

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服務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（TEL 028-665-7202）
- 3 校 種 小学校、中学校、義務教育学校
- 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 (水)	講話 「教職員への期待」 「教職員の服務」 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 (金)	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	4/25 (火)	講話・演習 「社会人としてのマナー（接遇）」 講話 「公務災害」 「教職員の給与制度・給料・昇給・諸調査」	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
第 4 日	5/9 (火)	講話 「学校職員の服務と勤務」 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 「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」	教職員課職員 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	6/16 (金)	講話・演習 「勤務上の諸問題（1）」（法規演習） 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」 ----- 持参物 教育関係職員必携 28 学校管理運営問答集第 17 集 栃木県人事関係例規集	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

第 6 日	8/17 (木)	講話 「学校事務における情報化への対応」 「児童生徒理解とカウンセリング・マインド」 演習 「カウンセリングの基礎」 研究協議 「学校事務遂行上の課題」	総合教育センター職員 会場：総合教育センター
第 7 日	1/30 (火)	講話・演習 「勤務上の諸問題（２）」（法規演習） 研究協議 「１年間を振り返って」 持参物 教育関係職員必携 28 学校管理運営問答集第 17 集 栃木県人事関係例規集	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