

新採用職員研修

- ◇ねらい
- ・職員としての自覚と意識の確立を図る。
 - ・職務遂行に必要な基礎知識、スキルを修得し、職場への適応能力を養う。
- ◇特徴
- ・職員として必要な様々な基礎知識を学習します。
 - ・地方自治制度や地方公務員制度などを通して地方自治のしくみや地方公務員の身分などについて学習します。

◇対象者 令和2年度新規採用職員（技能労務職員を除く。） 1回：40名

◇実施期間・会場

回数	実施期間	会場	
第1回	令和2年11月9日（月）～11月10日（火）	新潟県自治会館本館	201会議室（2階）
第2回	令和2年11月18日（水）～11月19日（木）	長岡市越路支所	研修室（3階）
第3回	令和2年11月16日（月）～11月17日（火）	上越市教育プラザ	大会議室（3階）
第4回	令和2年11月26日（木）～11月27日（金）	新潟県自治会館本館	201会議室（2階）
第5回	令和2年12月1日（火）～12月2日（水）	新潟県自治会館本館	201会議室（2階）
第6回	令和2年12月3日（木）～12月4日（金）	長岡市越路支所	研修室（3階）
第7回	令和2年12月7日（月）～12月8日（火）	新潟県自治会館本館	201会議室（2階）
第8回	令和2年12月9日（水）～12月10日（木）	長岡市越路支所	研修室（3階）

◇科目及び時間等

科目	時間	目標・内容・期待効果
地方公務員としての 必須知識	1.5	講義により、地方公務員として知っておくべき市町村行政に関する基礎知識（住民票、戸籍、登記、税制基礎、地方交付税ほか）を学ぶ。
文書事務	3.0	講義・演習により、公文書の取扱い、作成の基準を理解する。
地方公務員制度	3.5	講義・演習により、公務員の責任及び権利・義務等について理解する。
地方自治制度	3.0	講義・演習により、地方自治制度の仕組みを体系的に学び、自己の果たすべき役割を認識する。
合計	11.0	

◇研修日程

	9:30	10:30	10:45	11:00	12:30	13:30	16:30	17:00
1日目			受付 45	開講式 00	地方公務員としての必須知識 00	30	30	地方公務員制度 00
3日目	30			文書事務 30		30	30	地方自治制度 30 閉講式

◇携行品 筆記用具、職場で使用している名札

◇講師

科目	担当講師
地方公務員としての必須知識	新潟県市町村総合事務組合職員
文書事務	新潟県市町村総合事務組合職員
地方公務員制度	新潟県市町村総合事務組合職員
地方自治制度	新潟県市町村総合事務組合職員