

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5日	9/17 (木)	説明 「新規採用事務職員研修について」 「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」 講話 「学校事務の諸問題～わたしの実践から～」 「公務災害」 研究協議 「学校事務遂行上の課題」	小・中学校職員 総務課職員 学校安全課職員 総合教育センター職員
			会場：総合教育センター
第6日	1/26 (火)	講話・演習 「勤務上の諸問題」（法規演習） 研究協議 「1年間を振り返って」	義務教育課職員 総合教育センター職員
			会場：総合教育センター