを考えて行動できる職員の育成が重要となってくる。

本センターでは、専門研修でより深い知識と教養を身に着け、階層別研修においては、必要な知識習得を目的とした研修を実施するとともに、多様性の時代に柔軟に対応できる職員の育成を図る。

本年度は職員が地域とのつながりを深めることを目的としたコミュニケーション能力の向上、地域行政サービスのデジタル化対応能力の向上、各職員のスキルアップによる業務効率化や質の向上を図る人材育成とリーダーシップ力の向上を目的とした研修を実施する。

研修の概要

1 階層別研修

職員の階層・年齢に応じ必要とされる地方自治の現状把握と課題認識、行政執行上の知識・技術を民間の意識も取り入れながら習得することにより、職責を自覚し、行政職員としての望ましい意識・態度の形成と判断力等の養成をサポートする。

●基礎研修

職員の階層ごとに習得すべき基礎的なスキルや心構えを全般的に学習する。

●能力開発研修

基礎研修受講後のステップアップとして、階層別にあわせた職員の更なる能力開発を図る。

2 専門研修

■行政実務コース

多様化する行政需要を的確に捉え、各分野における実務研修、課題研究型研修の充実を図り、特定の行政分野における高度な事務処理能力の養成をサポートする。

■能力開発・教養コース

市町が当面している行政上の課題に関する現状、政策、事例等の多角的な考察を通じて、当該課題に的確に対応する能力の養成をサポートする。

■法令コース

住民に身近な自治体である市町においては、自助と自立の精神で行政への住民参加の機会を確保し、創意と工夫により地域の活性化を図ることが重要となるため、立法技術を学び、独自の条例等の政策形成を推進する能力の養成をサポートする。

■自治政策コース

政策形成、地域活性化(地域ブランド)等、自治体経営の改革を進めるための能力の養成をサポートする。

■DXコース

庁舎全体で取り組むことが求められ、急務となった自治体DXについて、個人の能力に合わせ受講できるよう、必要な知識・技術について研修を段階的に実施する。

3 ニーズ研修事業

各自治体で課題となっている事項にあわせた研修を、各自治体で実施し、問題解決を図る。

4 通信教育

職務の都合や時間的制約等から各種研修を受講できない者が、通信教育を受講することにより、自らの潜在能力を顕在化させ、自己啓発を効果的にサポートする。

5 県派遣研修

職員の資質向上並びに専門的知識及び技術の修得を図ることを目的に実施する。

6 講師斡旋事業

各自治体からの依頼により希望講師を紹介する。

研修体系

※オンライン

○階層別研修

<基礎研修>

No.	研修名
1	トップセミナー ※
2	副市町長・総務部課長研修
3	新規採用職員研修（新卒者3回・社会人2回）
4	主事級研修（2回）
5	主査・主任級研修
6	次世代リーダー研修（主査・主任級）
7	新任係長研修（2回）
8	モチベーションアップ研修（係長～課長補佐級）※女性職員向け
9	次世代マネージャー研修（課長補佐級）
10	新任課長研修（2回）

○専門研修

<行政実務コース>

No.	研修名
1	契約事務研修（収録動画）
2	出納事務と予算決算研修
3	複式簿記研修（収録動画）
4	会計基礎研修（収録動画）
5	情報公開と個人情報保護研修
6	地方公営企業消費税講習会（国税局共催）
7	地方財政講習会（県共催）
8	戸籍事務担当者研修
9	採用担当者研修
10	人材育成担当者研修
11	私債権研修
12	地方税特別研修 管理監督者研修
13	市町税務職員初任者研修
14	徴収職員初任者研修
15	住民税担当者研修
16	地方税法総則研修
17	専門講師現地研修

<能力開発・教養コース>

No.	研修名
1	クレーム対応研修
2	ハラスメント防止研修（収録動画）
3	情報発信力向上研修
4	メンタルヘルスマネジメント研修（収録動画）
5	専門職研修（社会福祉士）
6	Webセミナー（講演）※
7	県・市町村合同専門研修

○ニーズ研修

各自治体で課題となっている事項にあわせた研修を本センター主催研修と位置付けて開催する。

○通信教育

（1）階層別・行政実務 （2）能力開発・教養 （3）語学 （4）法令 （5）OA （6）資格支援

○県派遣研修

県市町村課、地域づくり推進課、税務課への派遣

<能力開発研修>

No.	研修名
1	コミュニケーション力向上研修（主事～主査・主任級）
2	問題解決・発想力向上研修（主事～主査・主任級）
3	リスクマネジメント研修（監督職～管理職）
4	ファシリテーション研修（主査・主任級～係長級）

<法令コース>

No.	研修名
1	法制執務研修（基礎編）（収録動画）
2	法制執務研修（応用編）
3	地方自治法研修（基礎編）【eラーニング】
4	地方公務員法研修【eラーニング】
5	民法基礎研修（収録動画）

<自治政策コース>

No.	研修名
1	地域づくりコーディネーター養成研修

<DX推進コース>

No.	研修名
1	人材育成入門研修（DX研修）
2	DX推進のためのタイムマネジメント研修（DX研修）※
3	DX推進入門研修（DX研修）※
4	事業・業務改善提案研修（DX研修）
5	DX推進研修（セミナー）※

カテゴリー別研修一覧

<階層別研修>

基礎研修

- トップセミナー
- 副市長・総務部課長研修
- 新規採用職員研修
- 主事級研修
- 主査・主任級研修
- 次世代リーダー研修(主査・主任級)
- 新任係長研修
- モチベーションアップアップ研修
- 次世代マネージャー研修
- 新任課長研修

能力開発研修

- コミュニケーション力向上研修(主事～主査・主任級)
- 問題解決・発想力向上研修(主事～主査・主任級)
- リスクマネジメント研修(監督職～管理職)
- ファシリテーション研修(主査・主任級～係長級)

<専門研修>

行政実務コース

- 契約事務研修
- 出納事務と予算決算研修
- 複式簿記研修
- 会計基礎研修
- 情報公開と個人情報保護研修
- 地方公営企業等消費税実務講習会
- 地方財政講習会
- 戸籍事務担当者研修
- 採用担当者研修
- 人材育成担当者研修

地方税特別研修

- 私債権研修
- 管理監督者研修
- 市町税務職員初任者研修
- 徴収職員初任者研修
- 住民税担当者研修
- 地方税法総則研修
- 専門講師現地研修

能力開発・教養コース

- クレーム対応研修
- ハラスメント防止研修
- 情報発信力向上研修
- メンタルヘルスマネジメント
- 専門職研修(社会福祉士)
- Webセミナー
- 県・市町村合同専門研修

法令コース

- 法制執務研修(基礎編)
- 法制執務研修(応用編)
- 民法基礎研修
- 【eラーニング】
- 地方公務員法研修
- 地方自治法研修(基礎編)

自治政策コース

- 地域づくりコーディネーター養成研修

DXコース

- 人材育成入門研修(DX研修)
- DX推進のためのタイムマネジメント研修
- DX推進入門研修
- 事業・業務改善提案研修(DX研修)
- DX推進研修(セミナー)

研修科目及び計画

○階層別研修

<基礎研修>

	研修名	対象者	目的	主な内容	実施予定時期	人員	期間
1	トップセミナー	三役および部長級	今後の地方行政への課題とそのあり方を探る	自治体に必要とされる施策の講演	11月	50人	半日
2	副市町長・総務部課長研修	副市町長 総務部(課)長	地方自治及び地方公務員行政をめぐる諸問題について理解を深め、時代の要請に応える行政のあり方を探る。	人材育成についての講演	8月2日	50人	半日
3	新規採用職員研修	新規採用職員	自治体職員としての自覚と責務及び仕事の進め方の基本を理解し、行政事務に必要な基礎知識を習得する。	社会人としてのマナー 仕事の進め方の基本 円滑なコミュニケーション 地方公務員として重視すべき視点 公務員倫理、公文書の書き方等	<ul style="list-style-type: none"> ■社会人集合研修 4月16日、17日 ■新卒者集合研修 4月11～12日 4月18～19日 4月23～24日 ■オンライン研修 4月26日 ■収録動画 4月1～30日 	330人	集合 1～2日 + オンライン 1日 + 収録動画
4	主事級研修 (2回開催)	主事級	主事級職員として必要なコミュニケーションスキルを習得するため、自己理解・他者理解を深め、また、物事を客観的に理解し問題解決能力を高める。	仕事上のコミュニケーション力の向上 チームに必要なメンバーシップとフォロワーシップ 成長のためのPDCA 思考の癖の理解	<ul style="list-style-type: none"> ①6月6日 ②6月7日 	40人	1日
5	主査・主任級研修	主査・主任級	リーダーとして取るべきコミュニケーション力を理解し、メンバーの力を引き出すコミュニケーションの基本を学ぶ。 コーチングの基本を理解する。	後輩の指導育成のために意識したいこと 関係構築・個別指導・指導テクニック・ コーチング・コミュニケーション力強化・ タイムマネジメント	7月31日	40人	1日
6	次世代リーダー研修 (主査・主任級)	主査・主任級	論理的なマネジメントスキルを習得し、組織課題・目標達成を実現する能力を高め、次の新たな時代を担うリーダーを早期に育成するために事前学習を行う。	リーダーの役割 環境変化対応力 ロジカル・マネジメント力 部下指導、人材育成の手法	10月17～18日	40人	2日
7	新任係長研修 (2回開催)	係長級	係長として求められる役割を認識し、組織やチームのまとめ方、メンバーの考え、力の引き出し方の能力を向上させる。 また、部下のやる気を高め、働きがいのある職場を作るためのスキルを習得する。	係長に求められる役割 組織マネジメント強化 コミュニケーションの技術 部下指導、人材育成の手法	<ul style="list-style-type: none"> ①5月29～30日 ②7月1～2日 	40人	2日
8	モチベーションアップ研修	係長～課長補佐級 (女性職員)	係長～課長補佐級の女性職員を対象に、自らキャリアアップを目指したいと思う意識・意欲を高め、リーダーになるために必要な意識やスキルの向上を目指す。	これから求められるリーダー像 リーダーとしてのコミュニケーション力 問題解決力	10月30～31日	40人	1日
9	次世代マネージャー研修 (課長補佐級)	課長補佐級	現在の役割を再確認し、更なるステップアップを目指し、人材育成や組織マネジメントを習得する。	課長補佐に求められる役割 組織マネジメント力強化 管理者に必要なスキルの早期学習	7月10～11日	40人	2日
10	新任課長研修 (2回開催)	新任課長	管理職の役割を認識し、マネジメントに必要な人材育成のポイントについて学ぶ。	管理者として求められる役割 リーダーシップ力 マネジメント力 問題解決力	<ul style="list-style-type: none"> ①5月13～14日 ②10月7～8日 	30人	2日

<能力開発研修>

※印は新規研修

	研修名	対象者	目的	主な内容	実施予定時期	人員	期間
1	コミュニケーション力向上研修	主事～主査・主任級	組織内において立場別の役割を認識し、円滑及び的確に仕事を進めるために必要なコミュニケーション力及び職務遂行力を習得する。	コミュニケーション力の強化 組織活動シミュレーション リーダーシップとフォロワーシップ	10月2～3日	30人	2日
2	問題解決・発想力向上研修	主事～主査・主任級	問題解決の手法を学び、問題解決に向けて自発的に取り組む職員の育成を行う。	問題解決の手順 問題の特定 問題対策の立案、実行、評価	11月	30人	2日
3	リスクマネジメント研修	監督職～管理職	管理・監督者として、自治体を取り巻くリスクについて理解し、リスクの発生を予防する知識を習得する。 部下とともに組織としてリスクに対応できる管理能力の向上を図る。	リスク管理の基本と職場管理 職場における平時のリスク対策	11月14日	40人	1日
4	ファシリテーション研修※	主査・主任～係長級	ファシリテーションの手法を学び、関係部署等との合意形成が円滑にできるようにする。	講義	11月12日	30人	1日

○専門研修

<行政実務コース>

	研修名	対象者	目的	主な内容	実施予定時期	人員	期間
1	契約事務研修 【収録動画】	受講を希望する職員	業務を進めていくうえで、契約に関する基礎的知識を身につけ、適正な執行ができる能力を習得する。	地方公共団体における契約の締結方法、契約書の作成等	■視聴期間 10月(約1か月間)	200人	4時間程度
2	出納事務と予算決算研修	受講を希望する職員	業務を進めていくうえで、出納事務に関する知識を身につけ、適正な執行ができる能力を習得する。	予算決算の原則と考え方 収入・支出事務	6月10日	50人	1日
3	複式簿記入門研修 【収録動画】	受講を希望する職員	複式簿記の基礎知識(仕訳から決算書、分析まで一連の流れ)を身につける。	簿記会計のしくみ 決算書の分析等	■視聴期間 9月(約1か月間)	200人	2時間程度
4	会計基礎研修 【収録動画】	受講を希望する職員	企業会計の基本を学び、さらに企業会計を公会計の財務4表への応用についても習得する。	簿記会計の復習 企業会計の基礎 決算書分析 公会計財務4表への応用	■視聴期間 8月(約1か月間)	200人	2時間程度
5	情報公開と個人情報保護研修	受講を希望する職員	情報公開と個人情報保護の基礎的な仕組みと情報公開条例及び個人情報保護条例を取り巻く運用上の諸課題について学ぶ。	制度の基本 運用上の課題	未定	50人	1日
6	地方公営企業等消費税実務講習会(国税局共催) 【オンライン研修】	担当職員	消費税事務に関する知識を身につけ、適正な執行ができる能力を習得する。	消費税の基礎知識 消費税関係の各種届出	5月24日	80人	半日
7	地方財政講習会	担当職員	地方財政制度とその運用等について知識と理解を深めることで、今後の事務の円滑な処理に資する。	財政事務の留意点 地方債及び地方財政健全化 地方交付税等	8月	50人	半日
8	戸籍事務担当者研修	担当職員	適正かつ迅速な対応を行うため、戸籍法等の関係法令や通達、基本事項を正しく理解する。	戸籍訂正の仕組み 出生、婚姻、離婚等戸籍事務に必要な事項	9月18～19日	40人	2日

