

公立小・中学校新任事務職員研修（第1回）

1 目的

教育公務員の倫理とサービスを理解し公務員としての自覚を深め、学校事務職員としての必要な知識を習得し職務の円滑な遂行を図る。

2 主催

徳島県教育委員会

3 期日

令和8年4月2日（木）

4 会場

徳島県立総合教育センター（板野郡板野町犬伏字東谷1-7）

5 対象者

公立小・中学校新任事務職員

6 日程

9:15～9:45 受付（1階 エントランス）

9:45～9:50 諸連絡（1階 ホール）

9:50～10:30 開講式

徳島県教育委員会挨拶

教育長訓辞

10:30～11:05 講義「教育公務員としての倫理と服務」

講師 教職員課

11:05～11:15 休憩・移動（310会議室へ）

11:15～12:00 講義「チーム学校と事務職員の果たす役割」

講師 教職員課

12:00～13:00 昼食

13:00～13:50 イン트로ダクション

講義「学校事務職員としての心構え」

講師 企画総務課

14:00～15:50 講義「学校事務概説・年間事務」

講師 企画総務課

15:50～16:00 リフレクション、閉会

7 準備物 筆記用具、ノート（講義や研修の内容をメモするため）、「徳島県教育事務の手引き」、「新任事務職員へのエールーようこそ学校事務職員へ」

8 その他

(1) 午前の研修の一部は、他の職種の初任者と一緒に行います。

(2) やむを得ず欠席する場合は、あらかじめ管理職（緊急の場合は本人）が担当者まで電話連絡し、管理職は、速やかに欠席届（PDF形式）をメールに添付して提出してください。送付は、学校代表メールアドレスもしくは管理職のメールアドレスから行うように

してください。欠席届の様式は、Plantの該当研修のページ又は、総合教育センターのWebサイト（令和8年度研修講座一覧「とくしま教職員研修」33ページを参照）からダウンロードできます。

【送付先】総合教育センター企画総務課

メールアドレス kikakusoumu@g.tokushima-ec.ed.jp

(3) 研修当日、午前7時（午後開催の場合は午前10時）の時点で研修会場を含む地域（総合教育センターの場合は「板野町」地域）に、特別警報又は暴風警報、大雪警報が発表中の場合は、その日の研修講座等は中止します。後日、振り替えて実施することはありません。

(4) 研修当日、出発地又は研修会場までの経路を含む地域に、特別警報又は暴風警報、大雪警報が発表されたことにより旅程に支障がでる場合は、管理職を通して電話連絡してください。欠席の場合は(1)の手順に従ってください。

