

平成29年度

研修案内（概要版）

～未来を描く人材育成～



公益財団法人岐阜県市町村振興協会
市町村研修センター

平成29年度 研修計画

区分	研修講座名	対象者	目的	日数	期日・会場
基礎研修	1 新規採用職員研修	新規採用職員	自治体職員としての役割・倫理・仕事の取り組み方・職場の人間関係・マナー・接遇を学ぶ。	2日	①平成29年4月11日(火)～12日(水) 可児市総合会館分室 ②平成29年4月13日(木)～14日(金) 可児市福祉センター ③平成29年4月18日(火)～19日(水) 恵那文化センター ④平成29年4月20日(木)～21日(金) 高山市民文化会館 ⑤平成29年4月25日(火)～26日(水) ふれあい福寿会館 ⑥平成29年4月27日(木)～28日(金) ふれあい福寿会館
	新規採用職員 フォローアップ研修	新規採用職員 研修受講済みの職員	実務を経験したうえで、本研修で学んだ内容を再確認し、更なる能力の向上を図る。	1日	①平成29年10月18日(水) 可児市福祉センター ②平成29年10月19日(木) 土岐市文化プラザ ③平成29年10月20日(金) 高山市民文化会館 ④平成29年10月24日(火) ふれあい福寿会館 ⑤平成29年10月25日(水) ふれあい福寿会館 ⑥平成29年10月26日(木) 可児市福祉センター
	2 3～5年目職員研修	採用後3年～5年 程度の職員	組織でのコミュニケーション能力を身につけるとともに、事務処理能力の向上を図る。	2日	①平成29年10月24日(火)～25日(水) 可児市福祉センター ②平成29年11月 7日(火)～ 8日(水) 土岐市文化プラザ ③平成29年11月 9日(木)～10日(金) ふれあい福寿会館 ④平成29年11月14日(火)～15日(水) ふれあい福寿会館 ⑤平成29年11月16日(木)～17日(金) ふれあい福寿会館 ⑥平成29年11月28日(火)～29日(水) ふれあい福寿会館
	3 中堅職員研修	採用後7年～10年 程度の職員	中堅職員としての役割を理解し、課題発見解決能力を習得する。また、OJTを活用した後輩職員の指導、育成能力の向上を図る。係長級職員へのステップアップを目指すうえで必要な役割を学ぶ。	2日	①平成29年6月 1日(木)～ 2日(金) ふれあい福寿会館 ②平成29年6月 8日(木)～ 9日(金) 関市文化会館 ③平成29年6月15日(木)～16日(金) ふれあい福寿会館 ④平成29年6月20日(火)～21日(水) 瑞浪市総合文化センター ⑤平成29年6月27日(火)～28日(水) ふれあい福寿会館 ⑥平成29年6月29日(木)～30日(金) ふれあい福寿会館
	4 係長級職員研修	係長級職員	地方分権時代に即した係長の役割を理解し、組織に必要なマネジメント能力・人材育成能力の向上を図る。	2日	①平成29年5月11日(木)～12日(金) 高山市民文化会館 ②平成29年5月16日(火)～17日(水) 瑞浪市総合文化センター ③平成29年5月18日(木)～19日(金) 関市文化会館 ④平成29年5月23日(火)～24日(水) ふれあい福寿会館 ⑤平成29年5月25日(木)～26日(金) ふれあい福寿会館 ⑥平成29年5月30日(火)～31日(水) ふれあい福寿会館 ⑦平成29年6月21日(水)～22日(木) ふれあい福寿会館
