

令和2年度 学校事務職員フォローアップ研修（全）（研修番号2）開催要項

1 期 日 令和2年8月3日（月）

2 会 場 中部総合事務所 201会議室
倉吉市東巖城町2 電話 0858-22-8141

3 対象者 小学校8名 中学校2名 義務教育学校1名 高等学校2名 合計13名

4 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	
9:40～10:25	講義及び演習 「自己目標の中間報告、今後に向けて」	県教育センター 指導主事 石倉 友美
10:25～11:30	協議及び演習 「事例検討をとおして学校経営に参画する事務職員 の役割を考える」	県教育センター 指導主事 尾川 裕也
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Ⅱ）」	教育人材開発課 係 長 垣田 絵理
16:15～16:30	まとめ・閉会	

5 その他

(1) 学校事務職員10年目研修（全）との一部合同開催とする。

(2) 以下のものを持参する。

- ・研修番号1で使用した自己目標に関するもの
- ・鳥取県人事関係法令集2
- ・給与・旅費事務の手引き（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。