

# 令和 3 年度 研修 計画

令和 2 年 1 2 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	8
基本法制研修B	9
第1部課程	10
第2部課程	12
第1部・第2部特別課程	14
第3部課程	16
専門研修課程	
税務専門課程 税務・徴収コース	17
税務専門課程 会計コース	19
監査・内部統制専門課程	21
特別研修等	
修士課程連携特別研修	23
医療政策短期特別研修	24
防災・危機管理特別研修	25
自治体危機管理・防災責任者研修	25
ICT人材育成特別研修	26
全国地域づくり人財塾特別研修	26
人材育成担当部局幹部セミナー	27
自治体CIO育成研修	28
災害時外国人支援情報コーディネーター養成研修	29
推薦方法等	
推薦方法等	30
様式1 自治大学校研修生推薦書	33
様式2 履歴書	35
別表1 研修に要する経費	36
別表2 令和3年度研修期間及び推薦受付期間一覧	38



# 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、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や、デジタルトランスフォーメーション（自治体DX）の推進等のデジタル社会への一層の加速化が求められるなど、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ました。見直し後4年目となる令和3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地方創生を進めるための具体的なプランの作成、②証拠に基づく政策形成（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、③ICT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。

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、演習課目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目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目とそのねらい			
模擬講義演習	—	・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)	—	・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	・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	—	・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	—	・政策立案能力	—
ディベート型演習	—	・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	—	・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、前提となる現行制度を網羅的に考察した後、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。

#### ・ ディベート型演習

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性を競う「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ことにより、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に図るため、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、税務専門課程税務・徴収コース及び監査・内部統制専門課程を実施します。

### 4. 特別研修

特別研修では、災害対応に関する最新の取組に係る情報共有等を図るため、危機管理監クラスを対象とする防災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で必要となる知識・技術を深めるため、災害対応の最前線に立つ危機管理・

防災担当部課長を対象とする、自治体危機管理・防災責任者研修を実施します。

また、Society 5.0 時代の自治体における革新的技術の導入による持続可能な地域社会の実現に向け、地方公共団体職員のICTリテラシーの向上を図るため、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。

