

令和 8 年 度 研 修 計 画

令和 7 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	
第 1 部課程	6
第 2 部課程	9
第 1 部・第 2 部特別課程	12
第 3 部課程	14
法制基礎研修コース	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	20
監査・内部統制専門課程	23
特別研修等	
A I 時代のデジタル人材確保・育成特別セミナー	25
リーダーシップ・マネジメント講義体験コース	25
研修企画運営実務特別研修（マネジメントコース）	26
修士課程連携特別研修（マスターコース）	27
サイバーセキュリティ人材育成研修	28
D X 推進リーダー育成特別研修	29
外部デジタル人材（D X 推進リーダー等）特別研修	30
自治体 C I O / C D O 育成研修	31
地域脱炭素研修	32
医療政策短期特別研修	33
災害時外国人支援情報コーディネーター養成研修	35
推薦方法等	
推薦方法	36
様式 推薦様式	39
別表 1 研修に要する経費	44
別表 2 令和 8 年度研修期間及び推薦受付期間一覧	46
【参考】 令和 7 年度の実績	47

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。

地方公共団体を取り巻く状況は、少子高齢化の進展・生産年齢人口の減少をはじめ、個人のライフプラン・価値観の多様化、大規模災害・感染症などの新たなリスクの顕在化、デジタル社会の進展等により大きく変化しています。

こうした中、今後、若年労働力の絶対量が不足し、経営資源が大きく制約されることを踏まえれば、特に行政のデジタル化による省力化・生産性の向上や新しい公共私間の協力関係の構築が急務となっています。

また、働き手の価値観の変化もあり、職員の能力を最大限に引き出し、職員一人ひとりがやりがい・成長実感を得られ、多様な働き方を受け入れる職場環境づくりが必須となっています。

このような状況下において、複雑・多様化する行政課題の解決や行政サービスの向上を図るとともに、能率的な公務の運営を行うためには、各地方公共団体が、それらを担うことができる人材の育成・確保に戦略的に取り組んでいくことが必要です。

このため、自治大学校の研修については、

- ・第一線で活躍する講師による、法制課目、公共政策課目、行政経営課目等の講義を通じた実践的な知識の習得
 - ・様々な演習を通じ、自ら考え、判断できる高い専門性を持った人材の育成
 - ・全国の地方公務員の仲間との議論や共同生活を通じたネットワークの形成
- を図ることを基本とします。

研修に当たっては、演習を重視したカリキュラム編成や ICT の活用を通じて、

- ①DX・GXの取組、地方創生の推進、防災・減災への取組やこども・子育て支援など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を作成する能力の養成
 - ②証拠に基づく政策立案（EBPM）の推進に向けた知見の獲得・能力の養成
 - ③管理職としてのリーダーシップ・マネジメント能力の養成
- を重点的に行うこととします。

また、令和8年度研修計画における主な改訂は下記のとおりです。

- ①従前の法制集中研修を『法制基礎研修コース』として新たに設置し、法学の初学者を含めリスクリングを検討している職員向けに、行政法や地方自治制度などの地方公務員には欠かせない法制の基礎的な知識を身に付けるコースとして、広く募集することとします（法制基礎研修コースは年2回開講予定）。
- ②従前のデジタル人材育成セミナーを『AI時代のデジタル人材確保・育成特別セミナー』に改め、AI関連課目を新設することとしています。
- ③従前の体験入校コースを『リーダーシップ・マネジメント講義体験コース』に改め、主に地方公共団体の人事・研修担当者に第1部課程等の行政経営におけるリーダーシップ・マネジメントに関連する講義等の一部の受講や意見交換を実施します。
- ④特別研修において、高度化するサイバー攻撃等への対応が急務となる最近の情勢を踏まえ『サイバーセキュリティ人材育成研修』を新設するほか、自治体CIO育成研修を『自治体CIO／CDO育成研修』に改め、研修内容の刷新を図ります。

2. 一般研修課程

(1) 第1部課程、第2部課程

一般研修課程のうち、第1部課程、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が、幹部として必要な政策形成能力及び行政経営能力、そして公務員としての使命感及び管理者意識を身につけることを目的とした高度な研修です。

これらの研修においては、地方公共団体の業務の基盤となる法制課目、行政課題の解決に向けた施策の企画立案に必要な政策形成能力を高めるための公共政策課目、管理職としてのマネジメント能力養成等に資する行政経営課目など、様々な講義を通じて実務的、実践的な知識を習得します。

また、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うため、演習主体の課程編成とし、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としています。

(2) 第1部・第2部特別課程

女性職員を対象とする第1部・第2部特別課程については、地方公共団体における女性幹部職員の登用を促進するため、法制課目についてはe-ラーニングを受講することにより、短期間で政策立案能力・行政経営能力を習得することを目的としています。

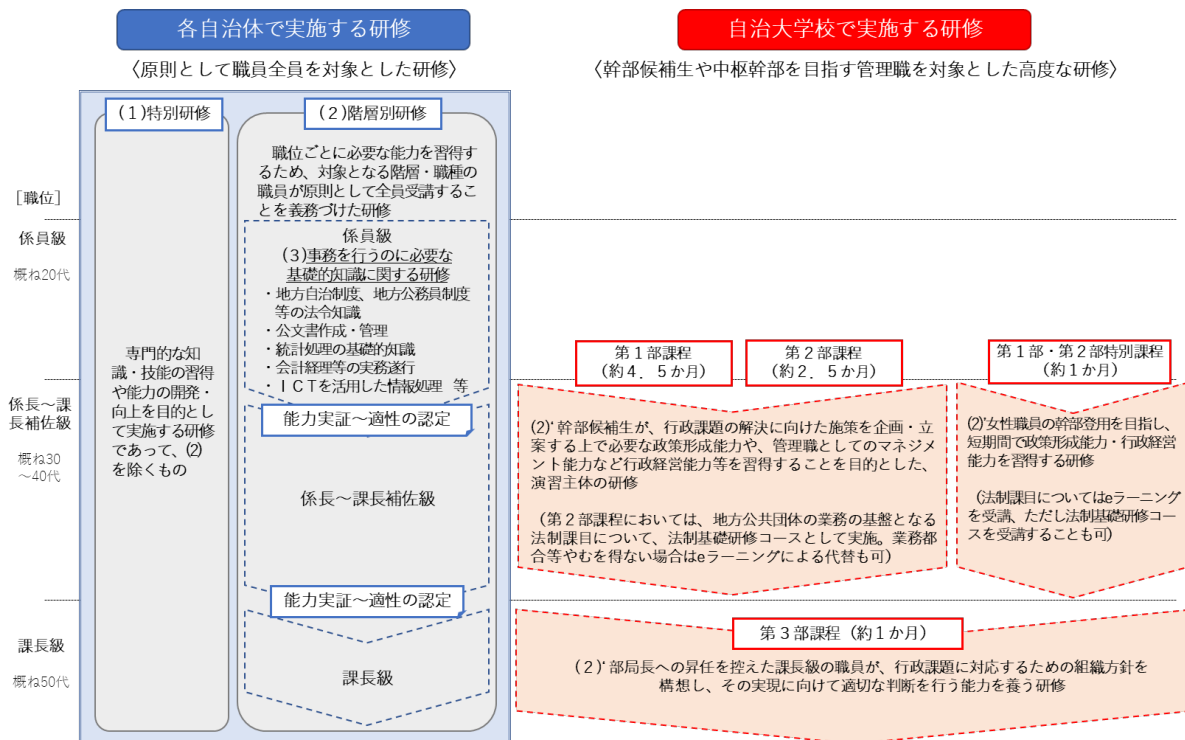
(3) 第3部課程

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。

(4) 法制基礎研修コース

現在、地方公共団体の事務を執行する上で行政法や地方自治制度などの基礎知識は地方公務員に欠かせません。そこで、法学の初学者を含めリスクリングを検討している職員などを対象に法制基礎研修コースを実施し、地方公共団体の業務の基盤となる法制課目の講義を通じ、基礎的な法制関連知識を習得します。

地方公務員の人材育成における自治大研修の位置付け(イメージ)



○自治大学校研修における演習について

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・デジタル化とDX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います。このため、自治大学校の研修においては、演習科目を通じて段階的にかつ着実に六つの能力を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科目は次のとおりです。

・政策立案演習

演習科目の総括として、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。他の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。（第1部・第2部特別課程、第3部課程においては、「特定政策課題演習」として、各研修生が個人でレポートを作成します。）

・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科目です。

・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科目です。

・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。

・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。

自治大学校研修における演習課目とそのねらい

	演習により習得される能力	第1部課程	第2部課程	第1部・第2部特別課程	第3部課程
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・デジタル化とDXIに係る知識 	○	○	○ (特定政策課題演習として実施)	○ (特定政策課題演習として実施)
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・デジタル化とDXIに係る知識 	○	○	○ (テキスト型のみ)	○ (持寄型のみ)
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 	○		○	
模擬講義演習	<ul style="list-style-type: none"> ・公共政策・行政経営・デジタル化とDXIに係る知識 ・プレゼンテーション能力 	○	○		

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。

また、講義課目においても、統計ツールを活用して、政策立案に際して把握すべき現状及び問題点を分析したり説得力ある解決策を提示するため、jSTAT MAPやRESASの利用を体験する統計データ利活用演習を実施します。

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、将来の地方公共団体を担う幹部候補生を対象に、特定の行政分野に必要とされる高度な知識の習得や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、必要な税務

事務経験年数を満たすと税理士試験が免除され、「税理士」となる資格が得られる特別な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実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。