	研修名	対象者	目的	主な内容	実施予定時期	人員	期間
9	採用担当者研修	担当職員	将来を担う人材を確保する採用面接担当者としての役割、心構えを理解するとともに、よりよい職員採用に向け、必要な面接スキルを身に着けることで、より良い人材の確保を目指す。	採用面接者の抱える課題の解決 採用面接官の面接力向上のスキルの習得	8月1日	30人	1日
10	人材育成担当者研修	担当職員	人事・研修担当者として与えられた役割、組織としての環境づくりを行うため、人材育成から管理まで法的な側面も含め、知識等を習得する。	組織とは（組織存続のために） 自治体組織の人材育成について グループワーク （研修計画シミュレーション）	8月8日	30人	1日
11	地方税特別研修 徴収職員初任者研修 【県税務課共催】	徴収1年目	徴収職員として、必要な基本的知識を習得し、徴収事務をおこなううえでの適正な能力の習得を図る。	滞納整理事務の流れ 納税交渉とそのポイント 徴収実務体験 事例研修	6月下旬頃	50人	1.5日
12	地方税特別研修 債権管理研修 【県税務課共催】	担当職員	自治体債権（地方税以外）の債権管理に必要な知識、回収技法等の習得を通じ、適正かつ効率的な債権管理の遂行を図る。	講義	7月	80人	1日
13	地方税特別研修 管理監督者研修 【県税務課共催】	班長～課長	滞納整理における管理監督者としての心構え及び進行管理の重要性、方法などを学ぶとともに、必要な知識・技術のより一層のレベルアップを図る。	講義	7月	50人	1日
14	地方税特別研修 地方税法総則研修 （基礎研修） 【県税務課共催】	徴収担当職員 （2～3年目）	地方税法総則に対する必要な知識・技術のより一層のレベルアップを図ることを目的とする。	講義 事例研修 等	9月	50人	1日
15	地方税特別研修 市町税務職員初任者研修 【県税務課共催】	税務担当職員 （初任者）	業務を進めていくうえで、税務に関する基礎知識を身につけ、適正な執行ができる能力を習得する。	地方税法総則 地方税法の読み方等	6月下旬頃	70人	2日
16	地方税特別研修 住民税担当者研修 【県税務課共催】	担当職員	住民税について必要な知識を学び、適正かつ効率的な税務事務の執行ができる能力を習得する。	課税（住民税）の基礎・実務の諸課題	8月頃	50人	2日
17	地方税特別研修 専門講師現地研修 【県税務課共催】	担当職員	各市町で懸案となっている市町村税の滞納事案に応じた研修を、それぞれの分野で専門知識を有する国税OB、県警OB、ファイナンシャルプランナーを講師として各市町、近隣市町単位で実施し、問題解決を図る。	滞納整理について	随時	1日or2日	

<能力開発・教養コース>

	研修名	対象者	目的	主な内容	実施予定時期	人員	期間
1	クレーム対応研修	受講を希望する職員	住民対応時の心構え・意識を高めるとともに、必要な傾聴力、共感性、説明力等のスキルを習得する。	クレームを受ける際の心構え 効果的な対応を実現するための コミュニケーション手法 ヘビー・クレーム*への対処法	7月26日	40人	1日
2	ハラスメント防止研修 【収録動画】	受講を希望する職員	ハラスメントに対する知識の習得及び対応等への理解を深め、ハラスメントの発生を未然に防止する。	組織としてのハラスメント予防 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントへの知識	■視聴期間 1月（約1か月間）	200人	1時間程度
3	情報発信力向上研修	受講を希望する職員	対外向けのみならず、住民に対して必要な情報を的確にわかりやすく提供できるよう、情報発信のポイントを学ぶ。	伝わる文章とタイトルのつけ 伝わるデザインの工夫 禁断の裏技	11月18日	40人	1日

※印は新規研修

	研修名	対象者	目的	主な内容	実施予定時期	人員	期間
4	メンタルヘルスマネジメント研修【収録動画】	希望する職員	心と体の健康管理方法を学び、職場において自身の持てる能力を発揮し、活躍できるような環境づくりを目指す。	講義	■視聴期間 7月(約1か月間)	200人	2~3時間
5	専門職研修(社会福祉士)※	社会福祉士	自治体で活躍する専門職の社会的重要性が高まっているため、職種に応じた最新情報や今後の社会展望を中心に学び、他市町職員との意見交換を行う。 ※対象職種については、年度ごとに職種を変えて実施。	講義 演習 意見交換	9月2日	40人	1日
6	WEBセミナー(講演)	希望する職員	各分野における著名人や実践者の講演をオンラインで視聴することで、自治体の発展のきっかけづくりを行う。	講義	随時	100人	各1.5時間
7	ファシリテーション研修(県・市町・企業・NPO合同)	県職員 市町職員 民間企業社員及びNPO職員	ファシリテーションの手法を学び、県民・関係部署等との合意形成が円滑にできるようにする。	ファシリテーションの意義 ファシリテーションの手法	8月29日	10人	1日
8	ポジティブ・アプローチ研修(県・市町・企業・NPO合同)	県職員 市町職員 民間企業社員及びNPO職員	職場でのコミュニケーションの場において活用できる、未来志向の対話による「ポジティブ・アプローチ」の手法を身につける。	コミュニケーションの場における未来志向の対話 未来志向の対話を通じた課題設定 など	9月12日	5人	1日
9	ストレスマネジメント研修(県・市町・企業・NPO合同)	県職員 市町職員 民間企業社員及びNPO職員	実践的なメンタルヘルスマネジメントとして自身のセルフケア、また職場におけるメンタルヘルス対策のポイントや上司・同僚としての関わり方、ラインケアの基礎を身につける。	メンタル疾患の予防 管理監督者や同僚といったそれぞれの立場からの関わり方 事例紹介と対応策 など	10月16日	5人	1日
10	ワークライフバランスセミナー(県・市町・企業・NPO合同)	県職員 市町職員 民間企業社員及びNPO職員	女性と男性が共に生活設計や働き方を見つめなおし、働くモチベーションを高める。	仕事と生活の調和などについての講演	未定	20人	2時間
11	タイムマネジメント研修(県・市町・企業・NPO合同)	県職員 市町職員 民間企業社員及びNPO職員	仕事の段取り・改善、時間管理等の心構えや手法を学び、限られた資源の中で、仕事を効率的にできるようにする。	仕事の段取り 時間管理(タイムマネジメント・スケジュール管理) 業務改善 行動計画 など	7月26日	5人	1日
12	プレゼンテーション研修(県・市町・企業・NPO合同)	県職員 市町職員 民間企業社員及びNPO職員	プレゼンテーションの手法(発表の仕方)を学び、分かりやすい発表ができるようにする。	プレゼンテーションの目的 プレゼンテーションの手法 人前で話す際のポイント 演習 など	8月30日	5人	1日
13	チームワーク研修(県・市町・企業・NPO合同)	県職員 市町職員 民間企業社員及びNPO職員	チーム活性化に繋がる相互理解・相互支援の手法を学び、チームに貢献するための連携の意識を高める。	チームワークの形態 相互理解・相互支援の考え方 アサーティブコミュニケーションの実践 上司から期待されている役割の理解 アクションプランの作成	9月6日	5人	1日
14	「問いをたてる」政策立案研修※	県職員 市町職員 民間企業社員及びNPO職員	政策を実現するために必要なプロセスや政策形成の基本的な能力を身につける。また、グループワークを多くとりいれ、多様な主体とビジョンを共有しながら政策を実現するネットワーク形成の重要性も理解する。	政策形成の意義 政策実現のためのプロセス グループワーク演習等	未定	未定	未定

<法令コース>

	研修名	対象者	目的	主な内容	実施予定時期	人員	期間
1	法制執務研修(基礎編) 【収録動画】	受講を希望する職員	法制執務に関する基礎的な知識を身につけ、条例・規則等の立案と適正な法令の執行ができる能力を習得する。	法制執務に関する基本的事項 法の仕組み等	■視聴期間 6月(約1か月間)	200人	6時間程度
2	法制執務研修(応用編)	受講を希望する職員	法制執務に関する知識を身につけ、条例・規則等の立案と適正な法令の執行能力を習得する。	法制執務に関する応用的事項 条例・規則の作り方	8月6~7日	30人	2日

※印は新規研修

	研修名	対象者	目的	主な内容	実施予定時期	人員	期間
3	地方公務員法研修 【eラーニング】	受講を希望する職員	地方公務員法の趣旨と主な制度を理解し、地方公務員制度の全体像を学ぶ。	地方公務員制度の基本理念 地方公務員の任用 人事機関 職員の義務 分限と懲戒等	■学習期間 7月17日～9月16日	90人	2時間
4	地方自治法研修（基礎編） 【eラーニング】	受講を希望する職員	地方分権の流れを踏まえた地方自治制度の基礎を体系的に学ぶ。	地方公共団体の意義 自治立法権 自治財政権等	■学習期間 12月18日～2月17日	90人	2時間
5	民法基礎研修 【収録動画】	受講を希望する職員	民法の基礎を理解し、業務遂行に必要な知識の習得を図る。	講義	■視聴期間 11月（約1か月間）	200人	8時間程度

<自治政策コース>

	研修名	対象者	目的	主な内容	実施予定時期	人員	期間
1	地域づくりコーディネーター 養成研修	受講を希望する職員	自己の地域の魅力を引き出し、地域資源を活用した地域活性化のための政策を考える能力を養成する。	政策形成 先進地視察	5月～2月	約25人	1～2日 ×7回

<DXコース>

	研修名	対象者	目的	主な内容	実施予定時期	人員	期間
1	人材育成入門研修「DX研修」※	課長補佐～管理職級 DX推進担当者	リーダーとしてのDXに対する認識・理解を深め、DX推進に必要な人材の育成方法を学ぶ。	講演 演習	未定	30人	1日
2	DX推進のためのタイムマネジメント研修 [DX研修] ※	受講を希望する職員	業務の標印方法、業務フローの作成方法を学び、実際に活用できるデザイン思考の習得を目指す。	講演	9月25日	100人	2.5時間
3	DX推進入門研修 [DX研修] ※	受講を希望する職員	DX推進に向け、自治体職員として必要な知識を再確認し、実践する方法を学ぶ。	講演	10月16日	100人	3時間
4	事業・業務改善提案研修 (DX研修) ※	受講を希望する職員	デザイン思考を用いて、本質的な問題を見つけ、課題解決のプロセスを数回に分けて実践的に学ぶ。	講義 演習	【全3回】 ①12月20日 ②1月21日 ③1月22日	30人	1日 × 3回
5	DX推進研修 [セミナー] ※	受講を希望する職員	DX推進に向け、自治体職員として、先進地の活用方法などを実践的に学ぶ。	講義	8月	100人	1時間

○ニーズ研修

研修名	対象者	目的	主な内容	実施予定時期	人員	期間
ニーズ研修	全市町	各自治体で課題となっている事項にあわせた研修を本センターの主催研修として位置付けて開催し、問題解決を図る。	各市町が希望する内容	随時	希望に応じる	希望に応じる

※実施要領・実施依頼書・・・P30～31

○通信教育の概要

研修名	対象者	目的	主な内容	実施予定時期	人員	期間
通信教育	希望する職員	職員の自己啓発意欲を助長し、その資質の向上を図る。	①階層別・行政実務 ②能力開発・教養 ③語学 ④法令 ⑤OA ⑥資格支援	7月～	制限なし	受講期間 × 2倍

※コース一覧・・・P12～P14

○県派遣研修

研修名	対象者	派遣先	期間
県派遣研修	市町村長等の推薦する職員	県市町村課、地域づくり推進課、 税務課等	1年間

○講師斡旋

事業名	対象	目的	主な内容	実施時期	人員	期間
講師斡旋	全市町及び一部事務組合	各団体主催で研修を実施する際に、講師紹介の要望があった場合、本センターのノウハウを活かし、講師を斡旋する。	各団体が希望する内容	随時	希望に応じる	希望に応じる

