

令和5年度 研修別カリキュラム

階層別研修

1 新規採用職員研修（第一部）

1 日間×7回 + 1 日間×8回（新卒者または社会人経験者向け）実施

- （第1日目）・第1回 4月17日(月) ・第4回 4月21日(金) ・第7回 4月27日(木)
 ・第2回 4月19日(水) ・第5回 4月24日(月)
 ・第3回 4月20日(木) ・第6回 4月26日(水)

日 (曜日)	午 前			午 後	
	9:20	9:30	11:30(※)	12:30(※)	16:30
1回 4/17(月)	オリエンテーション	人権問題について(※)		公務員としての必須知識(※)	
2回 4/19(水)		奈良県人権擁護委員連合会会長 明日香村教育委員 高松秀憲		元奈良県くらし創造部長 前奈良市町村職員研修センター所長 影山清	
3回 4/20(木)					
4回 4/21(金)(※)					
5回 4/24(月)(※)					
6回 4/26(水)					
7回 4/27(木)					

※ 4/21(金)・4/24(月)は「公務員としての必須知識 9:30～14:20」「人権問題について 14:30～16:30」（昼食休憩 12:00～12:50）とする。

- （第2日目）・第1回 5月9日(火)(新卒者) ・第5回 5月16日(火)(新卒者)
 ・第2回 5月10日(水)(新卒者) ・第6回 5月17日(水)(社会人経験者)
 ・第3回 5月11日(木)(新卒者) ・第7回 5月18日(木)(社会人経験者)
 ・第4回 5月12日(金)(新卒者) ・第8回 5月19日(金)(社会人経験者)

日 (曜日)	午 前			午 後	
	9:50	10:00	12:00	13:00	16:00
1回 5/9(火)(新卒者)	オリエンテーション	ビジネスマナー		ビジネスマナー	
2回 5/10(水)(新卒者)		株式会社日本マネジメント協会 講師 殿村 ちかこ		株式会社日本マネジメント協会 講師 殿村 ちかこ	
3回 5/11(木)(新卒者)					
4回 5/12(金)(新卒者)					
5回 5/16(火)(新卒者)					
6回 5/17(水)(経験者)					
7回 5/18(木)(経験者)					
8回 5/19(金)(経験者)					

※ 受講予定者は約370名を見込んでいるため、回数は第1日目×7回+第2日目×8回を予定。
 ※ 第2日目は新卒者向け研修5回+社会人経験者向け研修3回の計8回を予定。

2 新規採用職員研修（第二部） 2日間×7回実施

- ・第1回 10月2日(月)～3日(火) ・第5回 10月17日(火)～18日(水)
 ・第2回 10月4日(水)～5日(木) ・第6回 10月19日(木)～20日(金)
 ・第3回 10月10日(火)～11日(水) ・第7回 10月24日(火)～25日(水)
 ・第4回 10月12日(木)～13日(金)

日 (曜日)	午 前			午 後	
	9:50	10:00	12:00	13:00	16:00
第1日目					
1回 10/3(火)(※)	オリエンテーション	半年を振り返って (フォローアップ研修)		半年を振り返って (フォローアップ研修)	
2回 10/4(水)		ビジネスサポート株式会社 代表取締役 徳永 芳郎		ビジネスサポート株式会社 代表取締役 徳永 芳郎	
3回 10/11(水)(※)					
4回 10/13(金)(※)					
5回 10/18(水)(※)					
6回 10/19(木)					
7回 10/24(火)					
第2日目					
1回 10/2(月)(※)	自治体法務入門(行政法・基礎)	株式会社日本マネジメント協会 講師 山田 真司		自治体法務入門(行政法・基礎)	
2回 10/5(木)					
3回 10/10(火)(※)					
4回 10/12(木)(※)					
5回 10/17(火)(※)					
6回 10/20(金)					
7回 10/25(水)					

※ 受講予定者は約340名を見込んでいるため、回数は7回を予定。
 ※ 第1回・3回・4回・5回は、1日目「自治体法務入門」、2日目「半年を振り返って」とする。

3 新 若手職員研修 1日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後	
	9:50	10:00	12:00	13:00
7 月 6 日 (木)	オリ エン テー ショ ン	若手自治体職員に必要な能力の向上 株式会社行政マネジメント研究所 講師 山崎清治		若手自治体職員に必要な能力の向上 株式会社行政マネジメント研究所 講師 山崎清治

