

令和6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 指標との関連 【素養】【企画立案・業務の遂行】【対話・調整・協調】

2 期 日 令和6年7月25日（木）

3 会 場 倉吉体育文化会館 中研修室
倉吉市山根529番地2

4 参加者 小学校6名 中学校5名 高等学校3名 合計14名

5 講 師 東部教育局 係長 宮前 康予
中部教育局 係長 津村 有紀子
西部教育局 係長 難波 努

6 日程及び研修内容

時 間	研 修 内 容
13:00～13:30	受付
13:30～13:45	開会・諸連絡
13:45～16:15	講義及び演習 「給与・諸手当認定、旅費実務」
16:15～16:30	まとめ・閉会

7 その他

- (1) 本研修は、Google Classroom を活用して実施する（資料掲載のみ）。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) 「給与・諸手当認定、旅費実務」に係る【事前課題】について考えをまとめておく。詳細は、開催期日3週間前に研修用 Google Classroom のストリームに掲載されるので確認する。
- (3) 以下のものを持参する。
 - ・鳥取県人事関係法令集2（学校にある場合）
 - ・給与・旅費事務の手引（令和6年3月改訂版）
 - ・電子式卓上計算機
 - ・学校で使用している名札
 - ・インターネットに接続できる端末（詳細は Google classroom のストリームに掲載するので確認する。モバイルルーターは教育センターで準備する。）
- (4) 学校事務職員1年目研修（全）との合同開催とする。