

自治大学校 研修計画について

令和4年1月24日

自治大学校



自治大学校の施設概要

①所在地 東京都立川市緑町10番地の1（平成15年に広尾から移転）

②施設規模 敷地 50,000m²
延べ床面積 28,660m²

③施設概要 管理棟
研修棟 大教室(430人用1室、130人用2室)、中教室(60人用2室)、演習室(24人用13室)ほか
厚生棟 食堂(280席)、図書室、集会室、自主討議室
寄宿舎 一般宿泊室(390室)、身体障害者用宿泊室(4室)、講師用宿泊室(4室)ほか
講堂・体育館、グラウンド、テニスコート

④校章 図案は四つの島即ち日本全国から集い学ぶという意。



1 令和3年度における研修実施状況

○東京での新型コロナ感染リスクへの懸念や感染症対策の職員確保のため、研修派遣を見送る自治体も出る一方、研修の意義を重視し、派遣を希望する自治体も少なからず存在。

○新型コロナ対策（別紙参照）を講じつつ、令和3年度研修計画どおりの日程で実施中。（令和2年度は一部の課程を休止）

○研修生の数は、例年の半分程度 ⇒ 演習室の増や教室配置の工夫で密状態を回避。密の自粛をする中でも研修生は何とか絆を固めようと努力。

2 令和4年度の研修計画案のポイント

- 一般研修について、年度前半の「基本法制研修」及びこれに引き続く「本研修」の時期を前倒し
- 税務専門課程 税務・徴収コースについて、9月～10月に開催
- 特別研修について、「地域脱炭素初任者研修」を新設（地域政策課と連携）
- 推薦書及び履歴書の電子化

令和4年度 一般研修課程

課 程		定員	日数	研修期間	対 象	3年度の実施状況
基本法制研修A	第8期	—	22日	令和4年4月15日～5月24日	選択受講制 ・本課程参加者 ・基本法制のみの受講も可能	・2回（第6期及び第7期）実施
	第9期	—	22日	令和4年10月19日～11月18日		
基本法制研修B	第8期	—	14日	令和4年5月9日～5月26日	選択受講制 ・本課程参加者 ・基本法制のみの受講も可能	・2回（第6期及び第7期）実施
	第9期	—	14日	令和4年10月28日～11月17日		
第1部課程	第138期	80名	54日	令和4年5月26日～8月10日	① 都道府県の職員 ② 指定都市・中核市・施行時特例市の職員 （特別区を含む） ③ 一部事務組合等の職員 ④ その他市町村の職員（要望により対象）	・2回（第136期及び第137期）実施 ・政策立案演習に係る実地調査をオンラインで実施
	第139期	80名	54日	令和4年11月22日～ 令和5年2月15日		
第2部課程	第196期	80名	37日	令和4年5月30日～7月20日	① 市区町村(指定都市・中核市を除く)の職員 ② 一部事務組合等の職員	・3回（第192期、第193期及び第194期）実施 ・第195期は今月18日から実施 ・政策立案演習に係る実地調査をオンラインで実施
	第197期	80名	36日	令和4年7月26日～9月22日		
	第198期	80名	36日	令和4年11月21日～ 令和5年1月19日		
	第199期	80名	36日	令和5年1月24日～3月15日		
第1部・第2部 特別課程	第43期	120名	19日	令和4年8月23日～9月16日	① 都道府県及び市区町村の女性職員 ② 一部事務組合等の職員	・1回（第41期）実施 ・第42期は来月15日より実施予定
	第44期	120名	19日	令和5年1月30日～2月24日		
第3部課程	第112期	120名	18日	令和4年7月12日～8月5日	① 都道府県及び市区町村の職員 ② 一部事務組合等の職員 ※ 管理職を対象とする	・1回（第111期）実施

令和4年度 専門研修課程

- ・ 専門研修課程では、特定の行政分野に必要とされる高度な知識、実務処理能力の充実を図るため、最新の状況を踏まえた講義や実践的な演習等を重点的に実施。
- ・ 新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、税・徴収コース及び監査・内部統制専門課程においても引き続き、研修日数の確保。
- ・ 税・徴収コースの実施時期を秋に開催。

課 程		定員	日数	研 修 期 間	対象・特記事項
税務専門課程 税務・徴収 コース	第20期	120名	21日	令和4年9月29日～10月28日	① 都道府県及び市区町村の職員 ② 一部事務組合等の職員 ※ <u>税務・徴収事務経験年数が3年以上の職員を対象</u> ※ 研修期間内における「課題レポート」の作成が修了要件
税務専門課程 会計コース	第40期	50名	(宿泊研修) 58日	事前研修 令和4年3月中旬 簿記会計学通信研修 令和4年4月上旬～6月中旬 税務・会計研修(宿泊研修) 令和4年7月7日～10月7日	① 都道府県及び市区町村の職員 ② 一部事務組合等の職員 ※ <u>本研修は、税理士法に基づく指定研修（税理士法第8条第1項第10号）として位置づけられており、修了試験に合格した者は、必要な税務事務経験年数を満たすと税理士試験が全て免除され、税理士となる資格が与えられる。</u> ※ 事前研修は、簿記3級レベルに達していないと見込まれる者に対し実施。
監査・内部統 制専門課程	第23期	50名	20日	令和5年1月16日～2月10日	① 都道府県及び市区町村の職員 ② 一部事務組合等の職員 ※ <u>この課程を修了し、演習を通じ監査に必要な知識、技能を有すると認められる者については「自治体監査指導者」と認定する。</u>

令和4年度 特別研修（1）

課 程	定員	日数	研 修 期 間	対 象 ・ 特 記 事 項
修士課程連携特別研修	—	—	令和4年4月～5年3月	<ul style="list-style-type: none"> ・政策研究大学院大学修士課程（公共政策プログラムの地域政策コース・医療政策コース・農業政策コース・まちづくりプログラム） ・一橋大学国際・公共政策大学院修士課程（公共法政プログラム・1年コース）
人材育成担当部局幹部セミナー	50名	3日	令和4年11月16日～11月18日	<ul style="list-style-type: none"> ・都道府県・市区町村の人材育成・研修業務の担当部局の幹部・中堅職員
地域脱炭素初任者研修	調整中	3日	令和4年秋頃(2泊3日程度)	<ul style="list-style-type: none"> ・都道府県・市町村の脱炭素政策の企画立案担当部局の課長補佐相当職以上の職員。
全国地域づくり人財塾特別研修	80名	4日 (予定)	令和4年11月8日～11月11日 (予定)	<ul style="list-style-type: none"> ・都道府県・市町村の総務・企画部門の担当部局の係長相当職以上の職員
I C T人材育成特別研修	調整中	調整中	令和4年9月頃（予定）	<ul style="list-style-type: none"> ・都道府県・市区町村の企画財政業務担当の職員 ・都道府県又は市区町村を構成団体とする一部事務組合等の企画財政業務担当の職員
自治体CIO育成研修	30名程度	調整中	調整中	<ul style="list-style-type: none"> ・C I O候補者、C I O補佐官候補、情報政策部門責任者 等
医療政策短期特別研修	30名	10日 (予定)	令和4年7月28日～8月10日 (予定)	<ul style="list-style-type: none"> ・医療政策の総合的な企画立案を行う都道府県・市区町村の職員 ※宿舎対応等
防災・危機管理特別研修	調整中	調整中	調整中	調整中

令和4年度 特別研修（2）

課 程	定員	日数	研 修 期 間	対 象 ・ 特 記 事 項
自治体危機管理・防災責任者研修	調整中	調整中	調整中	調整中
災害時外国人支援情報コーディネーター養成研修	調整中	調整中	調整中	・ 災害対応経験を有し、今後、災害時に行政等から提供される災害や生活支援等に関する情報を整理し、避難所等にいる外国人被災者のニーズとのマッチングを行う業務を担う可能性がある者 等

4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	
		金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
一般研修																																
専門研修																																
特別研修																																

基本法制A-8 22日

休講期間

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
		日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
一般研修																																
専門研修																																
特別研修																																

休講期間

基本法制B-8 14日

修了入寮入校 1-138 54日

修了入寮

入校

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
		水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
一般研修																															
		2-196 37日																													
専門研修																															
特別研修																															

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
		金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
一般研修																																
																					卒業						入寮	入校	2-197 36日			
専門研修																																
												入寮	入校	3-112 18日																		
特別研修																																
																																医療政策短期 10日

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															
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水															
一般研修											卒業	休講期間																																			
					卒業																																	入寮	入校	1・2特-43 19日							
専門研修																																															
特別研修																																															

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	
		木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	
一般研修																							卒業									
																	卒業															
専門研修																																
特別研修																																

	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	
	土		日		月		火		水		木		金		土		日		月		火		水		木		金		土		日		月		火		水		木		金		土		日		月															
10月	一般研修																				基本法制A-9 22日																																									
	一般研修																												基本法制B-9 14日																																	
10月	専門研修																																																													
	専門研修		税徴収-20 21日																																																											
10月	特別研修																																																													
	特別研修																																																													

	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	
	火		水		木		金		土		日		月		火		水		木		金		土		日		月		火		水		木		金		土		日		月		火		水															
11月	一般研修																		修了		入寮		入校		1-139 54日																																			
	一般研修																		修了		入寮		入校		2-198 36日																																			
11月	専門研修																																																											
	専門研修																																																											
11月	特別研修																												幹部セミナー 3日																															
	特別研修		人材塾 4日																																																									

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	
			木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
一般研修																																		
専門研修																																		
特別研修																																		

休講期間

1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	
			日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	
一般研修																																		
専門研修																																		
特別研修																																		

休講期間

監査・内部統制23 20日

2-199 36日

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
		水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
一般研修																卒業													
専門研修												卒業																	
特別研修																													

1・2特-44 19日

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
		水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
一般研修																卒業																
専門研修																																
特別研修																																

（参考）新型コロナウイルス対策について

1. 講義・演習時

（1）飛沫防止

教卓の飛沫防止板設置、マスクの着用（フェイス・シールドの着用は任意）

（2）講義・演習中の3密対策

教室・演習室における座席間の間隔の確保、少人数対応

（3）換気

教室ドアの常時開放、空調・サーキュレーターによる換気、休憩時間における窓の開放

2. 校内生活

（1）食堂において、座席数の減、調味料等の個包装等を実施

（令和4年1月12日から認証店へ。アルコール類を提供）

（2）研修生集会室の利用停止

（3）談話室における管理の徹底

（手洗い、手指消毒、咳エチケット、自治会における利用歴等の把握）

（4）東京都や立川市の協力依頼等を踏まえ、節度ある行動を研修生に徹底

（不要不急な外出の自粛、外泊時における事前届け出（土日休日））

(参考) 新型コロナウイルス対策について

3. 日常の健康管理

東京都等の協力依頼も踏まえ、以下の対策を実施。

- (1) 手洗い、手指消毒、咳エチケットの徹底、三密の回避
- (2) 毎日検温し、スマホアプリ「OND 'U」による報告
- (3) 体調に異変を感じた時の報告
- (4) 規則正しい生活