4 中堅職員研修 2日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後	
	9:50	10:00	12:00	13:00
7 月 10 日 (月)	オリ エン テー ショ ン	コミュニケーション能力向上 ビジネスサポート株式会社 代表取締役 徳永芳郎		コミュニケーション能力向上 ビジネスサポート株式会社 代表取締役 徳永芳郎
7 月 11 日 (火)		政策形成（政策概念と政策形成） 同志社大学政策学部 教授 真山達志		政策形成（政策概念と政策形成） 同志社大学政策学部 教授 真山達志

5 係長研修 2日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後	
	9:50	10:00	12:00	13:00
7 月 19 日 (水)	オリ エン テー ショ ン	マネジメント能力 ビジネスサポート株式会社 代表取締役 徳永芳郎		マネジメント能力 ビジネスサポート株式会社 代表取締役 徳永芳郎
7 月 20 日 (木)		業務改善力向上 ビジネスサポート株式会社 講師 吉田喜彦		業務改善力向上 ビジネスサポート株式会社 講師 吉田喜彦

6 課長補佐級職員研修 2日間×1回実施

日 (曜日)	午 前			午 後	
	9:20	9:30	10:00	12:00	13:00
7 月 24 日 (月)	オリ エン テー ショ ン	実践：コーチング 株式会社ヤーク・クリエイト 代表取締役 ビジネスコンサルタント 吉川和利			実践：コーチング 株式会社ヤーク・クリエイト 代表取締役 ビジネスコンサルタント 吉川和利
7 月 25 日 (火)		メンタルヘルス キャリアマネジメントコンサルティング株式会社 EAPコンサルタント 山下良成			メンタルヘルス キャリアマネジメントコンサルティング株式会社 EAPコンサルタント 山下良成

7 課長級職員研修 1日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後	
	9:50	10:00	12:00	13:00
8 月 17 日 (木)	オリ エン テー ショ ン	リーダーシップ 株式会社日本マネジメント協会 講師 諫 山 敏 明		リーダーシップ 株式会社日本マネジメント協会 講師 諫 山 敏 明

8 再任用職員研修 半日間×1回実施

日 (曜日)	午 後	
	13:20	13:30
4 月 11 日 (火)	オリ エン テー ショ ン	再任用職員としての心構えについて 一般社団法人日本経営協会 講師 小 室 邦 夫

専門実務研修

<人事・管理研修>

9 人事評価研修 1日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後	
	9:20	9:30	12:00	13:00
4 月 13 日 (木)	オリ エン テー ション	1. 人事評価をどうとらえるか 2. 公正な評価を実現するために 3. 目標設定の具体化 株式会社話し方教育センター 講師 伊 槻 紀 子		4. 面談の進め方 5. 人事評価制度を効果的に運用するために 株式会社話し方教育センター 講師 伊 槻 紀 子

10 新 ストレスマネジメント研修 1日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後	
	9:50	10:00	12:00	13:00
6 月 20 日 (火)	オリ エン テー ション	1. ストレスの基礎知識 2. 実践! ストレスに負けないよう心を鍛えよう ビジネスサポート株式会社 パートナー講師 服 部 裕 子		3. 自分の性格タイプを診断しよう 4. 自分の心を鍛えるために ビジネスサポート株式会社 パートナー講師 服 部 裕 子

11 メンタルヘルス研修(ラインケア) 1日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後	
	9:50	10:00	12:00	13:00
7 月 4 日 (火)	オリ エン テー ション	1. メンタルヘルスの意義と管理監督者の役割 2. 一次予防:未然予防 3. メンタルヘルス不調につながるハラスメント ビジネスサポート株式会社 パートナー講師 服 部 裕 子		4. 二次予防:早期発見と対処 5. 三次予防:職場復帰支援 ビジネスサポート株式会社 パートナー講師 服 部 裕 子

12 ハラスメント防止研修(管理職) 1日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後	
	9:50	10:00	12:00	13:00
5 月 30 日 (火)	オリ エン テー ション	1. なぜ職場におけるハラスメントが問題なのか 2. セクシャルハラスメントの防止 3. マタニティハラスメント等(パタハラ、ケアハラ) ビジネスサポート株式会社 パートナー講師 杉 本 登 志 子		4. パワーハラスメントの防止 5. ハラスメントの予防と対策 6. 復職支援と再発予防 ビジネスサポート株式会社 パートナー講師 杉 本 登 志 子

