

## 令和4年度 特別研修（共同）「法制執務」 実施要領

- 1 目的 法制執務の初学者を対象として、基礎となる法的知識を学び、法の適正な解釈運用と法の制定や改正に必要な基本的な技法を身に付け、「法令を読む力」、「法令を改正する力」を養う。
- 2 対象 ・初めて法制執務に携わる職員  
・法制執務に関心のある職員
- 3 定員 県10人・市町村40人
- 4 日程 9月5日(月)・6日(火) 9:00~16:30

1 日 目	お エ ン テ ー ション	講 義・演 習	休 憩	講 義・演 習	
	9:00 9:05		12:00 13:00	16:25 16:30	
2 日 目		講 義・演 習	休 憩	講 義・演 習	議 議 の 振 り 返 り 等

- 5 手 法 Zoomによるオンライン研修
- 6 講 師 第一法規 株式会社 津村 正統 氏
- 7 会 場 各所属・各団体で指定する場所
- 8 準備品 筆記用具、インターネットに接続できるパソコン等の端末（カメラ・マイク付）、テキスト等研修資料、実施要領、シラバス（研修案内）、「研修当日の参加方法について」
- 9 事前課題 この研修では事前課題を実施します。  
課題に対する対応策をまとめ、研修当日にお持ちください。
- 10 受講後 Excel 様式の受講報告（アンケート）に入力し、受講後3日以内にデータで提出してください。提出をもって修了認定を行います。  
【県】下記担当宛  
【市町村】各団体の研修担当課宛
- 11 その他
  - (1) 他団体の受講生との意見交換の機会を確保するため、可能な限り、1人1台のパソコンを用意してください。また、マイク・カメラの御用意及び研修中に発言可能な受講環境の確保に御協力をお願いします。
  - (2) Zoomの接続については、「研修当日の参加方法について」を確認してください。
  - (3) 研修開始5分前にはZoomに接続し待機してください。研修開始20分前には接続が可能な状態になっています。
  - (4) 講義動画及びテキストは本研修のみに限って使用し、録画、撮影、スクリーンショット、引用、転用、転載、第三者への共有等はしないでください。

担当：人材開発部 県職員担当 岩島【E-mail】iwashima@hitozukuri.or.jp  
人材開発部 市町村職員担当 小倉【E-mail】ogura@hitozukuri.or.jp  
【電話】048-664-6681（県職員担当） 048-664-6684（市町村担当）  
【FAX】048-664-6667

## 特別研修（共同）

研修名	法制執務	受講者の声		
		法制執務初心者の私にも非常に分かりやすい講義で、受動的な講義ではなく、能動的に講義を聞くことができました。法がどのような規則で成り立っていて、どのように改正すればよいか理解することができました。		
講師	第一法規（株） つむら まさのり 津村 正統	期 間	2日間	
		会 場	各所属・各団体で指定する場所	
		予 定 人 員	県10人・市町村40人	
ねらい	法制執務の初学者を対象として、基礎となる法的知識を学び、法の適正な解釈運用と法の制定や改正に必要な基本的な技法を身に付け、「法令を読む力」、「法令を改正する力」を養います。			
対象者	次のいずれかに該当する職員 ・初めて法制執務に携わる職員 ・法制執務に関心のある職員			
実施日	9月5日（月）・6日（火）			
手法	オンライン研修			
学 習 計 画				
日程	カリキュラム	時間数		内 容
		時	分	
1日 9:00 ～ 16:30	オリエンテーション	0	05	研修全般に関するオリエンテーション等
	法制執務について	6	25	・総説 ・立法政策 ・立法技術
	法の仕組み			・法体系 ・法形式 条例と規則、告示及び訓令
	条例・規則の立案方式			・総説 方式の根拠・種類 ・新制定の方式 公布文・条例番号・題名・前文及び制定文・目次・本則・附則 ・別表等 ・立案要領 総則的規定・実体的規定・雑則的規定・罰則規定
	演習			・法の読み方
2日 9:00 ～ 16:30	一部改正の方式	6	25	・総説 ・基本形式 ・公布文、条例番号及び題名 ・本則
	全部改正及び廃止の方式			
	演習			・条例の一部改正
	講義の振り返り等	0	05	質疑応答、アンケート記入等
備 考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県職員と市町村職員との共同研修（市町村研修コード NO.312）</li> <li>・事前課題があります。</li> </ul>			