金庫内研修計画表

別紙　2

*毎月土曜日実施。11月年金旅行、12月繁忙期、1月自己査定(研修報告、証券外務員試験対象者は除く)、3月年度繁忙期(新人研修は除く)により、研修予定に含めていません。

担当部署	各部研修　案		研修予定月											
	対象者	研修テーマ	4月	5月	6月	7月	8月	9月 ・初級職員講座修了試験	10月 （基礎・上級試験）	11月 （日商簿記試験）	12月	1月 （証券外務員試験）	2月 （日商簿記試験）	3月
総務部	◆簿記検定試験(〇〇商工会議所主催)対象者 (対象者)人事より指名(初級簿記通信講座修了者) ●新入職員(第一土曜日、資格試験日を優先する) ■外部研修受講者のうち選抜 ★代理以上(考課者訓練) 〇全職員(マイナンバー制度説明会)	◆日商簿記3級以上を取得 ●事務取扱研修(事務部による「事故届管理、別段預金、重要印刷物各事務取扱要領」の説明) 〈総務部・事務部連携〉 ■外部研修参加者による研修報告 ★考課者訓練 〇マイナンバー制度説明会		●新入職員研修(技能所得状況、生活環境、当面の課題等) 〈人事担当者〉	●新入職員研修(事務の基本、取引時確認取扱要領、預金関連)〈事務部、総務部〉	●新入職員研修(事務取扱研修) ●南信協講座研修報告	●新入職員研修 ★考課者訓練	◎基礎・上級試験勉強会 〇マイナンバー制度説明会	◎基礎・上級試験勉強会 ●外部講座研修報告					
融資部	●融資業務携わる職員	●融資審査能力・債権管理能力の向上 ●保証協会保証付融資勉強会 ●自己査定勉強会		●融資部主催自主参加型実務研修会 ●信用保証協会保証事務取扱い並びに融資審査・融資検印ポイント研修に係る勉強会(融資担当者役席・担当者)(融資役席、担当者)		●住宅支援機構の勉強会(融資・渉外担当者等)	●決算分析の方法及び改善計画の策定(融資担当役席、担当者)	●貸出金管理回収業務全般(担当役席者)	●自己査定説明会(店長、役席者)					
事務部事務指導	◆新任次長・代理 ●新入職員研修 ■窓口担当者	◆預金検印ポイント研修 ●事務取扱研修(事務部による「事故届管理、別段預金、重要印刷物各事務取扱要領」の説明) 〈総務部との連携〉 ◆高齢者取引事務取扱			●6新入職員研修(事務の基本、取引時確認取扱要領、預金関連)〈事務部、総務部〉 ◆預金検印ポイント研修	●新入職員研修(事務取扱研修) ◆高齢者取引事務取扱								
企画業務部	◆全職員 ●年金資格未取得者	●ローン勉強会 ●年金資格試験勉強会 ●個人向け国債勉強会					■ローンの推進・保証制度に関する研修会						●年金資格試験勉強会 ◆個人向け国債の取扱いに関する勉強会	
AWN委員会	◆全職員 ●女性職員	◆テラーコンクール ●CS向上研修会				テラーコンクール	CS向上研修会							