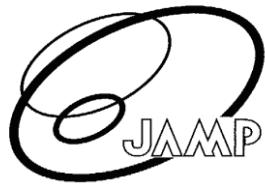


令和4年度

# 研修計画

公益財団法人 全国市町村研修財団



市町村職員中央研修所



全国市町村国際文化研修所

## 目 次

全国市町村研修財団 令和4年度研修計画の基本方針	1
市町村職員中央研修所 令和4年度研修計画 (市町村アカデミー：JAMP)	
1 重点事項	5
2 研修体系	11
3 研修一覧	12
4 研修の概要	16
5 研修受講に要する経費	28
6 研修受講の手続	29
(参考) 令和4年度研修計画研修日程一覧表	35
全国市町村国際文化研修所 令和4年度研修計画 (国際文化アカデミー：JIAM)	
1 重点事項	39
2 研修体系	43
3 研修一覧	44
4 研修の概要	51
5 海外研修について	72
6 研修受講に要する経費	74
7 研修受講の手續	76
(参考) 令和4年度研修計画研修日程一覧表	83

# 全国市町村研修財団 令和4年度研修計画の基本方針

## 1 はじめに

本財団は、地方自治の振興に資することを目的として、市町村職員等に対する高度な研修を行うこととしています。

このため、市町村職員中央研修所（市町村アカデミー）では昭和62年から、全国市町村国際文化研修所（国際文化アカデミー）では平成5年から研修を実施し、専門性の高い知識及び技術を提供するとともに、全国の市町村職員のネットワークの形成に貢献しており、両アカデミーで学んだ研修生の累計は27万人を超えるものとなっています。

市町村を取り巻く社会状況は大きく変化し、少子高齢化の進展や生産年齢人口の減少、大規模災害・感染症リスクの増大、デジタル社会の進展、人々の価値観の多様化など、行政課題の更なる複雑化・多様化が見込まれています。

また、政府の「経済財政運営と改革の基本方針2021」では、新型コロナウイルスの感染拡大で落ち込んだ世界経済の回復やカーボンニュートラルの実現に向けた動き、デジタル化やデータ活用の急速な進展等の変化がダイナミックに生じている中、次なる成長を生み出す4つの原動力として、「グリーン社会の実現」、「官民挙げたデジタル化の加速」、「日本全体を元気にする活力ある地方創り」、「少子化の克服、子供を産み育てやすい社会の実現」が掲げられており、市町村においても対応が求められています。

## 2 基本方針

市町村は基礎自治体として、子育て支援の推進や誰もが安心して暮らし続けられる地域共生社会の実現、新型コロナウイルス等の感染症対策、地震・風水害等の大規模災害への備え、行政のデジタル化の推進、地域経済の活性化、公共施設の老朽化への対応等の山積する課題に取り組んでいく必要があります。

また、まちづくりを進めていくには、住民との協働を進めるとともに、住民の生き方や価値観が多様化する中で、人権・多様性を尊重することも重要です。

住民に身近な行政はできる限り基礎自治体で行うという原則の下で、こうした社会経済環境の構造的変化や住民ニーズの多様化に的確に対応していくためには、自律的かつ戦略的に地域のこと考えて行動できる市町村職員の育成に継続的に取り組んでいく必要があります。

令和4年度においては、両アカデミーが開設されてから今日に至るまでの社会経済情勢や地方行財政の状況等を考慮の上、新たな時代へも対応できるよう、両アカデミーの建学の精神の下、市町村職員等に対する高度で専門的な研修を行っていきます。

すなわち、両アカデミーは、宿泊を伴う集合研修を基本として、市町村アカデミーにあっては5～11日間の研修を、国際文化アカデミーにあっては2～5日間の研修を軸に、これまで培われてきた様々な研修ノウハウを生かし、また、研修生のアンケートや市町村の人材育成（研修）に関する調査等も参考としながら、専門性の高い研修を提供するとともに、市町村職員に係る全国レベルのネットワークの形成に貢献していきます。

なお、マスクの着用や受講者同士の距離の確保を徹底するなど、新型コロナウイルスの感染防止対策を講じた上で研修を実施します。

また、両アカデミーで様々な行政分野に係る研修を実施する中、国際文化アカデミーにおける国際文化研修等その研修機関の特色ある研修を実施するとともに、例年研修ニーズの高い法務、税務等の分野については、引き続き共通実施科目を設け、両アカデミーで同様の内容の研修を実施します。

#### ※ 建学の精神

##### ○ 市町村アカデミー

「進・学・和」

社会経済の進歩・変化に対応して、新しい行政ニーズに即応する意欲ある職員を養成し（進）、行政実務上の問題を発見してこれを解決する専門的な能力の向上を図り（学）、全員宿泊研修により研修生相互の親睦・交流を深めながら、異なる行政体験の交換による相互啓発により研修効果を高める（和）こと。

##### ○ 国際文化アカデミー

「LABORI NIL IMPOSSIBILE（ラボーリ・ニル・インポシビレ）」  
(ラテン語)

「何事も努力すれば不可能なものはない」の意。

市町村職員中央研修所  
(市町村アカデミー：JAMP)

令和4年度研修計画

## 1 重点事項

少子高齢化の急速な進展による生産年齢人口の減少、厳しい財政状況、住民のニーズや価値観の多様化等社会経済環境の構造的变化が生じている中、市町村においては、これまで以上に自律的かつ戦略的に地域における事務を遂行することのできる職員が求められています。また、市町村への事務・権限の移譲に伴い様々な事務が増える一方で、職員には、長時間労働の是正、多様で柔軟な働き方の実現が求められています。

さらに、新型コロナウイルス感染症拡大防止やポストコロナ時代にふさわしい社会の構築、デジタル変革の加速への対応も喫緊の課題となっています。

こうしたことから、令和4年度においては、今後、ますます、専門性、効率性の両方が求められてくることに対応するために、専門実務課程の研修について内容をさらに充実させるとともに、行政デジタル化の推進や教育現場のDX、人口減少時代の都市計画、空き家対策の推進、フォロワーシップによる組織づくり、少子化社会への対応に関する研修を新設するなど、市町村のニーズに対応した研修を実施します。

### (1) 専門実務課程の研修の充実

#### ア デジタル化に関する研修

社会全体がデジタル変革に向かって加速していく中で、住民生活の利便性を向上させるとともに、デジタル技術の活用により、行政運営の質を高めるため、行政のデジタル化の推進や教育現場のDX、事業推進のためのデータ活用等の研修を実施します。

- 〔例〕 ○行政のデジタル化の推進 [新規]
- 教育現場のDX [新規]
- ICTによる情報政策

#### イ まちづくりに関する研修

人口が減少する時代において、地域が抱える課題を解決し、魅力を高めるためのまちづくりが求められています。

まちづくりを進めていくには、住民との協働を進めるとともに、住民の生き方や価値観が多様化する中で、人権・多様性を尊重することが重要です。

これらの観点から、まちづくりに関する研修を実施します。

- 〔例〕 ○人口減少時代の都市計画 [新規]

- 空き家対策の推進 [新規]
- 公共交通とまちづくり
- 住民協働による地域づくり
- 住民との合意形成に向けたファシリテーションの実践
- 人権を尊重した地域社会の形成

## ウ 人事・人材育成に関する研修

自立的かつ戦略的に地域のことを考えて行動できる職員を育成するため、人事・人材育成に関する研修を実施します。

〔例〕 ○フォロワーシップによる組織づくり 〔新規〕

- 組織のリスクマネジメント
- 人事評価制度の運用改善と活用
- 管理職を目指すステップアップ講座
- 職員研修の企画と実践

## エ 政策企画に関する研修

最新の社会経済情勢を踏まえて、効果的に政策立案を進めるため、政策企画に関する研修を実施します。

〔例〕 ○政策の最先端 〔新規〕

- 少子化社会への対応 〔新規〕
- 政策企画
- 事業推進のためのデータ活用

## オ 福祉分野の事務に関する研修

少子高齢化等の社会経済情勢の変化に応じて、福祉分野における行政サービスは今後、ますます、重要となってくることから、高齢福祉、子育て等福祉分野の事務に関する研修を実施します。

〔例〕 ○高齢者福祉の推進

- 障がい者福祉の推進
- 生活保護と自立支援対策
- 子育て支援の推進
- 児童虐待防止対策

## カ 防災・危機管理に関する研修

大規模風水害や地震などの自然災害が多発し、その被害が深刻化している中、住民の安全の確保及び住民が安心して暮らすことのできる地域づくりに係る施策等が求められていることから、防災・危機管理に関する研修を実施します。

また、新型コロナウィルス感染症に関する法制度の整備や各市町村における取組みの進展を踏まえて、「感染症の危機管理対策」研修の内容の充実を図ります。

〔例〕 ○災害に強い地域づくりと危機管理

- 感染症の危機管理対策

## キ 経済・観光の分野に関する研修

急速に少子高齢化が進展する中、地域の活力の向上、地域経済の活性化に当たって、経済、観光等が重要な要素になることから、これらの分野の事務に関する研修を実施します。

- [例] ○地域産業の振興
- 観光戦略の実践

## ク 環境分野の事務に関する研修

自然環境等の環境の保全、廃棄物の処理等は、住民の生命、健康、日常生活等に関わる重要な課題であることから、環境分野の事務に関する研修を実施します。

- [例] ○持続可能な地域づくりと環境保全
- 廃棄物の処理とリサイクルの推進

## ケ 市町村行政の基盤となる事務に関する研修

### (7) 総務・法務に関する研修

市町村の事務を遂行する上で、広報、情報公開等の事務や法務事務はあらゆる分野に共通して必要なものであること等から、総務・法務に関する研修を実施します。

- [例] ○広報の効果的実践
- 情報公開と個人情報保護
- 法令実務A（基礎）
- 法令実務B（応用）
- 訴訟と行政不服審査の実務

### (8) 財務・税務に関する研修

市町村の事務を遂行する上で、財政的な観点や税等の財源の確保は不可欠であることから、財務・税務に関する研修を実施します。

- [例] ○自治体財政運営講座
- 住民税課税事務
- 固定資産税課税事務（土地）
- 固定資産税課税事務（家屋）
- 市町村税徵収事務
- 使用料等の債権回収
- 公共施設の総合管理

## コ 管理職向けの研修

市町村長特別セミナーに併せて管理職特別セミナーを実施するとともに、管理職として必要とされる能力の向上に重点を置いた研修を実施します。

- [例] ○管理職の必須知識講座 [新規]
- 管理職のためのリーダーシップ・マネジメント講座

## **サ 多様な研修手法の活用等**

### **(7) 事前学習**

市町村アカデミーにおける集合研修（講義、演習等）をより効果的なものにするため、科目の特性に応じて必要な事前学習（eラーニング等）を実施します。

#### **[例] ○法令実務A（基礎）**

- 住民税課税事務
- 市町村税徵収事務

### **(8) 実地研修**

研修の効果をより高めるため、研修の内容に関する場所や建物を実際に訪れて調査を行う等の実地研修を実施します。

#### **[例] ○固定資産税課税事務（家屋）**

- 既存の建物等を活用した地域の再生

## **（2）特別課程の研修の実施**

市町村長、市町村議会議員、監査委員等を対象とする特別課程の研修を実施します。

## **（3）巡回アカデミーの実施**

市町村アカデミーで研修を受講することが困難な地域の市町村職員等を対象として、広域研修機関と連携の上、当該広域研修機関が所在する地域において、専門実務課程の研修を3日間程度に凝縮した形の研修を実施します。

#### (4) 研修科目の新設

##### ア 行政のデジタル化の推進

デジタル化の意義や行政手続きのオンライン化、データの利活用、情報セキュリティ対策等に関する講義、演習等により、行政のデジタル化の推進に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。

##### イ 教育現場のDX

G I G Aスクール構想における市町村の役割、デジタル時代を踏まえた様々な教育・学習手法、教育の在り方等に関する講義や、一人一台端末の導入等に関する事例紹介により、市町村行政における教育現場のデジタルトランスフォーメーションについて理解を深め、ＩＣＴを活用した教育施策の推進に向けた実務遂行能力の向上を目指します。

##### ウ 人口減少時代の都市計画

様々な都市計画（都市計画マスタープラン、立地適正化計画、土地利用計画等）やインフラ整備、自治体の先進事例等に関する講義、演習等により、人口減少時代に向け、持続的に都市の活力を維持・向上していくために求められる都市計画の在り方や役割について学びます。

##### エ 空き家対策の推進

空き家問題を巡る背景や国の動向、空家対策特別措置法、予防対策、先進取組事例等に関する講義、演習等により、空き家問題を様々な視点から学び、その対策を効果的に推進していく上で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。

##### オ 管理職の必須知識講座

コンプライアンスやハラスマント対策、個人情報保護など、管理職として必要不可欠な基礎知識を網羅的に学ぶことにより、管理職としての職責の重要性を再認識するとともに、管理能力の向上を目指します。

##### カ フォロワーシップによる組織づくり

組織におけるフォロワーの重要性、フォロワーシップ等に関する講義、演習等により、効果的な組織力の向上に必要な知識、技術を学びます。

##### キ 政策の最先端

新型コロナウイルス感染症対策や地方創生、デジタル化、ＳＤＧｓなど、市町村をめぐる最先端の政策を学ぶことにより、社会経済情勢の変化に的確に対応した政策立案能力の向上を目指します。

##### ク 少子化社会への対応

少子化の現状を的確に捉えるとともに、未婚化への対応、働き方の転換など、少子化対策を進めるに当たって必要とされる子育て支援に限らない総合的な取組みに関する講義や事例紹介により、少子化対策にかかる知識の習得と政策形成能力の向上を目指します。

## (5) 共通実施科目

法務、税務等市町村の研修ニーズが高い分野について、両アカデミーで共通実施科目を設けます。

- 〔例〕 ○法令実務A（基礎）
- 法令実務B（応用）
- 住民税課税事務
- 使用料等の債権回収
- 選挙事務

## (6) 研修に関する広報の一層の充実

一人でも多くの市町村職員に市町村アカデミーの研修に参加してもらえるよう、ホームページ、機関誌等を適切に活用した情報の発信等により研修に関する広報の一層の充実に努めます。

## (7) 新型コロナウイルスの感染防止

マスクの着用や手洗い、受講者同士の距離の確保に加え、換気や消毒を徹底するなど、新型コロナウイルスの感染防止対策を講じた上で研修を実施します。

## 2 研修体系

専  
門  
実  
務  
課  
程

市町村の一般職の職員（中堅職員以上）を対象として、次に掲げる分野について、専門的かつ実務的な内容の研修を実施する。

- 総務
- 法務
- 人事・人材育成
- 政策企画
- デジタル化
- 財務・税務
- 福祉
- まちづくり
- 経済・観光
- 環境
- スポーツ・文化
- 防災・危機管理
- 行政委員会等

特  
別  
課  
程

市町村長、市町村議会議員、監査委員等を対象として、今後の市町村運営に役立つ研修を実施する。

- 市町村長特別セミナー
- 市町村議会議員特別セミナー
- 監査委員特別セミナー 等

巡回アカデミー

市町村アカデミーで研修を受講することが困難な地域の市町村職員等を対象として、広域研修機関と連携の上、当該広域研修機関が所在する地域において、専門実務課程の研修を3日間程度に凝縮した形の研修を実施する。

### 3 研修一覧

#### (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 (年略。4月～12月：令和4年、1月～3月：令和5年)	日数	申込期限区分	概要ページ
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4日(月)～7月6日(水)	3	第4回	
			70	② 10月11日(火)～10月13日(木)	3	第7回	
(新)	管理職の必須知識講座	1	50	5月11日(水)～5月13日(金)	3	第2回	
総務	住民行政事務能力の向上	1	60	6月20日(月)～6月24日(金)	5	第3回	
	住民窓口サービスの向上	1	70	9月5日(月)～9月9日(金)	5	第6回	
	広報の効果的実践	2	50	① 5月23日(月)～5月31日(火)	9	第2回	
			50	② 1月30日(月)～2月7日(火)	9	第10回	
	情報公開と個人情報保護	1	80	5月23日(月)～5月31日(火)	9	第2回	
法務	法令実務A（基礎） ＜JIAM共通実施科目＞	3	70	① 5月16日(月)～5月20日(金)	5	第2回	
			70	② 7月11日(月)～7月15日(金)	5	第4回	
			70	③ 2月13日(月)～2月17日(金)	5	第10回	16 • 17
	法令実務B（応用） ＜JIAM共通実施科目＞	2	50	① 7月25日(月)～8月4日(木)	11	第4回	
			50	② 11月7日(月)～11月17日(木)	11	第7回	
	訴訟と行政不服審査の実務	1	40	12月12日(月)～12月16日(金)	5	第9回	
人事・人材育成	組織のリスクマネジメント	1	40	10月11日(火)～10月13日(木)	3	第7回	
	(新) フォロワーシップによる組織づくり	1	60	10月24日(月)～10月28日(金)	5	第7回	
	人事評価制度の運用改善と活用	1	40	9月12日(月)～9月16日(金)	5	第6回	
	管理職を目指すステップアップ講座	1	40	7月11日(月)～7月15日(金)	5	第4回	
	職場のリーダー養成講座	1	60	2月27日(月)～3月3日(金)	5	第11回	
	職員研修の企画と実践	1	40	7月25日(月)～8月2日(火)	9	第4回	
	研修講師養成講座（地方自治制度）	1	60	1月17日(火)～1月25日(水)	9	第9回	
政策企画	政策企画	1	70	1月30日(月)～2月7日(火)	9	第10回	
	(新) 政策の最先端	1	50	5月11日(水)～5月13日(金)	3	第2回	
	(新) 少子化社会への対応	1	40	3月6日(月)～3月10日(金)	5	第11回	
	事業推進のためのデータ活用	1	60	3月6日(月)～3月10日(金)	5	第11回	
デジタル化	(新) 行政のデジタル化の推進	1	60	6月20日(月)～6月24日(金)	5	第3回	
	(新) 教育現場のDX	1	40	12月12日(月)～12月16日(金)	5	第9回	
	ICTによる情報政策 ＜地方公共団体情報システム機構と共に＞	1	50	8月29日(月)～9月2日(金)	5	第5回	
財務・税務	自治体財政運営講座	1	80	8月17日(水)～8月25日(木)	9	第5回	
	地方公会計制度 ＜総務省と共に＞	1	50	7月11日(月)～7月15日(金)	5	第4回	
	自治体ファイナンス基礎講座 ＜地方公共団体金融機関と共に＞	1	40	9月20日(火)～9月22日(木)	3	第6回	
	住民税課税事務 ＜JIAM共通実施科目＞	3	100	① 8月29日(月)～9月8日(木)	11	第5回	
			100	② 9月26日(月)～10月6日(木)	11	第6回	
			100	③ 11月7日(月)～11月17日(木)	11	第7回	
	固定資産税課税事務（土地） ＜JIAM共通実施科目＞	1	100	8月17日(水)～8月25日(木)	9	第5回	
	固定資産税課税事務（家屋） ＜JIAM共通実施科目＞	1	100	10月11日(火)～10月21日(金)	11	第7回	
	市町村税徵収事務 ＜JIAM共通実施科目＞	3	100	① 9月26日(月)～10月6日(木)	11	第6回	
			100	② 11月7日(月)～11月17日(木)	11	第7回	
			100	③ 1月17日(火)～1月27日(金)	11	第9回	
	使用料等の債権回収 ＜JIAM共通実施科目＞	1	50	7月4日(月)～7月8日(金)	5	第4回	
	契約実務	1	50	6月13日(月)～6月17日(金)	5	第3回	
	上下水道事業の経営管理	1	70	9月5日(月)～9月9日(金)	5	第6回	
福祉	公営企業の経営 ＜総務省と共に＞	1	40	9月20日(火)～9月22日(木)	3	第6回	
	公共施設の総合管理	2	50	① 6月6日(月)～6月10日(金)	5	第3回	
			50	② 9月12日(月)～9月16日(金)	5	第6回	
	高齢者福祉の推進	1	60	11月28日(月)～12月6日(火)	9	第8回	
	地域保健と住民の健康増進	1	60	6月6日(月)～6月10日(金)	5	第3回	
	障がい者福祉の推進	1	40	11月28日(月)～12月6日(火)	9	第8回	
	生活保護と自立支援対策	2	70	① 8月29日(月)～9月2日(金)	5	第5回	
			70	② 10月24日(月)～10月28日(金)	5	第7回	
	子育て支援の推進	1	60	6月20日(月)～6月24日(金)	5	第3回	
	児童虐待防止対策	1	60	2月27日(月)～3月3日(金)	5	第11回	20 • 21

※ **(新)** : 新設科目

	研修科目	回数	定員(人)	研修期間 (年略。4月～12月：令和4年、1月～3月：令和5年)	日数	申込期限区分	概要ページ
まちづくり	住民協働による地域づくり	1	50	6月6日(月)～6月10日(金)	5	第3回	22 ・ 23
	住民との合意形成に向けたファシリテーションの実践	1	40	7月4日(月)～7月8日(金)	5	第4回	
	人権を尊重した地域社会の形成	1	40	9月12日(月)～9月16日(金)	5	第6回	
	既存の建物等を活用した地域の再生	1	40	5月23日(月)～5月31日(火)	9	第2回	
	<b>(新)</b> 人口減少時代の都市計画	1	30	7月25日(月)～8月2日(火)	9	第4回	
	<b>(新)</b> 空き家対策の推進	1	30	6月27日(月)～7月1日(金)	5	第3回	
	公共交通とまちづくり	1	40	10月17日(月)～10月21日(金)	5	第7回	
	全国地域づくり人財塾 <総務省と共に>	1	80	9月20日(火)～9月22日(木)	3	第6回	
	地域おこし協力隊員及び集落支援員の初任者研修会 <総務省と共に>	1	150	5月16日(月)～5月18日(水)	3	第2回	
	地域運営組織の形成と運営	1	30	6月27日(月)～7月1日(金)	5	第3回	
経済・観光	地域産業の振興	1	60	6月13日(月)～6月17日(金)	5	第3回	24 ・ 25
	観光戦略の実践	1	60	2月13日(月)～2月17日(金)	5	第10回	
環境	持続可能な地域づくりと環境保全	1	50	6月13日(月)～6月17日(金)	5	第3回	24 ・ 25
	廃棄物の処理とリサイクルの推進	1	50	10月17日(月)～10月21日(金)	5	第7回	
ツ・ボ・文化	スポーツ行政の推進	1	40	2月27日(月)～3月3日(金)	5	第11回	24 ・ 25
	文化芸術の活用による地域社会の活力の創造	1	40	2月13日(月)～2月17日(金)	5	第10回	
危機管理	災害に強い地域づくりと危機管理	2	70	① 11月28日(月)～12月6日(火)	9	第8回	24 ・ 25
			70	② 1月30日(月)～2月7日(火)	9	第10回	
行政委員会等	感染症の危機管理対策	1	40	6月27日(月)～7月1日(金)	5	第3回	24 ・ 25
	選挙事務 <JIAM共通実施科目>	1	70	9月26日(月)～10月4日(火)	9	第6回	
	監査事務	2	60	① 8月17日(水)～8月25日(木)	9	第5回	
			60	② 1月17日(火)～1月25日(水)	9	第9回	
	議会事務	2	70	① 5月16日(月)～5月20日(金)	5	第2回	
			70	② 10月24日(月)～10月28日(金)	5	第7回	
小計		76	4,600				

## (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 (年略。4月～12月：令和4年、1月～3月：令和5年)	日数	申込期限区分	概要ページ
市町村長	市町村長特別セミナー <①は(一財)地域創造と共に>	2	80	① 4月26日(火)～4月27日(水)	2	第1回	26 ・ 27
			80	② 7月20日(水)～7月21日(木)	2	第4回	
市町村議会議員	市町村長特別セミナー～自治体経営の課題～・地域経営塾 <総務省と共に>	1	80	1月12日(木)～1月13日(金)	2	第10回	26 ・ 27
委員会監査	市町村議会議員特別セミナー	3	120	① 5月9日(月)～5月10日(火)	2	第2回	
			120	② 11月1日(火)～11月2日(水)	2	第8回	
			120	③ 1月10日(火)～1月11日(水)	2	第10回	
監査委員	監査委員特別セミナー	1	100	4月20日(水)～4月21日(木)	2	第1回	26 ・ 27
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26日(火)～4月27日(水)	2	第1回	
			30	② 7月20日(水)～7月21日(木)	2	第4回	
	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12日(木)～1月13日(金)	2	第10回	
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	申込期限区分	概要ページ	
巡回アカデミー		2	50	未定	3日程度	未定	26 ・ 27	
			50					
小計		2	100					
3体系合計		88	5,490					