4. 特別研修等

特別研修等では、A I の技術進歩を踏まえたA I 時代のデジタル人材確保・育成特別セミナーや行政経営におけるリーダーシップ・マネジメントに関連する講義が受講できる人事・研修担当者向けのリーダーシップ・マネジメント講義体験コース、自治大学校における研修の企画・運営、調査研究等の実務に参画する研修企画運営実務特別研修（マネジメントコース）、公共政策大学院と連携した修士課程連携特別研修（マスターコース）のほか、国・地方を通じて推進する必要がある重要な政策課題に係る人材育成を図るため、各行政分野の担当部局からの要請を踏まえ、サイバーセキュリティ人材育成研修やD X推進リーダー育成特別研修、地域脱炭素研修等を実施します。

5. その他

効果測定を実施する課程においては、その結果について、研修生及び所属団体の人事部局に通知します。

第 1 部 課 程

1 研修内容

(1) 講義課目

地方公共団体の業務の基盤となる法制課目、政策形成能力を高めるための公共政策課目、管理職としてのマネジメント能力養成等に資する行政経営課目など、様々な講義を通じて実務的、実践的な知識を習得します。

(2) 演習課目

次の演習により編成します。

- ・政策立案演習
- ・事例演習（テキスト型、持寄型）
- ・条例立案演習
- ・ディベート型演習
- ・模擬講義演習（※）

（※）履修の上、所定の成績を収めた者は「自治体職員研修講師」として認定します。

(3) e-ラーニング

「憲法」、「民法」、「行政法」、「地方自治制度」、「地方公務員制度」、「地方税財政制度」の6課目について、e-ラーニングの事前履修が必要です。

詳細は研修が始まる1か月前までにお知らせする予定です。

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、特別区の職員

(3) 都道府県又は(2)の市区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146期

令和8年5月13日（水）～9月18日（金）

※入寮日は5月12日（火）です。

※8月8日（土）～8月16日（日）は休講期間です。

（上記の休講期間の最終日を除き、寄宿舍での宿泊は不可とします。）

(2) 第147期

令和8年10月16日（金）～令和9年3月3日（水）

※入寮日は10月15日（木）です。

※12月26日（土）～1月5日（火）は休講期間です。

（上記の休講期間の最終日を除き、寄宿舍での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及び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の職を見据えた者で、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、36頁以降を参照してください。

6 受講形態

研修は、全寮制の宿泊研修により行います。

7 事後研修会

希望者を対象とした事後研修会を、令和9年10月29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部課程のカリキュラムの概要（令和7年度実績）

研 修 課 目 及 び 時 限 数			
講 義 266	【基本法制】 憲法（＊）16 民法（＊）20 行政法（＊）23 地方自治制度（＊）20 地方公務員制度（＊）14 地方税財政制度（＊）12 効果測定（筆記試験）5 110		【総合教養課目】 首長講演1 特別講演1 最近の地方自治をめぐる動向と展望1 持続可能な地方行財政のあり方1 校長講話1 自治体行政学10 財政学（地方財政の理論）8 日本の税制4 金融市場の動向と自治体への影響1 28
	【公共政策】 政策形成の手続と戦略5 公共サービス改革とPPP4 統計的思考と政策形成5 データサイエンス2 統計データ活用演習4 連携とデータ活用に基づく計画策定4 EBPM－証拠に基づく政策立案2 社会調査の方法2 政策法務10 地域再生論2 規制影響分析／評価2 マーケットデザイン2 行動経済学とナッジ2 デザイン思考とDX4 50		【行政経営】 リーダーシップとマネジメント3 管理監督者が実践すべきメンタルヘルス対策2 公務職場におけるマネジメント2 自治体の財政運営4 情報公開と個人情報保護2 個人情報の漏えい防止対策1 自治体職員のためのコンプライアンス2 議会論2 住民協働2 ファシリテーション3 自治体の広報戦略とコミュニケーションの手法2 DX時代の人材育成3 DX推進におけるマネジメント2 30
	【地方公共団体を巡る最新の話題】 我が国におけるDXの動向2 情報セキュリティ1 自治体DXの推進と地域社会のデジタル化1 デジタル化・DXの動向とデジタル行財政改革1 オープンデータの活用2 AI技術の活用2 情報化社会と人権2 多文化共生と地域社会2 地域医療の課題と展望2 地域福祉の課題と展望2 少子化対策2 社会保障改革の動向と課題2 地方公共団体の健康危機管理2		グリーン社会の実現と求められる地方自治体の役割2 地域経済の活性化と自治体の役割2 これからの自治体の農業政策2 観光政策論3 地域政策とまちづくりの課題2 人口減少時代に向けた都市計画2 地域を持続可能とする公共交通維持・確保策2 道路の維持・更新2 災害危機管理2 地域の防災対策2 教育行政の課題2 スポーツの活用による地域振興2
			48
演 習 141	【政策立案演習】（＊）91 オリエンテーション(1) 内部教官指導(7) グループ演習(70) 外部教官指導(13) 【事例演習[テキスト型、持寄り型]】（＊）17 オリエンテーション(1) 事例演習（テキスト型）(9) 事例演習（持寄り型）(7)		【ディベート型演習】（＊）9 【条例立案演習】（＊）18 基調講義(2) 法令の成り立ち(1) 演習(15) 【講師養成課目】6 オリエンテーション 講義話法(1) スピーチ演習(2) 模擬講義演習（＊）(3) 141
	その他 7 体育3 研修の振り返り1 入校式等行事3 7		※ この他、入校日前日（入寮日）に、 入寮オリエンテーション 校歌指導・ボイストレーニング を実施。
合計414			

（注）1 数字は時限数（1時限＝70分）です。

2 ＊印は、効果測定を行う課目です。

第 2 部 課 程

1 研修内容

(1) 講義課目

地方公共団体の業務の基盤となる法制課目、政策形成能力を高めるための公共政策課目、管理職としてのマネジメント能力養成等に資する行政経営課目など、様々な講義を通じて実務的、実践的な知識を習得します。

なお、法制課目の受講について、後述する第212期では研修期間中の受講課目として研修カリキュラムに組み込まれています。また、第211期及び第213期では法制課目は研修カリキュラムに組み込まれていないため、別開講する法制基礎研修コース第1期及び第2期を受講します。ただし、業務の都合等でやむを得ず法制基礎研修コースを受講しない場合は、e-ラーニングの事前履修とレポートの提出をもって同研修受講の代替とします。

(2) 演習課目

次の演習により編成します。

- ・政策立案演習
- ・事例演習（テキスト型、持寄型）
- ・模擬講義演習（※）

（※）履修の上、所定の成績を収めた者は「自治体職員研修講師」として認定します。

(3) e-ラーニング

「憲法」、「民法」、「行政法」、「地方自治制度」、「地方公務員制度」、「地方税財政制度」の6課目について、e-ラーニングの事前履修が必要です。

詳細は研修が始まる1か月前までにお知らせする予定です。

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211期

令和8年5月22日（金）～8月7日（金）

※入寮日は5月21日（木）です。

※法制基礎研修コースを受講しない場合は、5月25日（月）～6月11日（木）は研修期間から除きます。なお、再入寮日は6月11日（木）となります。

(2) 第212期

令和8年8月28日（金）～11月13日（金）

※入寮日は8月27日（木）です。

※法制課目の講義については、法制基礎研修コースを受講する形式ではなく、第212期の研修期間を通じて実施します。

(3) 第213期

令和8年12月4日(金)～令和9年3月5日(金)

※入寮日は12月3日(木)です。

※法制基礎研修コースを受講しない場合は、12月7日(月)～12月25日(金)は研修期間から除きます。なお、再入寮日は1月5日(火)となります。

※12月26日(土)～1月5日(火)は休講期間です。

(上記の休講期間の最終日を除き、寄宿舍での宿泊は不可とします。)

4 定員

各期 100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及び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の職を見据えた者で、積極的な学習意欲を有する者

(2) 推薦の方法については、36頁以降を参照してください。

6 受講形態

研修は、全寮制の宿泊研修により行います。

7 事後研修会

希望者を対象とした事後研修会を、令和9年10月29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部課程のカリキュラムの概要（令和7年度実績）

研 修 課 目 及 び 時 限 数			
講 義 139	【法制集中研修】 憲法（＊）6 民法10 行政法（＊）12 地方自治制度（＊）11 地方公務員制度（＊）6 地方税財政制度（＊）6 効果測定4 <hr/> 55	【総合教養課目】 首長講演1 特別講演1 最近の地方自治を巡る動向と展望1 持続可能な地方行財政のあり方1 校長講話1 財政学4 <hr/> 9	
	【公共政策】 公共政策の基礎理論4 政策形成の手段と戦略5 公共サービス改革と官民連携2 データサイエンス2 統計データ活用演習2 社会調査の方法2 政策法務4 地域再生論2 <hr/> 23	【行政経営】 自治体訟務2 自治体経営管理論3 自治体における個人情報保護対応2 DX時代の人材育成2 自治体の財政運営3 管理監督者が実践すべきメンタルヘルス対策2 公務職場のマネジメント2 DX推進におけるマネジメント2 <hr/> 18	
	【地方公共団体を巡る最新の政策課題】 地域の防災対策2 災害時など危機管理事象に於ける住民への効果的な情報発信2 自治体のデジタル化について2 自治体におけるサイバーセキュリティ対策1 自治体DXの推進1 多文化共生と地域社会2 地域共生社会の実現に向けた課題と展望2 子供の貧困対策2 地域脱炭素とまちづくり2 地域経済の活性化と産業政策2		自治体行政にとつての農林水産業2 観光による地方創生2 観光振興による地域ブランディング1 地域政策とまちづくりの課題2 人口減少時代に向けた都市計画2 地域を持続可能とする公共交通維持・確保策2 市民が動き、行政が支える ―これからのまちづくり論―2 教育行政の課題2 地方創生の推進1 <hr/> 34
演 習 98	【政策立案演習】（＊） 78 オリエンテーション(1) 内部教官指導(7) グループ演習(59) 外部教官指導(11)	講師養成課目6 オリエンテーション 講義話法(1) スピーチ演習(2) 模擬講義演習（＊）(3) <hr/> 98	
	【事例演習〔テキスト型、持寄り型〕】（＊） 14 オリエンテーション(1) 事例演習（テキスト型）(6) 事例演習（持寄り型）(7)		
その他 6	体育2 研修の振り返り1 入校式等行事3 <hr/> 6	※ この他、入校日前日（入寮日）に、 入寮オリエンテーション 校歌指導・ボイストレーニング を実施。	
合計243			

