

第7回 新規採用職員研修(前期)「新卒者」【日程表】

目的

・自治体職員としての心構えや職務に必要な基礎知識・技能を修得する。

概要

はじめてのメンタルヘルス	ストレスとは何かを知り、個人のストレスチェックを行う。また、ストレス対処法を学習し、自分自身でメンタルヘルスをコントロールできるように促す。
公務員倫理	信頼される公務員としての倫理観を理解し、職員の義務と責任について学ぶ。
人権学習	身近な人権を正しく認識し、公務員としての人権意識を高める。
社会人としての接遇とマナー	自立した社会人としての自覚を醸成し、ビジネスマナーを身につける。
組織と仕事	組織の一員としての意識を確立し、組織内での仕事の進め方や仕事に対する姿勢を理解する。

研修情報

- 日 程:令和5年5月10日(水)~12日(金)【3日】
- 対象者:新規採用職員(採用後1年未満の職員で公務員経験者を除き、社会人経験3年未満の者)
- 形 式:スクール・グループ
- 研修室:大研修室・研修室35

時間割・講師

	時 間	内 容	講 師	
1 日 目	9:30 ~ 9:40	オリエンテーション		
	9:40 ~ 11:40	はじめてのメンタルヘルス	あいメンタルヘルスサポート 代表 中山 かおり 氏	
	11:40 ~ 12:40	昼休憩		
	12:40 ~ 14:30	公務員倫理	福岡県市町村職員研修所 所長 米倉 秀之	
	14:40 ~ 16:40	人権学習	(公社)福岡県人権研究所 啓発部会長 鍋山 公一 氏	
2 日 目	9:30 ~ 11:30	社会人としての接遇とマナー	(株)アソウ・ヒューマニーセンター 講師 大隈 多恵 氏	
	11:30 ~ 12:30	昼休憩		
	12:30 ~ 16:30	社会人としての接遇とマナー		
3 日 目	9:30 ~ 11:30	組織と仕事	(一社)日本経営協会 講師 桑原 武志 氏	
	11:30 ~ 12:30	昼休憩		
	12:30 ~ 16:30	組織と仕事		
	16:30 ~ 16:35	事務連絡		

※4月3日(月)~5月31日(水)まで「地方自治法」「地方公務員法」の研修をオンデマンド配信します。
詳細は研修所からのメール、ホームページをご覧ください。

第8回 新規採用職員研修(前期)「新卒者」【日程表】

目的

・自治体職員としての心構えや職務に必要な基礎知識・技能を修得する。

概要

はじめてのメンタルヘルス	ストレスとは何かを知り、個人のストレスチェックを行う。また、ストレス対処法を学習し、自分自身でメンタルヘルスをコントロールできるように促す。
公務員倫理	信頼される公務員としての倫理観を理解し、職員の義務と責任について学ぶ。
人権学習	身近な人権を正しく認識し、公務員としての人権意識を高める。
社会人としての接遇とマナー	自立した社会人としての自覚を醸成し、ビジネスマナーを身につける。
組織と仕事	組織の一員としての意識を確立し、組織内での仕事の進め方や仕事に対する姿勢を理解する。

研修情報

- 日 程:令和5年5月10日(水)～12日(金)【3日】
- 対象者:新規採用職員(採用後1年未満の職員で公務員経験者を除き、社会人経験3年未満の者)
- 形 式:スクール・グループ
- 研修室:大研修室・中研修室A、B

時間割・講師

	時間	内容	講師
1 日 目	9:30 ~ 9:40	オリエンテーション	
	9:40 ~ 11:40	はじめてのメンタルヘルス	あいメンタルヘルスサポート 代表 中山 かおり 氏
	11:40 ~ 12:40	昼休憩	
	12:40 ~ 14:30	公務員倫理	福岡県市町村職員研修所 所長 米倉 秀之
	14:40 ~ 16:40	人権学習	(公社)福岡県人権研究所 啓発部会長 鍋山 公一 氏
2 日 目	9:30 ~ 11:30	社会人としての接遇とマナー	(株)アソウ・ヒューマニーセンター 講師 古川 さやか 氏
	11:30 ~ 12:30	昼休憩	
	12:30 ~ 16:30	社会人としての接遇とマナー	
3 日 目	9:30 ~ 11:30	組織と仕事	(一社)日本経営協会 講師 中島 一平 氏
	11:30 ~ 12:30	昼休憩	
	12:30 ~ 16:30	組織と仕事	
	16:30 ~ 16:35	事務連絡	

