

2 課程別研修概要

(注) OL : オンライン受講選択可、〈OL〉 : オンライン受講方式のみ

研修名 : 課長級職員研修 (第1回)

期 日 : 令和5年5月15日(月)~5月16日(火)

修了者 : 61名

研修科目	時間数	担当講師		備考
課長級職員に求められるマネジメント				OL
(マネジメント)	6:00	(株)日本マネジメント協会	野口 裕一	
(コミュニケーションとメンタルヘルス)	6:00	(株)日本マネジメント協会	菊地 聡志	
(リスクマネジメント)		(株)日本マネジメント協会	菊地 聡志	
開閉講行事	0:30			
計	12:30			

研修名 : 課長級職員研修 (第2回)

期 日 : 令和5年7月6日(木)~7月7日(金)

修了者 : 54名

研修科目	時間数	担当講師		備考
課長級職員に求められるマネジメント				〈OL〉
(マネジメント)	6:00	(株)日本マネジメント協会	野口 裕一	
(コミュニケーションとメンタルヘルス)	6:00	(株)日本マネジメント協会	菊地 聡志	
(リスクマネジメント)		(株)日本マネジメント協会	菊地 聡志	
開閉講行事	0:30			
計	12:30			

研修名 : 課長補佐級職員研修 (第1回)

期 日 : 令和5年5月24日(水)~5月25日(木)

修了者 : 61名

研修科目	時間数	担当講師		備考
課長補佐級職員に求められるマネジメント	11:45	(一社)日本経営協会	植田 智己	OL
開閉講行事	0:30			
計	12:15			

研修名 : 課長補佐級職員研修 (第2回)

期 日 : 令和5年7月12日(水)~7月13日(木)

修了者 : 75名

研修科目	時間数	担当講師		備考
課長補佐級職員に求められるマネジメント	11:45	(一社)日本経営協会	植田 智己	〈OL〉
開閉講行事	0:30			
計	12:15			

研修名 : 係長級職員 (Ⅱ部) 研修 (第1回)

期 日 : 令和5年7月26日(水)~7月27日(木)

修了者 : 50名

研修科目	時間数	担当講師		備考
折衝・交渉力	5:00	(株)話し方研究所	小島 健二	OL
政策形成	6:00	(一社)日本経営協会	渡辺 克也	
開閉講行事	0:30			
計	11:30			

研修名：係長級職員（Ⅱ部）研修（第2回）

期 日：令和5年8月7日(月)～8月8日(火)

修了者：42名

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師		備 考
折衝・交渉力	5:00	(株)話し方研究所	小島健二	〈OL〉
政策形成	6:00	(一社)日本経営協会	渡辺克也	
開閉講行事	0:30			
計	11:30			

研修名：係長級職員（Ⅰ部）研修（第1回）

期 日：令和5年7月24日(月)～7月25日(火)、7月31日(月)

修了者：58名

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師		備 考
係長級職員に求められるマネジメント	5:30	(株)日本マネジメント協会	芳賀英和	〈OL〉
リスクマネジメント	6:00	(一社)日本経営協会	篠原 滋	
係長級職員のためのメンタルヘルス	3:00	(一社)日本経営協会	山本晴義	
開閉講行事	0:30			
計	15:00			

研修名：係長級職員（Ⅰ部）研修（第2回）

期 日：令和5年9月25日(月)～9月27日(水)

修了者：60名

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師		備 考
係長級職員に求められるマネジメント	5:30	(株)日本マネジメント協会	芳賀英和	OL
リスクマネジメント	6:00	(一社)日本経営協会	篠原 滋	
係長級職員のためのメンタルヘルス	3:00	(一社)日本経営協会	山本晴義	
開閉講行事	0:30			
計	15:00			

研修名：一般職員上級研修（第1回）

期 日：令和5年8月1日(火)～8月3日(木)

修了者：47名

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師		備 考
問題解決	11:30	(学)産業能率大学	齋田真一	OL
ストレスコントロール	2:30	(一社)日本経営協会	金子深雪	
職場コミュニケーション	3:30	(一社)日本経営協会	金子深雪	
開閉講行事	0:30			
計	18:00			

