

令和5年度新規採用者研修「学校事務職員2」講座 実施要項

1 ね ら い 社会人として必要なビジネスマナーを身に付け、児童生徒や保護者、地域の方々との人間関係の構築に役立てる。
事務職員として職務に必要な実務の基本を習得する。

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 35名

4 日 時 令和5年6月20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	社会人に必要な基礎スキル (オンデマンド視聴)	株式会社ビジネスプラスサポート
13:00～14:00	講義Ⅱ	給与システム入力について	京都府教育庁管理部教職員企画課 主幹兼係長 大川内 睦
14:15～15:15	講義Ⅲ	旅費システム入力について	京都府教育庁管理部教職員企画課 主幹兼係長 大川内 睦
15:30～17:00	講義Ⅳ	マイナンバーシステムについて	京都府教育庁管理部教職員企画課 主事 近藤 菜都子

7 そ の 他

- (1) 感染症拡大防止の対策をとりながら実施しますので御協力ください。また、発熱などの症状がある場合や体調が悪い場合は、来所を控えてください。
- (2) 注意点
- ・201 新規採用者研修「学校施設管理職員2」講座と合同で実施します。
 - ・講義Ⅰは、198 新規採用者「学校図書館司書1」講座と合同で実施します。

8 担 当 部 研修・支援部（075-612-2952）