

■市町村職員を対象とする[文書事務研修]への講師派遣について

弊社では、2017年9月上旬に『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）を刊行いたしましたところ、数多くの自治体様から、文書事務研修の実施についてお問合せが寄せられました。

そこで、この度、実際に本書を利用する研修の模範講師として、著者の瀬口至先生を派遣させていただくことになりました。

瀬口先生は、長年、全国自治体の研修に講師として携わっており、現場のナマの声を採り入れた独自の講義内容・手法は、広く定評のあるところです。その豊富な実践経験に培われた研修ノウハウを、是非、貴庁職員の研修に御活用いただきたいと存じます。

実施につきましては、平成30年4月以降を予定しておりますが、貴庁での実施予定月日をお知らせいただければ、弊社にて日程調整をさせていただきます。

◆開催スケジュール等（概要）

*1日コース（基本）講義時間：6時間

9：30～16：00 講義（12：00～13：00休憩）

16：00～16：30 質疑応答／終了

講師派遣料 150,000円（税込）～相談可

*受講者の方は、テキストとして事前に『文書事務研修の手引』（瀬口至著）を御購入願います（案内パンフレットPDF版参照。テキスト割引特価 1,500円・税込）。

当事業の詳細につきましては、以下の担当者まで電話又はFAX等で御照会願います（担当者が御要望を詳しくお伺いし、実施に向けてお手伝いさせていただきます。）。

■御連絡先

電話・fax 03-3266-1075 文書事務研修担当

◆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「株式会社ぎょうせい」）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

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。

株式会社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の業務に従事する。

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」（夢の友出版刊）を出版