

# 契約事務(基礎)研修



～判断に迷わない、自治体契約の基礎を学ぶ～

## ◆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

## ◆対象者・募集人員・申込締切

対象者：受講を希望する職員  
募集人員：40名  
申込締切：令和8年7月31日(金)

## ◆日程・会場

日程：令和8年9月10日(木)～11日(金)  
会場：自治会館3階大会議室

## ◆受講者の声

●初めての方にも分かりやすく基礎的な用語から、契約書作成(仕様書を詳細に作りこむ等)、文言の使い方なども学ぶことができ勉強になりました。今後の業務でしっかり生かしていきたいです。

●契約は公共施設の管理や事業の実施など、行政のあらゆる場面に関わっており、その適正な運用が住民サービス全体に大きな影響を与えることを強く意識させられました。契約はリスク管理の手段でもあるという視点は非常に印象に残り、今後、契約業務に関わる際には、単に形式を整えるだけでなく、将来的な紛争予防やリスク回避を意識して対応していく必要があると感じました。

## ◆研修担当者から

契約事務は、自治体の業務を進める上で欠かすことのできない基礎的かつ重要な分野です。この研修では、契約事務の基本的な考え方や流れを整理し、実務において判断に迷いやすいポイントを解説します。講師は行政職員として豊富な実務経験を有しており、実際の事例や体験談を交えながら講義を行います。初めて契約事務に携わる方にも理解しやすく、日常業務にすぐに生かせる内容となっています。

## ◆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	休憩	予定科目2～3		
2日目		予定科目4～5		休憩	予定科目6～7		研修 ふりかえり

# 公会計のための 簿記セミナー(基礎編)



～簿記の基礎を学び公会計の基礎知識を身に付けよう～

## ◆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。

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により、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
- 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

## ◆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		研修 ふりかえり

## ◆関連研修

- 公会計のための簿記セミナー(実践編)

## ◆対象者・募集人員・申込締切

対 象 者：受講を希望する職員  
募集人員：会場 30名  
                  オンライン 20名 ※ハイブリッド形式  
申込締切：令和8年7月31日(金)

## ◆日程・会場

日 程：令和8年9月15日(火)～16日(水)  
会 場：自治会館3階大会議室 又は オンライン

## ◆留意事項

《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たしますので、必ず持参してください。
- オンライン受講の場合  
※研修当日はZoomに接続し、9:30までにミーティングルームに入室してください。  
※複数人での受講の場合は1台で構いません。

## ◆受講者の声

- 公会計を企業会計との違いを踏まえながら説明していただき、とても分かりやすかったです。簿記の仕訳や財務諸表を理解しやすい順序で説明していただいたので、理解度が上がりました。
- 複式簿記の基本的なところから帳簿への記入の方法や諸表の書き方と見方、財務分析まで、演習を交えて教えていただいたのでとても理解しやすく、早速業務に生かせそうだと感じました。簿記初心者でも理解することができました。

# 公会計のための 簿記セミナー(実践編)



～予算編成のための現状分析力を身に付けよう～

## ◆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

このセミナーでは、簿記のスキルアップとともに、減価償却や短期利益計画、損益分析を学ぶこと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
- 2 決算Ⅱ 売上原価の計算 など
- 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 など
- 4 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
- 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

## ◆対象者・募集人員・申込締切

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：会場 30名

オンライン 20名 ※ハイブリッド形式

申込締切：令和8年9月30日(水)

## ◆日程・会場

日程：令和8年12月16日(水)～17日(木)

会場：自治会館3階大会議室 又は オンライン

## ◆留意事項

《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たしますので、必ず持参してください。

○オンライン受講の場合

※研修当日はZoomに接続し、9:30までにミーティングルームに入室してください。

※複数人での受講の場合は1台で構いません。

## ◆受講者の声

- 業務で法人の会計を担当しており複式簿記を使っているため受講しました。法人の収益やコストを管理するための考え方がとても勉強になりました。早速、来年度予算について分析してみようと思います。
- 基礎編に引き続き受講しました。振り返りも丁寧にしてもらったので、大変分かりやすかったです。難しいところもありましたが、決算書を読み解くための考えを教えてください、業務に役立つと思いました。

