

新規採用事務職員研修(小・中学校)

区 分	基 本 研 修
研修コード	2 1 0 1 4 8
事業主管	栃木県総合教育センター 研 修 部 TEL 028 665 7202

- 1 目 的 新規採用事務職員に対し、事務職員としての基本的な心構えやサービス及び職務上必要な基本的知識・技能・態度等に関する研修を行い、事務職員としての自覚と資質の向上を図る。
- 2 対 象 小・中学校の新規採用事務職員
- 3 研修時間 午前 9 時 30 分～12 時 午後 1 時～ 3 時 30 分
(受付 午前 9 時～ 9 時 30 分)
- 4 研修内容等

区分	期 日		研 修 内 容	会 場	講 師 ・ 助 言 者 等
	月 / 日	曜			
第 1 日	4 / 4	水	講話 「教職員への期待」 講話 「教職員のサービス」 「児童・生徒指導の在り方」 説明 「新規採用事務職員研修概要について」	総合教育センター	県教委教育次長 総合教育センター所長 教職員課職員 学校教育課職員 総合教育センター職員
第 2 日	4 / 10	火	講話 「地方自治制度」 講話・演習 「給与の実務」	自治研修所	教育事務所職員
第 3 日	4 } 別 8 途 月 計 画		市町村教育委員会研修 「地区教育行政の実際」 (市町村教育委員会の別途計画)	市町村教育委員会 の指定する会場	市町村教委教育長 市町村教委職員
第 4 日	4 / 16	月	講話・演習 「文書の実務」 講話 「教職員の給与制度・給料・昇給・諸調査」	自治研修所	教職員課職員
第 5 日	4 / 24	火	講話・演習 「旅費の実務」 ・旅費の概念 講話・演習 「旅費の実務」 ・旅費の請求	総合教育センター	教育事務所職員

区分	期 日		研 修 内 容	会 場	講 師 ・ 助 言 者 等
	月 / 日	曜			
第 6 日	5 / 11	金	講話 「学校職員の服務と勤務」 「いじめや不登校の早期解決と予防」 講話・演習 「接遇」 講話・演習 「共済制度の概要」 「短期給付」 「長期給付」 「貸付事業」 「保健福祉事業」	総 合 教 育 セ ン タ ー	教職員課職員 健康福利課職員 総合教育センター職員
第 7 日	6 / 21	木	講話・演習 「義務教育費国庫負担法」 講話 「公務災害」 講話・演習 「学校事務におけるコンピュータの活用」		教職員課職員 総合教育センター職員
第 8 日	9 / 27	木	講話・演習 「勤務上の諸問題」(法規演習) 講話 「人権教育」 講話 「学校事務の諸問題・わたしの実践から」 研究協議 「学校事務遂行上の課題」		小・中学校事務職員 教職員課職員 総合教育センター職員
第 9 日	1 / 29	火	講話・演習 「勤務上の諸問題」(法規演習) 1年間の研修を振り返って 講話 「これからの教育を考える」 ・教育の理念 ・時代や社会の変化への対応		大学等職員 総合教育センター所長 教職員課職員 総合教育センター職員