自治体職員
研修の御案内

文書事務を学ぼう

元・市町村アカデミー客員教授が丁寧に講義します。

瀬口至先生の定評ある研修コース！

文書事務研修（講義項目）

第１　総　　論

1　文書の意義及び特性
2　文書の種類
(1)　公文書と私文書――特に、「公文書」とは何か？
(2)　公法上の文書と私法上の文書
(3)　公文書の種類
3　文書事務
(1)　文書事務の意義とその必要性
(2)　文書事務の管理組織（文書主管課・文書主任）
(3)　文書取扱いの原則

第２　文書事務の流れ

1　文書の受領から廃棄までの過程
2　文書の収受・配布過程の問題点（到達主義の原則）
3　文書の処理過程の問題点（決裁権の配分）
4　文書の施行過程の問題点
5　文書の整理、保管及び保存
(1)　文書の整理・保管
(2)　文書の保管と保存
(3)　保存文書の廃棄
6　情報公開と文書管理

第３　公用文の書き方

1　基本的な心得
2　公用文の表記の仕方
(1)　表記の基準
(2)　横書きと縦書き
(3)　文体
(4)　文法
(5)　漢字使用の原則
(6)　送り仮名
(7)　仮名遣い
(8)　数字
(9)　句読点の付け方
(10)　敬語
(11)　その他注意を要する用語

◆講師プロフィール

瀬口　至（せぐち・いたる）

昭和１６年宮崎県えびの市生まれ。昭和４０年九州大学（文）を卒業と同時に（株）帝国地方行政学会（現「ぎょうせい」）に入社、編集部に所属。各種法令集、地方公共団体の例規集の編集に従事。編集部課長、北関東支社長、常務取締役編集部長を歴任。平成１５年から１０年間、市町村アカデミーの客員講師、客員教授を委嘱される。

㈱ぎょうせい在職中に「図説法制執務入門（初版）」を共著、「図説文書事務入門（初版）」を編著。その間、全国の地方公共団体、大学、会社等から「法制執務」及び「文書事務」の講義を委託され、長年にわたって研修講師を務める。

平成 29 年 9 月「文書事務研修の手引～市町村職員研修のための講義マニュアル」、平成 31 年 4 月「最新公用文用字用語ハンドブック～間違いやすい用字用語の解説」（いずれも夢の友出版刊）を出版。

◆1 日コース 150,000 円（税別・諸経費別途）

2 日間・3 日間にわたる研修も承ります。詳しくはお問合せ先まで。

◆本講座テキストの御案内

「文書事務研修の手引」市町村職員研修のための講義マニュアル
元・市町村アカデミー客員教授　　瀬口　至著

いざというとき、疑問を持ったときに、すぐに役立つ実務習得への虎の巻
①初任者、2 年目以降の若手職員研修の講義マニュアル本
②研修受講者のテキスト本
③日常業務において文書を起案する際の手引書
④巻末「演習問題作成例」を参考に問題作成も簡単

定価　本体 1,600 円＋税
B5 判・並製カバー装・本文 160 頁　夢の友出版刊

〈お問合せ先〉
株式会社夢の友出版
電話・Fax 03-3266-1075
東京都新宿区白銀町６－１－８１２
（〒１６２－０８１６）
e-mail：yume-tomo@aw.em-net.ne.jp

自治体職員
研修の御案内

条例規則を学ぼう！

知りたいことを本当に知ることができる。

法制執務と自治立法の二つの基本講座！

（講座内容）

1. 法制執務の基本と実務

1　法規担当者の職務の前提
(1) 法制執務の知識技術を身に付ける。
自己研鑽とＯＪＴ
(2) 職場の中の位置を知る（組織の一員）。
ア　原課担当者との関係で仕事の充実度が決まる。
イ　持ち込まれる仕事の内容に対応しなければならない。
ウ　法規担当者には審査事務以外の役割もある。

2　法制執務の基本
(1) 法制執務の筋で考える。
(2) 文章の基本は、主語＋述語
(3) 正確で簡潔な文書を心掛ける。
(4) 自分の頭で考える。
(5) 外堀も埋める。

3　法制執務の考え方
(1) 条例規則の改正
ア　溶け込み方式とはどのようなものか。
イ　改正は「現行規定」を捉えて行うという場合の「現行規定」の意味
①　改正条例規則の施行日との関係
②　未施行条例規則の改正（改正規定の改正の問題）
③　改正規定の捉え方との関係
ウ　別表の改正の特徴（条項号との比較）
①　改正箇所の特定の表現
②　改正箇所を図として捉える方式
エ　経過措置
①　「なお従前の例による」とする規定
②　本則の規定事項に対する暫定（特例）措置に関する規定
(2) 条例規則の表記
ア　条件文章が長い場合における条件文章中の読点
イ　「……こと及び（又は）……こと」か
「……こと、及び（又は）……こと」か
「……とき及び（又は）……とき」か
「……とき、及び（又は）……とき」か
ウ　「Ａ、Ｂ若しくはＣ又はＤ」の結び付きは何通りか。
「Ａ、Ｂ若しくはＣ若しくはＤ又はＥ」の結び付きは何通りか。
エ　「……の者で（であって）……のもの（者）」
「……の者のうち……のもの（者）」

2. 自治立法の基礎と論点

1　条例

(1) 条例制定権の根拠と対象事務
論点１－憲法が自治立法権を保障しているという意味はどのようなものか。
論点２－法律・条例の所管事項と国・地方の事務区分は一致するか。
(2) 条例制定権の範囲と限界
ア　憲法との関係１－基本的人権と条例
論点３－条例で憲法の保障する基本的人権を制約することができるか。
論点４－基本的人権を制約する根拠の「公共の福祉」とはどのようなものか。また、個々の具体的な人権制約を正当化する理由とはどのようなものか。
論点５－基本的人権を制約した条例の規定が憲法に違反しないかが争点となった最高裁判例にはどのようなものがあるか。
イ　憲法との関係２－法律留保事項と条例
論点６－罪刑法定主義（憲法31条）とは何か。
論点７－条例で罰則規定を設けることはできるか。その根拠は何か（憲法31条、94条と自治法14条３項との 関係）。
論点８－条例の規定が刑罰法規明確性の原則に違反し争点となった最高裁判例にはどのようなものがあるか。
論点９－条例で地方税を賦課徴収することはできるか。
ウ　法律との関係
論点10－条例が法律に違反しないかどうかの判断基準はどのようなものか（上乗せ条例、横出し条例などが認められるのはどのような場合か）。
(3) 都道府県条例と市町村条例との関係
論点11－都道府県条例と市町村条例に矛盾抵触があった場合は、どのようになるか。

2　規則

(1) 規則の種類と性質
論点12－規則にはどのようなものがあるか。
論点13－条例と規則の関係は、法律と命令の関係と同様か。
(2) 規則による権利義務規制
論点14－規則で権利義務に関する事項を定めることができるのはどのような場合か。
(3) 規則と罰則
論点15－規則で罰則規定を設けることはできるか。その根拠は何か（憲法31条、 94条と自治法15条２項との関係）。

◆上記の基本講座のうち、どちらかを選択してください。

各講座とも２時間

１００，０００円（税別・諸経費別）

◆研修講師の著書「法制執務詳解」又は「自治立法綱要」をテキストとする講義も承ります。

◆詳しいことは右記までお問合せください。

◆講師

石　毛　正　純

〈お問合せ先〉　**株式会社夢の友出版**

電話・Fax 03-3266-1075

東京都新宿区白銀町６－１－８１２
（〒１６２－０８１６）

e-mail：yume-tomo@aw.em-net.ne.jp