

能力開発・向上研修(選択)

研修番号 751

8:55 スタート

1日

オンライン 開催

条文の見方・読み方講座

条文の読み方、法令用語、条例改廃等の手法を基礎からわかりやすく学べ、特に、新規採用職員をはじめとする若手職員にオススの講座です。
 条例改正について、県は「新旧対照表方式」なので「改め文方式」を学びたい方は「【752】実務に役立つ！条例・規則の作り方講座」を推奨します。

対象者

若手	中堅	係長級	補佐級	管理職
○	○	○	○	

主事級～課長補佐級の職員(県及び市町村等)

開催日	開催方法
令和8年7月13日(月) [8:55 ～ 16:30 1日間]	オンライン 【オンライン会議用システム】 Webex 【オンラインの受講体制】 個人・集合ともに可(パソコン端末推奨) ※受講生1人1台推奨 団体(複数)等で1台の端末でも受講可能 [定員 40名]

講師

鳥取県政策法務課職員

日程

内容 (講義中心)

8:55	接続/受付	1 法令の構造 (1) 各部の名称・役割等 (2) 条例・規則の基本形式 2 条文の読み方 (1) 法令の基本的な読み方 (2) 解釈の方法 3 法令用語等解説 4 法令の改廃 5 その他
9:00	オリエンテーション	
	講義	
12:00	昼休憩	
13:00	講義	
16:30	終了	【講義時間】 6時間30分

受講者の声

- ◆ 条例を参照しながら説明されることで、解釈や用語の使い方を学べた。
- ◆ 研修の途中に演習問題をすることで、自分自身がどこまで理解できているか確認をすることができたのでとても良かった。

能力開発・向上研修(選択)

研修番号 752 =

8:55 スタート

1日

オンライン 開催

実務に役立つ！ 条例・規則の作り方講座

法令の形式や、条例・規則改正の手法を基礎から学びます。演習問題を通して学習を深めていくので、実務が初めての方でも理解しやすい内容です。一部改正は「改め文方式」になるので、「新旧対照表方式」のみ学習したい方には、「【751】 条文の見方・読み方講座」を推奨します。

対象者

若手	中堅	係長級	補佐級	管理職
○	○	○	○	

主事級～課長補佐級の職員(県及び市町村等)

開催日	開催方法
令和8年8月21日(金) [8:55 ～ 16:30 1日間]	オンライン 【オンライン会議用システム(予定)】 Zoom 【オンラインの受講体制】 個人・集合ともに可(パソコン端末推奨) ※受講生1人1台推奨 団体(複数)等で1台の端末でも受講可能 [定員 80名]

講師

いわい ゆうた
岩井 優多



株式会社ぎょうせい 法令例規事業部法制ソフト課主査
平成25年4月ぎょうせい入社後、地方公営企業会計制度改正やマイナンバー制度導入に伴う例規整備を支援。現在は地方公務員の定年延長、個人情報保護制度の見直しに伴う例規整備の支援にも従事。千葉県社会保険労務士会会員

日程

8:55	接続/受付
9:00	オリエンテーション
	講義
12:00	昼休憩
13:00	講義
16:30	終了

内容 (講義+演習)

1 法令の形式と構成 (1) 法令の形式 (2) 法令の構成
2 条例・規則の一部改正 (1) 法令の動き (2) 一部改正の種類 (3) 一部改正の原理 (4) 一部改正の方法 (5) 一部改正に関する個人演習
3 まとめと質疑応答
【講義時間】 6時間30分

留意事項など

- ◆一部改正は「改め文方式」です。県等が採用している「新旧対照表方式」ではありませんのでご注意ください。

受講者の声

- ◆法の形式や構成といった基本的なことから一部改正の種類・原理・方法についてまで、実際に法令を読んだり作るときに押さえておくべき内容を学ぶことができ、とても参考になった。
- ◆テキストもとても見やすく、今後条例改正業務の担当になった際は、今回の資料を確認しながら行いたい。

能力開発・向上研修(選択)

研修番号 753

【実施方法の変更】

8:55 スタート

1日

オンライン 開催

自治体法務講座 ～自治体職員に必要な法的基礎知識～

行政を法に則って遂行するために自治体職員として知っておかなければならない基礎的な法律知識、法令の体系・概要や自治立法、さらには、身につけた法律知識をいかに政策等に反映させるかという点や、これまで制定されてきた条例を学ぶことを通して、政策法務のポイントを習得します。

対象者

若手	中堅	係長級	補佐級	管理職
○	○	○	○	

主事級～課長補佐級の職員(県及び市町村等)

開催日	開催方法
令和8年8月31日(月) [8:55 ～ 16:30 1日間]	オンライン 【オンライン会議用システム】Zoom 【オンラインの受講体制】個人参加のみ(パソコン端末推奨) ※受講生1人につき1台の端末での受講限定 [定員 50名]

講師

ししど くにひさ
矢戸 邦久

新潟大学経済科学部長・教授(前・内閣府地方分権改革推進室参事官)
東京大学法学部を卒業後、自治省へ入省。福岡市や山形県などの地方自治体や、総務省での勤務を経て、東北大学大学院法学研究科教授、同公共政策大学院副院長、内閣府地方分権改革推進室参事官を歴任し、平成29年7月から新潟大学教授。令和2年2月から、令和8年1月まで新潟大学副学長。令和8年4月から現職。明治大学専門職大学院法務研究科兼任教員も兼務。