※手続き・流れ・講師斡旋依頼書・・・P32～33

通信教育講座一覧

No	ジャンル	講座名	受講期間(月)	受講料(円)
1	階層別・行政実務	職場のメンタルヘルスマネジメント入門コース	2	14,300
2		SDGs 女性活躍推進からはじめるダイバーシティの実践-GOAL5-	3	22,000
3		やってみようと思わせる 上手な教え方・説明のしかた	3	19,910
4		やらない仕事を見極め、しきみをつくり直す 仕事のスクラップ&ビルド	3	19,910
5		部下のやる気を引き出し成果を上げる コーチング入門	3	19,910
6		やる気を起こさせる！目標設定と面談の技術	3	19,910
7		社会保険労務士から学ぶ労務管理	2	14,300
8		組織を動かすチームマネジメント術コース	2	10,450
9		仕事を円滑に進める対話術コース	2	10,450
10		課題解決のための思考術コース	2	10,450
11		仕事の効率をあげるタイムマネジメント術コース	2	10,450
12		OJTトレーナーコース	3	20,900
13		がんばれと言わないモチベーションの高め方100 ((A)郵便/(B)Web) 添削選択	3	14,630
14		世界一かんたんなドラッカー入門講座	2	14,300
15		自己肯定感を引き出す部下の育て方	2	17,600
16		部下をもつ人の「心の健康知識」	3	19,800
17		言葉の引き出しを増やす 語彙カトレーニング	3	19,910
18		障害者の目線で考え、行動する ユニバーサルマインド&アクション	2	19,910
19		AI・RPA導入のための業務フロー作成	2	15,400
20	能力開発・教養	ビジネスペン字練習帳((A)初級編/(B)中級編/(C)上級編) 選択	2	(A)10,780 (B)11,880 (C)12,980
21		ビジネスマナーコース	2	12,100
22		記憶力と集中力の高め方	2	19,910
23		読む・書く・話すの 言語カトレーニング	3	19,910
24		成果をあげるタイムマネジメント	2	14,300
25		事務職のための効率化&スピードアップ仕事術	2	19,910
26		図形で見る、右脳で読む はじめての決算書	2	16,830
27		e:財務会計の基礎知識 (お申込時にE-mailアドレスが必要)	1	9,800
28		知識ゼロからの 税金・年金・保険・相続・貯蓄・投資・住宅ローン100 ((A)郵便/(B)Web) 添削選択	3	14,630
29		これでわかる株式100 ((A)郵便/(B)Web) 添削選択	3	14,630
30		「このままで大丈夫？」を解消する 一生もののお金のリテラシー	3	19,910
31		はじめてのグラレコ講座	3	19,910
32		言い換えの方程式	3	19,910
33		知識ゼロからの Web・5G・IoT・MaaS・AI・ブロックチェーン100 (郵便/WEB) 添削選択	3	14,630
34		Self-Esteem 自己肯定感の育て方	3	19,910
35		心理学でひも解く幸せのメカニズム 幸福学入門	3	19,910
36		働きながらできる家族の介護	3	19,910
37		ビジネスコミュニケーションの 会話力&文章力100 ((A)郵便/(B)Web) 添削選択	3	14,630
38		基礎から学ぶ電気理論	3	18,700
39		建物ができるまで(建材の基礎)	2	15,400
40		わかりやすい「説明の技術」コース	3	18,700
41		仕事の段取りを身につけるコース	2	14,300
42		お客さまが満足する！クレームの防ぎ方・対応の仕方100 ((A)郵便/(B)Web) 添削選択	3	14,630
43		ロジカルスキル大全 ~効率も成果も上がる14のスキル~	3	19,910
44		図解、グラフ、イラストを上手に使う 1分で伝わる資料のつくり方	3	19,910
45		機会を逃さない、時間をムダにしない 速断・即決のメカニズム	3	19,910
46		いつもの生活で無理なく実践！「寝にくい」カラダをつくる((A)健康支援グッズなし/(B)健康支援グッズあり)	2	(A)19,910 (B)33,000
47		色と香りでリラックス アロマセラピーとリフレクソロジー(キット付き)	2	19,910
48		リラクゼーションのためのウクレレ入門講座((A)ウクレレなし/(B)ウクレレ付)	3	(A)19,910 (B)29,700
49		~短く、魅力的に伝える~ 箇条書きの技術	2	15,400
50		ロジカルプレゼンテーションコース	3	15,400
51	技術者のためのAI/IoTシステムの基礎	3	19,800	
52	技術者のための「設計実務の基礎と考え方」	3	19,800	
53	もっと仕事がうまくいく パソコン効率アップの技	2	14,300	
54	ゼロからはじめる プログラミング的思考	2	14,300	
55	戦国三英傑に学ぶ 組織を成功へ導くリーダー8つの特性	3	19,910	
56	東大式・問題解決カトレーニング	3	19,910	
57	超実践！解いて、鍛える論理思考講座	1	10,780	
58	凡人●●さんが勝てるワケ 不利を有利に変える生き残りの戦略	3	19,910	
59	【eラーニング】モノづくり現場の基礎~5S・安全・品質	2	13,200	
60	基本の20パターンで話せる やさしい英会話入門((A)郵便/(B)Web) 添削選択	3	19,910	
61	語学コース	Welcome to JAPAN おもてなし英語((A)郵便/(B)Web) 添削選択	3	19,910
62		ドラマやK-POPをきっかけに楽しく学習！ゼロからはじめる韓国語入門	3	19,910
63		ビジネス中国語会話入門	3	18,920
64		フランス語会話(初級)	3	26,400
65		中南米のスペイン語会話(初級)	6	27,500
66	世界で戦う！伝わる英語ミーティング	3	24,200	
67	法令	社会人としてこれだけは知っておきたい 働く人の法律100 ((A)郵便/(B)Web) 添削選択	3	14,630
68		生活に身近な法律100 ((A)郵便/(B)Web) 添削選択	3	14,630
69		民法入門コース	3	17,600
70		労働法入門コース	3	19,800

71	O A	よくわかる Word&Excel&PowerPoint 2016マスターコース	2	9,900
72		よくわかる Word&Excel&PowerPoint 2019マスターコース	2	9,900
73		これでわかる Excel 基礎編【A.2016/B.2019/C.2021】選択	3	19,910
74		これでわかる Excel 応用編【A.2016/B.2019/C.2021】選択	2	17,820
75		Excel ビジネス活用術116のワザ(Microsoft365/2016/2019対応)	2	16,830
76		Excel マクロ&VBA 入門(Microsoft 365/2016/2019/2021対応)	3	19,910
77		今すぐ使えるかんたん Excel 関数(2016/2019/2021Microsoft 365対応)	3	19,910
78		マクロなしでできる! Excel 集計・抽出テクニック(2016/2019/2021/Microsoft 365対応)	3	19,910
79		これでわかる PowerPoint 基礎編【A.2016/B.2019/C.2021】	3	19,910
80		Excel&Accessを上手に連携する方法(2016/2019/Microsoft365対応)	3	19,910
81		Excel思考術 名人は知っている! 関数活用ロジック(2016/2019/2021/Microsoft365対応)	3	19,910
82	資格 支援	宅地建物取引士受験合格コース	5	28,600
83		日商簿記検定2級受験合格	4	19,910
84		日商簿記検定3級受験合格	3	16,830
85		行政書士受験講座	10	27,200
86		マナー・プロトコール検定2級完全合格講座	3	19,500
87		食育メニュープランナー(R)養成講座(資格認定あり!)	6	24,200
88		情報処理安全確保支援士コース	5	39,000
89		データベーススペシャリストコース	5	39,000
90		世界遺産検定2級対応講座	3	27,500
91		ビジネスマネジャー検定試験(R) Webコース	2	13,200
92		社会保険労務士講座(2024受験対策)<2024年7月開講のみ>	8	39,730
93		メンタルヘルス・マネジメント検定Ⅲ種セルフケアコース ストレスケア動画付き (Web/W郵便) 添削選択	2	12,100
94		ビジネス実務法務検定試験3級コース	2	20,880
95		衛生管理者受験通信講座 第1種コース	6	27,500
96		衛生管理者受験通信講座 第2種コース	6	27,500
97		FP技能士3級コンパクトWeb通信コース	3	10,190
98		FP技能士2級コンパクトWeb通信コース	3	34,200
99	国内旅行業務取扱管理者合格コース	3	22,410	
100	医療事務(医科)能力検定試験3級受験Webコース	1	13,490	
101	土木施工管理技士受験合格講座(2級)	4	27,500	
102	土木施工管理技士受験合格講座(1級)	6	31,900	
103	ITパスポートマスターコース 基礎教材付き	3	12,650	
104	ITパスポートマスターコース 基礎教材なし	3	11,000	

令和6年度 自治大学校 研修概要

課 程		目 的	対 象	各期の 定員	期 間 (概ね)	宿泊研修期間		推薦受付 期間
一 般 研 修	第1部課程	幹部候補の養成	都道府県、指定都市、中核市、施行時特例市、特別区の課長補佐・係長相当職の職員（要望があれば市町村職員も可）	80名	4か月半	第142期	令和6年5月9日～ 9月13日	令和6年2月13日～ 2月22日
						第143期	令和6年10月22日～ 令和7年3月7日	令和6年7月29日～ 8月9日
	第2部課程 ※1	幹部候補の養成	市町村（指定都市・中核市を除く）の課長補佐・係長相当職以上の職員	80名	2か月半	第204期	令和6年4月18日～ 7月9日	令和6年1月22日～ 2月2日
						第205期	令和6年6月19日～ 9月6日	令和6年1月22日～ 2月2日
						第206期	令和6年10月10日～ 12月25日	令和6年7月16日～ 7月26日
						第207期	令和6年12月5日～ 令和7年3月5日	令和6年7月16日～ 7月26日
	第1部・第2部 特別課程	幹部候補の養成	都道府県及び市区町村の課長補佐・係長相当職以上の女性職員	120名	1か月	第47期	令和6年8月30日～ 9月27日	令和6年6月3日～ 6月14日 ※2
						第48期	令和7年1月31日～ 2月28日	令和6年11月5日～ 11月15日 ※2
	第3部課程	管理職の能力向上	都道府県及び市区町村の課長相当職以上の職員	120名	1か月	第114期	令和6年7月17日～ 8月9日	令和6年4月22日～ 5月2日
	(法制集中研修)		幹部候補の養成	<ul style="list-style-type: none"> ・第2部課程及び第1部・第2部特別課程参加者 ・法制課目のみ受講希望者 	3週間	第3期	令和6年6月19日～ 7月8日	令和6年1月22日～ 2月2日
第4期	令和6年12月5日～ 12月24日	令和6年7月16日～ 7月26日						
専 門 研 修	税務専門課程 税務・徴収 コース	地方税徴収等能力の向上	都道府県及び市区町村の賦課・徴収事務の管理監督職員（税務事務経験年数3年以上かつ徴収事務経験年数が1年以上の者）	120名	1か月	第22期	令和6年10月4日～ 11月8日	令和6年7月8日～ 7月19日
	税務専門課程 会計コース ※3	税務・財務知識の習得	都道府県及び市区町村の税務担当職員（税務事務経験年数の基準を満たす者）	50名	通信： 3か月 宿泊： 3か月	第42期	令和6年7月3日～ 10月2日 (宿泊研修)	令和6年1月15日～ 1月26日
	監査・内部統制 専門課程	監査事務等実務能力の養成	都道府県及び市区町村の課長補佐・係長相当職の職員	50名	1か月	第25期	令和7年1月17日～ 2月27日	令和6年10月15日～ 10月25日

※1 法制集中研修を含みます。

※2 法制集中研修を受講する場合には、推薦期間は当該研修の推薦期間に準じます。

※3 修了試験に合格し、必要な税務事務経験年数を満たすと税理士試験が全て免除され、税理士となる資格が得られます。

※4 各課程ともに、対象とされている地方公共団体を構成団体に含む一部事務組合等（一部事務組合、広域連合、市長会、町村会、市町村振興協会など）の職員も対象となります。

市町村職員中央研修所研修

【市町村アカデミー】

(1) 専門実務課程 (対象者：中堅職員以上)