研修名：一般職員上級研修（第2回）

期 日：令和5年9月4日(月)～9月5日(火)、9月11日(月)

修了者：43名

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師		備 考
問題解決	11:30	(学)産業能率大学	齋田真一	〈OL〉
ストレスコントロール	2:30	(一社)日本経営協会	金子深雪	
職場コミュニケーション	3:30	(一社)日本経営協会	金子深雪	
開閉講行事	0:30			
計	18:00			

研修名：一般職員上級研修（第3回）
 期 日：令和5年10月2日(月)～10月4日(水)
 修了者：63名

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師		備 考
問題解決	11:30	(学)産業能率大学	齋 田 真 一	〈OL〉
ストレスコントロール	2:30	(一社)日本経営協会	金 子 深 雪	
職場コミュニケーション	3:30	(一社)日本経営協会	金 子 深 雪	
開閉講行事	0:30			
計	18:00			

研修名：討議式研修「公務員倫理を考える」(JKET)指導者養成研修
 期 日：令和5年5月29日(月)～5月31日(水)
 修了者：8名

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師		備 考
第1章 倫理とは 第2章 公務員に求められる倫理 第3章 公務員に求められる規律 第4章 実際の場面で 第5章 望ましい職場風土の形成	20:50	(一財)公務人材開発協会	福 泉 裕	
オリエンテーション	0:35			
計	21:25			

研修名：政策形成能力向上研修 [県との合同研修]
 期 日：令和5年11月20日(月)～11月21日(火)
 修了者：18名 (外県職員6名修了)

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師		備 考
地域課題解決と政策形成 政策立案の考え方・進め方 政策評価 根拠 (エビデンス) に基づく政策形成 政策形成に活かす事業戦略・マーケティング 協働と政策形成 政策形成に活かすスキル	11:00	(株)アリエールマネジメントソリューションズ	矢 代 隆 嗣	
オリエンテーション	0:15			
計	11:15			

研修名：問題解決・発想力パワーアップ研修 [県との合同研修] (県主催)
 期 日：令和5年11月9日(木)～11月10日(金)
 修了者：12名 (外県職員23名修了)

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師		備 考
地方自治体職員に求められる問題解決、発想の思考法 問題解決の基本知識、手法を学ぶ 固定観念や前例踏襲型思考からの脱却 発想力、創造力を高める 課題形成と問題解決	12:30	(株)インソース	長 澤 敦 志	
オリエンテーション	0:15			
計	11:15			

研修名：接遇研修（第1回）
 期 日：令和5年6月19日（月）
 修了者：65名

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師	備 考
行政職としてのミッションと規範、コンプライアンス 第一印象～好感を持たれる立ち居振る舞い、基本ビジネスマナー 書類作成、Eメール、電話来客対応 時代に適応したコミュニケーション 住民の心に寄り添う接遇	5:30	人材育成アカデミーローズレーン 黒 田 三 佳	
オリエンテーション	0:15		
計	5:45		

研修名：接遇研修（第2回）
 期 日：令和5年6月20日（火）
 修了者：42名

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師	備 考
行政職としてのミッションと規範、コンプライアンス 第一印象～好感を持たれる立ち居振る舞い、基本ビジネスマナー 書類作成、Eメール、電話来客対応、時代に適応したコミュニケーション 住民の心に寄り添う接遇	5:30	人材育成アカデミーローズレーン 黒 田 三 佳	
オリエンテーション	0:15		
計	5:45		

研修名：住民満足度（CS）向上研修
 期 日：令和5年8月17日（木）～8月18日（金）
 修了者：20名

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師	備 考
CSの基本的な考え方 職員のCSマインド醸成 グループ演習（職場におけるCS向上の課題） CS経営の3つの柱 CS取組事例の紹介 グループ演習（職員満足向上） 体制づくりのポイント	11:00	（一社）日本経営協会 鴨志田 栄 子	
オリエンテーション	0:15		
計	11:15		

