

⑪ 法務基礎 研修

関連する研修
・ 行政法研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- 法の解釈・法（条例）の作成・解釈・運用するスキル

日 時：令和5年5月31日（水）9：20～16：30

会 場：佐賀県市町会館3階 大会議室及び web

対象者：全職員（定員 50名）

◆申込締切日 令和5年4月28日（金）

〈研修内容〉

1. 法を学ぶ

- 地方行政と法 ● 自治体法務とは

2. 法とは何か（演習）

- 法の解釈 ● 法の種類

3. 法と政策（演習）

- 政策法務とは ● 法（条例）による政策の推進

4. 法的思考を考える（演習）

- 法的思考とは ● 論理的思考の重要性

5. 法律と自治立法権

- 条例とは何か ● 憲法に見る条例制定権
- 条例制定権の範囲と限界 ● 条例づくりのプロセス



講師 田鹿 俊弘氏より一言

法律に対する苦手意識を払拭していただき、法律（条例）が政策推進に有効であり、問題解決に大いに役立つものであることに気付いていただきたいと思います。住民からの行政需要の高まりと併せて多様化に対応するためには、法を用いる解決が必要となることもあります。是非、仕事に関する法を知ること、法的思考を習慣化すること、そして法律(条例)を立案して政策を実現する醍醐味を感じていただきたいと思います。

⑫ 行政法 研修

関連する研修

・法務基礎研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 情報公開制度及び個人情報保護制度の趣旨及び運用上のポイント（特に、開示不開示の判断に際しての考え方）
- ◆ 条例の重要性に対する認識を深め、特に、条例制定権の限界に関する法的問題を理解し、今後の条例制定および法令解釈に役立つ法的知識
- ◆ 職員倫理に対する認識を深めることにより、公務員としての立場と責任を改めて自覚し、自信を持って公務を推進することができるようになるスタンス

日 時：令和5年12月8日（金）9：20～16：30

会 場：佐賀県市町会館3階 大会議室

対象者：全職員（定員 30名）

◆申込締切日 令和5年11月8日（水）

〈研修内容〉

1. 情報政策

●情報公開制度

佐賀市の情報公開条例と各自の自治体の条例を比較しながら、制度の意義、特徴、手続、運用上の相違点や留意点を理解した上で、開示の可否の適否等を事例の検討。

●個人情報保護制度

個人情報保護法が規律する個人情報の収集・管理・利用及び自己情報開示に関する規律を確認した上で、具体的事例における個人情報の保護の在り方や自己情報開示に際して問題となる事項等について検討。

2. 政策法務

自主的に条例を制定する際に問題となる「法律と条例の抵触」の問題をテーマに、最高裁の考え方を理解したうえで、具体的な事例の検討。

3. 職員倫理

地方公務員法上の義務と責任を確認し、さらに公務員倫理について、「唐津市職員倫理行動規準」を素材として、基本的事項を理解した上で、具体的事例において、職員倫理上の（利害関係者との）禁止行為を判断する際の考え方を検討。

講師 村上 英明氏より一言



皆さんが現在担当しておられる事務の法的問題（特に、情報公開および個人情報保護の分野）に関する質問を受ける時間を取り、時間の許す限り相談にのりますので、情報公開の可否、個人情報の本人開示の適否、その他の法的問題に関して判断が困難な事例を自由に持ち込んで下さい。

⑬ 財務事務 研修

関連する研修

- ・公会計研修基礎編
- ・公会計研修応用編
- ・入札・契約事務制度研修

日 時：令和5年7月21日（金） 9：50～16：00

会 場：web

対象者：出納・財務事務担当の初任者（定員 50名）

◆申込締切日 令和5年6月21日（水）

〈研修内容〉

10：00～12：00 市町村財政動向

13：00～14：00 収入・支出事務

14：10～16：00 契約事務

講師；市町村財政動向／契約事務
収入・支出事務

佐賀県総務部市町支援課職員（予定）
佐賀県出納局会計課職員（予定）

⑭ 公 会 計 研 修

〈基礎編〉

関連する研修

- ・ 公会計研修応用編
- ・ 公共 MBA 研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 複式簿記の基礎
- ◆ 貸借対照表に対する理解

日 時：令和5年8月3日（木）9：20～12：30

会 場：佐賀県市町会館3階 大会議室

対象者：全職員（定員 70名）

※電卓を持参すること（スマホの電卓機能可）

◆申込締切日 令和5年7月3日（月）

〈研修内容〉

1. なぜ、複式簿記なのか？
2. 複式簿記の基本的な仕組み
3. 費用の配分とは何か？
4. 貸借対照表とは何か？

- これらの内容を解説するとともに、問題演習を行うことによって、複式簿記の基礎を身に付ける。
- 単式簿記の官庁会計では作成されることのない貸借対照表について、実際の地方自治体のものを使って簡単な財務分析を行うことにより体験的に学習する。
- 貸借対照表とは何かを理解することによって、発生主義・複式簿記を導入する意義を理解する。