4. 体調に異変を感じた場合・発症した場合における行動等に係る手順の周知・共有

5. 感染が確認された場合における研修の実施について

- (1) 一般・専門研修課程は、研修の継続を前提に4の手順による措置を実施
- (2) 感染等により寄宿舍への待機を命じられた研修生は、体調の許す限りにおいて、オンラインでの研修受講が可能



新型コロナウイルス対策について



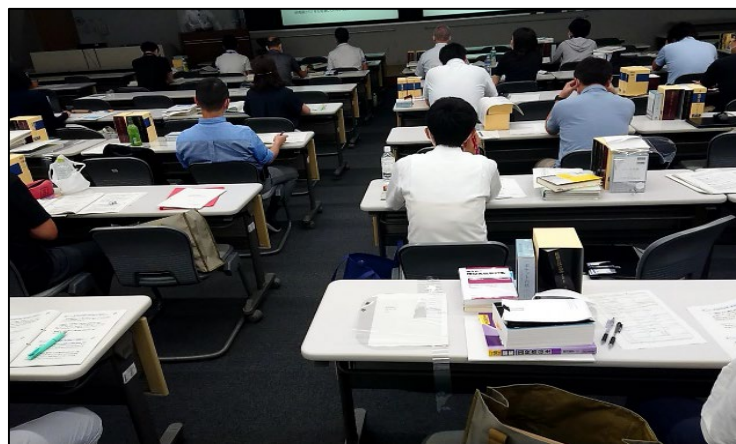
①指先アルコール除菌完備



②教卓前に飛沫防止板を設置



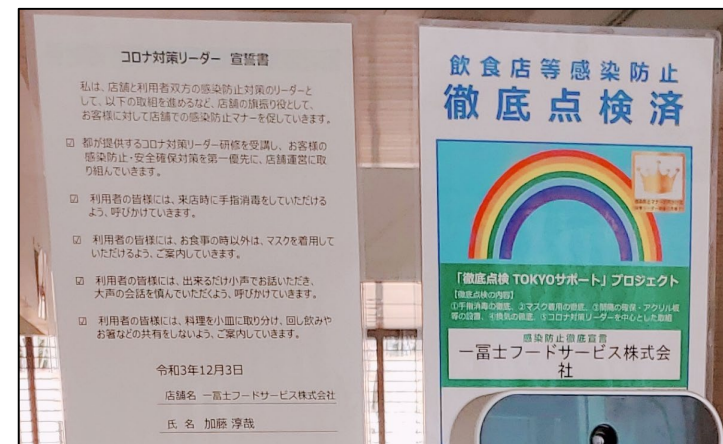
③講師との距離を2m確保



④研修生間の距離を確保



⑤演習は少人数で



⑥コロナ対策認証店に認められた(食堂)



⑦演習時のマスク、フェイス・シールドの着用



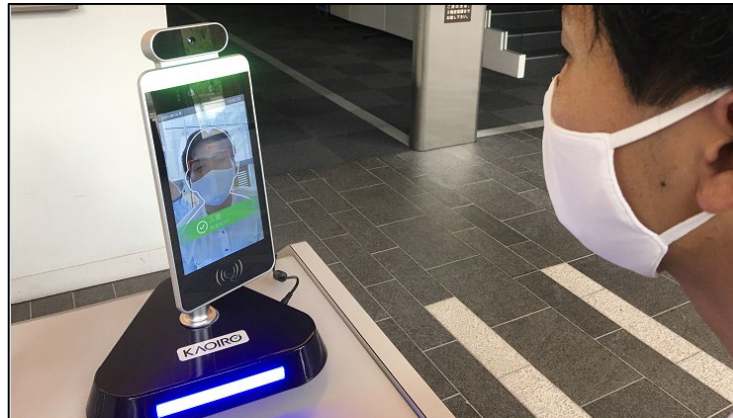
⑧教室のドアを常時開放



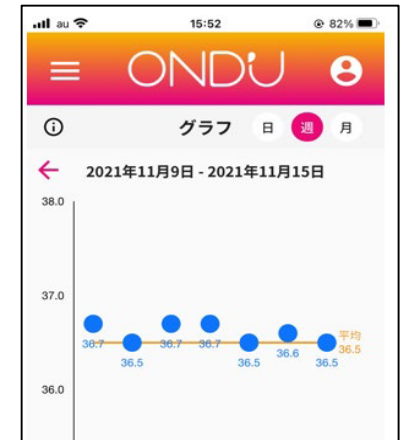
⑨空調により常時外気を取入



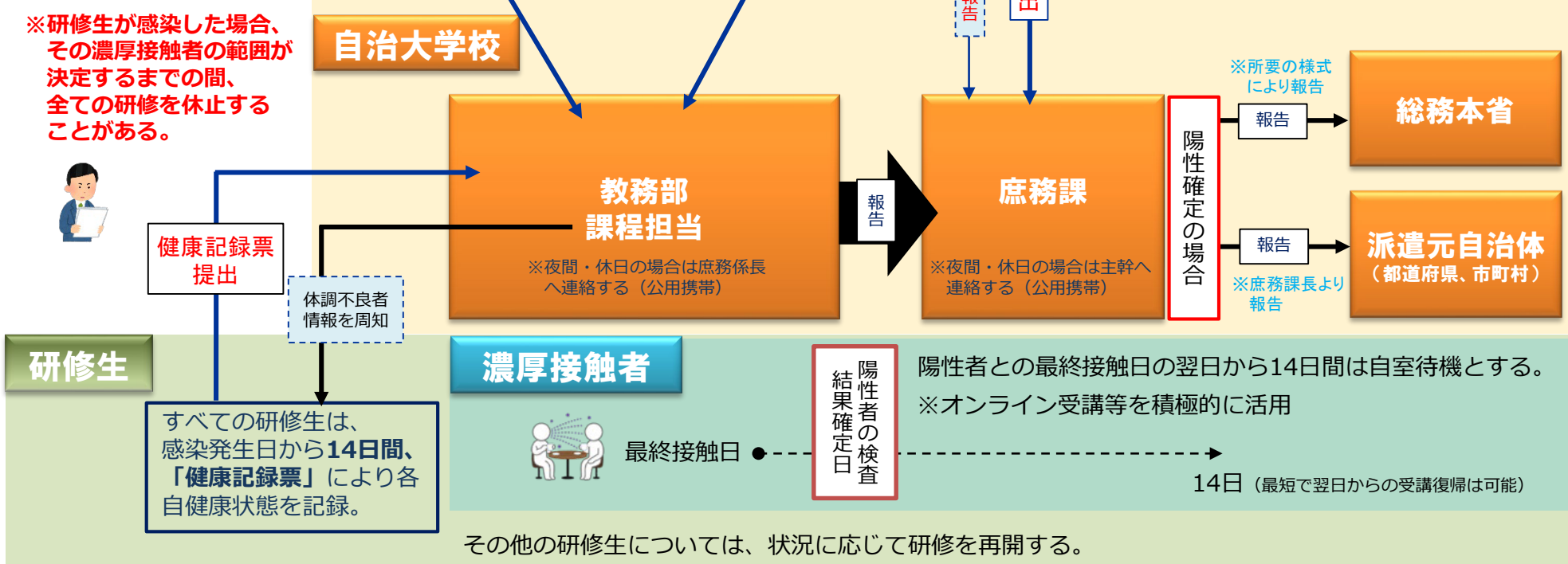
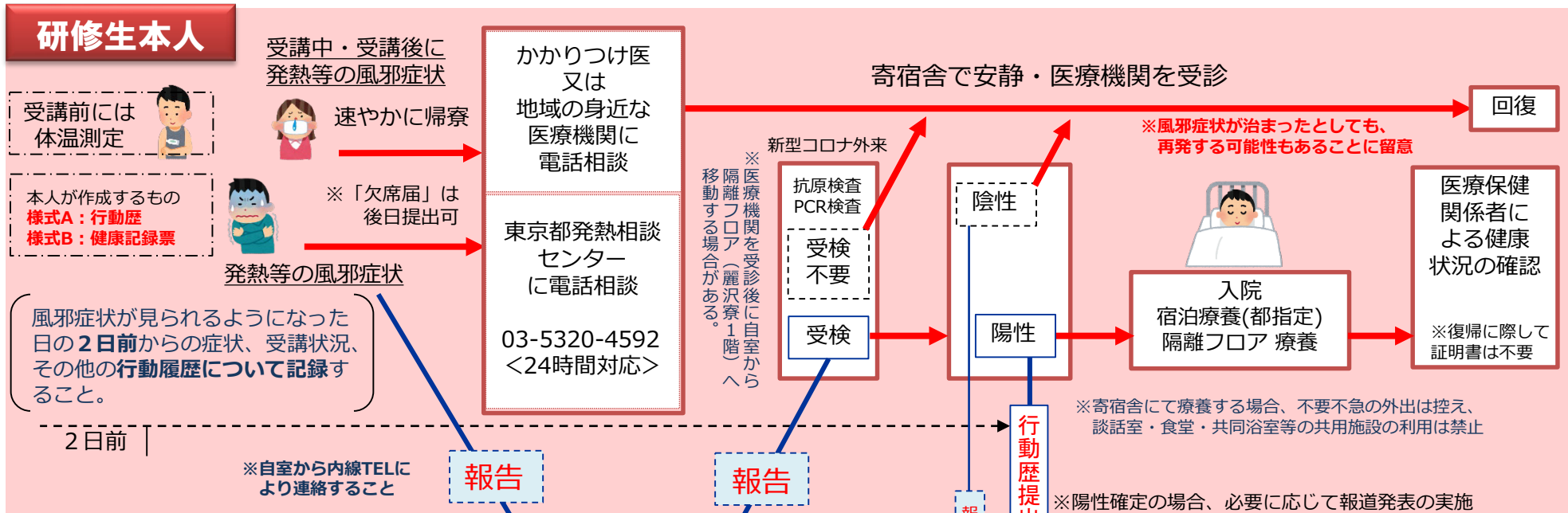
⑩休憩時間ごとに窓からも換気



⑪来校者に対する検温の実施



⑫アプリによる体温管理



研修受講復帰

令和4年度研修計画

令和3年12月

自治大学校

目 次

研修計画	1
研修概要	
一般研修課程	
基本法制研修 A	9
基本法制研修 B	10
第 1 部課程	11
第 2 部課程	13
第 1 部・第 2 部特別課程	15
第 3 部課程	17
専門研修課程	
税務専門課程 税務・徴収コース	18
税務専門課程 会計コース	20
監査・内部統制専門課程	22
特別研修等	
修士課程連携特別研修	24
人材育成担当部局幹部セミナー	25
地域脱炭素初任者研修	26
全国地域づくり人財塾特別研修	27
ICT人材育成特別研修	28
自治体CIO育成研修	29
医療政策短期特別研修	30
防災・危機管理特別研修	31
自治体危機管理・防災責任者研修	32
災害時外国人支援情報コーナーセミナー養成研修	32
推薦方法等	
推薦方法等	33
様式 1 自治大学校研修生推薦書	36
様式 2 履歴書	39
別表 1 研修に要する経費	41
別表 2 令和 4 年度研修期間及び推薦受付期間一覧	43