(5) 研修にふさわしい服装で参加してください。

(6) 昼食は各自で御準備ください。

《担当者》 企画総務課 主任 佐藤 勝重 088-672-5084

公立小・中学校新任事務職員研修（第2回）【Web会議システムによるオンライン研修】

1 目的

給与事務、サービス関係に関する基礎知識等について学び、学校事務職員の職務に関する基礎的事項について理解し、適正な職務の遂行力の向上を図る。

2 主催

徳島県教育委員会

3 期日

令和8年4月21日（火）

4 受講方法

Web会議システム（Zoom）で受講

5 受講場所

勤務校において、インターネット環境が整備されている場所

※勤務校において受講が難しい場合は、総合教育センターでの受講も可。

センターでの受講を希望する場合は、事前に担当まで連絡をお願いします。

※配信は、総合教育センターから行います。

6 対象者

公立小・中学校新任事務職員及び、採用2年目・3年目の事務職員及び臨時的に任用された事務職員の内希望する者

7 日程

9:15～ 9:45 接続準備（9:20よりミーティングへの参加を許可します。）

9:45～ 9:50 開会、イントロダクション

9:50～12:00 講義「給与（住民税、期末勤勉手当等）」

講師 徳島県公立小・中学校事務職員研修会

12:00～13:00 昼食

13:00～15:50 講義「サービス関係」

講師 徳島県公立小・中学校事務職員研究会

15:50～16:00 リフレクション、閉会

8 準備物

研修資料、「徳島県教育事務の手引き」

9 その他

(1) やむを得ず欠席する場合は、あらかじめ管理職（緊急の場合は本人）が担当者まで電話連絡し、管理職は、速やかに欠席届（PDF形式）をメールに添付して提出してください。送付は、学校代表メールアドレスもしくは管理職のメールアドレスから行うようにしてください。欠席届の様式は、Plantの該当研修のページ又は、総合教育センターのWebサイト（令和8年度研修講座一覧「とくしま教職員研修」33ページを参照）からダウンロードできます。

【送付先】総合教育センター企画総務課

メールアドレス kikakusoumu@g.tokushima-ec.ed.jp

(2) 総合教育センターで受講される場合、研修当日、出発地又は研修会場までの経路を含む地域に、特別警報又は暴風警報、大雪警報が発表されたことにより旅程に支障がでる場合は、管理職を通して電話連絡してください。欠席の場合は(1)の手順に従ってください。

(3) 研修にふさわしい服装で参加してください。

《担当者》 企画総務課 主任 佐藤 勝重 088-672-5084

公立小・中学校新任事務職員研修（第3回）【Web会議システムによるオンライン研修】

1 目的

給与に関する基礎知識や旅費について学び、学校事務職員の職務に関する基礎的事項について理解し、適正な職務の遂行力の向上を図る。

2 主催

徳島県教育委員会

3 期 日

令和8年5月19日（火）

4 受講方法

Web会議システム（Zoom）で受講

5 受講場所

勤務校において、インターネット環境が整備されている場所

※勤務校において受講が難しい場合は、総合教育センターでの受講も可。

センターでの受講を希望する場合は、事前に担当まで連絡をお願いします。

※配信は、総合教育センターから行います。

6 対象者

公立小・中学校新任事務職員及び、採用2年目・3年目の事務職員及び臨時的に任用された事務職員の内希望する者

7 日 程

9：15～ 9：45 接続準備（9：20よりミーティングへの参加を許可します。）

9：45～ 9：50 開会、イントロダクション

9：50～12：00 講義「給与（概説、諸手当、電算）」

講師 教職員課

12：00～13：00 昼食

13：00～14：20 講義「旅費（概説）」

講師 教職員課

14：30～15：50 講義・演習「旅費（演習）」

講師 徳島県公立小・中学校事務職員研究会

15：50～16：00 リフレクション、閉会

8 準備物

研修資料、筆記用具、電卓、「徳島県教育事務の手引き」

9 その他

(1) やむを得ず欠席する場合は、あらかじめ管理職（緊急の場合は本人）が担当者まで電話連絡し、管理職は、速やかに欠席届（PDF形式）をメールに添付して提出してください。送付は、学校代表メールアドレスもしくは管理職のメールアドレスから行うようにしてください。欠席届の様式は、Plantの該当研修のページ又は、総合教育センターのWebサイト（令和8年度研修講座一覧「とくしま教職員研修」33ページを参照）からダウンロードできます。

【送付先】総合教育センター企画総務課

メールアドレス kikakusoumu@g.tokushima-ec.ed.jp

(2) 総合教育センターで受講される場合、研修当日、出発地又は研修会場までの経路を含む地域に、特別警報又は暴風警報、大雪警報が発表されたことにより旅程に支障がでる

