

令和3年度

# 研修概要

公益財団法人神奈川県市町村振興協会

# 目 次

I	令和3年度 研修事業計画	
1	令和3年度 研修事業計画	1
2	令和3年度 研修事業体系	5
3	令和3年度 個別研修講座実施計画	6
4	令和3年度 研修スケジュール	12
II	令和2年度研修事業実施状況	
1	研修講座	15
2	研修助成	16
III	資料	
1	(公財)神奈川県市町村振興協会 研修センターの施設概要	18
2	講座別研修修了人員一覧表	19
3	市町村別研修修了人員一覧表	21
4	市町村研修主管課(所)一覧表	22

# I 令和3年度 研修事業計画

- 1 令和3年度 研修事業計画
- 2 令和3年度 研修事業体系
- 3 令和3年度 個別研修講座実施計画
- 4 令和3年度 研修スケジュール

# I 令和3年度 研修事業計画

## 1 研修講座

新型コロナウイルス感染症が収束に至らない状況を想定して、従来の「1箇所参集型」から「地域分散・小規模参集型」に実施方法を変更し、基本研修や専門実務研修など合計18講座を地域ごとに実施する。

### (1) 実施予定講座

初年度の令和3年度は、18講座・開催回数70回・延べ開催日数160日を実施する。

\* 令和元年度の実績 45講座・開催回数85回・延べ開催日数157日

講座名	講座数
基本研修	9
新採用職員研修	2
初級職員研修	1
一般職員研修	2
リーダー・監督者級研修	3
管理者（部課長級）研修	1
講師養成研修	1
専門実務研修	8
合計	18

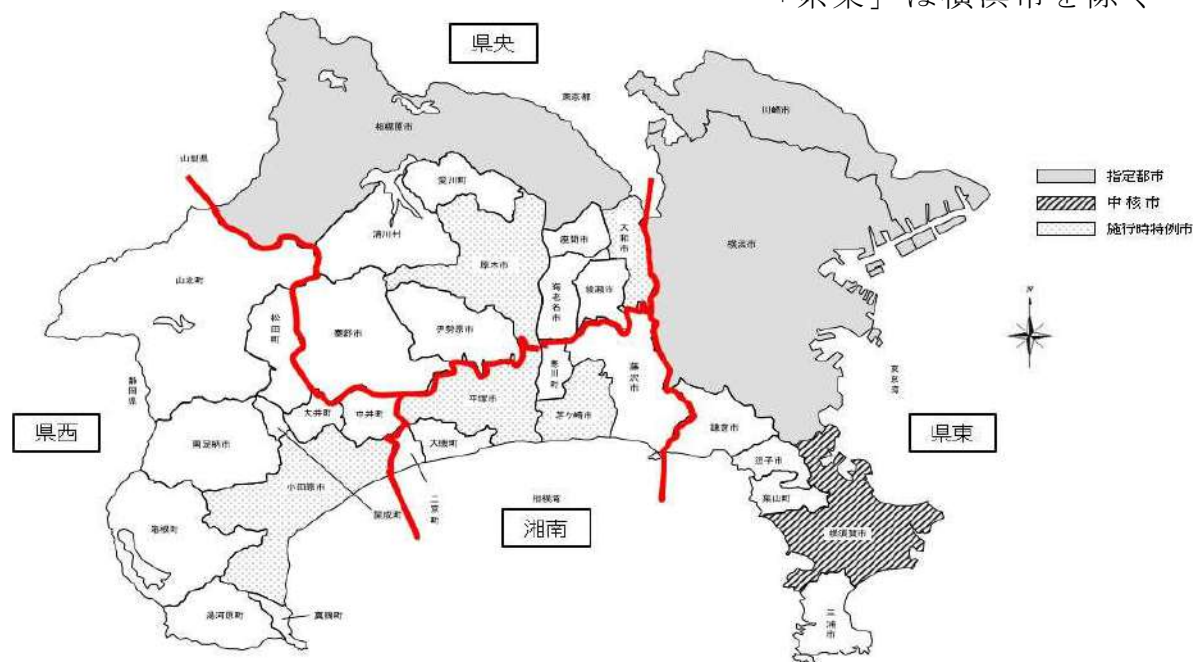
※専門実務研修に属する政策形成演習は中止とする。

### (2) 実施区域

4つの区域に分割し、区域ごとに交通の便等を考慮して会場を借上げ【県東、湘南、県央、県西】

## 県下市町村区割り図

\*「県東」は横浜市を除く



### (3) 研修会場における対応

- ・ 定員を通常の半数程度に縮減。
- ・ 各会場で感染対策を講じて実施する。

## 2 研修助成

### (1) 地域別研修助成

研修講座を、年間を通し「地域分散・小規模参集型」で実施することから、地域別研修助成は休止する。

### (2) 中央研修所等受講助成

市町村職員中央研修所など当協会が指定する4研修機関が新型コロナウイルス感染対策に留意して行う研修の受講に対し助成を実施する。  
なお、令和3年度から、中央研修所等受講助成の申請手続について、「事後申請」から「事前申請」に変更する。

## 3 会議

「研修委員会」及び「研修担当者会議」を必要に応じて開催する。

## 分割区域および対象市町村一覧

### ●県東区域

会場：本郷台駅前縣市等合同施設  
(横浜市栄区小菅ヶ谷1-2-1-4)

