

オンライン専用 行政管理講座

【中部本部主催】NOMA 行政管理講座（オンライン専用）のご案内

[令和7年7月11日（金）開催]

議会事務局職員のための
議員接遇・対応の基本とトラブルの未然防止

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

本講座は、議員への適切な接遇・対応の基本をはじめ、トラブルを未然に防止するポイントについてオンライン形式でわかりやすく解説します。

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すすめ申し上げます。

敬具

記

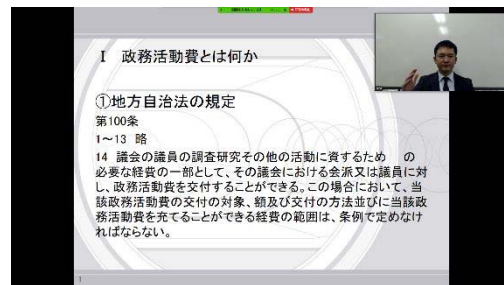
日 時：令和7年7月11日（金）10:00～16:00 【5時間】

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：合同会社 little rock 代表社員
イメージコンサルタント
(元)東京都 議会事務局 古橋 香織 氏

参加料(負担金 1名につき)：

	負担金	消費税等	合 計
NOMA会員	33,000 円	3,300 円	36,300 円
一 般	36,000 円	3,600 円	39,600 円



受講画面イメージ

お申込の流れ：①裏面の申込要領をご確認のうえ、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。

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郵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。
カメラ・マイクをご用意ください。

諸 注 意：上記参加料は1名分です。1名分での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や感染症・天災等の状況により、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、参加料の100%を申し受けます。
なお、当日までにご連絡なくご欠席の場合も、100%のキャンセル料が発生いたしますのでご了承ください。

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

I 本研修の意義と活用方法

1. 議会事務局を取り巻く厳しい環境
2. 現場から聞こえてくる声のご紹介
3. 議員は事務局とどう付き合うように学ぶのか
4. 議会事務局歴は武器になる

II 議会事務局ができること

1. 二代表制について確認しよう
2. 住民に身近な議会にするために
3. 相互の関係の円滑化と議会の機能向上

III 好感を与える議員接遇のポイント①

1. 接遇の基本と心得
2. 接遇における首長部局との相違点
3. 2種類のコミュニケーション手法
4. 首長部局よりも「信頼」が重要な理由
5. 事務局職員としての「あなたの価値」を考えよう
6. 議会事務局が求められているイメージとは

IV 好感を与える議員接遇のポイント②

1. 知っておきたい身だしなみの基本
2. 議会事務局職員の服装の注意点
3. 話し方、利き方のコツ
4. 振る舞いと動作
5. 信頼される事務局職員のマインドとは

V 議員対応のトラブル

1. 議員の特性とコミュニケーションの傾向
2. どのような時にトラブルになるのか
3. ミスに動じないための心得
4. クレーム対応ワーク
5. 3つの「き」で価値ある職員に

VI 議員対応のプロになるために

1. 議会改革と事務局改革
2. 職員のスキルアップの視点からの議会事務局
3. 風通しのよい議会を目指して

＜講師紹介＞ 合同会社 little rock 代表社員 イメージコンサルタント
(元)東京都 議会事務局 古橋 香織 氏

平成 23 年 東京都庁入職。都歴の半分以上を東京都議会議会局に在籍し、議会運営や議員対応に従事。令和 2 年 東京都庁を退職しイメージコンサルタントとして独立。現在では公務員や政治家向けの印象管理研修、接遇研修のほか、服装自由化に関する講演やアドバイスも行っている。

【著書】『公務員 1 年目の超基本』学陽書房刊（令和 6 年）、『公務員男性の服』株式会社ぎょうせい刊（令和 3 年）

【連載】『地方行政』『政治・行政かいわいの「装い」あれこれ』時事通信社

■受信環境について ※Zoom を利用します

必要備品は「パソコン もしくは タブレット」と「カメラ・マイク」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）

・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。

■申込要領

本会 HP より【WEB 申込】をお願いします。

- ① 日本経営協会 HP【 <https://www.noma.or.jp> 】を WEB で検索
- ② ホーム画面にて「セミナー/講座」を選択
- ③ 「NOMA 公開セミナー/行政管理講座検索画面」をクリック
- ④ セミナー一覧画面にて、拠点を「中部本部」とし、「検索する」をクリック
- ⑤ 参加希望講座を選んで、「WEB 申込み」から必要事項を入力

※請求書の各種日付は下記の通りです

【発行日・お取引日…セミナー開催日】【お支払期限…セミナー開催日の 1 ヶ月後】

※変更のご希望がある場合は、「連絡事項」欄にご記入ください

例：発行日（〇月〇日／支払期限〇月〇日希望 等） 空欄での発行はできかねます

請求宛先（団体名と異なる場合 〇〇宛 等）

- ⑥ お申込み後、セミナー申込受付確認メールが届きます（未着の場合は TEL にてお問合せください）

※請求書・参加券(決定通知)は別途書面にてご連絡担当者へ郵送します。未着の場合はご連絡ください