（注）1 数字は時限数（1時限＝70分）です。

2 ＊印は、効果測定を行う課目です。

第 1 部・第 2 部特別課程

1 研修内容

(1) 講義課目

地方公共団体の業務の基盤となる法制課目、政策形成能力を高めるための公共政策課目、管理職としてのマネジメント能力養成等に資する行政経営課目など、様々な講義を通じて実務的、実践的な知識を習得します。

なお、法制課目については、研修期間前に e-ラーニングにて全範囲の履修が必須です。また、これに替えて、法制基礎研修コースの受講を選択することも可能ですが、その場合は同研修開講前に e-ラーニングを事前履修することが必要になります。

(2) 演習課目

次の演習により編成します。

- ・事例演習（テキスト型）
- ・ディベート型演習
- ・特定政策課題レポート（※）

（※）研修期間中に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51期

令和 8 年 8 月 27 日（木）～ 9 月 25 日（金）

※入寮日は 8 月 26 日（水）です。

※法制基礎研修コース（第 1 期）を受講する場合、上記の研修期間に加え、5 月 22 日（金）～ 6 月 11 日（木）も研修期間となります（入寮日は 5 月 21 日（木）、再入寮日は 8 月 26 日（水）となります。）。

(2) 第52期

令和 9 年 1 月 29 日（金）～ 2 月 26 日（金）

※入寮日は 1 月 28 日（木）です。

※法制基礎研修コース（第 2 期）を受講する場合、上記の研修期間に加え、12 月 4 日（金）～ 12 月 24 日（木）も研修期間となります（入寮日は 12 月 3 日（木）、再入寮日は令和 9 年 1 月 28 日（木）となります。）。

4 定員

各期 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及び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の職を見据えた者で、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、36頁以降を参照してください。

6 受講形態

研修は、全寮制の宿泊研修により行います。

7 事後研修会

希望者を対象とした事後研修会を、令和9年10月29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部特別課程のカリキュラムの概要（令和7年度実績）

講義 54	【総合教養課目】	
	卒業生講話	1
	校長講話	1
	最近の地方自治を巡る動向と展望	1
	人間関係論	2
	ワークライフバランスの実現に向けて	2
		7
	【公共政策・行政経営課目】	【地方公共団体を巡る最新の政策課題】
	行政経営の理論と実践	2
	政策法務	4
	データサイエンス	2
	統計データ利活用演習	2
	社会調査の方法	2
	行政における争訟対応	2
	リーダーシップとマネジメント	2
	管理監督者が実践すべきメンタルヘルス対策	2
		18
		災害危機管理 2
		サイバーセキュリティ対策 2
		自治体のデジタル化について 2
		デザイン思考とDX 2
		DX推進に関するプロジェクト・マネジメント 2
		多文化共生と地域社会 2
		地域を持続可能とする公共交通維持・確保策 2
		グリーン社会の実現と求められる地方自治体の役割 2
		地域医療の課題と展望 2
		地域福祉の課題と自治体の政策 2
		子供の貧困対策 2
		地域経済の活性化と産業政策 2
		経済学で考えるまちづくり 2
		自治体の教育行政・制度とその課題 2
		28
演習 31	事例演習 [テキスト型] (*)	7 (オリエンテーション含む)
	ディベート型演習 (*)	9
	特定政策課題レポート (*)	15
		31
その他 4	研修の振り返り	1
	入校式等行事	3
		4
合計89	※ この他、入校日前日（入寮日）に、 入寮オリエンテーション 校歌指導・ボイストレーニング を実施。	

(注) 数字は時限数（1時限＝70分）

*印は、試験・レポート、発表等による効果測定を行う課目

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) 演習課目

次の演習により編成します。

- ・事例演習（持寄型）
- ・特定政策課題演習（レポート作成）（※）

（※）政策課題の解決に関するレポートを作成するとともに、プレゼンテーションを実施します。

2 対象

(1) 都道府県及び市区町村の管理職職員

(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管理職職員

3 研修期間

第116期

令和8年7月7日（火）～令和8年7月31日（金）

※入寮日は7月6日（月）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及び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

(2) 推薦の方法等については、36頁以降を参照してください。

6 受講形態

研修は、全寮制の宿泊研修により行います。

7 事後研修会

希望者を対象とした事後研修会を、令和9年10月29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部課程のカリキュラムの概要（令和7年度実績）

講義 60	【総合教養課目】 特別講演 1 校長講話 1 卒業生講話 1 地方行政の課題 1 地方財政の課題 1 地方自治体をめぐる判例の動向 2 最近の地方自治を巡る動向と展望 1 社会保障と財政 2 人間関係論 2 <u>ワークライフバランスの実現に向けて 2</u> 14	
	【公共政策・行政経営課目】 政策総論 2 行政経営の理論と実践 2 トップマネジメントとリーダーシップ 2 自治体のガバナンス 2 失敗から学ぶ危機管理 2 リーダーのためのコミュニケーションの理論と実践 1 管理監督職のためのコンプライアンス 2 メンタルヘルスにおけるリーダーシップ 2 ハラスメントの起きない組織作り 1 <u>組織における人材育成戦略 2</u> 18	【地方公共団体を巡る最新の政策課題】 災害危機管理 2 被災時の体験から 1 情報セキュリティ 1 自治体DX推進における管理職の役割 2 デジタルを活かした地方創生 1 こうすればうまくいく 行政のデジタル化 1 多文化共生と地域社会 2 国内外の事例に学ぶ観光産業の未来 2 若者との連携による地域づくり 1 地域共生社会の実現に向けた課題と展望 2 これからの地域医療・介護連携 2 子供の貧困対策 2 児童虐待における危機管理 1 観光振興と地域経済 1 地域脱炭素とまちづくり 1 地域経済の活性化と産業政策 2 人口減少時代の公共施設再編とまちづくりの進め方 2 地域づくりと学校 2 <u>金融市場の動向と自治体への影響 1</u> 29
演習 19	事例演習〔持寄型〕(*) 7（オリエンテーション含む） <u>特定政策課題レポート(*) 12</u> 19	
その他 4	研修の振り返り 1 <u>入校式等行事 3</u> 4	※ この他、入校日前日（入寮日）に、 入寮オリエンテーション 校歌指導・ボイストレーニング を実施。
合計 83		

（注） 数字は時限数（1時限＝70分）

*印は、試験・レポート、発表等による効果測定を行う課目

法制基礎研修コース

1 研修内容

将来を担う幹部候補生が地方公共団体の事務の執行基盤となる関係法令や行政制度に係る基礎的知識や、地方行政を取り巻く最新の動向を踏まえた法的視点などを比較的短期間で身につけることを目的とします。

政策立案の推進という観点から、憲法、行政法、民法、地方自治制度、地方公務員制度及び地方税財政制度の講義等を通じて、基礎的な知識を習得します。

なお、本研修は第2部課程及び第1部・第2部特別課程研修の一環として実施していた従前の「法制集中研修」について、広く受講を可能にしたものです。

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、特別区の職員
- (3) 都道府県又は(2)の市区を構成団体とする一部事務組合等の職員
- (4) 市町村（指定都市、中核市、施行時特例市を除く）の職員
- (5) (4)の市町村を構成団体とする一部事務組合等の職員
- (6) (1)、(2)及び(3)の職員はより詳細に法制課目を受講できる第1部課程の積極的な受講を薦めます。

3 研修期間

(1) 第1期

令和8年5月22日（金）～6月11日（木）

※入寮日は5月21日（木）、修了式は6月12日（金）です。

(2) 第2期

令和8年12月4日（金）～12月24日（木）

※入寮日は12月3日（木）、修了式は12月25日（金）です。

4 選考の基準

他の一般研修課程（第3部課程を除く）に準ずるものとします。

法制基礎研修コース（旧法制集中研修）のカリキュラムの概要（令和7年度実績）

講義 55	憲法（*）	6
	民法	10
	行政法（*）	12
	地方自治制度（*）	11
	地方公務員制度（*）	6
	地方税財政制度（*）	6
	効果測定（筆記試験）	4
		55

（注） 数字は時限数（1時限＝70分）

*印は、試験・レポート、発表等による効果測定を行う課目

税 務 専 門 課 程

○ 税務・徴収コース

1 研修内容

地方税の公平かつ確実な賦課・徴収を実現するため、地方税の賦課、徴収に携わる職員の資質を向上させることを目的として、税務職員に対する高度な研修を行います。

地方税を取り巻く課題、地方税法、国税徴収法などの関係法規、徴収実務（財産調査など）等、税務部門の幹部職員に求められる知識、技能を修得するための課目により編成し、ロールプレイングなどの演習も含めた実践的な内容とします。

なお、このコースを修了し、研修期間中に行う効果測定において、徴収実務の指導者として必要な知識及び技能を有すると認められる者については、「地方税徴収事務指導者」として認定します。