新：新設科目

	研修科目	回数	定員 (人)	研修期間 (4月～12月：令和6年、1月～3月：令和7年)		日数
				①	②	
管理職	管理職のためのリーダーシップ・マネジメント講座	2	70	①	7月1日(月) ～ 7月3日(水)	3
				②	10月15日(火) ～ 10月17日(木)	3
	管理職の必須知識講座	1	50		7月8日(月) ～ 7月10日(水)	3
総務	住民行政事務能力の向上	1	60		6月3日(月) ～ 6月7日(金)	5
	広報の効果的実践	2	50	①	5月20日(月) ～ 5月28日(火)	9
				②	2月13日(木) ～ 2月21日(金)	9
情報公開と個人情報保護	1	80		5月20日(月) ～ 5月28日(火)	9	
法務	法令実務A(基礎) <JIAM共通実施科目>	3	70	①	5月13日(月) ～ 5月17日(金)	5
				②	7月1日(月) ～ 7月5日(金)	5
				③	10月7日(月) ～ 10月11日(金)	5
	法令実務B(応用) <JIAM共通実施科目>	2	50	①	7月22日(月) ～ 8月1日(木)	11
			②	11月5日(火) ～ 11月15日(金)	11	
	訴訟と行政不服審査の実務	1	50		12月9日(月) ～ 12月13日(金)	5
人事・人材育成	自治体の働き方改革	1	40		6月24日(月) ～ 6月28日(金)	5
	組織のリスクマネジメント	1	40		9月18日(水) ～ 9月20日(金)	3
	新時代における地方公務員の人材育成・確保	1	40		10月7日(月) ～ 10月11日(金)	5
	人事評価制度の改善と活用	1	40		9月9日(月) ～ 9月13日(金)	5
	管理職を目指すステップアップ講座	1	50		7月1日(月) ～ 7月5日(金)	5
	職場のリーダー養成講座	1	60		11月18日(月) ～ 11月22日(金)	5
	職員研修の企画と実践	1	40		8月22日(木) ～ 8月30日(金)	9
政策企画	ナッジ等を活用した政策イノベーション	1	50		9月9日(月) ～ 9月13日(金)	5
	政策企画	1	50		1月27日(月) ～ 2月4日(火)	9
	政策の最先端	1	50		9月18日(水) ～ 9月20日(金)	3
	少子化社会への対応	1	40		6月24日(月) ～ 6月28日(金)	5
	事業推進のためのデータ活用	1	50		12月9日(月) ～ 12月13日(金)	5
デジタル化	行政のデジタル化の推進～所管課の業務改革(DX)～	1	50		6月17日(月) ～ 6月21日(金)	5
	ICTによる情報政策 <地方公共団体情報システム機構と共催>	2	50	①	9月2日(月) ～ 9月6日(金)	5
				②	11月25日(月) ～ 11月29日(金)	5
	DX推進リーダー育成セミナー <総務省と共催>	1	50		3月3日(月) ～ 3月7日(金)	5
教育現場のDX	1	40		12月2日(月) ～ 12月6日(金)	5	
財務・税務	自治体財政運営講座	1	80		8月22日(木) ～ 8月30日(金)	9
	地方公会計制度 <総務省と共催>	1	50		7月29日(月) ～ 8月2日(金)	5
	資金調達・運用・財政分析の集中講座 <地方公共団体金融機構と共催>	1	40		9月18日(水) ～ 9月20日(金)	3
	住民税課税事務 <JIAM共通実施科目>	3	100	①	9月2日(月) ～ 9月12日(木)	11
				②	9月24日(火) ～ 10月4日(金)	11
				③	11月5日(火) ～ 11月15日(金)	11
	固定資産税課税事務(土地) <JIAM共通実施科目>	1	100		7月22日(月) ～ 7月30日(火)	9
	固定資産税課税事務(家屋) <JIAM共通実施科目>	1	100		10月15日(火) ～ 10月25日(金)	11
	市町村税徴収事務 <JIAM共通実施科目>	3	100	①	8月20日(火) ～ 8月30日(金)	11
				②	11月18日(月) ～ 11月28日(木)	11
				③	1月27日(月) ～ 2月6日(木)	11
	使用料等の債権回収 <JIAM共通実施科目>	1	50		12月9日(月) ～ 12月13日(金)	5
契約実務	1	50		6月10日(月) ～ 6月14日(金)	5	
上下水道事業の経営管理	1	70		9月2日(月) ～ 9月6日(金)	5	
公共施設の総合管理	1	60		12月2日(月) ～ 12月6日(金)	5	
福祉	高齢者福祉の推進	1	40		9月24日(火) ～ 10月2日(水)	9
	地域保健と住民の健康増進	1	40		6月3日(月) ～ 6月7日(金)	5
	障がい者福祉の推進	1	40		9月24日(火) ～ 10月2日(水)	9
	生活保護と自立支援対策	2	70	①	6月17日(月) ～ 6月21日(金)	5
				②	11月18日(月) ～ 11月22日(金)	5
	子育て支援の推進	1	60		6月17日(月) ～ 6月21日(金)	5
児童虐待防止対策	1	60		1月20日(月) ～ 1月24日(金)	5	

研修科目		回数	定員 (人)	研修期間 (4月～12月：令和6年、1月～3月：令和7年)	日数
社会	住民協働による地域づくり	1	60	6月3日(月) ～ 6月7日(金)	5
	人権を尊重した地域社会の形成	1	40	5月13日(月) ～ 5月17日(金)	5
	人口減少時代の都市計画	1	40	6月24日(月) ～ 6月28日(金)	5
	空き家対策の推進	1	40	5月13日(月) ～ 5月17日(金)	5
	公共交通とまちづくり	1	40	10月21日(月) ～ 10月25日(金)	5
	全国地域づくり人材塾 <総務省と共催>	1	50	10月15日(火) ～ 10月17日(木)	3
	地域おこし協力隊員及び集落支援員の初任者研修会 <総務省と共催>	1	150	5月8日(水) ～ 5月10日(金)	3
経済・観光	地域産業の振興	1	60	6月10日(月) ～ 6月14日(金)	5
	① DX時代の農業戦略～データ農業と地域ブランド～	1	40	7月8日(月) ～ 7月12日(金)	5
	観光戦略の実践	1	60	1月20日(月) ～ 1月24日(金)	5
環境	持続可能な地域づくりと環境保全	1	50	11月25日(月) ～ 11月29日(金)	5
	廃棄物の処理とリサイクルの推進	1	60	10月7日(月) ～ 10月11日(金)	5
スポーツ	スポーツ行政の推進	1	40	3月3日(月) ～ 3月7日(金)	5
	文化芸術の活用による地域社会の活力の創造	1	40	1月20日(月) ～ 1月24日(金)	5
防災・危機管理	災害に強い地域づくりと危機管理	2	70	① 5月20日(月) ～ 5月28日(火)	9
			70	② 2月13日(木) ～ 2月21日(金)	9
行政委員会等	選挙事務 <JIAM共通実施科目>	1	70	2月13日(木) ～ 2月21日(金)	9
	監査事務	1	80	1月27日(月) ～ 2月4日(火)	9
	議会事務	2	70	① 7月22日(月) ～ 7月26日(金)	5
			70	② 10月21日(月) ～ 10月25日(金)	5
小 計		72	4,360		

(2) 特別課程 (対象者：市町村長、副市町村長、市町村議会議員、監査委員等)

研修科目		回数	定員 (人)	研修期間 (4月～12月：令和6年、1月～3月：令和7年)	日数
市町村長	市町村長特別セミナー <①は(一財)地域創造と共催>	2	80	① 4月25日(木) ～ 4月26日(金)	2
	80		② 7月18日(木) ～ 7月19日(金)	2	
	市町村長特別セミナー～自治体経営の課題～・地域経営塾 <総務省と共催>	1	80	1月14日(火) ～ 1月15日(水)	2
市町村議会議員	市町村議会議員特別セミナー	3	120	① 4月22日(月) ～ 4月23日(火)	2
			120	② 10月31日(木) ～ 11月1日(金)	2
			120	③ 1月9日(木) ～ 1月10日(金)	2
監査委員	監査委員特別セミナー	1	100	4月17日(水) ～ 4月18日(木)	2
管理職	管理職特別セミナー <市町村長特別セミナーに参加>	2	30	① 4月25日(木) ～ 4月26日(金)	2
	30		② 7月18日(木) ～ 7月19日(金)	2	
	管理職特別セミナー～自治体経営の課題～ <市町村長特別セミナーに参加>	1	30	1月14日(火) ～ 1月15日(水)	2
小 計		10	790		

(3) 巡回アカデミー

研修科目	回数	定員 (人)	研修期間	日数
巡回アカデミー	3	50	8月8日(木) ～ 8月9日(金)	2
		50	10月29日(火) ～ 10月31日(木)	3
		50	1月15日(水) ～ 1月17日(金)	3
小 計		3	150	

3体系合計	85	5,300
-------	----	-------

※ 研修の日程等は、都合により変更となる場合があります。また、上記以外にも必要に応じて、新たに研修を追加、実施する場合があります。

全国市町村国際文化研修所研修
研修一覧

※研修の区分ごとに開始日の早い順に並べています。

区分	研修名	研修期間(予定) (4月～12月:令和6年、1月～3月:令和7年)			予定 人数	概要 ページ	
		開始日	終了日	期間			
海外研修	多様な主体を活かす地域経営～全米の最も住みたい街から学ぶ～(国内+海外)	8月20日(火)	9月2日(月)	14日間	20	47	
	欧州から学ぶ持続可能なまちづくり(国内+海外)	9月6日(金)	9月19日(木)	14日間	20		
	自治体の海外戦略～活力あるアジアとの地域間交流促進～(国内+海外)	8月14日(水)	8月24日(土)	11日間	15		
海外戦略等	先進事例から学ぶ幸福度指標を活用した政策展開～住民のウェルビーイングを高めるために～【新規】	6月10日(月)	6月12日(水)	3日間	50	48 49	
	世界情勢からわがまちの未来をつくる～トップマネジャーの方のために～	7月8日(月)	7月9日(火)	2日間	50		
	GXの推進と地域の産業政策～経済と環境の循環から考える～【改訂】	7月31日(水)	8月2日(金)	3日間	50		
	SDGsと地域づくりの新たな視点	9月24日(火)	9月26日(木)	3日間	50		
	自治体のマーケティング戦略～地域資源の魅力を海外の視点から考える～【新規】	11月6日(水)	11月8日(金)	3日間	50		
	多文化共生・ダイバーシティ	自治体外国人施策の実務～第一線で対応する方のために～	5月27日(月)	5月29日(水)	3日間	50	50 51
		持続可能な地域社会の形成とダイバーシティ～多文化共生からダイバーシティを考える～【新規】	7月3日(水)	7月5日(金)	3日間	30	
		多様性社会を生きる「次世代」の育成～外国につながるを持つ子どもたちへの学習支援～	7月22日(月)	7月26日(金)	5日間	30	
		外国人相談窓口の運営	7月31日(水)	8月2日(金)	3日間	40	
		多文化共生の地域づくりコース 【実施回数2回】	第1回 8月26日(月) - 8月30日(金) 第2回 1月27日(月) - 1月31日(金)	5日間	30		
災害時における外国人への支援セミナー		9月17日(火)	9月19日(木)	3日間	70		
(後掲:幹部職員等研修) シニアマネジャー研修～多様な人材と働き方のマネジメント～		10月16日(水)	10月18日(金)	3日間	50		
(後掲:福祉) 障がいのある人への自立支援	11月11日(月)	11月15日(金)	5日間	50			
消防職員	消防職員コース～非常時における外国人とのコミュニケーション～	5月8日(水)	5月24日(金)	17日間	30	50 51	
	国際消防救助隊セミナー【改訂】	2月17日(月)	2月20日(木)	4日間	80		
その他	協力交流研修員研修コース	5月29日(水)	6月27日(木)	30日間	30	52 53	
	JETプログラム翻訳・通訳講座の集合研修(中国語・韓国語・フランス語)【改訂】	9月2日(月)	9月6日(金)	5日間	60		
	JETプログラムPA研修会【新規】	10月7日(月)	10月8日(火)	2日間	100		
	JETプログラム翻訳・通訳講座の集合研修(英語)	12月9日(月)	12月13日(金)	5日間	175		
公共政策技法研修	自治体職員のためのデータ分析の基本～分析から政策展開へ～ 【実施回数2回】	第1回 6月24日(月) - 6月26日(水) 第2回 2月12日(水) - 2月14日(金)	3日間	50	52 53		
	自治体職員のための行動経済学～ナッジを中心として～	7月17日(水)	7月19日(金)	3日間		50	
	相談業務担当職員のためのコミュニケーション技法～マイクロカウンセリングを中心に～	9月18日(水)	9月20日(金)	3日間		30	
	デザイン思考を活用した新たな行政課題の解決方法	10月9日(水)	10月11日(金)	3日間		30	

