

講座番号	206	体系区分	基本研修	主催	京都府総合教育センター
------	-----	------	------	----	-------------

令和2年度  
新規採用者研修「学校事務職員3」講座  
実施要項

講座のねらい	学校事務職員として職務に必要な実務の基本を習得する。				
受講対象 受講者数	新規採用学校事務職員 ※該当者は全員受講すること。 26名				
日時	令和2年 7月 9日 (木)		10:30~17:00		
会場	京都府総合教育センター				

10:30		講義題等	内 容	
10:30	講義 I	文書事務について	・文書事務の流れと公文書の作成方法について基礎的な知識を習得し、演習を通して理解を深める。	
		京都府教育庁管理部総務企画課	課長補佐 中村 高志	
12:00 13:00	講義 II	給与制度について	・給与制度の基本的な知識を習得する。	
		京都府教育庁管理部教職員企画課 京都府教育庁管理部教職員企画課	課長補佐兼係長 大川内 睦 主 任 中村 吉宏	
13:50 14:00	講義 III	旅費制度等について	・旅費制度の基本的な知識を習得する。 ・マイナンバー制度の基本的な知識を習得する。	
		京都府教育庁管理部教職員企画課	主 任 玉井 良典	
14:40 14:50	講義 IV ・ 演 習	小中学校	給与システム入力・旅費の請求方法について	
			京都府教育庁管理部教職員企画課	主 幹 磯崎 聡子
		府立学校	旅費の請求方法について	・旅費の請求方法を習得する。
			京都府教育庁管理部教職員企画課	主 任 玉井 良典
15:40 15:50	講義 V	共済組合事務について	・共済組合の被扶養者認定と厚生事業及び貸付事業の理解を深める。	
		京都府教育庁管理部福利課 京都府教育庁管理部福利課	主幹兼係長 原田 龍司 主 事 田邊 康高	
17:00				

そ の 他	<p>新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、会場は座席の間隔をとり、換気を行います。マスクの着用、センター玄関での手指の消毒又は石鹸での手洗い等を各自行ってください。</p> <p>※本講座は令和2年度新規採用者研修「学校施設管理職員3」と「学校事務職員（実務初任者向け）」と合同で実施します。 ・担当部……研修・支援部 TEL：075-612-2952</p>
-------	--