

令和 6 年 度 研 修 計 画

令和 5 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	5
第 2 部課程	8
第 1 部・第 2 部特別課程	11
第 3 部課程	13
(参考) 法制集中研修	15
専門研修課程	
税務専門課程 税務・徴収コース	16
税務専門課程 会計コース	19
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
デジタル人材確保・育成特別セミナー	25
地域脱炭素研修	26
全国地域づくり人財塾特別研修	26
D X 推進リーダー育成特別研修	28
自治体 C I O 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
災害時外国人支援情報コーディネーター養成研修	31
推薦方法等	
推薦方法等	33
様式 1 推薦書	36
様式 2 履歴書	39
別表 1 研修に要する経費	40
別表 2 令和 6 年度研修期間及び推薦受付期間一覧	42
【参考】 令和 5 年度の実績	43

研修計画

1. 基本方針

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。

自治大学校は、地方公務員のための国の研修機関として、時代の変化に即応した高度・専門的な知識・技能や幅広い視野の獲得、全国の地方公務員とのネットワークの構築など、各地方公共団体が単独で取り組むことが難しい「高度な研修」を実施します。

また、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、

①ポストコロナ社会を見据え、自治体 DX・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証拠に基づく政策立案（EBPM）の推進に向けた知見の獲得・能力の付与

③管理職としてのマネジメント能力の養成

を重点的に行うこととします。

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。

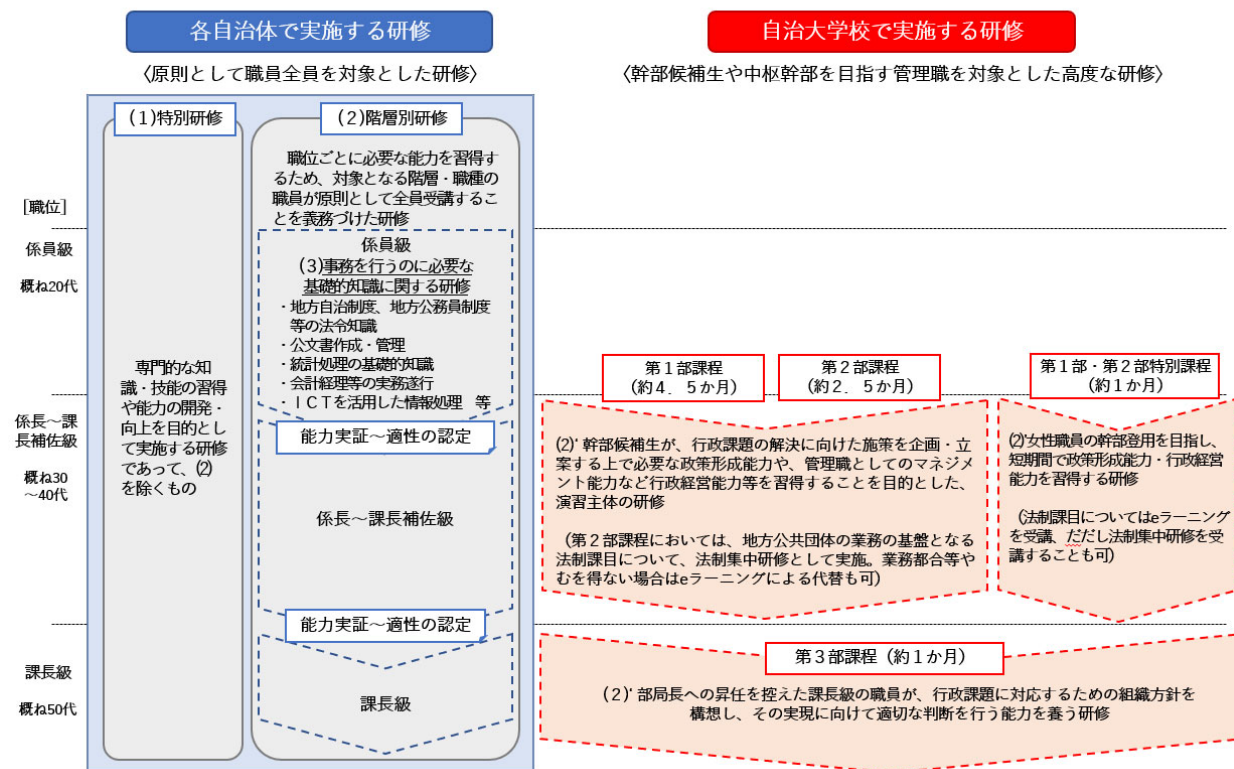
（2）第1部・第2部特別課程

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。

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。

- ・ **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。

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。

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	・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)	・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)
データ分析演習	・問題発見・解決能力 ・公共政策・行政経営・デジタル化とDXI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	○		○	
模擬講義演習	・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	○	○		

