

令和4年度新規採用者研修「学校事務職員3」講座 実施要項

1 ね ら い 日々の業務に対応できる実務能力を養い、正確な事務処理を行う力を習得する。

2 受 講 対 象 【新採】学校事務職員
※該当者は全員受講すること。

3 受 講 者 数 43名

4 日 時 令和4年7月5日（火） 10:30～17:00

5 会 場 京都府総合教育センター

6 日 程



時 間	講義題等		講 師
10:30～12:00	講義Ⅰ	共済組合事務について	京都府教育庁管理部福利課 課長補佐兼係長 井上 知子 主事 内貴順之助
13:00～14:30	講義Ⅱ	給与制度について	京都府教育庁管理部教職員企画課 主事 吉田 彩乃
14:45～15:35	講義Ⅲ	公務災害、通勤災害について	京都府教育庁管理部教職員企画課 主事 四方麻友香
15:35～17:00	講義Ⅳ	学校施設の維持管理等について	京都府教育庁管理部管理課 副主査 鷲尾亜冴子

7 そ の 他

- (1) 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、「健康チェックシート」を京都府総合教育センターホームページ（I T E C）から事前にダウンロード・記入の上、持参してください。また、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。
- (2) 携行品 「貸付事務の手引き」、「厚生事業実施要領」
- (3) 注意点 講座番号208・808と合同で実施します。

8 担 当 部 研修・支援部（075-612-2952）