<法務能力向上研修>

13 法学研修(民法)

「民法の基礎知識と損害賠償法」「契約の基礎知識と契約業務」 4日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後	
	9:50	10:00	12:00	13:00
6 月 8 日 (木)	オリ エン テー ション	民法入門 京都産業大学法学部 教授 高 嶋 英 弘	12:00	公務員の日常業務と改正民法 損害賠償の法律問題 京都産業大学法学部 教授 高 嶋 英 弘
6 月 9 日 (金)		損害賠償の法律問題（交通事故・医療事故等） 京都産業大学法学部 教授 高 嶋 英 弘	13:00	損害賠償の法律問題（地方公共団体の賠償責任等） 京都産業大学法学部 教授 高 嶋 英 弘
6 月 15 日 (木)		契約の基礎知識 契約の成立に関する問題点 京都産業大学法学部 教授 高 嶋 英 弘	13:00	地方公共団体と契約等 京都産業大学法学部 教授 高 嶋 英 弘
6 月 16 日 (金)		契約の基本的効力、 契約違反に対する法的救済等 京都産業大学法学部 教授 高 嶋 英 弘	13:00	契約に関する法律における弱者保護のしくみ等 京都産業大学法学部 教授 高 嶋 英 弘

14 法学研修(改正民法) 2日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後	
	9:50	10:00	12:00	13:00
10 月 26 日 (木)	オリ エン テー ション	1. 民法改正の背景と改正の概要 2. 改正民法が公務員業務に及ぼす影響 京都産業大学法学部 教授 高 嶋 英 弘	12:00	3. 改正民法の学習方法 4. 不動産賃貸借を素材とした改正民法攻略方法 京都産業大学法学部 教授 高 嶋 英 弘
10 月 27 日 (金)		5. 売買契約を素材とした改正民法における 契約の効力 京都産業大学法学部 教授 高 嶋 英 弘	13:00	6. 改正民法における無効な契約の清算関係 7. 「定型約款」に関する新规定の内容 京都産業大学法学部 教授 高 嶋 英 弘

15 **新** 法学研修(地方公務員法) 1日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後	
	9:50	10:00	12:00	13:00
7 月 28 日 (金)	オリ エン テー ション	1. 地方公務員の職と法の適用関係 株式会社日本マネジメント協会 講師 山 田 真 司	12:00	2. 服務（公務員倫理） 株式会社日本マネジメント協会 講師 山 田 真 司

16 自治体法務研修(法制執務) 2日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後		
	9:20	9:30	12:00	13:00	16:30
6 月 1 日 (木)	オリ エン テー ション	1. 法学の基礎 株式会社日本マネジメント協会 講師 山田真司		2. 法令の読み方 株式会社日本マネジメント協会 講師 山田真司	
6 月 2 日 (金)		3. 条例を解釈する 株式会社日本マネジメント協会 講師 山田真司		4. 条例をつくる 株式会社日本マネジメント協会 講師 山田真司	

<実務能力向上研修>

17 滞納整理実務研修(滞納処分できる債権—市町村税、公課等) 2日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後		
	9:20	9:30	12:00	13:00	16:30
8 月 28 日 (月)	オリ エン テー ション	1. 租税徴収法規のしくみ 2. 各種財産の差押え、交代要求の手続き 一般社団法人日本経営協会 講師 永榮久仁子		3. 財産調査要領 4. 債権の差押え 一般社団法人日本経営協会 講師 永榮久仁子	
8 月 29 日 (火)		5. 各種債権の調査要領、照会方法、差押え ・取立て手続き 一般社団法人日本経営協会 講師 永榮久仁子		6. 相続による滞納整理と納税義務の継承 7. 民法改正(債権法)の概要 一般社団法人日本経営協会 講師 永榮久仁子	

18 滞納整理実務研修(滞納処分できない債権—公営住宅家賃、水道料金等—) 2日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後		
	9:20	9:30	12:00	13:00	16:30
9 月 11 日 (月)	オリ エン テー ション	1. 租税及び公課の徴収法規のしくみ 一般社団法人日本経営協会 講師 永榮久仁子		2. 地方公共団体の税以外の債権の徴収手続 一般社団法人日本経営協会 講師 永榮久仁子	
9 月 12 日 (火)		3. 担保の付されている債権の担保権の実行 4. 債権名義の取得 一般社団法人日本経営協会 講師 永榮久仁子		5. 強制執行手続 6. 民法改正(債権法)の概要 一般社団法人日本経営協会 講師 永榮久仁子	