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、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、公共政策大学院と連携した修士課程連携特別研修、デジタル人材確保・育成特別セミナーのほか、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、地域脱炭素研修やDX推進リーダー育成特別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
- ・データ分析演習
- ・条例立案演習
- ・ディベート型演習
- ・模擬講義演習 (※)

(※) 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。

(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。

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142期

令和6年5月9日(木)～9月13日(金)

※入寮日は5月8日(水)です。

※8月10日(土)～8月18日(日)は休講日です。

(なお、上記の休講日は、原則として寄宿舍での宿泊は不可とします。)

(2) 第143期

令和6年10月22日(火)～令和7年3月7日(金)

※入寮日は10月21日(月)です。

※12月26日(木)～1月7日(火)は休講日です。

(なお、上記の休講日は、原則として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 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7年10月24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5年度実績）

研 修 課 目 及 び 時 限 数			
講 義	254	【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 校長講話1 自治体行政学10 財政学（地方財政の理論）9 日本社会と税4 26
		【公共政策】 政策形成の手續と戦略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 EBPM－証拠の基づく政策立案2 社会調査の方法2 政策法務10 地域再生論3 規制影響分析／評価2 マーケットデザイン2 行動経済学入門（意思決定のバイアスとナッジ）2 デザイン思考とDX4 43	【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 「住民論」と「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政策課題】 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 デジタル田園都市国家構想1 デジタル原則を踏まえたアナログ規制の一括見直しについて1 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 地方公共団体の感染症対策2 45	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 食と環境を守る自治体の農林水産政策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 45
演 習	153	【政策立案演習】（＊） 91 テーマ分類 ①経済・産業 ②福祉・保健・医療 ③環境 ④教育・文化 ⑤都市基盤・交通政策 ⑥防災・減災 ⑦行政経営 【データ分析演習】（＊） 11 基調講義(3) 演習(8)	【事例演習〔テキスト型、持寄型〕】（＊） 18 【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) 153
		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。

※ 法制課目については、「法制集中研修」として開講し、第2部課程の研修生は受講を原則とします。ただし、業務の都合等でやむを得ず法制集中研修を受講しない場合には、事前履修のe-ラーニングにおいて全範囲を受講することで代替します。

(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
- ・模擬講義演習 (※)

(※) 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。

(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。

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204期

令和6年4月18日（木）～7月9日（火）

※入寮日は4月17日（水）です。

※法制集中研修を受講しない場合は、6月19日（水）～7月8日（月）は研修期間から除きます。なお、法制集中研修を受講しない場合においても、卒業式は7月9日（火）となります。

※4月27日（土）～5月6日（月）は休講日です。

（なお、上記の休講日は、原則として寄宿舍での宿泊は不可とします。）

(2) 第205期

令和6年6月19日（水）～9月6日（金）

※入寮日は6月18日（火）です。

※法制集中研修を受講しない場合は、6月20日（木）～7月8日（月）は研修期間から除きます。なお、再入寮日は7月8日（月）となります。

※8月10日（土）～8月18日（日）は休講日です。

（なお、上記の休講日は、原則として寄宿舍での宿泊は不可とします。）

(3) 第206期

令和6年10月10日(木)～12月25日(水)

※入寮日は10月9日(水)です。

※法制集中研修を受講しない場合は、12月5日(木)～12月24日(火)は研修期間から除きます。なお、法制集中研修を受講しない場合においても、卒業式は12月25日(水)となります。

(4) 第207期

令和6年12月5日(木)～令和7年3月5日(水)

