

法制執務担当職員研修Ⅰ（初任者コース）

【オンライン受講】

■目的

条例の作成・改廃などの法制執務に関する基本を学ぶことにより、自治体法務の基礎能力を身につける。

研修の特徴

法制執務の基礎となる法の仕組み、条例・規則概論、条例・規則の改正などについて、講義やグループ演習を交えて学びます。

■研修期日及び対象者

期 日 令和7年9月11日（木）～ 9月12日（金）

対象者 法制執務事務初任者で、法制執務の基礎知識を必要とする職員

（定員 市町村職員50名 県職員10名 合計60名）

■研修内容

（法制執務総論）

○法令の意義

○国・地方公共団体の法令 ほか

（法制執務各論）

○条例、規則の作成要領（立案形式／構成要素／法令の改正／法令の廃止）

○告示、公告、訓令の作成要領 ほか

（法制執務演習）

○演習

■講師

山形県総務部高等教育政策・学事文書課職員

■研修日程

	9:30	10:00	10:15	12:00	13:00	16:15
第一日	9月11日 （木）		オリエン テーション	法制執務総論	昼食 休憩	法制執務各論
第二日	9月12日 （金）		法制執務演習		昼食 休憩	法制執務演習 16:30

専門研修（実務型）

法制執務担当職員研修Ⅱ（実践コース）

■目的

条例の立案過程、構成、審査に関する専門知識を体系的に学ぶことにより、自治体法務の実務に応用できる実践能力を身につける。

研修の特徴

法令を起案するに当たって心得ておくべき知識とあわせて、条例の立案過程、構成、制定・改正の手續などの実践的な能力を、講義と演習を通して学びます。

■研修期日及び対象者

期 日 令和7年10月28日（火）～10月30日（木）

対象者 法制執務の基礎知識を有し、実践能力を必要とする職員（定員 48名）

■研修内容

- 法の体系と種類
- 法の形式と構成
- 条例の生成循環過程
- 法令文の表現

■講師

株式会社ぎょうせい 岩井 優多 氏

■研修日程

	9:30	10:00	10:15	12:00	13:00	16:45
第一日	10月28日 （火）		オリエン テーション	講義	昼食 休憩	講義
第二日	10月29日 （水）			演習	昼食 休憩	演習 16:30
第三日	10月30日 （木）			演習	昼食 休憩	演習

住民基本台帳担当職員研修

【オンライン受講】

■ 目的

住民基本台帳法に関する知識を学ぶとともに実務上の問題を研究することで、業務を的確に処理できる能力を身につける。

研修の特徴

住民記録の正確性・迅速性を確保するための基礎知識と、住民基本台帳法改正やマイナンバー制度等、最近の動向を学びます。

■ 研修期日及び対象者

期 日 令和7年6月3日（火）～ 6月4日（水）

対象者 住民基本台帳事務初任者（2年未満）又は住民基本台帳の基礎知識を必要とする職員（定員 60名）

■ 研修内容及び講師

1 住民基本台帳法

《山形県みらい企画創造部市町村課職員》

- 住民基本台帳制度の意義
- 住民基本台帳
- 住民票の記載等のための通知
- 住民基本台帳ネットワークシステム
- 外国人住基事務
- 雑則
- 住民基本台帳制度の沿革
- 届出
- 住民基本台帳の公開
- マイナンバー制度について
- 基本用語
- 戸籍の附票
- 住民基本台帳制度関連の最近の主な通知について

2 事例研究

《上山市職員》

■ 研修日程

	9:30	10:00	10:15	12:00	13:00	15:45
第一日	6月3日 (火)	オリエンテーション	住民基本台帳法	昼食 休憩	住民基本台帳法	
第二日	6月4日 (水)	事例研究		昼食 休憩	事例研究	15:30

税務（市町村民税課税）担当職員研修

【オンライン受講】

■ 目的

市町村民税課税事務に関する知識を学ぶとともに実務上の問題を研究することで、業務を的確に処理できる能力を身につける。

研修の特徴

課税に必要な所得の把握と所得控除などの基礎知識と住民税に関する最近の動向を学びます。業務課題意見交換会では、グループに分かれ、それぞれの課題を持ち寄り、運用方法などの意見交換を行います。

■ 研修期日及び対象者

期 日 令和7年7月14日（月）～7月16日（水）

対象者 税務（市町村民税）初任者（2年未満）又は税務（市町村民税）の基礎知識を必要とする職員（定員 60名）

■ 研修内容及び講師

- 1 住民税の概要 ≪東根市職員≫
○税の基本原則 ○個人住民税（納税義務者／均等割／所得割／申告） ほか
- 2 所得の把握と所得控除等 ≪米沢市職員≫
○所得の種類と計算方法 ○損益通算 ○所得控除 ○税額控除 ほか
- 3 賦課徴収と減免、更正等 ≪村山市職員≫
○賦課徴収（賦課期日／徴収の方法／延滞金） ○更正等 ○減免 ほか
- 4 事例研究 ≪酒田市職員≫
- 5 業務課題意見交換会 ≪山形県市町村職員研修所職員≫

■ 研修日程

		9:30			13:30 13:45			16:15
第一日	7月14日 (月)				オリエンテーション	住民税の概要		
第二日	7月15日 (火)	所得の把握と所得控除等		12:00	昼食休憩	13:00 14:50	所得の把握と所得控除等	15:00 16:40
第三日	7月16日 (水)	事例研究		昼食休憩	事例研究		業務課題意見交換会	

