3　研修日程

月＼日	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
	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	
4月																			新採用①（長岡） 長岡市	新採用②（新潟） 201会議室											

月＼日	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
	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
5月						人事評価 201会議室				新採用③（上越） 妙高市	新採用④（新潟） 201会議室						新採用⑤（新潟） 201会議室	新採用⑥（長岡） 長岡市						新採用⑦（新潟） 201会議室	新採用⑧（長岡） 長岡市						

月＼日	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
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	
6月	税務基礎 ゆきつばき	財務基礎 201会議室				一般職員第1部①（専門職）			契約基礎 201会議室	長岡市				一般職員第2部① 上越市	固定資産（課税）	201会議室					給与基礎 201会議室	一般職員第1部②（専門職） 201会議室						一般職員第2部② 長岡市			

月＼日	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
	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
7月					一般職員第1部③ 長岡市		ﾛｼﾞｶﾙｼﾝｷﾝｸﾞ 201会議室					徴収基礎 201会議室		法制執務 201会議室					一般職員第2部③ 201会議室							固定資産（土地） 201会議室		一般職員第1部④ 201会議室				

※　〇印の中の数字は、回数を表します。実施回数が一回限りのものは、回数表示を省略してあります。

月＼日	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
8月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
		マイナンバー 201会議室								固定資産（家屋） 201会議室						一般職員第1部⑤		201会議室					一般職員第2部⑤			201会議室		一般職員第1部⑥			上越市	
				一般職員第2部④ 201会議室													保育士 201会議室						技能労務 第1研修室									

月＼日	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
9月	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	
							データ活用力 201会議室						一般職員第2部⑥ 上越市								クレーム 201会議室						一般職員第1部⑦ 201会議室				
	発想力・企画力 201会議室							説明力 201会議室	市町村民税（個人） 201会議室					市町村民税（法人） 201会議室													ﾌｧｼﾘﾃｰﾀｰ 201会議室				

月＼日	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
10月	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
				一般職員第1部⑧ 長岡市							一般職員第1部⑨ 上越市									民法 201会議室					一般職員第2部⑦ 長岡市						
							簿記 201会議室	公会計						接遇マナー 201会議室					事務ミス防止 201会議室						ﾏﾆｭｱﾙ作成 201会議室						
													業務改善 201会議室													ﾀｲﾑﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ 201会議室						

月＼日	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
11月	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	
				ハラスメント 第1研修室						一般職員第1部⑩ 長岡市																					