研修計画

1. 基本方針

自治大学校は、地方公務員のための国の研修機関として、地方公務員に対する高度な研修を行い、その資質を向上するとともに、勤務能率の発揮及び増進を図り、もって地方公共団体の行政の民主的かつ能率的な運営を期することを目的としています。

今、地方公共団体は、新しい資本主義の実現、新型コロナウイルス感染症への対応、自治体DX（デジタル・トランスフォーメーション）の推進等のデジタル社会への一層の加速化、グリーン社会の実現、人口減少・超高齢社会における長期的な観点にたった地方創生の推進など、数多くの課題に直面しています。そして、地方分権改革の進展に伴って、これらの課題に自己決定、自己責任の原則に立って向き合い、住民ニーズに的確に対応していくことを強く求められています。

こうした時代の要請に地方公共団体が対応していくためには、より広い識見と高い能力をもった地方公務員を養成、確保していくことが必要不可欠です。

自治大学校では、後述のとおり、平成30年度から研修のあり方を大幅に見直ししました。令和4年度においては、研修の質を高めるべく更なる検討を行い研修課程を編成しています。

研修に当たっては、①ポストコロナ社会を見据え、地域のデジタル化やグリーン社会の実現をはじめとした地方公共団体が直面する諸課題を解決するための具体的なプランの作成、②証拠に基づき政策形成（EBPM）の推進に向けた知見の獲得・能力の付与を重点的に行うこととし、また、研修手法として、引き続き、③教室や演習室における座席の間隔確保や検温の実施などの新型コロナウイルス感染症の感染状況に応じた防止対策を講じるとともに、④ICTの活用を積極的に進めていきます。

2. 一般研修課程

一般研修課程のうち、第1部課程及び第2部課程については、将来の地方公共団体を担う幹部候補生に対して、幹部として必要な政策形成能力及び行政経営能力を身につけさせ、かつ、公務員としての使命感及び管理者意識を涵養することを目的とした高度な研修です。

従来の研修にありがちな知識の伝授を主体とした受け身の講座ではなく、様々な演習を通じて、①自ら調べる→②自ら考える→③自ら判断する→④その結果を説得力を

持って伝える、これらの訓練を徹底的に行うことで、自ら考え、判断できる高い専門性を持った人材の養成を行おうとするものです。

「基本法制研修」については選択受講制とし、座学の効果を高めるための演習を行う等により実務に役立つ内容としています。

また、「本研修」は、より実務的、実践的な能力の養成に資するため、行政課題の解決に向けた施策を企画、立案する上で必要な政策形成能力等の養成に主眼を置いた演習主体の課程編成としています。

令和4年度においては、地方公共団体の業務も考慮し、年度前半の「基本法制研修」及び当該研修に連続して実施する「本研修」を前倒しします。

これからの時代を担う地方公務員に必要な能力として、自治大学校では六つの能力（問題発見・解決能力、政策立案能力、プレゼンテーション能力、マネジメント能力、公共政策・行政経営に係る知識、幹部候補生としての使命感）を研修生に習得してもらいたいと考えており、演習課題を通じて段階的にかつ着実に習得できるようにしています。研修における具体的な演習課題は以下のとおりです。

地方公共団体の人材育成研修における自治大研修の位置づけ

	係員等	係長級 課長補佐級 第1部課程 第2部課程等	課長級 第3部課程
職制上必要とされる能力等のうち、研修を受講することにより習得されるべき主な事項	地方公務員として業務を遂行する上で必要な基本的知識や技能の習得	行政課題に対する対応のため、専門的知識を前提に、解決に向けた施策を企画、立案できる能力の養成	行政課題に対応するための組織方針を構想し、その実現に向け、適切な判断を行う能力の養成
自治大の本研修における演習課題とそのねらい			
模擬講義演習	—	<ul style="list-style-type: none"> ・公共政策・行政経営に係る知識 ・プレゼンテーション能力 	—
事例演習 (テキスト型、持寄型)	—	<ul style="list-style-type: none"> ・問題発見・解決能力 ・政策立案能力 ・プレゼンテーション能力 ・公共政策・行政経営に係る知識 	<ul style="list-style-type: none"> ・問題発見・解決能力 ・政策立案能力 ・プレゼンテーション能力 ・マネジメント能力 ・公共政策・行政経営に係る知識
データ分析演習	—	<ul style="list-style-type: none"> ・問題発見・解決能力 ・公共政策・行政経営に係る知識 ・政策立案能力 	—
条例立案演習	—	<ul style="list-style-type: none"> ・政策立案能力 	—
ディベート型演習	—	<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーション能力 ・問題発見・解決能力 ・政策立案能力 	—
政策立案演習	—	<ul style="list-style-type: none"> ・問題発見・解決能力 ・政策立案能力 ・プレゼンテーション能力 ・マネジメント能力 ・公共政策・行政経営に係る知識 	—

・模擬講義演習

実際に研修講師として壇上で模擬講義を行うことにより、基本法制について知識を定着させることを主目的とした実践的な課目です。

・事例演習（テキスト型、持寄型）

政策立案の基礎となる、問題発見及び解決のために必要な能力を構築するため、ケーススタディを通じて、行政課題の解決に向けて、必要となる段取りや課題の克服方法の検討を多角的に考察した上で具体的な解決策を提示する能力の養成を目指す実践的な課目です。

・データ分析演習

客観的なデータ分析結果に基づき問題を発見し、解決へと導く能力を構築するため、データ分析を活用した政策立案について基調講義を受けた後、特定の政策課題をテーマに、課題解決に向けた施策を企画、立案する前提として把握すべき現状や問題点を様々な統計ツールを用いて分析し、また、統計データを活用して課題解決のための仮説を検証することで説得力のある解決策を提示する能力の養成を目指す実践的な課目です。

・条例立案演習

政策立案を行う上で実務上不可欠である政策法務能力を構築するため、特定の政策課題をテーマとし、この解決に向けた施策を具体化するに当たり必要となる条例の立案、条例案の現行法令や制度との整合性、条例案の実効性の検証等、政策法務の観点から具体的な解決策を考察する能力の養成を目指す実践的な課目です。

・ダイアリート型演習

説得力をもって伝えるプレゼンテーション能力を構築するため、特定の論題をケーススタディとして、それぞれの主張の正当性を立証する過程における説得力を競う「対向討論会」を通じて、的確に争点を整理した上で論理的に反論するという議論の手法を習得することを目指す実践的な課目です。

・政策立案演習

演習課目の総括として、特定の政策課題をテーマに、実際に首長に提言することを想定して課題解決のための具体的な政策をグループで立案します。上記演習で培った問題解決のための手法や政策立案に必要な能力を踏まえ、政策形

成の一連の過程を実践することを目指す演習です。

これらの演習課目全体を通して、常に組織全体を見ながらコスト感覚を持って業務にあたり、また、向上心を持って職責を果たす幹部候補生としての使命感も養成します。

上記演習を成し遂げるにより、自治大学校が研修生に習得してもらいたいと考えている六つの能力が確実に向上していることを実感できると考えています。

幹部職員を対象とする第3部課程では、行政課題に対応するための組織方針を構想し、その実現に向け、適切な判断を行う能力の養成を目的としています。そのため、地方公共団体を巡る最新の話題提供を行い、知識のリフレッシュを図るとともに、ケーススタディを通じて新たな行政課題の解決策の検討、効果的なプレゼンテーション手法の実践を演習を通じて学びます。

また、第1部・第2部特別課程については、「地方公共団体女性幹部職員養成支援プログラム」として位置づけています。これまで幹部への昇任が相対的に少なかった女性職員を対象に、今後の幹部への登用を目指し、研修生本人の背中を押すことを進めていきます。

3. 専門研修課程

専門研修課程（税務専門課程税務・徴収コース、税務専門課程会計コース及び監査・内部統制専門課程）では、特定の行政分野に必要とされる高度な知識、実務処理能力の充実を図るため、最新の状況を踏まえた講義や実践的な演習等を重点的に実施します。

その中でも、税務専門課程会計コースについては、修了試験の合格により、税理士試験が免除され、「税理士」となる資格が得られる（必要な税務事務経験年数を満たすことが必要）特別のコースとなっています。

また、監査・内部統制専門課程については、外部監査契約を締結できる者に必要な行政事務の経験年数が短縮される研修（総務大臣指定研修）となっています。

なお、税務専門課程税務・徴収コースについては、令和4年度において研修実施時期が6月開始から9月開始に変更となっております。

4. 特別研修等

特別研修では、国内外を通じた政策課題となっているグリーン社会の実現を推進するため、地域における脱炭素の取組を加速するための特別研修を新設するほか、ＩＣＴ人材育成特別研修や、他の高等教育機関と連携した修士課程連携特別研修等を実施します。

また、災害対応に関する最新の取組に係る情報を提供するため、都道府県・指定都市の危機管理・防災責任者を対象とする防災・危機管理特別研修を実施するとともに、初動対応や災害対応の各フェーズが必要となる知識・技術の習得を支援するため、災害対応の最前線に立つ市町村の危機管理・防災責任者を対象とする、自治体危機管理・防災責任者研修を実施します。