	5 課長補佐級職員研修	課長補佐級職員	職場の業務遂行能力を向上させ、組織の使命を現場レベルで達成できる職務執行体制の確立を図る。	2日	①平成29年6月 1日(木)～ 2日(金) 恵那文化センター ②平成29年6月 5日(月)～ 6日(火) ふれあい福寿会館 ③平成29年6月 7日(水)～ 8日(木) ふれあい福寿会館 ④平成29年6月12日(月)～13日(火) ふれあい福寿会館 ⑤平成29年7月20日(木)～21日(金) 高山市民文化会館 ⑥平成29年7月25日(火)～26日(水) 関市文化会館
	6 課長級職員研修	課長級職員	時代の変化をリードする課長の役割、行政経営戦略を学び経営能力の育成を図る。	2日	①平成29年7月10日(月)～11日(火) ふれあい福寿会館 ②平成29年7月13日(木)～14日(金) 中津川市文化会館 ③平成29年7月27日(木)～28日(金) 可児市福祉センター ④平成29年8月 3日(木)～ 4日(金) 関市文化会館 ⑤平成29年8月24日(木)～25日(金) ふれあい福寿会館 ⑥平成29年8月29日(火)～30日(水) ふれあい福寿会館
	新規講座	7 再任用職員研修	再任用職員	再任用職員として職場でどんなことを期待されているか、現役世代の職員と協働するためににはどのようなことを心がける必要があるかを学ぶ。	半日
8 待遇基礎研修	嘱託・日雇職員、 外郭団体一般職員、 指定管理者一般職員、 希望する市町村職員	自治体サービスの資質向上を目指し、住民が満足するCSへ展開するためのコミュニケーション技術と対人関係能力の向上を図る。	1日	①平成29年5月 9日(火) ふれあい福寿会館 ②平成29年5月10日(水) ふれあい福寿会館	
専門研修	9 民法(財産法)講座	希望する職員	民法(財産法)の基礎知識を習得し、公務員として必要な基礎的能力を育成するとともに職場での実務に役立てる。	2日	平成29年8月21日(月)～8月22日(火) ふれあい福寿会館
	10 民法(家族法)講座	希望する職員	民法(家族法)の基礎知識を習得し、公務員として必要な基礎的能力を育成するとともに職場での実務に役立てる。	2日	平成29年8月31日(木)～9月1日(金) ふれあい福寿会館
	11 地方自治制度・ 地方公務員制度講座	希望する職員	地方公共団体の使命や公務員の規律などを法の条文を通して認識するとともに、地方自治制度・地方公務員制度について理解を深め、実務能力の向上を図る。	2日	①平成29年8月30日(水)～31日(木) 可児市福祉センター ②平成29年9月19日(火)～20日(水) ふれあい福寿会館 ③平成29年9月26日(火)～27日(水) ふれあい福寿会館 ④平成29年9月28日(木)～29日(金) 土岐市文化プラザ
	12 行政法講座	希望する職員	行政活動の法的な意味を理解するとともに、日常業務を法的な視点で捉え、対応できる実務能力を向上させる。	2日	平成29年8月～9月頃 ふれあい福寿会館
	13 個人情報保護と 情報公開講座	希望する職員	個人情報保護と情報公開制度を理解し、課題と最近の動向について事例を基に学び、専門知識の習得と求められる対応について学ぶ。	2日	平成29年5月10日(水)～11日(木) ふれあい福寿会館
	14 公文書作成講座	希望する職員	行政職員として必要な文書作成能力(通知書、回答書、許可書、交付決定書、契約書等の作成に必要な知識の修得)の向上を目指す。	1日	①平成29年10月10日(火) 瑞浪市総合文化センター ②平成29年10月17日(火) 高山市民文化会館 ③平成29年10月18日(水) ふれあい福寿会館 ④平成29年10月19日(木) ふれあい福寿会館 ⑤平成29年10月20日(金) ふれあい福寿会館

