

新規採用事務職員研修（小・中学校）

- 1 目的 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・態度等を身に付け、事務職員としての自覚を高め資質の向上を図る。
- 2 主管 総合教育センター研修部（ 028 - 665 - 7202 ）
- 3 校種 小学校、中学校
- 4 対象 新規採用事務職員
- 5 時間 9：30～16：00（受付9：00～9：30）
- 6 研修内容等

区分	期日	研修内容	講師・助言者等/会場
第1日	4/5 (火)	講話 「教職員への期待」 「教職員のサービス」 説明 「栃木県教育振興基本計画 2020 - 教育ビジョンとちぎ - 」 講話 「児童・生徒指導の在り方」 説明 「新規採用事務職員研修について」	県教委教育次長 総務課職員 教職員課職員 学校教育課職員 総合教育センター職員
		会場：栃木県教育会館	
第2日	4/7 (木)	説明 「給与の実務」 「旅費の実務」	教育事務所職員
		会場：総合教育センター	
第3日	4/20 (水)	講話 「条例規則のしくみ」 「情報公開制度」 「個人情報保護」 「教職員の給与制度・給料・昇給・諸調査」	文書学事課職員 教職員課職員
		会場：県庁研修館	
第4日	5/12 (木)	講話・演習 「接遇」 講話 「人権教育の実践」 説明 「共済制度の概要」 「短期給付」 「長期給付」 「保健福祉事業」 「貸付事業」	健康福利課職員 総合教育センター職員
		会場：総合教育センター	
第5日	6/30 (木)	講話 「学校職員のサービスと勤務」 講話・演習 「職場におけるより良い人間関係を築くために」 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・中学校職員 教職員課職員 総合教育センター職員
		会場：総合教育センター	

<p>第 6 日</p>	<p>9/29 (木)</p>	<p>講話・演習 「勤務上の諸問題(1)」 講話 「公務災害」 講話・演習 「児童生徒理解」 講話 「学校事務における情報化への対応」</p> <hr/> <p>持参物 教育関係職員必携 26 学校管理運営問答集第 17 集 栃木県人事関係例規集</p>	<p>教職員課職員 総合教育センター職員</p> <hr/> <p>会場：総合教育センター</p>
<p>第 7 日</p>	<p>1/31 (火)</p>	<p>講話・演習 「勤務上の諸問題(2)」 研究協議 「1年間を振り返って」</p> <hr/> <p>持参物 教育関係職員必携 26 学校管理運営問答集第 17 集 栃木県人事関係例規集</p>	<p>教職員課職員 総合教育センター職員</p> <hr/> <p>会場：総合教育センター</p>