#### (4) 共通実施科目（再掲）

研修科目	市町村アカデミー（JAMP）			国際文化アカデミー（JIAM）		
	定員 (人)	研修期間 (年齢。4月～12月：令和4年、1月～3月：令和5年)	日数	定員 (人)	研修期間 (年齢。4月～12月：令和4年、1月～3月：令和5年)	日数
法令実務A（基礎）	70	① 5月16日(月)～5月20日(金)	5	50	6月6日(月)～6月10日(金)	5
	70	② 7月11日(月)～7月15日(金)	5			
	70	③ 2月13日(月)～2月17日(金)	5			
法令実務B（応用）	50	① 7月25日(月)～8月4日(木)	11	50	9月27日(火)～10月7日(金)	11
	50	② 11月7日(月)～11月17日(木)	11			
住民税課税事務	100	① 8月29日(月)～9月8日(木)	11	50	7月19日(火)～7月29日(金)	11
	100	② 9月26日(月)～10月6日(木)	11			
	100	③ 11月7日(月)～11月17日(木)	11			
固定資産税課税事務（土地）	100	8月17日(水)～8月25日(木)	9	50	6月14日(火)～6月22日(水)	9
固定資産税課税事務（家屋）	100	10月11日(火)～10月21日(金)	11	50	8月23日(火)～9月2日(金)	11
市町村税徵収事務	100	① 9月26日(月)～10月6日(木)	11	50	6月14日(火)～6月24日(金)	11
	100	② 11月7日(月)～11月17日(木)	11			
	100	③ 1月17日(火)～1月27日(金)	11			
使用料等の債権回収	50	7月4日(月)～7月8日(金)	5	70	10月3日(月)～10月7日(金)	5
選挙事務	70	9月26日(月)～10月4日(火)	9	50	11月8日(火)～11月16日(水)	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3年度(2021年度)からの変更点

**1 研修科目の新設(8科目)**

- ・行政のデジタル化の推進
- ・教育現場のDX
- ・人口減少時代の都市計画
- ・空き家対策の推進
- ・管理職の必須知識講座
- ・フォロワーシップによる組織づくり
- ・政策の最先端
- ・少子化社会への対応

**2 研修科目の廃止(2科目)**

- ・活力ある職場づくり
- ・教育と地域の連携・協働

**3 研修科目の統合**

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職のためのリーダーシップ講座(3日間)</li> <li>・管理職のための組織マネジメント講座(3日間)</li> </ul> | <span style="font-size: 2em;">}</span> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理職のためのリーダーシップ・マネジメント講座(3日間)</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域ビジネスによる地域経済の活性化(5日間)</li> <li>・中小企業に対する支援(5日間)</li> </ul>       | <span style="font-size: 2em;">}</span> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域産業の振興(5日間)</li> </ul>                 |

**4 研修期間の見直し**

(3日間→5日間)

- ・地域運営組織の形成と運営

- ・感染症の危機管理対策

(9日間→5日間)

- ・地域保健と住民の健康増進

**5 実施回数の変更**

(1回減)

- ・管理職を目指すステップアップ講座

**6 科目名の変更**

- ・「地方自治行政とリーガルマインド」→「訴訟と行政不服審査の実務」
- ・「情報公開・個人情報保護と行政不服審査」→「情報公開と個人情報保護」
- ・「資金調達・運用戦略の基本」→「自治体ファイナンス基礎講座」
- ・「環境保全の推進」→「持続可能な地域づくりと環境保全」

## 4 研修の概要

### (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		研修の目標及び内容 (※1)
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	管理職に求められる資質及び能力、リーダーの役割、組織目標の的確な設定、良好な職場環境づくり等に関する講義、演習等により、これから時代において管理職に求められるリーダーシップ及びマネジメントの在り方等について学びます。
	新 管理職の必須知識講座	コンプライアンスやハラスマント対策、個人情報保護など、管理職として必要不可欠な基礎知識を網羅的に学ぶことにより、管理職としての職責の重要性を再認識するとともに、管理能力の向上を目指します。
総務	住民行政事務能力の向上	住民行政事務（住民基本台帳事務、戸籍事務、印鑑登録事務等）に関する講義、演習等により、住民行政事務に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。
	住民窓口サービスの向上	窓口対応における住民の満足度を高めるための講義、演習等により、住民窓口サービスの向上に必要な知識の習得と実務遂行能力の向上を目指します。
	広報の効果的実践	自治体広報の課題、広報紙の企画及びデザイン・レイアウト、写真撮影、ソーシャルメディアの活用等に関する講義、演習等により、広報の効果的な実践に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。
	情報公開と個人情報保護	情報公開制度及び個人情報保護制度の現状・課題等に関する講義、演習等により、適正な行政情報の管理に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。
法務	法令実務A（基礎） ＜JIAM共通実施科目＞	行政法その他法に関する基礎的知識、基本的な立法技術等に関する講義、条例の改正演習等により、基礎的な法務能力を身に付けます。
	法令実務B（応用） ＜JIAM共通実施科目＞	行政法その他法に関する専門的知識、実践的な立法技術等に関する講義、条例の改正演習等により、市町村における政策実現のための応用的な法務能力を身に付けます。
	訴訟と行政不服審査の実務	自治体が関わる法的紛争や予防法務、訴訟実務のポイント、行政不服審査等に関する講義、演習等により、法的危機管理能力の向上を目指します。
人事・人材育成	組織のリスクマネジメント	コンプライアンス、内部統制、パブリシティ等に関する講義、演習等により、健全な組織づくりに不可欠なリスクマネジメントについて学びます。
	新 フォロワーシップによる組織づくり	組織におけるフォロワーの重要性、フォロワーシップ等に関する講義、演習等により、効果的な組織力の向上に必要な知識、技術を学びます。
	人事評価制度の運用改善と活用	地方公務員制度の理論、人事評価制度の運用改善に関する講義、演習等により人事に関する事務についての実務遂行能力の向上を目指します。
	管理職を目指すステップアップ講座	人材育成・人事管理の在り方、行政経営、リスクマネジメント等に関する講義、演習等により、管理職（所属長）になった場合に求められる能力の向上を目指します。
	職場のリーダー養成講座	リーダーの役割、コミュニケーション力の向上等に関する講義、演習等により、職場のリーダーに求められる能力の向上を目指します。
	職員研修の企画と実践	人材育成・能力開発の意義、研修を企画する際のポイント、研修技法等に関する専門的知識の習得と効果的な研修を企画・運営するために必要な実務能力の向上を目指します。
	研修講師養成講座（地方自治制度）	地方自治制度・地方公務員制度及び研修技法についての講義又は実習等により、市町村等において地方自治制度に関する研修を行うことのできる講師の養成を目指します。

回数	定員 (人) (※2)	研修期間 (年齢: 4月～12月: 令和4年、1月～3月: 令和5年)	日数	申込期限区分 (※3)	科目受講上の留意事項
2	70	① 7月4日(月) ~ 7月6日(水)	3	第4回	管理職（所属長相当職）を対象とします。
	70	② 10月11日(火) ~ 10月13日(木)	3	第7回	
1	50	5月11日(水) ~ 5月13日(金)	3	第2回	在職1～2年目の管理職（所属長相当職）を対象とします。 ※今後、管理職として活躍が期待される課長補佐等の職員も受講可能です。
1	60	6月20日(月) ~ 6月24日(金)	5	第3回	
1	70	9月5日(月) ~ 9月9日(金)	5	第6回	市町村の窓口等で住民と接する機会のある職員（住民行政事務、福祉関係、土木関係等の事務に従事する職員）を対象とします。
2	50	① 5月23日(月) ~ 5月31日(火)	9	第2回	
	50	② 1月30日(月) ~ 2月7日(火)	9	第10回	
1	80	5月23日(月) ~ 5月31日(火)	9	第2回	
3	70	① 5月16日(月) ~ 5月20日(金)	5	第2回	法務事務（条例又は規則の改正事務等）について実務経験が1年未満の職員を対象とします。 【JIAM実施日程】6月6日～6月10日
	70	② 7月11日(月) ~ 7月15日(金)	5	第4回	
	70	③ 2月13日(月) ~ 2月17日(金)	5	第10回	
2	50	① 7月25日(月) ~ 8月4日(木)	11	第4回	法務事務（条例又は規則の改正事務等）について1年以上の実務経験を有する職員又は法令実務A（基礎）の修了者を対象とします。 【JIAM実施日程】9月27日～10月7日
	50	② 11月7日(月) ~ 11月17日(木)	11	第7回	
1	40	12月12日(月) ~ 12月16日(金)	5	第9回	法務事務を担当する職員のほか、法的紛争が生じやすい分野（建築、道路、税務、福祉等）の事務を担当する職員及び団体の事務を総覽しやすい立場の部署（総務、人事、財政、監査等）に属する職員を対象とします。
1	40	10月11日(火) ~ 10月13日(木)	3	第7回	
1	60	10月24日(月) ~ 10月28日(金)	5	第7回	管理職（所属長相当職）以外の職員を対象とします。
1	40	9月12日(月) ~ 9月16日(金)	5	第6回	人事評価制度所管課の職員を対象とします。
1	40	7月11日(月) ~ 7月15日(金)	5	第4回	今後、管理職（所属長相当職）として活躍が期待される課長補佐等の職員を対象とします。
1	60	2月27日(月) ~ 3月3日(金)	5	第11回	今後、係長等として活躍が期待される中堅職員を対象とします。
1	40	7月25日(月) ~ 8月2日(火)	9	第4回	
1	60	1月17日(火) ~ 1月25日(水)	9	第9回	この科目を修了し、講師として必要な知識及び技能を有すると認められた場合には、「市町村職員研修講師」として認定されます。

研修科目		研修の目標及び内容 <small>(※1)</small>
政策企画	政策企画	政策企画に当たって基本となる考え方、政策形成に必要な情報の収集・分析方法、政策評価、協働の視点等に関する講義、演習等を通じて、分野にかかわらず必要とされる、社会経済情勢の変化に的確に対応するための政策の企画立案等に係る能力の向上を目指します。
	新 政策の最先端	新型コロナウイルス感染症対策や地方創生、デジタル化、SDGsなど、市町村をめぐる最先端の政策を学ぶことにより、社会経済情勢の変化に的確に対応した政策立案能力の向上を目指します。
	新 少子化社会への対応	少子化の現状を的確に捉えるとともに、未婚化への対応、働き方の転換など、少子化対策を進めるに当たって必要とされる子育て支援に限らない総合的な取組みに関する講義や事例紹介により、少子化対策に係る知識の習得と政策形成能力の向上を目指します。
	事業推進のためのデータ活用	官民が保有する多様なデータを有効活用し、住民サービスの向上やデータに基づく政策立案等に取り組むため、データ活用の必要性や活用事例、データを活用した課題解決やICTによる業務効率化の検討手法等を学びます。
デジタル化	新 行政のデジタル化の推進	デジタル化の意義や行政手続きのオンライン化、データの利活用、情報セキュリティ対策等に関する講義、演習等により、行政のデジタル化の推進に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。
	新 教育現場のDX	GIGAスクール構想における市町村の役割、デジタル時代を踏まえた様々な教育・学習手法、教育の在り方等に関する講義や、一人一台端末の導入等に関する事例紹介により、市町村行政における教育現場のデジタルトランスフォーメーションについて理解を深め、ICTを活用した教育施策の推進に向けた実務遂行能力の向上を目指します。
	ICTによる情報政策 ＜地方公共団体情報システム機構と共に＞	マイナンバーカード、ICT等の利活用の最新動向、情報政策の企画立案、行政サービスの充実等に関する講義、演習等により、情報政策の効率的かつ円滑な推進に必要な専門的知識と実務遂行能力の向上を目指します。
財務・税務	自治体財政運営講座	地方財政をめぐる最新の動向、地方交付税及び地方債の現状と課題、地方税制改正の動向、地方公営企業等の諸課題等に関する講義、演習等により、地方財政に関する専門的知識の習得と実務遂行能力の向上を目指します。
	地方公会計制度 ＜総務省と共に＞	地方公会計における財務書類等の作成に必要な複式簿記等に係る基礎的な知識や、財務書類等の整備・更新の手法、活用事例、各種財政指標の見方等に関する講義、演習等により、地方公会計制度についての専門的知識と実務能力の向上を目指します。
	自治体ファイナンス基礎講座 ＜地方公共団体金融機関と共に＞	地方債制度、金融市場の仕組み、金利、債券、リスクマネジメント、財政分析等に関する講義、グループ討議等により、資金調達に係る多様な選択肢の中から、自らの団体にとって最適なものを選び出す手法を探るとともに、資金運用についての専門的知識の習得と実務遂行能力の向上を目指します。
	住民税課税事務 ＜JIAM共通実施科目＞	所得課税の理論、地方税法（総則及び住民税）、個人住民税の税額算出、税に関する情報の開示とプライバシーの保護等に関する講義、演習等により、住民税課税事務に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。
	固定資産税課税事務（土地） ＜JIAM共通実施科目＞	資産課税の理論、土地評価実務等に関する講義、演習等により、固定資産税（土地）課税事務に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。
	固定資産税課税事務（家屋） ＜JIAM共通実施科目＞	資産課税の理論、家屋評価実務等に関する講義、演習等により、固定資産税（家屋）課税事務に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。
	市町村税徴収事務 ＜JIAM共通実施科目＞	地方税法（総則）、国税徴収法、財産の調査及び差押え等の実務、納税者折衝、滞納整理等に関する講義、演習等により、市町村税徴収事務に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。

回数	定員 (人) (※2)	研修期間 (年略。4月～12月：令和4年、1月～3月：令和5年)	日数	申込期限区分 (※3)	科目受講上の留意事項
1	70	1月30日(月) ~ 2月7日(火)	9	第10回	
1	50	5月11日(水) ~ 5月13日(金)	3	第2回	企画に関する事務を担当する職員を対象とします。
1	40	3月6日(月) ~ 3月10日(金)	5	第11回	企画に関する事務を担当する職員を対象とします。
1	60	3月6日(月) ~ 3月10日(金)	5	第11回	
1	60	6月20日(月) ~ 6月24日(金)	5	第3回	
1	40	12月12日(月) ~ 12月16日(金)	5	第9回	教育委員会事務局職員のほか、学校現場の教職員も対象とします。
1	50	8月29日(月) ~ 9月2日(金)	5	第5回	情報政策に関する事務を担当する職員を対象とします。
1	80	8月17日(水) ~ 8月25日(木)	9	第5回	財政に関する事務について1年以上の実務経験を有する職員を対象とします。
1	50	7月11日(月) ~ 7月15日(金)	5	第4回	地方公会計の業務に従事している職員で、研修の全行程を受講できる方を対象とします。
1	40	9月20日(火) ~ 9月22日(木)	3	第6回	資金調達又は資金運用を担当する職員を対象とします。
3	100 ①	8月29日(月) ~ 9月8日(木)	11	第5回	住民税課税事務について1年以上の実務経験を有する職員を対象とします。 【JIAM実施日程】7月19日～7月29日
	100 ②	9月26日(月) ~ 10月6日(木)	11	第6回	
	100 ③	11月7日(月) ~ 11月17日(木)	11	第7回	
1	100	8月17日(水) ~ 8月25日(木)	9	第5回	固定資産税課税事務（土地）について1年以上の実務経験を有する職員を対象とします。 【JIAM実施日程】6月14日～6月22日
1	100	10月11日(火) ~ 10月21日(金)	11	第7回	固定資産税課税事務（家屋）について1年以上の実務経験を有する職員を対象とします。 【JIAM実施日程】8月23日～9月2日
3	100 ①	9月26日(月) ~ 10月6日(木)	11	第6回	市町村税徴収事務について1年以上の実務経験を有する職員を対象とします。 【JIAM実施日程】6月14日～6月24日
	100 ②	11月7日(月) ~ 11月17日(木)	11	第7回	
	100 ③	1月17日(火) ~ 1月27日(金)	11	第9回	

研修科目		研修の目標及び内容 <small>(※1)</small>
財務・税務	使用料等の債権回収 <small>&lt;JIAM共通実施科目&gt;</small>	水道料金、下水道使用料、公営住宅の家賃、学校の授業料等税外収入金の法的性格、債権の管理及び回収に関する講義、演習等により、使用料等に係る債権の回収につい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。
	契約実務	地方自治法、民法等における契約に係る定め、契約書の作成に係る実務等に関する講義、演習等により、契約実務における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。
	上下水道事業の経営管理	上下水道事業に係る法制度や経営戦略の策定・改定、公営企業会計、収入確保の方策等に関する講義、演習等により、上下水道事業を健全に経営していくに当たっ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。
	公営企業の経営 <small>&lt;総務省と共に&gt;</small>	公営企業に関する近年の施策や、公営企業の「経営戦略」の策定・改定の方法、「会計適用」の方法等に関する講義、演習等により、経営環境が厳しさを増しつつある中、経営戦略や財務情報を活かして、公営企業を中長期的な視野に基づき計画的に経営していくに当たって必要となる専門的知識の習得と、実務遂行能力の向上を目指します。
	公共施設の総合管理	公共施設を取り巻く現状と課題、公共施設マネジメント（施設の統廃合、個別施設設計画の策定等）、公共施設マネジメントにおける公民連携等に関する講義、演習等により、将来にわたり公共施設を適切に管理運営していくに当たっ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。
福祉	高齢者福祉の推進	介護保険制度、地域包括ケア等に関する講義、演習等により、高齢者福祉についての専門的知識の習得と実務遂行能力の向上を目指します。
	地域保健と住民の健康増進	地域保健と医療制度の現状と課題、住民の健康づくりの推進、地域保健と地域医療の連携等に関する講義、演習等により、地域保健及び住民の健康増進についての専門的知識の習得と実務遂行能力の向上を目指します。
	障がい者福祉の推進	障がい者福祉の現状と課題、障がい者に対する様々な支援等に関する講義、演習等により、障がい者福祉についての専門的知識の習得と実務遂行能力の向上を目指します。
	生活保護と自立支援対策	生活保護制度、生活困窮者自立支援制度、生活保護の実務のポイント、生活困窮者の自立支援等に関する講義、演習等により、生活保護及び自立支援対策についての専門的知識の習得と実務遂行能力の向上を目指します。
	子育て支援の推進	子育てをしやすい社会環境を形成するため、子育て支援における市町村や地域コミュニティの役割、多様化する幼児教育・保育ニーズへの対応、子育て支援に関連する諸課題等、市町村に求められている子育て支援について学びます。
	児童虐待防止対策	児童虐待の未然防止、早期の発見及び対応において市町村に求められる役割、児童を虐待から保護する法制度、関係機関との連携等に関する講義、演習等により、児童虐待防止対策についての専門的知識の習得と実務遂行能力の向上を目指します。

回数	定員 (人) (※2)	研修期間 (年略。4月～12月：令和4年、1月～3月：令和5年)	日数	申込期限区分 (※3)	科目受講上の留意事項
1	50	7月4日(月) ~ 7月8日(金)	5	第4回	【JIAM実施日程】10月3日～10月7日
1	50	6月13日(月) ~ 6月17日(金)	5	第3回	
1	70	9月5日(月) ~ 9月9日(金)	5	第6回	
1	40	9月20日(火) ~ 9月22日(木)	3	第6回	経営戦略の策定・改定に取り組む公営企業、これから会計適用を必要とする公営企業や、公営企業会計を適用しているが制度の理解を深めたいと考えている公営企業担当職員を対象とします。（なお、病院事業については、経営戦略に代えて「新公立病院改革プラン」を策定することとされているため、本研修は病院事業以外の事業を念頭に置いた内容となります。）
2	50	① 6月6日(月) ~ 6月10日(金)	5	第3回	
	50	② 9月12日(月) ~ 9月16日(金)	5	第6回	
1	60	11月28日(月) ~ 12月6日(火)	9	第8回	
1	60	6月6日(月) ~ 6月10日(金)	5	第3回	
1	40	11月28日(月) ~ 12月6日(火)	9	第8回	
2	70	① 8月29日(月) ~ 9月2日(金)	5	第5回	
	70	② 10月24日(月) ~ 10月28日(金)	5	第7回	
1	60	6月20日(月) ~ 6月24日(金)	5	第3回	
1	60	2月27日(月) ~ 3月3日(金)	5	第11回	

研修科目		研修の目標及び内容 <small>(※1)</small>
まちづくり	住民協働による地域づくり	住民協働の意義、行政とボランティア団体、NPO、自治会等との連携及び合意形成に係る手法、これらの組織の活動を支える仕組み等に関する講義、演習等により、地域の課題が複雑化・多様化する中での住民協働による地域づくりについて学びます。
	住民との合意形成に向けたファシリテーションの実践	住民との合意形成のため市町村職員に必要とされる、実践的なファシリテーションのスキルについて、基礎や事例を学ぶとともに、ワークショップ演習を通じて体験的に身に付け、合意形成能力の向上を目指します。
	人権を尊重した地域社会の形成	男女共同、多文化共生、部落差別解消推進法等に関する講義等により、人権を尊重した地域社会の形成について学びます。
	既存の建物等を活用した地域の再生	空き家、空き店舗等の活用、協働による地域づくりの手法等に関する講義、フィールドワーク（現地調査）、演習等により、既存ストックを活用して地域を再生させることについて学びます。
	新 人口減少時代の都市計画	様々な都市計画（都市計画マスタープラン、立地適正化計画、土地利用計画等）やインフラ整備、自治体の先進事例等に関する講義、演習等により、人口減少時代に向け、持続的に都市の活力を維持・向上していくために求められる都市計画の在り方や役割について学びます。
	新 空き家対策の推進	空き家問題を巡る背景や国の動向、空家対策特別措置法、予防対策、先進取組事例等に関する講義、演習等により、空き家問題を様々な視点から学び、その対策を効果的に推進していく上で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。
	公共交通とまちづくり	公共交通に係る法制度やモビリティマネジメント、高齢者等の移動手段の確保、新たなモビリティサービスの動向等に関する講義、演習等により、人口減少・少子高齢化時代の地域における円滑な移動の確保等、公共交通とまちづくりについて学びます。
	全国地域づくり人財塾 ＜総務省と共催＞	地域活性化は、様々な知識や経験を持った人が、その能力とアイデアを活かしながら地域づくりに取り組み、様々な活動が展開されることが大切です。この研修では、地域で活躍する実践者を外部講師とした座学式の講義のほか、講師との直接対話やグループトーク、人財塾修了生の事例報告を通じて、地域リーダーとして必要な心構えやノウハウ等を学習します。
	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＞	地域おこし協力隊員による地域協力活動及び集落支援員による集落対策支援の取組みを推進するために必要となる知識の習得と実務能力の向上を目指します。
	地域運営組織の形成と運営	人口減少及び少子高齢化の進展に伴い地域運営組織の取組みが期待されていることから、その設立の背景と現状、組織の形成及び持続的な運営等に関する講義、演習等により、地域運営組織の形成と運営について学びます。
経済・観光	地域産業の振興	地域ブランドの育成・定着やマーケティング戦略、中小企業支援、人材育成等に関する講義、演習等により、地域産業の振興についての専門的な知識の習得と実務遂行能力の向上を目指します。
	観光戦略の実践	地域観光資源の発掘及び活用の手法、効果的な地域PRのための広報戦略、地域事業者との関係づくり、インバウンド観光等に関する講義、演習等により、観光地域経営や観光マーケティングの実践能力の向上を目指します。

