

(6) 新採用学校事務職員研修年間研修計画

No.	期日	時刻	会場	講座No.	研修名	形態	校内予定
1	4月2日(水)	9:00～17:00	教文センター 507研修室	専門①	開講式 年間学校事務処理	講義	
2	4月8日(火)	9:00～17:00	教文センター 地下研修室	専門②	年間学校事務処理 学校事務総論	講義・協議	
3	4月11日(金)	9:00～17:00	県西合同庁舎 6AB	専門③	給与(1)	講義・協議	
4	4月17日(木)	9:00～17:00	教文センター 地下研修室	専門④	給与(2) 経理(1)	講義・協議	
5	4月22日(火)	9:00～17:00	教文センター 地下研修室	専門⑤	給与(3) 経理(2)	講義・協議	
6	4月24日(木)	9:00～17:00	教文センター 地下研修室	専門⑥	就学(1) 経理(3)	講義・協議	
7	4月30日(水)	9:00～12:00	教文センター 地下研修室	専門⑦	YCAN概論	講義・演習	
8	5月8日(木)	9:00～17:00	教文センター 507研修室	専門⑧	経理(4) 旅費	講義・協議	
9	5月12日(月)	A 9:00～ B 13:30～	関内第1ビル2 階会計室	専門⑨	財務システム研修	講義・協議	
10	5月13日～ 16日の指定	半日	市立学校				
11	5月20日(火)	14:30～17:00	教文センター 研修室	基礎①	コミュニケーション	講義・演習	
12	5月23日(金)	9:00～17:00	教文センター 507研修室	専門⑩	庶務	講義・協議	
13	5月30日(金)	9:00～17:00	教文センター 地下研修室	専門⑪	人事(1) 経理(5)	講義・協議	
14	6月9日(月)	9:00～17:00	教文センター 507研修室	専門⑫	管財(1)	講義・協議	
15	7月4日(金)	13:00～17:00	市立中学校	専門⑬	事務室環境整備	講義・見学	
16	7月22日(火)	9:00～17:00	教文センター 地下研修室	専門⑭	就学(2) 人事(2)	講義・協議	
17	7月25日(金)	A 9:00～ B 13:30～	教文センター 研修室	基礎②	人権教育(1)	協議	
18	7月29・30・8月4 日の指定	全日	勤務区	基礎③	地域理解研修	地域巡見	
19	7月29・30・31日 の指定	半日	吉田中学校	基礎④	救急・救命体験研修	講義・演習	
20	8月11日(月)	9:00～17:00	教文センター 507研修室	専門⑮	管財(2)	講義・協議	
21	8月22日(金)	9:00～17:00	市立小学校	専門⑯	施設	講義・見学	
22	9月12日(金)	9:00～12:00	特別支援学校	基礎⑤	人権教育(2)	講義・見学	
23	10月2日(木)	9:00～17:00	教文センター 507研修室	専門⑰	給与(4)	講義・協議	
24	11月6日(木)	9:00～17:00	教文センター 地下研修室	専門⑱	給与(5) 経理(6)	講義・協議	
25	12月11日(木)	9:00～17:00	教文センター 地下研修室	専門⑲	給与(6) 人事(3)	講義・協議	
26	1月22日(木)	14:00～17:00	教文センター 507研修室	専門⑳	経理(7)	講義・協議	
27	2月17日(火)	14:00～17:00	教文センター 地下研修室	専門㉑	年度末事務処理 研修のまとめ	講義・協議	