

2 選択研修 (4)法務能力開発コース

～ 実務に役立つ法令知識が満載！ ～

条例規則の読み方・作り方講座

法制執務に必要な基礎知識や法令の読み方のポイント、実際の条例改正について、実務担当者が講師となり、演習を交えながら分かりやすく学べます。

到達目標	法令用語、条例の構成等の基礎知識や法令の読み方のコツ、条例規則の制定や改廃の実務を学ぶことにより、法務能力の向上を図る。
講座のポイント	地方創生の担い手として、地域の課題を解決していくためには、自治体職員の法令・法制知識がより一層求められます。今後、新たな条例制定や条例改正を行っていく中で「条例を読む力」「条例を作る力」は不可欠です。 本講座では、そうした力を養うために、実務として法制執務を行っている担当者から、押さえておかなければならない基本的な知識と、実務に役立つ読み方のコツや、条例制定及び改廃の実務を、演習を交えて分かりやすく学びます。

日時 【東部】 9月 7日(月) 8:55～16:40
【西部】 9月11日(金) 8:55～16:40
【隠岐】 9月 7日(月) 8:55～16:40
※隠岐会場は、Zoom を利用し東部と同時開催
※東部会場は、市町村・一部事務組合からの Zoom 受講も可

講師
島根県総務部総務課
法令係職員

会場 【東部】 自治研修所(松江市) [定員:50名]
【西部】 浜田合同庁舎(浜田市) [定員:48名]
【隠岐】 隠岐合同庁舎(隠岐の島町) [定員:12名]
島前集合庁舎(西ノ島町) [定員:12名]

対象 一般申込枠・・・全職員(会計年度任用職員含む。)
必修選択枠・・・〈県〉一般職員／主任前期
〈市町村〉中堅職員

午前		午後	
8:55	(開講オリエンテーション)		
9:00	○法体系について ○法令の構造について ○法令の読み方のポイント ○法令用語の解説	13:00	○条例改正の方式 ○条例改正の準備 ○新旧対照表の作り方 ○改正文の作り方
12:00	休憩	16:30	
		16:40	(閉講)

受講者の声	備考
<ul style="list-style-type: none">● 常用漢字の送り仮名等、普段の業務でも役に立つ事柄も習得できたので、今後の文書作成や起案の際に参考にしたい。● 基本的な用語の説明から、実践的な演習問題まで幅広く学ことができ、今後の業務にとっても役立つ内容だった。	

初めて法制執務の担当になった方、条例改正が頻繁にある部署の方には特にお勧めします！