

# 第1回 法制執務基礎研修

～法制執務に関する知識を学び、条例・規則等の作成に活かす～

| カリキュラム                                                                   | 概要                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1.法制執務とは<br>2.法令の種類<br>3.法秩序維持の原則<br>4.法令の形式及び構成<br>5. 法令文の表現<br>6. 一部改正 | 法制執務(法制度の事務を執行するためのルール)の知識を習得・実践するために、法制度の概要や法令の立案・解釈・運用上のルールを講義で確認し、実務で活用する。 |

| 研修情報                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------|
| ■日 程： 令和7年9月2日(火)～3日(水)【1泊2日】<br>■対象者： 受講を希望する職員<br>■形 式： スクール<br>■研修室： 中研修室 |

| 時間割                                                                                         | 講 師                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1日目<br>9:30 ～ 9:40 オリエンテーション<br>9:40 ～ 11:40 講義<br>11:40 ～ 12:40 昼休憩<br>12:40 ～ 16:40 講義    | 株式会社ぎょうせい<br>法令コンテンツ事業推進部<br>法令編集課<br>課長 松尾 弘子 氏 |
| 2日目<br>9:30 ～ 11:30 講義<br>11:30 ～ 12:30 昼休憩<br>12:30 ～ 16:30 講義<br>16:30 ～ 16:35 事務連絡・アンケート |                                                  |
|                                                                                             |                                                  |
|                                                                                             |                                                  |
|                                                                                             |                                                  |