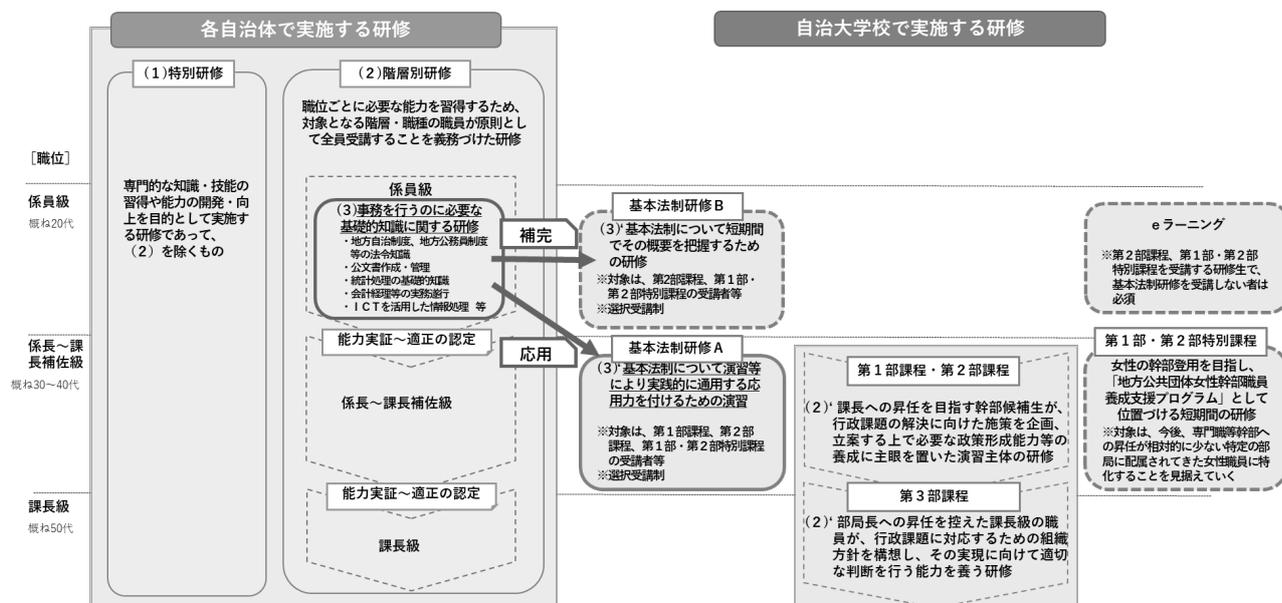
## 5. その他

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局に通知します。

## 平成30年度からの自治大研修の位置づけ

自治大学校においては、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。

### 〈自治大学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<sup>※1</sup>、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<sup>※2</sup>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(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。

## 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、将来の中核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6期

令和3年 5月10日（月）～ 6月 8日（火）

※入寮日は令和3年5月10日（月）です。

土、日、祝日は休日です。

##### （2）第7期

令和3年10月11日（月）～11月11日（木）

※入寮日は令和3年10月11日（月）です。

土、日、祝日は休日です。

#### 4 選考の基準等

選考の基準等、ここに記していないものは第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4年10月28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。

- 行政法
- 民法
- 地方自治制度
- 地方公務員制度
- 地方税財政制度

## 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6期

令和3年 5月11日（火）～ 5月28日（金）

※入寮日は令和3年5月11日（火）です。

土、日、祝日は休日です。

### (2) 第7期

令和3年10月12日（火）～10月29日（金）

※入寮日は令和3年10月12日（火）です。

土、日、祝日は休日です。

## 4 選考の基準等

選考の基準等、ここに記していないものは第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4年10月28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  
・地域産業の競争力強化、観光政策、多文化共生、公共施設の総合管理 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
- ・ディベート型演習
- ・政策立案演習

## 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136期

令和3年 6月10日（木）～ 9月 3日（金）

※入寮日は6月9日（水）です。

土、日、祝日は休日です。

8月7日（土）～8月16日（月）は休講日です。

（なお、8月7日（土）～8月15日（日）は、原則として宿泊は不可とします。）。

### (2) 第137期

令和3年11月16日（火）～令和4年 2月10日（木）

※入寮日は11月15日（月）です。

土、日、祝日は休日です。

12月25日（土）～1月4日（火）は休講日です。

（なお、12月25日（土）～1月3日（月）は、原則として宿泊は不可とします。）

## 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 現に都道府県、政令指定都市、中核市、施行時特例市（特別区を含む。）、一部事務組合等における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、30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4年10月28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っては、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

・地域産業の競争力強化、観光政策、多文化共生、公共施設の総合管理 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) 市区町村（指定都市、中核市を除く。以下同じ。）の職員

(2) 市区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、対象となっている第1部課程の積極的な受講を薦めます。

### 3 研修期間

#### (1) 第192期

令和3年 6月 9日（水）～ 7月30日（金）

※入寮日は6月 8日（火）です。

土、日、祝日は休日です。

#### (2) 第193期

令和3年 8月18日（水）～10月 8日（金）

※入寮日は8月17日（火）です。

土、日、祝日は休日です。

(3) 第194期

令和3年11月12日(金)～令和4年 1月13日(木)

※入寮日は11月11日(木)です。

土、日、祝日は休日です。

12月25日(土)～1月4日(火)は休講日です。

(なお、12月25日(土)～1月3日(月)は、原則として宿泊は不可とします。)

(4) 第195期

令和4年 1月18日(火)～ 3月10日(木)

※入寮日は1月17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 現に市区町村、一部事務組合等における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、30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4年10月28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) ・公共政策の基礎理論、政策法務 等