区分	研修講座名	対象者	目的	日数	期日・会場
	15 プレゼンテーション能力向上講座	希望する職員	プレゼンテーション力を向上させることによって、効果的な説明を行う能力を身につける。また、説明や報告などに活用できるわかりやすい話し方を学ぶ。	2日	①平成29年6月6日(火)～7日(水) 土岐市文化プラザ ②平成29年6月8日(木)～9日(金) ふれあい福寿会館
自己管理能力	16 メンタルタフネス講座	希望する職員(過去の受講者を除く)	心の病にかからないための行動や考え方、ストレスをかけないコミュニケーション、動機づけを学ぶ。自己分析・自己管理を中心に、ストレスに対する理解を深めストレスの対処法を習得する。	1日	①平成29年12月1日(金) 下呂市星雲会館 ②平成29年12月5日(火) ふれあい福寿会館 ③平成29年12月7日(木) 恵那文化センター
	17 個々を認め合うコミュニケーション講座	希望する職員	自分の感情や行動を客観的に認知し、肯定的な自己理解と自己受容を行い、自己肯定感をしっかり持ってストレスを溜めることなく、他者と協働できる人材の育成を図る。	1日	①平成29年10月17日(火) ふれあい福寿会館 ②平成29年10月18日(水) ふれあい福寿会館
	18 女性職員のためのステップアップ講座	30～40代の女性職員	ワークバランスを理解し、女性の力を発揮できる職場にしていける力を身につける。リーダーとしての意識啓発及び職務に対する意識推進を図る。	2日	平成30年1月11日(木)～1月12日(金) ふれあい福寿会館
	19 条例の見方・つくり方基礎講座	法制執務を担当する職員、法令審査委員、条例規則の改正等に携わる職員	条例・規則の制定や改廃等、法制執務の基礎的な知識及び技法を習得することにより、その職務を的確に遂行できる能力を養成する。	2日	①平成29年6月20日(火)～21日(水) ふれあい福寿会館 ②平成29年6月22日(木)～23日(金) ふれあい福寿会館 ③平成29年6月26日(月)～27日(火) ふれあい福寿会館 ④平成29年6月28日(水)～29日(木) 恵那文化センター
地方分権時代に対応する能力	20 条例の見方・つくり方実務講座	基礎講座受講者及び同程度の知識のある職員	変わりつつある自治体法務の動向及び条文構造の専門知識を習得し、条例・規則の立案能力向上を目指す。	2日	平成29年8月1日(火)～2日(水) ふれあい福寿会館
	21 法制執務基礎講座(エラーニングコース)	法制執務を担当する職員、法令審査委員、条例規則の改正等に携わる職員	条例・規則の制定や改廃等、法制執務の基礎的な知識及び技法を習得することにより、その職務を的確に遂行できる能力を養成する。	2か月	平成29年6月開始(開始より2か月間)
	22 基本法務コース(自治体法務検定)	希望する職員	自治体職員として必要な法律一般の知識を習得する。	1日	平成29年10月26日(木) ふれあい福寿会館 (検定日までは自主学习)
	23 政策形成講座	政策形成能力の向上を目指す職員	政策形成の概念的・理論的な理解とそこから導かれる具体的な手法など政策形成のプロセスを学ぶ。	2日	①平成29年10月5日(木)～6日(金) 関市文化会館 ②平成29年11月1日(水)～2日(木) ふれあい福寿会館
	24 政策法務講座	法制執務の基礎知識があり、政策形成能力の向上を目指す職員	地域の課題を解決する政策を企画・立案し、条例等の制定に具体化していく手法を学び、実践的な政策形成能力の向上を図る。	2日	平成29年7月3日(月)～7月4日(火) ふれあい福寿会館
	専門研修	25 人事評価者講座	人事評価を行う職員(係長級以上)	人材育成につなげるための人事評価の考え方を理解するとともに、評価者に求められるスキルを養う。また、人事評価能力、目標管理能力、面談能力を育成する。	1日
26 OJTの進め方研修		係長級以上の職員	部下育成に欠かせないOJTの進め方と指導方法を習得する。	2日	①平成29年9月12日(火)～13日(水) ふれあい福寿会館 ②平成29年9月14日(木)～15日(金) 関市文化会館 ③平成29年9月26日(火)～27日(水) 土岐市文化プラザ
27 メンタルヘルス・ハラスメント防止講座		係長級以上の職員	部下のストレスに敏感になる意識を身につけるとともに、予防・早期発見・対応能力の向上を図る。また、職場におけるハラスメントを理解、管理監督者としての自己を認識し、ハラスメントをしない予防方法を習得する。休暇した職員の円滑な職場復帰支援、再発防止対策の策定を目指す。	2日	①平成29年8月～9月頃 ふれあい福寿会館 ②平成29年8月～9月頃 ふれあい福寿会館
28 事例で学ぶリスクマネジメント講座		課長級職員	管理職として、職場での不祥事や事故の防止のために必要な基本知識を習得し、また、不測の事態(危機)が発生した際のマスコミ対応を含めた迅速な対応について、事例を紹介しながら、実践力のあるスキルとノウハウを習得する。	1日	①平成29年9月28日(木) ふれあい福寿会館 ②平成29年9月29日(金) ふれあい福寿会館
29 住民対応能力向上講座		住民意見に対する能力向上を目指す職員	クレームを重要な経営資源と考え、クレームへの対応能力を高めるとともに、クレームを今後活かす方法を学ぶ。	2日	①平成30年1月9日(火)～10日(水) ふれあい福寿会館 ②平成30年1月11日(木)～12日(金) ふれあい福寿会館
30 不当要求行為への対応講座		不当要求防止担当職員	外部等からの圧力に屈して不適正な事務処理が発生しないように、不当な要求を適切に排除し、公平・公正な行政運営を図っていくための知識や対応方法を習得する。	半日	平成29年10月～12月頃 ふれあい福寿会館
31 自治体職員のためのコンプライアンス研修		希望する職員	自治体業務におけるコンプライアンスの重要性の具体的事例を交えて学ぶ。	1日	平成29年8月4日(金) ふれあい福寿会館

