

契約事務(基礎)研修



～どこが大事なの？契約時のポイントをしっかり理解しよう～

◆こんな方におすすめ！

- ・契約とはどういうものかについて学びたい方
- ・契約事務の基礎について学びたい方
- ・契約事務を担当する方

◆研修のねらい

地方公共団体では、用地買収契約、建設工事契約、土木工事契約、業務委託契約、物品購買契約等の契約にまつわる問題は複雑化する傾向にあり、その事務手続においては、透明性・公平性の確保が不可欠です。

この研修では、契約に関わる基礎的な問題を取り上げ、地方公共団体の契約を中心に演習や事例を交えながら分かりやすく解説します。

◆講師情報

一般社団法人日本経営協会
講師 嶋 靖記

◆予定科目

- 1 契約とは何か
- 2 契約書作成の意義、注意点
- 3 予算と契約
- 4 自治体契約の特徴
- 5 契約事務の流れ
- 6 各種契約の実務
- 7 契約に関するトラブル防止

(随時) 演習、事例紹介

◆研修情報

- 対象者 受講を希望する職員
- 募集人員 40名
- 日程及び会場
令和7年9月18日(木)～9月19日(金)
宮崎中央公民館3階大研修室

◆受講者の声

- ・これまで全く契約事務に関与していなかったため、初めて触れる単語ばかりでしたが、今後業務で携わる際に振り返ることができる良い研修であったと感じました。
- ・「仕様書はしっかり作り込まないといけない。」という講師の言葉が印象に残りました。講師ご自身の行政職員時代の経験を踏まえたお話をくださったので、興味深く学ぶことができました。
- ・契約書を見るときにどこを注意すれば良いのかを講師がポイントや根拠法令を踏まえて、説明してくださったので、有意義な研修でした。
- ・契約書を単なる形式的な書類として捉えていましたが、研修を通じてその内容がどれほど重要であるかを認識することができ、細かい部分まで確認することの重要性を痛感しました。
- ・契約事務の基礎をしっかりと学べる研修で、契約書作成のポイントや予算との関わり方など、日々の業務に直結する内容が多く、理解が深まりました。
- ・契約事務に関してよく分からないところがありましたが、この研修で基本から学べたことで、今後の業務が安心して取り組めるようになりました。
- ・分かりやすい解説で、複雑な契約手続きが整理できました。実務に自信を持って取り組めるようになりました。

◆スケジュール

	9:30	9:45	10:00	12:00	13:00	16:30	16:45
1日目		開講式 おエンゲージョ	予定科目1	休憩		予定科目2～3	
2日目			予定科目4～5			予定科目6～7	ふりかえり シート

公会計のための 簿記セミナー(基礎編)



～簿記の基礎を学び、コスト意識を身に付けよう～

◆こんな方におすすめ！

- ・簿記の基礎知識について学びたい方
- ・地方公会計について学びたい方
- ・財務書類の見方について学びたい方

◆研修のねらい

地方分権の進展に伴い、自治体職員には、これまで以上に責任ある行政経営が求められています。そのため、資産や負債の情報を含めた複式簿記の基礎知識を学ぶ必要があります。

国においても、財務書類作成の統一的な基準を示し地方公会計の整備推進を図っています。

このセミナーでは、簿記の基礎を重点的に学び、貸借対照表や損益計算書を作成することで決算・財務分析の実践的な学びにつなげ、公会計の基礎知識を習得することを目的としています。

◆講師情報

成田尚史税理士事務所
税理士 成田 尚史

◆予定科目

- 1 簿記誕生の歴史的背景・目的
- 2 公会計への複式簿記導入理由
- 3 発生主義会計による記帳方法
- 4 公会計取引の複式記帳
- 5 公会計財務書類4表の作成手順
- 6 統一的な地方公会計マニュアル(勘定科目の注意点)
- 7 決算手続きについて(企業会計)
- 8 決算を考慮した財務諸表の作成
- 9 財務諸表の見方
(予算設定のための財政分析・財務分析)

◆研修情報

- 対象者 受講を希望する職員
- 募集人員 40名
- 日程及び会場
令和7年6月26日(木)～6月27日(金)
自治会館3階大会議室

◆研修時の持参物

- ・10桁以上表示できる電卓
- ※忘れると研修に支障を来しますので、必ずお持ちください。

◆受講者の声

- ・説明と演習が盛り込まれており、大変理解しやすい研修でした。大事なポイントは記入させるという手法も効果的で大変良かったです。簿記初心者の私にとって大変わかりやすい講義でした。
- ・公営企業会計について、貸方や借方の仕組みなどあまり分からなかったところを理解することができました。決算手続き、財務諸表の作成、見方についてとても勉強になりました。
- ・企業会計の決算書を見るために、今回の研修はとても役立つものでした。次回の応用編も受講したいです。
- ・財務4表の作成までの過程や科目の意味など基礎的な所から知る事ができました。