・地域経済の活性化、まちづくりの課題、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

・ディベート型演習

#### (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 4 1 期

令和 3 年 8 月 2 6 日 (木) ～ 9 月 2 2 日 (水)

※入寮日は 8 月 2 5 日 (水) です。

土、日、祝日は休日です。

#### (2) 第 4 2 期

令和 4 年 2 月 1 5 日 (火) ～ 3 月 1 1 日 (金)

※入寮日は 2 月 1 4 日 (月) です。

土、日、祝日は休日です。

### 4 定員

各期 1 2 0 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 現に地方公共団体における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、30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4年10月28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) 講義課目

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 (テキスト型を実施)

#### (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 1 期

令和 3 年 7 月 1 3 日 (火) ~ 8 月 6 日 (金)

※入寮日は 7 月 1 2 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 現に都道府県、市区町村、一部事務組合等において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、本校から人事部局に照会し、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、30 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 4 年 1 0 月 2 8 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目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19期 税務・徴収コース

令和3年 6月 4日（金）～ 7月 2日（金）

※入寮日は6月3日（木）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、積極的な学習意欲を有する者（現に地方公共団体における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、30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4年10月28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 研修課目

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39期 会計コース

#### 事前研修

令和3年3月中旬

※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3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2(4)(5)を参照

#### 税務・会計研修(宿泊研修)

令和3年 7月 6日(火)～10月 7日(木)

※入寮日は7月5日(月)です。

土、日、祝日は休日です。

8月7日(土)～8月16日(月)は休講日です。

(なお、8月7日(土)～8月15日(日)は、原則として宿泊は不可とします。)

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（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）の者（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、30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4年10月28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) 講義課目

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 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22期 監査・内部統制専門課程

令和4年 1月27日（木）～ 2月25日（金）

※入寮日は1月26日（水）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 現に地方公共団体における課長補佐、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、30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4年10月28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

## 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「マスターコース」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3年4月～令和4年3月

### (4) 実施方法

- ・基本法制研修Aへの参加

マ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、自治大学が令和3年度に実施する基本法制研修A（第6期、第7期）の講義、演習のうち、必修課目（憲法、行政法、民法、地方自治制度、地方公務員制度の5課目）及び任意の選択課目を履修します。

- ・マ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、自治大学の基本法制研修Aの課目のうち上記必修課目を履修（当該課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、マ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課目と同等と認める課目を履修する場合には、当該課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、自治大学に係るものについては、各課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) 宿舎関係

マスターコースの研修生は、希望により自治大学校宿舎に入居することができます。この場合には、別途寄宿舍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 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。このため、政策研究大学院大学と連携し、今日大きな課題となっている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) 研修課目

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、研修課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]

「具体的な問題事例を通じた事例演習」「テーマ別グループ討議」「実地見学(東京近郊1カ所程度)」「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。役職は、課長・主幹など若手幹部クラスを想定していますが、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・役職等は問いません。

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3年9月6日(月)～9月17日(金)(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(自治体職員約25名、シンクタンク等職員約5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) 宿舎関係

希望により自治大学校宿舎に入居可能とします。(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。

### 3 防災・危機管理特別研修

本特別研修の詳細については別途連絡します。

### 4 自治体危機管理・防災責任者研修

本特別研修の詳細については別途連絡します。

## 5 ICT人材育成特別研修

本特別研修の詳細については別途連絡します。

## 6 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が、地域に戻り、取り組んだ地域活動について、発表する場を設けることにより、他の修了生とそれぞれの活動状況の共有を行うとともに、修了生の地域活動における意欲向上を目指します。

また、修了生それぞれが地域活動を進めるなかで抱えている諸課題について、人材力活性化研究会講師からのアドバイスや修了生同士の交流により、解決するきっかけとします。

### (2) 研修課目

全体で8時限（1時限当たり70分）程度。

進行は自治行政局地域力創造グループ人材力活性化・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時限）

地域で人財づくりを実践する講師からの講義（2時限）

ふりかえり・講評（1時限）

#### [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時限）

1時限当たりの配分 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) 対象者

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

(4) 研修実施時期

令和3年7月 9日(金)～ 7月12日(月)(予定)

