



| 日<br>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 |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 8月     | 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  |
|        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 9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  | 水  |    |
|        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 10月    | 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  |
|        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 11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  |    |
|        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

  

|     |          |  |  |  |          |  |  |  |                     |  |  |  |           |  |  |  |          |  |  |  |           |  |  |  |           |  |  |
|-----|----------|--|--|--|----------|--|--|--|---------------------|--|--|--|-----------|--|--|--|----------|--|--|--|-----------|--|--|--|-----------|--|--|
| 8月  |          |  |  |  | 一般職員第1部③ |  |  |  |                     |  |  |  | 一般職員第1部④  |  |  |  |          |  |  |  | 一般職員第2部③  |  |  |  |           |  |  |
|     | 上越市      |  |  |  | ハラメント    |  |  |  | 固定資産(家屋)<br>(オンライン) |  |  |  | 長岡市       |  |  |  | クレーム     |  |  |  | 201会議室    |  |  |  | 保育士       |  |  |
| 9月  |          |  |  |  | データ活用力   |  |  |  | ロジ・加シキング            |  |  |  |           |  |  |  |          |  |  |  | 一般職員第1部⑤  |  |  |  |           |  |  |
|     | 201会議室   |  |  |  | 201会議室   |  |  |  | 201会議室              |  |  |  | 業務改善      |  |  |  | 簿記       |  |  |  | (オンライン)   |  |  |  | 上越市       |  |  |
| 10月 | 一般職員第1部⑤ |  |  |  | 民法       |  |  |  |                     |  |  |  | 一般職員第2部⑤  |  |  |  | 一般職員第1部⑥ |  |  |  | タイムマネジメント |  |  |  |           |  |  |
|     | 上越市      |  |  |  | (オンライン)  |  |  |  | 説明力                 |  |  |  | 市町村民税(個人) |  |  |  | 長岡市      |  |  |  | (オンライン)   |  |  |  | 市町村民税(法人) |  |  |
| 11月 |          |  |  |  | 一般職員第2部⑥ |  |  |  |                     |  |  |  | 一般職員第1部⑦  |  |  |  |          |  |  |  |           |  |  |  |           |  |  |
|     | 201会議室   |  |  |  | 201会議室   |  |  |  | マニュアル作成             |  |  |  | 201会議室    |  |  |  |          |  |  |  | 事務ミス防止    |  |  |  |           |  |  |