## ◆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1～2	休憩	予定科目2～3		
2日目			予定科目3～4		予定科目5～6		研修 ふりかえり

## ◆関連研修

- ・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



～「分からない」を整理する、公営企業会計入門～

## ◆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を支える基礎的な考え方を、簿記や財務諸表の基本から整理します。あわせて、予算書・決算書の構造や作成上の留意点、会計制度改正への対応を学びます。さらに、予算・決算と経営戦略の関係を踏まえ、会計を経営管理や日常業務に生かす視点を養います。

## ◆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、最新の国の政策など

## ◆対象者・募集人員・申込締切

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

申込締切：令和8年4月10日(金)

## ◆日程・会場

日 程：令和8年5月26日(火)～27日(水)

会 場：宮崎県婦人会館3階大会議室さくら

## ◆留意事項

《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、必ず持参してください。

※上記持参物について、2名で1冊を使用する予定の自治体は、事前に研修センターまでご連絡ください。

## ◆受講者の声

●公営企業会計の歴史的経緯は非常に興味深かったです。会計の知識だけでなく、事業の本質を理解し、公営企業会計とは行政が行う経営部門を会計面から統制する一の行政技術であることを忘れずに業務にあたりたいと思います。

●公営企業会計の業務が初めての人向けに、資料が作成されており、理解しやすい講義内容でした。

## ◆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1～4	休	予定科目1～4		
2日目			予定科目5～8	憩	予定科目5～8		研修 ふりかえり

## ◆関連研修

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

# 財政財務事務研修

～実務力を磨き、ワンランク上の財政担当へ～



## ◆こんな方におすすめ！

- ・ 地方財政制度を基礎から体系的に学びたい方
- ・ 財政見通しの考え方や国の予算編成との関係を学びたい方
- ・ 地方交付税制度や財政診断のポイントを学びたい方

## ◆研修のねらい

この研修では、財政事務の基礎から実務に必要な分析の視点までをコンパクトに学び、財政担当としての理解を深めることを目的としています。

初任者には総額決定や財政見通しの基本を整理し、中級者には地方交付税算定や財政診断の考え方を身に付けていただきます。

また、地方財政を巡る最近の動向についても解説を行い、今後の業務に生かせる視点を得ることをねらいとしています。

## ◆講師情報

総務省地方財政審議会  
会長 小西 砂千夫

## ◆予定科目

≪初任者職員向け≫

- 1 総額決定の仕組み
- 2 財政の見通しの立て方

≪中級者職員向け≫

- 3 地方交付税の算定
- 4 財政診断の考え方

## ◆対象者・募集人員・申込締切

対象者：財政担当職員

(午前：経験年数1年未満の職員向け)

(午後：経験年数1年以上の職員向け)

募集人員：会場 25名

オンライン 15名 ※ハイブリッド形式

申込締切：令和8年7月31日(金)

## ◆日程・会場

日 程：令和8年10月1日(木)

会 場：自治会館3階大会議室 又は オンライン

## ◆留意事項

※午前、午後で対象者の経験年数を分けていますが、『午前のみ』・『午後のみ』または『1日受講』の選択が可能です。

○オンライン受講の場合

※午前から受講の方は9:30までに、午後から受講の方は12:50までにZoomに接続し、ミーティングルームに入室してください。

※複数人での受講の場合は1台で構いません。

## ◆研修担当者から

この研修は、財政事務の基礎的な理解から、実務で直面しやすい課題への対応までを体系的に学んでいただける内容です。近年の制度改正や地方財政を取り巻く動向など、日々の業務に欠かせない最新情報を整理しながら、今後の財政運営を考える上で重要となる視点を身に付けられる構成となっています。あわせて、実務にすぐ生かせる考え方や、日常業務で確認しておきたいポイントについても丁寧に取り上げます。講師には、総務省地方財政審議会会長であり、市町村アカデミーの「自治体財政運営講座」などで長年自治体職員向け研修を担当されている小西砂千夫氏をお迎えし、財政担当職員が押さえるべき基本的な考え方から、今後の財政運営に影響する重要なポイントまで解説いただく予定です。

