

起案文書作成基礎研修 実施要領

- 1 目的 行政活動の基礎となる「起案文書」について、起案作成準備から施行に至るまでの流れに沿って学び、必要となる文書・法務の基本的な知識を習得する。
- 2 対象 全職員（主に3年目以上の職員）
- 3 定員 72人
- 4 日程 令和3年9月14日（火）
- 5 会場 高知県自治会館2階 こうち人づくり広域連合研修室（高知市本町4丁目1-35）
- 6 持参物 職場でお使いの名札

カリキュラム		時間	講師
9:30	1 公文書とは	6.0	山陽学園大学 地域マネジメント学部 准教授 澤 俊晴 (さわ としはる) [略歴] 平成8年広島県入庁。総務局総務課で条例案・規則案等の審査などを担当する。広島・島根地域の自治体職員による自主勉強会である「ひろしまね自治体法務研究会」代表を務める。平成30年4月から現職。 [著書] 自治体職員のための文書起案ハンドブック[増補改訂版]（第一法規）
	2 公用文のルール		
}	3 起案とは		
	4 施行のあと		
16:30	5 各種文書		

<担当者から>

昨年度も、分かりやすいと大好評だった澤講師にご登壇いただきます！

公用文のルール等を学び、「前例踏襲」や「なんとなく」から卒業しましょう。

「知る」ことで、これまでの自分の所業が恐ろしくなるかもしれません。しかし、一日も早く知ることが、あなたの文書を信頼できるものにしてくれます。

文書は奥が深い！

こうち人づくり広域連合 担当：・高橋 由人
高知市本町4丁目1-35 高知県自治会館4階
TEL : 088-873-0333
FAX: 088-872-7716
E-mail: kouiki@kochi-hitozukuri.or.jp
HP : <http://www.kochi-hitozukuri.or.jp>