場合は、管理職を通して電話連絡してください。欠席の場合は(1)の手順に従ってください。

(3) 研修にふさわしい服装で参加してください。

《担当者》 企画総務課 主任 佐藤 勝重 088-672-5084

公立小・中学校新任事務職員研修（第4回）

1 目的

学校業務支援システムに関する基礎的な知識や教育関係法規について学び、学校事務職員の職務に関する基礎的事項について理解し、適正な職務の遂行力の向上を図る。

2 主催

徳島県教育委員会

3 期日

令和8年5月26日（火）

4 会場

徳島県立総合教育センター（3階 研修室2、4階 パソコン研修室1）

5 対象者

公立小・中学校新任事務職員及び、採用2年目・3年目の事務職員及び臨時的に任用された事務職員の内希望する者

6 日程

9：15～ 9：45 受付（3階 研修室2）

9：45～ 9：50 開会、イントロダクション

9：50～12：00 講義演習「学校業務支援システムについて」

講師 教育DX推進課

12：00～13：00 昼食

13：00～14：00 講義「教育関係法規・児童生徒対応」

講師 教職員課

14：10～15：50 意見交換「前年度採用者との意見交換」

講師 前年度採用者・企画総務課

15：50～16：00 リフレクション、閉会

7 準備物

筆記用具、ノート、「徳島県教育事務の手引き」

8 その他

(1) やむを得ず欠席する場合は、あらかじめ管理職（緊急の場合は本人）が担当者まで電話連絡し、管理職は、速やかに欠席届（PDF形式）をメールに添付して提出してくだ

さい。送付は、学校代表メールアドレスもしくは管理職のメールアドレスから行うようにしてください。欠席届の様式は、Plantの該当研修のページ又は、総合教育センターのWebサイト（令和8年度研修講座一覧「とくしま教職員研修」33ページを参照）からダウンロードできます。

【送付先】総合教育センター企画総務課

メールアドレス kikakusoumu@g.tokushima-ec.ed.jp

(2) 研修当日、午前7時（午後開催の場合は午前10時）の時点で研修会場を含む地域（総合教育センターの場合は「板野町」地域）に、特別警報又は暴風警報、大雪警報が発表中の場合は、その日の研修講座等は中止します。後日、振り替えて実施することはありません。

(3) 研修当日、出発地又は研修会場までの経路を含む地域に、特別警報又は暴風警報、大雪警報が発表されたことにより旅程に支障がでる場合は、管理職を通して電話連絡してください。欠席の場合は(1)の手順に従ってください。

(4) 研修にふさわしい服装で参加してください。

(5) 昼食は各自で御準備ください。

《担当者》 企画総務課 主任 佐藤 勝重 088-672-5084

公立小・中学校新任事務職員研修（第5回）

1 目的

これまでの勤務状況を振り返り、自分のメンタルヘルスを確認する。また、徳島ICT活用モデル、情報セキュリティ及び情報モラル等、情報教育についての理解を深める。

2 主催

徳島県教育委員会

3 期日

令和8年7月1日（水）

4 会場

徳島県立総合教育センター

5 対象者

公立小・中学校新任事務職員（フレッシュ研修Ⅰ受講者と合同）

6 日程

9:15～9:45 受付（1階 エントランス ほか）

9:45～10:00 開会、イントロダクション（1階 ホール ほか）

10:00～12:00 講義・演習「働く人のメンタルヘルス」

講師 福利厚生課

12:00～13:00 昼食

13:00～15:30 講義「徳島ICT活用モデル、情報セキュリティ、情報モラル教育について」

講師 教育DX推進課

15:30～15:50 ピアトークリフレクション

15:50～16:00 閉会

7 準備物

筆記用具、名札

8 その他

(1) やむを得ず欠席する場合は、あらかじめ管理職（緊急の場合は本人）が担当者まで電話連絡し、管理職は、速やかに欠席届（PDF形式）をメールに添付して提出してください。送付は、学校代表メールアドレスもしくは管理職のメールアドレスから行うようにしてください。欠席届の様式は、Plantの該当研修のページ又は、総合教育センターのWebサイト（令和8年度研修講座一覧「とくしま教職員研修」33ページを参照）からダウンロードできます。

【送付先】総合教育センター企画総務課

メールアドレス kikakusoumu@g.tokushima-ec.ed.jp

(2) 研修当日、午前7時（午後開催の場合は午前10時）の時点で研修会場を含む地域（総合教育センターの場合は「板野町」地域）に、特別警報又は暴風警報、大雪警報が発表中の場合は、その日の研修講座等は中止します。後日、振り替えて実施することはありません。

