令和4年4月

オンライン専用講座

オンライン受講に特化した講座です。研修会場からの中継配信ではございません

人 事 課 長
研修担当係長　殿

一般社団法人 日本経営協会
中部本部長　宮津　和義

【中部本部主催】１日で学ぶ！ ＮＯＭＡ行政管理オンライン講座のご案内　　［令和４年８月８日（月）開催］

公務員の研修をめぐる法律実務

拝啓　時下ますますご清栄のこととお喜び申しあげます。本会事業活動には、平素より格別なご支援・ご協力を賜り厚く御礼申しあげます。

本講座では、公務員の研修に関する法的根拠や労働時間管理・手当の取扱い等の諸問題を、実務上の事例をもとにオンライン専用形式で解説します。

時節柄ご多忙の折とは存じますが、この機会に関係者の方々多数のご参加をお勧め申しあげます。

敬具

記

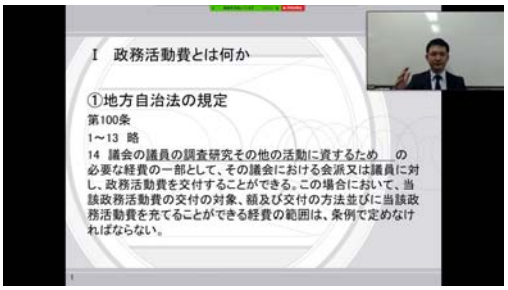
日　　時：令和４年　８月　８日（月）10:00～16:00　【5 時間】

開催形式：オンライン受講専用（配信ツール：Zoom ミーティング）

講　　師：弁護士法人　あお空法律事務所
代表弁護士　　中根　浩二 氏

参加料(負担金　１名につき)

	負担金	消費税等	合 計
NOMA会員	29,000 円	2,900 円	31,900 円
一　　般	32,000 円	3,200 円	35,200 円



受講画面イメージ

お申込の流れ：①本会 HP の各セミナー詳細画面からお申込みください。折り返し請求書・参加券をお送りします。
（裏面の申込欄をご記入の上、FAXでのお申し込みも可能です）

②開講の3営業日前までを目途に、「受講用 URL」と「テキストデータ」を、
登録いただいたメールアドレスへ送信します。テキストデータは印刷してご利用ください。
（テキストは製本版の発送となる場合もございます）

③Zoom ミーティングの視聴環境をご用意いただき、開始時刻までにご入場ください。
マイク・カメラのご用意は不要（任意）です。

諸　注　意：上記参加料は１名分です。1 名分のお申込みに対して複数名での視聴は固くお断りいたします。
録音・録画・資料複製につきましても、著作権保護のためお断りいたします。

当日受講用 URL に入場されなかった場合、及び貴庁の通信不具合等による視聴遅滞・中断の場合も、返金できかねます。
恐れ入りますがあらかじめご了承ください。

領収書は振込金受領書をもって代えさせていただきます。

参加者が少数の場合、天災等においては、中止・延期とさせていただく場合がございます。

キャンセル：キャンセルされる場合は下記へご連絡ください。
開講日の 5 営業日前から、または受講用 URL 発行後やテキスト到着後は、参加料の 100%を申し受けます。

お問合せ：一般社団法人日本経営協会　中部本部　企画研修グループ
お申込先　〒461-0005　名古屋市東区東桜 1-13-3　NHK 名古屋放送センタービル 10F
TEL (052)957-4172　FAX (052)952-7418　メールアドレス　chubu-kkg@noma.or.jp
※お問合せは、平日の 9:15～17:15 にお願いいたします

以上

講義項目　　※状況により変更となる場合がございます

Ⅰ はじめに
1　公務員の研修の意義・目的
2　研修の種類及び法律上の根拠

Ⅱ 研修と労働時間をめぐる諸問題
1　労働時間とは
2　労働時間の上限規制について
3　労働時間等に関する事例検討
・待機時間（昼食等の休憩時間等）
・準備時間、事後処理時間
・移動時間
・研修中における通常業務連絡等
・e ラーニング、通信教育
・業務に関わる知識学習、資格試験の学習
・自主的な研究グループ活動
・自己啓発
・労働安全衛生法の関連事案（労働時間把握義務）
・服装等に関する事案　等

