

令和8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関係機関との連絡調整、人材育成、指導助言等を行い市町村内の中心的役割を円滑に担うために必要な資質・能力の向上を図る。また、共同実施等の拡充、推進を図るため、他市町村の取組みを参考にしながら、自市町村での活用や普及方法について検討を行う。さらに事務のまとめ役として求められる、会議運営における企画、プレゼンテーション、折衝・交渉、文章作成の基礎となる論理的思考力の習得を図る。
- 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(木) 14:30~16:00	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」の講師を務めるものとする。

回	日時	主題	講師等
2	9月3日(木) 13:25~17:00	共同実施・学校間連携等について ファシリテーター型リーダーシップ研修 〔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) 大阪府教育センターに、自家用自動車・バイク等の駐車はできません。
(4) (受講決定後～当日) Plant で、事前連絡や課題等がないか確認すること。
- 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