回数	定員 <small>(人) (※2)</small>	研修期間 <small>(年略。4月～12月：令和4年、1月～3月：令和5年)</small>	日数	申込期限区分 <small>(※3)</small>	科目受講上の留意事項
1	50	6月6日(月) ~ 6月10日(金)	5	第3回	
1	40	7月4日(月) ~ 7月8日(金)	5	第4回	住民協働推進を担当する職員のほか、住民との合意形成を必要とする分野（企画、財政、都市計画等）を担当する職員を対象とします。
1	40	9月12日(月) ~ 9月16日(金)	5	第6回	
1	40	5月23日(月) ~ 5月31日(火)	9	第2回	
1	30	7月25日(月) ~ 8月2日(火)	9	第4回	
1	30	6月27日(月) ~ 7月1日(金)	5	第3回	
1	40	10月17日(月) ~ 10月21日(金)	5	第7回	
1	80	9月20日(火) ~ 9月22日(木)	3	第6回	地域づくりに取り組む市町村職員、NPO関係者及び地域おこし協力隊員等で、研修の全日程を受講できる方を対象とします。
1	150	5月16日(月) ~ 5月18日(水)	3	第2回	地域おこし協力隊員及び集落支援員を対象とします。
1	30	6月27日(月) ~ 7月1日(金)	5	第3回	「地域運営組織」とは、地域の暮らしを守るために、地域で暮らす人々が中心となって地域課題の解決に向けた取組みを持続的に実践する組織をいいます。
1	60	6月13日(月) ~ 6月17日(金)	5	第3回	
1	60	2月13日(月) ~ 2月17日(金)	5	第10回	

研修科目		研修の目標及び内容 <small>(※1)</small>
環境	持続可能な地域づくりと環境保全	持続可能な地域づくりの意義や環境問題の動向、課題解決に向けた政策立案の視点・条例案の策定等についての講義、演習等により、環境行政に必要な知識の習得と実務遂行能力の向上を目指します。
	廃棄物の処理とリサイクルの推進	循環型社会の形成、様々な廃棄物の処理及びリサイクル等に関する講義、演習等により、廃棄物の処理及びリサイクルについての専門的知識の習得と実務遂行能力の向上を目指します。
スポーツ・文化	スポーツ行政の推進	スポーツ行政における市町村の役割、スポーツを通じての地域活性化、健康寿命の延伸等に関する講義や事例紹介により、スポーツと多様な分野の連携による施策展開の可能性について理解を深め、スポーツを活用した施策の推進における実務遂行能力の向上を目指します。
	文化芸術の活用による地域社会の活力の創造	文化芸術活動のまちづくりにおける意義、文化施設の活用方策、人材活用等に関する講義、演習等により、文化芸術を活用しながら地域社会の活力の創造を図ることについて学びます。
防災・危機管理	災害に強い地域づくりと危機管理	風水害、地震等に備えた地域防災力の強化、災害応急体制の整備、タイムライン、災害図上訓練等に関する講義、演習等により、災害に係る危機管理についての専門的知識の習得と災害対応力等の向上を目指します。
	感染症の危機管理対策	感染症対策・危機管理の基礎や市町村の役割、リスクコミュニケーション等に関する講義、演習等により、感染症に適切に対処し、住民の命を守るためにの対策について、専門的知識の習得と実務遂行能力の向上を目指します。
行政委員会等	選挙事務 <small>&lt;JIAM共通実施科目&gt;</small>	選挙制度をめぐる諸問題、選挙執行の実務、政治活動と選挙運動等に関する講義、演習等により、選挙事務に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。
	監査事務	監査制度の現状と課題、監査基準、公営企業会計基準に基づく監査、財政援助団体等の監査、住民監査請求及び住民訴訟等に関する講義、演習等により、監査事務に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。
	議会事務	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。

※1 研修の内容については、当該科目に係る状況の変化等に対応するため、一部変更する場合があります。

※2 定員を超える申込みがあった場合において、同一団体からの受講者の数を制限すること等があります。

※3 申込期限区分は、30ページに記載のとおり。

回数	定員 (人) (※2)	研修期間 (年齢。4月～12月：令和4年、1月～3月：令和5年)	日数	申込期限区分 (※3)	科目受講上の留意事項
1	50	6月13日(月) ~ 6月17日(金)	5	第3回	
1	50	10月17日(月) ~ 10月21日(金)	5	第7回	
1	40	2月27日(月) ~ 3月3日(金)	5	第11回	
1	40	2月13日(月) ~ 2月17日(金)	5	第10回	
2	70	① 11月28日(月) ~ 12月6日(火)	9	第8回	【JIAM実施日程】11月8日～11月16日
	70	② 1月30日(月) ~ 2月7日(火)	9	第10回	
1	40	6月27日(月) ~ 7月1日(金)	5	第3回	
1	70	9月26日(月) ~ 10月4日(火)	9	第6回	【JIAM実施日程】11月8日～11月16日
2	60	① 8月17日(水) ~ 8月25日(木)	9	第5回	
	60	② 1月17日(火) ~ 1月25日(水)	9	第9回	
2	70	① 5月16日(月) ~ 5月20日(金)	5	第2回	【JIAM実施日程】11月8日～11月16日
	70	② 10月24日(月) ~ 10月28日(金)	5	第7回	

## (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		研修の目標及び内容 (※1)
市 町 村 長	市町村長特別セミナー <①は(一財)地域創造と共に>	市町村の行財政運営をめぐる重要課題と対応方策、我が国の政治や経済、社会の動向と自治体経営の在り方等について、各分野で活躍されている講師による講演を行います。 また、①においては、(一財)地域創造との共催により、文化芸術を通じた地域づくりに関する講演等を併せて実施します。
	市町村長特別セミナー ～自治体経営の課題～・地域経営塾 <総務省と共に>	急速な人口減少・少子高齢化の進展その他の経済社会情勢の変化に的確に対応し、目指すべき方向性について知見を深められるよう、市町村の主要な政策課題とその対応方策について、各分野で活躍されている講師による講演を行います。なお、この研修は、総務省の「地域経営塾」を兼ねます。
市 町 村 議 会 議 員	市町村議会議員特別セミナー	市町村の行財政をめぐる重要課題や議会を取り巻く課題と対応の方向、社会構造の変化を見据えての我が国の政治・経済の動向等について、各分野で活躍されている講師による講演を行います。
監 査 委 員	監査委員特別セミナー	監査委員を対象に、財政運営をめぐる重要課題や監査機能の充実強化による新たなガバナンスの在り方等について、当該分野で活躍されている講師による講演を行います。
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>	市町村の行財政運営をめぐる重要課題と対応方策、我が国の政治や経済、社会の動向と自治体経営の在り方等について、各分野で活躍されている講師による講演を行います。
	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>	急速な人口減少・少子高齢化の進展その他の経済社会情勢の変化に的確に対応し、目指すべき方向性について知見を深められるよう、市町村の主要な政策課題とその対応方策について、各分野で活躍されている講師による講演を行います。

※1 研修の内容については、当該科目に係る状況の変化等に対応するため、一部変更する場合があります。

※2 申込人数が定員に達したときは、申込期限前であっても募集を締め切る場合があります。ただし、管理職特別セミナーについては、

※3 申込期限区分は、30ページに記載のとおり。

回数	定員 (人) (※2)	研修期間 (年略。4月～12月:令和4年、1月～3月:令和5年)	日数	申込期限 区分 (※3)	科目受講上の留意事項
2	80	① 4月26日(火) ~ 4月27日(水)	2	第1回	市町村長（副市町村長を含む。）を対象とします。 秘書課等を通じて申し込んでください。
	80	② 7月20日(水) ~ 7月21日(木)	2	第4回	
1	80	1月12日(木) ~ 1月13日(金)	2	第10回	同上
3	120	① 5月9日(月) ~ 5月10日(火)	2	第2回	議会事務局を通じて申し込んでください。 なお、1団体からの申込人数は、原則として9人以下でお願いします。
	120	② 11月1日(火) ~ 11月2日(水)	2	第8回	
	120	③ 1月10日(火) ~ 1月11日(水)	2	第10回	
1	100	4月20日(水) ~ 4月21日(木)	2	第1回	監査（委員）事務局を通じて申し込んでください。
2	30	① 4月26日(火) ~ 4月27日(水)	2	第1回	管理職職員（部課長級）を対象とします。
	30	② 7月20日(水) ~ 7月21日(木)	2	第4回	
1	30	1月12日(木) ~ 1月13日(金)	2	第10回	同上

## (3) 巡回アカデミー

研修科目		研修の目標及び内容
巡回アカデミー		市町村アカデミーで研修を受講することが困難な地域の市町村職員等を対象に、広域研修機関（都道府県市町村振興協会、都道府県等が設置する市町村職員の研修を行う機関）と連携の上、当該広域研修機関が所在する地域において、専門実務課程の研修を3日間程度に凝縮した形の研修を実施します。

回数	定員 (人)	研修期間	日数	申込期限 区分	科目受講上の留意事項
2	50	未定	3日 程度	未定	
	50				

## 5 研修受講に要する経費

### (1) 研修生受講経費

研修受講に要する経費は、おおむね次の表のとおりです。具体的な金額とその納入方法（指定口座等）は、研修科目ごとに、受講決定通知によりお知らせします。

区分	研修期間				
	2日間	3日間	5日間	9日間	11日間
ア 研修費	2,600円	3,900円	6,500円	11,700円	14,300円
イ 研修生活活動費	2,300円	2,300円	2,300円	2,300円	2,300円
小計(ア+イ)	4,900円	6,200円	8,800円	14,000円	16,600円
ウ 教材用図書費	教材として用いる図書等の購入費用				

#### ア 研修費

研修の実施に関する経費の一部に充てるもので、1日当たり1,300円です。

#### イ 研修生活活動費

研修期間中における研修生の行事、諸活動等に要する費用です。

#### ウ 教材用図書費

教材として用いる図書等の購入に要する費用です。教材として用いる図書等は講師により指定される場合がほとんどですが、教材用図書費が必要となる場合は、その旨を、原則として受講決定通知によりお知らせします。なお、市町村アカデミーで教材用図書を一括購入したときは、受講申込みを取り消し、又は研修への参加を辞退された場合でも教材用図書費を負担していただくことがありますので、御了承ください。

※1 研修生受講経費には食費は含まれていませんので、食堂を利用する際、研修生各自でお支払いください。なお、食事の費用については朝500円、昼600円、夜900円程度を見込んでいます。

※2 特別課程のうち、管理職特別セミナーは上記取扱いを適用します（下記(2)の取扱いとは異なります。）。

### (2) 特別セミナー（管理職特別セミナーを除く。）の受講経費

市町村長、市町村議会議員及び監査委員の特別セミナーの受講経費は、10,000円（宿泊費、食費等を含む。）です。受講経費の納入方法（指定口座等）は、受講決定通知によりお知らせします。

### (3) 留意事項

ア 上記(1)及び(2)の経費には、市町村等から市町村アカデミーまでの往復に要する交通費は含まれていません。

イ 共通実施科目の研修を受講される場合は、当該研修が実施される研修機関（市町村アカデミー又は国際文化アカデミー）の研修計画における「研修受講に要する経費」のページを御覧ください。

## 6 研修受講の手続

令和4年度の研修受講申込受付開始後は、次の(1)～(4)により、その研修科目の申込期限まで、年度内のすべての研修科目に対する申込みを受け付けます。先着順ではありません。

ただし、特別課程の研修科目、他団体と共に研修による研修科目、巡回アカデミーについては、受付開始時期や申込期限等が異なる場合があります。当該研修科目の申込みに当たっては、下記(1)の案内を確認のうえそれが指定する手続きを行ってください。

### (1) 研修内容等の確認

各研修の具体的な内容は、その研修の開始日の約3か月前に、市町村アカデミーのホームページ (<https://www.jamp.gr.jp>)においてお知らせします。

申込みに当たっては、研修の内容のほか、実務経験年数等の受講条件が付されていないか等、科目受講上の留意事項について十分に確認してください。

### (2) 申込方法

申込みは、所定の申込期限までに、市町村アカデミーのホームページ (<https://www.jamp.gr.jp>) の「電子申込みはこちら」から電子申込みを行ってください（電子申込みが難しい場合は、FAX送信によりお申込みください。）。

申込みに当たっては、次の点に御留意ください。

#### ア 専門実務課程

市町村の職員研修担当課を通じて申し込んでください。

#### イ 特別課程

市町村長に係る研修にあっては秘書課等を、市町村議会議員に係る研修にあっては市町村議会事務局を、監査委員に係る研修にあっては監査(委員)事務局を通じて申し込んでください。

#### ウ 巡回アカデミー

その巡回アカデミーを市町村アカデミーと共同で開催する広域研修機関が指定する申込方法により行ってください。

#### 電子申込み

- ① 市町村アカデミーのホームページの「電子申込みはこちら」から「電子申込」のサイトにアクセスする。
  - ② IDとパスワード（市町村の職員研修担当課に送付済み。）を入力し、ログインする。
  - ③ 画面の指示に従い進み、研修科目の画面で、申込みを行いたい研修科目の行の右端の「申込み」をクリックする。
  - ④ 必要事項を入力し、内容を確認して送信する（通信回線には、セキュリティの観点からSSL通信を利用しています。）。
  - ⑤ 申込完了通知のメールが届く。
- ※1 申込期限前は、「電子申込」サイトにおいて内容の確認、修正、キャンセルが可能です。
- ※2 一部の研修科目について電子申込みができない研修科目があります。
- ※3 メールアドレスが正しく入力されていない場合、申込完了通知は届きませんので、内容確認を十分に行ってから送信してください。

### FAX送信による申込み

申込書に必要事項を記入し、市町村アカデミー研修部宛て（FAX：043-276-8484）に送信してください。申込書は、市町村アカデミーのホームページからダウンロードすることができます。

（参考）

専門実務課程及び管理職特別セミナー：研修受講申込書（様式1）（32ページ参照。）

特別課程（管理職特別セミナーを除く。）：特別課程受講申込書（様式2）（33ページ参照。）

### (3) 申込期限

申込期限は、次の表のとおり、11回に分かれています（35ページの「令和4年度研修計画研修日程一覧表」参照。）。

区分	申込期限	申込みに係る研修の実施時期等
第1回	3月22日（火）	4月20日～4月27日
第2回	4月12日（火）	5月9日～5月31日
第3回	5月6日（金）	6月6日～7月1日
第4回	6月1日（水）	7月4日～8月4日
第5回	7月1日（金）	8月17日～9月8日（9/5開講「住民窓口サービスの向上」、「上下水道事業の経営管理」を除く。）
第6回	8月1日（月）	9月5日～10月6日
第7回	9月1日（木）	10月11日～11月17日（11/1開講「市町村議会議員特別セミナー②」を除く。）
第8回	10月3日（月）	11月28日～12月6日（11/1開講「市町村議会議員特別セミナー②」を含む。）
第9回	11月1日（火）	12月12日～1月27日（1/10開講「市町村議会議員特別セミナー③」、1/12開講「市町村長特別セミナー」・「管理職特別セミナー」を除く。）
第10回	12月1日（木）	1月30日～2月17日（1/10開講「市町村議会議員特別セミナー③」、1/12開講「市町村長特別セミナー」・「管理職特別セミナー」を含む。）
第11回	1月13日（金）	2月27日～3月10日

※ 第1回～第3回の申込期限に係る研修に関し、定期人事異動の関係でまだ受講者氏名を確定できない場合における申込みについては、次のように対応してください。

### 電子申込み

① 「電子申込」サイトの入力画面において、「受講職員」枠内の「氏名」の欄には「未定」、同枠内のその他の必須項目欄には仮の文字、数字等を入力し、送信する。

② ア 申込期限までに氏名が確定した場合

「電子申込」サイトにおいて申込情報を修正する。

イ 申込期限後に氏名が確定した場合

「電子申込」サイトにおいて申込情報を修正できないため、「研修受講申込書（様式1）」又は「特別課程受講申込書（様式2）」のすべての欄に情報を記入するとともに、「※氏名決定」左の□にレ印を付してFAXにより送信する。

### FAX送信による申込み（FAX：043-276-8484）

① 「研修受講申込書（様式1）」又は「特別課程受講申込書（様式2）」の「受講者」枠内の「氏名」の欄に「未定」と記入し、同枠内のその他の欄は空白として送信する。

② 氏名確定後、速やかに、すべての欄に情報を記入するとともに、「※氏名決定」左の□にレ印を付して送信する。

#### (4) 受講決定に係る通知等

ア 申込期限後、(研修受講希望者が定員を大幅に超える場合は選考を行い、) 当該研修科目の開講日の約1か月前までに受講の可否を決定し、その結果を申込みのあった団体に通知します。

イ 受講決定通知に併せて研修受講準備等に係る案内を送付します。また、研修を受講するに当たって必要な資料の作成、事前課題等が課せられている研修については、その指示に従い、所定の期限までに提出してください。

##### (参考) 「電子申込」サイト画面

市町村アカデミー																																											
JAMP Japan Academy for Municipal Personnel																																											
※ブラウザの「戻る」ボタンは使用しないでください。																																											
■ 研修受講申込み・・・内容をご記入のうえ“内容確認”をクリックしてください。 (赤字の項目は必須項目です)																																											
研修科目	○○○○○																																										
研修期間	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>																																										
市区町村コード	<input type="text"/> 検索																																										
受講員	<table border="1"> <tr> <td>氏名</td> <td><input type="text"/> <input type="text"/> (全角)</td> </tr> <tr> <td>フリガナ</td> <td><input type="text"/> <input type="text"/> (全角カナ)</td> </tr> <tr> <td>生年月日</td> <td><input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 (半角数字) ※年は西暦4桁で入力してください。 (例. 1970年 10月 20日)</td> </tr> <tr> <td>性別</td> <td><input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性</td> </tr> <tr> <td>所属部課</td> <td><input type="text"/> (全角) ※空白を入れずに入力してください。</td> </tr> <tr> <td>補職名</td> <td><input type="text"/> (全角) ※空白を入れずに入力してください。また、補職名がない場合「なし」と入力してください。</td> </tr> <tr> <td>受講科目に関する職務の通算経験年月数</td> <td><input type="text"/> 年 <input type="text"/> か月 (半角数字)</td> </tr> <tr> <td>過去に受講の申し込みをしたが、受講できなかつた科目及び実施年月</td> <td><input type="text"/> 実施年月 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 ※年は西暦4桁で入力してください。</td> </tr> <tr> <td>当研修所での受講経験の有無</td> <td><input type="radio"/> 年度 (半角数字) ※「あり」を選択した場合、年度を西暦4桁で入力してください。 年度が不明の場合「9999」と入力してください。</td> </tr> <tr> <td>職級</td> <td><input type="radio"/> 副市町村長 <input type="radio"/> 部長級 <input type="radio"/> 課長級 <input type="radio"/> 課長補佐級 <input type="radio"/> 係長・主査級 <input type="radio"/> 主任・主事・技師等級</td> </tr> <tr> <td>研修担当</td> <td> <table border="1"> <tr> <td>研修担当部課</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>研修担当氏名</td> <td><input type="text"/> <input type="text"/> (全角)</td> </tr> <tr> <td>電話番号</td> <td><input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> 内線 <input type="text"/> (半角数字)</td> </tr> <tr> <td>メールアドレス（組織アドレス）</td> <td><input type="text"/> (半角英数字)</td> </tr> <tr> <td>メールアドレス ※入力確認</td> <td><input type="text"/> (半角英数字)</td> </tr> <tr> <td>備考（身体の障がい、食物アレルギー等、その他研修所に配慮を要する事項等がある場合に必要事項を記載してください。）</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">上記の通り研修の受講申し込みをします。</td> </tr> <tr> <td>任命権者（職氏名）</td> <td><input type="text"/> (全角) (例. ○○市長 幕張 太郎)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">市町村職員中央研修所学長 殿</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="内容確認"/></td> </tr> </table>	氏名	<input type="text"/> <input type="text"/> (全角)	フリガナ	<input type="text"/> <input type="text"/> (全角カナ)	生年月日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 (半角数字) ※年は西暦4桁で入力してください。 (例. 1970年 10月 20日)	性別	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	所属部課	<input type="text"/> (全角) ※空白を入れずに入力してください。	補職名	<input type="text"/> (全角) ※空白を入れずに入力してください。また、補職名がない場合「なし」と入力してください。	受講科目に関する職務の通算経験年月数	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> か月 (半角数字)	過去に受講の申し込みをしたが、受講できなかつた科目及び実施年月	<input type="text"/> 実施年月 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 ※年は西暦4桁で入力してください。	当研修所での受講経験の有無	<input type="radio"/> 年度 (半角数字) ※「あり」を選択した場合、年度を西暦4桁で入力してください。 年度が不明の場合「9999」と入力してください。	職級	<input type="radio"/> 副市町村長 <input type="radio"/> 部長級 <input type="radio"/> 課長級 <input type="radio"/> 課長補佐級 <input type="radio"/> 係長・主査級 <input type="radio"/> 主任・主事・技師等級	研修担当	<table border="1"> <tr> <td>研修担当部課</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>研修担当氏名</td> <td><input type="text"/> <input type="text"/> (全角)</td> </tr> <tr> <td>電話番号</td> <td><input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> 内線 <input type="text"/> (半角数字)</td> </tr> <tr> <td>メールアドレス（組織アドレス）</td> <td><input type="text"/> (半角英数字)</td> </tr> <tr> <td>メールアドレス ※入力確認</td> <td><input type="text"/> (半角英数字)</td> </tr> <tr> <td>備考（身体の障がい、食物アレルギー等、その他研修所に配慮を要する事項等がある場合に必要事項を記載してください。）</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	研修担当部課	<input type="text"/>	研修担当氏名	<input type="text"/> <input type="text"/> (全角)	電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> 内線 <input type="text"/> (半角数字)	メールアドレス（組織アドレス）	<input type="text"/> (半角英数字)	メールアドレス ※入力確認	<input type="text"/> (半角英数字)	備考（身体の障がい、食物アレルギー等、その他研修所に配慮を要する事項等がある場合に必要事項を記載してください。）	<input type="text"/>	上記の通り研修の受講申し込みをします。		任命権者（職氏名）	<input type="text"/> (全角) (例. ○○市長 幕張 太郎)	市町村職員中央研修所学長 殿		<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="内容確認"/>	
氏名	<input type="text"/> <input type="text"/> (全角)																																										
フリガナ	<input type="text"/> <input type="text"/> (全角カナ)																																										
生年月日	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 (半角数字) ※年は西暦4桁で入力してください。 (例. 1970年 10月 20日)																																										
性別	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性																																										
所属部課	<input type="text"/> (全角) ※空白を入れずに入力してください。																																										
補職名	<input type="text"/> (全角) ※空白を入れずに入力してください。また、補職名がない場合「なし」と入力してください。																																										
受講科目に関する職務の通算経験年月数	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> か月 (半角数字)																																										
過去に受講の申し込みをしたが、受講できなかつた科目及び実施年月	<input type="text"/> 実施年月 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 ※年は西暦4桁で入力してください。																																										
当研修所での受講経験の有無	<input type="radio"/> 年度 (半角数字) ※「あり」を選択した場合、年度を西暦4桁で入力してください。 年度が不明の場合「9999」と入力してください。																																										
職級	<input type="radio"/> 副市町村長 <input type="radio"/> 部長級 <input type="radio"/> 課長級 <input type="radio"/> 課長補佐級 <input type="radio"/> 係長・主査級 <input type="radio"/> 主任・主事・技師等級																																										
研修担当	<table border="1"> <tr> <td>研修担当部課</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>研修担当氏名</td> <td><input type="text"/> <input type="text"/> (全角)</td> </tr> <tr> <td>電話番号</td> <td><input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> 内線 <input type="text"/> (半角数字)</td> </tr> <tr> <td>メールアドレス（組織アドレス）</td> <td><input type="text"/> (半角英数字)</td> </tr> <tr> <td>メールアドレス ※入力確認</td> <td><input type="text"/> (半角英数字)</td> </tr> <tr> <td>備考（身体の障がい、食物アレルギー等、その他研修所に配慮を要する事項等がある場合に必要事項を記載してください。）</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	研修担当部課	<input type="text"/>	研修担当氏名	<input type="text"/> <input type="text"/> (全角)	電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> 内線 <input type="text"/> (半角数字)	メールアドレス（組織アドレス）	<input type="text"/> (半角英数字)	メールアドレス ※入力確認	<input type="text"/> (半角英数字)	備考（身体の障がい、食物アレルギー等、その他研修所に配慮を要する事項等がある場合に必要事項を記載してください。）	<input type="text"/>																														
研修担当部課	<input type="text"/>																																										
研修担当氏名	<input type="text"/> <input type="text"/> (全角)																																										
電話番号	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> 内線 <input type="text"/> (半角数字)																																										
メールアドレス（組織アドレス）	<input type="text"/> (半角英数字)																																										
メールアドレス ※入力確認	<input type="text"/> (半角英数字)																																										
備考（身体の障がい、食物アレルギー等、その他研修所に配慮を要する事項等がある場合に必要事項を記載してください。）	<input type="text"/>																																										
上記の通り研修の受講申し込みをします。																																											
任命権者（職氏名）	<input type="text"/> (全角) (例. ○○市長 幕張 太郎)																																										
市町村職員中央研修所学長 殿																																											
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="内容確認"/>																																											

