

令和2年度 学校事務職員1年目研修（全）（研修番号2）開催要項

1 ねらい 学校事務職員として必要な業務を理解し、職務遂行能力の向上を図る。

2 期 日 令和2年6月30日（火）

3 会 場 倉吉体育文化会館 小研修室2他
倉吉市山根529番地2 電話 0858-26-4441

4 対象者 小学校6名 中学校1名 高等学校7名 合計14名

5 日程及び研修内容

時 間	研 修 内 容	講師・指導助言者
9:00～ 9:30	受付	
9:30～ 9:40	開会・諸連絡	
9:40～10:30	講義 「学校事務職員の使命」	県教育センター 所 長 三橋 正文
10:30～11:30	講義及び演習 「給与・諸手当認定、旅費実務（基礎編）」	中部教育局 係 長 三浦千登世
11:30～12:30	昼食・休憩	
12:30～16:15	講義及び演習 「給与・諸手当認定、旅費実務（応用編Ⅰ）」	教育人材開発課 課長補佐 藤岡 仁
16:15～16:30	まとめ・閉会	

6 その他

(1) 学校事務職員フォローアップ研修（全）（研修番号1）との一部合同開催とする。

(2) 以下のものを持参する。

- ・【事前課題】「学校事務職員給与・諸手当認定、旅費実務」（詳細については別途連絡する。）
- ・鳥取県人事関係法令集2
- ・給与・旅費事務の手引（平成30年10月改訂版）
- ・電子式卓上計算機
- ・学校で使用している名札

(3) 研修中は必ずマスクを着用する。