19 契約事務研修(基礎) 2日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後		
	9:50	10:00	12:00	13:00	16:00
6月29日 (木)	オリエンテーション	1. 契約とは何か 2. 地方公共団体の契約 自治体法務研究所 代表 江原 勲		3. 自治体契約の締結方法 4. 契約書の作成 自治体法務研究所 代表 江原 勲	
6月30日 (金)		5. 契約履行の確保 6. 契約代金の支払いと納付 自治体法務研究所 代表 江原 勲		7. 契約の解除 8. 工事請負契約の諸問題 自治体法務研究所 代表 江原 勲	

20 契約事務研修(応用) 2日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後		
	9:50	10:00	12:00	13:00	16:00
8月3日 (木)	オリエンテーション	1. 自治体契約の問題点 自治体法務研究所 代表 江原 勲		2. 自治体の契約の方式 自治体法務研究所 代表 江原 勲	
8月4日 (金)		3. 契約制度運用上の課題と背景 4. 契約の履行の確保 自治体法務研究所 代表 江原 勲		5. 工事請負契約の問題点 6. 業務委託契約の問題点 自治体法務研究所 代表 江原 勲	

21 選挙事務実務研修 1日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後		
	9:50	10:00	12:00	13:00	16:00
8月21日 (月)	オリエンテーション	選挙事務における適正処理の確保と新型コロナウイルス禍における選挙執行のポイント 一般社団法人選挙制度実務研究会 代表理事 小島 勇 人		選挙事務における適正処理の確保と新型コロナウイルス禍における選挙執行のポイント 一般社団法人選挙制度実務研究会 代表理事 小島 勇 人	

22 地方公会計の基礎実務研修 2日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後		
	9:20	9:30	12:00	13:00	16:30
9月14日 (木)	オリエンテーション	新地方公会計制度導入の意義と背景 石崎公認会計士事務所 公認会計士・税理士 石崎 一 登		企業会計と官庁会計の違い 石崎公認会計士事務所 公認会計士・税理士 石崎 一 登	
9月15日 (金)		財務諸表の作成演習 石崎公認会計士事務所 公認会計士・税理士 石崎 一 登		新地方公会計制度の活用 石崎公認会計士事務所 公認会計士・税理士 石崎 一 登	

23 土木技術系職員研修 2日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後		
	9:20	9:30	12:00	13:00	16:30
8 月 23 日 (水)	オリ エン テー ション	土木工事技術検査の具体的な進め方 元建設省 関東地方建設局営繕部 工務検査課 課長補佐 一般社団法人日本経営協会 講師 山口 義 夫		土木工事技術検査の具体的な進め方 元建設省 関東地方建設局営繕部 工務検査課 課長補佐 一般社団法人日本経営協会 講師 山口 義 夫	
8 月 24 日 (木)		土木工事技術検査の具体的な進め方 元建設省 関東地方建設局営繕部 工務検査課 課長補佐 一般社団法人日本経営協会 講師 山口 義 夫		土木工事技術検査の具体的な進め方 元建設省 関東地方建設局営繕部 工務検査課 課長補佐 一般社団法人日本経営協会 講師 山口 義 夫	

24 補助事業執行事務適正化研修(ハード事業) 半日間×1回実施

日 (曜日)	午 後		
	13:20	13:30	16:00
6 月 27 日 (火)	オリ エン テー ション	補助事業執行事務の適正化について 奈良県会計局 会計指導官 川 口 康 晴	

25 補助事業執行事務適正化研修(ソフト事業) 半日間×1回実施

日 (曜日)	午 後		
	13:20	13:30	16:00
9 月 19 日 (火)	オリ エン テー ション	補助事業執行事務の適正化について 奈良県会計局 会計指導官 川 口 康 晴	

26 DX(デジタル・トランスフォーメーション) 研修 1日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後		
	9:50	10:00	12:00	13:00	16:00
10 月 31 日 (火)	オリ エン テー ション	1. DXを知ろう 2. IT用語の基礎知識 3. 使いたいITツール ビジネスサポート株式会社 講師 吉 田 喜 彦		4. 本格的なIT改革 5. 私たちの仕事とDX ビジネスサポート株式会社 講師 吉 田 喜 彦	

