

初級職員研修会

漁連は7月28日から29日の2日間の日程で県下水産関係団体向けの初級職員研修会を水産会館4階第1研修室にてWEB開催した。

研修内容

初日

- ・簿記とは何か
- ・資産、負債、組合員資本と貸借対照表
- ・費用、収益と損益計算書および試算表
- ・取引、勘定、仕訳
- ・会計帳簿の要点
- ・試算表の作成
- ・各部門に共通する簿記
- ・信用事業の取引記帳

2日目

- ・共済事業の記帳
- ・購買事業の記帳
- ・販売事業の記帳
- ・総務、管理部門の、記帳
- ・固定資産の取引記帳
- ・出資金、剰余金に関する記帳
- ・決算の考え方

研修はJA中央会教育センター主催の簿記研修会に参加する形での開催となり、関係団体より6名が参加した。参加者は簿記・会計の知識を学び日常業務に活かすべく、熱心に研修に励んだ。



中級職員研修会

漁連は7月29日に職員向け中級職員研修会をWEB開催した。

研修内容

- ・沿岸漁業の成長産業化と今後の課題
- ・漁場利用の将来について考える
- ・産地の将来について考える
- ・これからの漁業に期待される機能

研修会は全漁連主催の中堅職員研修会に参加する形での開催となり、本会の課長補佐・係長級の職員3名が参加した。

研修はグループディスカッションを交え、職員のさらなる能力向上を図った。