(3) 研修当日、出発地又は研修会場までの経路を含む地域に、特別警報又は暴風警報、大雪警報が発表されたことにより旅程に支障がでる場合は、管理職を通して電話連絡してください。欠席の場合は(1)の手順に従ってください。

(4) 研修にふさわしい服装で参加してください。

(5) 昼食は各自で御準備ください。

《担当者》 企画総務課 主任 佐藤 勝重 088-672-5084

----- 公立小・中学校新任事務職員研修（第6回）

1 目的

集団での体験研修を通して、コミュニケーション力、人間関係調整力等の向上を図るとともに、受講者同士のつながりを深める。また、保護者や地域との連携の在り方、要望等への対応の仕方等を身に付ける。

2 主催

徳島県教育委員会

3 期日

令和8年7月24日（金）

4 会 場

徳島県立総合教育センター（1階 ホール ほか）

5 対象者

公立小・中学校新任事務職員（フレッシュ研修 I 受講者と合同）

6 日 程

9：15～ 9：45 受付（1階 エントランス ほか）

9：45～10：00 開会、イントロダクション（1階 ホール ほか）

10：00～12：20 A（1班～20班）講義・演習「コミュニケーション研修」
B（21班～40班）講義・演習「ネットワーク構築研修（家庭や地域との連携）」
A講師 国立淡路青少年交流の家 職員 等 B講師 教職員研修課 指導主事 等

12：20～13：20 昼食・移動

13：20～15：40 A（1班～20班）講義・演習「ネットワーク構築研修（家庭や地域との連携）」
B（21班～40班）講義・演習「コミュニケーション研修」
A講師 教職員研修課 特別支援・相談課 指導主事 等
B講師 国立淡路青少年交流の家 職員 等

15：40～15：55 ピアトークリフレクション

15：55～16：00 閉会

7 準備物

筆記用具、名札、タオル、水筒

8 その他

(1) やむを得ず欠席する場合は、あらかじめ管理職（緊急の場合は本人）が担当者まで電話連絡し、管理職は、速やかに欠席届（PDF形式）をメールに添付して提出してください。送付は、学校代表メールアドレスもしくは管理職のメールアドレスから行うようにしてください。欠席届の様式は、Plantの該当研修のページ又は、総合教育センターのWebサイト（令和8年度研修講座一覧「とくしま教職員研修」33ページを参照）からダウンロードできます。

【送付先】総合教育センター企画総務課

メールアドレス kikakusoumu@g.tokushima-ec.ed.jp

(2) 研修当日、午前7時（午後開催の場合は午前10時）の時点で研修会場を含む地域（総合教育センターの場合は「板野町」地域）に、特別警報又は暴風警報、大雪警報が発表中の場合は、その日の研修講座等は中止します。後日、振り替えて実施することはありません。

(3) 研修当日、出発地又は研修会場までの経路を含む地域に、特別警報又は暴風警報、大雪警報が発表されたことにより旅程に支障がでる場合は、管理職を通して電話連絡してください。欠席の場合は(1)の手順に従ってください。