区分	研修講座名	対象者	目的	日数	期日・会場
専門実務能力 専門研修	32 行政実務講座 (税政)	新任担当者	税政の基礎知識の習得や事例研究を通して、事務能力の向上を図る。	2日	期日未定 ふれあい福寿会館
	33 行政実務講座 (選挙)	新任担当者	選挙の基礎知識の習得や事例研究を通して、事務能力の向上を図る。	2日	期日未定 ふれあい福寿会館
	34 行政実務講座 (地方公営企業)	新任担当者	地方公営企業制度(会計、消費税、その他)についての基礎的な知識を習得し、事例研究により理解を深め、事務能力の向上を図る。	1日	期日未定 ふれあい福寿会館
	35 行政実務講座 (地方交付税・地方財政)	新任担当者	地方交付税・地方財政についての基礎的な知識や事例研究を通して、事務能力の向上を図る。	1日	期日未定 ふれあい福寿会館
	36 行政実務講座 (地方公会計)	新任担当者	地方公会計の意義、仕訳の知識、実例解説を通して、地方公会計制度の理解を深め、スムーズに統一的な基準の導入を図れるようにする。	1日	期日未定 ふれあい福寿会館
	37 行政実務講座 (GIS操作編)	希望する職員	県域統合型GISの基礎的な知識を習得して、操作方法を学び行政事務能力の向上を図る。	1日	期日未定 ふれあい福寿会館
	38 複式簿記講座	複式簿記の知識を必要とする職員	複式簿記の仕訳から決算までの流れ、決算書の見方を学ぶことにより、事務能力の向上を図る。	6日	平成29年6月29日(木)、30日(金)、 7月6日(木)、7日(金)、13日(木)、14日(金) ふれあい福寿会館
	39 財務諸表の分析講座	財政事務を行う職員	連結バランスシート(財務4表)の分析を行う能力を身につけ、健全な自治体財政を維持できる職員の能力育成を図る。	2日	平成29年9月14日(木)～15日(金) ふれあい福寿会館
	40 契約事務の基礎講座	契約事務担当職員	契約制度の改革が求められる中で、契約実務の基礎的な知識の習得と実務遂行能力の向上を図る。	2日	平成29年4月20日(木)～21日(金) ふれあい福寿会館
	41 債権管理・回収の実務知識講座(私債権回収)	市町村の債権(水道料、公営住宅家賃、施設使用料、幼稚園料、給食費等)の徴収に1年以上の実務経験のある職員	自主財源の確保や公平性の確保の観点から、使用料・手数料など滞納処分ができない債権回収を迅速かつ円滑に処理するための知識を習得する。	1日	平成29年10月27日(金) ふれあい福寿会館
	42 地方公共団体の債権管理概要(公債権徴収)	地方税、国保保険料、介護保険料、下水道関係徴収金、保育所保育料等の徴収に1年以上の実務経験がある職員	徴収事務の全般について、根拠法令により基本と心構えを学び、効率かつ迅速に徴収事務を遂行するための知識を習得する。	1日	平成29年9月22日(金) ふれあい福寿会館
	43 徴収職員折衝力向上講座	徴収に携わる職員	滞納者の心理・行動分析による対人対応能力の向上、滞納者に対する実践的折衝技術を体得する。	1日	平成29年11月22日(水) ふれあい福寿会館
	44 面接試験技法研修	面接試験官となる職員・人事担当職員	面接試験の基礎と、真の姿を見るための質問の仕方、適切な評価の仕方を学ぶ。	1日	平成29年7月～8月頃 ふれあい福寿会館
	45 研修担当者研修	研修担当職員	担当者同士のコミュニケーションを深めるとともに、公務員研修の法的根拠や研修に係る勤務時間の問題について学ぶ。また、研修センターの研修事業等について情報を共有する。	半日	平成29年4月10日(月) ふれあい福寿会館
46 健康管理研修	福利厚生担当者 保健師	ストレスチェック制度の趣旨と概要を学ぶことにより、職場環境の改善を図る。	1日	平成29年9月11日(月) ふれあい福寿会館	

