

日 程 表

第 1 回法制執務基礎研修

1 研修のねらい 職務遂行に当たって必要な法制の基礎的知識を修得する。	
2 対象者（予定人員 42名） 法制の基礎的知識を修得を必要とする職員	
3 研修の概要 法制執務（法制度の事務を執行するためのルール）の知識を修得・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により確認するとともに、演習方式で理解を深めていきます。	
4 日程 平成30年 8月22日（水）～ 8月23日（木） [1泊2日]	
時間割	講師
1日目	
10:00～10:30 オリエンテーション	
10:30～12:00 講義 第1 総論	
第2 法の種類	
13:00～13:30 演習 法制執務総論	
13:30～15:30 講義 第3 法令の形式と構成等	法制執務・文書事務・政策法務研修講師 上原 等 氏
15:30～16:00 演習 法令の形式・構成	
条例の制定手続	
16:00～17:00 講義 第4 法令文の表現	
2日目	
9:00～11:00 講義 第4 法令文の表現（つづき）	
11:00～12:00 演習 法令文の表現	法制執務・文書事務・政策法務研修講師 上原 等 氏
13:00～15:00 講義 第5 一部改正	
15:00～16:00 演習 一部改正 発表・講評	
16:00～16:30 アンケート、事務連絡	