区分	研修名	研修期間(予定) (4月～12月:令和6年、1月～3月:令和7年)			予定 人数	概要 ページ	
災害 対応 ・ 危機 管理	(再掲:消防職員) 消防職員コース～非常時における外国人とのコミュニケーション～	5月8日(水)	—	5月24日(金)	17日間	30	
	地域住民の防災力向上～平時からの取組～	5月13日(月)	—	5月15日(水)	3日間	50	
	災害対応の基本～新任職員のために～【新規】	6月3日(月)	—	6月5日(水)	3日間	50	
	(後掲:幹部職員等研修) 管理職のためのクライシス・コミュニケーション～危機に直面したときの適切な情報発信～	8月5日(月)	—	8月7日(水)	3日間	30	
	(再掲:多文化共生・ダイバーシティ) 災害時における外国人への支援セミナー	9月17日(火)	—	9月19日(木)	3日間	70	
	避難行動要支援者対策～災害弱者をつくらない～	11月5日(火)	—	11月7日(木)	3日間	50	
	災害発生時の市町村の対応【改訂】	1月27日(月)	—	1月31日(金)	5日間	50	
人材 育成 ・ 人事	人事担当課長のための人材育成セミナー	7月4日(木)	—	7月5日(金)	2日間	50	
	次世代を担う若手職員育成研修(インターバル研修)	前期	7月9日(火)	—	7月12日(金)	4日間	30
		後期	10月22日(火)	—	オンラインで実施	1日間	
	これからの自治体人材マネジメント	8月5日(月)	—	8月7日(水)	3日間	50	
定年延長とシニア人材の活用推進～エンゲージメントを高めて組織力の向上を図る～	8月26日(月)	—	8月28日(水)	3日間	50		
政策・ 実務 研修	自治体におけるDXの推進【改訂】	5月8日(水)	—	5月10日(金)	3日間	50	
	DX推進リーダー養成研修【改訂】	5月29日(水)	—	5月31日(金)	3日間	40	
	地方公営企業経営の基本～財務会計と新経営手法～	6月5日(水)	—	6月7日(金)	3日間	100	
	(再掲:人材育成・人事) 次世代を担う若手職員育成研修(インターバル研修)	前期	7月9日(火)	—	7月12日(金)	4日間	30
		後期	10月22日(火)	—	オンラインで実施	1日間	
	自治体におけるSNSの活用	7月10日(水)	—	7月12日(金)	3日間	50	
	(再掲:公共政策技法研修) 自治体職員のための行動経済学～ナッジを中心として～	7月17日(水)	—	7月19日(金)	3日間	50	
	デジタル技術を活用した窓口業務改革の推進【新規】	8月21日(水)	—	8月23日(金)	3日間	40	
	公営住宅実務	9月9日(月)	—	9月11日(水)	3日間	50	
	小規模自治体のためのDXの推進【新規】	9月11日(水)	—	9月13日(金)	3日間	50	
自治体の広報～住民に読まれ、親しまれる広報を目指して～	10月23日(水)	—	10月25日(金)	3日間	50		
法務・ 選挙 ・ 監査	法令実務A(基礎) ＜JAMP共通実施＞	6月3日(月)	—	6月7日(金)	5日間	50	
	法令実務B(応用) ＜JAMP共通実施＞	9月24日(火)	—	10月4日(金)	11日間	50	
	訴訟等実務	10月28日(月)	—	11月1日(金)	5日間	40	
	選挙事務 ＜JAMP共通実施＞	11月12日(火)	—	11月20日(水)	9日間	50	
	自治体の内部統制と監査機能	11月13日(水)	—	11月15日(金)	3日間	50	

区分	研修名	研修期間(予定)		予定 人数	概要 ページ	
		(4月～12月:令和6年)	(1月～3月:令和7年)			
税務等	固定資産税課税事務(土地) ＜JAMP共通実施＞	6月11日(火)	6月19日(水)	9日間	58 59	
	市町村税徴収事務 ＜JAMP共通実施＞	6月11日(火)	6月21日(金)	11日間		
	住民税課税事務 ＜JAMP共通実施＞	7月16日(火)	7月26日(金)	11日間		
	固定資産税課税事務(家屋) ＜JAMP共通実施＞	8月20日(火)	8月30日(金)	11日間		
	使用料等の債権回収 ＜JAMP共通実施＞	9月30日(月)	10月4日(金)	5日間		
	滞納整理の実践と徴収マネジメント	10月28日(月)	11月1日(金)	5日間		
財政・財務	資金調達・運用・財政分析の集中講座	7月17日(水)	7月19日(金)	3日間	60 61	
	自治体財政運営の理論と実際～自治体財政診断のノウハウ～	7月31日(水)	8月2日(金)	3日間		
	自治体の自律的な財政運営～制度と最新の動向～	9月4日(水)	9月6日(金)	3日間		
	自治体マネジメントのための地方公会計実務	3月3日(月)	3月6日(木)	4日間		
企画・まちづくり	地域おこし協力隊員及び集落支援員の初任者を対象とした研修会	4月10日(水)	4月12日(金)	3日間	62 63	
	これからのパークマネジメントを考える～官民連携による魅力ある公園づくり～	5月15日(水)	5月17日(金)	3日間		
	全国地域づくり人財塾	5月22日(水)	5月24日(金)	3日間		
	(再掲:海外戦略等) 先進事例から学ぶ幸福度指標を活用した政策展開～住民のウェルビーイングを高めるために～【新規】	6月10日(月)	6月12日(水)	3日間		
	(再掲:公共政策技法研修) 自治体職員のためのデータ分析の基本～分析から政策展開へ～ 【実施回数2回】	第1回	6月24日(月)	6月26日(水)		3日間
		第2回	2月12日(水)	2月14日(金)		3日間
	イベントと地域の活性化	6月26日(水)	6月28日(金)	3日間		
	(再掲:多文化共生・ダイバーシティ) 多文化共生の地域づくりコース 【実施回数2回】	第1回	8月26日(月)	8月30日(金)		5日間
		第2回	1月27日(月)	1月31日(金)		5日間
	若者世代が参画する地域づくり	9月9日(月)	9月11日(水)	3日間		
	関係人口の創出・拡大	9月18日(水)	9月20日(金)	3日間		
	住民との協働によるまちづくり～まちづくりコーディネーターの役割と技術の習得～	9月30日(月)	10月4日(金)	5日間		
	地域からゼロカーボンを考える【改訂】	10月7日(月)	10月9日(水)	3日間		
	(再掲:公共政策技法研修) デザイン思考を活用した新たな行政課題の解決方法	10月9日(水)	10月11日(金)	3日間		
	地域公共交通の維持と確保に向けて	11月27日(水)	11月29日(金)	3日間		
人口減少を前提とした未来志向の都市計画～住みやすいまちのデザイン～	12月3日(火)	12月5日(木)	3日間			
地域おこし協力隊ステップアップ研修	1月15日(水)	1月16日(木)	2日間			
図書館とまちづくり	1月22日(水)	1月24日(金)	3日間			
空き家対策～自治体の対処法～	2月25日(火)	2月27日(木)	3日間			
産業振興	(再掲:公共政策技法研修) 自治体職員のためのデータ分析の基本～分析から政策展開へ～ 【実施回数2回】	第1回	6月24日(月)	6月26日(水)	3日間	
		第2回	2月12日(水)	2月14日(金)	3日間	
	(再掲:海外戦略等) GXの推進と地域の産業政策～経済と環境の循環から考える～【改訂】	7月31日(水)	8月2日(金)	3日間		
	これからの農業を考える	10月15日(火)	10月17日(木)	3日間		
	自治体の中小企業支援	11月20日(水)	11月22日(金)	3日間		
	地域ブランドの育成と保護	12月2日(月)	12月3日(火)	2日間		
地域が稼ぐ観光戦略～選ばれ続ける地域を目指して～	2月12日(水)	2月14日(金)	3日間			

区分	研修名	研修期間(予定) (4月～12月:令和6年、1月～3月:令和7年)		予定 人数	概要 ページ					
政策・実務研修	福祉	地域共生社会の実現に向けて～重層的支援体制整備を中心に～【新規】	6月25日(火)	6月28日(金)	4日間	50	64・65			
		これからの子育て支援～安心して子育てができるまちを目指して～【改訂】	7月1日(月)	7月3日(水)	3日間	50				
		保育士・幼稚園教諭のための保育行政	7月22日(月)	7月24日(水)	3日間	70				
		介護保険実務～制度の基本と課題～【改訂】	10月21日(月)	10月25日(金)	5日間	50				
		障がいのある人への自立支援	11月11日(月)	11月15日(金)	5日間	50				
		住民の健康を考える～健康寿命を延ばすために～	11月25日(月)	11月27日(水)	3日間	50				
		児童虐待への対応	12月2日(月)	12月6日(金)	5日間	50				
幹部職員等研修	(再掲:人材育成・人事) 人事担当課長のための人材育成セミナー	7月4日(木)	7月5日(金)	2日間	50	66・67				
	女性リーダーのためのマネジメント研修 【実施回数2回】	第1回	7月8日(月)	7月12日(金)	5日間		50			
		第2回	11月25日(月)	11月29日(金)	5日間		50			
	(再掲:海外戦略等) 世界情勢からわがまちの未来をつくる～トップマネジャーの方のために～	7月8日(月)	7月9日(火)	2日間	50					
	管理職のためのクライシス・コミュニケーション～危機に直面したときの適切な情報発信～	8月5日(月)	8月7日(水)	3日間	30					
シニアマネジャー研修～多様な人材と働き方のマネジメント～	10月16日(水)	10月18日(金)	3日間	50						
市町村長・議員等研修	市町村長等研修	市町村長等・議会議員特別セミナー【改訂】 【実施回数3回】	第1回	4月18日(木)	4月19日(金)	2日間	220	68・69		
			第2回	7月29日(月)	7月30日(火)	2日間	220			
			第3回	1月20日(月)	1月21日(火)	2日間	220			
	(再掲:海外戦略等) 世界情勢からわがまちの未来をつくる～トップマネジャーの方のために～	7月8日(月)	7月9日(火)	2日間	50					
	市町村長特別セミナー「地域経営塾」	11月7日(木)	11月8日(金)	2日間	50					
	議員等研修	市町村長等研修	市町村長等・議会議員特別セミナー【改訂】 【実施回数3回】	第1回	4月18日(木)	4月19日(金)	2日間		220	
				第2回	7月29日(月)	7月30日(火)	2日間		220	
				第3回	1月20日(月)	1月21日(火)	2日間		220	
		(再掲:海外戦略等) 世界情勢からわがまちの未来をつくる～トップマネジャーの方のために～	7月8日(月)	7月9日(火)	2日間	50				
		市町村議会議員研修 【3日間コース】	市町村議会議員研修 【3日間コース】	新人議員のための地方自治の基本【改訂】 【実施回数2回】	第1回	5月8日(水)	5月10日(金)		3日間	60
				第2回	11月18日(月)	11月20日(水)	3日間		60	
				社会保障・社会福祉	7月1日(月)	7月3日(水)	3日間		60	
				地方議員のための政策法務～政策実現のための条例提案に向けて～	8月19日(月)	8月21日(水)	3日間		60	
				地方財政制度の基本と自治体財政	10月16日(水)	10月18日(金)	3日間		60	
				人口減少社会における議会の役割	2月3日(月)	2月5日(水)	3日間		60	
市町村議会議員研修 【2日間コース】		市町村議会議員研修 【2日間コース】	防災と議員の役割 【実施回数2回】	第1回	4月25日(木)	4月26日(金)	2日間	60		
			第2回	10月31日(木)	11月1日(金)	2日間	60			
	自治体決算の基本と実践～行政評価を活用した決算審査～		5月20日(月)	5月21日(火)	2日間	60				
	自治体予算を考える		8月8日(木)	8月9日(金)	2日間	60				
	議会改革を考える～先進事例に学ぶ住民参加・情報公開～		10月21日(月)	10月22日(火)	2日間	60				
	自治体財政の見方～健全化判断比率を中心に～		2月6日(木)	2月7日(金)	2日間	60				
	市町村議会事務局職員研修		10月9日(水)	10月11日(金)	3日間	50				

※ 総務省や一般財団法人自治体国際化協会（CLAIR）等と共催等の次の研修については、別途、共催機関から対象者へ詳細をお知らせします。

- ・国際消防救助隊セミナー
- ・JETプログラム翻訳・通訳講座の集合研修
〔中国語・韓国語・フランス語〕
- ・地域おこし協力隊ステップアップ研修
- ・協力交流研修員研修コース
- ・JETプログラム翻訳・通訳講座の集合研修〔英語〕
- ・JETプログラムPA研修会

※ 一覧表に掲載している研修のほかに次の研修等も行う予定です。

- ・京都大学公共政策大学院・JIAM連携セミナー

※ JAMP共通実施の研修は次の通りです。（再掲）

研修科目	国際文化アカデミー（JIAM）			市町村アカデミー（JAMP）		
	定員 （人）	研修期間 （4月～12月：令和6年、1月～3月：令和7年）	日 数	定員 （人）	研修期間 （4月～12月：令和6年、1月～3月：令和7年）	日 数
法令実務A（基礎）	50	6月3日（月）－6月7日（金）	5	70	① 5月13日（月）－5月17日（金）	5
				70	② 7月1日（月）－7月5日（金）	5
				70	③ 10月7日（月）－10月11日（金）	5
法令実務B（応用）	50	9月24日（火）－10月4日（金）	11	50	① 7月22日（月）－8月1日（木）	11
				50	② 11月5日（火）－11月15日（金）	11
住民税課税事務	50	7月16日（火）－7月26日（金）	11	100	① 9月2日（月）－9月12日（木）	11
				100	② 9月24日（火）－10月4日（金）	11
				100	③ 11月5日（火）－11月15日（金）	11
固定資産税課税事務（土地）	50	6月11日（火）－6月19日（水）	9	100	7月22日（月）－7月30日（火）	9
固定資産税課税事務（家屋）	50	8月20日（火）－8月30日（金）	11	100	10月15日（火）－10月25日（金）	11
市町村税徴収事務	50	6月11日（火）－6月21日（金）	11	100	① 8月20日（火）－8月30日（金）	11
				100	② 11月18日（月）－11月28日（木）	11
				100	③ 1月27日（月）－2月6日（木）	11
使用料等の債権回収	70	9月30日（月）－10月4日（金）	5	50	12月9日（月）－12月13日（金）	5
選挙事務	50	11月12日（火）－11月20日（水）	9	70	2月13日（木）－2月21日（金）	9

