

令和8年度 研修のご案内



長野県市町村職員研修センターは、県内市町村の共同研修機関として市町村の研修ニーズを踏まえ、実務に即した効果的な研修を用意し、みなさまのご参加をお待ちしております。

階層別研修

研修名		日程	実施会場	研修のねらい	対象職員 定員
新規採用 職員研修	前期	4/23(木)~24(金)	飯田 合 庁	【地域振興と地域計画】 県地域振興局の役割や地域振興への取組みについて学びます。	新規採用職員 (消防職員を除く)
		5/11(月)~12(火)	松本市勤福	【マナーとコミュニケーション】 信頼を得るためのマナーとコミュニケーションの重要性を理解することにより、日頃の行動に結び付けます。	
		5/14(木)~15(金)	自治会館		
		5/19(火)~20(水)	佐久合庁		
		5/21(木)~22(金)	松本市勤福		
	後期	9/1(火)~2(水)	オンライン	公務員としての意識の向上と職務の遂行のための文書事務の基本等を習得します。	新規採用職員 (消防職員を除く)
採用5年目 職員研修	第1部 コンプライアンス研修	9/18(金)	オンライン	公務員としての責任、義務、倫理等を再考することにより、法令遵守を率先垂範できる職員を養成します。	概ね採用後4年から 6年までの職員
	第2部 オーナーシップ研修	9/28(月)	佐久合庁	若手職員として求められる役割、能力を再確認すると共に、チーム全体の仕事や課題に「当事者意識」を養い、強い使命感や熱意をもって、業務に取り組む姿勢を身に付けます。	
		9/30(水)	松本市勤福		
		10/7(水)	飯田合庁		
		10/14(水)	自治会館		
中堅職員研修		5/27(水)	飯田合庁	職場の中核となる人材として、今後の組織を担う主体的な意識の醸成と、上司に対するフォローシップと後輩をまとめるリーダーシップを習得し、職場でのチームビルディングを実践する力を養います。	概ね採用後10年から 15年までの職員
		6/5(金)	松本市勤福		
		6/8(月)	自治会館		
		6/10(水)	佐久合庁		
係長研修		7/10(金)	松本合庁	監督者としての役割の自覚と、職務の遂行に必要な行政管理の原理・原則を習得します。	新任係長 (昇任後2年以内)
		7/16(木)	自治会館		
		7/17(金)	佐久合庁		
		7/22(水)	伊那市役所		
課長補佐研修		7/8(水)	自治会館	課長補佐としての戦略、組織、職員のマネジメントを学びます。	課長補佐
		7/9(木)	松本合庁		
部課長研修		11/19(木)	オンライン	直面する課題について研究し、管理職が担うべき役割についての認識を深め、新たな視点に立った市町村行政の構築を図ります。	部課長



この研修事業は、市町村振興宝くじ（サマージャンポ宝くじ）の収益金により実施されています。

専門研修

※ 動 はオンライン研修終了後、動画配信する研修です。

研修名		日程	実施会場	研修のねらい	対象職員
					定員
人事・給与初任者 管理事務研修		9/9(水)	オンライン	地方公務員制度等の現状や動向などを正しく理解し、人事管理と給与制度の適正化を図ります。	新任職員 (実務経験2年未満)
財政事務研修		7/28(火)~29(水)	動 オンライン	財政事務全般にわたり必要とする知識を習得し、事務処理の適正化と実務遂行能力の向上を図ります。	新任職員 (実務経験2年未満)
税務職員初任者研修		6/16(火)~17(水)	動 オンライン	税制事務全般にわたり必要とする知識を習得し、事務処理の適正化と実務遂行能力の向上を図ります。	新任職員 (実務経験2年未満)
住民税事務研修		11/5(木)	動 オンライン	住民税について必要な知識を習得し、適正かつ効率的な税務事務の執行能力を習得します。	新任職員 (実務経験2年未満)
税務管理・徴収事務研修		11/10(火)	動 オンライン	市町村税の収入管理及び徴収事務に必要な知識を習得し、適正かつ効率的な税務事務の執行能力を習得します。	新任職員 (実務経験2年未満)
【隔年実施】 償却資産事務研修		7/1(水)	動 オンライン	償却資産に対する必要な知識を習得するとともに、課税の適正化を期し、効率的な執行能力を習得します。	担当職員
債権管理事務研修		6/11(木)~12(金)	オンライン	私債権の適正な管理手続きや回収方法としての法的措置、適正な免除、債権放棄等の債権管理・回収の実務知識を習得します。	私債権の管理徴収に携わる職員
会計事務研修		6/9(火)	動 オンライン	財務会計制度に関する基礎的知識を体系的に習得し、事務処理の適正化と実務遂行能力の向上を図ります。	新任職員 (実務経験2年未満)
契約実務研修		5/18(月)	オンライン	契約事務の透明性・公平性の確保のために必要となる法制度や基礎知識を習得します。	新任職員 (実務経験2年未満)
財務諸表研修		9/16(水)	オンライン	職務において財務諸表の情報を適切に利用するための基礎知識を習得します。	担当職員
法制執務 研修	基礎	7/2(木)~3(金)	オンライン	条例の作り方等、法制関係の専門知識を習得し、法制執務能力の向上を図ります。	新任職員 (実務経験2年未満)
	応用	10/28(水)~29(木)	自治会館	実践的な条例の一部改正の演習問題を解くことで、難度の高い条例改正を可能とし、演習を通して改正部分の特定等きめ細かな注意と表現方法の習得を図ります。	法制執務(基礎)研修受講者 若しくは実務経験3年以上の職員
防災と危機管理研修		8/18(火)~19(水)	自治会館	避難指示発出の考え方と対策本部運営や自治体におけるBCPの策定及び再点検の手法について学び、災害が広域化・激甚化・複合化する中で、どのように住民の安全・安心を確保していくかの戦略や実務ノウハウを整理します。	担当職員 定員40名
水道・下水道職員初任者研修		6/29(月)	動 オンライン	水道事業及び下水道事業全般に関する基礎知識を習得し、事務的・技術的な処理能力の向上を図ります。	新任職員 (実務経験2年未満)
公営企業経理事務研修		7/14(火)	動 オンライン	公営企業制度及び経理事務に必要な知識を習得し、適正かつ効率的な事務処理の向上を図ります。	新任職員 (実務経験2年未満)
議会事務研修		5/25(月)	オンライン	地方議会の仕組みと議事運営の基本を中心に、議会事務局書記に必要な知識と心構えを学びます。 また、議会対応職員は、議会事務局書記の業務を通じ、議会対応の基本を習得します。	担当職員及び 受講希望職員
監査事務研修		6/22(月)	オンライン	地方公共団体の監査制度の概要と特徴を習得します。 また、各監査等の意義と実施する手続きについて習得します。	担当職員及び 受講希望職員