Ⅲ 宿泊・出張研修をめぐる諸問題
1　宿泊研修・出張研修をめぐる法的解釈
2　宿泊研修・出張研修に関する労働時間・休暇問題
・業務時間とそれ以外の時間の区別
・懇親会に関する諸問題
・食事、宿泊料等の費用負担の諸問題　等
3　宿泊研修・出張研修における公務災害

Ⅳ 研修の受講拒否と対応（懲戒処分等）
～職務命令による研修と職務専念義務免除研修
1　地方公務員法第 39 条の解釈
2　懲戒処分の種類・根拠
3　受講を拒否する等の問題職員への対応

Ⅴ 内定者に対する研修・学習要請
1　「公務員の内定」をめぐる法的性質と事例解説
・民間企業との違い
・任命という行政行為
・正式採用前の研修・学習要請の可否
・インターンシップの取り扱い
・正式採用前研修に対する賃金支払義務
・ボランティア活動等の要請の可否　等
2　採用前の研修をめぐる公務災害の適用

Ⅵ 研修をめぐる差別的取扱
1　性別に関する差別的取扱
2　パートタイム・有期雇用労働法の規制
3　障害者雇用促進法の改正と研修上留意すべき点
・聴覚障害者への対応
・トイレ等会場設備をめぐる留意点　等

【講師略歴】弁護士法人 あお空法律事務所
代表弁護士　中根　浩二 氏
平成 9 年 司法試験合格
平成 10 年 名古屋大学法学部卒業 最高裁判所司法修習生（52 期）
平成 12 年 弁護士登録（愛知県弁護士会） 楠田法律事務所勤務
平成 17 年 あお空法律事務所開所（所長） ～現在
令和 3 年度 愛知県弁護士会副会長（職員人事担当）
労働問題、企業法務をはじめ、愛知県を中心に活躍中。
行政向けセミナーや労働法関連セミナーの実績多数。

受信環境について　※Zoom を利用します。詳細は本会 HP をご確認ください
・必要備品は、パソコン（推奨）もしくは タブレットのみです。（タブレットはアプリのインストールが必要です）
・受講者はカメラ・マイク不要（任意）です。

※配信専用スタジオから講師がライブ配信する講座です。受講者も全員オンライン参加となります。
（受講者が着席している研修会場の様子を中継する形式ではございません）
オンライン専用に構成した、質の高い環境・講義内容で受講いただけます。
ご質問についても、講師とリアルタイムで直接応答いただくことが可能です。

……

日本経営協会・中部本部　行（FAX 申込の場合はこの面をそのまま送信してください）　**FAX（052）952－7418**
R4.8/8

60018838 「公務員の研修をめぐる法律実務」オンライン専用講座・参加申込書　　年　月　日

団体名		TEL Fax	（　　）　－ （　　）　－	ご連絡担当者 （参加者と同じ場合は記入不要） 所属・役職名 氏名	通信欄
住所	〒				
参　加　者　氏　名		所属・役職			
参加者メールアドレス（可能であればグループアドレスではなく、個人アドレスのご記入をお願いします）					

※請求書に関するご要望がありましたら通信欄に記入ください（例：発行日…○月○日／支払期限○月○日希望　等）
請求宛先についてご教示ください。（□団体名と同じ　□その他：　　宛）

・2 名様以上でお申込の場合は、別紙等に記載しあわせてお送りいただくか、複写してご利用ください。
・参加申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。
①参加券や請求書の発送などの事務処理　②セミナーなど本会事業のご案内　なお②がご不要の場合は、右□をチェックしてください。　□　　ⓒ