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24期

令和８年10月15日（木）～11月18日（水）

※入寮日は10月14日（水）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（課長補佐若しくは係長又はこれらの職を見据えた者）
- ③ 入校日現在における税務事務経験年数が３年以上かつ、徴収事務経験年数が１年以上の者（ただし、税務事務経験年数について３年に満たない場合であっても、所属団体が特に推薦する場合は、その理由を考慮し、入校を認める場合がある。）

※ 事務経験年数には強制徴収公債権（地方自治法第231条の３第３項）に係る分担金・加入金・過料・法律で定める使用料その他の普通地方公共団体の歳入（例：生活保護費返還金・介護保険料・保育料・国民健康保険料・後期高齢者医療保険料・土地改良事業分担金・道路占用料・下水道使用料等）に関する徴収事務従事期間を含む

- ④ 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（単に受講者のみの能力向上を目指す研修ではないことに留意してください。）

(2) 推薦の方法等については、36頁以降を参照してください。

6 受講形態

研修は、全寮制の宿泊研修により行います。

7 事後研修会

希望者を対象とした事後研修会を、令和9年10月29日（金）に予定しています。
詳細については別途連絡します。

税務専門課程 税務・徴収コースのカリキュラムの概要（令和7年度実績）

研 修 課 目	時限数	研 修 課 目	時限数
1 総合教養課目	6	5 滞納処分	2 1
今後の地方税財政改革の展望	2	財産調査	6
管理監督者のための徴収事務のマネジメント	3	動産・有価証券の差押え	3
校長講話	1	不動産の差押え	3
		その他の財産の差押え	3
2 地方税を取り巻く課題	1 2	交付要求・参加差押え	2
地方税の当面の課題	1	財産の換価・配当	2
地方税徴収の動向とこれからの方向性	2	演習課題検討	2
地方公共団体の債権管理概要	3		
（徴収事務のマネジメント）		6 演習	2 0
地方公共団体における徴収困難事例への対応	2	レポート作成演習（オリエンテーション）	1
先進自治体の事例紹介「神戸市における税務DXの取組み」	2	レポート作成演習（課題の策定からその作成	1
不動産の滞納整理～公売による	2	まで）	
空家等対策へのアプローチ～		レポート作成演習	1 0
		ロールプレイング	5
3 租税法総論・地方税法総論	3 4	（財産調査・動産等の搜索・納税交渉）	
租税法総論	4	ロールプレイング準備	1
地方税法総則	3	意見交換会	2
民法概論	6		
国税徴収法	5	7 その他	3
連帯納税義務・第二次納税義務	3	入校式等行事	3
納税義務の承継	3		
地方税と他の債権との調整	3	※ この他、入校日前日（入寮日）に、	
納税の猶予・担保の徴収	3	入寮オリエンテーション	
滞納処分の執行停止	2	校歌指導・ボイストレーニング	
演習課題検討	2	を実施。	
4 関連法規	1 5		
破産法	5		
民事執行法	5		
滞調法	5	合 計	1 1 1

○ 会計コース

1 研修内容

主に税務職員への体系的な会計教育を通じて、専門的な知識の習得を目指した高度な研修を行います。

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に合格することで、会計コースを修了したこととなります。

なお、修了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実施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44期

(1) 事前研修

令和8年3月中旬（2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

(2) 簿記会計学通信研修

令和8年3月中旬～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）「研修に要する経費」注2(4)(5)を参照）。

(3) 税務・会計研修（宿泊研修）

令和8年7月9日（木）～10月9日（金）

※入寮日は7月8日（水）です。

※8月8日（土）～8月16日（日）は休講期間です。

（上記の休講期間の最終日を除き、寄宿舍での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（ただし、税務事務経験年数について上記の年数に満たない場合であっても、所属団体が特に推薦する場合は、その理由を考慮し、入校を認める場合がある。）
- ④ 簿記の知識が、日本商工会議所、公益社団法人全国経理教育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実施前（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、36頁以降を参照してください。

7 合格の基準点

簿記会計学通信研修については、各課目（2課目）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、各課目（5課目）の得点の満点に対する割合が60%以上とします。

8 受講形態

研修は、全寮制の宿泊研修により行います（簿記会計学通信研修は除く）。

9 事後研修会

希望者を対象とした事後研修会を、令和9年10月29日（金）に予定しています。詳細については別途連絡します。

税務専門課程 会計コースのカリキュラムの概要（令和7年度実績）

簿記会計学通信研修

研 修 課 目	回 数
簿記論（理論・計算） 財務諸表論（理論・計算）	4 回

税務・会計研修（宿泊研修）

研 修 課 目	時限数	研 修 課 目	時限数
1 総合教養課目	4	5 経営分析	1 2
特別講義	2	経営分析	1 2
卒業生講話	1		
校長講話	1	6 公会計関連課目	4
		企業会計と公会計	2
2 税法課目	2 9	財務書類の作成実務	2
租税法総論	4		
地方税法	4	7 演習	1 0 5
所得税法	6	財務書類の作成演習	2
法人税法	6	簿記会計学演習	1 0 3
国税徴収法	6	商業簿記	(50)
消費税法	3	工業簿記	(16)
		財務諸表論	(37)
3 税法関連課目	1 5		
地方税制の課題	1	8 その他	1 1
会社法	8	体育	2
租税に係る行政不服審査等	4	修了試験	6
今後の地方税財政改革の展望	2	入校式等行事	3
4 会計学、簿記論	1 0 0	※ この他、入校日前日（入寮日）に、 入寮オリエンテーションを実施。	
（会計学）			
特別講義	1		
会計学総論	8		
会計学各論 1	1 6		
会計学各論 2	2 1		
（簿記論）			
商業簿記Ⅰ	1 2		
商業簿記Ⅱ	1 2		
商業簿記Ⅲ	1 3		
工業簿記・原価計算	1 7	合 計	2 8 0

（注）事前研修では、簿記の課目を5時限受講します。

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（本課程は地方自治法施行令第174条の49の21に定める外部監査契約を締結できる者の実務経験年数を「10年以上」から「5年以上」に短縮する総務大臣指定研修です。）。

（1）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。

（2）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

（3）e-ラーニングの事前履修等

「憲法」、「民法」、「行政法」、「地方自治制度」、「地方公務員制度」、「地方税財政制度」の6課目について、e-ラーニングの事前履修が必要です。

詳細は研修が始まる1カ月前までにお知らせする予定です。

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27期

令和9年1月15日（金）～2月25日（木）

※入寮日は1月14日（木）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①及び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の職を見据えた者で、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、36頁以降を参照してください。

6 受講形態

研修は、全寮制の宿泊研修により行います。

7 事後研修会

希望者を対象とした事後研修会を、令和9年10月29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・内部統制専門課程のカリキュラムの概要

研 修 課 目	時限数	研 修 課 目	時限数
1 総合教養課目	4	4 財務指標の分析	2 2
地方分権と監査制度	1	財政健全化指標の活用	1 0
国の会計検査	2	定期監査事例演習	8
校長講話	1	財政援助団体等監査事例演習	4
2 基礎課目	2 2	5 公営企業の分析	3 3
簿記	1 4	公営企業会計	1 0
会計学の基礎	4	公営企業の財務諸表の分析	6
新公会計概論	2	公営企業の監査演習	1 7
自治体の財務分析	2	6 その他	3
3 監査の実務	5 1	入校式等行事	3
監査論	8	※ この他、入校日前日（入寮日）に、 入寮オリエンテーションを実施。	
監査実務の課題研究（講義）	2		
監査実務（講義）	4		
監査を通じたファシリティマネジメントの推進	2		
内部統制	4		
地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン	1		
監査基準（案）について	1		
住民監査請求と住民訴訟	2		
監査事務の最前線	2		
監査実務の課題研究（演習）	8		
監査実務（演習）	5		
意見交換会	4		
内部統制（演習）	4		
住民監査請求監査事例（演習）	4		
		合 計	1 3 5

特 別 研 修 等

1 AI時代のデジタル人材確保・育成特別セミナー

(1) 趣旨

デジタル技術の中でもとりわけAIの技術進歩は目覚ましいところ、近年の急速なデジタル化に伴う自治体DXの推進において、デジタル人材の確保・育成は、行政が直面する最も重要な課題の一つであるとともに、多くの地方公共団体が困難を抱えているテーマです。

本セミナーでは、デジタル人材の確保・育成を通じ、AI利用による業務効率化などの諸課題の解決を進めたい地方公共団体を対象として、第一線で活躍する有識者による講義や先進的な取組・運営方法に関する情報提供を行うとともに、自治体担当者間での自治体DXの推進に関する意見交換の場を設けることにより、AI時代のデジタル人材の確保・育成を目指す地方公共団体を支援することを目的とします。

(2) 研修課目

講義、情報提供、意見交換を予定しています（令和8年度はAI関連の課目を新設予定。）。

(3) 対象

都道府県及び市区町村の業務の中核を担う職員（幹部職員を含む。）、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業務の中核を担う職員（幹部職員を含む。）を想定しております。

(4) 研修実施時期

令和8年8月頃、令和8年11月～令和9年1月頃実施予定（各期3泊4日程度）

(5) 定員

各期50名程度（予定）

(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。

2 リーダーシップ・マネジメント講義体験コース

(1) 趣旨

管理職としてのリーダーシップ・マネジメント能力の養成を考える観点から、地方公共団体の人事・研修担当者が第1部課程等で開講している行政経営におけるリーダーシップ・マネジメントに関連する講義等の一部を受講するほか、意見交換を行います。