市町村名		
川	崎	市
横	須賀	市
鎌	倉	市
逗	子	市
三	浦	市
葉	山	町

### ●湘南区域

会場：茅ヶ崎市・平塚市の施設

市町村名		
平	塚	市
藤	沢	市
茅	ヶ崎	市
寒	川	町
大	磯	町
二	宮	町

### ●県央区域

会場：海老名市の施設

市町村名		
相	模原	市
秦	野	市
厚	木	市
大	和	市
伊	勢原	市
海	老名	市
座	間	市
綾	瀬	市
愛	川	町
清	川	村

### ●県西区域

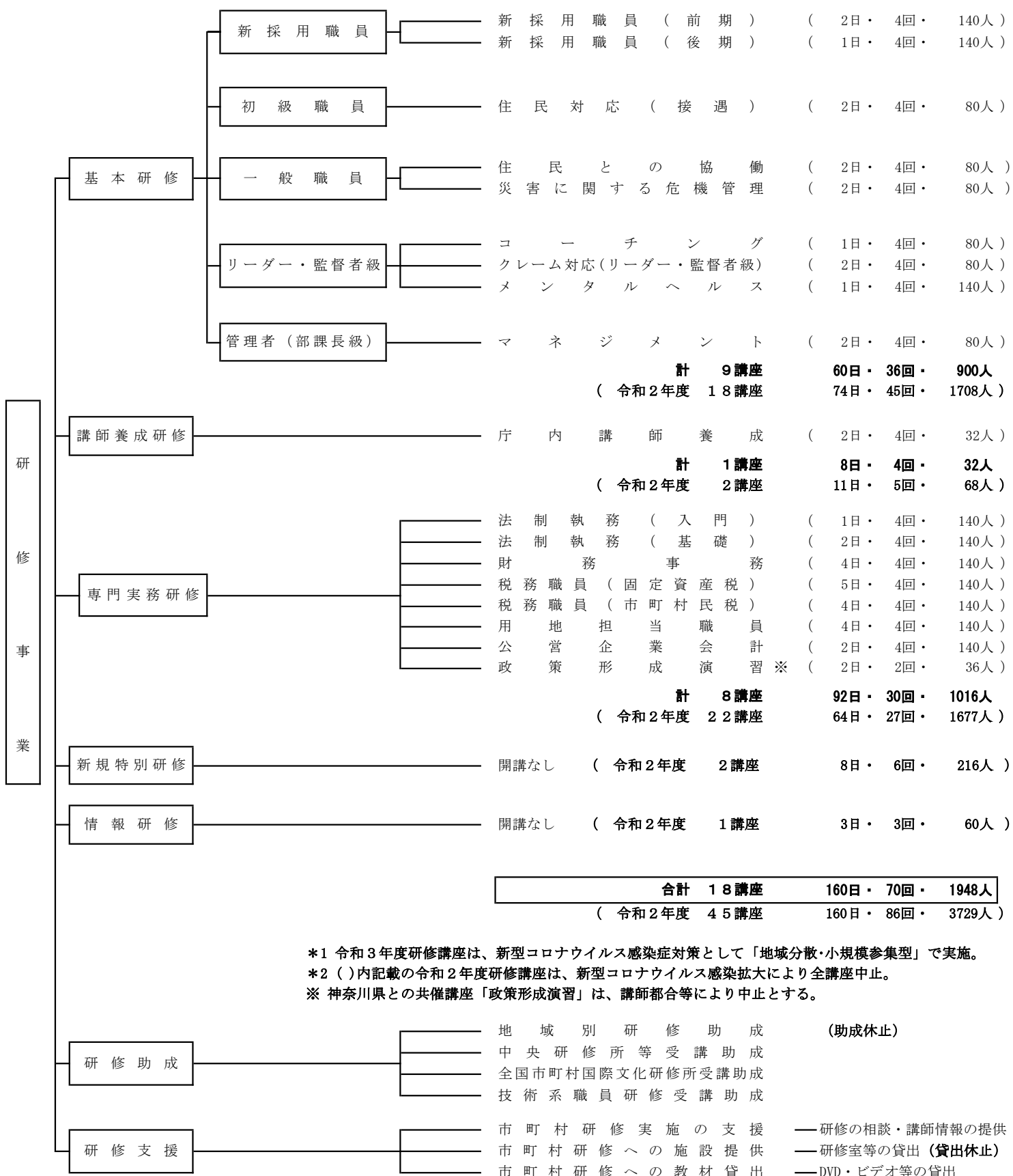
会場：南足柄市・小田原市・松田町・湯河原町の施設

市町村名		
小	田原	市
南	足柄	市
中	井	町
大	井	町
松	田	町
山	北	町
開	成	町
箱	根	町
真	鶴	町
湯	河原	町

※一部事務組合等における研修会場については、受講者の勤務地所在地での受講とする。



## 2 令和3年度研修事業体系



\*1 令和3年度研修講座は、新型コロナウイルス感染症対策として「地域分散・小規模参集型」で実施。

\*2（）内記載の令和2年度研修講座は、新型コロナウイルス感染拡大により全講座中止。

※ 神奈川県との共催講座「政策形成演習」は、講師都合等により中止とする。



### 3 令和3年度 個別研修講座実施計画

区分	研修講座名	目 標	研 修 内 容 (都合により変更することがあります。)	対 象
基	1	新採用職員 (前期) 市町村職員としての自覚と意識の確立を図り、執務に必要な基礎的かつ一般的知識及び技術を修得することにより、職場への適応力を養う。	①接遇「接遇とコミュニケーション」 ②公文書作成の基礎	採用1年目の職員
	2	新採用職員 (後期) 採用後半年の実務経験を踏まえ、市町村職員としての自覚を促すとともに、必要な知識を修得することにより、職務遂行能力の向上を図る。	①情報セキュリティ ②接遇フォローアップ	新採用職員(前期)研修講座を受講した職員
	3	住民対応 (接遇) 住民対応の重要性を認識し、望ましい住民対応ができる基本的な能力の向上を図るとともに、苦情や要望などに対する受け答え、解決方法等、クレーム対処方法を修得する。	①はじめに～顧客(住民)満足度とは ②CSを支える基本マナー ③言葉遣い・敬語 ④来客対応時のマナー ⑤電話対応 ⑦クレームとは ⑧クレーム対応の4つの基本手順 ⑨まとめ	採用2年目から5年目までの職員
本	4	住民との協働 自治体と住民とのあり方を概念的、論理的な思考方法を用いて明らかにしていくとともに、参加型行政の推進を図るために必要な知識の修得を図る。	①人口減少社会と自治体の対応 ②住民協働のあり方と考え方 ③住民参加型行政を進めるための方策 ④協働事業提案制度と規制改革 ⑤NPO(市民活動)政策の意味と課題 ⑥住民参加型行政を進めるための方策	採用2年目以上の職員
	5	災害に関する 危機管理 基礎自治体の職員に対し、現行防災制度に係わる基礎的知識の向上と自然災害発生時における応急対策活動に係わる実務能力の向上を図るとともに全庁横断的な活動体制構築の重要性についての意識向上を図る。	①現行防災制度の要点 ②災害の質的变化と防災対策の変化 ③重要対策の要点 ④災害対策本部活動への備え ⑤制度の限界と庁内普及の重要性 ⑥事例研究：被災市町村における応急対策活動上の課題 ⑦課題検討：応急対策の検討と状況判断の要領 ⑧まとめ：応急対策活動の要点	全職員
修	6	コーチング 管理監督者の責務・役割を再認識するとともに、個人が内面に持つ可能性を引き出し、やる気と成長を支援し、真に自発的な職員を育成するコーチングの手法を修得する。	①OJT指導の基礎知識 ②コーチングの基礎知識 ③コーチングスキル ④タイプ別コーチングポイント確認 ⑤リーダーとしての意識確認 ⑥研修総括	リーダー・監督者級職員

