

## 継続研修の目安

番号	研修科目	研修対象者	単位数	研修内容	研修講師	研修実施時期
1	委託業務に関する知識に係る研修 (応用編)	全員	年間1単位	① 実施要項、手引書及び提案内容(実施要項6(1)ア(エ)により定める実施要領を含む。)に則した事務処理について ② 乙号事務に係る受託事業者のコンプライアンス体制について ③ 過誤処理について(発生原因の分析、発生時の対応及び発生の防止等) ④ 乙号事務に関する相談、質問、照会への対応方法について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 弁護士</li> <li>・ 実務経験者</li> <li>・ 本委託業務において管理・監督者として従事した経験を1年以上有する者</li> </ul>	-
2	① 個人情報の適正な取扱いに関する研修 (管理・監督者向け)	管理・監督者となる予定の者	年間1単位	① 個人情報保護法について ② 個人情報の適正な取扱い、個人情報の保護に係るコンプライアンスの向上 ③ 委託業務の実施における個人情報の適正な取扱いについて	個人情報の適正な取扱いに関する研修の講師経験者	-
	② 個人情報の適正な取扱いに関する研修 (業務従事者向け)	全員 (管理・監督者となる予定の者を除く)			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報の適正な取扱いに関する研修の講師経験者</li> <li>・ 管理・監督者となる予定の者(上記2-①の研修受講者に限る)</li> </ul>	-
3	① 委託業務に係る情報セキュリティ研修 (管理・監督者向け)	管理・監督者となる予定の者	年間1単位	・法務省情報セキュリティ対策基準並びに登録情報システム等の情報セキュリティ及び運用管理規定に関する知識の向上	法務局職員	-
	② 委託業務に係る情報セキュリティ研修 (業務従事者向け)	全員 (管理・監督者となる予定の者を除く)			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 弁護士</li> <li>・ 実務経験者</li> <li>・ 本委託業務において管理・監督者として従事した経験を1年以上有する者</li> </ul>	-
4	① 接遇・クレーム対応研修 (管理・監督者向け)	管理・監督者となる予定の者	年間1単位	① 接遇及びクレーム対応に関する知識・技術の向上 ② 委託業務の実施に関して問題となり得る接遇・クレームへの対応について	接遇・クレーム対応研修の講師経験者	-
	② 接遇・クレーム対応研修 (業務従事者向け)	全員 (管理・監督者となる予定の者を除く)			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 接遇・クレーム対応研修の講師経験者</li> <li>・ 管理・監督者となる予定の者(上記4-①の研修受講者に限る)</li> </ul>	-

計 4単位