※入寮日は令和6年12月4日(水)です。

※法制集中研修を受講しない場合は、12月6日(金)～12月25日(水)は研修期間から除きます。なお、再入寮日は1月7日(火)となります。

※12月26日(木)～1月7日(火)は休講日です。

(なお、上記の休講日は、原則として寄宿舍での宿泊は不可とします。)

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。

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 受講形態

研修は、全寮制の宿泊研修により行います。

8 事後研修会

希望者を対象とした事後研修会を、令和7年10月24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5年度実績）

研修課目及び時限数			
講義 138	【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 55 ＊憲法はレポート、その他4課目は筆記試験。	【総合教養課目】 首長講演 1 特別講演 1 校長講話 1 財政学 4 7	
	【公共政策】 公共政策の基礎理論 4 政策形成の手法と戦略 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 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 18	
	【地方公共団体を巡る最新の政策課題】 災害危機管理 2 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 デジタル田園都市国家構想 1 多文化共生と地域社会 2 地域福祉の課題と自治体の政策 2 障害者の地域生活支援について 1 子供の貧困対策 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	地域経済の活性化と産業政策 2 自治体行政にとっての農林水産業 2 観光による地方創生 2 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、行政を支える－これからのまちづくり論－ 2 教育行政の課題 2 地域の歴史遺産・文化遺産の活用による観光振興 2 35	
演習 99	政策立案演習（＊） 78 テーマ分野 ①経済・産業 ②福祉・保健・医療 ③環境 ④教育・文化 ⑤都市基盤・交通政策 ⑥防災・減災 ⑦行政経営	事例演習（＊） 15 〔テキスト型、持寄型〕 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) 99	
その他 6	体育 2 研修の振り返り 1 入校式等行事 3 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。

※ 法制課目については、研修期間前に e-ラーニングにおいて全範囲の履修が必須です。ただし、第 2 部課程の「法制集中研修」の受講を選択することも可能です。
(この場合も「法制集中研修」受講前に e-ラーニングの事前履修は必要です。)

(2) 演習課目

次の演習により編成します。

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

(※) 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47期

令和 6 年 8 月 30 日 (金) ～ 9 月 27 日 (金)

※入寮日は 8 月 29 日 (木) です。

※法制集中研修を受講する場合、上記の研修期間に加え、6 月 19 日 (水) ～ 7 月 8 日 (月) も研修期間となります (入寮日は 6 月 18 日 (火))。

(2) 第 48 期

令和 7 年 1 月 31 日 (金) ～ 2 月 28 日 (金)

※入寮日は 1 月 30 日 (木) です。

※法制集中研修を受講する場合、上記の研修期間に加え、令和 6 年 12 月 5 日 (木) ～ 12 月 24 日 (火) も研修期間となります (入寮日は 12 月 4 日 (水))。

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 名以内。

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 受講形態

研修は、全寮制の宿泊研修により行います。

8 事後研修会

希望者を対象とした事後研修会を、令和7年10月24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5年度実績）

講義 53	【総合教養科目】		
	卒業生講話	1	
	校長講話	1	
	自治体行政学	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</u>	<u>2</u>	
		8	
	【公共政策・行政経営科目】	【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	災害危機管理	2
	政策法務	サイバーセキュリティ対策	2
	データサイエンス	自治体のデジタル化について	2
	統計データ利活用演習	デザイン思考とDX	1
	社会調査の方法	DX推進におけるマネジメント	2
	行政における争訟対応	多文化共生と地域社会	2
	リーダーシップとマネジメント	地域を持続可能とする公共交通維持・確保策	2
	<u>管理監督者が実践すべきメンタルヘルス対策</u>	<u>グリーン社会の実現と求められる地方自治体の役割</u>	<u>2</u>
		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
		<u>自治体の教育行政・制度とその課題</u>	<u>2</u>
			27
演習 30	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	
	<u>特定政策課題レポート(*)</u>	<u>14</u>	
		30	
その他 4	校歌指導・ボイストレーニング	-	
	研修の振り返り	1	
	<u>入校式等行事</u>	<u>3</u>	
		4	

