

令和4年度 [963] 小・中学校事務職員新任事務リーダー研修（第1回） 実施要項

新型コロナウイルス感染症対策のため、形態をオンライン型で開催します。

- 1 目的 事務リーダーの職務を認識するとともに、事務グループのマネジメント及びグループ内の事務職員の指導育成を行うためのリーダーとしての資質を高める。
- 2 主催 島根県教育委員会
- 3 主管 島根県教育センター
- 4 開催期日 令和4年5月24日（火）
- 5 会場 所属長が指定する場所
（受講者と講師、島根県教育センターを **Zoom** でつなぎ、**オンライン**で実施）
※ 「10 その他」を必ずお読みください。
- 6 受講者 令和4年度に事務リーダーに昇任した事務職員
- 7 内容及び講師
 - 講義・演習1 教職員の倫理・服務
島根県教育庁学校企画課人材育成スタッフ 企画員 加藤 淳也
 - 講義・演習2 事務リーダーの職務
島根県教育庁学校企画課人材育成スタッフ 企画員 加藤 淳也
 - 講義・演習3 組織マネジメント
国士舘大学体育学部子どもスポーツ教育学科 教授 北神 正行
- 8 日程 オンライン接続完了時刻 8：40

830	50	9	10	20	30	12	13	16	10	40	45
受付	開講行事	講義・演習1 加藤		講義・演習2 加藤	昼食	講義・演習3 北神		振り返り	諸連絡		

※講義・演習3は、管理職研修（新任校長）と合同研修

- 9 準備物
 - 令和4年度 学校経営計画（学校経営方針や経営の重点等が記載されたもの）（本人用1部）
- 10 その他
 - (1) 本研修を受講する場所を所属校の管理職に必ず相談の上、決定してください。
 - (2) オンライン研修の受講の仕方についての詳細は、メールで連絡します。
 - (3) 研修時間中は、職務等により離席することはできません。
 - (4) 県教育委員会指導主事等が講師の場合は、原則講義の録音、提示資料の写真撮影を行っても構いません。ただし、外部講師に限っては、禁止とする場合があります。
 - (5) 遅刻・早退・欠席の場合には、担当者に早急に管理職を通じて連絡してください。また、島根県教育センターHPにある欠席（遅刻・早退）届【様式第1号】による手続きを行ってください。
 - (6) 研修に際して配慮が必要な方は、事前に管理職を通じて担当者までご相談ください。
 - (7) この研修についてご不明な点がございましたら、次の担当者にお問い合わせください。