

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6年6月27日(木)~28日(金)【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 地方公共団体の職員が契約法を学ぶ意味 2 契約基本的なルール—民法—		
	11:40 ~ 12:40	昼休憩		
	12:40 ~ 16:40	3 契約の成立と効果 4 契約主体—自然人と法人— 5 自治体契約の契約手続		
2 日 目	9:30 ~ 11:30	6 契約締結と予算 7 地方公共団体にかかわりの深い契約 —売買契約、請負契約、リース契約等—	名古屋学院大学 法学部 教授 松村 享 氏	
	11:30 ~ 12:30	昼休憩		
	12:30 ~ 16:30	8 PFI法など特別な法律に基づく契約 9 DBOなど新しい契約方法 10 契約と第三者に対する賠償責任		
	16:30 ~ 16:35	事務連絡		