27 職員採用面接官研修 1日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後	
	9:50	10:00	12:00	13:00
7 月 13 日 (木)	オリ エン テー ショ ン	1. 現代若年層の就職意識 2. 現代採用面接の基本 株式会社日本マネジメント協会 講師 松本 治		3. 面接における質問設計と対話イメージ 4. 面接官としてのトレーニング 株式会社日本マネジメント協会 講師 松本 治

28 新 EBP M(Evidence Based Policy Making) 研修 1日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後	
	9:50	10:00	12:00	13:00
6 月 23 日 (金)	オリ エン テー ショ ン	政策立案におけるデータ活用について 同志社大学政策学部 教授 野田 遊		政策立案におけるデータ活用について 同志社大学政策学部 教授 野田 遊

<業務遂行能力向上研修>

29 窓口・電話対応に特化した接遇研修 1日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後	
	9:50	10:00	12:00	13:00
6 月 13 日 (火)	オリ エン テー ショ ン	1. 住民満足度向上の重要性 2. ユニバーサルサービスとしての対応の基本 株式会社日本マネジメント協会 講師 井上 昌美		3. 電話マナーのブラッシュアップ 4. 職場実践へのアプローチ 株式会社日本マネジメント協会 講師 井上 昌美

30 ハードクレーム対応研修 1日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後	
	9:50	10:00	12:00	13:00
5 月 29 日 (月)	オリ エン テー ショ ン	1. クレームの基礎知識 2. クレーム予防 3. クレーム対応の基本 ビジネスサポート株式会社 講師 服部 悦章		4. ハードクレームの対応法 ビジネスサポート株式会社 講師 服部 悦章

31 実習で学ぶプレゼンテーション研修 1日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後	
	9:20	9:30	12:00	13:00
9 月 7 日 (木)	オリ エン テー ショ ン	1. プレゼン腕試し演習 2. プレゼンテーションの基本 3. 相手に伝わる構成を考える ビジネスサポート株式会社 講師 中村 佳織		4. 見せ方を工夫する 5. 伝える力を高める 6. プレゼン時の気持ちの伝え方 7. 実践プレゼンテーション ビジネスサポート株式会社 講師 中村 佳織

32 ファシリテーション能力向上研修 ～効果的な会議の進め方～ 1日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後	
	9:20	9:30	12:00	13:00
6 月 6 日 (火)	オリ エン テー ショ ン	1. 会議（ミーティング）の進め方 2. わかりやすい資料の作成方法 株式会社日本マネジメント協会 講師 殿村 ちかこ		3. 効果的な説明・発言の手法 株式会社日本マネジメント協会 講師 殿村 ちかこ

33 イベント力向上研修 1日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後	
	9:50	10:00	12:00	13:00
8 月 31 日 (木)	オリ エン テー ショ ン	イベントの企画、立案について hAB 代表 株式会社 Q's 取締役 福吉 貴英		イベントの企画、立案について hAB 代表 株式会社 Q's 取締役 福吉 貴英

34 情報発信力向上研修 1日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後	
	9:50	10:00	12:00	13:00
9 月 26 日 (火)	オリ エン テー ショ ン	情報発信力・広報力向上について hAB 代表 株式会社 Q's 取締役 福吉 貴英 生駒市 市長公室広報広聴課 課長 大垣 弥生		情報発信力・広報力向上について hAB 代表 株式会社 Q's 取締役 福吉 貴英 生駒市 市長公室広報広聴課 課長 大垣 弥生

35 情報セキュリティ研修 1日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後	
	9:50	10:00	12:00	13:00
9 月 21 日 (木)	オリ エン テー ショ ン	1. 情報セキュリティとは 2. 情報資産を守るために 3. 情報セキュリティ対策例 株式会社日本マネジメント協会 講師 大内 利之		4. 個人情報保護について 5. コンプライアンス 6. 情報開示請求について 株式会社日本マネジメント協会 講師 大内 利之

36 業務マニュアル作成力向上研修 1日間×1回実施

日 (曜日)	午 前		午 後	
	9:50	10:00	12:00	13:00
8 月 8 日 (火)	オリ エン テー ショ ン	1. マニュアルの基本 2. マニュアルの作成ステップとポイント ビジネスサポート株式会社 講師 服部 悦章		3. 業務改善 4. マニュアルの活用法 ビジネスサポート株式会社 講師 服部 悦章