※4月3日(月)～5月31日(水)まで「地方自治法」「地方公務員法」の研修をオンデマンド配信します。
詳細は研修所からのメール、ホームページをご覧ください。

給与事務新任者研修【日程表】

目的

実務で必要になる基本的な法律を学び、給与事務に関する基礎知識を身に付ける。

概要

地方公務員の給与制度について理解を深めるため、基本的な考え方と制度上の実務的な運用を学ぶ。

研修情報

■日 程:令和5年5月16日(火)【1日】

■対象者:給与事務の新任者

■形 式:スクール

■研修室:大研修室

時間割・講師

	時 間	内 容	講 師
1 日 目	9:30 ~ 9:40	オリエンテーション	
	9:40 ~ 11:40	給与事務の基礎知識	福岡県企画・地域振興部 市町村振興局 行財政支援課 安野 航 氏
	11:40 ~ 12:40	昼休憩	
	12:40 ~ 16:40	給与事務の実務的運用	
	16:40 ~ 16:45	事務連絡	

第1回 新規採用職員研修(前期)「社会人経験者」【日程表】

目的

- ・自治体職員としての心構えや職務に必要な基礎知識・技能を修得する。
- ・これまでの職務経験を生かして、新たな組織で即戦力となることを意識づける。

概要

はじめてのメンタルヘルス	ストレスとは何かを知り、個人のストレスチェックを行う。また、ストレス対処法を学習し、自分自身でメンタルヘルスをコントロールできるように促す。
公務員倫理	信頼される公務員としての倫理観を理解し、職員の義務と責任について学ぶ。
人権学習	身近な人権を正しく認識し、公務員としての人権意識を高める。
社会人としての接遇とマナー	自立した社会人としての自覚を再確認し、ビジネスマナーを再度身につける。
組織と仕事	これまでの職務経験を振り返り、これからの組織で経験をどう生かし、仕事を進めるか考え、即戦力となることを自覚する。

研修情報

- 日 程:令和5年5月17日(水)～19日(金)【3日】
- 対象者:新規採用職員(採用後1年未満の職員で公務員経験者を除き、社会人経験が3年以上ある者)
- 形 式:スクール・グループ
- 研修室:大研修室・研修室35

時間割・講師

	時 間	内 容	講 師
1 日 目	9:30 ～ 9:40	オリエンテーション	
	9:40 ～ 11:40	はじめてのメンタルヘルス	あいメンタルヘルスサポート 代表 中山 かおり 氏
	11:40 ～ 12:40	昼休憩	
	12:40 ～ 14:30	公務員倫理	福岡県市町村職員研修所 所長 米倉 秀之
	14:40 ～ 16:40	人権学習	(公社)福岡県人権研究所 啓発部会長 鍋山 公一 氏
2 日 目	9:30 ～ 11:30	社会人としての接遇とマナー	(株)アソウ・ヒューマニーセンター 講師 大隈 多恵 氏
	11:30 ～ 12:30	昼休憩	
	12:30 ～ 16:30	社会人としての接遇とマナー	
3 日 目	9:30 ～ 11:30	組織と仕事	(一社)日本経営協会 講師 桑原 武志 氏
	11:30 ～ 12:30	昼休憩	
	12:30 ～ 16:30	組織と仕事	
	16:30 ～ 16:35	事務連絡	

※4月3日(月)～5月31日(水)まで「地方自治法」「地方公務員法」の研修をオンデマンド配信します。
詳細は研修所からのメール、ホームページをご覧ください。

第2回 新規採用職員研修(前期)「社会人経験者」【日程表】

目的

- ・自治体職員としての心構えや職務に必要な基礎知識・技能を修得する。
- ・これまでの職務経験を生かして、新たな組織で即戦力となることを意識づける。

概要

はじめてのメンタルヘルス	ストレスとは何かを知り、個人のストレスチェックを行う。また、ストレス対処法を学習し、自分自身でメンタルヘルスをコントロールできるように促す。
公務員倫理	信頼される公務員としての倫理観を理解し、職員の義務と責任について学ぶ。
人権学習	身近な人権を正しく認識し、公務員としての人権意識を高める。
社会人としての接遇とマナー	自立した社会人としての自覚を再確認し、ビジネスマナーを再度身につける。
組織と仕事	これまでの職務経験を振り返り、これからの組織で経験をどう生かし、仕事を進めるか考え、即戦力となることを自覚する。

