●令和5年度研修実施計画概要

研修名			日数	1回当たり人数	実施回数	計画人数
階層別研修		主任研修	2	30	10	310
		主査研修	1	30	5	164
		係長研修	2	30	6	173
		課長補佐級研修	2	30	4	123
		課長級研修	2	30	4	112
専門研修	集合	会社法入門	1	30	1	8
		地方財政	3	20	1	10
		データの基礎と情報分析	1	25	2	25
		プレゼンテーション（伝え方強化）	1	20	2	21
		交渉力を高める	1	30	1	19
		女性のためのキャリアサポート	1	40	1	11
		良い職場を作るコミュニケーション	1	30	1	27
		配慮を必要とする方に対しての理解と対応	1	20	1	17
	オンライン（Zoom）	行政法入門	2	40	1	15
		地域を活性化するマーケティングの基本	1	35	1	16
		戦略的情報発信	1	35	1	21
		読み手の心を動かす資料作成	1	35	2	30
	eラーニング（動画）	簿記・会計Ⅰ（基礎編）	（eラーニング）	20	―	18
		組織のタイムマネジメント	（eラーニング）	―	―	22

※同一実施回に複数の組で研修を実施する場合があります。