※この申込書で御提供いただいた個人情報は、今回の研修実施のために使用するとともに、今後の研修の参考にするための統計資料（特定の個人を識別することができない内容のもの）の作成に利用する場合があります。

また、メールアドレス宛に今回の研修に関する連絡や今後の研修に関する情報の配信をする場合があります。

※申込み時にはセキュリティの観点からSSL通信を使用しています。

[このページのTOPへ↑](#)

▶ プライバシーポリシー ▶著作権・免責事項 ▶リンク ▶お問い合わせ

公益財団法人全国市町村研修財団 市町村職員中央研修所(市町村アカデミー)

〒261-0025 千葉市美浜区浜田1丁目1番地

代表:043(276)3737 / FAX : 043(276)5250 研修部:043(276)3126 / FAX : 043(276)5251 調査研究部:043(276)3127 / FAX : 043(276)

3329

Copyright (C) 2012-2014 公益財団法人 全国市町村研修財団 市町村職員中央研修所

### (様式1)

## 研修受講申込書

市町村アカデミー研修部  
FAX 043-276-8484

研修科目			
研修期間	年	月	日から 年 月 日まで
申込団体	市区町村コード番号 (一部事務組合等コード番号)		団体が所在する 都道府県
			市区町村名(団体名)
受講者	氏名		生年月日
	(フリガナ)		
	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成
	所属名		職名(補職名)
	職層 (該当する選択肢にチェック(□)してください。)		
	<input type="checkbox"/> 1 副市町村長 <input type="checkbox"/> 5 係長・主査級		<input type="checkbox"/> 2 部長級 <input type="checkbox"/> 6 主任・主事・技師等
	<input type="checkbox"/> 3 課長級 <input type="checkbox"/> 4 課長補佐級		
※	本研修科目関連職務の通算経験年数(研修開講日現在)		
<input type="checkbox"/> 氏名決定	年 月		
当研修所の研修の受講経験の有無			
<input type="checkbox"/> 経験なし		<input type="checkbox"/> 経験あり	
※受講年度(直近) ( )年度			
その他連絡事項			
(身体の障がい、食物アレルギー等、その他研修所に配慮を要望する事項等がある場合に必要事項を記載してください。)			
研修担当課	所 在 地		部署名
	〒		
	(TEL)		内線:
	(FAX)		
	<b>(Mailアドレス)※組織アドレスを記入。ない場合は、担当者アドレスでも可能。</b> <b>研修の受講案内等に使用しますので、必ずご記入ください。</b>		(フリガナ)

上記のとおり、研修の受講を申し込みます。

年 月 日

## 団体の長(任命権者等)の

職・氏名

(公印省略可)

市町村職員中央研修所学長 宛て

(注) この様式は、専門実務課程の研修（管理職特別セミナーを含む。）に申し込む場合に使用してください。なお、この申込書で御提供いただいた個人情報は、今回の研修実施のために使用するとともに、今後の研修の参考にするための統計資料（特定の個人を識別することができない内容のもの）の作成に利用する場合があります。

(様式2)

市町村アカデミー研修部  
FAX 043-276-8484

## 特別課程受講申込書

研修科目	申込みを希望される研修科目について、□に印(レ点)を付けてください。 (開催時期が複数ある場合は、参加希望の時期にもレ点を付けてください。)						
	<input type="checkbox"/> 【市町村長特別セミナー】	<input type="checkbox"/> ①	<input type="checkbox"/> ②	<input type="checkbox"/> 自治体経営の課題・地域経営塾			
	<input type="checkbox"/> 【市町村議会議員特別セミナー】	<input type="checkbox"/> ①	<input type="checkbox"/> ②	<input type="checkbox"/> ③			
	<input type="checkbox"/> 【監査委員特別セミナー】						
研修期間	年	月	日から	年	月	日まで	
申込団体	市区町村コード番号 (一部事務組合等コード番号)			団体が所在する 都道府県		市区町村名(団体名)	
	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
受講者  ※ <input type="checkbox"/> 氏名決定  (氏名未定で仮申込みをしていた者の氏名が決定した際は、すべての欄に情報を記入するとともに、上の□にレ印を付けてください。)	氏名			生年月日			
	(フリガナ)			<input type="checkbox"/> 大正			
	<input type="checkbox"/> 男			<input type="checkbox"/> 昭和	年	月	日
	<input type="checkbox"/> 女			<input type="checkbox"/> 平成			
	役職名等						
	研修の種類に応じ、該当するものの□に印(レ点)を付けてください。						
	【市町村長特別セミナー】			<input type="checkbox"/> 長	<input type="checkbox"/> 副市区町村長		
	【市町村議会議員特別セミナー】			<input type="checkbox"/> 議長	<input type="checkbox"/> 副議長	<input type="checkbox"/> 左記以外の議員	
	【監査委員特別セミナー】			選任区分:	<input type="checkbox"/> 識見委員	<input type="checkbox"/> 議員選任委員	
				役職:	<input type="checkbox"/> 代表監査委員	<input type="checkbox"/> 左記以外の監査委員	
当研修所の研修の受講経験の有無							
<input type="checkbox"/> 経験なし	<input type="checkbox"/> 経験あり	※受講回数 ( )回					
その他連絡事項							
(身体の障がい、食物アレルギー等、その他研修所に配慮を要望する事項等がある場合に必要事項を記載してください。)							
研修担当課	所在地			部署名			
	〒						
	(TEL)			内線:		担当者氏名	
	(FAX)					(フリガナ)	
	(Mailアドレス)※組織アドレスを記入。ない場合は、担当者アドレスでも可能。 研修の受講案内等に使用しますので、必ずご記入ください。						
上記のとおり、研修の受講を申し込みます。							
年 月 日							
任命権者(長、議会の議長又は代表監査委員)の 職・氏名							
(公印省略可)							
市町村職員中央研修所学長 宛て							

(注) 管理職特別セミナーに申し込まれる方は、この様式ではなく、研修受講申込書(様式1)により、申し込んでください。  
なお、この申込書で御提供いただいた個人情報は、今回の研修実施のために使用するとともに、今後の研修の参考にするための統計資料(特定の個人を識別することができない内容のもの)の作成に利用する場合があります。

【市町村アカデミー】

令和4年度研修計画 研修日程一覧表

第1回申込期限 3/22			4年	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
4月																																				
第2回申込期限 4/12			5月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
第3回申込期限 5/6			6月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
第4回申込期限 6/1			7月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
第5回申込期限 7/1			8月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
第6回申込期限 8/1			9月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
第7回申込期限 9/1			10月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
第8回申込期限 10/3			11月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
第9回申込期限 11/1			12月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
第10回申込期限 12/1			1月	5年	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
第11回申込期限 1/13			2月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28					
			3月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		

(注)「JIAMで実施」と付記しているものは、全国市町村国際文化研修所(JIAM)における共通実施科目の日程です。申込期間等は、JIAMのホームページ等で御確認ください。

全国市町村国際文化研修所  
(国際文化アカデミー：JIAM)

令和4年度研修計画

## 1 重点事項

社会・経済の国際化の進展などにより地域の課題が多様化する中、自治体も国際的な動向を注視し、迅速に対応することが肝要な時代を迎えています。また、激甚化・頻発化している災害や新型コロナウイルス感染症による影響に加え、今後、DXや脱炭素を基軸とする世界的な潮流の中で、地域社会や地域経済のあり方も大きく変化することが考えられます。

これらを踏まえ、全国市町村国際文化研修所（J I AM）では、国際理解と国際感覚を持った企画力・課題解決力の高い人材を育成するため、次の事項に重点を置いて研修を計画・実施し、もって地域住民の福祉の向上に資することを目指します。

### （1）災害や感染症などに対する危機管理能力を強化する研修の充実

激甚化・頻発化している災害や感染症に対する危機管理能力の強化を図る研修を実施します。

〔例〕・災害発生時の市町村の対応 [年2回]

- ・管理職のためのクライシス・コミュニケーション～災害や感染症など危機に直面したときの適切な情報発信～
- ・災害時における外国人への支援セミナー
- ・地域住民の防災力向上～平時からの取組～
- ・避難行動要支援者対策～災害弱者をつくらない～
- ・トップマネジメントセミナー～災害や感染症などへの対応と質の高い地域社会の構築に向けて～
- ・市町村議会議員研修 [2日間コース] 防災と議員の役割 [年2回]

### （2）グローバルな知識と視野を身につける研修の充実

海外の文化等を実際に見聞きして国際的な感覚を養うとともに、海外の自治体施策やまちづくりの考え方等の学びを通じて、グローバルな視点から中長期的な政策を企画立案できる人材の育成を支援する海外研修等を実施します。

〔例〕・グローバルな視点で地域経営を学ぶ～多様な主体を活かす～（国内＋海外）（北米）

- ・持続可能なまちづくり（国内＋海外）（欧州）
- ・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）（アジア）
- ・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～
- ・SDGsと地域づくりの新たな視点
- ・海外の事例から学ぶ都市政策～都市の風格とアイデンティティはどのようにつくるのか～
- ・グリーンリカバリーと地域の産業政策～ドイツの事例を参考に～〔新規〕

### （3）活力ある地域社会の実現に向けた課題解決力を養う研修の充実

社会・経済情勢の変化に対応し、活力ある地域社会を実現するため、地域の特色を生かし、多様な課題に幅広い視野と柔軟な発想で的確に対応する能力を養う研修を実施します。

#### ① DX推進などによる人口減少社会に対応した自治体経営に資する研修

人口減少局面にある中、自治体は地域の実情を的確に捉え、将来の人口推計等を見据えながら、新たな施策を展開していく必要があります。自治体が限られた経営資源で住民サービスの向上を図るために自治体DXの推進や多様な主体と連携する手法を活用した組織づくり・まちづくりを進める研修を実施します。

〔例〕・自治体におけるDXの推進 [新規] [年2回]

- ・Society5.0時代への対応～スマートシティの実現に向けて～
- ・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～ [年2回]
- ・自治体におけるSNSの活用
- ・自治体職員のための行動経済学～ナッジを中心として～ [新規]
- ・令和時代の公園管理 [新規]
- ・関係人口の創出・拡大
- ・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～

## ② 新たな地域の成長を支えるための研修

地域における経済と環境の好循環を生み出す脱炭素化を目指した取組やそれぞれの地域が持つ個性を活かした地域産業の振興、また、その担い手の育成などに関する研修を実施します。

- [例]・グリーンリカバリーと地域の産業政策～ドイツの事例を参考に～ [新規] [再掲]
- ・地域からゼロカーボンを考える [新規]
  - ・Society5.0時代への対応～スマートシティの実現に向けて～ [再掲]
  - ・海外への魅力的な情報発信
  - ・地域が稼ぐ観光戦略～選ばれ続ける地域を目指して～
  - ・自治体の中小企業支援
  - ・これからの農業を考える
  - ・市町村の森林政策

## ③ 地域共生社会の実現を目指した研修

地域ぐるみでお互いに助け合いながら、年齢、性別、障がいの有無、国籍などに関わりなく、十分なセーフティーネットが提供される中で、誰もが自らの能力を伸ばし發揮でき、生きがいを感じることのできるよう、包括的な地域社会の実現を目指した研修を実施します。

- [例]・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～
- ・高齢者が安心して暮らせるまちづくり～よりよい地域包括ケアシステムを目指して～
  - ・障がいのある人への自立支援
  - ・生活困窮者への自立支援
  - ・公営住宅実務
  - ・地域公共交通の維持と確保に向けて

また、外国人住民が増えることが想定される中、異なる文化や価値観を認め合う多文化共生社会の構築に向けて、関係機関や地域住民とともに積極的に地域課題の解決に取り組む人材を養成する研修を実施します。

- [例]・外国人相談窓口の運営 [拡充 2日間→3日間]
- ・自治体外国人施策の実務～第一線で対応する方のために～
  - ・多文化共生の地域づくりコース
  - ・多文化共生の実践コース
  - ・JETプログラム国際交流員（CIR）中間研修 [新規]
  - ・JETプログラム翻訳・通訳講座の集合研修 [英語]、[中国語・韓国語]

## ④ 組織力の向上や多様な働き方の実現を目指した研修

個々の職員の意欲と能力の最大化による生産性の向上や、多様で柔軟な働き方を可能とする社会への変革を支援する研修を実施します。

- [例]・定年延長とこれから的人事制度を考える～地方公務員の多様化する雇用形態への対応～ [新規]

- ・自治体におけるDXの推進　〔新規〕〔年2回〕〔再掲〕
- ・次世代を担う若手職員育成研修（インターバル研修）
- ・働き方改革～今後の展開～
- ・これからの自治体人材マネジメント
- ・中堅職員リーダー研修
- ・女性リーダーのためのマネジメント研修
- ・シニアマネジャー研修～ダイバーシティの視点から～

#### （4）市町村アカデミーとの共通実施研修の設置

法務、税務等市町村の研修ニーズが高い分野について、両アカデミーで共通実施研修を設けます。

〔例〕・法令実務A（基礎）

- ・法令実務B（応用）
- ・住民税課税事務
- ・使用料等の債権回収
- ・選挙事務

#### （5）地域社会を支える人材力の向上に資する研修の充実

これから地域づくりを進めるためには、行政職員だけでなく、議員やNPO職員など、多様な人材力が必要であり、その更なる向上に資する研修を実施します。

##### ①市町村議会議員を対象とする研修

地方創生の実現に向け、議員一人ひとりの更なる政策形成能力の向上を目指した研修を実施します。

〔例〕・市町村議会議員特別セミナー

- ・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
- ・市町村議会議員研修〔3日間コース〕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～
- ・トップマネジメントセミナー～災害や感染症などへの対応と質の高い地域社会の構築に向けて～〔再掲〕
- ・市町村議会議員研修〔2日間コース〕防災と議員の役割〔年2回〕〔再掲〕

##### ②地域づくりを担う団体の職員等も対象とする研修

自治体職員のみならず公共の担い手として期待されるNPO職員等にも受講していただける研修を実施します。

〔例〕・多様性社会を生きる「次世代」の育成～外国につながりを持つ子どもたちへの学習支援～

- ・図書館とまちづくり
- ・地域が稼ぐ観光戦略～選ばれ続ける地域を目指して～〔再掲〕
- ・関係人口の創出・拡大〔再掲〕

##### ③京都大学との連携事業の実施（公開セミナーの開催）

研修の質的向上を図るために、京都大学公共政策大学院と人材育成に関する連携事業を行う一環として、一般市民にも参加していただける公開セミナーを実施します。

## **(6) 効果的な研修手法の活用**

研修効果を高める「ワークショップ形式」による演習や「フィールドワーク」、「ロールプレイング」、「ワールドカフェ」など、受講者が自ら体験し、他の受講者と学び合いながら多くの気づきを得る「参加・体験型学習」の研修手法を活用し、研修を実施します。

研修の最後には「ふりかえり」の時間を設け、研修で学んだことを定着させ、自治体でその成果を生かす決意を固めることができるよう促進します。

## **(7) 人材育成に役立つ情報提供等**

研修情報を、事前にホームページや研修案内ちらし、メールマガジン、Facebook 等で広く提供します。研修実施後には、自治体の研修企画等に役立つよう時間割をホームページに掲載し、また、自学に役立つ研修内容（講義や自治体事例等）を機関誌「国際文化研修」やメールマガジン、ホームページ等で提供します。

## **(8) 新型コロナウイルスの感染防止**

マスクの着用や手洗い、受講者同士の距離の確保に加え、換気や消毒を徹底するなど、新型コロナウイルスの感染防止対策を講じた上で研修を実施します。

## 2 研修体系

海外研修

海外の自治制度や、まちづくりの手法、あるいは海外戦略の展開手法を学び、グローバルな視点から地域の課題に向き合い、施策を企画立案できる能力の向上を図ることを目的とした研修を実施する。

国際文化研修

多様な文化や価値観への理解を深めるとともに、経済活動等のグローバル化を地域の活力へつなげる施策の企画立案能力、実践的な業務遂行能力の向上を図ることを目的とした研修を実施する。

- 海外戦略等     ○多文化共生・ダイバーシティ     ○消防職員向け研修
- 海外の地方自治体等職員向け研修

技法研修  
公共政策

個別分野を超えて全ての公共政策に共通する政策過程（プロセス）に着目し、企画立案、実施、評価等の意義や相互のつながり、各手法等について学び、政策形成能力の向上を図ることを目的とした研修を実施する。

政策・実務研修

特定の政策課題を解決するための企画立案能力や実践的な業務遂行能力の向上を図ることを目的とした研修を実施する。

- 災害対応・危機管理     ○人材育成・人事
- 行政経営・公営企業     ○法務・選挙・監査     ○税務等
- 財政・財務     ○企画・まちづくり     ○産業振興     ○福祉

幹部職員等研修

市町村の部課長及び中堅幹部職員等を対象として、自治体経営や組織運営に関する最新動向や課題を取り上げ、実践的なマネジメント能力の向上を図ることを目的とした研修を実施する。

議員等研修  
市町村長・

市町村長、市町村議会議員等を対象として、今後の市町村運営に役立つ研修を実施する。

- 市町村長特別セミナー「地域経営塾」     ○トップマネジメントセミナー
- 議員特別セミナー     ○議員研修     ○議会事務局職員研修

### 3 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） (年略。4月～12月：令和4年、1月～3月：令和5年)			予定人数	概要 ページ
海外研修	グローバルな視点で地域経営を学ぶ～多様な主体を活かす～（国内＋海外）（北米）	8月23日(火)	—	9月5日(月)	14日間	20
	持続可能なまちづくり（国内＋海外）（欧州）	9月3日(土)	—	9月16日(金)	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）（アジア）	8月17日(水)	—	8月27日(土)	11日間	20
海外戦略等	グリーンリカバリーと地域の産業政策～ドイツの事例を参考に～【新規】	6月13日(月)	—	6月15日(水)	3日間	30
	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～	7月4日(月)	—	7月5日(火)	2日間	30
	海外への魅力的な情報発信	9月12日(月)	—	9月14日(水)	3日間	30
	海外の事例から学ぶ都市政策～都市の風格とアイデンティティはどのようにつくるのか～	10月12日(水)	—	10月14日(金)	3日間	30
	SDGsと地域づくりの新たな視点	11月28日(月)	—	11月30日(水)	3日間	30
国際文化研修	自治体外国人施策の実務～第一線で対応する方のために～	6月6日(月)	—	6月8日(水)	3日間	30
	多文化共生の実践コース（インターバル研修）	前期	7月6日(水)	—	7月8日(金)	3日間
		後期	9月14日(水)	—	9月16日(金)	3日間
	多様性社会を生きる「次世代」の育成～外国につながりを持つ子どもたちへの学習支援～	7月25日(月)	—	7月29日(金)	5日間	30
	外国人相談窓口の運営【改訂】	8月8日(月)	—	8月10日(水)	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22日(月)	—	8月26日(金)	5日間
		第2回	1月30日(月)	—	2月3日(金)	5日間
	災害時における外国人への支援セミナー	9月26日(月)	—	9月28日(水)	3日間	70
	（後掲：幹部職員等研修） シニアマネジャー研修～ダイバーシティの視点から～	10月19日(水)	—	10月21日(金)	3日間	30
	（後掲：福祉）障がいのある人への自立支援	2月6日(月)	—	2月10日(金)	5日間	50
消防職員	外国人が安心して医療を受けられるための環境整備	2月27日(月)	—	2月28日(火)	2日間	30
	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11日(水)	—	5月27日(金)	17日間	30
	国際消防救助隊セミナー	2月20日(月)	—	2月22日(水)	3日間	80
その他	協力交流研修員研修コース	6月1日(水)	—	6月30日(木)	30日間	30
	JETプログラム翻訳・通訳講座の集合研修【中国語・韓国語】	9月5日(月)	—	9月9日(金)	5日間	60
	JETプログラム国際交流員（CIR）中間研修【新規】	12月7日(水)	—	12月9日(金)	3日間	200
	JETプログラム翻訳・通訳講座の集合研修【英語】	2月13日(月)	—	2月17日(金)	5日間	175
公共政策技法研修	提案を実現するための技法	6月1日(水)	—	6月3日(金)	3日間	30
	行政評価を核とするマネジメント～予算・決算、総合計画への活用～	6月1日(水)	—	6月3日(金)	3日間	30
	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27日(月)	—	6月29日(水)	3日間
		第2回	2月8日(水)	—	2月10日(金)	3日間
	自治体職員のための行動経済学～ナッジを中心として～【新規】	7月20日(水)	—	7月22日(金)	3日間	30

区分	研修名	研修期間（予定） (年略。4月～12月：令和4年、1月～3月：令和5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11日(水)	～	5月27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11日(水)	～	5月13日(金)	3日間	40	
	災害発生時の市町村の対応 [実施回数2回]	第1回	5月23日(月)	～	5月27日(金)	5日間	40
		第2回	1月16日(月)	～	1月20日(金)	5日間	40
	(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～災害や感染症など危機に直面したときの適切な情報発信～【改訂】	8月8日(月)	～	8月10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26日(月)	～	9月28日(水)	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7日(月)	～	11月9日(水)	3日間	30	
	(再掲：公共政策技法) 提案を実現するための技法	6月1日(水)	～	6月3日(金)	3日間	30	
	定年延長とこれから的人事制度を考える～地方公務員の多様化する雇用形態への対応～【新規】	6月29日(水)	～	7月1日(金)	3日間	30	
	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4日(月)	～	7月6日(水)	3日間	
		後期	9月20日(火)	～	オンラインで実施	1日間	
人材育成・人事	これからの自治体人材マネジメント	8月8日(月)	～	8月10日(水)	3日間	30	
	働き方改革～今後の展開～	10月24日(月)	～	10月26日(水)	3日間	40	
	自治体におけるDXの推進【新規】 [実施回数2回]	第1回	4月25日(月)	～	4月27日(水)	3日間	
		第2回	9月12日(月)	～	9月14日(水)	3日間	
政策・実務研修	Society5.0時代への対応～スマートシティの実現に向けて～	5月30日(月)	～	6月1日(水)	3日間	30	
	(再掲：公共政策技法) 行政評価を核とするマネジメント～予算・決算、総合計画への活用～	6月1日(水)	～	6月3日(金)	3日間	30	
	地方公営企業経営の基本～財務会計と新経営手法～	6月8日(水)	～	6月10日(金)	3日間	100	
	地方公営企業法の適用に向けた実務	6月29日(水)	～	7月1日(金)	3日間	50	
	(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4日(月)	～	7月6日(水)	3日間	
		後期	9月20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6日(水)	～	7月8日(金)	3日間	30	
	公営住宅実務	7月13日(水)	～	7月15日(金)	3日間	30	
	(再掲：公共政策技法) 自治体職員のための行動経済学～ナッジを中心として～【新規】	7月20日(水)	～	7月22日(金)	3日間	30	
	公営企業の経営	8月3日(水)	～	8月5日(金)	3日間	50	
	令和時代の公園管理【新規】	8月17日(水)	～	8月19日(金)	3日間	30	
	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31日(月)	～	11月2日(水)	3日間	30	
	法令実務A（基礎） <JAMP共通実施>	6月6日(月)	～	6月10日(金)	5日間	50	
	法令実務B（応用） <JAMP共通実施>	9月27日(火)	～	10月7日(金)	11日間	50	
	会計検査実務のポイント	10月6日(木)	～	10月7日(金)	2日間	40	
	選挙事務 <JAMP共通実施>	11月8日(火)	～	11月16日(水)	9日間	50	
	訴訟等実務	11月14日(月)	～	11月18日(金)	5日間	30	
	自治体の内部統制と監査機能	11月16日(水)	～	11月18日(金)	3日間	40	

