

令和4年度研修参加一覧

※班や回数が表記されている研修は、そのいずれかの日程で受研

| 主催                   | 区分                                 | 科目         | 研修名                                                                                                         | 実施方法   | 受研者数 |
|----------------------|------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|
| 伊根町                  | 新規採用職員研修<br>R4. 4. 1-4. 8          |            |                                                                                                             | 集合研修   | 4    |
|                      | 新規採用職員フォローアップ研修<br>R4. 9. 27-9. 28 |            |                                                                                                             | 集合研修   | 4    |
| 公益財団法人<br>京都市市町村振興協会 | 階層別研修                              | 新規採用職員基礎研修 | 新規採用職員基礎研修<br>R4. 11. 8-11. 9                                                                               | 集合研修   | 4    |
|                      |                                    |            | 地方自治法・地方公務員法<br>R4. 7月～9月                                                                                   | eラーニング | 4    |
|                      |                                    | 若手職員【前期】   | フォローアップ・コミュニケーション<br>(Ⅰ班)R4. 6. 7-6. 8     (Ⅱ班)R4. 7. 28-7. 29<br>(Ⅲ班)R4. 8. 30-8. 31   (Ⅳ班)R4. 11. 1-11. 2 | 集合研修   | 2    |
|                      |                                    |            | 会計制度・契約事務<br>R4. 8月～10月                                                                                     | eラーニング | 5    |
|                      |                                    | 若手職員【後期】   | 問題解決・政策形成<br>(Ⅰ班)R4. 5. 30   (Ⅱ班)R4. 5. 31<br>(Ⅲ班)R4. 6. 2    (Ⅳ班)R4. 6. 3                                  | 集合研修   | 3    |
|                      |                                    |            | クレーム対応・接遇<br>R4. 12. 21                                                                                     | 集合研修   | 2    |
|                      |                                    |            | 防災・危機管理<br>R4. 6. 22                                                                                        | オンライン  | 2    |
|                      |                                    | 中堅職員【前期】   | 後輩指導・調整力<br>(Ⅰ班)R4. 9. 1-9. 2     (Ⅱ班)R4. 9. 8-9. 9<br>(Ⅲ班)R4. 9. 27-9. 28   (Ⅳ班)R4. 10. 4-10. 5            | 集合研修   | 2    |
|                      |                                    |            | ファシリテーション<br>R4. 12. 14                                                                                     | 集合研修   | 1    |
|                      |                                    | 中堅職員【後期】   | チームリーダーとしての役割<br>(Ⅰ班)R4. 7. 26   (Ⅱ班)R4. 7. 27<br>(Ⅲ班)R4. 7. 28   (Ⅳ班)R4. 7. 29                             | 集合研修   | 1    |
|                      |                                    | 新任課長補佐     | コンプライアンス・リスクマネジメント<br>(Ⅰ班)R4. 6. 14   (Ⅱ班)R4. 6. 15                                                         | 集合研修   | 4    |
|                      |                                    |            | メンタルヘルス<br>R4. 7. 8                                                                                         | オンライン  | 3    |
|                      |                                    | 課長級職員      | マネジメント(対人関係能力・組織管理)<br>(Ⅰ班)R4. 8. 2   (Ⅱ班)R4. 8. 3                                                          | 集合研修   | 1    |
|                      |                                    |            | ハラスメント<br>R4. 10月                                                                                           | eラーニング | 1    |
|                      | 能力開発研修                             | 法制執務（入門）   | 法制執務の基本原理<br>R4. 5月～7月                                                                                      | eラーニング | 4    |
|                      |                                    | 法制執務（応用）   | 法制執務の応用<br>(1回目) R4. 10. 6-10. 7     南部会場<br>(2回目) R4. 10. 20-10. 21   北部会場                                 | 集合研修   | 1    |
|                      |                                    | 先読み仕事術     | 職場運営を円滑にする先読み仕事術<br>未定                                                                                      | 集合研修   | 1    |
|                      |                                    | 自治体ICT     | 行政におけるAI・IoT・IoT<br>R4. 12. 23                                                                              | 集合研修   | 1    |
|                      |                                    | エクセル       | エクセル（応用）<br>R4. 11月～12月                                                                                     | eラーニング | 2    |
|                      | 特別研修                               | (議会)事務局職員  | 議会運営実務研修<br>R5. 2月                                                                                          | eラーニング | 1    |
| 京都総合経済研究所            | 京銀新入社員研修講座<br>R4. 4. 13            |            |                                                                                                             | 集合研修   | 3    |