研修情報

- 日 程:令和5年5月17日(水)～19日(金)【3日】
- 対象者:新規採用職員(採用後1年未満の職員で公務員経験者を除き、社会人経験が3年以上ある者)
- 形 式:スクール・グループ
- 研修室:大研修室・中研修室A、B

時間割・講師

	時 間	内 容	講 師
1 日 目	9:30 ~ 9:40	オリエンテーション	
	9:40 ~ 11:40	はじめてのメンタルヘルス	あいメンタルヘルスサポート 代表 中山 かおり 氏
	11:40 ~ 12:40	昼休憩	
	12:40 ~ 14:30	公務員倫理	福岡県市町村職員研修所 所長 米倉 秀之
	14:40 ~ 16:40	人権学習	(公社)福岡県人権研究所 啓発部会長 鍋山 公一 氏
2 日 目	9:30 ~ 11:30	社会人としての接遇とマナー	(株)アソウ・ヒューマニーセンター 講師 井上 歩 氏
	11:30 ~ 12:30	昼休憩	
	12:30 ~ 16:30	社会人としての接遇とマナー	
3 日 目	9:30 ~ 11:30	組織と仕事	(一社)日本経営協会 講師 中島 一平 氏
	11:30 ~ 12:30	昼休憩	
	12:30 ~ 16:30	組織と仕事	
	16:30 ~ 16:35	事務連絡	

※4月3日(月)～5月31日(水)まで「地方自治法」「地方公務員法」の研修をオンデマンド配信します。
詳細は研修所からのメール、ホームページをご覧ください。

第3回 新規採用職員研修(前期)「社会人経験者」【日程表】

目的

- ・自治体職員としての心構えや職務に必要な基礎知識・技能を修得する。
- ・これまでの職務経験を生かして、新たな組織で即戦力となることを意識づける。

概要

はじめてのメンタルヘルス	ストレスとは何かを知り、個人のストレスチェックを行う。また、ストレス対処法を学習し、自分自身でメンタルヘルスをコントロールできるように促す。
公務員倫理	信頼される公務員としての倫理観を理解し、職員の義務と責任について学ぶ。
人権学習	身近な人権を正しく認識し、公務員としての人権意識を高める。
社会人としての接遇とマナー	自立した社会人としての自覚を再確認し、ビジネスマナーを再度身につける。
組織と仕事	これまでの職務経験を振り返り、これからの組織で経験をどう生かし、仕事を進めるか考え、即戦力となることを自覚する。

研修情報

- 日 程:令和5年5月24日(水)～26日(金)【3日】
- 対象者:新規採用職員(採用後1年未満の職員で公務員経験者を除き、社会人経験が3年以上ある者)
- 形 式:スクール・グループ
- 研修室:大研修室・研修室35

時間割・講師

	時 間	内 容	講 師
1 日 目	9:30 ~ 9:40	オリエンテーション	
	9:40 ~ 11:40	はじめてのメンタルヘルス	あいメンタルヘルスサポート 代表 中山 かおり 氏
	11:40 ~ 12:40	昼休憩	
	12:40 ~ 14:30	公務員倫理	福岡県市町村職員研修所 所長 米倉 秀之
	14:40 ~ 16:40	人権学習	(公社)福岡県人権研究所 啓発部会長 鍋山 公一 氏
2 日 目	9:30 ~ 11:30	社会人としての接遇とマナー	(株)アソウ・ヒューマニーセンター 講師 大隈 多恵 氏
	11:30 ~ 12:30	昼休憩	
	12:30 ~ 16:30	社会人としての接遇とマナー	
3 日 目	9:30 ~ 11:30	組織と仕事	(一社)日本経営協会 講師 桑原 武志 氏
	11:30 ~ 12:30	昼休憩	
	12:30 ~ 16:30	組織と仕事	
	16:30 ~ 16:35	事務連絡	

