

## 令和6年度 小・中学校事務職員新任主幹研修 実施要項

- 1 目的 新任主幹として、主幹に求められる市町村教育委員会やその他関係機関との連絡調整、人材育成、指導助言を行う等市町村内の中心的な役割を円滑に担えるよう資質、能力の向上を図る。
- ①各市町村における共同実施等の拡充、推進を図るため、他市事例の取組み検討や他市町村への普及の検討を行う。
- ②市町村内における事務のまとめ役として、会議の進行における企画力、プレゼンテーション力、折衝交渉力、文章作成力の基礎となる論理的思考の技術を習得する。

- 2 対象 小・中学校事務職員新任主幹

- 3 日時等

回	日時	内容等
1	5月28日(火) 14:35~17:00	同日開催の小・中学校事務職員新任副主査研修 「副主査に求められるもの」等の講師を務めるものとする。

回	日時	主題	講師等
2	9月4日(水) 13:30~17:00	共同実施・学校間連携等について  未定  [講義・演習]	市町村立小・中学校 事務職員  未定

※太字の時間帯は、通常の時間帯と異なるので注意してください。

- 4 会場 大阪府教育センター（大阪市住吉区苅田4丁目13番23号 電話06-6692-1882）

Osaka Metro 御堂筋線「あびこ」駅下車、東北東へ約700m  
JR 阪和線「我孫子町」駅下車、東へ約1,400m  
近鉄南大阪線「矢田」駅下車、西南西へ約1,700m

- 5 その他 (1) 受付は30分前から。  
(2) 来所時には、所属名・名前が入った名札を着用すること。  
(3) 自家用自動車・バイク等は大阪府教育センター及びその他の研修会場に駐車できません。

- 6 担当室 大阪府教育庁教職員室教職員人事課、大阪府教育センター教育企画部企画室