す。（人事・研修担当者のほか、自治大学校の研修課程の体験を希望する幹部候補職員も参加が可能です。）。

※本コースは自治大学校に研修生を派遣する地方公共団体の裾野を広げるため、自治大学校の講義内容や研修環境を体験できる取組の一環として実施するものです。

（２）実施時期（予定）

第１回：令和８年７月中旬～下旬

第２回：令和８年９月中旬～下旬

※各回３日程度で開催予定

（３）実施内容

上記（２）の時期に実施している自治大学校一般研修第１部課程等で開講する行政経営におけるリーダーシップ・マネジメントに関連する講義課目を受講し、意見交換を行う予定です。

第１部課程のカリキュラム（【行政経営】リーダーシップ・マネジメント関連講義）の概要（令和７年度実績）

【行政 経営】 マネジ メント	リーダーシップとマネジメント	3
	ファシリテーション	3
	管理監督者が実践すべきメンタルヘルス対策	2
	公務職場におけるマネジメント	2
	DX時代の人材育成	3
	自治体の広報戦略とコミュニケーションの手法	2
	情報公開と個人情報保護	2
	個人情報の漏えい防止対策	1
	自治体職員のためのコンプライアンス	2

（４）その他

開催日時など詳細については別途連絡します。

３ 研修企画運営実務特別研修（マネジメントコース）

（１）趣旨

都道府県及び市町村等の幹部候補職員を対象に、自治大学校の研修課程を履修するとともに、自治大学校における研修の企画・運営、調査研究等の実務に参画することにより、研修の企画・運営能力や人材育成ノウハウの習得及び政策課題等に係る先進地の取組事例等の調査による幅広い知見の獲得を目的とした研修です。

（２）対象

一般研修課程の受講対象の職員のうち、自治大学校長が研修企画運営実務特別研修（以下「マネジメントコース」という。）の受講を認めた者

（３）研修実施時期

令和８年４月～令和９年３月

(4) 実施方法

- ① マネジメントコースの研修生（以下「マネジメント生」という。）は、一般研修課程の研修生として、原則として第1部課程又は第2部課程を履修します。
- ② 上記①の期間を除き、マネジメント生は、自治大学校の教務部、研究部又は教授室に配属され、研修の企画・運営、調査研究等の実務に従事します。

(5) 宿舎関係

- ・ (4) ①に定める研修課程を履修する期間中は、自治大学校寄宿舍に入寮することになります。
- ・ (4) ②に定める研修期間中は、希望により自治大学校寄宿舍に入寮することができます。

(6) その他

本特別研修への派遣を希望する団体は、個別に自治大学校庶務課までご連絡下さい。

4 修士課程連携特別研修（マスターコース）

(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及びまちづくり政策コース）
- ・ 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8年4月～令和9年3月

(4) 実施方法

- ・ 第1部課程への参加

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、自治大学校が令和8年度に実施する第1部課程（第146期、第147期）の講義、演習のうち、必修課目（憲法、民法、行政法、地方自治制度、地方公務員制度、地方税財政制度の6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、自治大学校の第1部課程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、自治大学校に係るものについては、受講する課目に必要な図書教材費を徴収します。
- ・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

マスターコースの研修生は、希望により自治大学校寄宿舍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。

5 サイバーセキュリティ人材育成研修

(詳細は、総務省自治行政局サイバーセキュリティ対策室へお問い合わせください。)

(1) 趣旨

高度化・巧妙化するサイバー攻撃等の脅威から、地方公共団体の情報システムを効率的・効果的に防御するために、サイバーセキュリティ人材の育成が急務となっています。また、令和6年6月の地方自治法の改正により、地方公共団体は令和8年度より、サイバーセキュリティを確保するための「方針」の策定が義務付けられることや、令和7年5月のサイバーセキュリティ基本法の改正に基づき、地方公共団体も含む重要インフラ事業者等が最低限満たすべきベースラインとして新たな基準が策定されることも踏まえ、地方公共団体の職員に対して、サイバーセキュリティ対策の基本的な事項について講義を行います。

(2) 研修課目〔予定〕

〔講義〕（総論）

「サイバーセキュリティ対策概論」、「昨今の法令改正」、「セキュリティ対策におけるPDCAサイクル」 等

〔講義〕（各論）

「地方公共団体における情報セキュリティポリシーの運用」、「技術的セキュリティ対策（ペネトレーションテスト、リスクアセスメント等）」、「人的・物理的セ

セキュリティ対策」「情報セキュリティ監査の重要性」、「インシデント発生時の対応」等

[演習]

「事例演習（インシデント発生時の対応）」「グループ討議（地方公共団体における効率的・効果的な防御）」「研修成果の個別発表」等

(3) 対象

セキュリティ対策の企画立案を担う都道府県・市区町村の職員を対象とします。積極的な学習意欲と高い企画・立案能力を有し、将来当該団体のサイバーセキュリティ対策の中核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。

(4) 研修実施時期

第1回：令和8年10月中旬～下旬

第2回：令和8年12月上旬～中旬

(5) 定員 [予定]

各回、50名程度

(6) 受付関係

本特別研修の受付事務は、総務省自治行政局サイバーセキュリティ対策室が行います。

詳細は別途連絡します。

(7) 経費その他

本特別研修の経費及びその他の詳細については、別途連絡します。

※交通費、宿泊費等の実費をご負担いただく予定です。

6 DX推進リーダー育成特別研修

(詳細は、総務省地域力創造グループ地域情報化企画室へお問い合わせください。)

(1) 趣旨

日本の労働人口が大きく減少する2040年問題への対応も踏まえ、地方公共団体のDXの取組が喫緊の課題となっており、各地方公共団体において、これらの取組を推進するデジタル人材の確保・育成を着実に進めることが急務となっています。

自治体DX推進手順書において「一般行政職員の中でも、デジタル分野における専門知識を身につけ、一般行政職員や高度専門人材と連携し、中核となって実務をとりまとめることができる職員（「DX推進リーダー」）の存在が重要であることから、各地方公共団体において、一般行政職員のデジタルリテラシー向上だけでなく、DX推進リーダーの育成にも積極的に取り組むことが求められる。」とされています。

本研修ではDX推進リーダーに必要な「デジタルツールを活用できる」、「要件を整理し発注できる」といったスキルのほか、所属団体・部署におけるリーダーシップや戦略・企画・経営などのスキルを習得すること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都道府県及び市町村の職員のうち、D X推進リーダーの指定を受け、又は受ける予定の者
- ②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職員のうち、D X推進リーダーの指定を受け、又は受ける予定の者

(4) 研修実施時期

令和8年9月頃、12月頃実施予定（各期4泊5日）

(5) 定員

各期50名程度（予定）

(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情報化企画室が行います。

詳細は別途連絡します。

(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。

7 外部デジタル人材（D X推進リーダー等）特別研修

（詳細は、総務省地域力創造グループ地域情報化企画室へお問い合わせください。）

(1) 趣旨

日本の労働人口が大きく減少する2040年問題への対応も踏まえ、地方公共団体のD Xの取組が喫緊の課題となっており、各地方公共団体において、これらの取組を推進するデジタル人材の確保・育成を着実に進めることが急務となっています。

デジタル人材の確保に当たっては、民間人材の登用等が想定されますが、そのようにして地方公共団体で登用された方からは、民間と行政の仕事の進め方や組織文化の違い等に戸惑いを感じ、十分に活躍しきれなかったという声も聞かれます。

本研修では自治体D Xについて最新のトピックス等を確認するとともに、民間からD X推進のために地方公共団体で登用された者等（「外部人材」）が活躍しやすくなるために必要な情報を提供するとともに、他の外部人材と交流しながら学ぶことで、外部人材特有の悩みや困りごとの解消の足がかりとすること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民間からD X推進のために都道府県及び市町村で登用され、又は登用される予定の者等
- ②民間からD X推進のため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で登用され、又は登用される予定の者等

※具体的には次のような人材が想定されます。

- ・民間企業からD X推進のために地方公共団体に派遣され、又は派遣される予定の者
- ・C I O（C D O）、C I O補佐官等D X推進をけん引する人材として、地方公共団体に任用され、又は任用される予定の者
- ・I T企業等での経験を踏まえ、地方公共団体においてD X推進リーダーとなることを期待されて任用され、又は任用される予定の者

(4) 研修実施時期

別途連絡します。

(5) 定員

30名程度（予定）

(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情報化企画室が行います。

詳細は別途連絡します。

(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／C D O育成研修

（詳細は、全国地域情報化推進協会（A P P L I C）へお問い合わせください。）

(1) 趣旨

将来C I O／C D O※あるいは補佐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／C D O（及び補佐チーム）の機能を強化することにより、D Xの推進、生成A I等デジタル技術の活用及び適切な管理、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。

また、この人材は自治体が確保・育成すべきデジタル人材類型における高度専門人材としての位置づけとなり、横断的な体制を推進し、D X推進リーダーを指導・育成する役割となります。

受講者がC I O／C D Oに求められる役割や、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。

※CDO Chief Digital Officer デジタル政策統括責任者

(2) 研修課目

CIO/CDO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。

①IT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。

集合研修では汎用生成AIを用いたハンズオン実習も行います。

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/CDO候補者あるいは補佐官候補者、デジタル部門責任者、監督者及びスタッフとなることが期待されている者に加え、『全庁・組織間のデジタル政策に問題意識ある』DX推進リーダー、及び中堅・若手職員を想定しています。(デジタル部門、業務主管課の情報システム・データ利活用検討担当者など)

(4) 研修実施時期(予定)

①IT投資評価・ガバナンス編 令和8年8月3日(月)～8月7日(金)

②全体最適化と調達・運用設計編 令和8年11月9日(月)～11月13日(金)