※4月3日(月)～5月31日(水)まで「地方自治法」「地方公務員法」の研修をオンデマンド配信します。
詳細は研修所からのメール、ホームページをご覧ください。

第4回 新規採用職員研修(前期)「社会人経験者」【日程表】

目的

- ・自治体職員としての心構えや職務に必要な基礎知識・技能を修得する。
- ・これまでの職務経験を生かして、新たな組織で即戦力となることを意識づける。

概要

はじめてのメンタルヘルス	ストレスとは何かを知り、個人のストレスチェックを行う。また、ストレス対処法を学習し、自分自身でメンタルヘルスをコントロールできるように促す。
公務員倫理	信頼される公務員としての倫理観を理解し、職員の義務と責任について学ぶ。
人権学習	身近な人権を正しく認識し、公務員としての人権意識を高める。
社会人としての接遇とマナー	自立した社会人としての自覚を再確認し、ビジネスマナーを再度身につける。
組織と仕事	これまでの職務経験を振り返り、これからの組織で経験をどう生かし、仕事を進めるか考え、即戦力となることを自覚する。

研修情報

- 日 程:令和5年5月24日(水)～26日(金)【3日】
- 対象者:新規採用職員(採用後1年未満の職員で公務員経験者を除き、社会人経験が3年以上ある者)
- 形 式:スクール・グループ
- 研修室:大研修室・中研修室A、B

時間割・講師

	時 間	内 容	講 師
1 日 目	9:30 ~ 9:40	オリエンテーション	
	9:40 ~ 11:40	はじめてのメンタルヘルス	あいメンタルヘルスサポート 代表 中山 かおり 氏
	11:40 ~ 12:40	昼休憩	
	12:40 ~ 14:30	公務員倫理	福岡県市町村職員研修所 所長 米倉 秀之
	14:40 ~ 16:40	人権学習	(公社)福岡県人権研究所 啓発部会長 鍋山 公一 氏
2 日 目	9:30 ~ 11:30	社会人としての接遇とマナー	(株)アソウ・ヒューマニーセンター 講師 井上 歩 氏
	11:30 ~ 12:30	昼休憩	
	12:30 ~ 16:30	社会人としての接遇とマナー	
3 日 目	9:30 ~ 11:30	組織と仕事	(一社)日本経営協会 講師 中島 一平 氏
	11:30 ~ 12:30	昼休憩	
	12:30 ~ 16:30	組織と仕事	
	16:30 ~ 16:35	事務連絡	

※4月3日(月)～5月31日(水)まで「地方自治法」「地方公務員法」の研修をオンデマンド配信します。
詳細は研修所からのメール、ホームページをご覧ください。

税徴収事務新任者研修(オンライン)【日程表】

目的

- ・徴収担当職員に必須となる基本的な滞納処分等に関する法律の知識を学ぶ。
- ・適切・効果的な滞納整理を行い、適正な処分及び徴収率アップにつなげる基本土台を構築する。

概要

徴収担当職員としての心構え、滞納者との折衝、地方税法総則や国税徴収法における財産の調査・差押えなどの諸手続きを、実務に即した滞納整理事例などを通じて、より実践向けの講義を通して学ぶ。

研修情報

- 日 程:令和5年5月30日(火)～31日(水)【2日】
- 対象者:徴収事務の新任者
- 形 式:オンライン

時間割・講師

	時間	内容	講師
1 日 目	9:55 ~ 10:00	オリエンテーション	
	10:00 ~ 12:00	1 徴収職員としての心構え 2 納税交渉(窓口、臨場等) 3 財産調査、質問検査と搜索	一般社団法人日本経営協会 講師 税理士・(元)国税庁 黒坂 昭一 氏
	12:00 ~ 13:00	昼休憩	
	13:00 ~ 16:00	4 財産差押え(総則) 5 各種財産差押え(債権差押えを中心に)	
	16:00 ~ 16:05	事務連絡	
2 日 目	9:55 ~ 10:00	事務連絡	
	10:00 ~ 12:00	6 交付要求・参加差押 7 徴収猶予・滞納処分の停止	
	12:00 ~ 13:00	昼休憩	
	13:00 ~ 16:00	8 換価・配当の概要 9 最近の滞納整理上の問題点等・質疑応答	
	16:00 ~ 16:05	事務連絡	