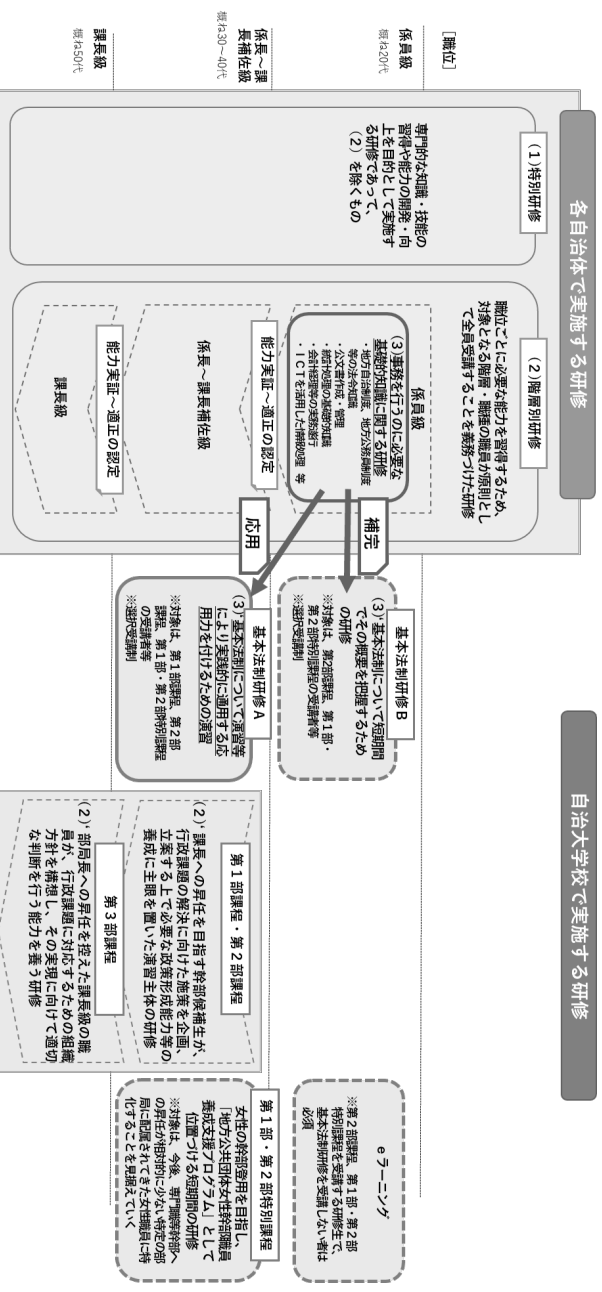
5. その他

効果測定の結果については、研修生及び所属団体の人事部に通知します。

平成30年度からの自治大研修の位置づけ

自治大高校においては、将来の地方公共団体を担う幹部候補生が、より上位の職位に昇任するための実務的、実践的な能力を養成するための研修モデルを作るとの観点で、平成30年度研修計画より研修課程を大きく見直し、行政課題の解決に向けた施策を企画、立案するうえで必要な政策形成能力等の養成に主眼を置いた演習主体の課程編成に変更しました。かつて多くの時間を割いていた法制経済科目については、基本法制研修に分離して選択制とするとともに、実務に役立つ内容については、本研修においても縮小した内容で一部を実施しています。

〈自治大高校における研修の体系（イメージ）〉



長期的かつ総合的な観点で職員の能力開発を効果的に推進するため、各地方公共団
体において、人材育成の目的、方策等を明確にした「人材育成基本方針」を策定する
こととされており^{※1}、また、人材育成基本方針の策定にあたっては、それぞれの職
種、階層等にふさわしい研修を行うよう努めることが必要である^{※2}とされています。

※1 「地方自治・新時代に対応した地方公共団体の行政改革推進のための指針」
(平成9年11月14日付け自治整第23号)

※2 「地方自治・新時代における人材育成基本方針策定指針について」(平成9年
11月28日付け自治能第78号)

また、「職員の昇任は、任命権者が、職員の受験成績、人事評価その他の能力の実
証に基づき、任命しようとする職の属する職制上の段階の標準的な職に係る標準職務
遂行能力及び当該任命しようとする職についての適性を有すると認められる者の中か
ら行うもの」とされているところですが(地方公務員法第21条の3)。

一方で、能力実証の一つとして行われる人事評価は「職員がその職務を遂行するに
当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価」(同法
第6条)であり、一般的には、現在の職位の業績と能力を測るものとして実施されて
いるに過ぎません。

階層別研修の実施目的である、「当該職位より更に上位の職位に昇任するために必
要な能力を養成することを目的とした研修」として、自治体が実施困難な高度の研修
を自治大学校が実施することとしています。

令和4年度は、平成30年度の見直しから5年度目となることから、地方公共団体
のご意見も伺いしつつ、時代を見据えた研修内容の充実について、研修課程の見直しも
含め検討を進めます。

一般研修課程

基本法制研修 A

1 研修内容

地方公共団体の中堅幹部、将来の中枢幹部として必要な応用能力の学びとなる基本法制について演習等を織り交ぜながら、実践的に通用する応用力をつけるための研修です。

課目 効果測定を実施します。

憲法
行政法
民法
地方自治制度
地方公務員制度
財政学

2 対象

選択受講制です（以下の受講者を対象としています。）。

- ・ 本課程参加者
- 基本法制のみの受講も可能です。

3 研修期間

(1) 第8期

令和4年4月15日(金)～5月24日(火)

※入寮日は4月15日(金)です。

土、日、祝日は休日です。

4月29日(金)～5月8日(日)は休講日です。

(2) 第9期

令和4年10月19日(水)～11月18日(金)

※入寮日は10月19日(水)です。

土、日、祝日は休日です。

4 選考の基準

第1部課程及び第2部課程の記載に準じます。

5 全寮制による研修

研修は、全寮制の宿泊研修により行います。

6 事後研修会（希望者を対象）

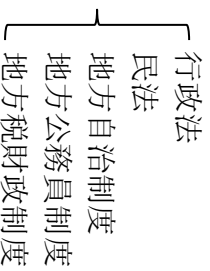
事後研修会を、令和5年10月27日(金)に予定しています。詳細については別途連絡します。

基本法制研修 B

1 研修内容

基本法制について短期間でその概要を把握するための研修です。

課目 効果測定を実施します。



2 対象

選択受講制です（以下の受講者を対象としています。）。

- ・ 本課程参加者
- 基本法制のみの受講も可能です。

3 研修期間

(1) 第8期

令和4年5月9日(月)～5月26日(木)

※入寮日は5月9日(月)です。

土、日、祝日は休日です。

(2) 第9期

令和4年10月28日(金)～11月17日(木)

※入寮日は10月28日(金)です。

土、日、祝日は休日です。

4 選考の基準

第2部課程及び第1部・第2部特別課程の記載に準じます。

5 全寮制による研修

研修は、全寮制の宿泊研修により行います。

6 事後研修会 (希望者を対象)

事後研修会を、令和5年10月27日(金)に予定しています。詳細については別途連絡します。

第 1 部 課 程

1 研修内容

(1) 基本法制 (※)

※基本法制の受講は選択制です（ある程度知識のある者は受講しなくても可です。また、受講を選択する場合は、基本法制研修Aの受講となります。）。

(2) 講義課目

政策形成能力を高めるための公共政策に関する講義を中心に、地方公共団体を巡る最新の話題を取り上げます。

- 例) ・ 政策形成の手続きと戦略、政策法務 等
・ 災害危機管理、自治体DX、地方公共団体における感染症対策、多文化共生等

(3) 演習

- ・ 模擬講義演習 (※)
 - ・ データ分析演習
 - ・ 事例演習
 - ・ 条例立案演習
 - ・ デイベート型演習
 - ・ 政策立案演習
- (※) 履修し所定の成績を収めた場合「自治体職員研修講師」として認定します。

2 対象

- (1) 都道府県の職員
- (2) 指定都市、中核市、施行時特例市の職員（特別区を含む。）
- (3) 都道府県又は市を構成団体とする一部事務組合等の職員
- (4) その他の市町村についても要望がある場合は対象とします。

3 研修期間

(1) 第138期

令和4年5月26日(木)～8月10日(水)

※入寮日は5月25日(水)です。

土、日、祝日は休日です。

(2) 第139期

令和4年11月22日(火)～令和5年2月15日(水)

※入寮日は11月21日(月)です。

土、日、祝日は休日です。

12月28日(水)～1月4日(水)は休講日です。

4 定員

各期 80名

5 選考の基準

- (1) 推薦する研修生の選考に際しては、次の①～②の基準によるものとします。

- ① 勤務成績が優秀であり、高度な研修を受けさせるにふさわしい者
- ② 課長補佐若しくは係長又はこれらに相当する職にあり、積極的な学習意欲を有する者

(2) 推薦の方法等については、33頁以降を参照してください。

6 全寮制による研修
研修は、全寮制の宿泊研修により行います。

7 事後研修会 (希望者を対象)
事後研修会を、令和5年10月27日(金)に予定しています。詳細については別途連絡します。

第 2 部 課 程

1 研修内容

(1) 基本法制 (※)

※基本法制の受講は選択制です（基本法制研修 A 及び B の受講が可能な場合にあつては、演習等を通じ実践的な内容が習得できる基本法制研修 A の受講を薦めます。）。

なお、受講しない場合はe-ラーニング「地方自治制度」「地方公務員制度」「地方税財政制度」の事前履修が必要です。

また、「行政法」「民法」については、別途、テキスト等による事前履修を予定しています（詳細については別途連絡します。）。

(2) 講義課目

政策形成能力を高めるための公共政策に関する講義を中心に、地方公共団体を巡る最新の話題を取り上げます。

- 例) ・ 政策形成の手続きと戦略、政策法務 等
・ 災害危機管理、自治体DX、地方公共団体における感染症対策、多文化共生等

(3) 演習

次の演習により編成します。

- ・ 模擬講義演習 (※)
 - ・ 事例演習
 - ・ 政策立案演習
- (※) 履修し所定の成績を収めた場合「自治体職員研修講師」として認定します。希望者が対象ですが、積極的に履修することを薦めます。

2 対象

- (1) 市町村（指定都市、中核市を除く。以下同じ。）の職員
- (2) 市町村を構成団体とする一部事務組合等の職員
- (3) 施行時特例市の職員については、対象となつている第 1 部課程の積極的な受講を薦めます。

3 研修期間

(1) 第 1 9 6 期

令和 4 年 5 月 3 0 日 (月) ～ 7 月 2 0 日 (水)

※入寮日は 5 月 2 7 日 (金) です。

土、日、祝日は休日です。

(2) 第 1 9 7 期

令和 4 年 7 月 2 6 日 (火) ～ 9 月 2 2 日 (木)

※入寮日は 7 月 2 5 日 (月) です。

土、日、祝日は休日です。

8月11日(木)～8月18日(木)は休講日です。

(3) 第198期

令和4年11月21日(月)～令和5年1月19日(木)

※入寮日は11月18日(金)です。

土、日、祝日は休日です。

令和4年12月28日(水)～令和5年1月4日(水)は休講日です。

(4) 第199期

令和5年1月24日(火)～3月15日(水)

※入寮日は1月23日(月)です。

土、日、祝日は休日です。

4 定員

各期 80名

5 推薦できる研修生の数

原則として各期1名。ただし、平成11年4月1日以降に合併した市町村にあっては、合併前の市町村数に相当する数。

6 選考の基準

(1) 推薦する研修生の選考に際しては、次の①～②の基準によるものとします。

① 勤務成績が優秀であり、高度な研修を受けさせるにふさわしい者

② 課長補佐又は係長以上又はこれらに相当する職にあり、積極的な学習意欲を有する者

(2) 推薦の方法については、33頁以降を参照してください。

7 全寮制による研修

研修は、全寮制の宿泊研修により行います。

8 事後研修会(希望者を対象)

事後研修会を、令和5年10月27日(金)に予定しています。詳細については別途連絡します。

第1部・第2部特別課程

1 研修内容

(1) 基本法制 (※)

※基本法制の受講は選択制です。受講しない場合はeラーニング「地方自治制度」「地方公務員制度」「地方税財政制度」の事前履修が必要です。
また、「行政法」「民法」については、別途、テキスト等による事前履修を予定しています(詳細については別途連絡します。)