(5) 定員

各コース35名程度

※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寄宿舎に入居可能とします。受講者の交流を深めるために自治大学校への宿泊を推奨します。

9 地域脱炭素研修

(詳細は、総務省地域力創造グループ地域政策課へお問い合わせください。)

(1) 趣旨

令和7年2月に改定された「地球温暖化対策計画」に、地域脱炭素を推進する中で顕在化してきた地方公共団体における専門人材の不足や、再エネ導入に伴う地域トラブル等の課題のほか、ペロブスカイト太陽電池など新たな脱炭素技術等への対応が盛

り込まれました。同計画では、2026年度以降2030年度までの5年間を実行集中期間と位置付け、脱炭素先行地域と脱炭素の基盤となる重点対策の全国実施を始めとする地域脱炭素の推進など、必要な施策の実行に取り組むこととされています。

とりわけ、人材面の国の支援として、地方公共団体において地域脱炭素の実現を担う中核人材を育成するための研修を実施することとされています。

本研修は、地域脱炭素の取組等に関する専門家等からの講義を通じて、脱炭素施策を企画し、職場に提案いただくことをゴールに実施します。

(2) 研修課目

地域脱炭素をはじめとしたGX分野の専門家や地域脱炭素に取り組む自治体職員からの基調講演・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、関連施策に携わる自治体職員等

(4) 研修実施時期

秋頃実施予定（2泊3日程度）

(5) 定員

30名程度（予定）

(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、寄宿舍利用費等）については別途連絡します。
交通費及び食費については各自でご負担いただきます。

10 医療政策短期特別研修

（詳細は、政策研究大学院大学へお問い合わせください。）

(1) 趣旨

少子・高齢社会、人口減少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つです。その際には、狭義の医療に限定せず、保健・介護・福祉・住宅・雇用などの関連領域を視野に入れた、総合的・戦略的な政策展開を図る必要があります。このため、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)

「医療計画と地域医療構想」「介護保険制度と介護保険事業計画」「オープンデータを用いた地域把握の実際」「在宅医療の実際と展望」「公立病院の経営強化について」等

[演習]

「グループ討議」「振り返りセッション」「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、将来当該地方公共団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8年8月3日(月)～7日(金)及び8月17日(月)～21日(金)

(5) 研修場所

令和8月3日(月)～7日(金)：政策研究大学院大学での対面参加とオンライン参加の選択制

令和8月17日(月)～21日(金)：政策研究大学院大学

(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) 宿舎関係

希望により自治大学校寄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。

(10) その他

上記以外の詳細については、別途連絡します。

11 災害時外国人支援情報コーディネーター養成研修

(詳細は、総務省自治行政局国際室へお問い合わせください。)

(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、災害時における外国人被災者への情報伝達にかかる事例紹介、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

地方公共団体、地域国際化協会等の職員で、以下の要件を満たす者

- ・ 災害時の外国人対応に係る研修を受講した者

(例：全国市町村国際文化研究所 (JIAM)、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」等)

(4) 研修実施時期 (予定)

令和8年6月4日 (木) ～ 5日 (金)

(5) 定員

約40名

(6) 受付関係

本特別研修の受付事務は、総務省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、別途連絡します。

推 薦 方 法 等

1 推薦方法

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、次の2～5の記載事項に十分ご留意の上、「調査・照会（一斉調査）システム」により推薦に必要なデータを自治大学校へ提出してください。

※ 推薦期間になりましたら、「調査・照会（一斉調査）システム」に登録されている「人事担当」及び「研修担当（自治大学校）」あてに同システムから通知予定です。

2 推薦に必要なデータ

(1) 各課程共通事項

ア. 推薦書：回答フォーマットに直接入力

イ. 顔写真データ：JPEG ファイル

※ カラー写真、無帽、顔がはっきり映っており、推薦受付開始日前6か月以内に撮影したもの

(2) 各課程共通事項のほか、該当の課程に必要なデータ

・税務専門課程 会計コース

簿記検定合格証書の写し：PDF ファイル

※ 専門課程への推薦の場合には、「当該事務経験年数」の記載が必要です。

※ 税務専門課程（会計コース及び税務・徴収コース）については、選考の基準を満たしていない者を推薦する場合、その理由も併せてご登録いただきます。

※ 「調査・照会（一斉調査）システム」が利用できない団体にあつては、推薦に必要なデータを自治大学校の推薦受付アドレス（jitidai-suisen@soumu.go.jp）に送付してください。この場合、推薦書はExcel ファイルで提出してください。

（ 自治大学校ホームページ（「研修事業」のページ）から様式
（Excel ファイル）のダウンロードが可能です。
<https://www.soumu.go.jp/jitidai/kensyu.htm> ）

3 研修に要する経費

研修生の研修に要する経費は、44 頁（別表1）のとおりとなっています。

4 推薦受付期間

研修生の推薦受付期間は、次のとおりです(別表2参照)。

課 程			推 薦 受 付 期 間
一 般 研 修	第1部課程	第146期	令和8年2月9日(月)～2月20日(金)
		第147期	令和8年7月27日(月)～8月7日(金)
	第2部課程(※1)	第211期	①令和8年2月24日(火)～3月6日(金) ②令和8年3月23日(月)～4月3日(金)
		第212期	令和8年5月25日(月)～6月5日(金)
		第213期	令和8年9月7日(月)～9月18日(金)
	第1部・第2部 特別課程(※2)	第51期	令和8年5月25日(月)～6月5日(金)
		第52期	令和8年11月2日(月)～11月13日(金)
	第3部課程	第116期	令和8年4月20日(月)～5月1日(金)
法制基礎研修コース(※1)		第1期	①令和8年2月24日(火)～3月6日(金) ②令和8年3月23日(月)～4月3日(金)
		第2期	令和8年9月7日(月)～9月18日(金)
専 門 研 修	税務専門課程税務・徴収コ ース	第24期	令和8年7月6日(月)～7月17日(金)
	税務専門課程会計コース	第44期	令和8年1月13日(火)～1月23日(金)
	監査・内部統制専門課程	第27期	令和8年10月13日(火)～10月23日(金)
特 別 研 修 等	A I時代のデジタル人材確保・育成特別 セミナー		別途自治大学校から連絡します。
	リーダーシップ・マネジメント講義体験 コース		別途自治大学校から連絡します。
	研修企画運営実務特別研修(マネジメン トコース)		自治大学校庶務課までご連絡ください。
	修士課程連携特別研修(マスターコ ース)		別途自治大学校から連絡します。
	サイバーセキュリティ人材育成研修		総務省自治行政局サイバーセキュリティ対策室に お問い合わせください。
	D X推進リーダー育成特別研修		総務省地域力創造グループ地域情報化企画室にお 問い合わせください。
	外部デジタル人材(D X推進リーダー 等)特別研修		総務省地域力創造グループ地域情報化企画室にお 問い合わせください。
	自治体C I O / C D O 育成研修		全国地域情報化推進協会(APPLIC)にお問い合わせ ください。
	地域脱炭素研修		総務省地域力創造グループ地域政策課にお問い合 わせください。
	医療政策短期特別研修		政策研究大学院大学にお問い合わせください。
	災害時外国人支援情報コーディネーター 養成研修		総務省地域力創造グループ国際室にお問い合わせ ください。

※1 年度末の人事異動を考慮し、2回推薦期間を設けている。

※2 法制基礎研修コースとセットでの受講の場合、推薦期間は法制基礎研修コースの推薦期間に準
ずる。

5 その他留意事項

- (1) 研修生の推薦が定員を超え受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、特定の課程を対象に年間受講計画（推薦意向調査）の照会を「調査・照会（一斉調査）システム」にて行います。
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、調査・照会（一斉調査）システムに登録されている「人事担当」及び「研修担当（自治大学校）」あてのメールや、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) 推薦に当たっては、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はないか。
※ 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 家庭の都合等により研修期間中に地元に戻り長期にわたり欠席となることが確定（判明）している、又は長期欠席のリスクが見込まれる候補者ではないか。
※ 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。

※例として第1部課程の様式を掲載しています。

(様式)

推薦書

回答者情報

<input type="text" value="団体"/>	
<input type="text" value="所属・役職"/>	<input type="text" value="氏名"/>
<input type="text" value="電話番号"/>	<input type="text" value="メールアドレス"/>

照会内容

- Q1** 地方公共団体区分
都道府県:1、指定都市:2、中核市:3、施行時特例市:4、一般市:5、警察本部:6、その他:0 を半角で入力してください。
(回答必須)
- Q2** <研修生氏名>
姓【漢字】
※旧姓を使用する場合には、旧姓で記載してください。
(回答必須)
- Q3** <研修生氏名>
名【漢字】
(回答必須)
- Q4** <研修生氏名>
姓【ふりがな】
※ひらがなで入力してください
(回答必須)
- Q5** <研修生氏名>
名【ふりがな】
※ひらがなで入力してください
(回答必須)
- Q6** 生年月日
※西暦で入力してください
※半角で入力してください
※スラッシュを年月日の間に入れてください
(例:1984/8/16)
(回答必須)
- Q7** 性別
男性:1、女性:2 を半角で入力してください。
(回答必須)
- Q8** 研修生 採用区分
事務職(警察事務・教育事務を含む):1、技術職(土木・建築・造園等):2、
技術職(農業・林業等):3、技術職(その他):4、保健師:5、福祉職:6、
その他:7 を半角で入力してください
(回答必須)

