

令和5年度
専門研修

戸籍実務(証明)

日程	第1回	7月11日(火)・12日(水)
	第2回	8月1日(火)・2日(水)
	第3回	8月22日(火)・23日(水)

ねらい 戸籍証明事務に必要な知識を習得し、職務遂行能力の向上を図る。

対象 戸籍証明事務を担当する職務経験1、2年程度の職員(定員205名)

場所 特別区職員研修所(千代田区九段北1-1-4)

カリキュラム

	時間	教科目	講師名(敬称略)
1 日 目	9:00 ↓ 12:30	一般行政証明の発行(講義) ・各種証明書の種類と用途 ・発行の根拠 ・発行可否の審査ポイント 戸籍の附票(講義) ・戸籍の附票とは ・戸籍及び住民票との関わり ・発行可否の審査ポイント 個人情報の重要性(講義) ・証明事務担当者の心構え	大田区 区民部 戸籍住民課 職員
	13:30 ↓ 17:00	戸籍の遡り(講義) ・旧法戸籍の読み方 ・旧法の基礎知識 ・改製のポイント	
2 日 目	9:00 ↓ 17:00 昼休憩1時間 を含みます。	戸籍謄本等の発行(講義) ・証明事務の現状と課題 ・発行可否の審査ポイント ・第三者請求、公用請求 ・職務上請求(相続の基礎知識) ・受理証明書と届書記載事項証明書 等 事例討議(討議) ・戸籍謄本等の発行可否について(第三者請求等)	北区 区民部 戸籍住民課 職員
			特別区 戸籍証明事務担当職員
計 2日間(14時間)			

【問合せ先】特別区職員研修所 教務第1課 専門研修係 電話 03-6261-1565