区分	研修名	研修期間（予定） (年略。4月～12月：令和4年、1月～3月：令和5年)			予定 人数	概要 ページ	
税務等	固定資産税課税事務（土地） <JAMP共通実施>	6月14日(火)	—	6月22日(水)	9日間	50	62 • 63
	市町村税徵収事務 <JAMP共通実施>	6月14日(火)	—	6月24日(金)	11日間	50	
	住民税課税事務 <JAMP共通実施>	7月19日(火)	—	7月29日(金)	11日間	50	
	固定資産税課税事務（家屋） <JAMP共通実施>	8月23日(火)	—	9月2日(金)	11日間	50	
	使用料等の債権回収 <JAMP共通実施>	10月3日(月)	—	10月7日(金)	5日間	70	
	滞納整理の実践と徴収マネジメント	11月7日(月)	—	11月11日(金)	5日間	50	
財政・財務	自治体マネジメントのための地方公会計実務	4月18日(月)	—	4月21日(木)	4日間	50	64 • 65
	自治体ファイナンス基礎講座～よりよい資金調達・運用を目指して～	7月13日(水)	—	7月15日(金)	3日間	40	
	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～	8月3日(水)	—	8月5日(金)	3日間	40	
	自治体の自律的な財政運営～制度と最新の動向～	9月7日(水)	—	9月9日(金)	3日間	40	
政策・実務研修	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13日(水)	—	4月15日(金)	3日間	150	64 • 65
	全国地域づくり人財塾	5月25日(水)	—	5月27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27日(月)	—	6月29日(水)	3日間	
		第2回	2月8日(水)	—	2月10日(金)	3日間	
	関係人口の創出・拡大	7月6日(水)	—	7月8日(金)	3日間	30	
	これからのまちづくり～住みたいまちをデザインする～	7月27日(水)	—	7月29日(金)	3日間	30	
	(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22日(月)	—	8月26日(金)	5日間	
		第2回	1月30日(月)	—	2月3日(金)	5日間	
	市町村の森林政策	8月31日(水)	—	9月2日(金)	3日間	40	
	スポーツと地域の活性化	9月5日(月)	—	9月7日(水)	3日間	30	
	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26日(月)	—	9月30日(金)	5日間	40	
	地域からゼロカーボンを考える【新規】	10月12日(水)	—	10月14日(金)	3日間	30	
	(再掲：海外戦略等) 海外の事例から学ぶ都市政策～都市の風格とアイデンティティはどのようにつくるのか～	10月12日(水)	—	10月14日(金)	3日間	30	
	地域公共交通の維持と確保に向けて	11月28日(月)	—	11月30日(水)	3日間	30	
企画・まちづくり	図書館とまちづくり	1月10日(火)	—	1月12日(木)	3日間	30	66 • 67
	鳥獣被害と自治体の対応	1月25日(水)	—	1月27日(金)	3日間	30	
	地域おこし協力隊ステップアップ研修	1月30日(月)	—	1月31日(火)	2日間	60	
	空き家対策～自治体の対処法～	2月27日(月)	—	3月1日(水)	3日間	30	
産業振興	(再掲：海外戦略等) グリーンリカバリート地域の産業政策～ドイツの事例を参考に～【新規】	6月13日(月)	—	6月15日(水)	3日間	30	66 • 67
	(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27日(月)	—	6月29日(水)	3日間	
		第2回	2月8日(水)	—	2月10日(金)	3日間	
	(再掲：海外戦略等) 海外への魅力的な情報発信	9月12日(月)	—	9月14日(水)	3日間	30	
	自治体の中小企業支援	9月28日(水)	—	9月30日(金)	3日間	30	
	地域ブランドの育成と保護	11月24日(木)	—	11月25日(金)	2日間	30	
	これからの農業を考える	11月30日(水)	—	12月2日(金)	3日間	40	
	地域が稼ぐ観光戦略～選ばれ続ける地域を目指して～	1月11日(水)	—	1月13日(金)	3日間	30	

区分	研修名	研修期間（予定） (年略。4月～12月：令和4年、1月～3月：令和5年)			予定 人数	概要 ページ		
政策・実務研修  福祉	社会福祉法人制度と自治体実務	4月20日(水)	—	4月22日(金)	3日間	30	66 • 67	
	保育士・幼稚園教諭のための保育行政～子育て支援施策の最新動向～	7月25日(月)	—	7月27日(水)	3日間	70		
	これから子育て支援～安心して子育てができるまちを目指して～	8月29日(月)	—	8月31日(水)	3日間	30		
	高齢者が安心して暮らせるまちづくり～よりよい地域包括ケアシステムを目指して～	9月13日(火)	—	9月15日(木)	3日間	40		
	住民の健康を考える～健康寿命を延ばすために～	10月17日(月)	—	10月19日(水)	3日間	30		
	介護保険実務～制度と運用～	10月24日(月)	—	10月28日(金)	5日間	50		
	児童虐待への対応	1月16日(月)	—	1月20日(金)	5日間	50		
	生活困窮者の自立支援	1月30日(月)	—	2月1日(水)	3日間	40		
	障がいのある人への自立支援	2月6日(月)	—	2月10日(金)	5日間	50		
幹部職員等研修	(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4日(月)	—	7月5日(火)	2日間	30	68 • 69	
	中堅職員リーダー研修【改訂】	7月13日(水)	—	7月15日(金)	3日間	50		
	管理職のためのクライシス・コミュニケーション～災害や感染症など 危機に直面したときの適切な情報発信～【改訂】	8月8日(月)	—	8月10日(水)	3日間	30		
	シニアマネジャー研修～ダイバーシティの視点から～	10月19日(水)	—	10月21日(金)	3日間	30		
	女性リーダーのためのマネジメント研修【改訂】	11月14日(月)	—	11月18日(金)	5日間	50		
市町村長・議員等研修	市町村長特別セミナー「地域経営塾」	10月27日(木)	—	10月28日(金)	2日間	40	70 • 71	
	トップマネジメントセミナー～災害や感染症などへの対応と質の高い 地域社会の構築に向けて～	10月3日(月)	—	10月4日(火)	2日間	60		
	市町村議会議員特別セミナー 【実施回数3回】	第1回	4月11日(月)	—	4月12日(火)	2日間		
		第2回	8月1日(月)	—	8月2日(火)	2日間		
		第3回	1月23日(月)	—	1月24日(火)	2日間		
	町村議会議員特別セミナー	10月25日(火)	—	10月26日(水)	2日間	60		
	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月9日(月)	—	5月13日(金)	5日間	50	
	市町村議会議員研修 [3日間コース]	社会保障・社会福祉	7月11日(月)	—	7月13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8日(月)	—	8月10日(水)	3日間	60	
		人口減少社会における議会の役割	10月11日(火)	—	10月13日(木)	3日間	60	
		地方財政制度の基本と自治体財政	10月19日(水)	—	10月21日(金)	3日間	60	
	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27日(水)	—	4月28日(木)	2日間	60
			第2回	11月21日(月)	—	11月22日(火)	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～ [実施回数2回]	第1回	5月18日(水)	—	5月19日(木)	2日間	60
			第2回	7月20日(水)	—	7月21日(木)	2日間	60
		自治体予算を考える	8月18日(木)	—	8月19日(金)	2日間	60	
		住民とのコミュニケーション～対話と発信力の向上～	8月25日(木)	—	8月26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～	11月1日(火)	—	11月2日(水)	2日間	60	
	(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～	自治体財政の見方～健全化判断比率を中心に～	1月11日(水)	—	1月12日(木)	2日間	60	
		市町村議会事務局職員研修	8月17日(水)	—	8月19日(金)	3日間	40	

※ 総務省や一般財団法人自治体国際化協会（CLAIR）等と共に研修については、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]
- ・JETプログラム翻訳・通訳講座の集合研修 [英語]
- ・協力交流研修員研修コース
- ・JETプログラム国際交流員（CIR）中間研修
- ・地域おこし協力隊ステップアップ研修

※ 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・JIA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（JIA）			市町村アカデミー（JAMP）		
	定員 (人)	研修期間 (年略。4月～12月：令和4年、1月～3月：令和5年)	日数	定員 (人)	研修期間 (年略。4月～12月：令和4年、1月～3月：令和5年)	日数
法令実務A（基礎）	50	6月6日(月) — 6月10日(金)	5	70	① 5月16日(月) — 5月20日(金)	5
				70	② 7月11日(月) — 7月15日(金)	5
				70	③ 2月13日(月) — 2月17日(金)	5
法令実務B（応用）	50	9月27日(火) — 10月7日(金)	11	50	① 7月25日(月) — 8月4日(木)	11
				50	② 11月7日(月) — 11月17日(木)	11
住民税課税事務	50	7月19日(火) — 7月29日(金)	11	100	① 8月29日(月) — 9月8日(木)	11
				100	② 9月26日(月) — 10月6日(木)	11
				100	③ 11月7日(月) — 11月17日(木)	11
固定資産税課税事務（土地）	50	6月14日(火) — 6月22日(水)	9	100	8月17日(水) — 8月25日(木)	9
固定資産税課税事務（家屋）	50	8月23日(火) — 9月2日(金)	11	100	10月11日(火) — 10月21日(金)	11
市町村税徴収事務	50	6月14日(火) — 6月24日(金)	11	100	① 9月26日(月) — 10月6日(木)	11
				100	② 11月7日(月) — 11月17日(木)	11
				100	③ 1月17日(火) — 1月27日(金)	11
使用料等の債権回収	70	10月3日(月) — 10月7日(金)	5	50	7月4日(月) — 7月8日(金)	5
選挙事務	50	11月8日(火) — 11月16日(水)	9	70	9月26日(月) — 10月4日(火)	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3年度からの変更点

#### (1) 新規

- ・グリーンリカバリーと地域の産業政策～ドイツの事例を参考に～
- ・JETプログラム国際交流員（CIR）中間研修
- ・自治体職員のための行動経済学～ナッジを中心として～
- ・定年延長とこれから的人事制度を考える～地方公務員の多様化する雇用形態への対応～
- ・自治体におけるDXの推進（実施回数2回）
- ・令和時代の公園管理
- ・地域からゼロカーボンを考える

#### (2) 改訂

- ・外国人相談窓口の運営：実施期間2日間→3日間
- ・中堅職員リーダー研修：予定人数30人→50人
- ・管理職のためのクライシス・コミュニケーション～災害や感染症など危機に直面したときの適切な情報発信～：名称一部変更
- ・女性リーダーのためのマネジメント研修：実施回数2回→1回

#### (3) 廃止

- ・ドイツのシュタットベルケに学ぶ新たな経営手法  
～地域エネルギー事業を核とした公共サービスの運営～
- ・自治体職員のためのマーケティングの基本
- ・感染症対策と地方自治体の課題
- ・人口減少社会におけるファシリティマネジメント
- ・地方行政のデジタル化
- ・大学の力を活かしたまちづくり

## 4 研修の概要

### (1) 海外研修

研修名	研修の目標及び内容（予定）	研修期間（予定）	予定人数
グローバルな視点で 地域経営を学ぶ ～多様な主体を活かす～（国内＋海外） (北米)	<p>4日間の国内研修において、事前学習を行った後、北米に赴き、同行する専門家の指導を受けながら、自治体経営、都市計画、交通、環境、観光等において特徴ある取組が行われている現地の行政機関や関係団体等を訪問し、実地調査や意見交換を行います。</p> <p>（研修のねらい）  ■行政、NPO、大学等、多様な主体によって行われている北米各地のまちづくりの取組について学ぶとともに、訪問地における行政の役割、地域経営手法について理解を深める。  ■北米の事例を通して、多面的にまちづくり施策を企画立案できる能力の向上を図る。</p> <p>（国内研修）  ・アメリカ社会と地方行政  ・市民主体のまちづくり  ・アメリカの地方自治とNPO  ・海外研修事前調査 など</p> <p>（海外研修）  アメリカ合衆国（ワシントン州シアトル及びオレゴン州ポートランドを予定）  ※令和元年度：ポートランド、ペンド  　　視察先の例：ポートランド市役所（都市計画、福祉他）、  　　ペンド市観光局・市議会、ポートランド州立大学（人材育成）、  　　NPO 他</p>	8月23日(火)～ 9月5日(月)  【国内4日間、 海外10日間】  <14日間>	20
持続可能なまちづくり（国内＋海外） (欧州)	<p>4日間の国内研修において、事前学習を行った後、ヨーロッパに赴き、同行する専門家の指導を受けながら、持続可能なまちづくりを目指して、特徴ある取組が行われている現地の行政機関や関係団体等を訪問し、実地調査や意見交換を行います。</p> <p>（研修のねらい）  ■ヨーロッパの各都市で行われている環境、交通、都市計画、観光、文化等の施策や取組の動向、考え方について理解を深める。  ■ヨーロッパの事例を通して、多面的にまちづくり施策を企画立案できる能力の向上を図る。</p> <p>（国内研修）  ・持続可能なまちづくり（総論）　・訪問国の政治、経済、社会  ・訪問国の都市政策、環境、交通政策  ・海外研修事前調査 など</p> <p>（海外研修）  ドイツ北部及びデンマーク（3～4都市程度）  ※令和元年度：  　　ドイツ：ベルリン（環境、都市政策）、ドルトムント（都市政策）  　　ミュンスター（公共交通）、ハイデルベルク（環境）他  　　スイス：バーゼル（公共交通）、チューリッヒ（環境）他</p>	9月3日(土)～ 9月16日(金)  【国内4日間、 海外10日間】  <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) (アジア)	<p>3日間の国内研修において、事前学習を行った後、アジアの主要都市に赴き、同行する専門家の指導を受けながら、現地の行政機関や関係団体、文化交流団体等の取組について実地調査や意見交換を行います。</p> <p>（研修のねらい）  ■現地の人々との意見交換等を通じて、日本と訪問国との政治・経済・文化交流等における現状と課題について理解を深め、今後の地域間交流促進の契機とするとともに国際感覚の養成を図る。  ■アジア諸国との文化交流、経済交流の状況を踏まえ、所属団体の地域経済活性化につながる政策の立案と実行ができる能力の向上を図る。</p> <p>（国内研修）  ・訪問国の政治、行政、経済事情  ・海外市場におけるマーケティング  ・訪問国との文化交流、経済交流の状況  ・海外研修事前調査 など</p> <p>（海外研修）  シンガポール  ※令和元年度：シンガポール、マレーシア  　　視察先（テーマ）の例：  　　シンガポール：都市再開発庁、IT政策、多文化共生施策  　　マレーシア：プタリンジャヤ市（スマートシティ、SDGs）、JETRO 他</p> <p>※一般財団法人自治体国際化協会（C L A I R）との共催を予定しております。</p>	8月17日(水)～ 8月27日(土)  【国内3日間、 海外8日間】  <11日間>	20

※詳細については、72ページの「5 海外研修について」をご覧ください。

※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。

※申込方法等（詳細は、76ページをご覧ください。）

申込期限：年間派遣計画書（様式2）を提出いただいた団体に別途ご案内します。

申込みにあたって提出する様式等：〇年間派遣計画書（様式2）【提出期限：令和4年2月9日（水）】

〇研修受講申込書（様式3）【申込期限については、別途ご案内します】

## (2) 国際文化研修

区分	研修名	研修の目標及び内容（予定）
海外戦略等	グリーンリカバリーと地域の産業政策～ドイツの事例を参考に～【新規】	地球温暖化の防止や生物多様性の保全を実現し、よりよい未来を目指す「グリーンリカバリー」が世界中で広がりを見せていました。この考え方を取り入れながら、地域資源を活かした政策展開を進めることにより、環境を保全しつつ経済と環境の好循環をつくり、新たな雇用の創出や地域の産業振興につなげていくことが重要です。この研修では、ドイツなど海外の事例を参考に、グリーンリカバリーの基本的な考え方を理解するとともに、各地の資源を活用しながら地域の産業振興へつなげる方策を考えます。
	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～	市区町村長・副市区町村長及び部長級職員、議員等を対象とします。短期（1泊2日）の研修期間で、変化する世界情勢を的確に捉えたうえで、外国人材の受け入れと地域社会における共生の実現、これからインバウンド観光など、グローバル化を戦略的に施策に取り込み地域の活性化に繋げていく方策などについて、幅広い観点から考えていきます。
	海外への魅力的な情報発信	外国人観光客の誘致やまちの產品などを海外にPRするためには、ターゲットとする人々のニーズや文化を理解し、興味を持ってもらえるようなコンテンツ選定や仕掛けが必要です。この研修では、新型コロナウイルスの影響を受けている外国人観光客に向けたプロモーションのあり方、外国人のトレンドを掴むためのノウハウや、外国人を日本へ呼び込むために有効なツール、また自然災害や感染症が発生した場合に滞在者を支援する方法など、さまざまな視点から、講義や事例、演習を通して海外への魅力的な情報発信の方策を考えます。
	海外の事例から学ぶ都市政策～都市の風格とアイデンティティはどうつくるのか～	海外では、それぞれ歴史・文化の保存、自然の再生等により、その地域の風格とアイデンティティを高めていくことで、存在感のあるまちとなっている事例が多くみられます。この研修では、海外事例の考え方や方策を参考に、コンパクトシティ、パブリックスペースの活用なども含め、新たな切り口から、都市の風格とアイデンティティはどのようにつくるのか、中長期的な視点で考えます。
	SDGsと地域づくりの新たな視点	2016年に国連で採択されたSDGs（持続可能な開発目標）については、2030年の目標達成期限に向け、国においては内閣府による「自治体SDGsモデル事業」等の選定が始まり、自治体においてもSDGsの考え方を取り入れながら政策展開につなげていこうとする動きが広がっています。この研修では、SDGsについて基本的な知識を習得するとともに、自治体事例から地域の課題解決に向けた実践の中で、課題や目標の設定、施策の立案にSDGsをどのように活用していくのか、具体的な手法を学んでいきます。
多文化共生・ダイバーシティ	【入門編】自治体外国人施策の実務～第一線で対応する方のために～	自治体職員、地域国際化協会及び市区町村国際交流協会の職員等を対象とします。平成30年の入管法改正を踏まえ、多文化共生の現状と課題、外国人住民を取り巻く制度や施策、異文化コミュニケーションや外国人住民への窓口対応のポイント等について学び、地域で多文化共生をすすめるために必要な知識とスキルを学びます。
	【中級編】多文化共生の実践コース（インターバル研修）	自治体職員、地域国際化協会及び市区町村国際交流協会の職員等を対象とします。外国人住民に関わる諸課題や地域における外国人の活躍について理解を深め、多文化共生社会の進展に対応するための知識の習得、地域の関係機関・部局等とのコーディネート能力及び多文化共生の推進や外国人住民と共にに行う地域活性化等に関する施策・事業の企画立案能力の向上を図ります。研修効果を高めるため、研修を前期と後期に分けて、インターバル期間を設け、後期には地域の実情に沿った多文化共生を推進するための計画を策定するという実践的な研修です。
	多様性社会を生きる「次世代」の育成～外国につながりを持つ子どもたちへの学習支援～	自治体職員、地域国際化協会及び市区町村国際交流協会の職員等を対象とします。外国につながりを持つ子どもたちを取り巻く現状についての講義や事例紹介を通じ、多様性社会において、外国につながりを持つ子どもたちへの学習支援や保護者等への支援のあり方について、現場における課題を共有し、問題解決に繋がる実践的な支援の方法を考えます。
	外国人相談窓口の運営【改訂】	平成30年の入管法改正による外国人材の受け入れ、共生のための総合的対応策のひとつとして、自治体の相談機能の充実が急務となっています。この研修では、関連機関との連携・役割分担、人材育成の方法等、外国人相談窓口の設置及び良い運営方法の工夫について学びます。また、自治体や関係団体の具体的な取組事例から、運営上の課題や今後のあり方について情報を共有し、解決策を考えるとともに、実際の相談業務において必要となる知識や傾聴等のスキルについても学びます。

※研修の区分ごとに開始日の早い順に並べています。申込方法等の詳細は、76ページをご覧ください。

研修期間（予定） (年齢：4月～12月：令和4年、1月～3月：令和5年)	予定人数	備考
6月13日(月)～6月15日(水) 3日間	30	
7月4日(月)～7月5日(火) 2日間	30	
9月12日(月)～9月14日(水) 3日間	30	
10月12日(水)～10月14日(金) 3日間	30	
11月28日(月)～11月30日(水) 3日間	30	
6月6日(月)～6月8日(水) 3日間	30	
前期 7月6日(水)～7月8日(金) 3日間	40	・一般財団法人自治体国際化協会（CLAIR）との共催を予定しており、研修費及び交通費の一部が同協会から助成される予定です。 助成に関する詳細については、一般財団法人自治体国際化協会多文化共生部（TELO3-5213-1725）までお問い合わせください。 なお、自治体職員への助成については、研修費のみとなっておりますので、予めご了承ください。
後期 9月14日(水)～9月16日(金) 3日間		・「多文化共生の実践コース」修了者は、別途一般財団法人自治体国際化協会（CLAIR）が定める要件を満たす場合、「多文化共生マネージャー」として認定されます。「多文化共生マネージャー」の認定については、一般財団法人自治体国際化協会多文化共生部（TELO3-5213-1725）までお問い合わせください。
7月25日(月)～7月29日(金) 5日間	30	一般財団法人自治体国際化協会（CLAIR）との共催を予定しており、研修費及び交通費の一部が同協会から助成される予定です。 助成に関する詳細については、一般財団法人自治体国際化協会多文化共生部（TELO3-5213-1725）までお問い合わせください。 なお、自治体職員への助成については、研修費のみとなっておりますので、予めご了承ください。
8月8日(月)～8月10日(水) 3日間	40	一般財団法人自治体国際化協会（CLAIR）との共催を予定しており、研修費及び交通費の一部が同協会から助成される予定です。 助成に関する詳細については、一般財団法人自治体国際化協会多文化共生部（TELO3-5213-1725）までお問い合わせください。 なお、自治体職員への助成については、研修費のみとなっておりますので、予めご了承ください。