時期・対象区域		日数	回数	1回 人員	計画 人員	受 講 者 か ら の 声
4月	第1回 県東・湘南 第2回 県西① 第3回 県西② 第4回 県央・湘南	2日	4回	35	140	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公務員としてはもちろん、人として（社会人として）学ぶべきことをたくさん教えていただき、とても勉強になった2日間でした。</li> <li>・全体的に、研修を受講する前とは違い、身が引き締まった気がしました。民間企業とは違い、情報や書類関係がどれだけ厳しいものなんだと実感しました。この2日間の経験・学んだ事を忘れずに今後、やっていきたいと思いました。</li> <li>・2日間の研修を通じて、公務員として必要な倫理などの専門性や周囲への気配り、事務処理に関する知識を学びました。今後は、研修で学んだ事を実践し、職務に役立てていきたいと思いました。</li> </ul>
10月	第1回 県東・湘南 第2回 県央・湘南 第3回 県西① 第4回 県西②	1日	4回	35	140	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務に生かせる具体的手立て、改善すべき点がより明確になりました。また、他の自治体新採用職員と交流でき、情報共有もはかれ、大変良かった。</li> <li>・今回のような機会がなければサイバーセキュリティについて、ここまで詳しく学ぶことができなかったため、責任を持ってこれからもセキュリティには気をつけたい。</li> <li>・初心にかえて学ぶことができました。疑われるような行動は取らないよう、公私混同しないよう気をつけていきたいと思いました。</li> </ul>
1月	第1回 湘南 第2回 県央 第3回 県西	2日	4回	20	80	<ul style="list-style-type: none"> <li>・説明に具体例が多く説得力があり、分かりやすかったです。</li> <li>・ワークが豊富にある研修で非常に充実していました。</li> <li>・受講者が相互に気づき、学びあえる場となり良かったです。</li> <li>・改めて住民から見た自分というものを客観視できた良い研修だったと感じています。</li> </ul>
2月	第4回 県東					
6月	第1回 県央	2日	4回	20	80	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学識的なことだけでなく、多様な事例から、ご教授いただいた。</li> <li>・他の研修生との議論により、学習効果が高められた。</li> <li>・ぜひ後輩職員にも受講を薦めたいと思います。</li> <li>・地方分権や協働の歴史や意識がよくわかりました。又、グループワークを通じて協働を進めるにあたって、課題や対策を共有できたのはとても有意義でした。</li> </ul>
7月	第2回 県東					
8月	第3回 県西					
9月	第4回 湘南					
4月	第1回 県央 第2回 湘南	2日	4回	20	80	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基礎的な内容から、グループワークやHUGなどで幅広い内容を学ぶことができ、とても為になる研修でした。</li> <li>・災害に対する漠然としたイメージが少しずつ明確になった研修でした。</li> <li>・本市のすべての職員が受けるべき講座内容だったと思いました。</li> <li>・災害時の自治体職員の役割と、共助の重要性を認識できる良い研修だったと思います。</li> <li>・今後の職務に活用できる有意義な研修でした。</li> <li>・他市、他部署の方との意見交換はとても参考になりました。</li> <li>・大変勉強になりました。今後、非常に役立つ内容だと確信しています。</li> <li>・全庁的に防災研修・訓練が大変重要であることが改めて理解できました。</li> <li>・実際に災害が来たら戸惑う内容を、今回演習で学べたことが良かったです。</li> <li>・他市町村の方とのグループワークがとても勉強になりました。顔の見える関係が広域で作られると良いと思います。</li> <li>・防災部局以外の職員も受けるべき研修であると思う。</li> <li>・所属に帰り、地域防災計画を見直して、課内等へフィードバックできればと考えています。</li> </ul>
5月	第3回 県西 第4回 県東					
10月	第1回 県東 第2回 県西	1日	4回	20	80	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自分自身を知る良い機会になりました。他者の方からの気づきもいただき学びが多かったです。</li> <li>・リーダーとしての視野が広がりました。今後、様々な場面で実践していきたいです。</li> <li>・これまで漠然とした印象しかなかったコーチングが、こんなに奥深いものなんだと驚きました。実務に活かしていきたいと思います。</li> <li>・研修を通じ他市町の職員の方々と交流・情報交換できたことも収穫となりました。</li> <li>・多くの事例や他都市の状況も盛り込んでくれた。先生の巧みな話術に引き込まれた。2日間があつという間だった。</li> </ul>
11月	第3回 湘南 第4回 県央					

区分	研修講座名	目 標	研 修 内 容 (都合により変更することがあります。)	対 象
基 本 研 修	7 クレーム対応 (リーダー・監督者級)	住民対応の重要性を認識するとともに、監督者としての立場から、クレームの対処方法を修得する。	①CS（住民満足）とクレーム ②最近のクレームの傾向分析 ③クレームタイプ別の対応方法 ④クレーム事例 ⑤クレーム対応の基本手順（初期対応） ⑥クレーム対応と法律基礎 ⑦クレーム対応とメンタルヘルス	リーダー・監督者級以上の職員
	8 メンタルヘルス	メンタルヘルス対策はリーダー職員・管理監督者に求められる重要な課題となっている。メンタルヘルスについての理解と適切な対処法について学び管理能力の向上を図る。	①ストレス社会の現状を知る ②ストレスを振り返る ③メンタルヘルス対応～管理職の役割 ④職場のメンタルヘルス、最近の事情 ⑤必要なコミュニケーション ⑥セルフケアに必要なこと	リーダー・監督者級以上の職員（部課長級職員含む。）
	9 マネジメント	管理者として、必要な幅広い視野と識見を養うことにより、先見性のある管理運営能力の向上を図る。	①管理職の3つの仕事 ②マネジメントとは ③戦略のマネジメント ④職員のマネジメント	部課長級職員
講師 養成 研修	10 庁内講師養成	庁内講師として、必要な基礎知識及び技能を修得することにより、職員研修の充実促進を図る。	目的に沿った分かりやすく効果的な講義の進め方と考え方を身につける。 ①インストラクションの基本 ②話しことばの基本 ③インストラクションの方法	研修の講師となる職員
専 門 実 務 研 修	11 法制執務(入門)	条例・規則の立案・改廃について基礎知識を学ぶ段階として、法の仕組み等を理解し、条例・規則を正しく読む力を養う。	①はじめに ②法の種類 ③法令文の表現 ④法令の生成循環過程	採用1年目から5年目までの職員
	12 法制執務(基礎)	条例・規則の立案・改廃・改正実務に必要な知識を修得し、法制執務能力の向上を図る。	①法の形式 ②法令文の表現 ③演習（形式&表現） ④一部改正 ⑤演習（一部改正）	法制執務を学ぼうとする採用6年目以上の職員

