

人事担当部長様

一般財団法人公務人材開発協会
人事行政研究所長
出 合 均
(印省略)

『令和7年度 勤務時間・休暇制度実務研修会』の開催について

時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

このたび、当研究所では「令和7年度 勤務時間・休暇制度実務研修会」を下記のとおり開催いたしますので、是非ご参加くださいますようお願い申し上げます。

本研修会では、国家公務員の勤務時間、休日、休暇及び非常勤職員の休暇等の制度について基礎的かつ実務的な内容を主体とし、併せて、令和7年4月改正内容を含め最近の制度改正の動きなどについても説明いたします。

記

1. 開催日時 令和7年9月11日(木) 10:00～16:30(昼休み1時間)
2. 会場 日本教育会館 8階 第一会議室(東京都千代田区一ツ橋2-6-2)
3. 講師 一般財団法人公務人材開発協会 人事行政研究所
首席研究員 森谷俊則
4. 研修内容 (1) 勤務時間
(2) 休日・休暇
(3) 非常勤職員の休暇等

5. テキスト 『新版 国家公務員 勤務時間・休暇実務のてびき』を使用しますので、研修会当日にご持参ください。
(令和7年7月発行予定 定価は、決定次第ホームページに掲載します。)
(会員は一割引)

※ 今回から上記のテキストを使用しますので、購入を希望される場合は、参加申込書の5欄に購入冊数をご記入いただければ、当日会場にてお渡しします。

6. 参加費 1人 20,350円(18,500円+消費税)
(会員は、1人 15,510円(14,100円+消費税))

7. 申込方法 原則としてメールによるお申込みとなります。

- ・ 「参加申込書」は、当協会のホームページ (<https://www.japhd.or.jp>) の「News/お知らせ」欄及び「人事実務研修会」の「令和7年度 研修会実施予定」の勤務時間・休暇制度実務研修会欄の枠内にテキストの価格が決まり次第、添付する予定です。
- ・ 「参加申込書」に必要事項をご入力の上、研修会申込用メールアドレス宛にご送信ください。
(メールの「件名」には「機関名・団体名」をご記入ください。)

研修会申込用メールアドレス : jitsumu-kenshu@japhd.or.jp

- ・ メールによるお申込みが難しい場合は、「参加申込書」をプリントアウトして、ファクシミリでお申し込みください。(FAX 03-3239-8018)
- ・ 準備の都合から、可能な限り研修会開催日の2週間前までにお申し込みください。ただし、定員になり次第、申込みを締め切らせていただきますので、あらかじめご了承ください。

8. 受講証 及び 支払方法

- ・ 申込受付後、受講証及び請求書等をメールにて送信しますので、受講証は参加される方にお渡しください。
- ・ 参加費及びテキスト代は、研修会開催の前日までにお振り込みください(振込先は請求書に記載)。恐れ入りますが、振込手数料はご負担ください。
- ・ 請求書等について、メール送信では会計処理上等により対応が難しい場合は、受講証と一緒に郵送しますので、「参加申込書」の7欄に○印をご記入ください。

9. その他 ご不明な点は下記にお問い合わせください。

[問合せ先] 一般財団法人 公務人材開発協会 人事行政研究所
所在地 〒102-0082 東京都千代田区一番町19番地
全国農業共済会館4階
電話 03-3239-8031
メール jingyouken@japhd.or.jp

以上