※研修の区分ごとに開始日の早い順に並べています。申込方法等の詳細は、76ページをご覧ください。

区分	研修名	研修の目標及び内容（予定）	研修期間（予定） (年略：4月～12月：令和4年、1月～3月：令和5年)	予定人数	備考
多文化共生・ダイバーシティ	【初級編】 多文化共生の地域づくりコース 【実施回数2回】	自治体職員、地域国際化協会及び市区町村国際交流協会の職員等を対象とします。 多文化共生に関する基礎知識を習得するとともに、地域における多文化共生の課題を分野別に学びます。また、自治体やその関係団体が施策を展開する際に、多文化共生に配慮できるよう理解を深めます。 修了者を「多文化共生地域づくりセンター」として認定します。	第1回 8月22日(月)～8月26日(金) 第2回 1月30日(月)～2月3日(金)	5日間 5日間 30 30	一般財団法人自治体国際化協会（C L A I R）との共催を予定しており、研修費及び交通費の一部が同協会から助成される予定です。 助成に関する詳細については、一般財団法人自治体国際化協会多文化共生部（TELO3-5213-1725）までお問い合わせください。 なお、自治体職員への助成については、研修費のみとなっておりますので、予めご了承ください。
	災害時における外国人への支援セミナー	自治体職員、地域国際化協会及び市区町村国際交流協会の職員等を対象とします。 地震や水害、新型コロナウイルス等の感染症発生時における外国人住民を取り巻く状況を踏まえ、支援のための仕組みづくりなどについて理解を深めます。また、災害時において、外国人住民を含めた多様な主体との連携や、地域防災のあり方について考えます。	9月26日(月)～9月28日(水)	3日間 70	・一般財団法人自治体国際化協会（C L A I R）との共催を予定しており、研修費及び交通費の一部が同協会から助成される予定です。 助成に関する詳細については、一般財団法人自治体国際化協会多文化共生部（TELO3-5213-1725）までお問い合わせください。 なお、自治体職員への助成については、研修費のみとなっておりますので、予めご了承ください。 ・「災害時における外国人への支援セミナー」修了者は、別途総務省が実施する「災害時外国人支援情報コーディネーター養成研修」の受講が可能となります。詳細については、総務省自治行政局国際室（TELO3-5253-5527）までお問い合わせ下さい。
	シニアマネジャー研修 ～ダイバーシティの視点から～	[（5）幹部職員等研修をご覧ください。（68ページ）]	10月19日(水)～10月21日(金)	3日間 30	
	障がいのある人への自立支援	[（4）政策・実務研修の「福祉」区分をご覧ください。（66ページ）]	2月6日(月)～2月10日(金)	5日間 50	
	外国人が安心して医療を受けられるための環境整備	自治体職員、地域国際化協会及び市区町村国際交流協会職員、公立病院、保健医療専門職員等を対象とします。 外国人住民や外国人観光客が増加する中、異なる言語や文化をもつ外国人に対し、適正な医療を提供するための環境整備が求められています。 この研修では、外国人が安心して医療を受けられるようにするための環境整備について、国の動向や地域での取組、病院での対応、新型コロナウイルス等の感染症対策等に関し、講義や現場での取組事例から学ぶとともに、ワークショップにより情報の共有化を図ります。	2月27日(月)～2月28日(火)	2日間 30	一般財団法人自治体国際化協会（C L A I R）との共催を予定しており、研修費及び交通費の一部が同協会から助成される予定です。 助成に関する詳細については、一般財団法人自治体国際化協会多文化共生部（TELO3-5213-1725）までお問い合わせください。 なお、自治体職員への助成については、研修費のみとなっておりますので、予めご了承ください。
消防職員向け研修	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～	消防職員（自治体の防災担当職員含む）を対象とします。 非常時において外国人を救援救助する活動が迅速・的確に行えるよう、コミュニケーション能力の向上を図るとともに、そのために必要な知識や方法等について学びます。	5月11日(水)～5月27日(金)	17日間 30	次の書類を、各期限までに提出してください。 (詳細は、77ページをご覧ください。)  ①年間派遣計画書の提出 ・年間派遣計画書（様式2） 【提出期限：令和4年2月9日（水）】  ②受講申込書の提出 ・研修受講申込書（様式3） 【申込期限：令和4年4月5日（火）】
	国際消防救助隊セミナー	海外での大規模災害における国際消防救助隊の活動の充実を図るため、国際標準である救助に関する知識、技術について学びます。	2月20日(月)～2月22日(水)	3日間 80	総務省消防庁との共催を予定しております。 対象者には、別途、共催機関から詳細をお知らせします。
その他	協力交流研修員研修コース	協力交流研修員として来日した外国の地方自治体等の職員を対象に、日本語、日本の地方自治制度、日本文化の理解等に関する研修を行います。	6月1日(水)～6月30日(木)	30日間 30	一般財団法人自治体国際化協会（C L A I R）との共催を予定しております。 対象者には、別途、共催機関から詳細をお知らせします。
	JETプログラム翻訳・通訳講座の集合研修【中国語・韓国語】	自治体において語学指導や国際交流事業に従事しているJ E T プログラム参加者を対象に、翻訳・通訳技法の研修を行います。	9月5日(月)～9月9日(金)	5日間 60	
	JETプログラム国際交流員(CIR)中間研修【新規】	JETプログラムのCIR(国際交流員)及び自治体職員を対象に、地域における国際交流、職場での円滑なコミュニケーション等に関する講義や、地域におけるCIRの活動事例の報告、意見交換などをを行い、業務に必要な知識・技術の習得を図ります。	12月7日(水)～12月9日(金)	3日間 200	
	JETプログラム翻訳・通訳講座の集合研修【英語】	自治体において語学指導や国際交流事業に従事しているJ E T プログラム参加者を対象に、翻訳・通訳技法の研修を行います。	2月13日(月)～2月17日(金)	5日間 175	

※上記については、都合により変更となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

## (3) 公共政策技法研修

区分	研修名	研修の目標及び内容（予定）
公共政策技法研修	提案を実現するための技法	担当者が事業などの企画案を提案する場合や関係者との合意形成を進める場合において、相手を納得させる効果的な説明の技法について学びます。研修では、論理的な思考の整理のしかた、ターゲットに合わせたわかりやすい資料作成術、相手に理解させるための説明や想定問答などについて、講義と演習により理解を深めます。
	行政評価を核とするマネジメント～予算・決算、総合計画への活用～	自治体においては、各施策や事業がその目的の達成にどの程度効果があったのか、見直しの必要性や優先順位はどうかなどを検証し、行政運営を行っていくことが必要です。その有効な方法として行政評価を核とするマネジメントがあります。この研修では、事務事業評価及び施策評価を取り上げ、評価項目や指標の設定、導入方法、さらには予算編成や決算審査、総合計画などの進捗管理等において活用する方法などにより、成果を挙げるための評価のあり方について学びます。
	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】	自治体職員が地域の現状を知り、未来を予測し、適切に施策を立案していくためには、統計的な思考を身につけ、データを分析・活用できるようになる必要があります。この研修では、仮説とデータを組み合わせ、地域の課題を検討するために必要なデータの収集方法と注意点、統計を読み解く際のポイント、施策への展開等、ビッグデータ等の分析・活用の基本を学び、エビデンスに基づく施策立案等の実践ができるようになりますことを目指します。
	自治体職員のための行動経済学～ナッジを中心として～【新規】	「行動経済学」の理論の一つとして、ナッジが注目されています。ナッジを活用することで、住民自らの意思により、望ましい行動を選択することにつながるため、自治体でも様々な分野で活用が進んできています。この研修では、行動経済学（ナッジ）の基本的な考え方を理解し、自治体等の取組事例等を参考に、地域の課題解決に向けて、ナッジをどのように活用していくのか、具体的な手法を学んでいきます。

※上記については、都合により変更となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

※研修の区分ごとに開始日の早い順に並べています。申込方法等の詳細は、76ページをご覧ください。

研修期間（予定） (年略：4月～12月：令和4年、1月～3月：令和5年)		予定人数	備考
6月1日(水)	～ 6月3日(金)	3日間	30
6月1日(水)	～ 6月3日(金)	3日間	30
第1回	6月27日(月) ～ 6月29日(水)	3日間	30
第2回	2月8日(水) ～ 2月10日(金)	3日間	
7月20日(水)	～ 7月22日(金)	3日間	30

## (4) 政策・実務研修

※研修の区分ごとに開始日の早い順に並べています。申込方法等の詳細は、76ページをご覧ください。

区分	研修名	研修の目標及び内容（予定）	研修期間（予定） (年齢。4月～12月：令和4年、1月～3月：令和5年)	予定人数	備 考
災害対応・危機管理	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～	[ (2) 国際文化研修の「消防職員向け研修」区分をご覧ください。 (54ページ) ]	5月11日(水) ～ 5月27日(金)	17日間	30 年間派遣計画書の提出が必要です。 詳細は77ページをご覧ください。
	地域住民の防災力向上 ～平時からの取組～	地震や記録的豪雨など災害発生に備えた対策は、自治体の最重要課題ですが、ひとたび災害が発生すると行政（公助）ができるところには限界があり、住民にとっては、まず自分自身の身の安全を守る「自助」や、地域やコミュニティといった周囲の人たちが協力して助け合う「共助」の取組が非常に重要です。この研修では参加体験型の演習や講義、具体的な事例等を通じて平時からの地域住民の防災力向上について考えます。	5月11日(水) ～ 5月13日(金)	3日間	40
	災害発生時の市町村の対応 【実施回数2回】	市町村の職員は、自らが被災している中でも市町村長の指揮のもと、様々な情報収集・分析、避難指示や住民への伝達、多様な機関などとの連携、被災者への支援、支援物資の受け入れ・配布など、経験したことのない異常な状況下で、短時間のうちに多くのことの確に対応することにより、早期の復旧・復興に繋げていく必要があります。 この研修では、被災団体の体験談、災害対策本部の運営や支援体制整備、被災者への支援方策など市町村の災害対応実務について実践的に考えます。	第1回 5月23日(月) ～ 5月27日(金) 第2回 1月16日(月) ～ 1月20日(金)	5日間	40
	管理職のためのクライシス・コミュニケーション ～災害や感染症など危機に直面したときの適切な情報発信～【改訂】	[ (5) 幹部職員等研修をご覧ください。 (68ページ) ]	8月8日(月) ～ 8月10日(水)	3日間	30
	災害時における外国人への支援セミナー	[ (2) 国際文化研修の「多文化共生・ダイバーシティ」区分をご覧ください。 (54ページ) ]	9月26日(月) ～ 9月28日(水)	3日間	70 一般財団法人自治体国際化協会（CLAIR）との共催を予定しています。 詳細は55ページをご覧ください。
	避難行動要支援者対策 ～災害弱者をつくらない～	高齢者、障がい者、傷病者や外国人など、災害時の避難行動や避難所での生活が困難であると考えられる方々への効果的な支援策などについて、制度や現状と課題を踏まえ、平時の取組から災害発生時の支援などについて総合的に考えます。	11月7日(月) ～ 11月9日(水)	3日間	30
人材育成・人事	提案を実現するための技法	[ (3) 公共政策技法研修をご覧ください。 (56ページ) ]	6月1日(水) ～ 6月3日(金)	3日間	30
	定年延長とこれから的人事制度を考える ～地方公務員の多様化する雇用形態への対応～【新規】	令和3年6月に地方公務員法が改正され、令和5年度から地方公務員の定年が段階的に引き上げられます。自治体では、これまで職員定数を抑制しつつ、再任用や任期付き任用、会計年度任用職員などの任用制度を活用し、複雑かつ多様化している住民のニーズに対応してきているところですが、定年延長を控え、職員のライフプランに配意しつつ、高齢期職員が活躍するための人事管理の工夫や環境整備等を図りながら、組織活動を維持・向上するよう人事制度を運用していくことが必要となっています。 この研修では、定年延長を見据え、組織力を維持・向上させるよう課題やその対応について考えます。	6月29日(水) ～ 7月1日(金)	3日間	30
	次世代を担う若手職員育成研修 (インターバル研修)	高齢者人口がピークを迎える2040年頃に自治体の様々な分野でリーダーとして活躍することが期待される概ね35歳までの若手職員を対象とします。 この研修では、地方分権改革の流れを踏まえ、少子・高齢化に伴い今後顕在化する自治体の諸課題について幅広い視点から学ぶとともに、未来のリーダーに必要な基礎的な能力の向上も図ります。演習では、2040年頃の自らの地域についてデータを活用しながら現状を分析した上で展望し、これから施策のあり方等について議論・検討を行います。 研修効果を高めるため、インターバル期間を設け議論・検討を深め、後期にはその成果を発表することにより、それぞれの地域の実情を踏まえ2040年頃にどのような地域を目指すのか、そのために有効な諸施策について、全国から集まる受講者とともに考えます。	前期 7月4日(月) ～ 7月6日(水) 後期 9月20日(火)	3日間	30
	これからの自治体人材マネジメント	生産年齢人口の減少による構造的な人手不足が続く中、自治体においては、人材の確保、育成、活用など長期的、総合的な人材マネジメントの考え方が重要です。限られた人員で円滑に自治体を経営するためにどのような戦略が有効か、将来を見据えた職員採用や人材育成など明確なビジョンを備えた人材マネジメントについて考えます。	8月8日(月) ～ 8月10日(水)	3日間	30
	働き方改革～今後の展開～	人口減少や少子高齢化等により生産年齢人口が減少するなか、それぞれの組織において、働き方改革への取組が進められています。 この研修では、長時間労働の是正や柔軟な働き方、更なる労働生産性の向上等を目指した職場づくりに加え、ポストコロナ時代の働き方についても考えます。	10月24日(月) ～ 10月26日(水)	3日間	40

※研修の区分ごとに開始日の早い順に並べています。申込方法等の詳細は、76ページをご覧ください。

区分	研修名	研修の目標及び内容（予定）	研修期間（予定） (年略。4月～12月：令和4年、1月～3月：令和5年)	予定人数	備考
行政経営・公営企業	自治体におけるDXの推進【新規】 【実施回数2回】	自治体においては、行政サービスのデジタル化に迅速に対応し、サービスの質や住民の利便性の向上に繋げていくとともに、デジタル化に合わせて制度や組織のあり方をも変革していくことが求められます。この研修では、これからDXの推進に取り組もうとする自治体の職員を主な対象として、DX推進の必要性や国の最新の動向、自治体におけるDX推進に必要な体制づくりや具体的に進めていくための基礎的な知識やポイントについて学び考えます。	第1回 4月25日(月) ～ 4月27日(水) 第2回 9月12日(月) ～ 9月14日(水)	30 30	
	Society5.0時代への対応 ～スマートシティの実現に向けて～	より便利で豊かな生活が送れる社会の実現を目指し、Society5.0時代にふさわしい仕組みづくりが求められています。この研修では、AI、IoT、ビッグデータなどの先進的技術を知り、それらを活用し、地域の具体的な課題の解決や発展を目指す「スマートシティ」への転換について、先進事例を学びながら考えます。	5月30日(月) ～ 6月1日(水) 6月1日(水) ～ 6月3日(金) 6月8日(水) ～ 6月10日(金)	30 30 100	地方公営企業連絡協議会との共催を予定しています。
	行政評価を核とするマネジメント ～予算・決算、総合計画への活用～	〔（3）公共政策技法研修をご覧ください。（56ページ）〕			
	地方公営企業経営の基本 ～財務会計と新経営手法～	地方公営企業法を適用または任意適用している地方公営企業等の担当職員（初任者）を対象とします。地方公営企業をめぐる最近の動向と併せて、地方公営企業の基本的な制度の概要及び財務会計制度、さらには、経営戦略の改定などの講義・演習により、地方公営企業に関わる基礎知識の習得及び実務遂行能力の向上を図ります。			
	地方公営企業法の適用に向けた実務	地方公営企業法（財務規定等）を適用していない下水道事業や簡易水道事業等の地方公営企業等の担当職員を対象とします。地方公営企業法を任意適用している先進事例や取組の紹介、簿記の基礎や財務諸表の作成演習等を通じて、地方公営企業法の適用に向けた実践的な業務・知識の習得を目指します。			
	次世代を担う若手職員育成研修 （インターバル研修）	〔（4）政策・実務研修の「人材育成・人事」区分をご覧ください。（58ページ）〕	前期 7月4日(月) ～ 7月6日(水) 後期 9月20日(火)	30 1日間	後期はオンラインで実施します。
	自治体におけるSNSの活用	SNSは、情報発信ツールとして多くの自治体が利用している一方、その特性を活かした運用にまでは至っていないのが現状です。多様化するコミュニケーション手法を積極的に利用していくことが今後ますます必要となる中、SNSの種類やそれぞれの特徴、自治体が抱えるSNS活用における課題等を理解したうえで、どのように活用すれば住民の満足度の向上につながるかを考えます。	7月6日(水) ～ 7月8日(金) 7月13日(水) ～ 7月15日(金) 7月20日(水) ～ 7月22日(金)	30 30 30	
	公営住宅実務	公営住宅の担当職員を対象とします。公営住宅は、民間住宅と異なり福祉目的を有することから、担当者にはより多くのスキルが求められます。この研修では、法的問題や実際の対応に関する講義、実践的な課題演習を通じ、公営住宅実務に必要な専門的知識の習得と実務遂行能力の向上を図るとともに、これから公営住宅のあり方を考えます。			
	自治体職員のための行動経済学 ～ナッジを中心として～【新規】	〔（3）公共政策技法研修をご覧ください。（56ページ）〕			
	公営企業の経営	公営企業に関する近年の施策や、公営企業の「経営戦略」の策定・改定の方法、「会計適用」の方法等に関する講義、演習等により、経営環境が厳しさを増しつつある中、経営戦略や財務情報を活かして、公営企業を中長期的な視野に基づき計画的に経営していくに当たって必要となる専門的知識の習得と、実務遂行能力の向上を目指します。	8月3日(水) ～ 8月5日(金)	30	総務省との共催を予定しています。 経営戦略の策定・改定に取り組む公営企業、これから会計適用を必要とする公営企業や、公営企業会計を適用しているが制度の理解を深めたいと考えている公営企業担当職員を対象とします。（なお、病院事業については、経営戦略に代えて「新公立病院改革プラン」を策定することとされているため、本研修は病院事業以外の事業を念頭に置いた内容となります。）
	令和時代の公園管理【新規】	自治体が設置した公園の管理については、特に近年困難な諸問題を抱えており、職員の対応は年々難しくなっています。この研修では、公園に関する制度の講義をはじめ、バーベキューなどによるゴミ放置等問題への対応やリノベーションの促進、持ち寄りによる管理上の課題点等、事例やグループワークを通じて共有し、公園管理の総合的知識を習得しながら公園の適切な管理・利活用を考えます。	8月17日(水) ～ 8月19日(金)	30	
	自治体の広報 ～住民に読まれ、親しまれる広報を目指して～	自治体の広報には、住民が必要とする情報をより分かりやすく伝えることが求められます。この研修では、広報誌等多様な媒体の活用を含め、より分かりやすく伝えるための手法やポイント等について学び、自治体広報としての情報伝達力の向上を目指します。	10月31日(月) ～ 11月2日(水)	30	

※研修の区分ごとに開始日の早い順に並べています。申込方法等の詳細は、76ページをご覧ください。

区分	研修名	研修の目標及び内容（予定）	研修期間（予定） (年略：4月～12月：令和4年、1月～3月：令和5年)	予定人数	備考
法務・選挙・監査	法令実務A（基礎） ＜JAMP共通実施＞（注）	法務事務（条例又は規則の改正事務等）について実務経験が1年末満の職員を対象とします。 行政法その他の法に関する基礎的知識、基本的な立法技術等に関する講義、条例の改正演習等により、基礎的な法務能力を身に付けます。	6月6日(月) ～ 6月10日(金) 5日間	50	申込期間は、4月1日（金）～4月22日（金）です。 詳細は76ページをご覧ください。 【JAMP実施日程】 5月16日(月) ～ 5月20日(金) 7月11日(月) ～ 7月15日(金) 2月13日(月) ～ 2月17日(金)
	法令実務B（応用） ＜JAMP共通実施＞（注）	法務事務（条例又は規則の改正事務等）について1年以上の実務経験を有する職員又は法令実務A（基礎）の修了者を対象とします。 行政法その他の法に関する専門的知識、実践的な立法技術等に関する講義、条例の改正演習等により、市町村における政策実現のための応用的な法務能力を身に付けます。	9月27日(火) ～ 10月7日(金) 11日間	50	申込期間は、4月1日（金）～6月30日（木）です。 詳細は76ページをご覧ください。 【JAMP実施日程】 7月25日(月) ～ 8月4日(木) 11月7日(月) ～ 11月17日(木)
	会計検査実務のポイント	国の補助金等による事業や会計事務を担当する職員を対象とします。 国の補助金等を受けて市町村等で実施する事業に関する会計検査について、工事と工事以外の事業に分けたうえで、正確性、合規性、経済性、効率性及び有効性等の観点から、そのポイントを学びます。	10月6日(木) ～ 10月7日(金) 2日間	40	
	選挙事務 ＜JAMP共通実施＞（注）	選挙制度をめぐる諸問題、選挙執行の実務、政治活動と選挙運動等に関する講義、演習等により、選挙事務に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。	11月8日(火) ～ 11月16日(水) 9日間	50	申込期間は、4月1日（金）～8月31日（水）です。 詳細は76ページをご覧ください。 【JAMP実施日程】 9月26日(月) ～ 10月4日(火)
	訴訟等実務	訴訟等に関わる基礎的知識を有する職員を対象とします。 この研修では、講義や、答弁書の作成などの実践的な課題演習を通じ、自治体をめぐる様々な訴訟等に対応できる実務遂行能力の向上を図ります。	11月14日(月) ～ 11月18日(金) 5日間	30	
	自治体の内部統制と監査機能	令和2年に全面施行された改正地方自治法により、市町村においても内部統制に関する方針の策定及び必要な体制整備が求められています。 この研修では、自治体の内部統制の基本的な考え方や仕組みなどについて理解するとともに、監査機能のあり方について学び、内部統制の制度構築と監査機能の充実・強化に的確に対応できる実務能力の向上を図ります。	11月16日(水) ～ 11月18日(金) 3日間	40	
税務等	固定資産税課税事務（土地） ＜JAMP共通実施＞（注）	固定資産税課税事務（土地）について1年以上の実務経験を有する職員を対象とします。 資産課税の理論、土地評価実務等に関する講義、演習等により、固定資産税（土地）課税事務に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。	6月14日(火) ～ 6月22日(水) 9日間	50	申込期間は、4月1日（金）～4月22日（金）です。 詳細は76ページをご覧ください。 【JAMP実施日程】 8月17日(水) ～ 8月25日(木)
	市町村税徵収事務 ＜JAMP共通実施＞（注）	市町村税徵収事務について1年以上の実務経験を有する職員を対象とします。 地方税法（総則）、国税徵収法、財産の調査及び差押え等の実務、納税者折衝、滞納整理等に関する講義、演習等により、市町村税徵収事務に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。	6月14日(火) ～ 6月24日(金) 11日間	50	申込期間は、4月1日（金）～4月22日（金）です。 詳細は76ページをご覧ください。 【JAMP実施日程】 9月26日(月) ～ 10月6日(木) 11月7日(月) ～ 11月17日(木) 1月17日(火) ～ 1月27日(金)
	住民税課税事務 ＜JAMP共通実施＞（注）	住民税課税事務について1年以上の実務経験を有する職員を対象とします。 所得課税の理論、地方税法（総則及び住民税）、個人住民税の税額算出、税に関する情報の開示とプライバシーの保護等に関する講義、演習等により、住民税課税事務に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。	7月19日(火) ～ 7月29日(金) 11日間	50	申込期間は、4月1日（金）～6月30日（木）です。 詳細は76ページをご覧ください。 【JAMP実施日程】 8月29日(月) ～ 9月8日(木) 9月26日(月) ～ 10月6日(木) 11月7日(月) ～ 11月17日(木)
	固定資産税課税事務（家屋） ＜JAMP共通実施＞（注）	固定資産税課税事務（家屋）について1年以上の実務経験を有する職員を対象とします。 資産課税の理論、家屋評価実務等に関する講義、演習等により、固定資産税（家屋）課税事務に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。	8月23日(火) ～ 9月2日(金) 11日間	50	申込期間は、4月1日（金）～6月30日（木）です。 詳細は76ページをご覧ください。 【JAMP実施日程】 10月11日(火) ～ 10月21日(金)
	使用料等の債権回収 ＜JAMP共通実施＞（注）	水道料金、下水道使用料、公営住宅の家賃、学校の授業料等税外収入金の法的性格、債権の管理及び回収に関する講義、演習等により、使用料等に係る債権の回収につい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。	10月3日(月) ～ 10月7日(金) 5日間	70	申込期間は、4月1日（金）～6月30日（木）です。 詳細は76ページをご覧ください。 【JAMP実施日程】 7月4日(月) ～ 7月8日(金)
	滞納整理の実践と徴収マネジメント	主に、市町村税徵収事務について、1年以上の実務経験を有する職員を対象とします。 滞納整理に関する講義・演習、受講者の持ち寄り事例による意見交換等を実施し、徴収マネジメントや徴収困難な事案への対処方法等、より高度な専門知識の習得及び実務遂行能力の向上を図ります。	11月7日(月) ～ 11月11日(金) 5日間	50	

(注) ＜JAMP共通実施＞の研修については、全国市町村国際文化研修所（JIAM）・市町村職員中央研修所（JAMP）のどちらでも同等の内容の研修が受講できるようカリキュラムを調整していますので、時期・アクセス等に応じて選択し、ご活用ください。

