

平成24年度 敦賀市事務職員部会 活動計画

月	研修内容	担当	月	研修内容	担当
4	4/18 4月定例部会 ・組織構成について ・活動内容について	B	10	10/16 県事研秋季研究会 (ユ一・アイふくい) ☆ ほっとたいむ	
5	5/16 5月定例部会 ・事務指導前準備 ・研修計画 ・実務研修 ※ 新採用研修 5/22 県事研春季研究会 (ユ一・アイふくい)		11	11/ 11月定例部会 ・年末調整事務処理 ・秋季研究会分科会報告 ・実務研修	
6	6/ 6月定例部会 ・事務指導結果報告 ・実務研修 ☆ ほっとたいむ		12		
7	7/ 7月定例部会 ・市定期監査前準備 ・実務研修		1	1/ 1月定例部会 ・実務研修	
8	8/23 管制研修及び夏季研修会 (県立三方青年の家)		2	2/ 2月定例部会 ・異動事務所準備 ・年度末事務	
9	9/ 9月定例部会 ・市定期監査結果報告 ・実務研修 ☆ ほっとたいむ		3	各校、諸帳簿の整備点検 ☆ ほっとたいむ	

- ※ 研修内容は変更になることがあります。
- ※ 研修資料はできるだけ事前配信とします。
- ※ 研修資料は庶務部とグループ輪番で準備します。
- ※ 事務たより「ほっとたいむ」は各学校でのアレンジ可とします。
- ※ 部会での実務研修は全体研修後、同内容をグループ別で行います。
- ※ 事務マニュアル改訂作業は情報部員を中心に行います。
- ※ 部会前に共同実施が行われることが考えられます。
- ※ 部会前に初任者研修が行われることが考えられます。