

法制執務研修（実務）実施要領

1 目的

条文構造の専門知識を理解したうえで、条例・規則の立案能力を向上させ、複雑な一部改正に対応できる能力の向上を図ります。

2 対象者

法制執務の基礎知識を有し、条例等の簡単な一部改正について理解することのできる職員（過去に基礎・初級研修を受講した職員、又は一部改正の実務に2年以上携わった職員） 90名（第1回45名、第2回45名）

※別添「法制執務研修（実務）受講対象者について」を参照してください。

3 実施期日

第1回 令和7年2月18日(火)・2月19日(水)

第2回 令和7年2月20日(木)・2月21日(金)

4 研修内容及び時間

別紙「日程表」のとおり

5 会場

愛知県自治研修所 7階 大教室（第1回、第2回）

名古屋市中区丸の内二丁目5番10号 電話（052）223-3905

6 受講者情報

「業務遂行に必要な者（法制執務担当〇年目）」又は、「基礎（又は「初級」）研修受講済者（令和〇年度受講）」と記入してください。

※法制執務を2年以上担当し、基礎研修を受講済の方については、「業務遂行に必要な者（法制執務担当〇年目）」と記入してください。

8 その他

- ・愛知県の『文書事務の手引』など、日ごろ使用している法制執務に関する参考図書があれば持参してください。
- ・所属団体で使用している名札をお持ちください。
- ・事前学習課題はありません。
- ・本研修はグループワークを実施しますので、ご了承いただきご参加ください。