◆スケジュール

	9:30	9:45	10:00	12:00	13:00	16:30	16:45
1日目		開講式 オリエンテーション	予定科目1～3	休憩		予定科目3～5	
2日目			予定科目6～7			予定科目8～9	ふりかえりシート

◆関連研修

- ・公会計のための簿記セミナー(応用編)
- ・公営企業会計セミナー(公営企業会計について学びたい方)

公会計のための 簿記セミナー(応用編)



～簿記を深く学び、予算編成につなげよう～

◆こんな方におすすめ！

- ・簿記について詳しく学びたい方
- ・地方公会計について学びたい方
- ・簿記分析、損益分析を学びたい方

◆研修のねらい

この研修では、簿記のスキルアップとともに、減価償却や短期利益計画、損益分析を学ぶ事で、予算編成のための現状分析力を身に付けることを目的としています。

◆講師情報

成田尚史税理士事務所
税理士 成田 尚史

◆予定科目

- 1 簿記セミナー(基礎編)の振り返り
複式簿記(工業簿記・原価計算)の基礎知識
個別原価計算・総合原価計算
- 2 決算Ⅱ 売上原価の計算等
- 3 実践的精算表の作成
売上原価の計算、減価償却、貸倒引当金、
費用の繰延等
- 4 公会計取引の複式記帳Ⅱ
- 5 予算設定のための原価予測・利益計画
- 6 CVP分析、原価分解

◆研修情報

- 対象者 簿記の基礎知識を有する職員
受講を希望する職員
- 募集人員 40名
- 日程及び会場
令和7年12月10日(水)～12月11日(木)
自治会館3階大会議室

≪研修時の持参物≫

- ・10桁以上表示できる電卓
- ※忘れると研修に支障を来しますので、必ずお持ちください。

◆受講者の声

- ・複式簿記の基礎知識及び実践的精算表について、理解を深めることができました。また、細かな仕訳等も一つ一つ丁寧に説明していただき大変分かりやすかったです。今回学んだことを生かして今後の業務に役立てたいです。
- ・簿記の基礎の振り返りから、工業簿記の応用まで、丁寧に講義してもらったことで、貸借対照表や損益計算書の見方が理解できました。

◆スケジュール

	9:30	9:45	10:00	12:00	13:00	16:30	16:45
1日目		開講式 利上げセッション	予定科目1～2	休憩		予定科目2～3	
2日目			予定科目3～4			予定科目5～6	ふりかえり シート

◆関連研修

- ・公会計のための簿記セミナー(基礎編)
- ・公営企業会計セミナー(公営企業会計について学びたい方)

公営企業会計セミナー



～公営企業会計の仕組みを知る～

◆こんな方におすすめ！

- ・公営企業会計担当の方
- ・公営企業会計の仕組みを学びたい方

◆研修のねらい

このセミナーでは地方公営企業会計の実務の基礎を学びます。

簿記の基礎的知識である財務諸表(貸借対照表、損益計算書等)から解説するとともに、地方公営企業の予算書・決算書の読み解き方や地方公営企業会計制度改正への対応について、講義及び演習を通して理解を深めます。

◆講師情報

株式会社アプサラ経済経営研究所
代表取締役社長 佐藤 裕弥

◆予定科目

- 1 地方公営企業の簿記
- 2 民間企業会計と
地方公営企業関係法令の理解と運用
- 3 公営企業制度地方公営企業の
法制度経営財務、料金の適正化
- 4 公営企業における予算書様式と
作成の留意点
- 5 公営企業における決算書様式と
作成の留意点
- 6 公営企業会計の実務上の留意点
- 7 公営企業の経営戦略と
予算・決算の関係とPDCAサイクル
- 8 受講者の所属する公営企業会計適正化と
演習

◆研修情報

- 対象者 公営企業会計事務担当職員
簿記の基礎知識を有する職員
受講を希望する職員
- 募集人員 35名
- 日程及び会場
令和7年5月14日(水)～5月15日(木)
自治会館3階大会議室

≪研修時の持参物≫

- ・電卓
- ・公営企業経理の手引き(できるだけ最新のもの)
- ・地方公営企業関係法令集
- ・自団体の公営企業会計決算書(直近のもの)

※忘れると研修に支障を来しますので、必ずご準備ください。

◆受講者の声

- ・本研修を通して公営企業会計とは何たるかを理解することができました。また、企業会計との違いや、公営企業会計ならではの実務に即した会計処理の仕方などを講義いただき、すぐに現場で生かすことのできる有益な情報をたくさんいただきました。
- ・私自身4月に異動したばかりで、言葉や根拠法令がどこにあるか分からずにいました。今回の研修では、手引きのどこを見たらよいか、3条予算、4条予算について、身近にあり得る事例を交えて説明いただいたので大変参考になりました。
- ・手引きには、記載されていない事例の説明もあり、今後の業務に生かせる有意義な研修でした。頂いたテキストも含め今後の業務に生かしていこうと思います。