※研修の区分ごとに開始日の早い順に並べています。申込方法等の詳細は、76ページをご覧ください。

区分	研修名	研修の目標及び内容（予定）
財政・財務	自治体マネジメントのための地方公会計実務	地方公会計の業務に従事している職員を主な対象とします。 地方財政における公会計の目的や位置づけ、仕訳の仕方などの基礎的な知識の習得をはじめ、財務書類等の作成及び分析手法、分析結果を踏まえた公共施設のマネジメントなど諸課題への対応に関する講義、先進団体における実例などを通じて、地方公共団体における自治体経営に係る能力の向上を図ります。
	自治体ファイナンス基礎講座～よりよい資金調達・運用を目指して～	自治体の資金調達や資金運用に携わる職員を対象とします。 地方債制度、金融市場の仕組み、金利、債券、リスクマネジメント、財政分析等に関する講義、グループ討議等により、資金調達に係る多様な選択肢の中から、自らの団体にとって最適なものを選び出す手法を探るとともに、資金運用についての専門的知識の習得と実務遂行能力の向上を目指します。
	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～	財政に関する実務経験1年以上の職員を対象とします。 健全な財政運営を行うためには、財政状況を的確に分析し、地方債の発行管理を行うことが必要であり、そのためには、将来的な償還能力やストック面も含めて、財政診断ができる能力が不可欠です。 この研修では、自治体の財政運営について、理論だけでなく、自らの自治体の財政を的確に分析・診断するノウハウを学びます。
	自治体の自律的な財政運営～制度と最新の動向～	地方財政制度や地方交付税等の諸課題に関する講義・演習等により、財政における国と地方の関係をはじめ、地方財政・税制等における最新の動向を読み解き、自律的で健全な財政運営に取り組んでいくための能力の向上を図ります。
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	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ます。 地域おこし協力隊の地域協力活動や集落支援員の集落対策支援の取組を推進するために必要となる知識を学び、実務能力の向上を図ります。
	全国地域づくり人財塾	地域活性化のために、様々な知識・経験を持った人が、その知識・経験とアイデアを活かしながら、それぞれ活動に取り組み、地域で様々な活動が展開されている状況が大切です。 この研修では、地域で活躍している実践者などからの講義や直接対話を通じて、地域づくり活動を自らの手で企画し実践できる人材（人財）を育成します。
	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〕	〔（3）公共政策技法研修をご覧ください。（56ページ）〕
	関係人口の創出・拡大	人口減少社会を迎える移住や観光だけでなく、その地域と継続的に多様な形で関わる「関係人口」に着目し、地域外からの交流の人口を増やす取組が重要となっています。 この研修では、「関係人口」の創出・拡大により、地域づくりの担い手不足などの課題解決に取り組んでいる自治体等の先進事例を学ぶとともに、関係人口の創出・拡大方策について考えます。
	これからのかまつくり～住みたいまちをデザインする～	少子化による急速な人口減少と高齢化が進む中、住民が安心して快適な暮らしを営んでいけるようなまちづくりが必要です。自治体をめぐるまちづくりの現状と課題を把握し、地域の実情に応じた持続可能なまちをつくるための都市計画とはどういうものなのか、先進事例も交えて考えます。
	多文化共生の地域づくりコース 〔実施回数2回〕	〔（2）国際文化研修の「多文化共生・ダイバーシティ」区分をご覧ください。（54ページ）〕
	市町村の森林政策	平成31年4月に「森林經營管理法」が施行され、市町村では、災害防止や地球温暖化防止など森林の公益的機能の維持増進の觀点からも林業の成長産業化や森林資源の適切な管理が求められます。 この研修では、森林管理における市町村の役割の理解、先進事例などを通じた具体的な取組事例などをもとに、森林の公益的機能の維持増進のために必要な森林管理のあり方などについて考えます。
	スポーツと地域の活性化	ラグビーワールドカップ、オリンピック・パラリンピック、ワールドマスターズゲームズなど、世界的なスポーツイベントの開催が続く中、スポーツを活用した地域・経済活性化への期待が高まっています。自治体、スポーツ団体、民間企業（観光産業、スポーツ産業等）、住民が一体となった取組、スポーツ大会やイベントの実施などを学び、地域資源を活かしたスポーツによるまちづくり・地域の活性化につなげていく方策を考えます。
	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～	地域の多様なニーズや課題に対応するためには、行政と住民が協働してまちづくりを推進していくことが重要です。 この研修では、協働の意義や課題を学ぶとともに、実地研修「まちあるき」を通して、まちづくりを行うためのスキルを実践的に学び、コーディネーターとしての知識や技術の習得を目指します。
	地域からゼロカーボンを考える 〔新規〕	気候変動への対策が世界全体の大きな課題となっています。2050年までに脱炭素社会を実現するためには、住民、事業者、行政などあらゆる主体が一丸となり社会全体で取り組むことが不可欠です。特に脱炭素化に向けた再生可能エネルギー等新たな地域資源の活用は、地域経済の循環にもつながり、地域の持続可能性を高める取組として期待されています。 この研修では、地域資源を活かした再生可能エネルギー等の活用や課題などについて学びます。
	海外の事例から学ぶ都市政策～都市の風格とアイデンティティはどういうにつくるのか～	〔（2）国際文化研修の「海外戦略等」区分をご覧ください。（52ページ）〕
	地域公共交通の維持と確保に向けて	人口減少と少子高齢化が急速に進む中、地域公共交通を取り巻く環境は大変厳しい状況です。 この研修では、従来の公共交通サービスに加え、地域の多様な輸送資源や最新技術などの活用も検討しながら地域の暮らしと産業を支える移動手段を維持、確保するための地域公共交通の仕組みづくりについて考えます。

研修期間（予定） (年略：4月～12月：令和4年、1月～3月：令和5年)		予定人数	備考
4月18日(月)	～ 4月21日(木)	4日間	50 総務省との共催を予定しています。
7月13日(水)	～ 7月15日(金)	3日間	40 地方公共団体金融機関との共催を予定しています。
8月3日(水)	～ 8月5日(金)	3日間	40
9月7日(水)	～ 9月9日(金)	3日間	40
4月13日(水)	～ 4月15日(金)	3日間	150 総務省との共催を予定しています。
5月25日(水)	～ 5月27日(金)	3日間	50
第1回 6月27日(月)	～ 6月29日(水)	3日間	30
第2回 2月8日(水)	～ 2月10日(金)	3日間	30
7月6日(水)	～ 7月8日(金)	3日間	30 総務省との共催を予定しています。
7月27日(水)	～ 7月29日(金)	3日間	30
第1回 8月22日(月)	～ 8月26日(金)	5日間	30 一般財団法人自治体国際化協会（CLAIR）との共催を予定しています。
第2回 1月30日(月)	～ 2月3日(金)	5日間	30 詳細は、55ページをご覧ください。
8月31日(水)	～ 9月2日(金)	3日間	40
9月5日(月)	～ 9月7日(水)	3日間	30
9月26日(月)	～ 9月30日(金)	5日間	40
10月12日(水)	～ 10月14日(金)	3日間	30
10月12日(水)	～ 10月14日(金)	3日間	30
11月28日(月)	～ 11月30日(水)	3日間	30

※研修の区分ごとに開始日の早い順に並べています。申込方法等の詳細は、76ページをご覧ください。

区分	研修名	研修の目標及び内容（予定）
企画・まちづくり	図書館とまちづくり	地域で必要とされているのはどんな図書館なのか、図書館が担う新たな役割に関する講義やまちの特徴を活かした図書館の事例などをもとに、図書館とまちづくりの関係、その変遷や可能性について考えます。
	鳥獣被害と自治体の対応	野生鳥獣の被害は、農作物への直接被害にとどまらず営農意欲の減退、耕作放棄地の増加等をもたらし、農山村に深刻な影響を及ぼしています。 この研修では、効果的な獣害対策を学ぶとともに積極的に鳥獣被害防止対策に取り組んでいる自治体の事例や受講者同士の意見交換を通じて、それぞれの地域に応じた鳥獣被害対策について考えます。
	地域おこし協力隊ステップアップ研修	着任2～3年目で、今後のステップアップを考えている地域おこし協力隊員を対象とします。 これまでの活動を振り返り、今後のステップアップに向けてすべきことを整理します。また、次のステップを踏み出すアイデア・方策を見つけだすために必要となる知識を学び、実務能力の向上を図ります。
	空き家対策～自治体の対処法～	適切な管理が行われていない空き家等が防災、衛生、景観等の地域住民の生活環境に深刻な影響を及ぼしています。 私有財産である空き家等に対して、法的観点も踏まえ、市町村が実際にどのように対処していくべきなのか、先進事例も交えて考えます。
産業振興	グリーンリカバリーや地域の産業政策～ドイツの事例を参考に～【新規】	〔(2) 国際文化研修の「海外戦略等」区分をご覧ください。(52ページ)〕
	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〕	〔(3) 公共政策技法研修をご覧ください。(56ページ)〕
	海外への魅力的な情報発信	〔(2) 国際文化研修の「海外戦略等」区分をご覧ください。(52ページ)〕
	自治体の中小企業支援	地域経済の維持・活性化のためには、活力ある企業の存在が重要です。 この研修では、地域産業を支える中小企業の重要性や、それを取り巻く環境を理解した上で、経営改善、販路・売上拡大や事業承継、新たな地域経済の担い手による起業・創業等について、事例や演習を交えて考えます。
	地域ブランドの育成と保護	地域には從来から存在する様々な商品があります。地域ならではの資源を改めて見直し、地域ブランドとして育成、発信するためのノウハウとその保護について理解を深め、地域の活性化につながる地域ブランド戦略を実践的に学びます。
	これからの農業を考える	農業をめぐる環境が大きく変わるもので、農業を稼げる産業とすることは、地域の活力を維持・活性化するためにも不可欠です。 この研修では、農業の更なる成長に必要な異業種連携による資源・技術・知見等の活用、スマート農業の推進等について、講義や先進事例を通して学び、これからの農業について考えます。
	地域が稼ぐ観光戦略～選ばれ続ける地域を目指して～	自治体の観光政策の中には、媒体の露出量や集客数を増やすことに重点が置かれ、地域経済にとってメリットが少ないケースもみられます。 この研修では、地域を豊かにし、持続可能な観光事業を実現するため、「稼ぐ」ということに着目した戦略的な仕組みづくりについて考えます。
	社会福祉法人制度と自治体実務	社会福祉法人を所管する自治体の担当職員を対象とします。 この研修では、社会福祉法人への監査のポイントや社会福祉法人会計の読み解き方等を中心に学ぶとともに、社会福祉法人が、住民から支持されるより良い事業やサービスを提供できるよう、自治体がどのように関わっていくべきか考えます。
福祉	保育士・幼稚園教諭のための保育行政～子育て支援施策の最新動向～	主に保育士及び幼稚園教諭を対象とします。 自治体が進める子育て支援の現状や最新の動向、今後の方向性等について学び、幼児教育・保育に関わる人材育成やこれからの保育園・幼稚園のあり方を考えます。
	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～	少子化対策、子育て支援業務に携わる市町村職員（保育士・幼稚園教諭含む）を対象とします。 本格的な少子化・人口減少社会の到来を迎え、自治体は子育てをめぐる様々な課題に直面しています。 この研修では、地域における子育て支援の現状や課題を把握し、先進事例等を通じて、まちぐるみで取り組む子ども・子育て支援について考えます。
	高齢者が安心して暮らせるまちづくり～よりよい地域包括ケアシステムを目指して～	団塊の世代が後期高齢者となる2025年、高齢者人口がピークを迎える2040年頃を見据え、自治体には地域の実情を踏まえながら地域包括ケアシステムを充実させることが求められています。 この研修では、医療・介護や介護予防をはじめ、地域全体で高齢者が安心して暮らすための仕組みをどのように構築していくか先進事例等を通じて考えます。
	住民の健康を考える～健康寿命を延ばすために～	日本人の平均寿命は、男女とも80歳を超えており、その一方で、健康寿命は70歳程度と言われています。その間の約10年間は、医療・介護等のサービスが必要な場合が多く、超高齢社会においては、健康寿命の延伸が喫緊の課題です。老いても元気で自分らしく暮らせるよう、健康寿命を延ばすためにどのような施策が有効なのか考えます。
	介護保険実務～制度と運用～	介護保険制度は時代の要請に応じて改正を重ねながら運用されています。 この研修では、その成り立ちと制度の意義を改めて学んだ上で、制度全般についての理解を深めるとともに、先進事例や演習等により、地域の実情や時代のニーズに応じた施策を企画立案できる能力の養成を図ります。
	児童虐待への対応	児童虐待の防止は地域全体で取り組むべき重要な課題です。早期対応から発生時の迅速な対応、虐待を受けた子どもの自立に向けた支援等に至るまで切れ目のない支援が求められます。 この研修では、児童虐待の社会的背景や現状と課題、関係機関との連携など先進事例等を通じて学び、その対応策を企画立案・実践できる能力の向上を図ります。
	生活困窮者の自立支援	最後のセーフティネットである生活保護に至る前の生活困窮者に対する支援が重視されています。 この研修では、市町村に求められる包括的な支援体制のあり方や効果的な事業の進め方などを学び、地域の実情に応じた具体的な支援について考えることにより、生活困窮者の自立支援に必要となる施策を企画立案できる能力の養成を図ります。
	障がいのある人への自立支援	障がいのある人が個人としての尊厳を保ちながら安心して日常生活を送れる社会の実現が求められます。 この研修では、障がいのある人をめぐる法制度の動向や、社会状況を理解しながら、障がいのある人の自立を支えるための相談支援や地域生活支援事業のあり方、体制整備、地域協働の進め方等について学びます。

※上記については、都合により変更となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

研修期間（予定） (年終：4月～12月：令和4年、1月～3月：令和5年)	予定人数	備考
1月10日(火)～1月12日(木)	3日間	30
1月25日(水)～1月27日(金)	3日間	30
1月30日(月)～1月31日(火)	2日間	60 総務省との共催を予定しています。
2月27日(月)～3月1日(水)	3日間	30
6月13日(月)～6月15日(水)	3日間	30
第1回 6月27日(月)～6月29日(水)	3日間	30
第2回 2月8日(水)～2月10日(金)	3日間	30
9月12日(月)～9月14日(水)	3日間	30
9月28日(水)～9月30日(金)	3日間	30
11月24日(木)～11月25日(金)	2日間	30
11月30日(水)～12月2日(金)	3日間	40
1月11日(水)～1月13日(金)	3日間	30
4月20日(水)～4月22日(金)	3日間	30
7月25日(月)～7月27日(水)	3日間	70
8月29日(月)～8月31日(水)	3日間	30
9月13日(火)～9月15日(木)	3日間	40
10月17日(月)～10月19日(水)	3日間	30
10月24日(月)～10月28日(金)	5日間	50
1月16日(月)～1月20日(金)	5日間	50
1月30日(月)～2月1日(水)	3日間	40
2月6日(月)～2月10日(金)	5日間	50

## (5) 幹部職員等研修

区分	研修名	研修の目標及び内容（予定）
幹部職員等研修	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～	[（2）国際文化研修の「海外戦略等」区分をご覧ください。（52ページ）]
	中堅職員リーダー研修【改訂】	主として、係長級～課長補佐級の職員を対象とします。 この研修では、中堅職員としての役割を認識し、グループ員や係員等の意見をまとめ、チームワークで成果を出すためのコミュニケーションについての技術を学びます。また、将来の自治体の姿をイメージし、中長期的な観点から、現状の分析、施策・計画等の策定、実行ができるようになりますを自指します。
	管理職のためのクライシス・コミュニケーション～災害や感染症など危機に直面したときの適切な情報発信～【改訂】	主として、課長級～部長級の職員を対象とします。 新型コロナウイルスの感染拡大や災害等の危機発生時において、的確に情報を発信していくとともに、住民等に必要な行動をとるよう促し、被害を最小限に抑えていくことが重要です。 この研修では、危機管理における管理職の役割、日頃からの行政と住民等とのリスクコミュニケーションのあり方、データの読み解き方・説明のポイントやICTを活用した情報発信の方法の活用法などについて理解を深め、管理職に求められる実践的な危機管理能力の向上を目指します。また、演習では、ミニ模擬記者会見を体験します。 *「クライシス・コミュニケーション」マスコミへの情報開示を中心とした、事件・事故・災害発生時のコミュニケーション活動
	シニアマネジャー研修～ダイバーシティの視点から～	主として、課長級～部長級の職員を対象とします。 自治体の幹部職員が、住民の信託に応え、効率的に業務を進め、仕事で成果を挙げていくために、これらの自治体経営のあり方と管理職の役割、多様な人材を生かした組織の活性化（ダイバーシティマネジメント）、部下指導のためのコーチングやアンガーマネジメントなどのコミュニケーションスキル等について、講義とワークショップを通して学び、マネジメント能力の向上を図ります。
	女性リーダーのためのマネジメント研修【改訂】 [実施回数2回→1回]	女性職員が職場のリーダーとして、より意欲的に職務に取り組み、かつ業務の成果を挙げていくために、自治体の行政課題について幅広い視点から学ぶとともに、職場の活性化や部下の育成等、リーダーに必要とされるマネジメント能力の向上を目指します。また、演習では、女性リーダーとしての悩みや課題等について、全国から集まる受講者同士で議論していただきます。

※上記については、都合により変更となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

※研修の区分ごとに開始日の早い順に並べています。申込方法等の詳細は、76ページをご覧ください。

研修期間（予定） (年終：4月～12月：令和4年、1月～3月：令和5年)	予定人数	備考
7月4日(月) ～ 7月5日(火) 2日間	30	
7月13日(水) ～ 7月15日(金) 3日間	50	
8月8日(月) ～ 8月10日(水) 3日間	30	
10月19日(水) ～ 10月21日(金) 3日間	30	
11月14日(月) ～ 11月18日(金) 5日間	50	

## (6) 市町村長・議員等研修

区分	研修名	研修の目標及び内容（予定）
市町村長・議員等研修	市町村長特別セミナー「地域経営塾」	市区町村長・副市区町村長及び部長級職員を対象とします。 短期（1泊2日）の研修期間で、「地域経営」に関する様々な分野を取り上げ、創造性豊かな地域づくりなどにおける市町村の役割について考えます。 また、（一財）地域創造との共催により、文化・芸術を通じた地域づくりに関する講演等を併せて実施します。
	トップマネジメントセミナー～災害や感染症などへの対応と質の高い地域社会の構築に向けて～	市区町村長・副市区町村長及び部長級職員、議員を対象とします。 短期（1泊2日）の研修期間で、災害や感染症などへの対応に関する講義を通して、市町村における危機管理について考えます。
	市町村議会議員特別セミナー〔実施回数3回〕	短期（1泊2日）の研修期間で、地方行政・地域活性化・福祉など、最近の課題となっているテーマに関して集中講義を行い、今後の地方行政のあり方や議員に求められる役割について考えます。
	町村議会議員特別セミナー	短期（1泊2日）の研修期間で、地域活性化など町村の課題となっているテーマに関して集中講義を行い、地域づくりの取組の中で、議員に求められる役割について考えます。
	市町村議会議員研修〔5日間コース〕	新人議員のための自治の基本 1期目の議員を対象とします。 地方自治の仕組みや議会の役割など、議員として理解しておくべき基本的事項に加え、政策法務や自治体財政について基礎から学びます。
	市町村議会議員研修〔3日間コース〕	社会保障・社会福祉 社会保障・社会福祉の分野について最新の動きを取り上げ、制度や問題について理解を深めながら、現在の地域における福祉を取り巻く諸課題について考えます。  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～ 多様な住民のニーズに対応するため、議員が政策を提案し、条例を立案する能力が求められています。 この研修では、政策法務に関する基礎的な知識について学ぶとともに、条例立案作成演習を実施し、政策提案に必要な能力を養います。  人口減少社会における議会の役割 高齢者人口がピークを迎える2040年頃までに、少子高齢化社会が招くインフラの老朽化、労働力不足や担い手不足などにより、多くの深刻な問題の顕著化が懸念されています。 これらの状況を理解するとともに、人口減少下における地方自治体、地方議会として期待されている役割や今から取り組むべき課題などを考えます。  地方財政制度の基本と自治体財政 地方財政制度や自治体の財政運営に関する基本について学び、現在の地方財政を取り巻く状況を理解したうえで、それぞれの自治体の財政状況等について考えます。
	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〕 地震や集中豪雨等による災害に備え、平時からの防災の心構えや地域での連携の重要性について学びます。講義に加え演習等の双方向型研修を実施し、現在の防災対策に関する諸課題について考えます。  自治体決算の基本と実践～行政評価を活用した決算審査～〔実施回数2回〕 自治体決算の基本的事項と決算審査について学びます。 決算審査の意義や重要性を認識し、決算書類の審査のポイントや財政指標による財政分析、行政評価を活用した決算審査の手法について学び、適切な決算審査ができる能力の向上を目指します。  自治体予算を考える 自治体予算の原則・制度、歳入・歳出予算の基本的事項について学び、それぞれの自治体の財政運営について理解し、的確な予算審議ができる能力の向上を目指します。  住民とのコミュニケーション～対話と発信力の向上～ 住民のニーズが多様化する中、議員には、住民の声を聞き、住民の代表としてそれらをより的確に施策に反映させることや、施策等を住民に分かりやすく伝えることが求められます。 この研修では、講義や演習を通して、対話や発信力を中心にコミュニケーション能力のさらなる向上を目指します。  議会改革を考える～先進事例に学ぶ住民参加・情報公開～ 議会改革を進めるための基礎的な事項等について学びます。講義に加え先進事例や演習を通して、議会改革について理解し、それぞれの自治体の議会改革について考えます。  自治体財政の見方～健全化判断比率を中心～ 財政健全化法の概要や健全化判断比率等の各財政指標についての講義に加え、演習等の双方向型研修を実施し、財政指標分析の手法について学びます。
	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～	〔（2）国際文化研修の「海外戦略等」区分をご覧ください。（52ページ）〕
	市町村議会事務局職員研修	市町村の議会事務局職員を対象とします。 議会の改革・運営等に必要な基本的な知識や、条例立案等に必要な専門的知識を習得するとともに、分権時代の地方議会のあり方について理解を深め、実務遂行能力の向上を図ります。

※上記については、都合により変更となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

※申込方法等の詳細は、76ページをご覧ください。  
※市町村議会議員の皆様は、議会事務局を通じて、お申し込みください。

研修期間（予定） (年略：4月～12月：令和4年、1月～3月：令和5年)	予定人数	備考
10月27日(木)～10月28日(金)	2日間	40 総務省、内閣府地方創生推進室、一般財団法人地域創造との共催を予定しています。
10月3日(月)～10月4日(火)	2日間	60
第1回 4月11日(月)～4月12日(火)	2日間	200
第2回 8月1日(月)～8月2日(火)	2日間	200
第3回 1月23日(月)～1月24日(火)	2日間	200
10月25日(火)～10月26日(水)	2日間	60 オンラインでの受講についても募集します。
5月9日(月)～5月13日(金)	5日間	50
7月11日(月)～7月13日(水)	3日間	60
8月8日(月)～8月10日(水)	3日間	60 全国市議会議長会、全国町村議会議長会との共催を予定しています。
10月11日(火)～10月13日(木)	3日間	60
10月19日(水)～10月21日(金)	3日間	60
第1回 4月27日(水)～4月28日(木)	2日間	60
第2回 11月21日(月)～11月22日(火)	2日間	60
第1回 5月18日(水)～5月19日(木)	2日間	60
第2回 7月20日(水)～7月21日(木)	2日間	60
8月18日(木)～8月19日(金)	2日間	60
8月25日(木)～8月26日(金)	2日間	60
11月1日(火)～11月2日(水)	2日間	60
1月11日(水)～1月12日(木)	2日間	60
7月4日(月)～7月5日(火)	2日間	30
8月17日(水)～8月19日(金)	3日間	40 全国市議会議長会、全国町村議会議長会の後援を予定しています。

## 5 海外研修について

### (1) 研修目的

社会・経済の国際化の進展や人口減少などにより地域の課題が多様化する中、自治体においては多文化共生や地域特産品の海外取引などの取組が求められるようになってきています。また、地球温暖化や感染症など、国際社会全体に関わる課題についても自治体は注視しておく必要があります。このような国際的な動向に迅速に対応していくためには、情報をリアルタイムで幅広く収集・分析できる国際感覚と理解力が必要です。

JIAMでは、国内での講義・演習後、海外に赴き、多くの気づきや異なる文化への理解を深める体験型の海外研修を実施しています。海外では各コースのテーマに沿った専門家の指導を受けながら、現地における見学や調査、意見交換を通じ、国際感覚の醸成や多面的な政策形成能力を養成します。

※新型コロナウイルス感染症の影響で直前に中止となる可能性もありますので、あらかじめご了承ください。

### (2) JIAM海外研修の特長

#### ① 現場にこだわったプログラム内容

それぞれのテーマに応じた都市や視察先を選定します。視察先では、その現場で働くスタッフ等との意見交換を通して、生の声を聞くことで理解を深めます。

#### ② それぞれのテーマの専門家が同行し、指導します

テーマに沿った知識を持った専門家が同行し、その指導のもと、現地にて視察や調査、意見交換を行います。日々「ふりかえり」の時間を設け、同行講師の助言や指導を受けることにより、知識を定着させながらさらなる理解を深め、政策形成能力や実行力の向上を図ります。

