



目的別/ 1日研修

Revised

条例の作り方講座

～改め文方式～

➤ 本研修の概要とねらい

条例の新規制定や改め文方式による一部改正について、法制執務の基礎的な知識・技術を習得し、条例を立案する能力を身につけます。

➤ 主なコンテンツ

法令の各部分の名称、新制定・一部改正・全部改正、一部改正条例の立案作業、新旧対照表の作成 など(詳細は裏面のタイムテーブルをご参照ください)。

➤ 演習/実習の内容

- ・ 改正前の法令と一部改正法令から新旧対照表を作成する。
- ・ 新旧対照表から一部改正法令を立案する。
- ・ 改正前及び改正後の法令から一部改正法令を立案する。 他

➤ 受講対象(推奨)

全職員



一般社団法人 日本経営協会講師
田鹿 俊弘(たじか としひろ)

1977年草津市役所入職。政策推進課長、議会事務局次長、総務部理事を歴任。在職中は文書・契約事務、地方自治法、法制執務、議会運営・選挙事務、行財政改革等多岐にわたるテーマで職員研修を指導。退職後独立し、研修講師として活躍中。

公務員倫理、問題解決、政策法務、政策形成、地域活性化のための政策形成、法的思考力養成、などのテーマで出講中。

事院式監督者研修(JST)基本コース指導者認定書を取得。

元公益財団法人草津市コミュニティ事業団理事長、日本地方自治学会員。

本講師の他の研修

- a. 法令・条例の読み方
- b. 法的思考力養成
- c. 政策形成

条例の作り方

1日研修タイムテーブル案

研修テーマ	主なコンテンツ
I 条例、規則の立案作業(講義・演習1) 1 法令の各部分の名称 (1) 公布文 (2) 条例(規則)番号 (3) 題名 (4) 前文 (5) 本文 (6) 附則 2 新制定、一部改正、全部改正 3 条・項・号、表・別表 4 附則と経過措置	☞【演習1】 <ul style="list-style-type: none">・ 法令の構成上のルールを学ぶ。・ 改正前の法令と改正後の法令との改正箇所を取り上げ、改正の趣旨、改正経過 及び改正の手法を学ぶ。・ 一部改正法令をもとに改正前の法令を改正後の法令に作り変える。・ 改正の効果を再認識する。
昼食	
II 条例、規則の立案作業(演習2) 1 一部改正条例の立案作業 2 新旧対照表の作成 まとめ 講評	☞【演習2】 <ul style="list-style-type: none">・ 改正前の法令と一部改正法令から新旧対照表を作成する。・ 新旧対照表から一部改正法令を立案する。・ 改正前及び改正後の法令から一部改正法令を立案する。

■本研修を受講した研修生の感想

☞実際の条例を用いた演習があり、業務にあたっての自信ができました。

■本研修コーディネーター担当者からのワンポイントメッセージ

☞草津市役所にて政策推進課長を務めた経験があり、政策法務に精通した講師です。

本研修に関するお問い合わせ

一般社団法人 日本経営協会 関西本部
〒550-0004 大阪市西区靱本町1-8-4(大阪科学技術センタービル)
電話 06-6443-6925 FAX 06-6441-4319
URL <http://www.noma.or.jp>