

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） 法制の基礎的知識の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 令和元年 8月21日（水）～ 8月22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	法制執務・文書事務・政策法務研修講師 上原 等 氏
	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	
	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	
17:45～19:30 情報交換会		
2日目	9:00～10:30 講義 第4 法令文の表現（つづき）	法制執務・文書事務・政策法務研修講師 上原 等 氏
	10:30～12:00 演習 法令文の表現	
	13:00～14:30 講義 第5 一部改正	
	14:30～16:00 演習 一部改正 発表・講評	
	16:00～16:30 アンケート、事務連絡	