税務（徴収）担当職員研修

【オンライン受講】

■ 目的

徴収事務に関する知識を学ぶとともに実務上の問題を研究することで、業務を的確に処理できる能力を身につける。

研修の特徴

滞納整理の流れや納付義務の成立、消滅時効に関する効力の根拠など、徴収事務に関する基礎知識と差押えなどの滞納処分の手法について、最近の動向を学びます。

■ 研修期日及び対象者

期 日 令和7年6月10日（火）～6月11日（水）

対象者 税務（徴収）初任者（2年未満）又は税務（徴収）の基礎知識を必要とする職員
（定員 60名）

■ 研修内容及び講師

1 地方税法総則と徴収実務

《公益財団法人東京税務協会 青柳 進 氏》

- 滞納整理の流れと概要
- 徴収の基礎知識（納付義務の成立・告知・期間制限等／書類の送達・公示送達／徴収権の消滅時効・完成猶予・更新）
- 滞納整理に必要な財産調査
- 滞納処分（差押え・交付要求・参加差押え）
- 滞納処分の停止

2 事例研究

《長井市職員》

■ 研修日程

	9:30	10:00	10:15	12:00	13:00	16:15
第一日	6月10日（火）	オリエンテーション	地方税法総則と徴収実務	昼食休憩	地方税法総則と徴収実務	
第二日	6月11日（水）	事例研究		昼食休憩	事例研究	16:30

財務担当職員研修

【オンライン受講】

■ 目的

財務事務に関する知識を学ぶとともに実務上の問題を研究することで、業務を的確に処理できる能力を身につける。

研修の特徴

地方公共団体の厳しい財政状況の中で、財政の自主性・健全性の確保を図るために必要な自治体財務の基礎知識と地方財政に関する国の動向や諸課題などについて学びます。

■ 研修期日及び対象者

期 日 令和7年10月20日（月）～10月22日（水）

対象者 財務事務初任者（2年未満）の主に主事・主任級の職員（定員 60名）

■ 研修内容及び講師

1 地方財政運営と諸問題	《山形県みらい企画創造部市町村課職員》
2 地方財政法	〃
3 地方交付税制度	〃
4 地方債制度及び公債管理	〃
5 地方公営企業法	〃
6 契約	〃
7 予算	《南陽市職員》
8 財産の管理運営	《山形県みらい企画創造部市町村課職員》
9 支出	《鶴岡市職員》
10 収入・決算	《新庄市職員》

■ 研修日程

	9:30	10:15	10:30	12:00	13:00	14:30	14:40	16:30	
第一日 10月20日 (月)			オリエンテーション	1 地方財政運営と諸問題	昼食休憩	2 地方財政法		3 地方交付税制度	
第二日 10月21日 (火)		10:40	4 地方債制度及び公債管理	10:50	5 地方公営企業法	15:00	6 契約	15:10	7 予算
第三日 10月22日 (水)		10:50	8 財産の管理運営	11:00	9 支出	14:30	10 収入・決算		

※1～10のうち、必要とする科目を選択して受講することが可能

地方公会計研修

■目的

地方公会計の基礎的な知識（簿記、財務諸表）を実務的に学ぶことにより「統一的な基準による地方公会計マニュアル」による財務書類等の作成業務を円滑に処理できる能力を身につける。

研修の特徴

財政の透明性を高め、住民に対する説明責任をより適切に果たし、財政の効率化・適正化を図る地方公会計制度の概要と財務書類の読み方、作成の基礎、分析に必要な知識を学びます。

■研修期日及び対象者

期 日 令和7年8月27日（水）～8月28日（木）

対象者 「統一的な基準による地方公会計マニュアル」による財務書類等の作成に関わる職員（定員 40名）

■研修内容

- 新地方公会計制度の概要（公会計の目的／官庁会計との相違／新統一基準）
- 財務書類作成の基礎（歳入／歳出／固定資産／決算整理仕訳）
- 財務書類の読み方
- 財務書類の分析と活用 ほか

■講師

税理士法人霞城会計事務所 公認会計士・税理士 松田 卓也 氏

■研修日程

		9:45 10:00			12:00 13:00			16:30
第一日	8月27日 （水）	オリエンテーション	研修	昼食 休憩	研修			
第二日	8月28日 （木）	9:30	研修	昼食 休憩	研修			

職員研修企画者研修

【オンライン受講】

■目的

研修担当者としての役割、職員研修の意義を学ぶとともに、演習を通じてより効果的な研修の実施につなげるための企画力を身につける。

研修の特徴

複雑・多様化する行政課題に的確に対応していく人材を育成していくための効果的な研修を企画・運営する基礎知識と実践的なスキルを体系的に学びます。

■研修期日及び対象者

期 日 令和7年5月27日（火）

対象者 職員研修に関する基礎知識を必要とする職員

（定員 40名）

■研修内容

- 地方自治体における職員研修の意義
- 研修担当者が持つべき視点
- 研修前に考えること（研修企画のポイント）
- 研修企画書づくり（総合演習）

■講師

一般社団法人日本経営協会 水野 順子 氏

■研修日程

	9:30	9:45	12:00	13:00	16:45
第一日	5月27日 （火）	オリエン テーション	研修	昼食 休憩	研修