※ 研修の日程等は、都合により変更となる場合があります。ホームページで最新の情報をお知らせしますので、その情報をご確認ください。

(参考) 令和5年度からの変更点

(1) 新規

- ・先進事例から学ぶ幸福度指標を活用した政策展開～住民のウェルビーイングを高めるために～
- ・自治体のマーケティング戦略～地域資源の魅力を海外の視点から考える～
- ・持続可能な地域社会の形成とダイバーシティ～多文化共生からダイバーシティを考える～
- ・JETプログラムPA研修会
- ・災害対応の基本～新任職員のために～
- ・デジタル技術を活用した窓口業務改革の推進
- ・小規模自治体のためのDXの推進
- ・地域共生社会の実現に向けて～重層的支援体制整備を中心に～

(2) 改訂

令和5年度（研修名）	令和6年度（変更内容）
グリーンリカバリーと地域の産業政策 ～地球温暖化対策と再生可能エネルギーの活用～	GXの推進と地域の産業政策 ～経済と環境の循環から考える～
JETプログラム翻訳・通訳講座の集合研修 〔中国語・韓国語・ポルトガル語〕	JETプログラム翻訳・通訳講座の集合研修 〔中国語・韓国語・フランス語〕
デジタル人材育成研修 ～ベンダーとの円滑なコミュニケーションを目指して～	DX推進リーダー養成研修
地域からゼロカーボンを考える ～GXの推進を目指して～	地域からゼロカーボンを考える
これからの子育て支援 ～安心して子育てができるまちを目指して～	受講対象者変更
介護保険実務～制度と運用～	介護保険実務～制度の基本と課題～
市町村議会議員特別セミナー	市町村長等・議会議員特別セミナー
国際消防救助隊セミナー	3日間→4日間
災害発生時の市町村の対応	実施回数2回→1回
自治体におけるDXの推進	実施回数2回→1回
市町村議会議員研修〔5日間コース〕 「新人議員のための地方自治の基本」	5日間→3日間 実施回数1回→2回

(3) 廃止

- ・海外の事例から学ぶ都市政策～デンマークを中心に～
- ・多文化共生の実践コース（インターバル研修）
- ・外国人が安心して医療を受けられるための環境整備
- ・JETプログラム国際交流員（CIR）中間研修
- ・会計検査実務のポイント
- ・市町村の森林政策
- ・スポーツと地域の活性化
- ・高齢者が活躍できる地域づくり～生きがいとしての社会参加～
- ・生活困窮者の自立支援
- ・トップマネジメントセミナー
- ・市町村議会議員研修〔3日間コース〕「1年目議員のために」（実施回数2回）
- ・市町村議会議員研修〔2日間コース〕「住民とのコミュニケーション」



(公財) 長崎県建設技術研究センター 令和6年度 一般研修 全23講座 26回

※研修レベルの目安 基礎：経験年数0年～10年未満、応用：経験年数10年以上

日程(予定)	研修名	研修レベル	研修内容	受講料(お一人様当り)
4月 4月15日(月)～19日(金)	土木初級 (対象:行政職員)	基礎	土木の基礎知識及び専門知識、水準測量実習や積算演習を行います。	¥66,000
5月	5月17日(金) 技術エキスパート(導入編②) (対象:行政職員)	基礎～応用	技術エキスパートとして活躍できるよう、技術士(建設部門)第二次試験を例題として、模倣演習を行い、論文作成手法、構成を学びます。	¥7,700
	5月21日(火)～22日(水) 無人航空機(ドローン)技能認定研修①(2日間)	基礎～応用	2日間にかけてドローンの安全飛行に関する幅広い知識と高度な操縦技能を身に付けます。	¥124,300
	5月28日(火) 土木施工管理実務I(前期閉催)	基礎～応用	現場管理を行う上で知っておきたい建設業法とその他の法令、良の施工プロセスチェックの注意点や適正な管理のポイントなどについて学びます。(※令和5年度「建設業法、廃棄物処理法と関連法規」及び「施工プロセスチェックの対応」と概ね同様の内容です。)	¥5,280
	5月30日(木) CAD(ヴィーナス)～初級演習～	基礎	CADの基本操作と基本的な図面作成について、操作演習を交えて学びます。	¥10,760
6月 6月4日(火)	無人航空機(ドローン)①	基礎	無人航空機(ドローン)の概要と法律や安全管理、機器の整備・点検や実機を使用した飛行実習を行います。	¥13,200
7月	7月9日(火) 土木施工管理実務II	基礎～応用	一般的な土木工事で行われるコンクリートの基礎知識と施工時の留意点(ひび割れ発生原因や割断対策など)を学びます。(※令和5年度「コンクリートの基礎知識と工事での留意点」と概ね同様の内容です。)	¥5,280
	7月23日(火) 土木施工管理実務III	基礎～応用	施工計画の概観と立案時の留意点、一般的な土木工事における労働災害の発生事例と対策について学びます。(※令和5年度「施工計画の概観」及び「労働災害事例で学ぶ安全管理のポイント」と概ね同様の内容です。)	¥5,280
	7月25日(木) 下水道の長寿命化と維持管理	応用	最近の動向を踏まえ下水道の長寿命化や維持管理について、管更生工法の定義や実機デモを交えながら学びます。	¥5,280
	7月30日(火) 橋梁(コンクリート・鋼橋)の補修・補強～長寿命化への取り組みについて～	基礎～応用	コンクリート橋及び鋼橋の各種劣化についての診断と対策や補修・補強方法について失敗事例を交えて学びます。	¥5,280
8月	8月8日(木) 技術エキスパート(建設部門・準備編) (対象:行政職員)	基礎～応用	技術エキスパートとして活躍できるよう、技術士(建設部門)第一次試験を例題として、試験までの学習の進め方及び心構えなどを学びます。	¥7,700
	8月19日(月) 土木技術者応用講座 (対象:行政職員)	応用	I級土木施工管理技士第二次検定の経験記法について内容や作成のポイントを学びます。	¥5,280
	8月22日(木) ICTの導入とDXの活用	基礎～応用	生産性向上及び担い手不足への対応の一つとして、ICTを導入した事例を交えながら学びます。	¥5,280
	8月29日(木) 建築工事積算演習①(土工・地盤・鉄筋コンクリート造)	基礎	建築工事の数量算出について土工関係、躯体関係、その他専門関係に分けて積算演習を交えて学びます。(テキストとして「建築数量積算基準・同解説 令和5年度版(大成出版社)」が必要となります)	テキスト 不変 ¥5,280 テキスト 購入 ¥9,680
	8月30日(金) 建築工事積算演習②(躯体(鉄骨造)・仕上)	基礎	建築工事の数量算出について躯体関係、仕上げ関係、その他専門関係に分けて積算演習を交えて学びます。(テキストとして「建築数量積算基準・同解説 令和5年度版(大成出版社)」が必要となります)	テキスト 不変 ¥5,280 テキスト 購入 ¥9,680
9月	9月5日(木) 無人航空機(ドローン)②	基礎	無人航空機(ドローン)の概要と法律や安全管理、機器の整備・点検や実機を使用した飛行実習を行います。	¥13,200
	9月12日(木) 土木施工管理実務I(後期閉催) (※注意 5/28の講座と同じ内容になります)	基礎～応用	現場管理を行う上で知っておきたい建設業法とその他の法令、良の施工プロセスチェックの注意点や適正な管理のポイントなどについて学びます。(※令和5年度「建設業法、廃棄物処理法と関連法規」及び「施工プロセスチェックの対応」と同じ内容です。)	¥5,280
	9月19日(木) 基礎工の設計・施工と地盤改良手法	基礎～応用	杭基礎などの設計・施工や地盤改良の計画についてトラブル事例を交えて学びます。	¥5,280
	9月26日(木) 知っておくべき地盤の調査と評価～失敗事例に学ぶ地盤調査と活用方法～	基礎～応用	地盤調査の基礎から結果の活用方法、地盤、軟弱地盤対策について事例を交えて学びます。	¥5,280
10月	10月1日(火) 基礎から学べる土木工事積算演習	基礎	土木工事の積算の基礎について、積算実務演習を交えて学びます。	¥5,280
	10月8日(火)～9日(水) 無人航空機(ドローン)技能認定研修②(2日間)	基礎～応用	2日間にかけてドローンの安全飛行に関する幅広い知識と高度な操縦技能を身に付けます。	¥124,300
	10月17日(木) 3D CAD(ヴィーナス クレア)	基礎	BIM/CIMの動向を踏まえ、3D CADの基本操作と基本的な図面作成について、操作演習を交えて学びます。	¥16,390
11月14日(木)～15日(金) スキルアップ基礎講座(新人・若手向け)(2日間)	基礎	新人・若手の建設技術者対象に土木工事の施工管理に必要な基礎知識(工程管理・安全管理・品質管理等)について学びます。	¥10,560	
11月	11月22日(金) 会計検査と工事の指摘事項 (対象:行政職員)	基礎～応用	検査官の視点による公共工事における会計検査での設計不適切・設計過大・積算過大・施工不良などの指摘事例と留意点を講義します。	¥7,700
	11月29日(金) ICT施工における3次元データの活用について	基礎～応用	国・県におけるICT施工の取り組み状況、ICT施工のメリット等の説明ののち、3次元計測の方法や、3次元設計データ作成について、実演を通して学びます。	¥5,280
12月 12月6日(金)	技術エキスパート(導入編①) (対象:行政職員)	基礎～応用	技術エキスパートとして活躍できるよう、技術士(建設部門)第二次試験を例題として、各方面での課題や近年の取り組みべきテーマなどを学びます。	¥7,700

ご注意

- ①研修名や研修内容日程等につきましては変更することがあります。最新の情報は、当センターHPをご覧ください。
- ②申込は研修開催日の1か月前(ドローン技能認定研修は2か月前)の9:00から受付を開始いたします。なお、受講申込開始日が土日祝日の場合は、前

無人航空機(ドローン)技能認定研修(2日間)

開催日	研修名	研修レベル
5月21日～22日	無人航空機(ドローン)技能認定研修①	基礎～応用
10月8日～9日	無人航空機(ドローン)技能認定研修②	基礎～応用

研修のポイント

- ※2日間研修でじっくり学べます!(センター敷地内)
- ※基礎知識を習得!
- ※高度な操作技術まで修得!
- ※経験・未経験問わず!(初心者でも安心して受講可能)
- ※飛行時間証明及び技能認定証がもらえる!(試験合格者のみ)

詳細な内容、お申込みについては当センターHPをご覧ください!!
★2日間にかけてドローンの安全飛行に関する幅広い知識と高度な操縦技能を身に付けます。

離島や半島等地理的ハンディキャップのため、センターの集約式研修を受講することが容易でない建設技術者の技術力向上支援を行うため、一部研修において実施します。詳細な内容、お申込みについては、当センターHPをご覧ください。

- ◆RCGM、土木施工管理技士等の資格取得者の自己研鑽の研修として、下記の各種CPDを認定申請予定です。
- ・(一社)全国土木施工管理技士会連合会継続学習制度(OPDS)
 - ・(一社)建設コンサルタント協会 認定プログラム
 - ・(一社)補償コンサルタント協会CPD
 - ・建築・設備施工管理CPD制度の認定共通プログラム(建築CPD情報提供制度、JACPD制度、建築士会CPD制度、建築設備士関係団体CPD制度、建築施工管理CPD制度)
- ご注意! 各種CPDの対象研修・認定状況については当センターHPをご覧ください。