日程

8:55	接続/受付
9:00	オリエンテーション
	講義
12:00	昼休憩
13:00	講義
16:30	終了

内容 (講義+演習)

【講義】 1 法令の体系と一般原則 2 法令の解釈 3 政策法務 4 地方公共団体の自治立法権 【演習】 1 グループワーク 2 全体討議	【講義時間】 6時間30分
--	----------------------

留意事項など

◆事前課題があります。

受講者の声

- ◆法令や条例を解釈・運用するための知識、法的な観点からの合理的な判断を学んだ。
- ◆機関委任事務が無くなり地方分権が進む中で、各自治体の実情に合わせた政策を実現するための道具として法務を捉えることが重要だと理解した。

能力開発・向上研修(選択)

研修番号 754

8:55 スタート

2日

東部 開催

民法講座

自治体業務の土台となる民法について、基本原理、法改正の背景から実務への活用までを体系的に学ぶ集中講義です。図解・判例とともに自治六法を引きながら読み進めることで、実務適用力を高めます。実務経験豊富な弁護士による解説を通じて、適正な行政判断につながる民法基礎力の習得を目指します。

対象者

若手	中堅	係長級	補佐級	管理職
○	○	○	○	○

全職員(県及び市町村等)

開催日	開催方法
① 令和8年7月23日(木) ~ 令和8年7月24日(金) [1日目 8:55 ~ 16:30 2日目 9:00 ~ 16:30]	会場集合 職員人材開発センター 3階 講堂 (鳥取市玄好町209) [定員 40名]
② 令和8年8月上旬(予定) ~ 令和9年1月29日(金) [配信期間内に定められた時間]	Webラーニング(動画配信) 【留意事項等参照】 [定員 制限なし]

講師

こまい しげただ
駒井 重忠

菜の花総合法律事務所 弁護士
 鳥取県弁護士会所属 (平成13年司法試験合格、平成15年弁護士登録)
 弁護士法人菜の花 代表社員、菜の花総合法律事務所を運営
 日本司法支援センター(法テラス) 鳥取地方事務所 副所長

日程

内容 (講義+演習)

① 1日目		① 2日目	
8:55	受付 オリエンテーション	9:00	受付
9:00	講義		講義
12:00	昼休憩	12:00	昼休憩
13:00	講義	13:00	講義
16:30	終了	16:30	終了

1 民法の全体像	7 不当利得の基礎
2 契約の基礎	8 不法行為の基礎
3 意思表示	9 時効
4 代理の基礎	10 物権
5 契約の主体	11 相続と遺言
6 賃貸借	

※Webラーニングの場合、配信期間内において分割して受講することや、業務に関連した知識を得るために上記1~11の必要な項目を部分的に受講することも可能とする予定です。

【講義時間】 13時間00分 (各日6時間30分)

留意事項など

- ◆ 「自治六法」を使用しますので、受講生は各自で準備してください。
- ◆ 「②Webラーニング」は、【850】Webラーニングの科目として配信します。配信開始は8月上旬の予定です。配信の準備が整いましたら、別途ご案内します。

能力開発・向上研修(選択)

研修番号 755

8:55 スタート

1日

オンライン 開催

実務に役立つ！法務能力向上講座

法令の解釈、条例・規則の立案、紛争対応など、行政実務を適切に遂行するためには、実務的な法務能力の修得が不可欠です。本研修では、基礎的な知識を体系的に整理し、論点整理の考え方や実務上の留意点を学び、具体的な事例を通じて、日常業務に活かせる実践的な法務能力の向上を目指します。

対象者

若手	中堅	係長級	補佐級	管理職
○	○	○	○	○

全職員(県及び市町村等)

開催日	開催方法
令和8年10月5日(月) [8:55 ~ 16:30 1日間]	オンライン 【オンライン会議用システム】Webex 【オンラインの受講体制】個人・集合ともに可(パソコン端末推奨) ※受講生1人1台推奨 団体(複数)等で1台の端末でも受講可 [定員 40名]

講師

鳥取県政策法務課職員

日程

内容 (講義+演習)

8:55 9:00	接続/受付	1 講義 (法解釈の基礎) (1) 条文の読み方、法令用語 (2) 法解釈
	オリエンテーション	
12:00 13:00	講義	2 講義 (行政争訟の基礎) (1) 行政争訟制度の概要 (2) 審査請求の流れ
	昼休憩	
16:30	講義	3 講義・演習 (1) 導入 事例紹介、課題の説明等 (2) 論点整理のポイント
	終了	
		【講義時間】 6時間30分

受講者の声

- ◆行政で働く上で法務能力は欠かせないため、今回の研修で学んだ法令の読み方、論点整理の取り組み方は今後十分に活用できると感じた。論点整理の演習があったことで、整理する際の法令のどの部分が重要となるかをイメージしやすかった。
- ◆法令の体系から説明があり、具体的な事例なども取り上げられていて、わかりやすい研修だった。