時期・対象区域		日数	回数	1回 人員	計画 人員	受 講 者 か ら の 声
10月	第1回 県央	2日	4回	20	80	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市役所の仕事をする上で、絶対に起こり得ることなので役立ったことはもちろん、後輩にも伝えていきたいと思います。</li> <li>・クレーム対応のポイントが良く理解でき、大変勉強になりました。</li> <li>・組織論、法律、テクニックなど系統立てられてよくわかりました。</li> <li>・弁護士さんからのなかなか聞けないお話しが聞けて大変勉強になりました。</li> <li>・今までの対応が必ずしも正しくなかったことを認識できました。</li> <li>・実体験に基づいた講義内容は、わかりやすく”目から鱗”の連続でした。</li> <li>・他の受講生の意見、考えが聞けて参考になりました。</li> </ul>
11月	第2回 湘南					
1月	第3回 県東					
2月	第4回 県西					
2月	第1回 県央 第2回 県東 第3回 湘南 第4回 県西	1日	4回	35	140	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織マネジメントにおけるメンタルヘルス対策の必要性・重要性を合理的に理解することができました。</li> <li>・今まで受講したメンタルヘルス研修の中で一番良かったです。</li> <li>・注目が高まる内容であり、より多くの学ぶ機会が必要。多くの人が繰り返し学ぶべきと感じます。</li> <li>・アイスブレイクや事例検討、ビデオ学習など色々な方法を使用したり、講義も分かりやすく、休憩時間もこまめに取っていただけだったので、集中力が途切れることなく研修を受けることができました。</li> </ul>
9月	第1回 県東	2日	4回	20	80	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マネジメントを体系的に学べ、重要性を理解できました。</li> <li>・業務管理については庁内全体の課題となっているので、活用できると感じた。</li> <li>・内容が濃く、新たに考えさせられることも多く、復習が必須に感じた。</li> <li>・初任の管理職職員が受講すると効果的であると思います。管理職としてやるべきことが自己流とならず理解できます。</li> <li>・具体的な事例や、グループワークを多用した研修は良かったと思います。</li> <li>・他の自治体の実情など参考になった。</li> </ul>
10月	第2回 湘南 第3回 県西					
11月	第4回 県央					
2月	第1回 県央 第2回 県西	2日	4回	8	32	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一生使える知識となりました。ありがとうございました。</li> <li>・今後、講師として研修を担当する際に参考にできることがたくさんあり有意義な研修でした。</li> <li>・話しのプロからの指導がとても勉強になった。</li> <li>・自分の発表を撮影し、すぐに振り返って講評していただくことで、改善点を納得しながら理解することができました。</li> <li>・厳しさも優しさもあり、学ぶことが大きかった。</li> <li>・講師の方と1対1で話せる研修はなかなかないので良い経験になりました。</li> <li>・先生の豊かな経験をたくさん聞けて、とても勉強になりました。また1人1人の発表を丁寧にきいて下さっていること、親身になって考えて下さっていることがよく伝わってきました。</li> </ul>
3月	第3回 湘南 第4回 県東					
5月	第1回 県央 第2回 県東 第3回 県西 第4回 湘南	1日	4回	35	140	<ul style="list-style-type: none"> <li>・条例を読むことに苦手意識がありましたが、本日の講義を通して概要をつかむことができたので今後の業務に活かしていきたいです。</li> <li>・あまり関わることの少なかった法制執務について、知識の不足を感じていました。基本的なことを体系立てて学ぶことができてよかったです。</li> <li>・講師の方の話し方が聞き易く、集中して研修を受けることができました。</li> <li>・法制の基礎的な知識・ルールを学べたので、活用ができます。</li> <li>・実際にあったニュース等をまじえて、親しみやすく教えていただいた、内容がわかりやすくなっていました。</li> </ul>
5月	第1回 県央 第2回 県東 第3回 湘南	2日	4回	35	140	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法制執務の基礎を一から学ぶことができ、大変有意義な研修となりました。</li> <li>・今まで受講した研修の中でも、最も為になったといっても過言ではないくらい公務員としての知識を学ぶことができたと思う。練習問題を通し、自分の理解がまだまだ足りていないことも分かったので、今後、文書法制に係る課に所属し、是非知識を深めたい。</li> <li>・法制執務とは何かということから学ぶことができ、とても充実した研修になったと思う。実際に条例改正、要綱の改正を行う際、本研修で学んだ内容を活かしていきたい。</li> <li>・初めは基礎的な内容だと思いましたが、グループワークの中で基本的な部分でも見落としが多く、基礎の確認と応用(実務的な考え方)を学ぶことができ、これまでの知識の再確認を含めて実りのある充実した研修となりました。</li> <li>・班ごとに一部改正の方法が違い勉強になりました。グループワークをすることにより、情報が共有でき理解度が深くなりました。</li> <li>・業務上、法制執務に携わる機会が増えてきている中で、このような研修を受講させていただく機会は大変貴重でした。</li> </ul>
6月	第4回 県西					

区分	研修講座名	目 標	研 修 内 容 (都合により変更することがあります。)	対 象	
専 門 実 務 研 修	13	財務事務 財務に関する基礎的知識を体系的に修得することにより、職務遂行能力の向上を図る。	①収入・支出 ②予算・決算 ③財産 ④契約 ※この研修講座は、受講科目選択制です。	財務の基礎を学ぼうとする職員	
	14	税務職員 (固定資産税)	①地方税法総則 ②土地の評価・課税 ③家屋の評価・課税 ④償却資産 ⑤固定資産税の事務と登記制度 ※この研修講座は、受講科目選択制です。	固定資産税の基礎を学ぼうとする職員	
	15	税務職員 (市町村民税)	税務事務の執行に当たって必要な基礎的知識の修得と実務上の問題を検討することにより、職務遂行能力の向上を図る。	①地方税法総則・不服審査 ②市町村民税(個人) ③市町村民税(法人) ④所得税法 ※この研修講座は、受講科目選択制です。	市町村民税の基礎を学ぼうとする職員
	16	用地担当職員	用地関係事務を遂行するために必要な知識を修得することにより、職務遂行能力の向上を図る。	①用地事務 ②用地買収の税制度 ③不動産登記 ④不動産の鑑定評価 ※この研修講座は、受講科目選択制です。	用地関係事務の基礎を学ぼうとする職員
	17	公営企業会計	公営企業会計の基礎実務の知識を習得することにより、職務遂行能力の向上を図る。	(仮) ①公営企業会計の基礎 ②公営企業会計の実務	公営企業会計の基礎を学ぼうとする職員
	18	政策形成演習	地方分権が進展し、自治体独自の政策が求められる中、政策立案の基本的な考え方、手法等を学ぶことにより、政策形成能力の向上を図る。	①政策形成の基礎 自治体政策の時代 政策形成の理論 政策形成演習の進め方 ②政策形成の手法 問題発見 課題設定 現状分析 政策案の作成	政策形成の基礎を学ぼうとする職員