(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科目

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

- ・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114期

令和6年7月17日（水）～8月9日（金）

※入寮日は7月16日（火）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（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、入校は認められません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 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7年10月24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5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
	地方自治制度	2
	社会保障と財政	2
	人間関係論	2
	ワークライフバランスの実現に向けて	2
		13
	【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
	組織における人材育成戦略	2
		18
	【地方公共団体を巡る最新の政策課題】	
	災害危機管理	2
	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	1
	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
	障がいのある人の地域生活支援について	1
	こどもを中心としたまちづくり	1
	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
	金融市場の動向と自治体への影響	1
		29
演習 19	事例演習〔持寄型〕(*)	4（オリエンテーション含む）
	特定政策課題レポート(*)	15
その他 4		19
	校歌指導・ボイストレーニング	-
	研修の振り返り	1
	入校式等行事	3
		4

（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

（参考）法制集中研修

第2部課程の「法制集中研修」のみを聴講することも可能です。
この場合も、e-ラーニングの事前履修は必要です。

※ 研修期間

（1）第3期

令和6年6月19日（水）～7月8日（月）

※入寮日は6月18日（火）、修了式は7月9日（火）です。

（2）第4期

令和6年12月5日（木）～12月24日（火）

※入寮日は12月4日（水）、修了式は12月25日（水）です。

法制集中研修のカリキュラムの概要（令和5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
	<u>効果測定等</u>	<u>4</u>
		55
その他 2	<u>オリエンテーション等</u>	<u>2</u>
		2

（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、国税徴収法ほかの関係法規、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22期

令和6年10月4日（金）～11月8日（金）

※入寮日は10月3日（木）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に相当する職にある職員）
- 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。）

※ 当該経験年数には強制徴収公債権（地方自治法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）に関する徴収事務を含む

- ④ 研修の成果を持ち帰り、徴税体制や職員のオン・ザ・ジョブ・トレーニング（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、33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7年10月24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

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	28
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	債権の保全・回収	4
		不動産の差押え	3
2 地方税を取り巻く課題	8	その他の財産の差押え	3
地方税の当面の課題	1	交付要求・参加差押え	2
地方税徴収の動向とこれからの方向性	2	財産の換価・配当	5
～DXをはじめとした税務行政の未来～		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	19
地方公共団体における徴収困難事例への対応	1	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」	1	レポート作成演習	10
		ロールプレイング	5
3 租税法総論・地方税法総論	32	(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	3	7 その他	4
連帯納税義務・第二次納税義務	3	入校式等行事	4
納税義務の承継	3		
地方税と他の債権との調整	3		
納税の猶予・担保の徴収	3		
滞納処分の執行停止	2		
演習課題検討	2		
4 関係法規	16		
破産法	5		
民事執行法	6		
滞調法	5		
		合 計	113

○ 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42期

(1) 事前研修

令和6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6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注2（4）（5）を参照

(3) 税務・会計研修（宿泊研修）

令和6年7月3日（水）～10月2日（水）

※入寮日は7月2日（火）です。

※8月10日（土）～8月18日（日）は休講日です。

（なお、上記の休講日は、原則として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7年10月24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

簿記会計学通信研修

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

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 3		
地方税制の課題	1	8 その他	1 1
会社法	6	体育	1
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	4
4 会計学、簿記論	1 0 0		
(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 7 8

（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。（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、総務大臣指定研修に指定されています。）

（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。

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25期

令和7年1月17日（金）～2月27日（木）

※入寮日は1月16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 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7年10月24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等事例演習	4
2 基礎課目	2 0	5 公営企業の分析	3 3
簿記	1 2	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	4
3 監査の実務	4 8	入校式等行事	4
監査論	8		
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	3		
「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」及び「監査基準（案）」について	2		
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）	7		
監査実務（演習）	5		
意見交換会	3		
内部統制（演習）	4		
住民監査請求監査事例（演習）	4		
		合 計	1 3 1

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「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、農業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6年4月～令和7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、自治大学が令和6年度に実施する第1部課程（第142期、第143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寄宿舎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ものとします。

(8) その他

上記以外の詳細については、別途連絡します。

2 デジタル人材確保・育成特別セミナー

(1) 趣旨

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。

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、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。

(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6年8月頃、令和7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。

3 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

「地球温暖化対策計画（令和3年10月22日閣議決定）」及び「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屋根置き太陽光、バイオマス・小水力・地熱等の地域共生型再エネ、省エネ住宅等の脱炭素の基盤となる重点対策の全国実施など、2025年までの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。

