

事務職員5年目研修(小・中学校)

区分	基本研修
研修コード	210359
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 5年目の段階に即応した事務職員の職務に関する知識・技能・態度等を身に付け、資質の向上を図る。
- 2 対象 5年目に該当する小・中学校事務職員
- 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)
ただし、第1日の終了時刻は、午後3時50分となります。

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	6 / 3	火	講話 「5年目教職員への期待」 「人権感覚を磨く教育活動の展開」 講話・研究協議 「5年目事務職員のサービスと研修」 講話・演習 「学校事務職員のサービス」(法規演習)	総合教育センター	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
第2日	9 / 4	木	講話・演習 「給与に関する実務」(法規演習) 講話・演習 「情報処理の概念とパソコンの活用」		教職員課職員 総合教育センター職員
第3日	11 / 14	金	講話・演習 「年金制度」 「退職手当」 講話 「児童・生徒指導の在り方」 講話 「学校事務職員の役割」 研究協議 「学校事務職員の役割と職務上の課題」		小・中学校事務長 健康福利課職員 総合教育センター職員

- 付 記 ・第1日には以下の資料を持参してください。
- 人権教育基本資料(平成19年6月、栃木県教育委員会)
- 栃木県教育関係職員必携18、学校管理運営問答集第15集