(2) 講義課目

政策形成能力を高めるための公共政策に関する講義を中心に、地方公共団体を巡る最新の話題を取り上げます。

例 ・自治体行政学、政策法務 等
・ワークショップ、自治体DX、多文化共生 等

(3) 演習

次の課目により編成します。

・事例演習
・ダイアベート型演習

(4) 特定政策課題レポート (※)

研修期間中に指定した政策課題についてレポートを作成

(※) 研修期間中において、外部教官による指導があります。

2 対象

(1) 都道府県及び市区町村の女性職員

(2) 都道府県又は市区町村を構成団体とする一部事務組合等の女性職員

3 研修期間

(1) 第43期

令和4年8月23日(火)～9月16日(金)

※入寮日は8月22日(月)です。

土、日、祝日は休日です。

(2) 第44期

令和5年1月30日(月)～2月24日(金)

※入寮日は1月27日(金)です。

土、日、祝日は休日です。

4 定員

各期 120名

- 5 推薦できる研修生の数
原則として各期2名。ただし、平成11年4月1日以降に合併した市町村にあっては、合併前の市町村数に相当する数。

6 選考の基準

- (1) 推薦する研修生の選考に際しては、次の①～②の基準によるものとします。
① 勤務成績が優秀であり、高度な研修を受けさせるにふさわしい者
② 係長以上又はこれらに相当する職にあり、積極的な学習意欲を有する者
- (2) 推薦の方法等については、33頁以降を参照してください。

7 全寮制による研修

研修は、全寮制の宿泊研修により行います。

8 事後研修会（希望者を対象）

事後研修会を、令和5年10月27日（金）に予定しています。詳細については別途連絡します。

第 3 部 課 程

1 研修内容

- (1) 講義科目
各行政分野における最新の話題や行政運営手法に関する課目とします。
- (2) 演習
事例演習
- (3) 特定政策課題演習
政策課題の解決に関するレポートを作成するとともに、このプレゼンテーションを実施することが修了要件です。

2 対象

- (1) 都道府県及び市区町村の職員
- (2) 都道府県又は市区町村を構成団体とする一部事務組合等の職員

3 研修期間

- 第 1 1 2 期
令和 4 年 7 月 1 2 日 (火) ～ 8 月 5 日 (金)
※入寮日は 7 月 1 1 日 (月) です。
土、日、祝日は休日です。

4 定員

1 2 0 名

5 選考の基準

- (1) 推薦する研修生の選考に際しては、次の①～②の基準によるものとします。
 - ① 勤務成績が優秀である者
 - ② 課長又はこれらに相当する職以上の職にあり、積極的な学習意欲を有する者 (選考の過程において推薦書に記載された役職が②に該当するか不明な場合は、本校から人事部に照会し、その結果、該当しない場合は、入校は認められないのでご留意願います。)
- (2) 推薦の方法等については、33 頁以降を参照してください。

6 全寮制による研修

研修は、全寮制の宿泊研修により行います。

7 事後研修会 (希望者を対象)

事後研修会を、令和 5 年 1 0 月 2 7 日 (金) に予定しています。詳細については別途連絡します。

専門研修課程

税 務 専 門 課 程

○ 税 務 ・ 徴 収 コー ス

1 研修内容

本来、税務に必要な知識や技能はオン・ザ・ジョブ・トレーニング (OJT) において学ぶべき内容ですが、税務行政をとりまく昨今の状況に鑑み、徴税組織の能力向上を指した研修とします。

修了者については「地方税徴収事務指導者」として認定しますので、地方公共団体の徴税体制や職員のOJTのあり方等について積極的に改革していく能力を持つリーダーを養成していきます。

研修期間内に「課題レポート」を作成することが修了要件です。

2 対象

- (1) 都道府県及び市区町村の職員
- (2) 都道府県又は市区町村を構成団体とする一部事務組合等の職員

3 研修期間

第20期 税務・徴収コース

令和4年9月29日(木)～10月28日(金)

※入寮日は9月28日(水)です。

土、日、祝日は休日です。

4 定員

120名

5 選考の基準

(1) 推薦する研修生の選考に際しては、次の①～④の基準によるものとします。

- ① 勤務成績が優秀であり、高度な研修を受けさせるにふさわしい者
 - ② 地方税の賦課徴収に関する基礎的な知識を有する者で、主として地方税の賦課・徴収事務を管理監督するとともに、他の職員を指導する立場にあり、かつ、積極的に学習意欲を有する者 (課長補佐若しくは係長又はこれらに相当する職にある職員)
 - ③ 入校日現在における税務経験年数が3年以上かつ、徴収事務経験年数が1年以上の者
 - ④ 単に受講者のみの能力向上を目指す研修ではありませんので、研修の成果を持ち帰り、徴税体制や職員のOJTのあり方について積極的に改革していくリーダーとなる意欲のある者
- (2) 推薦の方法等については、33頁以降を参照してください。

6 全寮制による研修

研修は、全寮制の宿泊研修により行います。

7 事後研修会 (希望者を対象)

事後研修会を、令和5年10月27日(金)に予定しています。詳細については別途連絡します。

○ 会計コース

1 研修内容

主に税務職員に体系的な会計教育を通じて、高度な知識の習得を目指した研修とします。

この会計コースは、税理士法に基づく指定研修（税理士法第8条第1項第10号）として位置づけられており、簿記会計学通信研修及び税務・会計研修の修了試験の成績が基準点を上回り会計コースを修了した者は必要な税務事務経験年数を満たすと税理士試験が全て免除され、税理士となる資格が与えられます。

2 研修科目

企業会計における国際基準の動向などを踏まえ、地方公共団体の税務担当職員として必要な知識を修得するため、簿記及び会計学から税法、経営分析に至るまで幅広い内容の課目により編成します。

簿記会計学通信研修において4回の通信添削を行った後、税務・会計研修を行います。また、簿記3級レベルに達していないと見込まれる者に対して、希望により簿記会計学通信研修の前に事前研修を行います。なお、企業会計の知識を有する者は事前研修を受講する必要はありません。

3 対象

- (1) 都道府県及び市区町村の職員
- (2) 都道府県又は市区町村を構成団体とする一部事務組合等の職員

4 研修期間

第40期 会計コース

事前研修

令和4年3月中旬（1日間）

※簿記について能力に不安がある場合希望する者に対して実施。

簿記会計学通信研修

令和4年4月上旬～6月中旬

※3月中旬に通信研修オリエンテーションを実施します。派遣団体においては、事前研修及び通信研修オリエンテーションの研修生の出席について配慮をお願いします。経費負担は別表1注3（4）（5）を参照

税務・会計研修（宿泊研修）

令和4年7月7日（木）～10月7日（金）

※入寮日は7月6日（水）です。

土、日、祝日は休日です。

8月11日（木）～8月18日（木）は休講日です。

5 定員

50名

6 選考の基準

(1) 推薦する研修生の選考に際しては、次の①～④の基準によるものとします。

- ① 勤務成績が優秀であり、高度な研修を受けさせるにふさわしい者
 - ② 積極的な学習意欲を有する者
 - ③ 入校日現在における税務事務経験年数が、大学卒業者においては4年以上（その他の者においては10年以上）の者
 - ④ 簿記の知識が、日本商工会議所、公益社団法人全国経理学校協会又は公益財団法人全国商業高等学校協会主催の簿記検定試験2級以上の者（ただし、通信研修等により簿記2級相当のレベルに達する見込みの者も含む）。
- ※簿記の級を持っていない者等、簿記3級レベルに達していないと見込まれる者については、希望により、簿記会計学通信研修の前（通信研修オリエンテーション時）に事前研修を行うこととします。
- (2) 推薦の方法等については、33頁以降を参照してください。

7 簿記会計学通信研修及び税務・会計研修の修了試験における合格の基準点は、簿記会計学通信研修については、各科目（2科目）の得点の満点に対する割合が60%以上とし、税務・会計研修の修了試験については、各科目（5科目）の得点の満点に対する割合が60%以上とします。

8 全寮制による研修
研修は、全寮制の宿泊研修により行います。

9 事後研修会（希望者を対象）
事後研修会を、令和5年10月27日（金）に予定しています。詳細については別途連絡します。

監査・内部統制専門課程

1 研修内容

監査や内部統制の理論と実務について必要な知識と能力を備えた職員の養成に向け、実践的で高度な研修を実施します。

この課程を修了し、演習を通じて、監査に必要な知識、技能を有すると認められる者については「自治体監査実務指導者」と認定します。(地方自治法施行令第174条の49の21の外部監査契約を締結できる行政実務経験者の必要経過年数10年以上を受講者は5年以上に短縮する総務大臣指定研修に指定されています。)

(1) eラーニングの事前履修等

「地方自治制度」「地方公務員制度」「地方税財政制度」

また、「行政法」「民法」については、別途、テキスト等による事前履修を予定しています(詳細については別途連絡します。)

(2) 講義科目

監査事務を踏まえながら、監査内部統制の理論、財務会計制度について必要な知識を修得します。

(3) 演習

実際の監査資料、決算書等を題材とした検討作業、議論などを通じて、監査等の実務に必要な実践的な能力を養成します。

- ① 監査論
- ② 適法性監査
- ③ 一般会計等の財務指標分析
- ④ 公営企業会計の経営指標分析

2 対象

- (1) 都道府県及び市区町村の職員
- (2) 都道府県又は市区町村を構成団体とする一部事務組合等の職員

3 研修期間

第23期 監査・内部統制専門課程

令和5年1月16日(月)～2月10日(金)

※入寮日は1月13日(金)です。
土、日、祝日は休日です。

4 定員

50名

5 選考の基準

(1) 推薦する研修生の選考に際しては、次の基準によるものとします。

- ① 勤務成績が優秀であり、高度な研修を受けさせるにふさわしい者
 - ② 課長補佐、係長又はこれらに相当する職にあり、積極的な学習意欲を有する者
- (2) 推薦の方法等については、33頁以降を参照してください。

6 全寮制による研修
研修は、全寮制の宿泊研修により行います。

7 事後研修会（希望者を対象）
事後研修会を、令和5年10月27日（金）に予定しています。詳細については別途
連絡します。

特 別 研 修 等

1 修士課程連携特別研修

(1) 趣旨

都道府県及び市町村等の幹部候補職員を対象に、これまで実施してきた第1部課程研修の成果を踏まえ、政策研究大学院大学及び一橋大学国際・公共政策大学院と連携し、実践的で高度な政策形成能力の形成を図るための研修を行います。

(2) 対象

次の各課程に在籍する地方公務員のうち、自治大学校長が修士課程連携特別研修(以下「ワスターコース」という。)の受講を認めた者

- ・政策研究大学院大学修士課程(公共政策プログラムの地域政策コース、医療政策コース及び農業政策コース並びにまちづくりプログラム)
- ・一橋大学国際・公共政策大学院修士課程(公共法政プログラム・1年コース)