本研修は、専門家から、地域に裨益する再エネ導入の考え方等をテーマとした講義を通じて、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

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 全国地域づくり人材塾特別研修

(詳細は、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・連携交流室へお問い合わせください。)

(1) 趣旨

地方公共団体職員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、その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、第一線で活躍する研修講師からのアドバイスや受講生同士の交流により、改善・解決するノウハウやきっかけを習得、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時限（1時限当たり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）

地域で人財づくりを実践する講師からの講義

ふりかえり・講評

[演習]

人口減少対策や地域経済活性化等の地域課題対応について、受講者からの事例発表と意見交換をグループトーク形式にて行う。また、これらテーマに関連した校外での事例視察を実施する。

(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

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自立応援課人材力活性化・連携交流室が行います。

詳細は別途連絡します。

(7) 経費その他

受講費用（教材費等）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舍に入居可能とします。

5 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

地方公共団体情報システムの標準化・共通化を含め、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、各自治体において、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

令和6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。

6 自治体C I O育成研修

(詳細は、全国地域情報化推進協会へお問い合わせください。)

(1) 趣旨

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) 研修課目

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。

(3) 対象

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)

(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寄宿舍に入居可能とします。

7 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

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]

「事例演習」「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6年7月25日(木)～8月9日(金)

(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。

8 防災・危機管理特別研修

(詳細は、総務省消防庁国民保護・防災部防災課へお問い合わせください。)

(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 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、総務省地域力創造グループ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

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、総務省地域力創造グループ国際室が行います。

(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（様式1）：回答フォーマットに直接入力

イ. 履歴書（様式2）：PDF ファイル

※ ウの顔写真データを様式2（Excelファイル）に貼付の上、PDF化

ウ. 顔写真データ：JPEG ファイル

※ 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、該当の課程で必要なデータ

・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（様式1）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、40 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142期	令和6年2月13日(火)～2月22日(木)
		第143期	令和6年7月29日(月)～8月9日(金)
	第2部課程	第204期	令和6年1月22日(月)～2月2日(金)
		第205期	令和6年1月22日(月)～2月2日(金)
		第206期	令和6年7月16日(火)～7月26日(金)
		第207期	令和6年7月16日(火)～7月26日(金)
	第1部・第2部 特別課程(※)	第47期	令和6年6月3日(月)～6月14日(金)
		第48期	令和6年11月5日(火)～11月15日(金)
	第3部課程	第114期	令和6年4月22日(月)～5月2日(木)
(法制集中研修)		第3期	令和6年1月22日(月)～2月2日(金)
		第4期	令和6年7月16日(火)～7月26日(金)
専 門 研 修	税務専門課程 税務・徴収コース	第22期	令和6年7月8日(月)～7月19日(金)
	税務専門課程 会計コース	第42期	令和6年1月15日(月)～1月26日(金)
	監査・内部統制 専門課程	第25期	令和6年10月15日(火)～10月25日(金)
特 別 研 修 等	修士課程連携特別研修		別途自治大学校から連絡します。
	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。
	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。
	全国地域づくり人財塾特別研修		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・連携交流室にお問い合わせください。
	DX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。
	自治体CIO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。
	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。
	防災・危機管理特別研修		総務省消防庁国民保護・防災部防災課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。

※ 法制集中研修とセットでの受講の場合、推薦期間は法制集中研修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（推薦の仮受付）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。

③ 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。

推 薦 書

回答者情報

団体

所属・役職

電話番号

氏名

メールアドレス

照会内容

- Q1** <団体区分等>
地方公共団体区分
※都道府県「1」、政令指定都市「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** <研修生所属部署>
研修生 所属部署名 ※自治体名は不要です。
(回答必須)
- Q3** 研修生 所属部署 分野(最も近い分野をご選択ください)
※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」を【半角】で入力してください。
(回答必須)
- Q4** 研修生 役職名(例:係長)
(回答必須)
- Q5** 研修生 所属部署 直通電話番号(例:0123456789)
(回答必須)
- Q6** <研修生情報>
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)
- Q7** 名【漢字】
(回答必須)
- Q8** 姓【ふりがな】
(回答必須)
- Q9** 名【ふりがな】
(回答必須)
- Q10** 性別
※男性「1」、女性「2」を【半角】で入力してください。
(回答必須)
- Q11** 生年月日(例:1984/8/16)
(回答必須)
- Q12** 給与の【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)
- Q13** 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※※
(回答必須)
- Q14** <学歴>
学歴種別
※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。
※大学中退の場合は、高卒「4」を半角で入力してください。