◆スケジュール

	9:30	9:45	10:00	12:00	13:00	16:30	16:45
1日目		開講式 オリエンテーション	予定科目1～4	休憩	予定科目1～4		
2日目		予定科目5～8			予定科目5～8	ふりかえり シート	

◆関連研修

- ・公会計のための簿記セミナー(基礎編)(応用編) (簿記について学びたい方)

税務関係職員初任者研修



～税務職員として必要な知識、法的根拠などの基礎を学ぶ～

◆こんな方におすすめ！

- ・税務全般の基礎を学びたい方
- ・地方税の諸情勢に関心のある方

◆研修のねらい

地方税事務を体系的に理解し、課税から徴収までの基本事項を習得することで、多様化・複雑化する地方税事務に対応できる幅広い知識を身に付けます。

◆講師情報

宮崎県総務部市町村課
税政・交付税担当職員

公益財団法人東京税務協会
専門講師 菊池 誠樹

◆予定科目

- 1 地方財政の中の地方税
- 2 地方税法総則
- 3 住民税概要
- 4 固定資産税概要
- 5 徴収事務概要
- 6 主な用語の解説

◆研修情報

- 対象者 税務関係職員
(主対象：経験年数2年未満の職員)
- 募集人員 45名
- 日程及び会場
令和7年5月27日(火)～5月28日(水)
宮崎市中央公民館3階大会議室

《研修時の持参物》

- ・電卓
- ・蛍光ペン(色は問いません)

◆受講者の声

- ・税に関して何も知識がない状態で研修を受講することが不安でしたが、一つ一つの用語を解説してくださったり要点を分かりやすく説明してくださったりしたおかげで凄く勉強になった2日間でした。実例を話してくださったり、その対処法を聞くことができたので、今後の業務に生かしていきたいです。
- ・異動してきて2か月、業務をしながらも専門用語に苦しむことが多かったのが今回の研修で分かりやすく教えていただき有り難かったです。市民への説明もスムーズにできるような気がします。
- ・初めての仕事で、まず用語が分からず、調べても知らない用語が出てきての繰り返しで不安だらけでしたが、講師の方達の話聞いて、始めは皆同じ気持ちなんだということを知り、少し心がホッとしました。

◆スケジュール

	9:30	9:45	10:00	12:00	13:00	16:30	16:45
1日目		開講式 オリエンテーション	予定科目1	休憩		予定科目2	
2日目			予定科目3			予定科目4～6	ふりかえり シート

◆関連研修

- ・債権徴収事務研修(公債権) (滞納整理の基本的事項を学びたい方)
- ・クレーム対応セミナー(窓口対応のポイントや対応技法を学びたい方)

債権徴収事務研修(公債権)



～債権徴収事務の手法を学んで徴収率アップを目指そう！～

◆こんな方におすすめ！

- ・債権徴収事務のレベルアップを図りたい方
- ・自治体債権に関する滞納整理手続きについて学びたい方

◆研修のねらい

自治体が自立した行財政運営を進めていくためには、自主財源の要となる税や公的料金の確保が重要であり、負担の公平の原則に基づく徴収の強化が求められています。

債権徴収事務研修では、私債権・公債権を隔年で開催していますが、今年度は公債権(地方税、保育料、下水道使用料等)の徴収に関する研修を実施します。

◆講師情報

一般社団法人日本経営協会 講師
税理士、自治大学校講師
黒坂 昭一

◆予定科目

滞納整理の基本的事項

- 1 納税交渉(折衝)から財産調査
- 2 財産の差押え(給料、預金等)
- 3 納税の猶予等、滞納処分の停止
- 4 相続による納税義務の承継
- 5 その他通則的事項
(徴収権の消滅時効、延滞金の免除等)

◆研修情報

- 対象者 公債権徴収事務担当者
- 募集人員 40名
- 日程及び会場
令和7年7月24日(木)～7月25日(金)
自治会館3階大会議室

◆受講者の声

※公債権は隔年開催のため令和5年度受講者の声

- ・これまでしてきた滞納処分が本当に法律に基づいていたか、適切だったかを見直す良い機会になりました。
- ・滞納整理についての基本的なところから、通常業務に沿った滞納処分の流れをしっかりと学ぶことができました。
- ・債権についてはある程度学んでいると思っていましたが、新しい発見があり、これからの業務にも生かせそうなことばかりでした。
- ・分かりやすい講義で、自分の業務をより知ることができました。それと同時に勉強も必要だと感じました。
- ・普段の業務の根拠法令を再確認できたほか、換価の猶予について深く学べたのが良かったです。

◆スケジュール

	9:30	9:45	10:00	12:00	13:00	16:30	16:45
1日目		開講式 オリエンテーション	予定科目1	休憩		予定科目2	
2日目			予定科目3			予定科目4～5	ふりかえりシート

◆関連研修

- ・民法セミナー(民法の基礎を学びたい方)