(3) 研修実施時期

令和4年4月～令和5年3月

(4) 実施方法

- ・基本法制研修Aへの参加

ワスターコースの特別研修生は、各大学院の修士課程の講義、演習の履修と合わせて、自治大学校が令和4年度に実施する基本法制研修A(第8期、第9期)の講義、演習のうち、必修科目(憲法、行政法、民法、地方自治制度、地方公務員制度の5科目)及び任意の選択科目を履修します。

- ・ワスターコースの修了

各大学院の修士課程において修士の学位を取得するとともに、自治大学校の基本法制研修Aの科目のうち上記必修科目を履修(当該科目の効果測定を受験し一定以上の成績を収めることをいう。)した場合には、ワスターコースの課程を修了したものと認め、修了証を授与します。

この場合において、各大学院の修士課程で、自治大学校長が上記必修科目と同等と認める科目を履修する場合には、当該科目の履修を免除します。

(5) 特別研修に要する経費

- ・本特別研修に要する経費のうち、自治大学校に係るものについては、各科目に必要な図書教材を各自購入してください。
- ・政策研究大学院大学及び一橋大学国際・公共政策大学院の修士課程に係るものの徴収については、それぞれの大学に定めるところによることとします。

(6) 宿舍関係

マスタークースの研修生は、希望により自治大学校宿舍に入居することができます。この場合には、別途寄宿舎管理運営経費を徴収します。

(7) 受付関係

本特別研修の受付事務は、自治大学校で実施します。ただし、修士課程に係るものについては、政策研究大学院大学及び一橋大学国際・公共政策大学院の定めるところによることとします。

(8) その他

上記以外の詳細については、別途連絡します。

2 人材育成担当部局幹部セミナー

(1) 趣旨

地方分権の進展に伴い、地域の課題に対応できる人材の育成、職員研修の充実が課題となる中、人材育成を実りあるものとするには組織全体を見渡す立場にある幹部職員が組織の目指す人材とは何か、行政に求められる能力とは何か、さらには職員のキャリアシステムなど具体的に求めることが不可欠です。このため人材育成を担う立場にある幹部職員に対し、人材育成の考え方や課題等についての認識の共有を図り、関連する情報提供を目的としたセミナーを実施します。

(2) 研修課目

講義、情報提供、意見交換を予定しています。

(3) 対象

都道府県及び市区町村の管理職等幹部職員、都道府県又は市区町村を構成団体とする一部事務組合等の管理職等幹部職員とします。

(4) 研修実施時期

令和4年11月16日(水)～11月18日(金)

(5) 定員

50名

(6) 受付関係

本セミナーの受付事務は自治大学校において行います。詳細は別途連絡します。

(7) 経費その他

本セミナーの経費及びその他詳細については、別途連絡します。

3 地域脱炭素初任者研修

(1) 趣旨

改正地球温暖化対策推進法において、地域の脱炭素化に貢献する事業を促進するための計画・認定制度が創設され、都道府県・指定都市・中核市においては再エネ利用促進等の施策の実施目標を定めることが義務化、指定都市等以外の市区町村においても実施目標を定めることが努力義務化されました。また、「地域脱炭素ロードマップ（令和3年6月9日 国・地方脱炭素実現会議決定）」では、少なくとも100か所の脱炭素先行地域づくりや重点対策の全国実施など、今後5年間を集中期間として地域脱炭素の取組を加速化することとされました。このような地域脱炭素の取組に対し、同ロードマップでは、人材研修の観点から、国において積極的、継続的かつ包括的に支援するスキームを構築することが求められています。

本研修では、専門家からの講義を通じて、地域に裨益する再エネ導入等の考え方やビジョンの作り方等をテーマに実施します。

(2) 研修課目

エネルギー・グリーン分野の専門家等からの基調講演・事例紹介、グループワークの実施を予定しています。

(3) 対象

- ・ 地域脱炭素の取組を加速化させるために、関連施策に新たに携わることとなった自治体職員等
- ・ 課長補佐～係長クラスを想定していますが、その他の役職の方もご参加いただけます。

(4) 研修実施時期

秋頃実施予定（2泊3日程度）

(5) 定員

別途連絡します。

(6) 受付関係

本特別研修の受付事務は総務省地域力創造グループ地域政策課が行います。詳細は別途連絡します。

(7) 経費その他

受講費用（教材費等）については別途連絡します。
交通費、宿泊費等の実費をご負担いただきます。

4 全国地域づくり人財塾特別研修

(1) 趣旨

全国地域づくり人財塾を受講した修了生及び地域づくり活動の実践者（以下、「受講生」といいます。）が、取り組んだ地域活動について発表する場を設け、それぞれの活動状況や成果を共有することを通じ、更なる取組み推進に向けた気づき等を獲得するとともに、受講生がそれぞれ地域活動を進めるなかで抱えている諸課題について、研修講師からのアドバイスを受講生同士の交流により、改善・解決するきっかけを提供、今後の更なる取組みに向けた意欲向上を図るための研修を実施します。

(2) 研修課目

全体で8時間（1時間当たり70分）程度。

進行は総務省地域力創造グループ地域自立応援課人材力活性化・連携交流室（以下「人材室」という。）が行います。

（主な研修内容）[予定]

[講義]

導入講義（人材室）（1時間）

地域で人財づくりを実践する講師からの講義（2時間）

ふりかえり・講評（1時間）

[演習]

受講者からの事例発表と意見交換を以下の分野に分けて行う。（4時間）

1時間当たりの配分 発表 20分 質疑 10分 講評 5分 × 2回 =70分

複数の教室を使用

分科会 1

（テーマ） 地域経営、協働、地場産品発掘・ブランド化、起業、産業振興

分科会 2

（テーマ） 移住・定住促進、まちなか再生、集落再生

分科会 3

（テーマ） 少子高齢化、育児支援、子供福祉、高齢者福祉、生活支援

分科会 4

（テーマ） 社会教育、生涯教育、環境保全、安心安全なまちづくり

(3) 対象

都道府県及び市町村並びに都道府県又は市町村を構成団体とする一部事務組合等の地

域づくりに取り組む職員等

(4) 研修実施時期

令和4年11月8日(火)～11月11日(金) (予定)

(5) 定員

80名

(6) 周知・受付関係

本特別研修の周知、受講者の取りまとめ及び研修当日の受付事務は人材室が行い、施設利用に係るガイダンス及び施設利用に係る対応は自治大学校が行います。

(7) 経費その他

本特別研修の運営に係る経費(講師謝金・旅費、印刷製本費)は人材室が負担します。受講生の宿泊(食費を含む)に係る経費については、別途連絡します。

5 ICT人材育成特別研修

(1) 趣旨

デジタル・トランスフォーマーセッション(DX)を推進するに当たっては、住民に身近な行政を担う自治体、とりわけ市区町村の役割は極めて重要であり、自治体においては、まずは、自らが担う行政サービスについて、デジタル技術やデータを活用して、住民の利便性を向上させるとともに、デジタル技術やAI等の活用により業務効率化を図り、人的資源を行政サービスの更なる向上に繋げていくことが求められています。

本研修では、自治体DXを着実に進めるため、行政のデジタル化に対応する職員の育成を目的としています。

(2) 研修課目

講義、グループワークを予定しています。

(3) 対象

①都道府県及び市区町村のDX推進担当の職員、情報政策担当の職員、企画財政担当の職員

②都道府県又は市区町村を構成団体とする一部事務組合等のDX推進担当の職員、情報政策担当の職員、企画財政担当の職員

(4) 研修実施時期

9月頃(予定)

(5) 定員
別途連絡します。

(6) 受付関係
本特別研修の受付事務は自治大大学校において行います。
推薦の方法等については、別途連絡します。

(7) 経費その他
本特別研修の経費及びその他詳細については、別途連絡します。

6 自治体ＣＩＯ育成研修

(1) 趣旨

将来ＣＩＯあるいはＣＩＯチームの中核的役割を担うことのできる人材育成研修を実施することを通じて、地方公共団体におけるＣＩＯ（及びＣＩＯを支えるチーム）の機能を強化することにより、ＩＣＴの適切な管理、業務の効率化、効果的な地域情報化の展開などを促進することを目的としています。

受講者がＣＩＯに求められる役割やＣＩＯを支える体制のあり方を理解し、業務の進め方や必要な判断を下すための視点等についての理解を深めることを目標とします。
また、研修を契機に他の受講生との人的ネットワークを構築し、研修後も専門的な学習に取り組める場を形成することも目標とします。

(2) 研修課目

ＣＩＯ育成研修は２コース開講します。
進行は全国各地域情報化推進協会（以下、「APPLIC」という。）が行います。

① ＩＴ投資評価・ガバナンス編

② 全体最適化と調達・運用設計編 ※①と②の両方受講もできます。

研修は、事前学習、集合研修、事後学習から構成されます。

事前学習はメールによるアンケート、事後学習は地域の受講生グループによる自習・討議及び成果報告会です。

(3) 対象
ＣＩＯ候補者あるいはＣＩＯ補佐官候補、情報政策部門責任者、監督者及び、ＣＩＯスタッフとなることが期待されている者に加え、『全庁・組織間の情報政策に問題意識ある』中堅・若手職員を想定しています。（情報政策部門、原課の情報システム・データ活用検討担当者など）

(4) 研修実施時期
別途連絡します。

(5) 定員

30名程度(各コース毎)

※4～6名程度のグループにて受講・演習(討議)を行います。

(6) 受付関係

本特別研修の受付事務は、APPLICが行います。

(7) 経費その他

受講費用(教材費等)は、無料です。

交通費、宿泊費などの実費をご負担いただきます。

※希望により自治大学校舎に同居可能とします。

7 医療政策短期特別研修

(1) 趣旨

未曾有の超高齢社会への対応は我が国喫緊の課題であり、医療はその重要な柱の1つとなっています。その際重要なことは、狭義の医療に限定せず、保健・介護・福祉・住宅・就労などの関連領域さらには“まちづくり”まで視野に入れた総合的・戦略的な政策展開を図ることです。またこの間の新型コロナウイルスへの対応は、医療政策に通暁した人材養成の必要性を浮き彫りにしました。これらを踏まえ、政策研究大学院大学と連携し、医療政策の企画立案能力を強化するため、医療政策短期特別研修を行います。

(2) 研修科目

政策研究大学院大学が中心となり、自治大学校とともに講義・演習を実施しますが、研修科目の詳細については、政策研究大学院大学において別途定めることとします。

(主な研修内容) [予定]

[講義] (総論)

「医療政策概論」「老年学から見た高齢者の特性」「人口推計の手法」等

[講義] (各論)

「地域医療供給体制と医療計画論」「介護保険制度と介護保険事業計画」「レセプトやDPCデータをを用いた地域医療の分析・活用方法」「在宅医療の展開」「公立病院改革と地域医療」等