(回答必須)

- Q15 最終学歴(例:〇〇学部 等)
※※Q14で【大学／大学院卒「1」】を入力した場合のみ入力してください※※
※※【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。

- Q16 法律学を専攻している場合には選択してください。

(選択時は○を●に変更してください。)

☐ 法律学専攻

- Q17 <勤務年数>

勤務年数【年数】(例:14年1月の場合、「14」(半角)を入力)

※入校日(令和6年5月9日)時点での年数を入力してください。

(回答必須)

- Q18 勤務年数【月数】(例:14年1月の場合、「1」(半角)を入力)

※入校日(令和6年5月9日)時点での月数を入力してください。

(回答必須)

- Q19 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。

- Q20 <事務担当課の所属>

事務担当課 所属部署(例:〇〇課〇〇室 等)

(回答必須)

- Q21 <事務担当課所在地住所>

郵便番号(例:1001100)

(回答必須)

- Q22 事務担当課 所在地住所(例:東京都立川市緑町10番地の1、〇〇県〇〇市〇〇1丁目1番1号 等)

※※都道府県名から入力してください※※

(回答必須)

- Q23 <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)

- Q24 【氏名】(例:立川 花子)

(回答必須)

- Q25 【公用携帯等】(例:09011111111)

※※研修生に体調不良やトラブル等が発生した場合などに使用しますので、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、担当者の私用携帯の登録についてもご検討ください※※

(回答必須)

- Q26 Q25において、【固定電話】の番号を記載されている場合には、休日夜間における担当者への連絡方法について入力してください。

(例:記載した電話番号に連絡をすれば、担当者に取り次がれ、担当者から電話がある等)

※ 携帯の番号を記載されている場合には、【携帯番号を記載】と入力してください。

(回答必須)

- Q27 第1部課程においては、政策立案演習の一環として実地調査(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●に変更してください。)

☐ 確認済み

(様式1についての注意事項)

- (1) 第2部課程については、原則として法制集中研修とセットで受講いただくこととしておりますが、法制集中研修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、法制集中研修の推薦受付時に第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、「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、「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数をそれぞれ記載してください。
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、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、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。

履 歴 書

1. 研修生情報

所 属 団 体 名	
ふ り が な	
氏 名	
生 年 月 日	

【写真添付位置】

※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	

3. 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) 2の「最終学歴」欄は、学校名、学部名までを記載してください。

(2) 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

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	356,700円	注 1、2 参照
			図書教材経費	131,000円	
			小 計	487,700円	
		校 友 会 費		10,000円	注 3 参照
		合 計		497,700円	
	第 2 部 (※1)	納入金	寄宿舎管理運営経費	220,400円	注 1、2 参照
			図書教材経費	70,000円	
			小 計	290,400円	
		校 友 会 費		10,000円	注 3 参照
		合 計		300,400円	
	第 1 部・第 2 部特別 (※2)	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	32,000円	
			小 計	116,100円	
		校 友 会 費		10,000円	注 3 参照
		合 計		126,100円	
	第 3 部	納入金	寄宿舎管理運営経費	69,600円	注 1、2 参照
			図書教材経費	34,000円	
			小 計	103,600円	
		校 友 会 費		10,000円	注 3 参照
合 計		113,600円			
(法制集中研修)	納入金	寄宿舎管理運営経費	60,900円	注 1、2 参照	
		図書教材経費	34,000円		
		小 計	94,900円		
	校 友 会 費		10,000円	注 3 参照	
	合 計		104,900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	104,400円	注 1、2 参照
			図書教材経費	36,000円	
			小 計	140,400円	
		校 友 会 費		10,000円	注 3 参照
		合 計		150,400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	65,000円	
			小 計	308,600円	
		校 友 会 費		10,000円	注 3 参照
		合 計		318,600円	
	監査・内部統制専門	納入金	寄宿舎管理運営経費	121,800円	注 1、2 参照
			図書教材経費	40,000円	
			小 計	161,800円	
		校 友 会 費		10,000円	注 3 参照
		合 計		171,800円	