- Q9** 研修生所属部署
※自治体名は不要です。
※「課」又は「室」まで入力してください。
(「係」の記載は不要です。)
- (回答必須)
- Q10** 研修生 所属部署 分野(最も近い分野の数字を半角で入力ください)
※企画・総務:1、情報・DX:2、財政・税務・会計:3、環境・保健衛生:4、
福祉・住民:5、危機管理・防災:6、農林水産:7、商工・観光:8、
まちづくり・交通:9、土木:10、教育・文化:11、議会・選挙:12、監査:13
- (回答必須)
- Q11** 研修生 役職名(例:係長)
- (回答必須)
- Q12** 研修生 勤務先郵便番号(例:1001100)
※半角、ハイフンなしで入力してください
- (回答必須)
- Q13** 研修生 勤務先住所
(例:東京都立川市緑町10番地の1、〇〇県〇〇市〇〇町1丁目1番地1号 等)
※都道府県名から入力してください
※全角、ハイフンなしで入力してください
- (回答必須)
- Q14** 研修生 所属部署 直通電話番号(例:012-345-6789)
※半角、ハイフンありで入力してください
- (回答必須)
- Q15** 研修生 所属部署 メールアドレス
※所属自治体等の公用アドレスを入力してください
- (回答必須)
- Q16** 学歴
大学／大学院卒:1、短大／高専卒:2、専門学校卒:3、高卒:4
を半角で入力してください。
※「大学／大学院卒:1」を入力した場合には、次のQ17にもご入力ください。
※大学中退の場合は、「高卒:4」を選択してください。
- (回答必須)
- Q17** <Q16で大学／大学院卒:1を選択した場合>
最終学歴(例:〇〇学部 等)
※学部名のみ入力してください(学校名及び学科名は不要です)
※院卒の場合には、専攻まで入力してください。
- Q18** 法学を専攻している場合にはご選択ください。
(選択時は○を●に変更して下さい。)
- ☐ 法学専攻
- Q19** 過去・現在において財政担当課に所属していた経験がある場合にはご選択ください
(選択時は○を●に変更して下さい。)
- ☐ 財政担当課

- Q20** 給与【級制】(例: 8級制の場合、「8」(半角)を入力)
※研修生ご本人の級ではありません
(回答必須)
- Q21** 給与【級】(例: 3級25号の場合、「3」(半角)を入力)
※研修生ご本人の級を入力してください
※号俸は不要です
(回答必須)
- Q22** 勤続年数【年数】(例: 14年1月の場合、「14」(半角)を入力)
※入校日時点での年数を入力してください。
(回答必須)
- Q23** 勤続年数【月数】(例: 14年1月の場合、「1」(半角)を入力)
※入校日時点での月数を入力してください。
(回答必須)
- Q24** 民間での職務経歴がある場合にはご選択ください。
(選択時は○を●に変更して下さい。)
- | |
|------------------------------|
| <input type="radio"/> 民間経験あり |
|------------------------------|
- Q25** 健康上配慮すべき事項がある場合は、その内容を入力してください。
- Q26** 事務担当課 所属部署(例: ○○課○○室 等)
(回答必須)
- Q27** 事務担当課 郵便番号(例: 1001100)
※半角、ハイフンなしで入力してください
(回答必須)
- Q28** 事務担当課 所在地住所
※都道府県名から入力してください
※全角、ハイフンなしで入力してください
(例: 東京都立川市緑町10番地の1、○○県○○市○○1丁目1番地1号 等)
(回答必須)
- Q29** <事務担当課における休日夜間の緊急連絡先>
役職名(例: 人事課長)
(回答必須)
- Q30** <事務担当課における休日夜間の緊急連絡先>
担当者氏名(例: 立川 花子)
(回答必須)
- Q31** <事務担当課における休日夜間の緊急連絡先>
公用携帯等(例: 090-1111-1111)
※研修生に体調不良やトラブル等が発生した場合など緊急時のみ使用しますので、
担当者に常時直接連絡の取れる連絡先を記載してください
※公用携帯がない場合には、担当者の私用携帯をご登録ください
※半角、ハイフンありで入力してください
(回答必須)

- Q32** 第1部課程においては、「政策立案演習」で5～6名のグループで特定の政策課題をテーマに具体的な政策を立案する際に、実地調査(1泊2日)を実施しますので、必要な旅費等を研修生に支給されるようお願いいたします。
(上記の内容をご確認の上、選択してください。)

(回答必須、選択時は○を●に変更して下さい。)

☐ 確認済み

Q33 研修生顔写真

※本人単身胸から上の写真データを【JPEG】ファイルにて添付してください。

(カラー写真、無帽、顔がはっきり映っており、推薦受付開始日前6か月以内に撮影したもの)

※ファイル名は「**【写真データ】研修生氏名**」としてください(団体名は不要です)

(例: **【写真データ】立川 花子**)

(推薦様式についての注意事項)

- (1) 第2部課程第211期及び第213期については、原則として法制基礎研修コースとセットで受講いただくこととしておりますが、法制基礎研修コースを受講されない場合は、その理由も併せてご記入ください。また、第1部・第2部特別課程については、法制基礎研修コースの推薦受付時に第1部・第2部特別課程の受講の有無を確認する設問を設けておりますので、第1部・第2部特別課程と「セット受講」又は「受講しない」を選択してください。
- (2) 「所属団体名」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) 研修生の「氏名」は、旧姓使用の場合には、旧姓で記載してください。
- (4) 「最終学歴」は、学部名を記載してください。また、法律学を専攻している場合は、次の設問で「○」を「●」に変更してください。
- (5) 「勤務年数」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) 専門課程については、該当の事務経験年数を記入する設問があります。
「税務専門課程会計コース」の場合は税務事務経験年数を、「税務専門課程税務・徴収コース」の場合は税務事務経験年数及び徴収事務経験年数をそれぞれ記載してください。
「税務専門課程会計コース」及び「税務専門課程税務・徴収コース」について、上記の事務経験年数の基準を満たしていない者を推薦する場合には、次の設問でその理由を記載してください。
- (7) 「健康上配慮すべき事項」は、寄宿舍の割当てなどの参考としますので、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、当該事項を具体的に記載してください。

(8) 「事務担当課における休日夜間の緊急連絡先」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公用携帯等の連絡先を記載してください。

(9) 第1部課程及び第2部課程においては、「政策立案演習」で5～6名のグループで特定の政策課題をテーマに具体的な政策を立案する際に、実地調査を実施しますので（第1部課程：1泊2日、第2部課程：1日の予定）、必要な旅費等を研修生に支給されるようお願いします。

実地調査は、各地方公共団体に赴き、課題の実情を把握することにより、政策立案の内容をより現実にも即したものとするために必要な調査を実施するものです。出張命令及び出張旅費の支給がない場合、必要な実地調査に支障が生じ、グループ内の他の研修生にも影響が及びます。

※実地調査に要する経費の概算については、45頁を参照ください。

(10) 第1部課程及び第2部課程においては、自治大学校を卒業した研修生が、所属の地方公共団体において、新規採用職員等に対して、地方自治制度や地方公務員制度などについて講義を行う機会が多いことから、研修講師に必要な知識・技能を習得することを目的とした「講師養成課目」を配置しています。

この課目を修了し、講師として必要な知識及び技能を有すると認められた研修生は、原則「自治体職員研修講師」として認定します。

(別表1)

研修に要する経費

一般 研修 課程	課 程 名	経 費			次ページ注 参照箇所
	第 1 部	納入金	寄宿舎管理運営経費	375,000円	注 1、2 参照
			図書教材経費	151,000円	
			小 計	526,000円	
		校 友 会 費	10,000円	注 3 参照	
		合 計	536,000円		
	第 2 部 (※1)	納入金	寄宿舎管理運営経費	240,000円	注 1、2 参照
			図書教材経費	85,000円	
			小 計	325,000円	
		校 友 会 費	10,000円	注 3 参照	
		合 計	335,000円		
	第 1 部・第 2 部特別 (※2、3)	納入金	寄宿舎管理運営経費	90,000円	注 1、2 参照
			図書教材経費	40,000円	
			小 計	130,000円	
		校 友 会 費	10,000円	注 3 参照	
		合 計	140,000円		
	第 3 部	納入金	寄宿舎管理運営経費	75,000円	注 1、2 参照
			図書教材経費	52,000円	
			小 計	127,000円	
		校 友 会 費	10,000円	注 3 参照	
合 計		137,000円			
法制基礎研修コース	納入金	寄宿舎管理運営経費	66,000円	注 1、2 参照	
		図書教材経費	32,000円		
		小 計	98,000円		
	校 友 会 費	10,000円	注 3 参照		
	合 計	108,000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	105,000円	注 1、2 参照
			図書教材経費	45,000円	
			小 計	150,000円	
		校 友 会 費	10,000円	注 3 参照	
		合 計	160,000円		
	税 務 専 門 (会計コース)	納入金	寄宿舎管理運営経費	255,000円	注 1、2 参照
			図書教材経費	69,000円	
			小 計	324,000円	
		校 友 会 費	10,000円	注 3 参照	
		合 計	334,000円		
	監査・内部統制専門	納入金	寄宿舎管理運営経費	126,000円	注 1、2 参照
			図書教材経費	45,000円	
			小 計	171,000円	
		校 友 会 費	10,000円	注 3 参照	
		合 計	181,000円		

※1 法制基礎研修コースを受講しない場合は、寄宿舍管理運営費:177,000円、図書教材経費:65,000円及び校友会費:10,000円(入会は任意)、**合計:252,000円**の納入となります。

※2 法制基礎研修コースを受講する場合は、図書教材経費は、第1部・第2部特別課程に係る経費納入時において、**5,000円減額**し、図書教材経費:35,000円、**合計:135,000円**の納入となります。
(校友会費については、法制基礎研修コース受講時に納入いただく場合、重ねて納入いただく必要はございません。)