▲受講料の支払い方法は、振り込みによる前納制です。
▲振込期限は各研修開催日の5日前まで。

3 研修実績

令和5年度長崎県市町職員研修実績・市町別受講者数一覧

	長崎市	佐世保市	島原市	諫早市	大村市	平戸市	松浦市	対馬市	杵岐市	五島市	西海市	雲仙市	南島原市	長与町	時津町	東彼杵町	川棚町	波佐見町	小値賀町	佐々町	新上五島町	市町計	一部事務組合等計	合計	
トップセミナー【LIVE】	3	4	1		3		1	1	10	13	2	2	7	2	8	11	1	2	6	1	3	81	48	129	
副市長・総務部長研修	8	2	2		2	3		1			2	1	2	3	2	1	1		2	2		34	12	46	
新規採用職員研修	新規採用職員			18	23	18	5	6	16	13	8	11	9	6	3	1	2		3	3		4	149	14	163
	社会人経験者	14		3	18	14	4	4	4	2	7	16	8	5	1	10	1	7	1	4	2	6	131	7	138
	【収録動画】			21	41	32	9	10	20	15	15	27	17	11	4	8	3	7	4	7	2	10	263	13	276
	【LIVE】			21	41	32	9	10	16	15	15	26	16	11	4	8	3	6	4	7	2	10	256	13	269
主事級研修	2		3		2	1					3	1	3	5	5	2	7	2	3	4	1	44	11	55	
主査・主任級研修	1	1	6		2	1	2				5		3	6	5	2	2	4		4	3	42	5	47	
次世代リーダー研修		2	3				2	2		3	1		3	2	4		1	2		2		27	2	29	
新任係長研修(2回)	第1回			10		2	5	3	4				7	3		1	2	1		1		39	4	43	
	第2回					1	2	2	1	3	4		3				1	2		1	1	21	1	22	
女性職員ステップアップ研修			2	1	2				1	2						1	1	1				11	1	12	
次世代マネージャー研修		2		1	1			4			5	1	3	1	6	1	2		2	1	1	31	7	38	
課長級研修(2回)	第1回	1	1		3		6	4	2	1	3	1	3	3	3		3	1			2	37	2	39	
	第2回	6			2		1	4			3		4		2	1	1	2		2		28	6	34	
中都市職員合同研修(五島市)			3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3									33		33	
コミュニケーション力向上研修(主事～主査・主任級)	3						3			3			1	1							3	3	17	1	18
問題解決・発想力向上研修(主事～主査・主任級)	5	1		4	2		2			3				1							1	1	20	3	23
リスクマネジメント研修(管理・監督者)	6		1			1							1	1					1	1	1	5	18		18
契約事務研修【収録動画】	4	41	7	6	26	6	15	15	32	23		1	2	6	5	2	1	3	8	5	5	213	24	237	
出給事務と予算決算研修【収録動画】	19	6	2	11	14	6	5	26	1	43	6		1	1		2			9		7	159	30	189	
複式簿記入門研修【収録動画】	13	15	6	10	3	9	8	20	22	31	2	3	1	5		2		3	4	1	6	164	11	175	
会計基礎研修【収録動画】	14	13	2	5	8	2	6	10	6	26		1	2	5				2	3	1	2	108	16	124	
情報公開と個人情報保護研修	10	3	1	1	1					1		1	1	2		1						22	11	33	
地方公営企業等消費税実務講習会	12	4	6		3	1	6	2		1	1			1			1	1	7			46	14	60	
地方財政講習会(県と共催)	2	2	2	2	1	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2	35	11	46	
戸籍事務担当者研修	9	4	1	1	1	2	1				5	1		2	1				1			29	1	30	
採用担当者研修		3	1				1					1	1		1							1	9	2	11
人材育成担当者研修		2	1						1		1		1								1		7	3	10
地方税特別研修(債権管理研修)【MIX】	4	19		6	5	10	4		17	11	1		3	1	1			3	3	1		89	42	131	
地方税特別研修(不動産公示に関する研修)【MIX】	4	2	2		3	3	1	1	3	3	1		2	1	3	1		1				31	23	54	
地方税特別研修(市町税務職員初任者研修)【MIX】	12	9	6	5	9	4	3	2	3	1	3	2	5	1	3	2	2	1		1	6	80		80	
地方税特別研修(徴収職員初任者研修)【MIX】	5	4	3	2	5	2	6	2	2	1	1	3	2	2	1	1	3	3		1	6	55	14	69	
地方税特別研修(地方税法総則研修)【MIX】	2	2		3	2	1		1	5	4		1	2			1	1		1	2		28	15	43	
地方税特別研修(固定資産税担当者研修)【MIX】	1	6	1	3	2	3	1		4	6	1	2	4	1	1	1	1	1		1	2	42		42	
地方税特別現地研修	東彼杵町															4	4	1				9		9	
	平戸市		3				7	1													1		12		12
クレーム対応研修(旧・住民対応力向上研修)	6	7			4	1	3			2	1	6				2	2	1	2	4	2	43	8	51	
ハラスメント防止研修【収録動画】	8	160	2		81	38	75	17	56	42	2			1		45	1	1	4			533	60	593	
情報発信力向上研修	6	5	3	11	8					2	1	3		3	1	2	1			2		48		48	
メンタルヘルスマネジメント研修【収録動画】	19	15	3		44	47	32	19	64	47	2		3	3	1	72	1	4	40	3	9	428	44	472	
タイムマネジメント研修	3	2	3	8	4		1		3					2								26	5	31	
法制執務研修(基礎編)【収録動画】	9	6	2	6	33	4	8	10		19		1					7	7	8		4	124	4	128	
法制執務研修(応用編)	4			1	2	2						1	1						1			12	4	16	
地方自治法研修(基礎編)【eラーニング】	10		6		11	9	1	8	4	9			2	1		2		1	3			67	3	70	
地方公務員法研修【eラーニング】	2	5	20	5	3	7	5	5	13					1							6	72	11	83	
行政法基礎研修【収録動画】	58	4	1	1	8	2	3	8	4	12		2	2	1				1	2	2	2	113	12	125	
民法基礎研修【収録動画】	42	5		3	3	4	3	11	11	23	2	4	3	6		2	1		5		9	137	8	145	
地域づくりコーディネーター養成研修	第1回	3	2	3	2	3		3	2		1	3							1		1	27		27	
	第2回	3	2	3	2	3		3	2		1	3							1		1	27		27	
	第3回	3	2	3	2	3		3	1		1	3							1		1	26		26	
	第4回	3	2	3	2	3		3	1		1	3							1		1	26		26	
	第5回	3	2	3	2	3		3	2		1	3							1		1	27		27	

		長崎市	佐世保市	島原市	諫早市	大村市	平戸市	松浦市	対馬市	杵岐市	五島市	西海市	雲仙市	南島原市	長与町	時津町	東彼杵町	川棚町	波佐見町	小値賀町	佐々町	新上五島町	市町計	一部事務組合等計	合計	
地域づくりコーディネーター養成研修	第6回【受講生】	3	2	2	2	3		3	2		1	3		3						1	1		26		26	
	第6回【修了生】	2				1									2	1								6		6
	第7回【受講生】	3	2	3	2	3		3	2		1	3		3						1	1		27		27	
	第7回【一般】	2	2	2	1	2		3				1		1	1									15	2	17
	現地研修(海外)	2	2	1				1				3		1										10		10
	現地研修(国内)	1		2	2	2		2	1		1	1		2							1	1		16		16
	地域活性化研修	3	4	3	3	4	1	4	2		1	3		3	1						1	1		34	2	36
	DX推進入門セミナー【LIVE】	第1回(菅原氏)	5	3		7	2		3		2	11			11	3			1		4	4	3	59	6	65
		第2回(直方市)	8	4	1	5	2		1		3	17				9			1	1	10	2	2	66	6	72
	DX推進人材育成セミナー【LIVE】	17	5	1	11		1	3		30	33	5		3	6	2	1	2		6	4		130	9	139	
DX推進入門研修【LIVE】	10	10		6	1		3		47	33	5		6	4	4	1	2	17	7	4	2	162	9	171		
DX推進プロデュース研修	第1回【LIVE】		1									2									4		7	1	8	
	第2回		1									2									3		6	1	7	
	第3回		1									2									2		5	1	6	
業務課題デザイン思考研修【LIVE】	14	4	4	9	2	3	1		1	4	2	1	1	5	1	2			15	1	1	71	5	76		
DX推進マネジメントリーダー研修(DX時代に求められる人と組織の変容研修)				3			1		1	1				1	1	4	2	1			1		16	2	18	
【長崎市】人事評価制度研修(評価者)	161																						161		161	
【佐世保市】管理職等・リスクマネジメント研修		77																					77		77	
【島原市】ガバナンス研修			302																				302		302	
【諫早市】人事労務管理研修【LIVE】				13																			13		13	
【大村市】ハラスメント研修(eラーニング)					120																		120		120	
【平戸市】メンタルヘルス研修						42																	42		42	
【松浦市】SDGs基礎研修							90																90		90	
【対馬市】育児休業制度研修								66															66		66	
【杵岐市】ハラスメント防止研修									325														325		325	
【五島市】ハラスメント研修										133													133		133	
【西海市】SDGs基礎研修											46												46		46	
【雲仙市】人事評価研修												26											26		26	
【南島原市】接公務員倫理研修													284										284		284	
【長与町】モチベーションアップ研修														49									49		49	
【時津町】接遇研修～多種多様な生き方考え方への配慮を含めて～															185								185		185	
【東彼杵町】行政文書管理研修																68							68		68	
【川棚町】GovTech Express研修																	45						45		45	
【波佐見町】少子高齢化・人口減少が深刻化する中で自治体、自治会運営の在り方																		18					18		18	
【小値賀町】人事評価研修																				13			13		13	
【佐々町】行政文書管理研修																					78		78		78	
【新上五島町】人事評価制度研修(評価者向け)																						39		39		39
通信教育			1	4	4	93		4	3	3		1		3	1						1		118	14	132	
ファシリテーション研修	6	2									1				1							2	12		12	
プレゼンテーション研修	3	3			3						1												10		10	
デザイン思考研修	3	2			3						1					2							11		11	
タイムマネジメント研修【LIVE】	1	1				1																	3		3	
チームワーク研修【LIVE】	2																						2		2	
ポジティブ・アプローチ研修	2	3		4	1	1																	11		11	
ストレスマネジメント研修【LIVE】	5	1									1									2			9		9	
ワーク・ライフバランスセミナー	5	4																					9		9	
出席者数合計	600	504	511	310	567	356	373	324	715	649	236	122	449	173	272	251	122	102	203	160	178	7,177	584	7,761		

※実施方法・・・集合研修、MIX(集合+オンライン)、LIVE(オンライン)、収録動画

<県派遣研修実績>

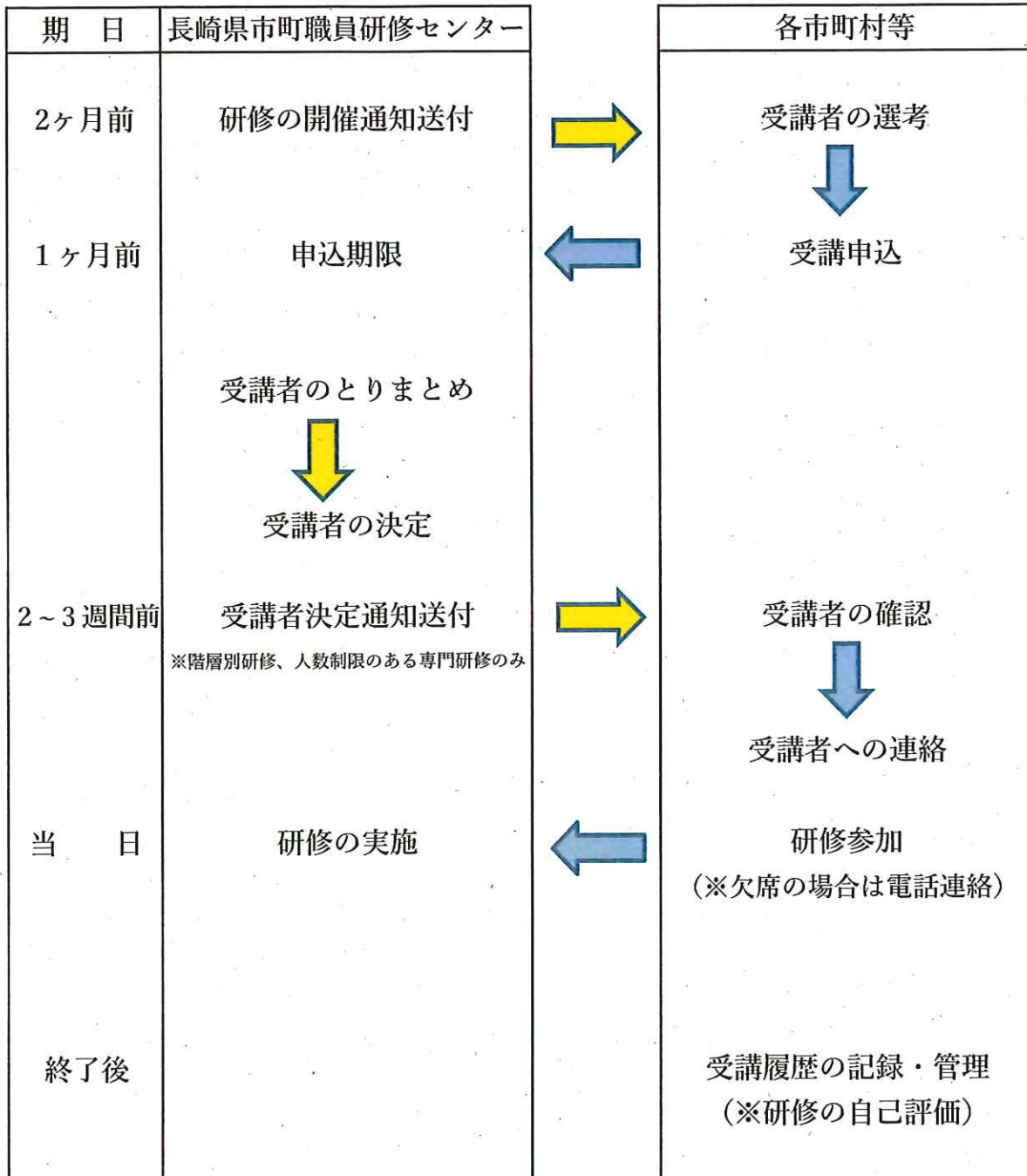
団体名	氏名	派遣先
大村市	雪山 梓	市町村課 行政班
南島原市	草野 葵	市町村課 財政班
新上五島町	土岐 龍平	地域づくり推進課離島振興班
長崎県市町村総合事務組合	清水 啓介	市町村課 財政班

<講師斡旋実績>

団体名	研修名
小値賀町	人材マネジメント研修
新上五島町	DX意識改革研修
佐世保市吉井支所	佐世保市支所職員研修

4 参考資料

研修受講の手続き





ニーズ研修

実施要領

目的

各市町で課題となっている事項にあわせた研修を、各市町単位で実施し、問題解決を図る。

申込方法

様式第1号(実施依頼書)を本センターへ提出する。 提出期限：令和6年8月30日(金) ※各市町(1回/年)