研修名：交渉・説得・調整技術研修 [県との合同研修]

期 日：令和5年11月15日(水)～11月16日(木)

修了者：23名 (外県職員5名修了)

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師	備 考
交渉・説得・調整技術 コミュニケーション 基本スキル1 (傾聴力) 基本スキル2 (説得力) 実践スキル (調整) 集団内の調整	11:00	経営教育コンサルタント 雨 宮 利 春	
オリエンテーション	0:15		
計	11:15		

研修名：交渉・折衝研修 [県との合同研修] (県主催)

期 日：令和6年1月15日(月)～1月16日(火)

修了者：6名 (外県職員25名修了)

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師	備 考
地方自治体職員に必要な交渉・折衝 力とは 交渉・折衝の基本構成と心構え 相手を知る技術と良好な信頼関係の 築き方 自分の意見、主張を状況に応じて適 切に伝える技術 交渉の目的に応じた多様な合意形成 のあり方	12:30	イノベーション・スクエア 関 根 健 夫	
オリエンテーション	0:15		
計	12:45		

研修名：プレゼンテーション研修 [県との合同研修]

期 日：令和5年10月23日(月)～10月24日(火)

修了者：21名 (外県職員8名修了)

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師	備 考
資料作成の課題 わかりやすい資料を作成する パワーポイントの有効な使い方 プレゼンテーションとは何か プレゼンテーションの基礎 プレゼンテーションを成功させるためのコツ わかりやすい話の組み立て方 プレゼンテーション実習	11:00	(株)インソース 五十嵐 順 子	
オリエンテーション	0:15		
計	11:15		

研修名：プレゼンテーション研修 [県との合同研修] (県主催)

期 日：令和5年10月31日(火)～11月1日(水)

修了者：7名 (外県職員10名修了)

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師	備 考
プレゼンテーションに必要な話すポイントの捉え方と判断力、構成力、表現力の習得 分かりやすい話し方の基本 聞き手を引きつけるプレゼンテーション手法 見やすいプレゼンテーション資料の作成のポイント プレゼンテーショントレーニング	12:30	(株)マネジメントサポート 田 上 和 徳	
オリエンテーション	0:15		
計	12:45		

研修名：ワンペーパー資料作成研修 [県との合同研修] (県主催)

期 日：令和5年12月7日(木)

修了者：10名 (外県職員14名修了)

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師	備 考
文書作成の基本 (分かりやすい文章とは) 分かりやすい文章表現 分かりやすい文章構成 ワンペーパーの作成手順と実践	5:30	(株)マネジメントサポート 野々山 美 紀	
オリエンテーション	0:10		
計	5:40		

研修名：コーチング研修 [県との合同研修]

期 日：令和5年11月6日(月)～11月7日(火)

修了者：27名 (外県職員5名修了)

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師	備 考
コーチングの概要と活用方法 適切な判断を行うための思考と行動 自分の考えや思いを適切に伝える 信頼関係を築く基本 コーチングの実践	11:00	(一社)日本経営協会 田 村 綾 子	
オリエンテーション	0:15		
計	11:15		

研修名：コーチング研修 [県との合同研修] (県主催)

期 日：令和5年10月2日(月)～10月3日(火)

修了者：8名 (外県職員26名修了)

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師	備 考
コーチングについて (定義・理念、必要とされる理由、他スキルとの比較) コミュニケーションスタイルについて (自らのコミュニケーションスタイルを知る、相手のスタイルに適した効果的な関わり方を知る) コーチングのスキル(傾聴、承認、質問)	12:30	(株)アライブ・ワン 後 藤 美 香	
オリエンテーション	0:15		
計	12:45		

研修名：ファシリテーション研修 [県との合同研修]

期 日：令和5年9月29日(金)

修了者：33名 (外県職員9名修了)

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師	備 考
ワークショップとファシリテーター よい会議、わるい会議 ファシリテーションの基本的な流れ ワークショップの「手法」いろいろ ファシリテーターに求められるもの 演習	5:00	(一社)日本経営協会 木 下 理 仁	
オリエンテーション	0:15		
計	5:15		