研修名	日程	実施会場	研修のねらい	対象職員
				定員
電子自治体推進職員研修				
情報システムの活用研修	6/18(木)	オンライン	長野県市町村自治振興組合主催の「情報システムの基礎研修」のステップアップとして、庁内システム運用管理や情報システムの作り方の習得を目指します。	新任担当職員 及び 受講希望職員
セキュリティ基礎研修	4/21(火)	オンライン	情報セキュリティに関する基礎的知識を習得し、技術面だけでなく、職員一人ひとりの意識や行動の向上を目指します。	新任担当職員 及び 受講希望職員
セキュリティ応用研修	8/21(金)	オンライン	情報セキュリティに関する基礎的知識を活用し、脅威と対策、ネットワークとセキュリティ技術等についての統括的な習得を目指します。	新任担当職員 及び 受講希望職員
ネットワーク応用研修	9/7(月)	オンライン	長野県市町村自治振興組合主催の「ネットワーク基礎研修」のステップアップとして、ネットワーク構成要素からLAN-WANの概要、TCP/IPの役割など、ネットワークの知識を習得します。	受講希望職員
ICT構想・企画立案研修	7/15(水)	オンライン	情報システム導入や自治体DXの実現に必要な考え方の理解、企画構想を立案する際に重要なポイント及び主要な流れ、最低限検討が必要な項目(課題とその解決策、情報システム化の範囲、見込まれる効果や効果を図る指標)を理解し、能力・技能の向上を図ります。	担当職員
幹部向けDXの推進研修	5/28(木)	オンライン	自治体のDX推進が方針として示される中で、今後のデジタル人材の育成・採用や組織改革、予算確保のための庁内意識醸成の手法習得を図ります。	市町村長・ 総務・人事・情報政策・DXを担当する 部長、課長等
DXの推進研修	5/29(金)	オンライン	情報部門の担当者だけでなく、一般職員が自治体DXの基本的な考え方や庁内におけるDX推進への理解を深めることにより、活用可能な先端技術の理解及び業務プロセスの見直し手法の習得を図ります。	受講希望職員