※1 法制集中研修を受講しない場合は、寄宿舎管理運営費:159,500円、図書教材経費:52,000円及び校友会費:10,000円(入会は任意)、**合計:221,500円**の納入となります。

※2 法制集中研修を受講する場合は、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、**6,000円減額**し、図書教材経費:26,000円、**合計:120,100円**の納入となります。

※3 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、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 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
- (4) 税務専門課程会計コースにあつては、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
- (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。

※ 入会を希望しない場合には、（一財）自治研修協会（自治大学校施設の管理・運営業務における委託事業者）へその旨ご一報いただくこととしています。

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、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、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6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	6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	7年1月	2月	3月
第1部	第1 4 2 期 (定員 80 名)	2/13～22		e-ラーニング (事前履修)	5/9～9/13	※休講 8/10～18									
	第1 4 3 期 (定員 80 名)					7/29～8/9	e-ラーニング (事前履修)					10/22～3/7			
第2部	第2 0 4 期 (定員 80 名)	1/22～2/2	e-ラーニング (事前履修)	※休講 4/27～5/6	4/18～7/9										
	第2 0 5 期 (定員 80 名)	1/22～2/2		e-ラーニング (事前履修)	6/19～9/6	※休講 8/10～18									
	第2 0 6 期 (定員 80 名)					7/16～25	e-ラーニング (事前履修)			10/10～12/25					
	第2 0 7 期 (定員 80 名)					7/16～25				e-ラーニング (事前履修)			12/5～3/5		
	第4 7 期 (定員 120 名)	1/22～2/2			6/3～14	e-ラーニング (事前履修)	8/30～9/27						※休講 12/26～1/7		
第3部・第2部特別	第4 8 期 (定員 120 名)					(7/16～25)				11/5～15			e-ラーニング (事前履修)	1/31～2/28	
	第3部 第114期 (定員120名)			4/22～5/2		7/17～8/9									
(法制集中研修)	第3 期	1/22～2/2			e-ラーニング (事前履修)	6/19～7/8									
	第4 期					7/16～26				e-ラーニング (事前履修)	12/5～24				
専 門 研 修	税務・徴収コース 第22期 (定員120名)					7/8～19				10/4～11/8					
	会計コース 第42期 (定員50名)	1/15～26	事前研修	通 信 研 修		7/3～10/2									
	監査・内部統制専門 第25期 (定員50名)					※休講 8/10～18				10/15～25			e-ラーニング (事前履修)	1/17～2/27	

【参考】令和5年度の実績

令和5年度の各課程の実績は、次のとおりです（12月時点）。

課 程			研修期間	受講人数
一般 研 修	第1部課程	第140期	令和5年5月10日（水）～9月15日（金）	40名
		第141期	令和5年10月17日（火）～令和6年3月1日（金）	45名
	第2部課程	第200期	令和5年4月25日（火）～7月11日（火）	25名
		第201期	令和5年6月21日（水）～9月12日（火）	51名
		第202期	令和5年10月11日（水）～12月26日（火）	70名
		第203期	令和5年12月6日（水）～令和6年3月5日（火）	56名
	第1部・第2部 特別課程	第45期	令和5年9月4日（月）～9月29日（金）	90名
		第46期	令和6年1月30日（火）～2月27日（火）	76名 （予定）
	第3部課程	第113期	令和5年7月18日（火）～8月10日（木）	89名
	（参考） 法制集中研修	第1期	令和5年6月21日（水）～7月10日（月）	1名
		第2期	令和5年12月6日（水）～12月25日（月）	7名
専 門 研 修	税務専門課程 税務・徴収コース	第21期	令和5年10月6日（金）～11月10日（金）	58名
	税務専門課程 会計コース	第41期	令和5年3月9日（木）～10月4日（水） ※うち宿泊研修は、7月5日（水）～10月4日（水）	13名
	監査・内部統制 専門課程	第24期	令和6年1月15日（月）～2月22日（木）	7名 （予定）

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）