Organization 組織

所長

次長

管理部

業務推進員　1名
事務補助員　1名
主査　1名
主任　1名

○ 予算・決算・経理
○ 職員の給与・服務・福利厚生
○ 講師謝礼金等
○ 国庫補助の申請
○ 物品管理
○ 公印の管理
○ 文書の収受・発送等
○ 施設設備の管理・維持・整備
○ 防災管理
○ 次年度事業計画
○ 事務局(総務課)との連絡調整(窓口)
○ 議会関連の連絡調整

研修1部

主事（シニア）　3名
指導主事　4名
主任指導主事　1名
主任指導主事（事）主任

【教育関係職員の研修に関すること】
○ 研修企画・運営・評価
○ 研修履歴管理
○ 教員等育成に関する協議会関連
○ 講師・指導者
○ 事務局との連絡調整
○ 管理職研修
○ 経験年次別研修
○ 主任・主事研修
○ 職務別研修
○ 推薦により受講する研修
○ 申し込みにより受講する研修

研修2部

図書資料分類整理員　1名
主事（シニア）　2名
指導主事　6名
主任指導主事（事）主任　1名

【教育に関する専門的、技術的事項の研究に関すること】
○ 教育研究
○ 指定都市教育研究所連盟による共同研究
【教育関係職員の研修に関すること】
○ 管理職研修
○ 経験年次別研修
○ 主任・主事研修
○ 職務別研修
○ 推薦により受講する研修
○ 申し込みにより受講する研修
【教育関係資料の収集、作成及び活用に関すること】
○ 広報活動の企画・推進
○ Ｗｅｂページの整備・運用
○ 教育センター事業に係る各種実績データの整理・活用
○ 館内掲示、図書資料室整備・管理・データ処理
○ 図書資料・視聴覚教材等の貸出
○ 教育情報、授業映像の収集・整備・活用
○ 作品展示協議会の運営と作品展示による環境の整備
○ 随時研修・施設利用の受け入れ事務（土曜開館含む）
○ 他の教育研究機関との連絡・調整・回答