

令和6年度 新任事務長研修（研修番号2）開催要項

- 1 指標との関連 【素養】【企画立案・業務の遂行】【業務（組織）マネジメント】【対話・調整・協調】
【人材育成・人材マネジメント】
- 2 期 日 令和6年10月21日（月）
- 3 会 場 所属校（非集合型遠隔研修）
- 4 参加者 中学校1名 高等学校3名 特別支援学校2名 合計6名
- 5 日程及び研修内容

時 間	研 修 内 容	講 師 ・ 指 導 助 言 者
12:50～13:20	受付	
13:20～13:30	開会・諸連絡	
13:30～16:15	講義及び演習 「学校管理運営のあり方」	教育人材開発課 係 長 阿部 一也 管理主事 松下 奈弥 " 太田 遼
16:15～16:30	まとめ・閉会	

6 その他

- (1) 本研修は、Google Classroom を活用して実施する。
 - ・実施にあたっては、本センターホームページに掲載されている「令和6年度 研修参加マニュアル（非集合型）＜研修当日＞」を参照する。
 - ・研修資料は、開催期日3日前に研修用 Google Classroom のストリームに掲載されるので準備する。
- (2) 午後のみの半日開催とし、新任教頭研修(全)（研修番号6）との一部合同開催とする。
- (3) 事前に送付した「学校管理運営演習問題」に記載してあるものを準備する。