

平成26年度 千葉県山武地区小中学校事務研究部会 研究記録

○課題別研修会

| グループ名 | 内容 |
|-----------|---|
| 学校事務マニュアル | 山武地区の事務マニュアル「事務処理の手引」の見直しや、手当マニュアルの見直しと作成を行う。 |
| 共同実施 | 山武地区の共同実施実践内容の調査や、教育支援活動を円滑に進めるための研究を行う。 |
| 情報 | 山武地区小中学校事務研究部会ホームページの維持・管理と、新規内容の検討を行う。 |
| 基礎研修 | 新規採用～3年目程度までの主事を中心とし、職務に関してレポートを作成し、内容検討を行う。 |
| 財務 | 学校配当予算を計画的に執行するための方法を研究する。 |
| スケジュール管理 | パソコンによる業務管理を活用し、タイムマネジメントの実践に関する研究を行う。 |
| 提案 | 千事研での提案内容についての研究を行う。 |

○同一研修会（6月）

内容 コミュニケーションアップ

日本交流分析協会の交流分析士インストラクターを講師に、交流分析の理論を用いた研修を受けた。エゴグラムを通して自我状態を理解し、コミュニケーションアップにつなげるための研修を受けた。

○夏季研修会（8月）

内容 法規・サービスについて

東上総教育事務所管理課管理主事を講師に、法規・サービス関係の研修を行った。事前に会員から受けた質問に対する回答と解説を受け、さまざまな事例に対して理解を深めた。

○山武教育研究会（8月）

内容 ストレスと上手につきあう方法

日本精神科看護協会千葉支部精神科認定看護師を講師に、ストレスの種類や自分でできるストレス解消法など自己診断チェックを交え、映像・資料とともに説明を受けた。

○同一研修会（11月）

内容 共済組合短期給付事務について

教育庁福利課の担当の方を講師に、共済組合の短期給付事務について研修を行った。組合員証の認定事務取消事例や扶養の認定関係、給付手続き等について理解を深めた。