区分	研修講座名	対象者	目的	日数	期日・会場
専門研修	47 災害対応実務講座	防災担当職員	大規模災害が発生したときに役に立つ実務上の知識を得る。	1日	期日未定 ふれあい福寿会館
	新規講座 48 議会事務研修	議会事務に係る職員	地方自治制度における地方議員の役割を理解し、議会の運営に役立てる。また、議会事務担当者としての職務遂行能力の向上を図る。	1日	平成29年10月13日(金) ふれあい福寿会館
	49 パソコン講座 (ワード2010中級)	ワードの基本的な操作ができる職員	ワード(中級)に関する知識を習得し、事務改善・事務効率の向上を図る。また、ワード(中級)の応用操作を学び、情報能力の育成を図る。	1日	①平成29年 6月26日(月) ふれあい福寿会館 ②平成29年 6月27日(火) ふれあい福寿会館 ③平成29年12月 4日(月) ふれあい福寿会館 ④平成29年12月 5日(火) ふれあい福寿会館
	50 パソコン講座 (エクセル2010中級)	エクセルの基本的な操作ができる職員	エクセル(中級)に関する知識を習得し、事務改善・事務効率の向上を図る。また、エクセル(中級)の応用操作を学び、情報能力の育成を図る。	1日	①平成29年 6月28日(水) ふれあい福寿会館 ②平成29年 6月29日(木) ふれあい福寿会館 ③平成29年 6月30日(金) ふれあい福寿会館 ④平成29年 7月 3日(月) ふれあい福寿会館 ⑤平成29年 7月 4日(火) ふれあい福寿会館 ⑥平成29年12月 6日(水) ふれあい福寿会館 ⑦平成29年12月 7日(木) ふれあい福寿会館 ⑧平成29年12月 8日(金) ふれあい福寿会館
	51 パソコン講座 (パワーポイント2010初級)	ワード・エクセルの基本的な操作ができる職員	パワーポイント(初級)に関する知識を習得し、事務改善・事務効率の向上を図る。また、パワーポイントの操作を学び、情報能力の育成を図る。	1日	①平成29年 7月 5日(水) ふれあい福寿会館 ②平成29年 7月10日(月) ふれあい福寿会館 ③平成29年12月11日(月) ふれあい福寿会館 ④平成29年12月12日(火) ふれあい福寿会館
	52 パソコン講座 (アクセス2010初級)	ワード・エクセルの基本的な操作ができる職員	アクセス(初級)に関する知識を習得し、事務改善・事務効率の向上を図る。また、アクセス(初級)の基本を学び、情報能力の育成を図る。	2日	①平成29年 7月 6日(木)～7日(金) ふれあい福寿会館 ②平成29年 7月11日(火)～12日(水) ふれあい福寿会館 ③平成29年12月13日(水)～14日(木) ふれあい福寿会館
特別研修	53 地域での子育て支援のあり方研修	子育て支援事業に携わる団体の方・市町村担当職員	子育て環境の状況を把握してサポートシステムを地域で作っていくための行政側と地域側等の役割を確認し、情報を共有して政策に役立てる。	1日	平成29年9月～11月頃 ふれあい福寿会館
	54 住民協働によるまちづくり研修	住民協働に携わる団体の方・希望する市町村職員	地方自治体がNPOや住民団体と協働してまちづくりを行うための条件・手法・政策づくりなど進め方について学ぶ。	2日	平成29年10月～12月頃 ふれあい福寿会館
	55 ワークショップ・ファシリテーション研修	会議進行に携わる団体の方・希望する市町村職員	効果的に会議やワークショップを運営し、参加者の納得が得られる合意形成能力を習得する。	2日	平成29年8月9日(水)～10日(木) ふれあい福寿会館
	56 保育士研修	保育士10年目程度の職員	これからの保育の在り方を学習し、先進地事例を学び、保育士としてのさらなる能力の向上を図る	1日	平成29年12月4日(月) ふれあい福寿会館
	57 市町村議会議員セミナー	市町村議会議員、議会事務局職員	地方行政を取り巻く諸課題について考える一助とする。	半日	平成29年8月7日(月) ふれあい福寿会館
	58 幹部セミナー	部課長級職員	地方行政を取り巻く課題や新しい動きについて認識を深め、行政を推進するための指針となる知識・情報を得る。	半日	期日未定 ふれあい福寿会館
改訂 59 国内先進地視察研修	希望する職員	市町村が抱える課題について先進的な取り組みを行っている自治体の視察、研究を行い、自らの市町村の政策に役立てる。	4日 + 視察(3日)	平成29年 6月14日(水) ふれあい福寿会館 平成29年 7月12日(水) ふれあい福寿会館 視察研修 7月～10月 2泊3日程度 平成29年12月頃 ふれあい福寿会館 平成30年 1月頃 ふれあい福寿会館	

