

令和4年度 教職員研修 実施要項

- 1 講座番号及び名称 ⅢE1309 校務に役立つ表計算ソフト活用講座
―校務の情報化推進をめざして―
- 2 教員指標 20 自らの適性や課題に応じた研究・研修に努め、職務や教科等の専門的知識や技能の向上を図ることができる。
31 「教職員の勤務時間適正化推進プラン」に基づき、児童生徒と向き合う時間の確保と、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けて、計画的に仕事を進めることができる。
36 校内における自分の役割を認識し、校務分掌を的確かつ効率的に遂行できる。
- 3 ねらい (1) 表計算ソフトの関数や機能を習得する。
(2) 校務に役立つ表計算ソフトの活用法を習得する。
- 4 対象 小・中・高等学校及び特別支援学校の教職員
- 5 期間 令和4年9月9日(金)
- 6 場所 県立教育研修所
〒673-1421 加東市山国 2006-107
TEL 0795-42-3104 (ダイヤルイン 情報教育研修課)
FAX 0795-42-5393
- 7 内容 別紙日程表のとおり
- 8 その他 (1) 修了認定等の取り扱いについて
ア 特別な理由のない遅刻・早退などの時間が90分を超えた場合は、原則として研修の修了を認定できません。
イ 上記以外で、一定の受講時間数が満たされない場合、課題レポートの提出を求めることがあります。
(2) 食事について
ア 昼食は必ず所内の食堂を利用してください。食事代金660円を受付時に徴収します。
イ 特別な事情(食事療法等)で食事に配慮が必要な場合は、前々日まで講義担当課まで申し出てください。前日及び研修当日の変更には対応できませんので御了承願います。
(3) 特別警報等非常時の対応について
研修実施日の午前6時に、特別警報や警報が発表されている場合や大規模な自然災害等、非常事態が発生したときの受講については、「教職員研修のしおり」(P65)を御覧ください。
(4) 新型コロナウイルス感染症等の感染拡大防止対策について
ア 研修当日確実に検温を行い、風邪症状等がある場合は出席を見合わせ、「教職員研修のしおり」(P71)の様式により欠席届を提出してください。
イ マスクを着用し、研修中も咳エチケット・手指の消毒・うがい等の対策を励行してください。
ウ 詳細については、別紙「受講者へのお願い」を御確認ください。
(5) 事前研修について
この講座では、eラーニングを活用した事前研修を実施します。「受講決定通知」を参照し、事前研修を行った上で参加してください。

県立教育研修所では、設備や物品の消毒、マスクの着用、研修室・食堂の使用制限、研修室の換気（天候上可能な場合は常時）等、感染防止策をとりながら研修を実施します。以下の対応への協力をお願いいたします。御協力いただけない場合には、受講をお断りすることがあります。

特別な事情で受講環境や食事場所等に配慮が必要な場合は、事前に御相談ください。

受講者へのお願い

○研修当日、各自で確実に検温を行ってください。発熱や咳等、風邪症状がある場合は研修所への来所を見合わせてください。

○換気による室温の変化に対応できるような服装でお越しください。必要な場合は、膝掛け等をお持ちください。

1 体調管理

- 研修当日、各自で確実に検温を行うとともに、研修所入口（または受付）での検温をお願いします。
- 同居する家族等に風邪症状が見られる場合も、研修所への来所を見合わせてください。
- 体調が悪くなった場合は、すぐに研修所職員に申し出るとともに、その指示に従ってください。
- 熱中症予防のため、こまめな水分補給を心がけてください。

2 マスクの着用

- マスク及びマスクを置く清潔なビニール袋や布をお持ちください。
- 所内においては、必ずマスクを着用し、咳エチケットを励行してください。
- 大声での会話、マスクを外しての会話は御遠慮ください。

3 手洗いの励行

- 受付時、研修室に出入りする時、共用のものを触った後、昼食の前後、咳やくしゃみをした後等、こまめに手洗いや手指の消毒を行ってください。

4 密集密接の回避

- 食堂や休憩スペースにおいても、身体的距離の確保を心がけてください。

令和4年度 III-E1309 校務に役立つ表計算ソフト活用講座 日程表

月日	時間	研修内容	講師・助言者等	室
9 月 9 日 (金)	9:00	受付		本館 1階
	9:30			
	9:35	開講式 オリエンテーション	県立教育研修所 情報教育研修課 課長 山本 義史 指導主事 高田 寛子	第1 情報 演習 室
	9:45			
	9:50	演習 成績データを集計するための関数の利用 ・COUNTIF関数を活用した個別データ カウント ・SUMIF関数を活用した個別データ集 計 ・VLOOKUP関数を活用したデータ表示 など	県立教育研修所 情報教育研修課 主任指導主事 森川 征広 指導主事 高田 寛子	
	12:00			
13:00	演習 成績処理など校務に役立つ機能 ・グラフの作成と表現 ・データの並べ替え、条件付き書式、Word への差し込み印刷 ・クロス集計（ピボットテーブル）の基本 操作と活用 など			
16:10				
16:10	閉講式	県立教育研修所 情報教育研修課 指導主事 高田 寛子		
16:20				