

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6年度 育児休業制度等実務研修会』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6年度 育児休業制度等実務研修会」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、両立支援策の中でも主要な制度である育児休業制度、女子職員の健康・安全及び福祉並びに、育児のための勤務時間・休暇に関する国家公務員の制度の趣旨・内容や運用等について説明いたします。

記

1. 開催日時 令和7年2月20日(木) 10:00～16:30(昼休み1時間)
2. 会場 全国町村議員会館 2階 会議室 (東京都千代田区一番町25番地)
3. 講師 学校法人東海大学 文化社会学部 教授 秋朝 礼恵 氏
4. 研修内容 ○国家公務員の育児休業制度、育児短時間勤務制度及び育児時間制度  
○女性職員の健康、安全及び福祉に関する制度  
○出産・育児等のための休暇制度  
○育児等のための勤務時間制度上の配慮 など

5. テキスト 『新版 国家公務員 両立支援実務のてびき (令和6年)』を使用しますので、研修会当日にご持参ください。  
(令和6年10月発行 定価5,500円(5,000円+消費税)(会員は一割引))

※ 上記テキストをお持ちでない方は、ご購入ください。必要冊数を参加申込書の5欄に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」欄又は「人事実務研修会」の「令和6年度 研修会実施予定」の当該研修会欄の枠内に添付しています。
- ・ 「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](mailto: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](mailto:jingyouken@japhd.or.jp)

以上