

# 令和6年度研修実施計画日程表(予定)

月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
4									定年延長職員研修(集合)						新規採用職員研修(第一部) (ビジネスマナー)(第1回~第5回)							新規採用職員研修(第一部) (ビジネスマナー)(第6回~第10回)											
5										再任用職員研修					新規採用職員研修(第一部) (人権・公務員としての必須知識)(第1回~第5回)					職員採用面接官研修				0レベルから感覚で学ぶ超入門 簿記・財務分析・地方公会計研修 (第一部)(第二部)									
6										ハラスメント防止研修					自治体法務研修 (法制執務)																		
7																																	
8																																	
9																																	
10																																	
11																																	
12																																	
1																																	
2																																	
3																																	

**■eラーニング研修**

定年延長職員研修 (eラーニング)	4月初旬~5月初旬(1ヶ月間)	法制執務入門 (法令文の表現)	9月中旬~12月中旬(3ヶ月間)
公文書の書き方	6月中旬~7月中旬(1ヶ月間)	法制執務入門 (初めて作る改正規定)	9月中旬~12月中旬(3ヶ月間)
公務員のための 契約制度	6月中旬~9月中旬(3ヶ月間)	パソコン研修(よくわかる Excel2016/2019/2021基礎)	9月上旬~10月下旬(8週間)
地方自治法(基礎)	7月中旬~10月中旬(3ヶ月間)	税務職員研修 【WEB動画】	令和6年度中(1年間)
地方自治法(発展)	7月中旬~10月中旬(3ヶ月間)		

★ 講師等の都合により日程等、一部変更する場合がございますのでご了承ください。(青字は、新規開催の研修です。)  
また、県職員との合同研修が2科目ございます。(キャリア・ワーク・サクセスセンター2課程、研修センター2課程)

★ 隔年開催: R6年度開催…選挙事務実務研修、公平委員会事務局職員研修、広報から始める住民協働のまちづくり研修、パソコン研修(アクセス応用)  
R7年度開催…イベント力向上研修、パソコン研修(PowerPoint)