研修名：コミュニケーション実践研修 [県との合同研修] (県主催)

期 日：令和5年12月12日(火)

修了者：10名 (外県職員35名修了)

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師	備 考
期待される職員像 職場での人間関係の振り返り 分かりあうための人間力を磨く 信頼関係を築く対話力を磨く(聴く 力、質問する力) 分かりあうための関わり方	5:30	(株)パトス 富 田 ルミ子	
オリエンテーション	0:10		
計	5:40		

研修名：モチベーションアップ研修 [県との合同研修] (県主催)

期 日：令和5年10月25日(水)

修了者：9名 (外県職員25名修了)

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師	備 考
自分の振り返り 目標設定による自分への動機付け 視点を変える 言葉の力を知る 心と体の関係を知る 自分の強みを知る 悩みや課題の解決法を考える 思考パターンを変える 明日から実践することを考える	5:30	Present Time 塩 野 貴 美	
オリエンテーション	0:10		
計	5:40		

研修名：協働による地域づくり研修 [県との合同研修]

期 日：令和5年8月22日(火)

修了者：29名（外県職員7名修了）

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師	備 考
なぜ今、協働（地域づくり）なのか 地域コミュニティ政策の現段階 協働の意味と実践 地域・住民とのかかわり方を体験してみる 協働による地域づくりの実現に向けて	5:30	高崎経済大学地域政策学部 櫻井常矢	
オリエンテーション	0:15		
計	5:45		

研修名：連携・協働力向上研修 [県との合同研修]（県主催）

期 日：令和5年9月21日(木)～9月22日(金)

修了者：6名（外県職員13名修了）

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師	備 考
連携・協働の基礎 連携・協働の進め方 地域課題等を解決するための協働を考える 県内の協働事例紹介 グループ討議・発表等 総括	12:30	人と組織と地球のための国際研究所（IIHOE） 川北秀人	
オリエンテーション	0:15		
計	12:45		

研修名：官民による企画力向上研修 [県との合同研修]（県主催）

期 日：令和5年8月7日(月)～8月9日(水)

修了者：9名（外県職員7名、民間企業職員5名修了）

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師	備 考
協働の意義について データによる現状分析を学ぶ 持続可能な視点(SDGs)を学ぶ 県民ニーズを把握した地域課題を考える 多様な主体と連携・協働した課題解決策を考える 解決策のプレゼンテーション 振り返りとまとめ	18:00	人と組織と地球のための国際研究所（IIHOE） 川北秀人	
オリエンテーション	0:15		
計	18:15		

研修名：人事評価に係る評価者研修（第1回）

期 日：令和5年5月11日(木)

修了者：33名

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師	備 考
人事評価の枠組み 目標設定（目標設定の留意点） 期首面談（確認事項、留意点、役立つ話し方、目標の困難度、重要度のチェック） 期中における留意点（事例研究、評価者が心掛けること、働きかけのポイント） 評価（事例研究、留意点、適正な評価の為に、自己申告への対応準備） 期末面談（確認・伝達事項等、留意点、あり方）	4:00	(一財)公務人材開発協会 小林輝久	
オリエンテーション	0:10		
計	4:10		

研修名：人事評価に係る評価者研修（第2回）

期 日：令和5年5月12日(金)

修了者：36名

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師	備 考
人事評価の枠組み 目標設定（目標設定の留意点） 期首面談（確認事項、留意点、役立つ話し方、目標の困難度、重要度のチェック） 期中における留意点（事例研究、評価者が心掛けること、働きかけのポイント） 評価（事例研究、留意点、適正な評価の為に、自己申告への対応準備） 期末面談（確認・伝達事項等、留意点、あり方）	4:00	(一財)公務人材開発協会 小林輝久	
オリエンテーション	0:10		
計	4:10		

研修名：業務改善研修

期 日：令和5年10月30日(月)