時期・対象区域		日数	回数	1回 人員	計画 人員	受 講 者 か ら の 声
6月	第1回 県央 第2回 県西	4日	4回	35	140	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新しい知識を得ることができたのはもちろん、現在の担当業務について再認識し、理解を深めることができ、有意義でした。</li> <li>・基礎的なところから、専門的な知識まで、財務事務に関わる知識が深まりました。ありがとうございました。</li> <li>・根拠法令と解説、運用がセットとなっており、実践向きな考え方が養える内容だったと思います。</li> </ul>
8月	第3回 県東 第4回 湘南					
7月	第1回 湘南 第2回 県西	5日	4回	35	140	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕事に少し慣れ始めたこの時期にこのような研修に参加できて良かったです。今まであやふやであった内容もきちんと理解でき、今後の業務に生かしたいと思います</li> <li>・演習の時間などが設けられていたため、得た知識のアウトプットができた。市民などの問い合わせ等にも対応が以前よりできるようになった気がする。</li> <li>・普段の業務ではふれることのできない法律の知識を身につけられたのは理解が深まったため良かったです。</li> <li>・私は今年の4月から新規採用で資産税課に配属になったのですが、この研修を通して固定資産税の基礎知識や、実務について学ぶことができ、研修を受ける前よりも全体のことを知れて視野が広がったので今後の職務に活かしていきたいです。</li> </ul>
8月	第3回 県央					
10月	第4回 県東					
7月	第1回 県東	4日	4回	35	140	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常に参考になりました。実務の中で今回学んだ知識を活かすことができるよう、よく学び直したいと思います。</li> <li>・講師の方が丁寧に重要ポイントを教えていただき、業務に役立つ研修でした。</li> <li>・数年ぶりの税務への復帰で、必要無いかなど思いながらも参加したのですが、新たな制度や細かい変更点などを学ぶことができ、有意義な研修でした。</li> <li>・市民税の業務に携わって日が浅いので、このような研修を受けることで、実際に仕事上でも役に立つ知識を得ることができ、ためになりました。</li> <li>・よくある質問や、実務で押さえるべきポイントを絞って説明して下さったので、非常に分かりやすかったです。</li> </ul>
8月 9月	第2回 県央					
9月	第3回 湘南					
11月 12月	第4回 県西					
6月	第1回 県東	4日	4回	35	140	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本年度から用地取得に係る事務を担当することになりましたが、今回の研修は理解を深める上で大変良い研修となりました。</li> <li>・用地事務の基礎から各論まで、一気に勉強できたのでよかったですと思います。</li> <li>・専門的な内容を分かりやすく教えていただき、大変有意義な研修となりました。</li> <li>・演習をまじえての講義だったので、不動産鑑定という業務がよく分かった。</li> <li>・登記簿の見方から関係法令まで幅広い知識を理解することができた。</li> <li>・税の概論から実務での考え方まで解説いただけてとてもためになった。</li> </ul>
6月 7月	第2回 県西					
9月	第3回 県央					
11月	第4回 湘南					
11月	第1回 県東	2日	4回	35	140	(この講座は、従来の「公会計担当職員」研修講座を変更して実施するものです。)
12月	第2回 湘南 第3回 県央					
1月	第4回 県西					
<p>神奈川県と共催の講座として実施予定でしたが、講師都合等により中止となりました。</p>						

4 令和3年度 研修スケジュール

4月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金		
県東					(新採用職員 ①※)																											
湘南																																
県央																				(新採用職員 ④※)												
県西									(新採用職員 ②)																							
5月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	
県東																		(法制執務 入門)②		(法制執務 基礎)②												
湘南																																
県央																																
県西																																
6月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水		
県東																																
湘南																																
県央																																
県西																																
7月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	
県東																																
湘南																																
県央																																
県西																																

※新採用職員(前期)について、第1回は県東と湘南①、第4回は県央と湘南②の合同開催。

8月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	
県東			財務事務③																													
湘南																		財務事務④														
県央																								税務職員 (固定資産 税)③							税務職員 (市 村民税)②	
県西												住民との協 働③																				
9月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木		
県東																												マネジメン ト①				
湘南							住民との協 働④																								税務職員 (市町村民 税)③	
県央		(税)市町村民 税②												用地担当 員③																		
県西																																
10月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
県東														コーチング ①																		
湘南																																
県央																																
県西																																
県東																																
湘南																																
県央																																
県西																																
11月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火		
県東																																
湘南																																
県央																																
県西																																
県東																																
湘南																																
県央																																
県西																																

※新採用職員(後期)について、第1回は県東と湘南①、第2回は県央と湘南②の合同開催。



12月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	
県東																																
湘南										公営企業会 計②																						
県央																	公営企業会 計③															
県西		(税)市町村 職員④																														
1月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	
県東																		クレーム対 応(リー ダー)③														
湘南												(住民対 応)①																				
県央	元旦										成人の日										(住民対 応)②											
県西																									公営企業 会計④		(住民対 応)③					
2月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月				
県東		メンタル ②へ												(住民対 応)④																		
湘南			メンタル ③へ									建国記念の日												天皇誕生日								
県央		メンタル ①へ														庁内講師 養成①																
県西				メンタル ④へ				クレーム対 応(リー ダー)④																	庁内講師 養成②							
3月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	
県東										庁内講師 養成④																						
湘南			庁内講師 養成③																													
県央																																
県西																																

## Ⅱ 令和 2 年度研修事業実施状況

1 研修講座

2 研修助成

## Ⅱ 令和２年度研修事業実施状況

### 1 研修講座

新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、研修講座の実施を全面的に取り止めた。

なお、「新採用職員研修講座」等、一部講座については、講義資料の配付を行った。

## 2 研修助成

### ア 地域別研修助成

目 標		複数の市町村が職員の資質の向上を図ることを目的として、共同で行う研修事業について支援する。				
	実施日	実施団体名	構成市町村名	科目/講師	対 象	人数
1	7/28, 29, 30, 31	神奈川県西部 広域行政協議会 職員研修部会①	小田原市 南足柄市 中井町 大井町 松田町 山北町 開成町 箱根町 真鶴町 湯河原町	プレゼンテーション共同研修講座  望月 忠親 氏	おおむね20歳代の 若手職員	51
2	10/7	神奈川県西部 広域行政協議会 職員研修部会②	小田原市 南足柄市 中井町 大井町 松田町 山北町 開成町 箱根町 真鶴町 湯河原町	住民対応共同研修  (一社) 日本経営協会 専任講師 芦田 純子 氏	主事級職員	44
3	10/21	神奈川県西部 広域行政協議会 職員研修部会③	小田原市 南足柄市 中井町 大井町 松田町 山北町 開成町 箱根町 真鶴町 湯河原町	メンタルヘルス (ラインケア) 共同研修講座  (株)行政マネジメント研究所 尾崎 健一 氏	管理職級職員	20
4	12/3	県西一市二町合同 研修協議会①	南足柄市 大井町 開成町	接遇リーダー研修  (株)インソース 遠藤 智子 氏	入庁5年以上の 職員	10
5	12/4	県西一市二町合同 研修協議会②	南足柄市 大井町 開成町	新採用職員接遇研修  (株)インソース 小嶋 ゆみ 氏	新採用職員	25
計						150

※令和2年度において、新型コロナウイルス感染拡大の状況を鑑み、令和2年12月3日以降については助成を休止することとした。

イ 市町村職員中央研修所等受講助成

市町村名	受講助成者数（人）				受講助成者 合計（人）
	市町村職員 中央研修所	全国市町村 国際文化 研修所	国土交通 大学 学校	全国建設 研修センター	
川崎市	4			1	5
相模原市	26			7	33
横須賀市	15		3	6	24
平塚市	3			5	8
鎌倉市					0
藤沢市				4	4
小田原市	5	1		3	9
茅ヶ崎市	2				2
逗子市	2				2
三浦市	2				2
秦野市	2		1	4	7
厚木市	12			8	20
大和市					0
伊勢原市	2				2
海老名市					0
座間市				2	2
南足柄市	2				2
綾瀬市	3				3
葉山町	1				1
寒川町	1				1
大磯町					0
二宮町					0
中井町					0
大井町					0
松田町					0
山北町					0
開成町					0
箱根町					0
真鶴町					0
湯河原町					0
愛川町					0
清川村					0
合計	82	1	4	40	127

※ 受講者数は、市町村振興協会が助成した市町村ごとの総数です。

※令和2年度において、新型コロナウイルス感染拡大の状況を鑑み、令和2年12月3日以降については助成を休止することとした。

### **Ⅲ 資 料**

- 1 (公財) 神奈川県市町村振興協会 研修センターの施設概要
- 2 講座別研修修了人員一覧表
- 3 市町村別研修修了人員一覧表
- 4 市町村研修主管課(所)一覧表

