

第1回 法制執務基礎研修 【日程表】

目的

・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。

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6年8月29日(木)～30日(金)【1泊2日】
- 対象者：受講を希望する職員
- 形 式：スクール
- 研修室：研修室35

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	株式会社ぎょうせい 法令例規事業部 法制ソフト課 担当課長 松尾 弘子 氏
	9:40 ~ 11:40	1. 法制執務とは 2. 法令の種類	
	11:40 ~ 12:40	昼休憩	
	12:40 ~ 16:40	3. 法秩序維持の原則 4. 法令の形式及び構成	
2 日 目	9:30 ~ 11:30	5. 法令文の表現	
	11:30 ~ 12:30	昼休憩	
	12:30 ~ 16:30	6. 一部改正	
	16:30 ~ 16:35	事務連絡	