37 パソコン研修

<アクセス基礎> 1回実施（2日間コース）

日 (曜日)	午 前		午 後	
	9:20	9:30	12:00	13:00
11月16日 (木)	オリエンテーション	アクセス基礎コース 指導者（電子自治体アドバイザー・クラブ）		アクセス基礎コース 指導者（電子自治体アドバイザー・クラブ）
11月17日 (金)		アクセス基礎コース 指導者（電子自治体アドバイザー・クラブ）		アクセス基礎コース 指導者（電子自治体アドバイザー・クラブ）

<エクセル応用> 3回実施（2日間コース）

日 (曜日)	午 前		午 後	
	9:20	9:30	12:00	13:00
第1日目 第1回 11/6(月) 第2回 11/9(木) 第3回 11/13(月)	オリエンテーション	エクセル応用コース		エクセル応用コース
		指導者（電子自治体アドバイザー・クラブ）		指導者（電子自治体アドバイザー・クラブ）
第2日目 第1回 11/7(火) 第2回 11/10(金) 第3回 11/14(火)		エクセル応用コース		エクセル応用コース
		指導者（電子自治体アドバイザー・クラブ）		指導者（電子自治体アドバイザー・クラブ）

<eラーニング研修> ※受講経費は（公財）奈良県市町村振興協会の負担とする。

38 法制執務入門(法令文の表現) 標準学習時間：90分

期間	内 容
9月～12月	1. はじめに 2. 主語と述語 3. 接続詞 4. 句読点 5. 用字・用語

※ 受講人数は 38 法制執務入門（法令文の表現）・39 法制執務入門（初めて作る改正規定）2科目あわせて60名を上限とする。

39 法制執務入門(初めて作る改正規定) 標準学習時間：165分

期間	内 容	
	基 礎 編	実 践 編
9月～12月	1. 「一部改正」って何だろう 2. 条例の各部分の名称を覚えよう 3. 改め文で使われる言葉 4. 一部改正には原則がある 5. 句読点は、どちらの仲間 6. 条を加えたり、削ったり 7. 表・様式の一部改正	1. 現行の条例を読んでみよう 2. 変更の内容を確認しよう 3. 改正内容を現行の条例に書き込んでみよう 4. 一部改正条例を作成しよう

※ 受講人数は 38 法制執務入門（法令文の表現）・39 法制執務入門（初めて作る改正規定）2科目あわせて60名を上限とする。

40 地方自治法(基礎) 標準学習時間：120分

期間	内 容
6月 ～ 9月	1. 地方自治の歴史と憲法保障 2. 地方公共団体の意義 3. 議会と執行機関 4. 地方公共団体の住民と事務 5. 自治立法権 6. 自治財政権 7. 地方公共団体の財産

※ 受講人数は40 地方自治法(基礎)・41 地方自治法(発展) 2科目あわせて60名を上限とする。

41 地方自治法(発展) 標準学習時間：120分

期間	内 容
6月 ～ 9月	1. 住民参加と民主主義 2. 地方公共団体への関与 3. 市町村と都道府県の関係 4. 公の施設と指定管理者 5. 地方公共団体の契約制度 6. 住民監査請求と住民訴訟 7. 地方公共団体の財政規律

※ 受講人数は40 地方自治法(基礎)・41 地方自治法(発展) 2科目あわせて60名を上限とする。

42 公文書の書き方 標準学習時間：60分

期間	内 容
6月 ～ 7月	1. 文書事務の概略 2. 公文書の書き方 3. 起案文書の作成 4. 総合テスト

※ 受講人数は50名を上限とする。

43 簿記会計の基礎 標準学習時間：180分

期間	内 容
8月 ～ 11月	1. 簿記と会社 2. 簿記のルール 3. 日常の手続 4. 決算手続

※ 受講人数は40名を上限とする。

44 パソコン研修 <エクセル基礎>

(よくわかるExcel 2016/2019/2021 基礎) 標準学習時間：720分

期間	内 容
9月 ～ 10月	1. Excelの基礎知識 2. データの入力 3. 表の作成 4. 数式の入力 5. 複数シートの操作 6. 表の印刷 7. グラフの作成 8. データベースの利用 9. 便利な機能

※ Excel 2016、2019または2021の選択制とし、受講人数は3科目あわせて50名を上限とする。

45 **新** パソコン研修 <パワーポイント基礎>

(よくわかる Power Point 2016 / 2019 基礎) 標準学習時間：720分

期間	内 容
9月 ～ 10月	1. PowerPoint の基礎知識 2. 基本的なプレゼンテーションの作成 3. 表の作成 4. グラフの作成 5. 図形や SmartArt グラフィックの作成 6. 画像やワードアートの挿入 7. 特殊効果の設定 8. プレゼンテーションをサポートする機能