## 1 (公財) 神奈川県市町村振興協会 研修センターの施設概要

### ○ 施設概要

所 在	横浜市栄区小菅ヶ谷 1-2-1 本郷台駅前県市等合同施設内 (JR京浜東北線・根岸線「本郷台駅」下車徒歩5分)
合同施設の概要	敷地面積 約25,000㎡
合同施設の構成	施設全体の延床面積 約29,000㎡ 神奈川県立地球市民かながわプラザ(あーすぷらざ) 横浜市栄区民文化センター(リリース) 神奈川県職員キャリア開発支援センター 公益財団法人神奈川県市町村振興協会(研修課)
専用面積 施設の内容	約911㎡(合同施設のうち研修棟5階部分) 501 研究室 14席 502 研修室 100席 503 討議室 25席 504 討議室 25席 505 討議室 25席 506 討議室 25席 うち、504・505 討議室は、スライディング・ウォール を開き連結すれば、56席の研修室として使用が可能。 事務室 3階

### ○ AV機器の概要

502 研修室 (100席)	リア式プロジェクターによるパソコンプレゼンテーション・ブルーレイ・DVD及び書画装置が使用可能。
504・505 連結研修室 (56席)	液晶プロジェクターによるパソコンプレゼンテーション及び書画装置が使用可能。

### ○ 市町村への施設提供

市町村研修支援の一環として、研修室の市町村への無償貸出を行っています。  
申込は3ヵ月前からです(令和3年度は休止)。

2 講座別研修修了人員一覧表

(単位:人) (単位:人)

研修講座名	昭和47年～平成27年	研修講座名	28	29	30	31/R1	R2	平成27年～令和2年
新採用職員	4,266	新採用職員	293	212	209	218		932
職員初級	3,938							
職員中級	5,014							
新任監督者(JST)	3,438							
現任監督者	1,102							
女性管理監督者	243							
管理者(課長級)	2,964							
管理者(部長級)	1,100							
管理者特別	262							
住民対応(入門)	76	住民対応(入門)	122					122
	0	住民対応(接遇)		124	99	81		304
法制執務(入門)	105	法制執務(入門)	144					144
企画力開発	636	企画力開発	79	83	80	72		314
コミュニケーションスキルアップ	445	コミュニケーションスキルアップ	118	133	127	122		500
ディベート	372							
政策形成マインド	101							
プレゼンテーション	985	プレゼンテーション	71	65	87	73		296
タイムマネジメント	258	タイムマネジメント	130	101	102	107		440
	0	行政サービス(やさしい日本語)			98	98		196
住民との協働	1,092	住民との協働	104	78	103	83		368
コーチング	1,132	コーチング	110	108	105	98		421
目標によるマネジメント	472	目標によるマネジメント	47	45	30	44		166
住民対応(リーダー・監督者級)	275	住民対応(リーダー・監督者級)	94					94
	0	クレーム対応(リーダー・監督者級)		114	119	95		328
住民対応(クレーム対応)	284							
接遇・住民対応	106							
住民対応Ⅰ	212							
住民対応Ⅱ	379							
住民対応(一般職員)	344	住民対応(一般職員)	116					116
	0	クレーム対応(一般職員)		110	117	121		348
職場研修(OIT)	172	職場研修(OIT)	64	66	76	81		287
マネジメント	726	マネジメント	43	67	70	57		237
自治セミナー	614							
メンタルヘルス	385	メンタルヘルス	121	131	141	111		504
メンタルヘルス(リーダー・職員級)	167	メンタルヘルス(リーダー・職員級)						0
メンタルヘルス(管理・監督者級)	75	メンタルヘルス(管理・監督者級)						0
接遇	270							
災害に関する危機管理	75							
災害に関する危機管理(基礎)	139	災害に関する危機管理(基礎)	50	46	50	47		193
災害に関する危機管理(応用)	153	災害に関する危機管理(応用)	41	36	67	47		191
災害に関する危機管理(地域版)	116	災害に関する危機管理(地域版)						0
災害危機管理研修(出張型)	295	災害危機管理研修(出張型)	542	198				740
管理職のためのコミュニケーション・マネジメント	37	管理職のためのコミュニケーション・マネジメント						0
小計	32,825	小計	2,289	1,717	1,680	1,555		7,241
庁内講師	1,764	庁内講師養成	48	40	42	34		164
職場研修指導者	1,084							
接遇指導者	147	接遇研修指導者養成	16	18	19	8		61
接遇研修指導者養成	804							
監督者研修指導者養成	197							
監督者研修指導者研究会	24							
公務員倫理研修指導者養成	67							
パソコン研修指導者養成	75							
小計	4,162	小計	64	58	61	42		225
法制執務	3,012	法制執務(入門)		138	137	96		371
	0	法制執務(基礎)	157	141	174	149		621
法制執務(基礎)	514	法制執務(応用)	44	43	36	29		152
法制執務(応用)	133	財務事務	151	138	140	131		560
財務担当職員	2,782							
財務事務	1,031	税務職員(徴収基礎)	63	60	61	54		238
税務職員	6,976	税務職員(徴収実務)	36	31	40	59		166
税務職員(徴収基礎)	371	税務職員(固定資産税)	79	79	97	101		356
税務職員(徴収実務)	204	税務職員(市町村民税)	98	92	98	94		382
税務職員(固定資産税)	566	用地担当職員	109	132	145	132		518
税務職員(市町村民税)	550							
用地担当職員	3,237	民法	133	147	142	134		556
土木技術担当職員(道路)	750	行政法(全般)	63	64	79	62		268
土木技術担当職員(下水道)	606	地方自治法		123				123
土木技術担当職員(公園緑地)	272	地方自治概論			96	88		184
建築技術担当職員	424	地方自治の現状と法	39	34	30	17		120
民法	2,756							
行政法	1,081	政策法務	20	23	31	17		91
地方自治法	398							
地方自治の現状と法	0	法学概論	45	52	51	43		191
企画力開発	575	行政争訟法	41	71	62	53		227
政策形成マインド	222							
パソコン	1,590	統計概論	164	150	160	134		608
国際化理解	148	簿記						0
政策形成	110	公会計制度	95					95
管理者OA	56	簿記・公会計制度						0
公営企業担当職員	37	公会計担当職員		65	53	55		173
コンピュータ	215	広報企画	30	29	31	29		119
都市行政	173	情報セキュリティ	49	38	30	18		135
KJ法講習会	13	研修担当職員	25	39	35	25		124
セクレタリー	30	小計	1,441	1,689	1,728	1,520	0	6,378
会議の進め方	9							
女子職員	96							
政策法務	399							
コーチング	70							
ディベート	41							
法学概論	574							
行政争訟法	802							
ソフトウェア開発	169							
統計事務	76							
統計概論	718							
簿記	873							
公会計制度	166							
	65							
	0							
広報企画	110							
情報セキュリティ	614							
研修担当職員	266							
小計	34,177							



(単位:人)