(4) 研修にふさわしい服装で参加してください。

(5) 昼食は各自で御準備ください。

《担当者》 企画総務課 主任 佐藤 勝重 088-672-5084

公立小・中学校新任事務職員研修（第7回）【Web会議システムによるオンライン研修】

1 目的

所得税法や年末調整事務などを学び、学校事務職員の職務に関する基礎的事項について理解し、適正な職務の遂行力の向上を図る。

2 主催

徳島県教育委員会

3 期日

令和8年10月14日（水）

4 受講方法

Web会議システム（Zoom）で受講

5 受講場所

勤務校において、インターネット環境が整備されている場所

※勤務校において受講が難しい場合は、総合教育センターでの受講も可。

センターでの受講を希望する場合は、事前に担当まで連絡をお願いします。

※配信は、総合教育センターから行います。

6 対象者

公立小・中学校新任事務職員及び、採用2年目・3年目の事務職員及び臨時的に任用された事務職員の内希望する者

7 日程

12:45～13:00 接続準備（12:50よりミーティングへの参加を許可します）

13:00～13:05 開会、イントロダクション

13:05～14:20 講義「所得税法と年末調整」

講師 徳島県公立小・中学校事務職員研修会

14:30～15:50 講義「共済組合・互助組合」

講師 徳島県教育委員会 福利厚生課

15:50～16:00 リフレクション、閉会

8 準備物

研修資料、「教職員福利厚生のしおり」

9 その他

(1) やむを得ず欠席する場合は、あらかじめ管理職（緊急の場合は本人）が担当者まで

電話連絡し、管理職は、速やかに欠席届（PDF形式）をメールに添付して提出してください。送付は、学校代表メールアドレスもしくは管理職のメールアドレスから行うようにしてください。欠席届の様式は、Plantの該当研修のページ又は、総合教育センターのWebサイト（令和8年度研修講座一覧「とくしま教職員研修」33ページを参照）からダウンロードできます。

【送付先】総合教育センター企画総務課

メールアドレス kikakusoumu@g.tokushima-ec.ed.jp

(2) 総合教育センターで受講される場合、研修当日、出発地又は研修会場までの経路を含む地域に、特別警報又は暴風警報、大雪警報が発表されたことにより旅程に支障がでる場合は、管理職を通して電話連絡してください。欠席の場合は(1)の手順に従ってください。

(3) 研修にふさわしい服装で参加してください。

《担当者》 企画総務課 主任 佐藤 勝重 088-672-5084

公立小・中学校新任事務職員研修（第8回）

1 目的

年度末の事務処理などを学び、新任事務研修についての研修評価を行うことで、学校事務職員の職務に関する基礎的事項について理解し、適正な職務の遂行力の向上を図る。

2 主催

徳島県教育委員会

3 期日

令和9年2月3日（水）

4 会場

徳島県立総合教育センター（3階 研修室4）

5 対象者

公立小・中学校新任事務職員及び、採用2年目・3年目の事務職員及び臨時的に任用された事務職員の内希望する者

6 日程

12:45～13:00 受付（3階 研修室4）

13:00～13:05 開会、イントロダクション

13:05～14:30 講義「年度末の学校事務」

講師 徳島県公立小・中学校事務職員研究会

14:40～15:15 体験発表「新任事務職員研修を通して学んだこと」

講師 企画総務課

15:15～15:30 (移動)

15:30～15:40 県教育委員会挨拶

15:40～16:00 リフレクション、閉会

7 準備物

筆記用具、「徳島県教育事務の手引き」、名札

8 その他

(1) やむを得ず欠席する場合は、あらかじめ管理職（緊急の場合は本人）が担当者まで電話連絡し、管理職は、速やかに欠席届（PDF形式）をメールに添付して提出してください。送付は、学校代表メールアドレスもしくは管理職のメールアドレスから行うようにしてください。欠席届の様式は、Plantの該当研修のページ又は、総合教育センターのWebサイト（令和8年度研修講座一覧「とくしま教職員研修」33ページを参照）からダウンロードできます。

【送付先】総合教育センター企画総務課

メールアドレス kikakusoumu@g.tokushima-ec.ed.jp

(2) 研修当日、午前7時（午後開催の場合は午前10時）の時点で研修会場を含む地域（総合教育センターの場合は「板野町」地域）に、特別警報又は暴風警報、大雪警報が発表中の場合は、その日の研修講座等は中止します。後日、振り替えて実施することはありません。

(3) 研修当日、出発地又は研修会場までの経路を含む地域に、特別警報又は暴風警報、大雪警報が発表されたことにより旅程に支障がでる場合は、管理職を通して電話連絡してください。欠席の場合は(1)の手順に従ってください。

(4) 研修にふさわしい服装で参加してください。

《担当者》 企画総務課 主任 佐藤 勝重 088-672-5084