※ PowerPoint 2016 または 2019 の選択制とし、受講人数は2科目あわせて20名を上限とする。

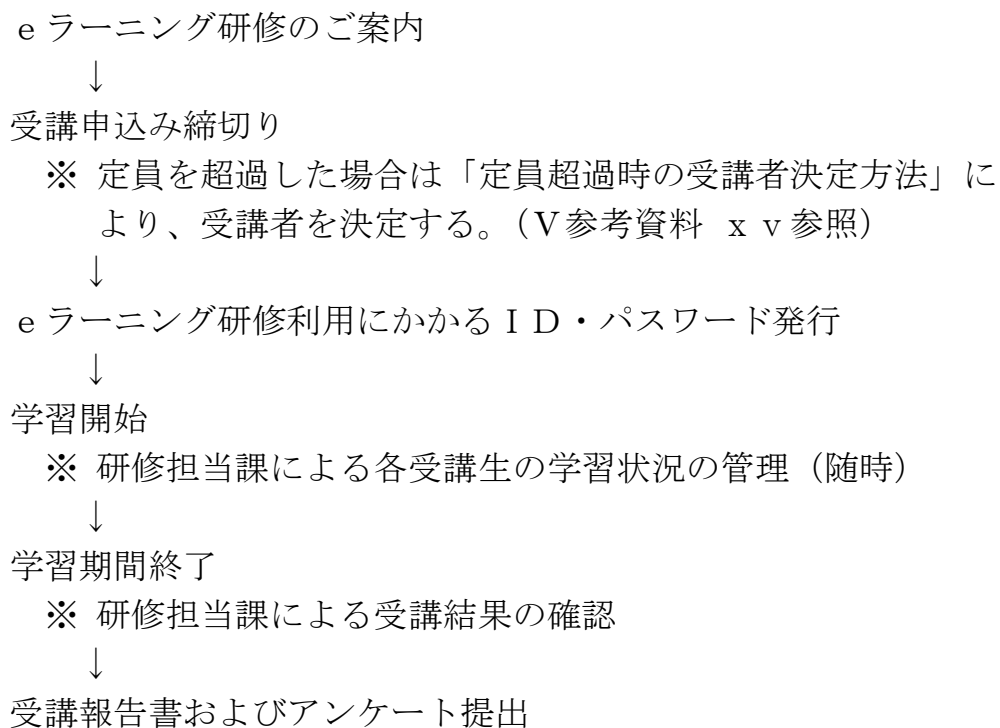
46 **新** 税務職員研修【WEB 動画】

標準学習時間：各2時間～10時間（科目により異なる）

期間	内 容
R5. 4月 ～ R6. 3月	下記8科目の動画を提供する。 ① 地方税法総則 ④ 家屋評価 ⑦ 個人住民税 ② 滞納整理 ⑤ 土地評価 ⑧ 法人住民税 ③ 固定資産税課税 ⑥ 償却資産

※ 希望する各自治体に1アカウントを配布する。

e ラーニング研修実施の流れ



<市町村職員・県職員合同研修>

合同研修は、1日間をそれぞれ2回に分けて（内容並びに講師は同じ）実施し、研修会場については、奈良県自治研修所（奈良市内）と市町村職員研修センター（橿原市内）の2箇所を実施する。

また、開催時期についても異なる。

47 話し方・説明力向上研修 1日間×2回実施

日（曜日）	午 前		午 後	
	9:00	9:10	12:00	13:00
11/16（木） （自治研修所） 11/21（火） （研修センター）	オリ エン テー シ ョ ン	話し方・説明力の向上 株式会社東京リーガルマインド 専任講師 保 田 芳 明	話し方・説明力の向上 株式会社東京リーガルマインド 専任講師 保 田 芳 明	16:30

48 ワンペーパー資料作成研修 1日間×2回実施

日（曜日）	午 前		午 後	
	9:00	9:10	12:00	13:00
11/22（水） （自治研修所） 11/24（金） （研修センター）	オリ エン テー シ ョ ン	ワンペーパー資料作成のポイント 株式会社東京リーガルマインド 専任講師 野々山 美 紀	ワンペーパー資料作成のポイント 株式会社東京リーガルマインド 専任講師 野々山 美 紀	16:30