特別研修

※ 交流研修 は県職員も参加する研修です。

研修名	日程	実施会場	研修のねらい	対象職員
				定員
部下育成支援のコミュニケーション研修	8/6(木)	松本市勤福	「叱る」と「パワーハラスメント」の違い、「きく」スキルなどリーダーのためのコミュニケーション技術を習得します。係長の役割を確認し、自信をもって部下を指導できるようになります。	係長級で 受講希望職員 定員 各回40名
	8/7(金)	自治会館		
コンプライアンス研修	9/4(金)	オンライン	コンプライアンスの遵守と公務員倫理の保持について学び、職員の意識付けと実践を促します。特に、管理監督職員には、職場でコンプライアンスの不遵守が生じた際に、率先垂範して行う「リスクマネジメントの手順」を学び、その実践につなげます。	係長級で 受講希望職員
管理職のためのメンタルヘルス研修	8/25(火)	松本市勤福	ストレス・マネジメント能力及び部下の指導とカウンセリング能力を習得し、職員が健康で生き生きと仕事ができる職場形成を図ります。	管理監督者、 人事・総務担当職員 定員40名
レジリエンス研修	10/23(金)	オンライン	レジリエンス(精神的回復力)を身につけ、しなやかにストレスと向き合い困難を乗り越え成長する力を養います。 また、自分と向き合いながら感情をコントロールする方法や自尊感情・自己効力感の高め方を学びます。	受講希望職員 定員50名
交流研修 折衝力・交渉力研修	10/5(月)	自治会館	職場において発生する様々な折衝や交渉に対応するため、効果的な交渉技術及び適切なノウハウを習得することで、対人折衝能力の向上を図ります。	受講希望職員 定員35名
交流研修 ファシリテーション研修	9/15(火)	自治会館	行政職員に求められる住民協働のまちづくりの手法としてのワークショップを理解し、合意形成型ファシリテーションのスキルを習得します。 また、チームワークとは何かを理解し、リーダーの取るべき行動を理解します。	受講希望職員 定員25名
接遇力・クレーム対応向上研修	11/27(金)	オンライン	CS向上意識を接遇力の基盤として固め、自分自身がクレームを起こさないための応対力を養います。また、起きてしまったクレームを大きくしない、長引かせないためのクレーム対応力を磨きます。	受講希望職員 定員40名

研修名	日程	実施会場	研修のねらい	対象職員 定員
交流研修 ヘビー・クレーム (カスタマーハラスメント) 対応力向上研修	6/24(水)	自治会館	ヘビー・クレームと通常のクレーム・住民要望を見極める視点を習得し、ヘビー・クレームに臆さず対応するための意識と手法を身につけます。	受講希望職員 定員 各回45名
	6/25(木)	松本合庁	※ロールプレイング中、クレーマー役の講師が机を叩いたり、大声を上げたりします。	
女性職員リーダー研修	7/7(火)	伊那市役所	自身の役割の再認識や、部下への指導、指示の方法、チームをけん引するポイントなどを学び、女性リーダーとしてのさらなるキャリアアップへ向かう意識を醸成します。	受講希望の 係長級女性職員 定員50名
文書作成力向上研修	11/12(木)	オンライン	読みやすく、好感を持たれる文章を書くためのポイントを理解し、文書力を向上させる各種スキルを習得します。	受講希望職員 定員 各回30名
	11/13(金)	オンライン		
パワーポイントを活用した資料づくり研修	11/25(水)	オンライン	パワーポイントで資料を作成するための事前準備の重要性や作成のポイントを学び、発表やPR、説明、会議などの場面で必要とされる見やすく分かりやすい資料を作成するスキルを習得します。	受講希望職員 定員25名
E B P M 研修	11/17(火)	オンライン	EBPMの現状・動向を学び、情報収集・活用のポイントを習得します。 また、データを読み取る力を身につけ、データリテラシーの向上を目指します。	受講希望職員 定員30名
定年延長職員等研修	10/21(水)	オンライン	60歳以降も自分らしい能力を発揮し、社会に役立つ生き方、働き方をするため、今までの人間関係をリセットしモチベーションを上げていく準備をします。	50歳代及び 60歳代の 受講希望職員
ライフキャリアデザイン研修	8/4(火)	オンライン	主体的なキャリア形成の必要性や意義、具体的なキャリアデザインの方法について学び、仕事へのモチベーションを高め、職員の離職防止へと繋がります。	中堅職員のうち 受講希望職員 定員50名

交流研修 (長野県主催)

研修名	日程	実施会場	研修のねらい	対象職員 定員
採用2年目 (やりがい醸成)研修	7/29(水)	長野県庁	所属する組織全体における担当業務の役割と意義を見直し、自身で提案した業務改善等の実践(シヨブ・クラフティング)を行うことで、職員の自律性・関係性の向上及び職務へのやりがい・誇り・使命感の醸成を図ります。	採用2~3年目程度の 受講希望職員 定員 各回5名
	8/19(水)	松本合庁		
キャリア支援者研修	8/20(木)	松本合庁	部下支援の具体的な手法や理論を学び、業績評価面談やキャリア面談等の際に必要となるキャリア支援者としての傾聴やコーチングスキルの向上を目指します。	新任課長 (昇任後2年以内) 定員 各回5名
	9/10(木)	長野県庁		



長野県市町村職員研修センター

〒380-0871 長野市大字西長野字加茂北143-8
長野県自治会館1階
TEL: 026 (232) 4173 FAX: 026 (232) 5001
MAIL: t-info@cheering-nagano.jp
ホームページ: <https://www.cheering-nagano.jp/kensyu/>

◇ACCESS◇

- * JR長野駅より
- 車で約10分
- バスご利用の場合 乗車時間約15分
 - ・県庁・合同庁舎経由自治会館行 自治会館前下車
 - ・西裾花台団地行 自治会館前下車
 - ・鬼無里行 自治会館前下車

* 上信越自動車道

- 長野ICより車で約25分
- 須坂長野東ICより車で約30分