修了者：21名

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師	備 考
自治体を取り巻く環境の変化 業務改善の進め方 業務改善を阻害する要因 業務管理と時間管理 業務の効率化と情報の共有 スケジュール管理と業務改善手法KPI 行政評価と指標の選択と業務改善 問題解決法と業務効率化 ワーク・ライフ・バランス	6:00	(一社)日本経営協会 廣津榮三郎	
オリエンテーション	0:15		
計	5:15		

研修名：クレーム対応研修Ⅰ〔県との合同研修〕

期 日：令和5年11月13日(月)～11月14日(火)

修了者：23名(外県職員7名修了)

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師	備 考
クレームとは クレーム対応の基本 STEP1 -事実の明確化- STEP2 -顧客の要求確認- STEP3 -処理方針の確定- STEP4 -処理交渉- STEP5 -アフターフォロー- ハードクレームへの対応 ケーススタディ クレーム対応ロールプレイ	11:00	経営教育コンサルタント 雨 宮 利 春	
オリエンテーション	0:15		
計	11:15		

研修名：クレーム対応研修Ⅱ

期 日：令和5年9月19日(火)～9月20日(水)

修了者：43名

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師	備 考
クレーム対応の基礎知識 ハードクレーム対応の考え方 ハードクレームへの対応技法 危機管理体制を強化する 対応能力をさらに高めるために	11:00	イノベーション・スクエア 関 根 健 夫	
オリエンテーション	0:15		
計	11:15		

研修名：ハラスメント防止研修(第1回)

期 日：令和5年5月19日(金)

修了者：74名

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師	備 考
ハラスメントについて 組織運営にもたらすリスクについて ハラスメントをおこさないために留意 すべきこと ハラスメント相談への対応ポイント	3:30	(一社)日本経営協会 朽 木 鴻 次 郎	〈OL〉
オリエンテーション	0:10		
計	3:40		

研修名：ハラスメント防止研修(第2回)

期 日：令和5年5月26日(金)

修了者：83名

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師	備 考
ハラスメントについて 組織運営にもたらすリスクについて ハラスメントをおこさないために留意 すべきこと ハラスメント相談への対応ポイント	3:30	(一社)日本経営協会 朽 木 鴻 次 郎	〈OL〉
オリエンテーション	0:10		
計	3:40		

研修名：法制執務担当職員研修Ⅰ（初任者コース）〔県との合同研修〕

期 日：令和5年9月14日(木)～9月15日(金)

修了者：76名（外県職員9名修了）

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師		備 考
法制執務総論	1:45	山形県高等教育政策 ・学事文書課 主事	高 橋 潤	OL
法制執務各論	3:15	山形県高等教育政策 ・学事文書課 主事	伊 藤 真 吾	
法制執務演習	6:00	山形県高等教育政策 ・学事文書課 主事	松 田 正 暉	
オリエンテーション	0:15			
計	11:15			

研修名：法制執務担当職員研修Ⅱ（実践コース）〔県との合同研修〕

期 日：令和5年11月27日(月)～11月29日(水)

修了者：27名（外県職員2名修了）

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師		備 考
総論 法の種類 条例の形式と構成等 法令文の表現 一部改正の原理・形式・方法 一部改正条例の立案（演習） 新規制定条例の立案（演習）	17:30	(株)ぎょうせい	上 原 等	
オリエンテーション	0:15			
計	17:45			

研修名：住民基本台帳担当職員研修

期 日：令和5年6月5日(月)～6月6日(火)

修了者：54名

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師		備 考
住民基本台帳法	5:00	山形県市町村課 主事	岡 崎 貴 友	OL
事例研究	5:00	長井市市民課 係長	内 谷 統	
オリエンテーション	0:15			
計	10:15			

研修名：税務（固定資産税課税）担当職員研修

期 日：令和5年8月30日(水)～9月1日(金)