## ◆スケジュール

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

# 税務関係職員初任者研修



～税の仕事を、全体像から理解する～

## ◆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

≪地方財政の中の地方税≫

宮崎県総務部市町村課  
税政・交付税担当職員

≪地方税法総則～主な用語の解説≫

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

## ◆対象者・募集人員・申込締切

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：会場 40名

オンライン 20名 ※ハイブリッド形式

申込締切：令和8年4月10日(金)

## ◆日程・会場

日程：令和8年5月19日(火)～20日(水)

会場：自治会館3階大会議室 又は オンライン

## ◆留意事項

≪研修時の持参物≫

- ・電卓
- ・蛍光ペン(色は問いません)

○オンライン受講の場合

※研修当日はZoomに接続し、9:30までにミーティングルームに入室してください。

※複数人での受講の場合は1台で構いません。

## ◆受講者の声

●市民税の担当として、日々の目の前の業務と向き合うだけでは把握しきれない市民税の全体像を掴むことができ、業務に対する理解の解像度が広がりました。

●自身の担当である徴収事務についてだけでなく、地方税法、個人住民税や固定資産税についても詳しく知ることができました。徴収事務を行う上での要点や注意事項も、過去の事例を交えながら教えていただき、イメージしやすかったです。

## ◆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		予定科目2	
2日目			予定科目3	休		予定科目4～6	研修 ふりかえり

## ◆関連研修

- 債権徴収事務研修(私債権)(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(私債権)



～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！

- ・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
- ・債権徴収事務のレベルアップを図りたい方

## ◆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極めて重要であり、それらを公正、公平に滞りなく徴収することが求められます。

今年度は債権の中でも、私債権(住宅使用料、各種貸付金等)に関する内容を学びます。

## ◆講師情報

一般社団法人日本経営協会  
講師 豊田 泰士

## ◆予定科目

- 1 債権管理の基本原則
- 2 自治法・自治法令等による債権管理
- 3 徴収困難者と保証人への対応
- 4 不納欠損処理に関する注意点
- 5 その他(相続、破産等)
- 6 事例検討

## ◆対象者・募集人員・申込締切

対象者：私債権徴収事務の担当職員  
募集人員：40名  
申込締切：令和8年9月30日(水)

## ◆日程・会場

日程：令和8年11月26日(木)～27日(金)  
会場：宮崎県婦人会館3階大会議室さくら

## ◆受講者の声 ※令和6年度の感想です

- 現役の弁護士の先生が講師ということもあり、いろいろな説明をしていただき、十二分に理解できました。債権徴収事務管理をされる職員の方はぜひ受講してほしいと思いました。
- 監査業務において、私債権が適正に管理されているかを監査する際に、何をもって適正かを判断する材料として、本研修で学んだことを生かしていきたいと思います。
- 今回の研修を受講して、債権徴収事務の全体的な流れについて理解することができました。2日目の事例検討は、他自治体の方の実情等も聞くことができ、大変参考になりました。
- 今年度になって市営住宅使用料の徴収担当となり、まだまだ分からないことが多いですが、今後の法的措置に向けた検討材料をたくさん提供していただいた有意義な研修でした。
- 担当は公債権ですが、私債権について知ることで、公債権の理解もより一層深まりました。
- 今年度、初めて債権徴収事務を担当し、研修を受ける前までは例年どおりに進めていましたが、今回の研修を受講したことで、今後はより効率的に業務を進めることができると思います。

## ◆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1～2	休憩		予定科目3～4	
2日目			予定科目5	休憩		予定科目6	研修 ふりかえり