※土、日、祝日は休日です。

(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。

## 7 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) 対象者

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3年11月17日(水)～11月19日(金)

(5) 定員

50名

## (6) 受付関係

本特別研修の受付事務は自治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。

# 8 自治体C I O育成研修

## (1) 目的

将来C I OあるいはC I O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C I O（及びC I Oを支えるチーム）の機能を強化することにより、I C T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C I Oに求められる役割やC I O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) 対象者

C I O候補者あるいはC I O補佐官候補、情報政策部門責任者、監督者及び、C I O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・データ利活用検討担当者など）

## (3) 研修コース

C I O育成研修は2コース開講します。

進行は全国地域情報化推進協会(以下、「APPLIC」という。)が行います。

① I T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。

## (4) 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。

## (5) 研修実施時期

別途連絡します。

(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宿舎に入居可能とします。

## 9 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) 研修科目  
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) 対象者  
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て自治大学校へ直接提出してください。

なお、平成30年度より、これまで全国市長会、全国市議会議長会、全国町村会（道府県町村会）へ提出していた団体は自治大学校へ直接提出していただくよう変更になっていることに留意願います。

### 2 推薦に必要な書類

#### (1) 各課程共通事項

ア. 推薦書 1部（様式1）

イ. 履歴書 1部（様式2）

ウ. 写 真 4.5cm×3.5cm のもの（パスポート申請用のものと同規格） 3枚

いずれも、無帽、推薦受付開始日前6か月以内に撮影したもの。裏面に所属団体名及び氏名を記入してください。なお、写真のうち、1枚は履歴書へのり付けしてください。

〔 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（WORD）」  
<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

- ・ 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、別表1のとおりとなっています。

なお、当該経費の徴収業務は、「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律」（平成18年法律第51号）第20条第1項の規定に基づき委託事業者として決定する公共サービス実施民間事業者が行います。

また、当該事業者は、徴収した経費の国等への納入業務も併せて行います。

#### 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6期	令和3年3月1日(月)～3月12日(金)
		第7期	令和3年8月10日(火)～8月20日(金)
	基本法制B	第6期	令和3年3月1日(月)～3月12日(金)
		第7期	令和3年8月10日(火)～8月20日(金)
	第1部課程(※)	第136期	令和3年3月1日(月)～3月12日(金) ※基本法制研修を受講しない場合は4月9日(金)まで
		第137期	令和3年8月10日(火)～8月20日(金)
	第2部課程(※)	第192期	令和3年3月1日(月)～3月12日(金) ※基本法制研修を受講しない場合は4月9日(金)まで
		第193期	令和3年5月31日(月)～6月11日(金)
		第194期	令和3年8月10日(火)～8月20日(金)
		第195期	令和3年10月18日(月)～10月29日(金)
第1部・第2部 特別課程(※)	第41期	令和3年3月1日(月)～3月12日(金) ※基本法制研修を受講しない場合は4月30日(金)まで	
	第42期	令和3年8月10日(火)～8月20日(金)	
第3部課程	第111期	令和3年4月12日(月)～4月23日(金)	
専 門 研 修	税務専門課程 税務・徴収コース	第19期	令和3年4月1日(木)～4月9日(金)
	税務専門課程 会計コース	第39期	令和3年1月25日(月)～2月5日(金)
	監査・内部統制 専門課程	第22期	令和3年9月21日(火)～10月1日(金)
特 別 研 修 等	修士課程連携特別研 修	—	別途連絡します。
	医療政策短期特別研 修	—	受付事務は政策研究大学院大学において行います。
	防災・危機管理 特別研修	—	別途連絡します。
	自治体危機管理・防 災責任者研修	—	別途連絡します。
	I C T人材育成 特別研修	第2期	別途連絡します。
	全国地域づくり 人財塾特別研修	—	受付事務は総務省地域力創造グループ人材力活性化・連携交流室において行います。
	人材育成担当部局幹 部セミナー	—	別途連絡します。
	自治体C I O育成研 修	—	別途連絡します。
	災害時外国人支援情 報コーディネーター 養成研修	—	受付事務は総務省自治行政局国際室において行いま す。

