

契約事務研修【日程表】

目的

- ・契約事務の遂行に必要な基本的知識・制度を学び、これからの実務で生かせる力を養う。
- ・契約事務に関する疑問点や問題点を解消し、理解を深めて、自治体職員としての役割を認識する。

概要

契約事務・入札事務を適切に執行するために必要な基礎的知識を体系的に学ぶとともに、実務上留意すべき事項を中心に事例研究等を通して理解を深めていく。

研修情報

- 日 程:令和5年6月27日(火)～28日(水)【1泊2日】
- 対象者:実務経験年数1年程度の職員
- 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	1 地方財務会計制度と契約 2 契約制度を理解しておくことの必要性		
	11:40 ~ 12:40	昼休憩		
	12:40 ~ 16:40	3 自治体契約制度の全体像 4 自治体契約事務の基本原則 5 予算執行と契約実務		
2 日目	9:30 ~ 11:30	6 委託契約等の実務 7 公共契約の参加資格 8 リース契約の実務 9 工事契約の実務	一般社団法人日本経営協会 専任講師 樋口 満雄 氏	
	11:30 ~ 12:30	昼休憩		
	12:30 ~ 16:30	9 工事契約の実務(つづき) 10 契約制度の課題と対応 11 事例紹介		
	16:30 ~ 16:35	事務連絡		