

日程表

給与事務研修

1 研修のねらい 基本的な知識を踏まえ、実務の視点から事務処理の知識を学び事務の効率化を図る。			
2 対象者（予定人員 60名） 基本的な知識を有する給与事務経験のある職員			
3 研修の概要 地方公務員の給与制度とその運用上の実務について理解を深めて頂くため、基本的な考え方と制度上の実務面を近年の法改正を踏まえ、給与管理の考え方から給与制度の運用、課題問題点等について分かりやすく解説し、理解を深めます。			
4 日程 令和元年 7月23日（火）～ 7月24日（水） [1泊2日]			
時間割		講師	
1 日 目	10:00～10:30	オリエンテーション	(元) 東京都教育庁人事部 人事給与情報課長 高橋 烈 氏
	10:30～12:00	1. 地方公務員制度の基本理念 2. 地方公務員に適用される基本原則 3. 給与に関する原則	
	13:00～17:00	4. 給与の支給対象者及び対象者別の法的根拠 5. 給料及び給与の意義 6. 職務の級、号給、級別標準職務及び級別定数の意義	
	17:45～19:30	情報交換会	
2 日 目	9:00～12:00	7. 初任給・昇級・昇格及び降格 8. 諸手当支給の根拠及び種類 9. 給与の支給上の原則 10. 給与の支給方法及び減額方法	(元) 東京都教育庁人事部 人事給与情報課長 高橋 烈 氏
	13:00～16:00	11. 給与請求権の時効 12. 給与請求権の譲渡及び放棄 13. 地方公務員給与の勧告制度 14. 総合演習 15. まとめ、質疑応答	
	16:00～16:30	アンケート、事務連絡	