★原則、実施希望日の2カ月前までに提出する。(講師との調整、実施に係る諸準備に時間を要するため)

実施の決定

様式第1号(実施依頼書)の内容を研修センターで検討し、内容調整のうえ、実施を決定する。

開催までの流れ

研修センターの役割

実施決定後、研修内容を調整のうえ講師と調整

市町の役割

会場(研修会場、講師控室)の確保、資料印刷、会場準備、当日の講師対応及び進行

※研修センター事務局の同行なし。

研修に係る諸経費

○ 研修経費（講師料・講師旅費・会場使用料等）の上限額は30万円（研修センターから直接支払）

○ 離島5市町（対馬市・壱岐市・五島市・小値賀町・新上五島町）の上限額については35万円（研修センターから直接支払）

★ 講師料が上限額を超える場合は超過分は団体から支払いとなります。

★ 直前での研修中止・延期によりキャンセル料が発生した場合は、上記の上限額からの支払いとなるため早めのご連絡をお願いします。

ニーズ研修

様式第1号 実施依頼書

令和 年 月 日

(団体名)



(研修名)

提出期限
令和6年8月30日(金)

目的

内容 (上記研修を希望する背景も含めて)

実施方法

集合研修

オンライン

eラーニング

希望日時

■ 第1希望

■ 第2希望

※ 詳細 時間 (コマ)

参加者

対象者 : 予定人数 :

場所

■ 会場名

■ 所在地

■ 電話番号

希望講師

講師名 : 特になし

上記日程で講師の都合が合わなかった場合(優先順位)

日程を変更する

講師を変更する

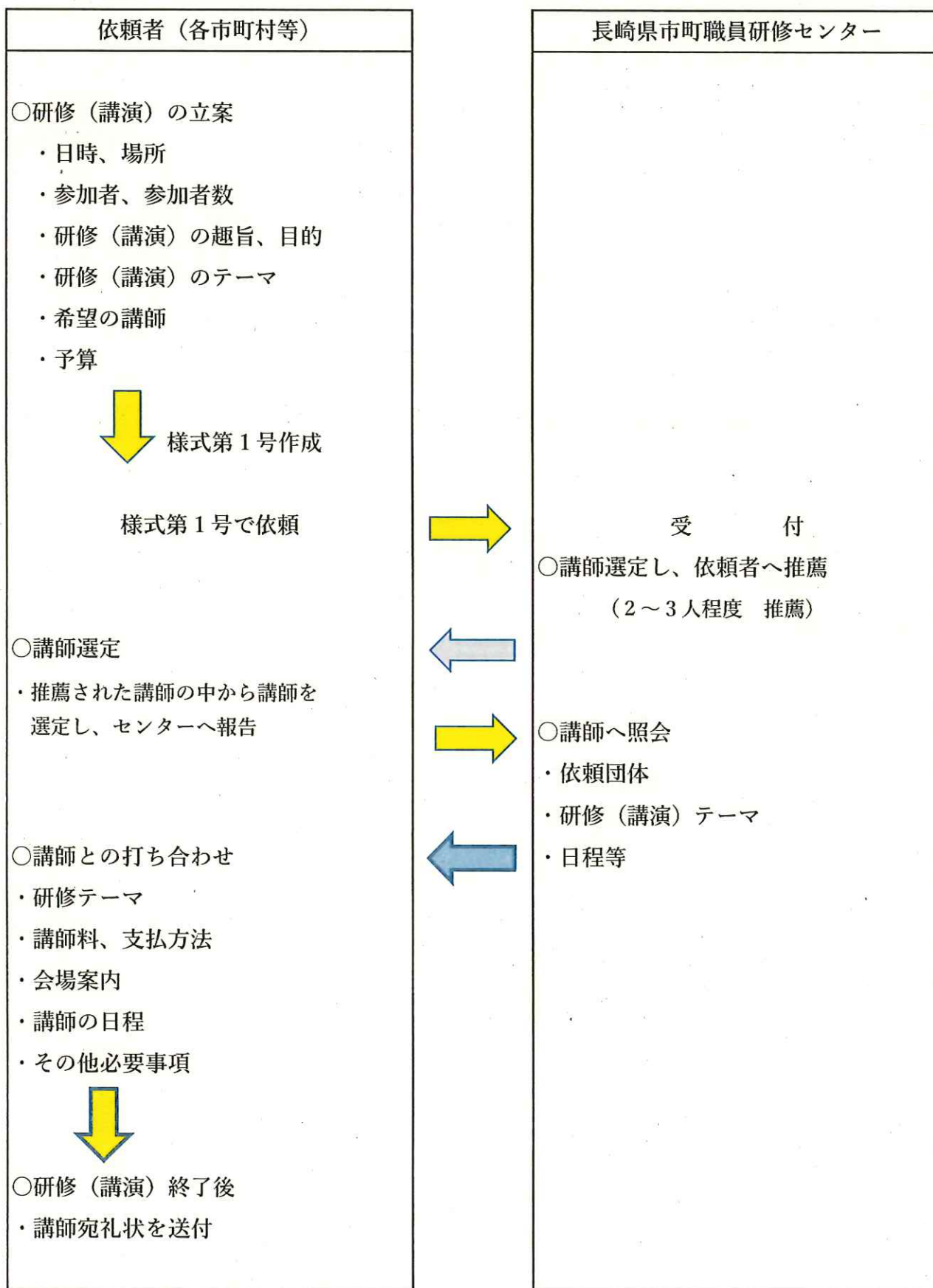
研修担当者

担当課

担当者

TEL

講師斡旋依頼の手続き



令和6年度

長崎県市町職員研修センター

e-mail: kenshu@nagasaki-chosonkai.gr.jp

様式第1号 講師斡旋依頼書

令和 年 月 日

(団体名)



(研修名)

目的

内容

希望講師

希望日時

■ 第1希望

■ 第2希望

■ その他

参加者

対象者：

予定人数：

場所

■ 会場名

■ 所在地

■ 電話番号

予算

その他

研修担当者

担当課

担当者

TEL

公益財団法人長崎県市町村振興協会
長崎県市町村職員研修センター 設置規程

平成 25 年 4 月 8 日
規 程 第 5 号

(設 置)

第 1 条 公益財団法人長崎県市町村振興協会は、市町職員及び一部事務組合その他市町関係団体の職員（以下「市町職員等」という。）の人材育成を行うため、研修センターを設ける。

(名称及び位置)

第 2 条 研修センターの名称及び位置は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 長崎県市町村職員研修センター
- (2) 位 置 長崎市栄町 4 番 9 号 長崎県市町村会館内

(事 業)

第 3 条 研修センターは、次の事業を行う。

- (1) 市町職員等の一般研修事業
- (2) 特別研修事業
- (3) その他必要な事業

(職員の配置)

第 4 条 研修センターに必要な職員を置く。

(委 任)

第 5 条 この規程の施行について、必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、公益財団法人長崎県市町村振興協会の設立の登記の日（平成 25 年 4 月 1 日）から施行する。

公益財団法人長崎県市町村振興協会 長崎県市町職員研修センター研修実施規程

平成 25 年 4 月 8 日

規 程 第 6 号

(趣 旨)

第 1 条 この規程は、公益財団法人長崎県市町村振興協会長崎県市町職員研修センター（以下「研修センター」という。）が、市町職員及び一部事務組合その他市町関係団体の職員（以下「市町職員等」という。）に対して研修を実施するため、必要な事項を定めるものとする。

(研修の目的)

第 2 条 市町職員等に対する研修（以下「研修」という。）は、資質向上と能力開発を行うことにより、市町行政の適正かつ能率的な運営に資するとともに、住民福祉の増進と地域の振興に寄与することを目的として実施する。

(研修の区分)

第 3 条 研修の区分は、次のとおりとする。

- (1) 一般研修
- (2) 特別研修

(職員研修検討委員会)

第 4 条 研修センターにおいて行う研修の企画、計画その他研修に関して必要な事項を調査検討するため、職員研修検討委員会を置く。

(研修の実施)

第 5 条 研修の実施については、職員研修検討委員会の検討結果を踏まえ、理事会に諮り決定する。

(委 任)

第 6 条 この規程に定めるもののほか、研修の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、公益財団法人長崎県市町村振興協会の設立の登記の日（平成 25 年 4 月 1 日）から施行する。

公益財団法人長崎県市町村振興協会長崎県市町職員研修センター 職員研修検討委員会に関する要綱

平成 25 年 4 月 8 日
要 綱 第 5 号

(趣旨)

第 1 条 公益財団法人長崎県市町村振興協会長崎県市町職員研修センター（以下「研修センター」という。）研修実施規程（平成 25 年 4 月 8 日規程第 6 号）第 4 条に規定する職員研修検討委員会（以下「検討委員会」という。）の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(所掌事項)

第 2 条 検討委員会は、市町職員研修事業の適正かつ効率的な事業運営を図るため、次に掲げる事項について調査検討する。

- (1) 市町職員研修体系の整備に関する事項
- (2) 分権時代の市町職員像と研修ビジョンの検討に関する事項
- (3) その他研修の実施に関し必要な事項

(組織)

第 3 条 検討委員会は、次の委員をもって組織する。

- (1) 市の研修担当課長 6 人
- (2) 町の研修担当課長 4 人
- (3) 市長会の担当課長 1 人
- (4) 町村会の担当課長 1 人

2 前項第 1 号及び第 2 号に掲げる委員は、それぞれ市長会、町村会が推薦する者とする。

3 検討委員会に委員長及び副委員長を各 1 人置き、委員の互選により決定する。

(委員長の職務)

第 4 条 委員長は、検討委員会の事務を総理する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故のあるときは、その職務を代理する。

(会議)

第 5 条 検討委員会は、必要に応じ、研修センター長が招集する。

2 研修センター長は、必要に応じ、検討委員会への指導、助言のため、関係機関職員の出席を求め、その意見を聴くことができる。

(報酬及び費用弁償)

第 6 条 検討委員会の委員は、無報酬とする。ただし、会議、調査その他に要した実費は、研修センターがこれを弁償する。

(庶務)

第 7 条 検討委員会に関する庶務は、研修センターにおいて処理する。

(委任)

第 8 条 この要綱に定めるもののほか、検討委員会の運営に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

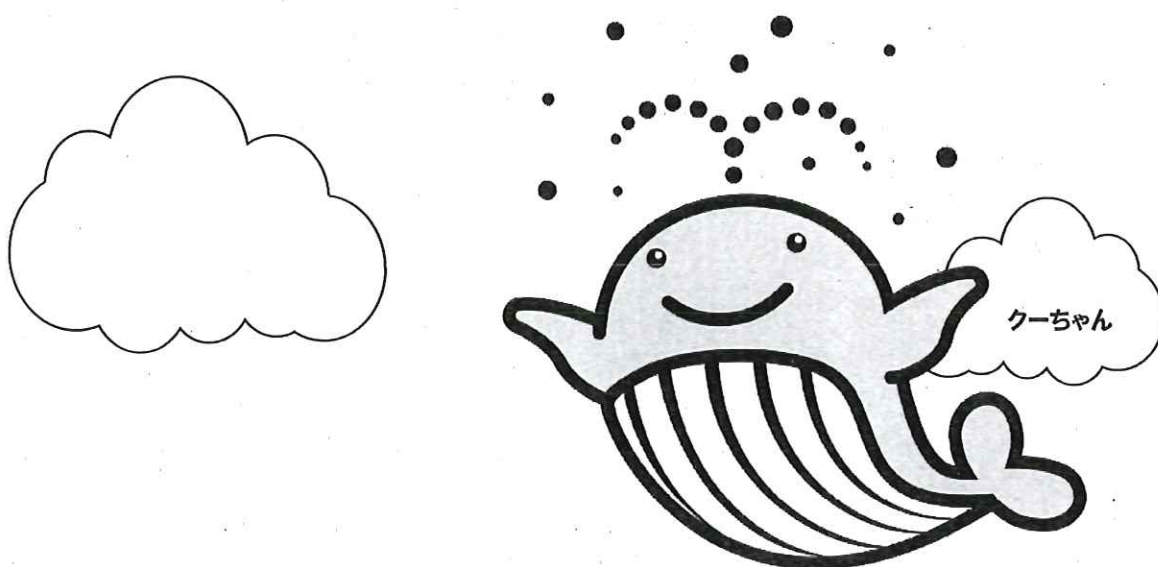
この要綱は、公益財団法人長崎県市町村振興協会の設立の登記の日（平成 25 年 4 月 1 日）から施行する。

公益財団法人 長崎県市町村振興協会
「長崎県市町村職員研修センター」事務局

職名	氏名
センター長	蛭子賢三
研修課長	城 壯大
課長補佐	山本光香
係長	松尾光芳
主事	戸田好美
主事	東 菜奈
主事	中嶋胡桃

〒850-0875 長崎市栄町4番9号 長崎県市町村会館2階
TEL : 095-827-5511
Email : kenshu@nagasaki-chosonkai.gr.jp

サマージャンボ宝くじと
ハロウィンジャンボ宝くじの
収益金は、市町村の明るく住みよい
まちづくりに使われます。



公益財団法人 長崎県市町村振興協会