修了者：52名

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師		備 考
地方税法総則（固定資産）	2:15	山形県市町村課 税政係長	伊 藤 元 紘	OL
固定資産（償却資産）	1:15	天童市税務課 主査	小笠原 拓 郎	
固定資産（土地・家屋）	6:00	山形県市町村課 主事	齊 藤 慶 悟	
事例研究	4:20	上山市税務課 主査	菅 野 政 俊	
業務課題意見交換会	1:30	市町村職員研修所 主査	安 藤 秀 也	
オリエンテーション	0:15			
計	15:35			

研修名：税務（市町村民税課税）担当職員研修

期 日：令和5年7月18日(火)～7月20日(木)

修了者：54名

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師		備 考
住民税の概要	2:30	寒河江市税務課 主事	奥 山 翔 平	OL
所得の把握と所得控除等	4:20	尾花沢市市民税務課 主任	有 路 理 葉	
賦課徴収と減免、更正等	1:40	酒田市税務課 市民税係長	丸 山 智	
事例研究	4:20	山形市市民税課 主任	小木曾 美 紗	
業務課題意見交換会	1:40	市町村職員研修所 主査	安 藤 秀 也	
オリエンテーション	0:15			
計	13:05			

研修名：税務（徴収）担当職員研修

期 日：令和5年6月26日(月)～6月27日(火)

修了者：50名

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師		備 考
地方税法総則と徴収実務	5:00	(公財)東京税務協会	青 柳 進	OL
事例研究	6:00	村山市税務課 納税係長	笹 原 崇	
オリエンテーション	0:15			
計	11:15			

研修名：財務担当職員研修

期 日：令和5年10月16日(月)～10月18日(水)

修了者：50名

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師		備 考
地方財政運営と諸問題	1:30	山形縣市町村課 財政係長	加 藤 正 俊	科目選択制 OL
地方財政法	1:30	山形縣市町村課 主任主事	大 類 悠 平	
地方交付税制度	1:50	山形縣市町村課 主事	舩 木 祐 哉	
地方債制度及び公債管理	1:10	山形縣市町村課 主事	小 林 佳 苗	
地方公営企業法	1:10	山形縣市町村課 主事	四 釜 亜 美	
契約	2:00	山形縣市町村課 主事	岡 崎 浩 幸	
予算	1:20	新庄市財政課 主任	舟 生 竜	
財産の管理運営	1:20	山形縣市町村課 主事	岡 崎 貴 友	
支出	1:00	南陽市会計課 係長	舟 越 泰 則	
収入・決算	1:30	東根市会計課 出納係長	石 塚 大 志	
オリエンテーション	0:15			
計	14:35			

研修名：地方自治法・地方公務員法研修
 期 日：令和5年10月10日(火)～10月11日(水)
 修了者：24名

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師	備 考
(地方自治法) 地方自治の意義、憲法と地方自治、国と地方公共団体の役割分担、地方公共団体、地方公共団体の区域、地方公共団体の住民、地方公共団体の組織、地方公共団体の権能と事務、地方公共団体の財務、公の施設、国と自治体の関係に関するルール、都道府県と市町村の関係 (地方公務員法) 地方公務員法の全体像、地方公務員法、地方公務員の意義と種類、人事機関、職員に任用される基準、職員の身分保障と責任、服務、職員の労働基本権	11:00	(一財) 公務人材開発協会 渡 辺 孝 義	
オリエンテーション	0:15		
計	11:45		

研修名：給与事務担当職員研修
 期 日：令和5年8月24日(木)～8月25日(金)
 修了者：43名

研 修 科 目	時間数	担 当 講 師	備 考
地方公務員制度の基本理念、地方公務員に適用される基本原則、給与決定に関する原則、給料・給料表及び給与の意義、職務の級・号級・級別標準職務及び級別定数の意義、給与の支給対象者及び対象者別の法的根拠、初任給・昇給・昇格及び降格、特殊な場合の給与、諸手当の種類・趣旨・根拠・支給基準及び沿革等、給与支給上の原則、給与の支給方法及び減額方法、給与請求権の時効、給与請求権の譲渡及び放棄、地方公務員給与の勧告制度、演習	11:30	(一社) 日本経営協会 澤 田 千 秋	OL
オリエンテーション	0:15		
計	11:45		