[演習]

「具体的な事例を通じた事例演習」「テーマ別グループ討議」「研修成果の個別発表」等

(3) 対象

医療政策の総合的な企画立案を担う都道府県及び市区町村の職員とします。積極的な学習意欲と高い企画・立案能力を有し、将来当該自治体の医療政策を担うことが期待できる者であれば、年齢・役職等を問わず歓迎します。

なお、シンクタンクや医療関係団体等の職員も対象となっています。

(4) 研修実施時期
令和4年7月28日(木)～8月10日(水)(予定)

(5) 研修場所
原則として政策研究大学院大学とします。

(6) 定員
30名

(7) 特別研修に要する経費
本特別研修に要する経費の徴収については、政策研究大学院大学において別途定めるところによります。

(8) 宿舍関係
希望により自治大学校舎に同居可能とします。(負担金については他の自治大学校の研修と同様とします。)

(9) 受付関係
本特別研修の受付事務は、政策研究大学院大学において行います。ただし、自治大学校入寮関係の事務は、自治大学校において行います。

(10) その他
上記以外の詳細については、別途連絡します。

8 防災・危機管理特別研修

(1) 趣旨
大規模災害時には、国及び都道府県・指定都市が連携して被災市町村の支援を行う必要があることから、内閣危機管理監など国の幹部職員等から、連携して支援を担う都道府県等の危機管理等担当部局長、危機管理監等に対して、国の最新の取組みについて講義する。

(2) 研修課目、(3) 対象、(4) 研修実施時期、(5) 定員、(6) 受付関係、
(7) 特別研修に要する経費
別途連絡します。

9 自治体危機管理・防災責任者研修

(1) 趣旨

災害時には、住民に最も身近な市町村が迅速・的確に対応する必要が あることから、国・地方公共団体の担当者や学識経験者等から市町村の危機管理等担当部課長、危機管理監等に対して、初動対応や災害応急対策の各フェーズが必要となる知識・技術について講義するほかグループ討議を行う。

- (2) 研修課目、(3) 対象、(4) 研修実施時期、(5) 定員、(6) 受付関係、
- (7) 特別研修に要する経費
別途連絡します。

10 災害時外国人支援情報コーディネーター養成研修

(1) 趣旨

災害時に行政等から提供される災害や生活支援等に関する情報を整理し、避難所等にいる外国人被災者のニーズとのマッチングを行う「災害時外国人支援情報コーディネーター」を養成する研修を行います。

- (2) 研修課目
基調講演、事例紹介に加え、災害時の外国人対応を想定したグループワークやロールプレイの実施を予定しています。

(3) 対象

- 地方自治体、地域国際化協会等の職員で、以下のいずれかの要件を満たす者
- ・ 災害対応経験を有し、今後、災害時に行政等から提供される災害や生活支援等に関する情報を整理し、避難所等にいる外国人被災者のニーズとのマッチングを行う業務を担う可能性がある者
 - ・ 全国市町村国際文化研究所 (JIAM) 及び一般財団法人自治体国際化協会 (CLAIR) 共催「災害時における外国人への支援セミナー」修了者 (修了年度は問いません)

- (4) 研修実施時期
別途連絡します。

- (5) 定員
別途連絡します。

- (6) 受付関係
本特別研修の受付事務は自治行政局国際室が行います。

- (7) 経費その他
本特別研修の経費及びその他の詳細については、自治行政局国際室から都道府県・指定都市の多文化共生主管部局へ別途連絡します。

推 薦 方 法 等

1 推薦の方法

研修生の推薦に際しては、各課程における選考の基準に該当する者を選考して、下記 2～5 の記載事項に十分ご留意の上、推薦に必要な書類を取りまとめ、自治大学校へ電子データにより直接提出してください（郵送・押印不要）。

提出先メールアドレス：jitidai-kyoumu@soumu.go.jp

なお、令和 4 年度は、年度前半の研修に係る推薦時期が令和 3 年度より早まっておりますので、ご留意ください。

2 推薦に必要な書類

(1) 各課程共通事項 (Excel 及び PDF ファイル)

ア. 推薦書 1 部 (様式 1) Excel ファイル、PDF ファイル (各 1)
イ. 履歴書 1 部 (様式 2) Excel ファイル、PDF ファイル (各 1)

顔写真データ (JPEG ファイル、無帽、顔がはつきり映っており、推薦受付開始日前 6 か月以内に撮影したものを (様式 2) Excel ファイルの枠に当てはまるように 3 か所貼付してください。

自治大学校ホームページ (※) より様式のダウンロードが可能です。
【※ 自治大学校ホームページ (トップ) ⇒ 「研修事業」 ⇒ 「推薦様式 (Excel)」
<http://www.soumu.go.jp/jitidai/index.htm> (トップ画面の URL)】

(2) 各課程共通事項のほか、該当の課程で必要な書類 (PDF ファイルにより提出)

・ 税務専門課程 会計コース
簿記検定合格証書の写し

3 研修生の派遣及び研修に要する経費

研修生の派遣及び研修に要する経費は、4 1 頁 (別表 1) のとおりとなっています。

4 推薦受付期間

研修生の推薦の受付期間及び該当の課程は、次のとおりです(別表2参照)。

課程		推薦受付期間		
一般研修	基本法制A	第8期	令和4年 2月14日(月)～ 2月18日(金)	
		第9期	令和4年 8月 1日(月)～ 8月12日(金)	
		第8期	令和4年 2月14日(月)～ 2月18日(金)	
	基本法制B	第9期	令和4年 8月 1日(月)～ 8月12日(金)	
		第138期	令和4年 2月14日(月)～ 2月18日(金) ※基本法制研修を受講しない場合は3月25日(金)まで	
		第139期	令和4年 8月 1日(月)～ 8月12日(金)	
	特別研修	第1部課程(※)	第196期	令和4年 2月14日(月)～ 2月18日(金) ※基本法制研修を受講しない場合は3月25日(金)まで
			第197期	令和4年 5月 2日(月)～ 5月13日(金)
			第198期	令和4年 8月 1日(月)～ 8月12日(金)
第2部課程(※)		第199期	令和4年10月 3日(月)～10月14日(金)	
		第43期	令和4年 2月14日(月)～ 2月18日(金) ※基本法制研修を受講しない場合は4月28日(木)まで	
		第44期	令和4年 8月 1日(月)～ 8月12日(金)	
専門研修		第3部課程	第112期	令和4年 4月11日(月)～ 4月22日(金)
			第20期	令和4年 7月19日(火)～ 7月29日(金)
			第40期	令和4年 1月24日(月)～ 2月 4日(金)
	特別研修等	税務専門課程 税務・徴収コース	第23期	令和4年 9月20日(火)～ 9月30日(金)
			—	別途連絡します。
			—	別途連絡します。
		ICT人材育成 特別研修	—	別途連絡します。
			—	総務省地域力創造グループ地域政策課から別途連絡します。
			—	総務省地域力創造グループ地域自立応援課人材活性化・連携交流室から別途連絡します。
—			別途連絡します。	
—			全国地域情報化推進協会 (APPLIC) から別途連絡します。	
—			政策研究大学院大学から別途連絡します。	
自治体危機管理・防災 責任者研修	—	総務省消防庁国民保護・防災部防災課から別途連絡します。		
	—	総務省消防庁国民保護・防災部防災課から別途連絡します。		
	—	総務省自治行政局国際室から別途連絡します。		

※ 第1部課程、第2部課程、第1部・第2部特別課程において、基本法制研修とセットで受講の場合、推薦期間は基本法制研修の推薦期間に準じます。

5 その他留意事項

- (1) 研修生の推薦が定員を超え受け入れが困難な場合は、自治大学校において選考し、受け入れができなかった団体には、その旨連絡します。
- (2) 本研修計画を公表後、年間受講計画（推薦の仮受付）について、照会を行うことがあります。
その照会結果によって、特定の課程の特定の期に希望が集中する場合、当該期の推薦期間に先立ち、事前調整を行い、この事前調整団体以外の申込は、当該期に関しては受け付けないこととする場合があります。
つきましては、国の調査・照会（一斉調査）システムによる人事担当あての情報配信や、自治大学校ホームページにおける情報配信にご留意ください。
- (3) 推薦にあたっては、以下の点を十分精査してください。
 - ① 研修期間（入寮日から研修開始日までの期間を含み、土日祝、休講期間を除く。以下同じ）において、業務の都合や昇進試験等により派遣元へ戻る必要がある候補者でないか。
※ カリキュラム上、他の研修生と協力しながら行う演習が組まれており、一部の研修生が欠席となりますと他の研修生の負担が増大するのみならず、効果測定の結果に影響が生じる恐れがあります。
 - ② ご家庭のご都合により研修期間において地元に戻り長期にわたって欠席となることが確定しているあるいはそのリスクがあることが予め判明している候補者でないか。
※ 長期にわたり欠席となりますと講義や演習についていけなくなる恐れがあり、ご本人が得られる研修効果も限定的となってしまう。

自治大学校研修生推薦書

1. 推薦課程

--

2. 所属団体

所属団体名

3. 研修生所属部署

所属部署名_役職名
直通電話番号

4. 研修生情報

ふりがな	
氏名	
性別	
生年月日	入校日満年齢

5. 研修生住所

郵便番号	
現住所	
電話番号	

6. 学歴等

最終学歴	
卒業等年月日	
採用年月日	
給与	

7. 勤務年数

勤務年数	
当該事務経験年数 <専門課程のみ>	

8. 健康上配慮すべき事情がある場合はその事情

9. 事務担当課の連絡先

事務担当課	
担当者氏名	担当者電話番号
郵便番号	担当者メールアドレス
所在地住所	

休日夜間の緊急連絡先	
役職_氏名	公用携帯等

上記のとおり推薦します。

令和 年 月 日

任命権者

自治大学校長 殿

自治大学校研修生推薦書【記載例】

1. 推薦課程

基本法制研修A第8期 第1部課程第138期

2. 所属団体

所属団体名	〇〇市
-------	-----

3. 研修生所属部署

所属部署名_役職名	総務部総務課総務係 係長
直通電話番号	027-222-3333

4. 研修生情報

ふりがな	せんしん たろう			
氏名	洗心 太郎			
性別	男性			
生年月日	昭和59年8月16日 生	入校日	満年齢	37歳7月

5. 研修生住所

郵便番号	379-2222
現住所	〇〇県〇〇市〇〇町12-3 マジノ洗心456号室
電話番号	027-123-4567

6. 学歴等

最終学歴	〇〇大学法学部〇〇学科
卒業等年月日	平成19年3月31日
採用年月日	平成20年4月1日
給与	3級25号(8級制)

