

令和元(平成31)年度 共同事務センター研修計画

令和元年5月1日現在

	第1回	第2回	第3回	第4回	第5回
4月	2日(火)	10(水)	16(火)	25(木)	
	給与事務研修 (年度始め留意点)	給与事務研修 (通知文読合せ)	服務事務研修 (通知文読合せ)	給与事務研修 (通知文読合せ)	
5月	7(火)	14(火)	22(水)	28(火)	28(月)
	研修受講報告 (担当:事務長) 4月事務長会	財務事務研修 (通知文読合せ) 学校事務の手引	給与事務研修 (通知文読合せ) 教職員の手当等調査	服務事務研修 (通知文読合せ) 休暇制度の運用見直し等	給与事務研修 (通知文読合せ) 諸手当現況確認
6月	5(木)	11(火)	17(月)	25(火)	
	研修受講報告 (担当:事務長) 5月事務長会	旅費事務研修 (通知文読合せ) 旅費制度Q&A	給与事務研修 (通知文読合せ)	研修受講報告 (担当:事務長) 6月事務長会	
7月	2(火)	10(水)	18(木)	23(火)	30(火)
	給与事務研修 (通知文読合せ)	服務事務研修 (通知文読合せ) 勤務時間の適正管理	給与事務研修 (通知文読合せ)	研修受講報告 (担当:國實) 7/13研修	研修受講報告 (担当:事務長) 7月事務長会
8月	6(火)	20(火)	27(火)		
	研修報告 (県大会分科会)	研修報告 (担当:全国大会参加者)	給与事務研修 (通知文読合せ)		
9月	3(火)	10(火)	17(火)	24(火)	
	給与事務研修 (通知文読合せ)	研修報告 (担当:森田) 事務部会研修より	給与事務研修 (通知文読合せ)	給与事務研修 (通知文読合せ)	
10月	1(火)	9(水)	16(水)	23(水)	29(火)
	研修受講報告 (担当:事務長) 9月事務長会	研修受講報告 (担当:上根) 9/27研修	給与事務研修 (通知文読合せ)	給与事務研修 (通知文読合せ)	研修受講報告 (担当:事務長) 10月事務長会
11月	5(火)	12(火)	19(火)	26(火)	
	研修受講報告 (担当:高尾) 西部管内研	給与事務研修 (通知文読合せ)	研修受講報告 (担当:高尾) 事務長会	研修受講報告 (担当:須賀) 11/19研修	
12月	3(火)	9(月)	17(火)	24(火)	
	研修受講報告 (担当:事務長) 11月事務長会	給与事務研修 (通知文読合せ)	給与事務研修 (通知文読合せ)	服務事務研修 (通知文読合せ) 出勤簿管理要領	
1月	6(月)	14(火)	21(火)	28(火)	
	研修受講報告 (担当:事務長) 12月事務長会	給与事務研修 (通知文読合せ)	給与事務研修 (通知文読合せ)	学務事務研修 (通知文読合せ) 就学奨励費事務の手引	
2月	4(火)	12(水)	19(水)	25(火)	
	研修受講報告 (担当:上根) 1/21~22研修	給与事務研修 (通知文読合せ)	給与事務研修 (通知文読合せ)	研修受講報告 (担当:事務長) 2月事務長会	
3月	3(火)	12(木)	17(火)	24(火)	
	給与事務研修 (通知文読合せ)	給与事務研修 (通知文読合せ)	給与事務研修 (通知文読合せ)	研修受講報告 (担当:事務長) 3月事務長会	

※担当者は1週前に次週研修の内容や流れを事務長に報告する。

※研修後に使った資料を閉じておく。