※都合により日程・会場を変更することがあります。

※日程が未定の研修につきましては、詳細が決まり次第随時研修センターホームページにてお知らせします。

研修の受講に関しては、各市町村等の研修担当課にお問い合わせください。

10月	日	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	
	曜日	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	
	基礎研修																		新採 フォロー 可児	新採 フォロー 土岐	新採 フォロー 高山				新採 フォロー 可児	新採 フォロー 可児							
	専門研修					政策形成 関						公文書 瑞浪							公文書 高山	公文書 可児	公文書 高山	公文書 高山						基本 法務	私債権 回収				
特別研修																																	
11月	日	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		
	曜日	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		
	基礎研修							3~5 土岐			3~5					3~5		3~5														3~5	
	専門研修	政策形成		文化の 日																				折衝 能力									
特別研修																																	
12月	日	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	
	曜日	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	
	基礎研修																																
	専門研修	タフネス 下呂				タフネス		タフネス 恵那																									
特別研修				ワード	ワード	エク セル	エク セル	エク セル					パワーポ イント	パワーポ イント	アクセス																		
1月	日	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	
	曜日	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	水	
	基礎研修																																
	専門研修	元 日							成人の 日																								
特別研修																																	
2月	日	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				
	曜日	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				
	基礎研修																																
	専門研修																																
特別研修																																	

※日程が未定の研修：行政法講座、メンタルヘルス・ハラスメント防止講座、不当要求行為への対応講座、行政実務講座、災害対応実務講座、地域での子育て支援のあり方研修、住民協働によるまちづくり研修、幹部セミナー

※日程が未定の研修につきましては、詳細が決まり次第、研修センターホームページにてお知らせします。
 *当研修センターの他、市町村職員中央研修所（市町村アカデミー）、全国市町村国際文化研究所（国際文化アカデミー）でも、宿泊を伴う専門性の高い研修を実施しています。

- ・市町村アカデミー（JAMP） <http://www.jamp.gr.jp>
- ・国際文化アカデミー（JIAM） <http://www.jiam.jp>

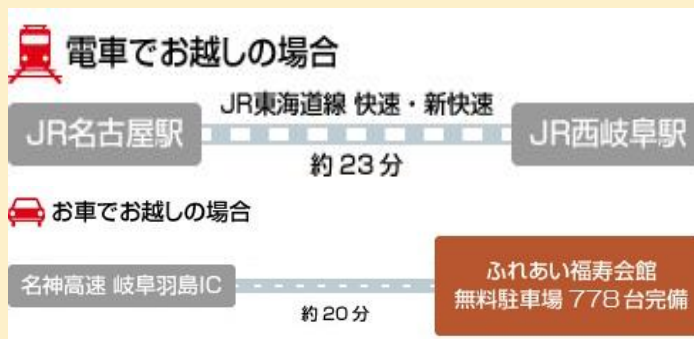
*市町村振興宝くじ（サマージャンボ・オータムジャンボ）の収益金は、研修センター事業をはじめ、市町村のまちづくり事業に活用されています。

表紙写真・・・ふれあい福寿会館より伊吹山を望む





交通案内



公益財団法人岐阜県市町村振興協会 市町村研修センター

〒500-8384

岐阜市藪田南5-14-53 ふれあい福寿会館内

TEL 058-277-1153

FAX 058-278-0678

URL <http://www.gifu-shinko.jp>