講師 川崎 智寛氏より一言

複式簿記を学ぶということは、新しいゲームのルールを学ぶことです。そのためには、解説書を何回も読むよりは、自分で仕訳を作成する、簡単な財務諸表を作成してみる、簡単な財務諸表分析を行ってみるなど、実際にゲームをやってみることが大切です。

また、複式簿記の理解は積み重ねが重要です。講師の話を聞く、解説書を読むだけでは不十分で、何度も触れることが重要です。この研修に参加して複式簿記の仕組みや利用方法など、複式簿記の理解のきっかけがつかめたと感じた方は、ご自身の所属する自治体の公会計財務諸表や公営企業決算書などの分析を行って複式簿記への理解を深めて頂きたいと思います。

⑮ 公 会 計 研 修

関連する研修

- ・ 公会計研修基礎編
- ・ 公共 MBA 研修

〈応用編〉

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ 貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書の読み方
- ◆ 将来キャッシュフロー計算書を使った長期財政シミュレーション

日 時：令和5年8月3日（金）13：30～16：30

会 場：佐賀県市町会館3階 大会議室

対象者：複式簿記の基礎知識がある者（基礎編受講者は受講可）
（定員 50名）

※電卓（スマホの電卓機能可）

※可能であればスマホもしくはタブレット持参

◆申込締切日 令和5年7月3日（月）

〈研修内容〉

1. 官庁会計の限界と企業会計導入の必要性
2. 貸借対照表・損益計算書を使った分析 その1
3. 貸借対照表・損益計算書を使った分析 その2
4. キャッシュフロー計算書を使った分析

※財務諸表分析はグループ演習形式で実施

- 東証一部上場企業及び地方公営企業の貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書を使って簡単な財務諸表分析を行い、「作成された財務書類から何が読み取れるのか？」を体験的に学習。
- この財務諸表分析を通じて、水道事業及び下水道事業の特徴を理解し、今後の経営のあり方について考察。



講師 川崎 智寛氏より一言

この研修は財務諸表分析演習を中心とした参加型の研修です。グループ演習形式で行いますので、黙って講師の話聞くのではなく、積極的に質問する、受講者同士積極的に議論することが重要です。豊富な実例を交えて解説しますので、個人的な感想・思いつきでも何でも結構ですから、積極的に発言してください。

財務諸表分析は、分析指標を計算して、その結果を解釈することが重要です。インターネットで調べることができると、分析指標の解釈に深みが増し、有意義な財務諸表分析が可能になります。当日は電卓及びスマホを持参してください。電卓はスマホの電卓機能で十分対応可能です。

16 危機管理 研修

関連する研修

- ・判断力・決断力研修
- ・わかりやすい資料づくり研修

〈本研修で習得を目指すスキル〉

- ◆ マスコミ取材・ネット炎上対応力
- ◆ 危機発生時におけるコミュニケーション力
- ◆ リスクを正しく伝える技術
- ◆ 地域住民等ステークホルダーの不安や本音に対する理解力

日 時：令和5年10月27日（金）9：20～16：30

会 場：佐賀県市町会館3階 大会議室

対象者：係長級以上の職員（定員 35名）

◆申込締切日 令和5年9月27日（水）

〈研修内容〉

I. 講義

- リスクマネジメントとコミュニケーションの関係
- 危機管理広報、リスク・コミュニケーション、クライシス・コミュニケーションとは
- クライシス発生時のマスコミ対応ベからず集
- 発表資料（ポジション・ペーパー）の作り方
- ネット炎上対応策
- 風評被害対応策
- 最近の事例（成功例と失敗例）解説と学ぶべき教訓についての紹介等

II. 実習

- 発表資料（ポジション・ペーパー）の作成
- 模擬緊急記者会見の実施、動画撮影 ※受講者は発表者と記者役を体験
- 模擬緊急記者会見の動画再生、講評



講師 宇於崎 裕美 氏より一言

事件や事故、感染症の流行、災害発生、職員の違法行為などの危機発生時の報道対応やネット対応には、困難がつきものです。発表方法についての知識があっても、説明責任について理解していたとしても、実際に記者や地域住民、ネットユーザー等ステークホルダーとうまくコミュニケーションができるとは限りません。頭でわかっていることと、口で説明できることとは別なのです。また、コミュニケーションは言葉だけで成り立つものではありません。表情や態度物腰、服装などの見た目や、声の大きさ、話し方でも、相手から評価されます。そこで、本研修では実践で役立つコミュニケーション力を養成するため講義に加え、本番さながらの模擬緊急記者会見実習を行います。事件・事故等クライシスが起きてしまったという想定のもとで、受講者の皆さんには、責任者として発表資料（ポジション・ペーパー）を作成していただきます。そして、模擬緊急記者会見では「発表者役」になって、実際に説明していただきます。さらに、記者の思考回路を疑似体験するために、「記者役」にも挑戦していただきます。このようなロールプレイによるシミュレーションを行うことで、実践力を身につけることができます。