7. 勤務年数

勤務年数	14年0月
勤務年数 当該事務経験年数 <専門課程のみ>	

8. 健康上配慮すべき事情がある場合はその事情

9. 事務担当課の連絡先

事務担当課	総務部人事課人事係		
担当者氏名	麗澤 花子	担当電話番号	027-222-1111
郵便番号	379-1111	担当者メールアドレス	aaa@city.bbb.lg.jp
所在地住所	〇〇県〇〇市□□町1番地の1		

休日夜間の緊急連絡先

役職	氏名	人事課長 自治 花子	公用携帯等	090-1234-5678
----	----	------------	-------	---------------

上記のとおり推薦します。

令和4年2月18日

任命権者 〇〇市長 総務 太郎

自治大学校長 殿

(様式 1 についての注意事項)

記載上の注意

- (1) 1の「推薦課程」欄は、受講を希望する課程、期及びコースを記入してください。
基本法制研修とセットで受講する場合には、本課程と併記してください。
- (2) 2の「所属団体名」欄は、以下の例のように記載してください。
(市区町村等は、都道府県名の記載は不要です)
＜例＞ 県 庁：〇〇県 市役所：〇〇市 町役場：〇〇町
村役場：〇〇村 その他：〇〇〇〇警察本部 等
- (3) 4の「入校時満年齢」欄は、欄枠外入校日欄に入校日を入力してください
(自動計算されません)。
- (4) 6の「学歴等」欄は、学校名、学部名及び学科名を記載してください。
- (5) 7の「勤務年数」欄は、入校日現在における地方公務員としての勤務年数を記載してください。1月に満たない場合には切り捨ててください。
- (6) 7の「当該事務経験年数＜専門課程のみ＞」欄は、「税務専門課程会計コース」の場合は「税務事務経験年月を」、「税務専門課程税務・徴収コース」の場合は「税務事務のうち税務・徴収事務経験年月及び徴収事務経験年数を」、「監査・内部統制専門課程」の場合は「監査、出納、予算調整事務経験年月をそれぞれ記載してください。
- (7) 8の「健康上配慮すべき事情がある場合はその事情」欄は、自治大学校での研修生活を送るに当たって、何らかの配慮を求めらるる事項がある場合に、当該事項を記載してください。
- (8) 「休日夜間の緊急連絡先」欄は、事務担当課の係長以上の職員に、休日・夜間でも必ず連絡がとれる連絡先を記載してください。
- (9) 任命権者の公印は不要です。

履 歴 書

1. 研修生情報

所属団体名	
ふりがな	
氏名	
生年月日	

【写真を貼る位置】
写真を貼る場合
1.縦:45mm
横:35mm
2.本人単身胸から上

2. 最終学歴

卒業等年月日	
学校名_学部名_学科名	

3. 履歴事項

発令年月日	発令事項	発令庁

(民間経歴等)

備考

- 履歴書は、任命権者が作成してください。
- 作成上の注意
 - 2の「最終学歴」欄は、学校名、学部名及び学科名を記載してください。
 - 3の「履歴事項」欄は、発令事項を直近5件について発令順に詳細に記載してください。ただし、昇給の記載は不要です。
なお、民間経歴等のある場合は、その主要な事項を付記してください。

履 歴 書 【記載例】

1. 研修生情報

所属団体名	〇〇市
ふりがな	せんしん たろう
氏名	洗心 太郎
生 年 月 日	昭和59年8月16日

【写真を貼る位置】
写真を貼る場合
1.縦:45mm
横:35mm
2.本人単身胸から上

2. 最終学歴

卒業等年月日	平成19年3月31日
学校名_学部名_学科名	〇〇大学法学部〇〇学科 卒業

3. 履歴事項

発令年月日	発令事項	発令庁
平成20年4月1日	〇〇市役所〇〇部〇〇課〇〇係	〇〇市
平成23年4月1日	〇〇部△△課××係	〇〇市
平成27年4月1日	<input type="checkbox"/> 部〇〇課〇〇係	〇〇市

(民間経歴等)

平成19年4月1日	〇〇株式会社入社	
平成20年3月31日	〇〇株式会社退社	

備考

- 履歴書は、任命権者が作成してください。
- 作成上の注意
 - 2の「最終学歴」欄は、学校名、学部名及び学科名を記載してください。
 - 3の「履歴事項」欄は、発令事項を直近5件について発令順に詳細に記載してください。ただし、昇給の記載は不要です。
なお、民間経歴等のある場合は、その主要な事項を付記してください。

(別表 1)

研修に要する経費

課程名	経費		備考	
	金額	内容		
基本法制研修 A	納入金	87,000円	注 1、2 参照	
	寄宿舎管理運営経費	47,000円		
	図書教材経費	134,000円	注 4 参照	
	小計	10,000円		
	校友会費	10,000円	注 1、2 参照	
	合計	144,000円		
	基本法制研修 B	納入金	55,100円	注 1、2 参照
		寄宿舎管理運営経費	29,000円	
		図書教材経費	84,100円	注 4 参照
		小計	10,000円	
校友会費		10,000円	注 4 参照	
合計		94,100円		
第 1 部 (本研修分)		納入金	223,300円	注 1、2、3 参照
		寄宿舎管理運営経費	84,000円	
		図書教材経費	307,300円	注 4 参照
		小計	10,000円	
	校友会費	10,000円	注 4 参照	
	合計	317,300円		
	第 2 部 (本研修分)	納入金	150,800円	注 1、2、3 参照
		寄宿舎管理運営経費	52,000円	
		図書教材経費	202,800円	注 4 参照
		小計	10,000円	
校友会費		10,000円	注 4 参照	
合計		212,800円		
第 1 部・第 2 部特別 (本研修分)		納入金	75,400円	注 1、2 参照
		寄宿舎管理運営経費	35,000円	
		図書教材経費	110,400円	注 4 参照
		小計	10,000円	
	校友会費	10,000円	注 4 参照	
	合計	120,400円		
	第 3 部	納入金	72,500円	注 1、2 参照
		寄宿舎管理運営経費	35,000円	
		図書教材経費	107,500円	注 4 参照
		小計	10,000円	
校友会費		10,000円	注 4 参照	
合計		117,500円		
税務専門 (税務・徴収コース)		納入金	87,000円	注 1、2 参照
		寄宿舎管理運営経費	39,000円	
		図書教材経費	126,000円	注 4 参照
		小計	10,000円	
	校友会費	10,000円	注 4 参照	
	合計	136,000円		
	税務専門 (会計コース)	納入金	246,500円	注 1、2 参照
		寄宿舎管理運営経費	64,000円	
		図書教材経費	310,500円	注 4 参照
		小計	10,000円	
校友会費		10,000円	注 4 参照	
合計		320,500円		
専門研修課程		納入金	81,200円	注 1、2 参照
		寄宿舎管理運営経費	30,000円	
		図書教材経費	111,200円	注 4 参照
		小計	10,000円	
	校友会費	10,000円	注 4 参照	
	合計	121,200円		

注 1 納入金は、施設・設備維持管理、光熱水料等の寄宿舎管理運営経費及び図書教材経費に充てるものです。今までの実績等に基づき改訂されています。なお、寄宿舎のメンテナンス期間については、寄宿舎管理運営経費に含まれておりません。

2 基本法制研修を受講し、その後第1部課程、第2部課程、第1部・第2部特別課程を併せて受講する際の図書教材経費は、当該本研修に係る経費の納入時において、7,000円減額されます。

3 表中の経費には、次の経費が含まれていないので、派遣団体において研修生に支給又は配慮されるようお願いいたします。

- (1) 入校時及び帰庁時に要する経費
- (2) 資料の収集等を行うために、研修期間中の休講期間を利用して帰庁する場合の旅費
- (3) 政策立案演習の報告書作成に要する経費（実地調査、資料収集等）
- (4) 税務専門課程会計コースにあつては、通信研修のための事前オリエンテーションへの出席に要する経費
- (5) 税務専門課程会計コースにあつては、事前研修への出席（出席する方のみ）に際して、自治大学の寄宿舎に宿泊する経費（寄宿舎に宿泊する方のみ）2,900円（予定）
- (6) 次年度開催予定の事後研修会に要する経費

4 校友会費は、自治大学の同窓会的組織である自治大学校友会（加入は任意）の終身会費であり、「校友だよりの発行」、「校友会メールの運営」、「校友会総会の開催」等の事業のほか、各支部の活動経費に対する補助等に充てられます。
なお、基本法制研修及び本研修を併せて受講する場合には、校友会費はそのいずれかで納入すればよく、重ねて納入する必要はありません。

5 職員の研修に要する経費は、普通交付税算定の際の基準財政需要額に算入されていません。

6 当校では、金曜の夕食時及び土日・休講日等の研修がない日を除いて、食堂を営業しています。朝食400円程度、昼食600円程度、夕食700円程度で複数のメニューを提供していますので、健康管理の観点から、特段の事情がない限り、当校の食堂を利用してください。（表中の経費には食費は含まれておりません。）

7 特別研修に要する経費については、ホームページ等で別途連絡します。

令和4年度研修期間及び推薦受付期間一覧

推薦受付期間
 研修期間

(別表2)

区	分	4年1月	4年2月	4年3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	5年1月	5年2月	5年3月	
一般部	基本法制研修A	第8期	14(月)~18(金)		15(金)~24(火) 休講29(金)~8(日)												
		第9期							1(月)~12(金)		19(水)~18(金)						
	基本法制研修B	第8期	14(月)~18(金)			9(月)~26(木)											
		第9期								1(月)~12(金)		28(金)~17(木)					
	第1部	第138期 (定員80名)	14(月)~18(金)			26(木)~				10(水)							
		第139期 (定員80名)								1(月)~12(金)			22(火)~			15(水)	
	第2部	第196期 (定員80名)	14(月)~18(金)			30(月)~			20(水)								
		第197期 (定員80名)				2(月)~13(金)			26(火)~		22(木)						
		第198期 (定員80名)								1(月)~12(金)			21(月)~		19(木)		
		第199期 (定員80名)										3(月)~14(金)			24(火)~		15(水)
	第1部・第2部特別	第43期 (定員120名)	14(月)~18(金)							23(火)~	16(金)						
		第44期 (定員120名)								1(月)~12(金)					30(月)~	24(金)	
第3部 第112期 (定員120名)					11(月)~22(金)			12(火)~	5(金)								
専門研修	税務・徴収コース 第20期 (定員120名)							19(火)~29(金)		29(木)~	28(金)						
	会計コース 第40期 (定員50名)	24(月)~4(金)		事前研修	通信研修			7(木)~			7(金)						
	監査・内部統制専門 第23期 (定員50名)									20(火)~30(金)		e-ラーニング(事前履修)		16(月)~	10(金)		

総務省自治大学校

〒190-8581

東京都立川市緑町10番地の1

ホームページアドレス <http://www.soumu.go.jp/jitidai/index.htm>

部課室名	電 話 (直 通)	F A X
庶務課	042-540-4501	042-540-4510
教務部	042-540-4502	042-540-4505
教授室	042-540-4506	042-540-4503
研究部	042-540-4545	042-540-4504