研修講座名		昭和47年～平成27年	研修講座名	28	29	30	31/R1	R2	平成27年～令和2年
新規特別研修			ファンリテーション	86					86
			女性職員キャリアアップ	89			79		168
			リーダーシップ	67					67
			業務改善		144				144
			意識向上(モチベーションアップ)		97				97
			リスクマネジメント		77				77
			整理力向上			150			150
			事業スクラップ			197	125		322
	小計		小計	242	318	347	204	1,111	
合同研修	政策形成	350							
	法字概論	305							
	地方自治法	333							
	行政手続法	120							
	行政法	103							
	行政訴訟	112							
	民法1	365							
	民法2	132							
	民法3	91							
	法制職務	81							
	企業会計	186							
	デザイン	158							
	話し方	156							
	経済学	95							
	経営学	105							
	財務会計	82							
	自治体と法	218							
	広報企画	205							
	プレゼンテーション	118							
	地方自治の現状と法	286							
簿記会計	100								
簿記と公会計	186								
政策形成演習	150		政策形成演習	15	17	18	14	64	
政策ダイアログ演習	34								
小計	4,071		小計	15	17	18	14	64	
情報研修	ワード(基礎)	405	ワード(基礎)						0
	ワード(応用)	817	ワード(応用)						0
	ワード(業務マニュアル作成)	50	ワード(業務マニュアル作成)			62	60		122
	エクセル(基礎)	1,096	エクセル(基礎)						0
	エクセル(応用)	1,780	エクセル(応用)						0
		78	エクセル(マクロ)						0
	アクセス(基礎)	1,711	アクセス(基礎)						0
	アクセス(応用)	749	アクセス(応用)						0
	パワーポイント活用(基礎)	660							
	パワーポイント活用(応用)	181							
	パワーポイント活用	359	パワーポイント活用						0
	インターネット	9							
	ホームページ作成A(基礎)	421							
	ホームページ作成A(応用)	177							
	ホームページ作成B(HTML)	76							
	ホームページ作成C(基礎)	23							
	ホームページ作成C(応用)	26							
	eラーニング(ワード基礎)	175	eラーニング(ワード基礎)	66	67				133
	eラーニング(ワード応用)	171	eラーニング(ワード応用)	79	56				135
	eラーニング(エクセル基礎)	303	eラーニング(エクセル基礎)	138	122				260
	eラーニング(エクセル応用)	318	eラーニング(エクセル応用)	159	118				277
	eラーニング(アクセス基礎)	161	eラーニング(アクセス基礎)	69	64				133
	eラーニング(アクセス応用)	74	eラーニング(アクセス応用)	30	15				45
	eラーニング(パワーポイント活用)	116	eラーニング(パワーポイント活用)	90	50				140
	eラーニング(ホームページ作成)	6							
	小計	9,942	小計	631	492	62	60		1,245
調査研究	行政課題研究	114							
	特定行政課題調査研究	20	特定行政課題調査研究						0
	政策形成実践研究	26	政策形成実践研究	5	9				14
	課題テーマ別調査研究(海外)	115	課題テーマ別調査研究(海外)						0
	課題テーマ別調査研究(国内)	28	課題テーマ別調査研究(国内)						0
小計	303	小計	5	9				14	
ナセミナー	自治啓発セミナー	1,700	自治啓発セミナー						0
	小計	1,700	小計						0
研修市町村	地域別研修	6,841	地域別研修	922	886	885	710		3,403
	町村職員研修会	10,982							
	研修企画担当者研修会	732							
	自主企画研修	139							
	小計	18,694	小計	922	886	885	710		3,403
特別研修	幹部職員セミナー	319							
	地域別課題研修会	553							
	接遇研修	327							
	市町村交流職員研修	200							
	20周年記念事業	152							
	オープニングプログラム	106							
小計	1,657								
その他	監査事務特別セミナー	76							
	職場管理講習会	1,108							
	行政管理講習会	927							
	小計	2,111							
合計	109,642	合計	5,609	5,186	4,781	4,105	0	19,681	

### 3 市町村別研修修了人員一覧表

番号		昭和47年 ～ 平成8年	平成9年 ～ 平成15年	平成16年 ～ 平成31年	合計	直近5年間の内訳				
						28	29	30	31/R1	R2
1	横浜市	412	1,058		1,470					
2	川崎市	2,175	892	3,733	6,800	253	384	388	263	
3	相模原市	1,698	641	3,028	5,367	237	232	172	150	
4	横須賀市	1,813	619	3,049	5,481	188	187	213	182	
5	平塚市	1,135	536	2,641	4,312	202	194	198	188	
6	鎌倉市	817	618	1,584	3,019	124	137	127	100	
7	藤沢市	989	422	1,653	3,064	116	139	142	135	
8	小田原市	1,400	835	2,526	4,761	148	168	171	136	
9	茅ヶ崎市	1,098	559	3,112	4,769	157	165	160	159	
10	逗子市	1,395	753	1,772	3,920	132	106	111	87	
11	三浦市	1,387	713	1,485	3,585	154	90	95	72	
12	秦野市	1,381	462	1,993	3,836	168	158	146	113	
13	厚木市	1,655	717	2,007	4,379	105	131	109	79	
14	大和市	1,266	743	3,353	5,362	256	280	230	202	
15	伊勢原市	897	195	1,197	2,289	75	61	65	55	
16	海老名市	1,840	563	1,630	4,033	167	123	94	67	
17	座間市	1,487	487	1,927	3,901	153	113	117	102	
18	南足柄市	803	318	1,201	2,322	68	74	68	41	
19	綾瀬市	1,482	238	1,650	3,370	171	191	131	127	
20	葉山町	1,416	455	957	2,828	141	73	68	68	
21	寒川町	2,059	606	1,935	4,600	123	119	175	177	
22	大磯町	1,106	259	1,489	2,854	151	123	200	165	
23	二宮町	1,269	334	1,466	3,069	100	134	95	92	
24	中井町	699	255	533	1,487	39	26	34	56	
25	大井町	1,185	233	510	1,928	39	28	15	28	
26	松田町	880	140	906	1,926	94	98	69	48	
27	山北町	746	145	636	1,527	59	38	40	36	
28	開成町	683	270	939	1,892	84	87	85	73	
29	箱根町	1,423	458	1,007	2,888	80	69	69	72	
30	真鶴町	516	61	369	946	31	33	33	29	
31	湯河原町	1,111	294	653	2,058	60	92	79	86	
32	愛川町	2,103	618	1,383	4,104	118	90	108	99	
33	清川村	581	111	476	1,168	61	58	34	31	
34	城山町	1,532	269	90	1,891					
35	津久井町	1,281	463	61	1,805					
36	相模湖町	612	167	14	793					
37	藤野町	717	246	44	1,007					
	小計	45,049	16,753	53,009	114,811	4,054	4,001	3,841	3,318	0
	(一部事務組合)									
38	秦野市伊勢原市環境衛生組合	16	21	64	101	7	7	6	7	
39	高座清掃施設組合	24	7	58	89	6	8	10	8	
40	足柄上衛生組合	43	13	15	71			2	1	
41	津久井郡広域行政組合	136	57	39	232					
42	足柄消防組合	119	13	88	220					
43	広域大和斎場組合	38	9	30	77		1		2	
44	相模湖モーターボート競走組合	45	22	6	73					
45	神奈川県市町村職員退職手当組合	9	4	28	41	4	1		1	
46	神奈川県内広域水道企業団	382	134	803	1,319	49	57	19	19	
47	神奈川県市町村職員共済組合	143	69	318	530	12	14	15	12	
48	足柄東部清掃組合		1	8	9					
49	神奈川県市長会			16	16					
50	神奈川県後期高齢者医療広域連合			120	120	8	4	2	24	
51	神奈川県町村会			18	18			1		
52	神奈川県町村情報システム共同事業組合			17	17		1		3	
53	神奈川県市町村振興協会			81	81	5	8			
54	その他	59	47	4	110					
	小計	1,014	397	1,713	3,124	91	101	55	77	
	合計	46,063	17,150	54,722	117,935	4,145	4,102	3,896	3,395	0