※ 1部課程、2部課程、1部・2部特別課程においては、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います。

様式1

自治大学校研修生推薦書

1 推薦課程

- 第 部課程第 期 (基本法制研修A第 期を併せて受講)
- 第 部課程第 期 (基本法制研修B第 期を併せて受講)
- 第 部課程第 期 (基本法制研修受講なし)
- 基本法制A第 期
- 基本法制B第 期
- 専門課程 ( コース)
- その他 ( 研修)

2 所属団体名

(本庁所在地)  
(郵便番号)

(電話番号)

3 所属部署名

(部、課、係等の名称)  
(直通電話番号)

(メールアドレス)

4 役職名

(ふりがな)

5 氏名

性別(男・女)

6 生年月日

年 月 日生  
(入校日現在満 歳 月)

(ふりがな)

7 現住所

(郵便番号)

(電話番号)

8 最終学歴

(卒業等年月日)

9 採用年月日

10 給与

級 号給 ( 級制)

11 勤務年数

年 月 年 月  
(当該事務経験年数<専門課程のみ>)

12 健康上配慮すべき事情がある場合はその事情

上記のとおり推薦します。

事務担当課  
郵便番号  
所在地  
担当者名  
電話番号  
FAX番号  
メールアドレス

令和 年 月 日

任命権者 職 氏 名

自治大学校長 殿

(様式1についての注意事項)

## 1 記載上の注意

- (1) 1の「推薦課程」欄は、推薦する課程の□に✓を入れ、該当する課程、期及びコースを記入してください。
- (2) 6の「年齢」欄は、入校日現在で記入してください（1月に満たない場合は切り捨ててください。）。
- (3) 8の「最終学歴」欄は、学校名、学部名、学科名及び卒業・中退の別を記載してください。
- (4) 11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。
- (5) 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11の「勤務年数」の欄に（ ）書してください。
- (6) 12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る事項がある場合に、当該事項を記載してください。
- (7) 任命権者の公印は不要です。

2 用紙の大きさはA4判タテとし、横書き、左とじとしてください。

様式2

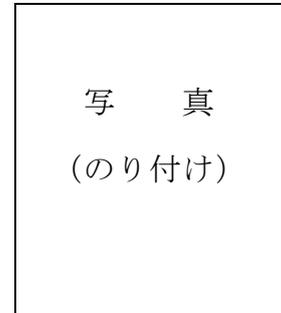
履 歴 書

1 所属団体名

(ふりがな)

2 氏 名

4.5 c m



3 生 年 月 日 年 月 日生

3.5 c m

4 最 終 学 歴  
(卒業等年月日)

5 履 歴 事 項  
(発令年月日) (発令事項) (発令庁)

(民間経歴等)