#### ③ 各分野で活躍している講師による事前研修

国内での事前研修において、各分野で活躍している講師による講義を受け、また、グループ討議や海外事情の事前調査を積極的に行うことにより、海外での研修の理解をより深めます。また、それらを通じて人的なネットワークを築くことができます。

#### ④ 3研修の中から選択することができます

自治体における課題や職員の育成方針等に応じて、3研修の中から選ぶことができます。

### (3) 令和4年度「海外研修」の概要

令和4年度は、以下の3研修を予定しています。

#### ① グローバルな視点で地域経営を学ぶ～多様な主体を活かす～（国内＋海外）（北米）

4日間の国内研修において、事前学習を行った後、北米に赴き、同行する専門家の指導を受けながら、自治体経営、都市計画、交通、環境、観光等において特徴ある取組が行われている現地の行政機関や関係団体等を訪問し、実地調査や意見交換を行います。

■行政、NPO、大学等、多様な主体によって行われている北米各地のまちづくりの取組について学ぶとともに、訪問地における行政の役割、地域経営手法について理解を深める。

■北米の事例を通して、多面的にまちづくり施策を企画立案できる能力の向上を図る。

日 程 : 令和4年8月23日（火）～9月5日（月）【国内4日間、海外10日間】<14日間>  
 観察先 : アメリカ合衆国（ワシントン州シアトル及びオレゴン州ポートランドを予定）（令和元年度：オレゴン州ポートランド、ベンド）  
 費 用 : 国内研修費約1.6万円+海外研修費61万円

## ② 持続可能なまちづくり（国内+海外）（欧州）

4日間の国内研修において、事前学習を行った後、ヨーロッパに赴き、同行する専門家の指導を受けながら、持続可能なまちづくりを目指して、特徴ある取組が行われている現地の行政機関や関係団体等を訪問し、実地調査や意見交換を行います。

- ヨーロッパの各都市で行われている環境、交通、都市計画、観光、文化等の施策や取組の動向、考え方について理解を深める。
- ヨーロッパの事例を通して、多面的にまちづくり施策を企画立案できる能力の向上を図る。

日 程 : 令和4年9月3日（土）～9月16日（金）【国内4日間、海外10日間】<14日間>  
 観察先 : ドイツ北部及びデンマーク（3～4都市程度）（令和元年度：ドイツ、スイス）  
 費 用 : 国内研修費約1.6万円+海外研修費60万円

## ③ 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）（アジア）

（注）一般財団法人自治体国際化協会（C L A I R）との共催を予定しております。

3日間の国内研修において、事前学習を行った後、アジアの主要都市に赴き、同行する専門家の指導を受けながら、現地の行政機関や関係団体、文化交流団体等の取組について実地調査や意見交換を行います。

- 現地の人々との意見交換等を通じて、日本と訪問国との政治・経済・文化交流等における現状と課題について理解を深め、今後の地域間交流促進の契機とともに国際感覚の養成を図る。
- アジア諸国との文化交流、経済交流の状況を踏まえ、所属団体の地域経済活性化につながる政策の立案と実行ができる能力の向上を図る。

日 程 : 令和4年8月17日（水）～8月27日（土）【国内3日間、海外8日間】<11日間>  
 観察先 : シンガポール（令和元年度：シンガポール、マレーシア）  
 費 用 : 国内研修費約1.3万円+海外研修費39万円

※ 新型コロナウイルス感染防止対策のため、海外のホテルは1人部屋を使用することとします。

（経費の詳細は、74ページ～75ページ「6 研修受講に要する経費」をご覧ください。）

※ 研修の日程や観察先（訪問都市）等は、都合により変更となる場合があります。あらかじめご了承ください。

※ 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。

## 6 研修受講に要する経費

以下の受講経費は、全て概算額です。受講決定通知の時点で変更となる場合がありますので、ご留意ください。

・受講経費は、受講決定通知に記載する期間内に、指定口座へお振り込みください。

・受講決定通知をもって請求書に代えさせていただきます。

・下表記載以外の研修については、別途お知らせします。

### 海外研修

(単位:円)

研修名・期間	研修費	食費	研修生活動費	海外研修費	教材用図書費	合計 (実費分除く)
グローバルな視点で地域経営を学ぶ ～多様な主体を活かす～(国内+海外)(北米) 14日間	5,200	8,650	2,300	610,000	研修内容により実費額を負担いたします。	626,150
持続可能なまちづくり(国内+海外)(欧州) 14日間	5,200	8,000		600,000		615,500
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)(アジア) 11日間	3,900	6,000		390,000		402,200

※海外研修費については、総務省において、特別交付税による財政措置がなされる予定です。

### 国際文化研修、公共政策技法研修、政策・実務研修、幹部職員等研修、市町村長・議員等研修 (単位:円)

研修名・期間	研修費	食費	研修生活活動費 実地研修等	教材用図書費	合計 (実費分除く)
					実地研修等
2日間の研修	2,600	2,650	2,300	研修内容により実費額を負担いたします。	7,550
3日間の研修	3,900	4,650			10,850
4日間の研修	5,200	6,650			14,150
5日間の研修	6,500	8,650			17,450
9日間の研修	11,700	16,000			30,000
11日間の研修	14,300	20,000			36,600
多様性社会を生きる「次世代」の育成 ～外国につながりを持つ子どもたちへの学習支援～	◎6,500	8,650			17,450
多文化共生の地域づくりコース	◎6,500	8,650			17,450
災害時における外国人への支援セミナー	◎3,900	4,650			10,850
多文化共生の実践コース(インターバル研修) (前期3日間+後期3日間)	◎7,800	◇ 9,300			19,400
外国人が安心して医療を受けられるための環境整備	◎2,600	2,650			7,550
外国人相談窓口の運営	◎3,900	4,650			10,850
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～	22,100	32,000			15,000
次世代を担う若手職員育成研修(インターバル研修) (前期3日間+後期オンラインで実施)1日間)	5,200	4,650			71,400

※◎については、一般財団法人自治体国際化協会(CLAIR)から助成される予定です。

詳細については、一般財団法人自治体国際化協会多文化共生部(TEL 03-5213-1725)までお問い合わせください。

※◇については、実地研修を行う場合は記載額を上回ることがあります。

※市町村議会議員特別セミナー及び町村議会議員特別セミナーにおいては、集合研修と並行してオンライン方式を予定しており、オンライン参加費として2,000円の受講経費をご負担いただきます。

## 経費の内訳

### (1)研修費

研修の実施に要する経費の一部に充てるもので、1日当たり1,300円です。

### (2)食費

研修期間中の食事に要する経費です。(受講者には、プリペイドカードを配付します。)

食事の回数は、研修によって異なりますので、各研修のちらし等で、ご確認ください。

なお、海外研修期間における食事分は(4)の海外研修費に含みます。

### (3)研修生活活動費

実地研修の費用、交流会等の行事及び諸活動に要する費用です。

### (4)海外研修費

海外研修に要する経費で、次のものが含まれています。

- ① JIAMから海外研修出発地の空港までの国内移動運賃
- ② 日本と視察先との間の往復航空運賃
- ③ 視察先における研修活動に要する経費、新型コロナウイルス感染症の検査料(訪問国で必要な場合)、海外での宿泊費及び食費

※ 新型コロナウイルス感染防止対策のため、海外のホテルは1人部屋を使用することとします。

※ 各自治体等からJIAMまでの交通費ならびに海外研修帰国時の到着空港から各自治体等までの交通費は含まれておりません。

また、万一、帰国後に防疫措置(14日間の公共交通機関不使用及び自宅等における待機等)が要請された場合の経費(到着空港から各自治体までの宿泊料等)も含まれおりません。

※ 海外研修出発日の前日から起算してさかのぼって30日目にあたる日以降より、キャンセル料を申し受けることになりますので、あらかじめご了承ください。

### (5)教材用図書費

教材として用いる図書等の購入に要する費用です。

## 留意事項

- ① 自然災害等のやむを得ない事情による研修又はセミナーの中止、延期に伴う交通費等の諸経費の補償は、致しかねます。
- ② <JAMP共通実施>の研修を市町村職員中央研修所(JAMP)で受講される場合は、JAMP研修計画の該当ページをご覧ください。

## 7 研修受講の手続

### 研修の詳細案内の時期

各研修の詳細内容は、概ね開催日の2か月前までにJIAMホームページに掲載するとともに、各団体あてに研修案内ちらし及びE-mailでお知らせします。

研修案内ちらし（PDF版）や申込書等の各種様式は、JIAMホームページからダウンロードできます。

なお、過去に実施した研修の内容等もホームページでご覧いただけます。

### 申込方法

申込方法は、次の3つの研修の分類毎に異なります。

- (1) 下記(2)及び(3)を除く研修
- (2) JAMP共通実施研修  
「法令実務A・B」、「住民税課税事務」、「固定資産税課税事務（土地）・（家屋）」、「市町村税徴収事務」、「使用料等の債権回収」、「選挙事務」が該当します。
- (3) 年間派遣計画書の提出が必要な研修  
「グローバルな視点で地域経営を学ぶ～多様な主体を活かす～（国内+海外）（北米）」、「持続可能なまちづくり（国内+海外）（欧州）」、「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）（アジア）」、「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～」が該当します。

#### (1) 下記(2)及び(3)を除く研修について

JIAMホームページからWeb申込みをしてください。（Web申込みが難しい場合は、JIAMホームページの書類様式集から「受講申込書」をダウンロードしていただき、必要事項を記入し、JIAM教務部へFAXによりお申し込みください。）

※ 市町村議会議員の皆様は、議会事務局で取りまとめのうえ、お申し込みください。

#### (2) JAMP共通実施研修について

JIAMホームページからWeb申込みをしてください。（Web申込みが難しい場合は、79ページの「令和4年度JIAM研修受講申込書（JAMP共通実施研修）」（様式1）に必要事項を記入し、JIAM教務部へのFAXによりお申し込みください。）

なお、次のとおり、研修により申込期間が異なりますのでご注意ください。

- ・ 法令実務A（基礎）
- ・ 固定資産税課税事務（土地）
- ・ 市町村税徴収事務

【申込期間】  
令和4年4月1日（金）  
～4月22日（金）

- ・ 住民税課税事務
- ・ 固定資産税課税事務（家屋）
- ・ 法令実務B（応用）
- ・ 使用料等の債権回収

【申込期間】  
令和4年4月1日（金）  
～6月30日（木）

- ・ 選挙事務

【申込期間】  
令和4年4月1日（金）  
～8月31日（水）

※（様式1）は、募集時期に合わせてJIAMホームページにも掲載します。

### (3) 年間派遣計画書の提出が必要な研修

次の研修については、事前に年間派遣計画書を提出していただいたうえで、研修受講申込期限までにあらためて受講申込みを行ってください。

#### [海外研修]

- ・グローバルな視点で地域経営を学ぶ～多様な主体を活かす～（国内+海外）（北米）
- ・持続可能なまちづくり（国内+海外）（欧州）
- ・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）（アジア）

#### [国際文化研修]

- ・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～

#### ① 年間派遣計画書の提出

年間派遣計画書は、80ページの「令和4年度JIAM年間派遣計画書」（様式2）に必要事項をご記入のうえ、令和4年2月9日（水）までにJIAM教務部へFAXによりお申し込みください。

なお、期限までに年間派遣計画書の提出を行うことができない場合は、JIAM教務部（TEL 077-578-5932）までご相談ください。

#### ② 年間受講者の受け入れ通知

JIAMにおいて、提出された「年間派遣計画書」に基づき受講人数等の調整を行います。結果は、通知文書「年間受講者の受け入れについて」により該当する市町村等にお知らせします。（文書発送は、令和4年3月中旬を予定しています。）

#### ③ 受講申込書の提出

各研修の受講申込みは、次の申込期限までに81ページの「令和4年度JIAM年間派遣計画提出対象研修受講申込書」（様式3）に必要事項を記入し、JIAM教務部へのFAXによりお申し込みください。

#### [海外研修]

- ・グローバルな視点で地域経営を学ぶ  
～多様な主体を活かす～（国内+海外）（北米）
- ・持続可能なまちづくり（国内+海外）（欧州）
- ・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）（アジア）

**【申込期限】**  
年間派遣計画書を提出いただいた団体に別途ご案内します。

#### [国際文化研修]

- ・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～

**【申込期限】**  
令和4年4月5日  
(火)

#### [申込みにあたっての留意点]

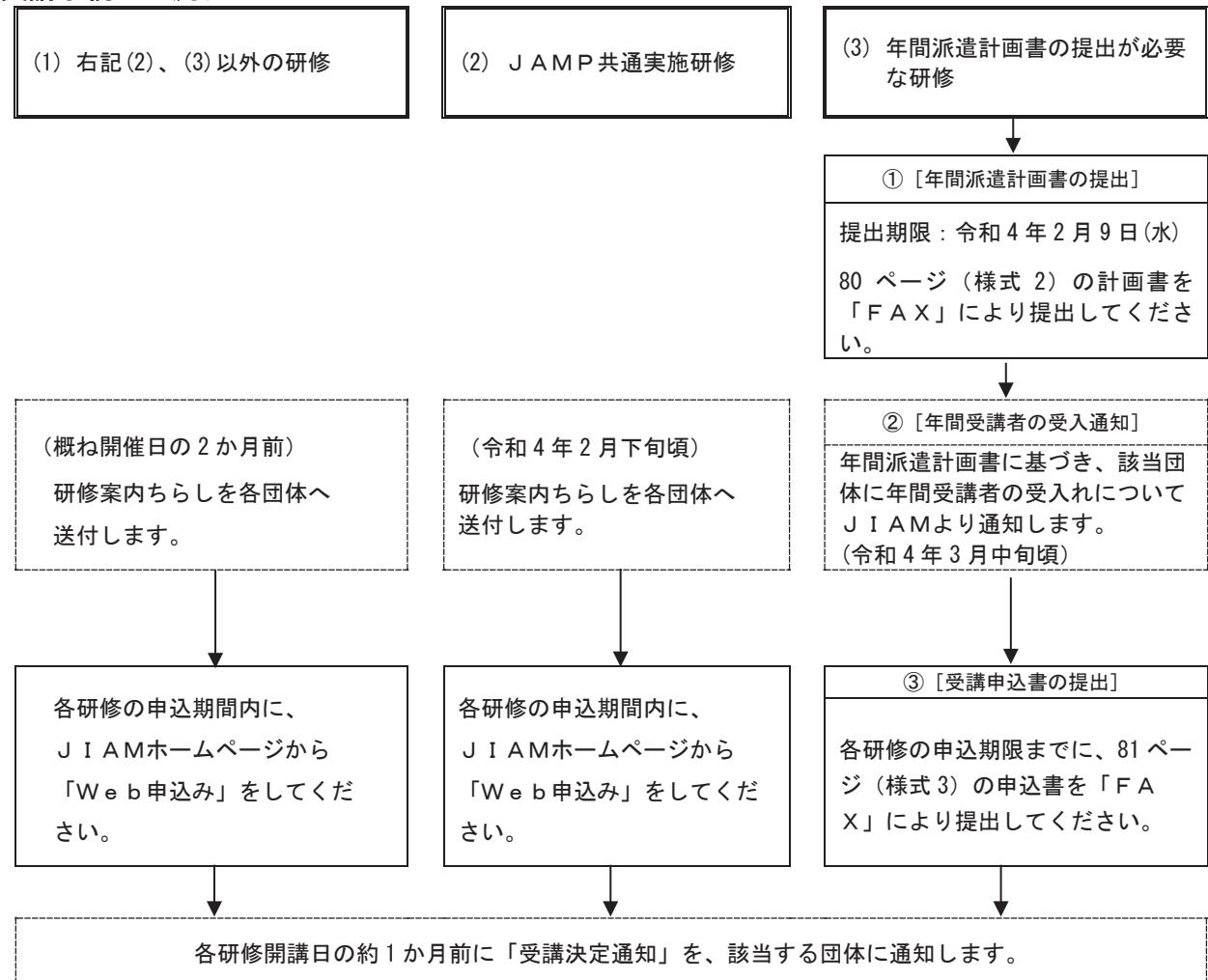
「年間派遣計画書」の「派遣計画人数」の変更は研修の実施に支障が生じますので、受講者の公募等は計画的に実施してください。なお、ご要望に添えない場合もありますので、あらかじめご了承ください。

※（様式2）及び（様式3）は、募集時期に合わせてJIAMホームページにも掲載します。

【JIAMホームページ】<https://www.jiam.jp>

【JIAM教務部FAX】077-578-5906

## <受講手続きの流れ>



## 受講の決定及び通知

### (1) 受講決定通知

受講申込みを受け、JIAMにおいて受講の決定を行い、概ね開講日の1か月前に各申込団体に通知します。その際、受講に必要な資料等を受講者の所属団体に送付しますので、受講者にお渡しください。

### (2) 受講者の決定方法

予定人数を超えた場合は、抽選等により受講人数等の調整を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。（一部先着順の研修もあります。）

#### 調整方法の例

- ・職員向け研修において、同一自治体の同一所属から複数人の申込みがあった場合に、申込みを1枠として抽選を行う。
- ・同一研修を以前に受講された方以外の方を優先して抽選を行う。
- ・過去に受講態度が著しく悪かった方（無断欠課等）以外の方を優先して抽選を行う。

[先着順の研修] ※次の研修は、先着順とさせていただきますので、あらかじめご了承ください。

- ・市町村議会議員特別セミナー
- ・町村議会議員特別セミナー

## 令和4年度JIAM研修受講申込書（JAMP共通実施研修）

研修名 該当研修へ ○を付けて ください	【申込期間】 令和4年 4月1日(金) ~4月22日(金)	法令実務A(基礎)							
		固定資産税課税事務(土地)							
		市町村税徵収事務							
	【申込期間】 令和4年 4月1日(金) ~6月30日(木)	住民税課税事務							
		固定資産税課税事務(家屋)							
法令実務B(応用)									
【申込期間】 令和4年 4月1日(金) ~8月31日(水)	使用料等の債権回収								
	選挙事務								
団体名	都道府県	市区町村コード番号							
	市区町村組合	研修担当課							
所在地 (研修担当課)	〒	担当者名							
		電話番号							
		FAX番号							
		E-mail							
研修期間及びその前 後の休日・夜間の 緊急連絡先	所属電話番号	※休日・夜間に連絡がつく電話番号(所属長等)を記入							
	受講者電話番号	※所属の電話番号から伝達可能な場合は「同上」と記入							
	メールアドレス	※所属あるいは本人に連絡がつくアドレスのどちらかを記入							
受講者	所属名			役職名					
	ふりがな			年齢(研修開始日現在)	歳				
	氏名			性別(○印を記入)	男・女				
	職階 (○印を記入/必須)	1部長級 2課長級 3課長補佐級 4係長級 5主査級 6主任・主事・技師等級							
	本研修関連職務の通算経験年月数(研修開始日現在)					年 か月			
	研修の受講や寮生活で身体的配慮等が必要な方はご記入ください。								
上記のとおり、研修の受講を申し込みます。									
年 月 日									
団体の長の職氏名									
全国市町村国際文化研修所学長 あて							(公印省略可)		

※この申込書でご提供いただいた個人情報は、今回の研修実施のために使用します。

※研修終了後14日以内に新型コロナウイルス感染症への感染が確認された受講者等が発生した場合には、休日・夜間に限らず、上記緊急連絡先に連絡しますのでご了承ください。

※団体が市区町村の場合は、市区町村コード番号欄に全国市町村要覧記載のコードを6桁で記入してください。

※予定人数を超えた場合は抽選等による調整を行うことがあります。あらかじめご了承ください。

※JIAM教務部まで提出してください。(FAX: 077-578-5906)

## 令和 4 年度 JIAM 年間派遣計画書

	研修名	派遣計画人数
海外研修	グローバルな視点で地域経営を学ぶ～多様な主体を活かす～（国内＋海外）（北米）	人
	持続可能なまちづくり（国内＋海外）（欧州）	人
	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）（アジア）	人
国際文化研修	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～	人
合計人数		人

団体名	都道府県	市区町村コード番号						
	市区町村組合		研修担当課					
所 在 地 (研修担当課)	〒	担当者名						
		電話番号						
		FAX番号						
		E-mail						

※この申込書でご提供いただいた個人情報は、今回の研修実施のために使用します。

※団体が市区町村の場合は、市区町村コード番号欄に全国市町村要覧記載のコードを 6 桁で記入してください。

※令和 4 年 2 月 9 日(水)までに、FAXにより JIAM 教務部まで提出してください。  
(FAX : 077-578-5906)

## 令和4年度JIA M年間派遣計画提出対象研修受講申込書

研修名 該当研修へ ○を付けて ください。	① グローバルな視点で地域経営を学ぶ ～多様な主体を活かす～（国内＋海外）（北米）			
	② 持続可能なまちづくり (国内+海外) (欧州)			
	③ 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) (アジア)			
	④ 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～			
団体名	都道府県	市区町村コード番号		
	市区町村組合	研修担当課		
所 在 地 (研修担当課)	〒	担当者名		
		電話番号		
		FAX番号		
		E-mail		
研修期間及びその前 後の休日・夜間の 緊急連絡先	所属電話番号	※休日・夜間に連絡がつく電話番号（所属長等）を記入		
	受講者電話番号	※所属の電話番号から伝達可能な場合は「同上」と記入		
	メールアドレス	※所属あるいは本人に連絡がつくアドレスのどちらかを記入		
受講者	所属名	役職名		
	ふりがな	年齢（研修開始日現在）	歳	
	氏名	性別（印を記入）	男・女	
	職階 (印を記入/必須)	1 部長級 2 課長級 3 課長補佐級 4 係長級 5 主査級 6 主任・主事・技師等級		
	本研修関連職務の通算経験年月数（研修開始日現在）		年	か月
	④（消防職員コース）の場合、○を付けてください。			
	第二外国語の希望	中国語・ポルトガル語・いずれでも良い		
研修の受講や寮生活で身体的配慮等が必要な方はご記入ください。				
上記のとおり、研修の受講を申し込みます。				
年　月　日 団体の長の職氏名				
全国市町村国際文化研修所学長 あて			(公印省略可)	

※この申込書でご提供いただいた個人情報は、今回の研修実施のために使用します。

共催研修の場合は、JIA M及び共催団体のみで共有し、今回の研修実施のために使用します。

※研修終了後14日以内に新型コロナウイルス感染症への感染が確認された受講者等が発生した場合には、休日・夜間に限らず、上記緊急連絡先に連絡しますのでご了承ください。

※団体が市区町村の場合は、市区町村コード番号欄に全国市町村要覧記載のコードを6桁で記入してください。

※消防職員コースの第二外国語欄は、市町村における外国人の居住人口などを考慮して希望する第二外国語に印を付けてください。

※JIA M教務部まで提出してください。（FAX：077-578-5906）

【国際文化アカデミー】

(注)「JAMPで実施」と付記しているものは、市町村職員中央研修所(JAMP)における共通実施科目の日程です。申込期間等は、JAMPのホームページ等でご確認ください。

## **市町村職員中央研修所**

(市町村アカデミー：JAMP)

〒261-0025 千葉市美浜区浜田1丁目1番

電話 043 (276) 3737 FAX 043 (276) 5250 (代表・総務局)

電話 043 (276) 3126 FAX 043 (276) 5251 (研修部)

電話 043 (276) 3127 FAX 043 (276) 3329 (調査研究部)

ホームページ <https://www.jamp.gr.jp>

## **全国市町村国際文化研修所**

(国際文化アカデミー：JIAM)

〒520-0106 滋賀県大津市唐崎2丁目13番1号

電話 077 (578) 5931 FAX 077 (578) 5905 (代表・総務局)

電話 077 (578) 5932 FAX 077 (578) 5906 (教務部・調査研究部)

ホームページ <https://www.jiam.jp>

## **公益財団法人全国市町村研修財団 事務局**

〒261-0025 千葉市美浜区浜田1丁目1番

電話 043 (276) 3737 FAX 043 (276) 5250

ホームページ <http://kenshu.or.jp>