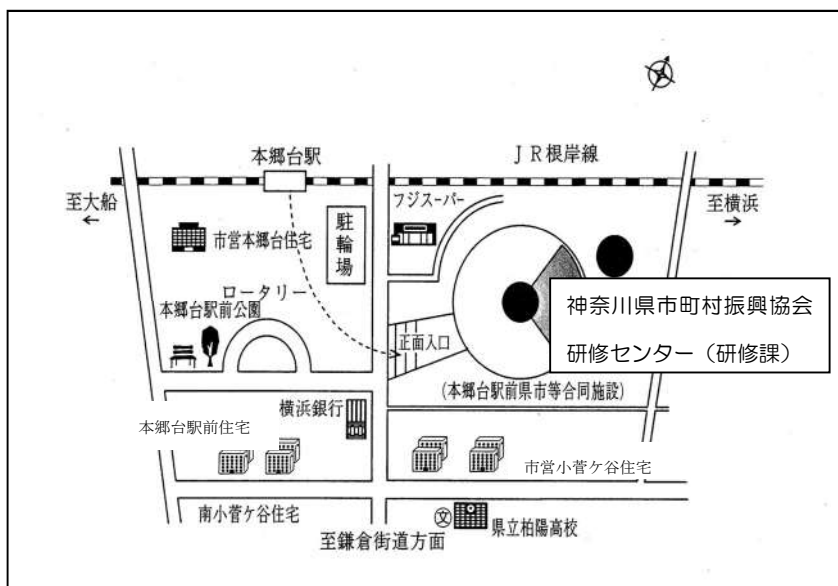
(注) 神奈川県市長会及び神奈川県市町村振興協会の研修修了人員数は、平成15年までは「その他」に計上している。

#### 4 市町村研修主管課（所）一覧表

令和3年4月1日現在

市町村名	研修担当主管課 (所)	電 話	郵便番号	所 在 地
川 崎 市	行政改革マネジメント推進室	044(200)3643	210-8577	川崎市川崎区宮本町1
相模原市	人材育成課	042(769)8332	252-5277	相模原市中央区中央2-11-15
横須賀市	人 事 課	046(822)9692	238-0006	横須賀市日の出町1-5
平 塚 市	職 員 課	0463(21)8762	254-8686	平塚市浅間町9-1
鎌 倉 市	職 員 課	0467(23)3000	248-8686	鎌倉市御成町18-10
藤 沢 市	職 員 課	0466(50)3583	251-8601	藤沢市朝日町1-1
小田原市	職 員 課	0465(33)1242	250-8555	小田原市荻窪300
茅ヶ崎市	職 員 課	0467(82)1111	253-8686	茅ヶ崎市茅ヶ崎1-1-1
逗 子 市	職 員 課	046(872)8137	249-8686	逗子市逗子5-2-16
三 浦 市	人 事 課	046(882)1111	238-0298	三浦市城山町1-1
秦 野 市	人 事 課	0463(82)5120	257-8501	秦野市桜町1-3-2
厚 木 市	職 員 課	046(225)2070	243-8511	厚木市中町3-17-17
大 和 市	人 財 課	046(260)5339	242-8601	大和市下鶴間1-1-1
伊勢原市	職 員 課	0463(94)4873	259-1188	伊勢原市田中348
海老名市	職 員 課	046(235)4502	243-0492	海老名市勝瀬175-1
座 間 市	職 員 課	046(252)7911	252-8566	座間市緑ヶ丘1-1-1
南足柄市	総 務 課	0465(73)8043	250-0192	南足柄市関本440
綾 瀬 市	職 員 課	0467(70)5607	252-1192	綾瀬市早川550
葉 山 町	総 務 課	046(876)1111	240-0192	三浦郡葉山町堀内2135
寒 川 町	人 事 課	0467(74)1111	253-0196	高座郡寒川町宮山165
大 磯 町	総 務 課	0463(61)4100	255-8555	中郡大磯町東小磯183
二 宮 町	総 務 課	0463(71)3315	259-0196	中郡二宮町二宮961
中 井 町	総 務 課	0465(81)1111	259-0197	足柄上郡中井町比奈窪56
大 井 町	総 務 課	0465(83)1311	258-8501	足柄上郡大井町金子1995
松 田 町	総 務 課	0465(83)1221	258-8585	足柄上郡松田町松田惣領2037
山 北 町	総務防災課	0465(75)3643	258-0195	足柄上郡山北町山北1301-4
開 成 町	総 務 課	0465(84)0310	258-8502	足柄上郡開成町延沢773
箱 根 町	総務防災課	0460(85)9561	250-0398	足柄下郡箱根町湯本256
真 鶴 町	総務防災課	0465(68)1131	259-0202	足柄下郡真鶴町岩244-1
湯河原町	庶 務 課	0465(63)2111	259-0392	足柄下郡湯河原町中央2-2-1
愛 川 町	総 務 課	046(285)6968	243-0392	愛甲郡愛川町角田251-1
清 川 村	総 務 課	046(288)1212	243-0195	愛甲郡清川村煤ヶ谷2216

## ■ (公財) 神奈川県市町村振興協会 研修センター 案内図



## ■ アクセス

- J R 京浜東北線・根岸線「本郷台」駅下車 徒歩 5 分

### 本郷台駅前県市等合同施設

- ・ 神奈川県立地球市民かながわプラザ (あーすぷらざ)
- ・ 横浜市栄区民文化センター (リリース)
- ・ 神奈川県職員キャリア開発支援センター
- ・ 公益財団法人神奈川県市町村振興協会 研修センター (研修課)

---

## 研 修 概 要

令和 3 年 4 月

発 行 公益財団法人神奈川県市町村振興協会

〒 2 4 7 - 0 0 0 7

横浜市栄区小菅ヶ谷 1 - 2 - 1

電 話 0 4 5 ( 8 9 6 ) 2 2 8 8

F A X 0 4 5 ( 8 9 6 ) 2 9 3 0

U R L <https://www.ks-sinko.or.jp/>

E-mail [fureup3@ks-sinko.or.jp](mailto:fureup3@ks-sinko.or.jp)

---