備 考

1 履歴書は、任命権者が作成してください。

2 作成上の注意

(1) 4の「最終学歴」欄は、学校名、学部名、学科名及び卒業・中退の別を記載してください。

(2) 5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。

3 用紙の大きさはA4判とし、横書き、左とじとしてください。

別表 1

## 研修に要する経費

	課 程 名	経 費		備 考	
一 般 研 修 課 程	基本法制研修 A	納入金	寄宿舎管理運営経費	89,900円	注 1、2 参照
			図書教材経費	47,000円	
			小 計	136,900円	
		校 友 会 費	10,000円	注 4 参照	
		合 計	146,900円		
	基本法制研修 B	納入金	寄宿舎管理運営経費	52,200円	注 1、2 参照
			図書教材経費	29,000円	
			小 計	81,200円	
		校 友 会 費	10,000円	注 4 参照	
		合 計	91,200円		
	第 1 部 (本研修分)	納入金	寄宿舎管理運営経費	220,400円	注 1、2、3 参照
			図書教材経費	84,000円	
			小 計	304,400円	
		校 友 会 費	10,000円	注 4 参照	
		合 計	314,400円		
	第 2 部 (本研修分)	納入金	寄宿舎管理運営経費	150,800円	注 1、2、3 参照
			図書教材経費	52,000円	
			小 計	202,800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	寄宿舎管理運営経費	78,300円	注 1、2 参照	
		図書教材経費	35,000円		
		小 計	113,300円		
	校 友 会 費	10,000円	注 4 参照		
	合 計	123,300円			
第 3 部	納入金	寄宿舎管理運営経費	72,500円	注 1、2 参照	
		図書教材経費	35,000円		
		小 計	107,500円		
	校 友 会 費	10,000円	注 4 参照		
	合 計	117,500円			
専 門 研 修 課 程	税 務 専 門 (税務・徴収コース)	納入金	寄宿舎管理運営経費	84,100円	注 1、2 参照
			図書教材経費	39,000円	
			小 計	123,100円	
		校 友 会 費	10,000円	注 4 参照	
		合 計	133,100円		
	税 務 専 門 (会計コース)	納入金	寄宿舎管理運営経費	243,600円	注 1、2 参照
			図書教材経費	64,000円	
			小 計	307,600円	
		校 友 会 費	10,000円	注 4 参照	
		合 計	317,600円		
	監査・内部統制専門	納入金	寄宿舎管理運営経費	87,000円	注 1、2 参照
			図書教材経費	30,000円	
小 計			117,000円		
校 友 会 費		10,000円	注 4 参照		
合 計		127,000円			

- 注1 納入金は、施設・設備維持管理、光熱水料等の寄宿舍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しています。なお、寄宿舍のメンテナンス期間については、寄宿舍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、自治大学校の寄宿舍に宿泊する経費（寄宿舍に宿泊する方のみ）2,900円（予定）
  - 4 校友会費は、自治大学校の同窓会的組織である自治大学校校友会（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す。
  - 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3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

区	分	3年2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	4年1月	2月	3月	
一 般 研 修	基本法 第6期 研修A		1(月)~12(金)		10(月)~ 8(火)			10(火)~20(金)		11(月)~ 11(木)						
	基本法 第6期 研修B		1(月)~12(金)		11(火)~ 28(金)			10(火)~20(金)		12(火)~29(金)						
	第1部 (定員80名)	第136期		1(月)~12(金)		10(木)~		6(金) 17(火) 休講7(土)~16(月)	3(金)							
		第137期		1(月)~12(金)		10(火)~20(金)		10(火)~20(金)		16(火)~			21(金) 休講25(土)~4(火)	5(火)	10(木)	
	第2部 (定員80名)	第192期		1(月)~12(金)		9(水)~		30(金)								
		第193期		1(月)~12(金)		31(月)~ 11(金)			18(水)~	8(金)						
		第194期		1(月)~12(金)					10(火)~20(金)		12(金)~			13(木)		
		第195期		1(月)~12(金)							18(月)~29(金)			18(火)		10(木)
		第41期		1(月)~12(金)						28(木)~22(水)						
	第3部 (定員120名)	第42期		1(月)~12(金)					10(火)~20(金)		10(火)~20(金)			15(火)~	11(金)	
		第3部 第111期 (定員120名)								13(火)~	6(金)					
		第19期 (定員120名)		1(木)~9(金)		4(金)~										
	専 門 研 修	会計コース 第39期 (定員50名)	1/25(月)~5(金)			通信研修		6(火)~	6(金) 17(火) 休講7(土)~16(月)		7(木)					
		監査・内部統制専門 第22期 (定員50名)									21(火)~1(金)			e-ラーニング(事前履修)	27(木)~	25(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