※3 寄宿舍管理運営経費及び図書教材経費については、今後変更する可能性があります。

注1 納入金は、施設・設備維持管理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。

2 表中の経費には、次の経費が含まれていないため、派遣団体において研修生に支給されるようお願いします。

(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) 政策立案演習における実地調査の旅費等

〈参考〉実地調査に要する経費（概算）

第1部課程：68,000円（1泊2日） 第2部課程：15,000円（1日）

※実地調査先については、研修生がグループごとに政策立案演習の内容に応じて選定するものであり、上記の経費については、あくまで概算となります。

(4) 税務専門課程会計コースにあっては、通信研修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っては、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）3,000円

(6) 次年度開催予定の事後研修会に要する経費

3 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、法制集中研修と第1部・第2部特別課程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。

4 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。

5 当校では、土休日・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500円程度、昼食700円程度、夕食（弁当）600円程度で提供していますので、特段の事情がない限り、健康管理の観点から、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。）

6 特別研修に要する経費については、主催する事務局にお問い合わせください。

(別表2)

令和8年度研修期間及び推薦受付期間一覧

(一般研修課程及び専門研修課程)

推薦受付期間
研修期間

区 分		8年1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	9年1月	2月	3月
第1部	第146期 (定員80名)		2/9～20 ●●		e-ラーニング (事前履修)	5/13～9/18 ※休講 8/8～16										
	第147期 (定員80名)								7/27～8/7 ●●	e-ラーニング (事前履修)			10/16～3/3 ※休講 12/26～1/5			
	第148期 (定員80名)															
	第149期 (定員100名)															
	第150期 (定員100名)															
第2部	第151期 (定員100名)		2/24～3/6 ●●	3/23～4/3 ●●	e-ラーニング (事前履修)	5/22～8/7										
	第152期 (定員100名)					5/25～6/5 ●●			e-ラーニング (事前履修)	8/28～11/13						
	第153期 (定員100名)															
	第154期 (定員100名)									9/7～18 ●●	e-ラーニング (事前履修)			12/4～3/5 ※休講 12/26～1/5		
	第155期 (定員100名)															
第3部	第156期 (定員120名)		〔 2/24～3/6 3/23～4/3 〕 ●● ●● ※法制基礎研修コースを受講する場合			5/25～6/5 ●●			e-ラーニング (事前履修)	8/27～9/25 ※法制受講者を除く						
	第157期 (定員120名)									(9/7～18) ●● ●● ※法制基礎研修コースを受講する場合		11/2～13 ●●	e-ラーニング (事前履修)	1/29～2/26 ※法制受講者を除く		
	第158期 (定員120名)															
	第159期 (定員120名)															
	第160期 (定員120名)															
第4部	第161期 (定員120名)				4/20～5/1 ●●			7/7～31 ●●								
	第162期 (定員120名)															
	第163期 (定員120名)		2/24～3/6 ●●	3/23～4/3 ●●	e-ラーニング (事前履修)	5/22～6/12 ●●						e-ラーニング (事前履修)	12/4～25 ●●			
	第164期 (定員120名)															
	第165期 (定員120名)															
第5部	第166期 (定員120名)															
	第167期 (定員120名)															
	第168期 (定員120名)															
	第169期 (定員120名)															
	第170期 (定員120名)															
第6部	第171期 (定員120名)															
	第172期 (定員120名)															
	第173期 (定員120名)															
	第174期 (定員120名)															
	第175期 (定員120名)															
第7部	第176期 (定員120名)															
	第177期 (定員120名)															
	第178期 (定員120名)															
	第179期 (定員120名)															
	第180期 (定員120名)															
第8部	第181期 (定員120名)															
	第182期 (定員120名)															
	第183期 (定員120名)															
	第184期 (定員120名)															
	第185期 (定員120名)															
第9部	第186期 (定員120名)															
	第187期 (定員120名)															
	第188期 (定員120名)															
	第189期 (定員120名)															
	第190期 (定員120名)															
第10部	第191期 (定員120名)															
	第192期 (定員120名)															
	第193期 (定員120名)															
	第194期 (定員120名)															
	第195期 (定員120名)															
第11部	第196期 (定員120名)															
	第197期 (定員120名)															
	第198期 (定員120名)															
	第199期 (定員120名)															
	第200期 (定員120名)															
第12部	第201期 (定員120名)															
	第202期 (定員120名)															
	第203期 (定員120名)															
	第204期 (定員120名)															
	第205期 (定員120名)															
第13部	第206期 (定員120名)															
	第207期 (定員120名)															
	第208期 (定員120名)															
	第209期 (定員120名)															
	第210期 (定員120名)															
第14部	第211期 (定員120名)															
	第212期 (定員120名)															
	第213期 (定員120名)															
	第214期 (定員120名)															
	第215期 (定員120名)															
第15部	第216期 (定員120名)															
	第217期 (定員120名)															
	第218期 (定員120名)															
	第219期 (定員120名)															
	第220期 (定員120名)															
第16部	第221期 (定員120名)															
	第222期 (定員120名)															
	第223期 (定員120名)															
	第224期 (定員120名)															
	第225期 (定員120名)															
第17部	第226期 (定員120名)															
	第227期 (定員120名)															
	第228期 (定員120名)															
	第229期 (定員120名)															
	第230期 (定員120名)															
第18部	第231期 (定員120名)															
	第232期 (定員120名)															
	第233期 (定員120名)															
	第234期 (定員120名)															
	第235期 (定員120名)															
第19部	第236期 (定員120名)															
	第237期 (定員120名)															
	第238期 (定員120名)															
	第239期 (定員120名)															
	第240期 (定員120名)															
第20部	第241期 (定員120名)															
	第242期 (定員120名)															
	第243期 (定員120名)															
	第244期 (定員120名)															
	第245期 (定員120名)															
第21部	第246期 (定員120名)															
	第247期 (定員120名)															
	第248期 (定員120名)															
	第249期 (定員120名)															
	第250期 (定員120名)															
第22部	第251期 (定員120名)															
	第252期 (定員120名)															
	第253期 (定員120名)															
	第254期 (定員120名)															
	第255期 (定員120名)															
第23部	第256期 (定員120名)															
	第257期 (定員120名)															
	第258期 (定員120名)															
	第259期 (定員120名)															
	第260期 (定員120名)															
第24部	第261期 (定員120名)															
	第262期 (定員120名)															
	第263期 (定員120名)															
	第264期 (定員120名)															
	第265期 (定員120名)															
第25部	第266期 (定員120名)															
	第267期 (定員120名)															
	第268期 (定員120名)															
	第269期 (定員120名)															
	第270期 (定員120名)															
第26部	第271期 (定員120名)															
	第272期 (定員120名)															

【参考】令和7年度の実績

令和7年度の各課程の実績は、次のとおりです（令和7年12月時点）。

課 程			研修期間	受講人数
一般研修	第1部課程	第144期	令和7年5月8日（木）～9月12日（金）	32名
		第145期	令和7年10月21日（火）～令和8年3月6日（金）	42名
	第2部課程	第208期	令和7年5月27日（火）～8月7日（木）	45名
		第209期	令和7年9月2日（火）～11月14日（金）	61名
		第210期	令和7年12月5日（金）～令和8年3月4日（水）	59名
	第1部・第2部 特別課程	第49期	令和7年8月29日（金）～9月26日（金）	78名
		第50期	令和8年1月30日（金）～2月27日（金）	74名 （予定）
	第3部課程	第115期	令和7年7月15日（火）～8月8日（金）	85名
	法制集中研修	第5期	令和7年5月27日（火）～6月16日（月）	2名
		第6期	令和7年12月5日（金）～12月25日（木）	3名
専門研修	税務専門課程 税務・徴収コース	第23期	令和7年10月20日（月）～11月21日（金）	62名
	税務専門課程 会計コース	第43期	令和7年3月6日（木）～10月3日（金） うち宿泊研修は、7月4日（金）～10月3日（金）	19名
	監査・内部統制 専門課程	第26期	令和8年1月16日（金）～2月26日（木）	12名 （予定）
特別研修等	研修企画運営実務特別研修 （マネジメントコース）		令和7年4月1日（火）～令和8年3月31日（火）	9名
	修士課程連携特別研修 （マスターコース）		令和7年4月1日（火）～令和8年3月31日（火）	2名
	デジタル人材確保・ 育成特別セミナー	第1回	令和7年8月19日（火）～8月22日（金）	50名
		第2回	令和8年1月13日（火）～1月16日（金）	23名 （予定）
	DX推進リーダー 育成特別研修	第1期	令和7年9月29日（月）～10月3日（金）	54名
		第2期	令和7年12月1日（月）～12月5日（金）	38名
	自治体CIO 育成研修	前期	令和7年8月25日（月）～8月29日（金）	23名
		後期	令和7年11月10日（月）～11月14日（金）	24名
	地域脱炭素研修		令和7年10月8日（水）～10月10日（金）	24名
	医療政策短期特別研修		令和7年7月24日（木）～8月8日（金）	23名
	災害時外国人支援情報コーディネーター養成研修		令和7年6月12日（木）～6月13日（金）	38名
	体験入校コース	第1回	令和7年7月28日（月）～7月30日（水）	15名
		第2回	令和7年9月17日（水）～9月19日（金）	12名

総務省自治大学校

〒190－8581

東京都立川市緑町10番地の1

HPアドレス <https://www.soumu.go.jp/jitidai/index.htm>

電話番号 042－540－4500（代表）

メールアドレス jitidai-suisen@soumu.go.jp（推薦受付）
jitidai-kyoumu@soumu.go.jp（教務部）