

研修受講に関する留意事項（受講生用）

1 提出書類の提出方法・期限等について

以下の提出書類について、当研修所のホームページ (<https://www.jamp.gr.jp/>の「研修案内」⇒「研修一覧」⇒該当する研修 ⇒「研修受講に関する留意事項・提出書類一覧」をクリック) からダウンロードし、作成の上、指定された期日までに提出してください。

提出書類等	部数	提出期限及び提出方法
広報紙（現物）	50部	<u>7月1日（木）までに宅配等で送付</u> ※ 梱包紙上面又は発送伝票等に「 広報研修使用 」と記入してください。
広報誌（PDF データ）	—	<u>7月1日（木）までにメールで送付</u> <u>メール：choken@jamp.gr.jp まで</u> ※ 件名を「 【自治体名】広報①-提出書類 」としてください。
研修受講申告書		
事前調査票		
「広報紙づくりのポイント」アンケート		
課題演習資料	8部	事前提出は不要です。研修当日に所定の部数を持参してください。
目標設定シート	1部	

※ 提出書類を郵送する場合は、送付状等は付けず、提出書類のみを送付してください。

2 提出書類について

(1) 広報紙について

「広報づくりのポイント（講義・実習）」で使用します。これまでコンクール等に使用していない最近のもの（同じ号数のもの）をご提出ください。また、そのPDFデータも、メールでご提出ください。

- ※ なるべく特集記事のあるものにしてください。
- ※ 部数が不足する場合は両面コピーで対応してください。
- ※ 授業では、全ての広報紙を取り上げるとは限りませんので、予めご了承ください。

(2) 研修受講申告書について

同封した「研修のしおり」及び研修資料をよく読み、内容を理解し、研修所のルール等について承諾の上、以下の要領で受講者本人が記入及び押印してください。

・ 「職歴」について

現職及びその三つ前までの「所属課所名及び職名」を記入し、「職名」については、〇〇係長又は主査等と記入してください。

- ・ **「その他連絡事項」について**
身体障がいその他研修所に配慮を要望する事項等がある場合に記載してください。
- ・ **「課題演習テーマ」について**
課題演習の中で討議するテーマです。別添の「課題演習の進め方」を読み、該当する番号を○で囲んでください。なお、討議を効率的・効果的に進めるため、選択した課題に関する自分の自治体の資料等を持参することをお勧めします。
- ・ **「広報写真のポイント」希望調査について**
 - ① **機材設定説明**
講義前(8:00 開始予定)に、講師から初心者向けに「機材の設定説明」を行います。別紙「機材の事前確認をお願いします」で設定が理解できない方はご参加ください。該当する番号を○で囲んでください。
 - ② **広報写真クリニック**
講義後に講師から広報写真クリニックが受けられます。該当する番号を○で囲んでください。なお、クリニック希望者は、ご自身が撮影した広報紙をお持ちください。
- ・ **「クラス役員に関する意向調査」について**
クラス役員として、代表幹事、副幹事、教室委員及び演習座長を置きますので、同封した「研修のしおり」(1 ページ)をよく読んだ上で、引き受ける意向について該当する番号に○印を付けてください。

(3) 事前調査票について

研修生相互の情報交換や課題演習の討議のときに、参考資料として使用します。

(4) 「広報紙づくりのポイント」アンケートについて

「広報紙づくりのポイント」の講義の際の参考とさせていただきます。

(5) 課題演習資料について

課題演習において、班別に情報交換を行う際の基礎資料とするものです。同封した「課題演習について」を参照して作成してください。

(6) 目標設定シートについて

項目 1～3 を記入し、研修当日に 1 部持参してください。
研修最終日に、項目 4 についてご記入いただき、提出していただきます。

3 実習について

「広報写真のポイント（講義・実習）」（川西正幸講師）で使用しますので、同封した「広報写真のポイント」で、機材の事前確認をお願いします。よく読み、以下のものを必ず準備してください。

（1）業務で日頃使用している一眼レフデジタルカメラ

- ・ コンパクトデジカメは不可です。
- ・ レンズは、スナップ撮影に使用する標準ズーム（28mm～100mm）がベストです。
（被写界深度のデータを取ります。使用頻度の多いレンズをお持ち下さい）
18～55mmと70～200mmの2本を所有している場合は、2本を持ってきてください。
1本の場合には、18～55mmを持ってきてください。
- ・ 実習ではモニターチェックが多くなりますので、バッテリーはフル充電にしておいてください。また、予備のバッテリーがあればご持参ください。
- ・ ストロボ用の電池も予備をご準備ください。
- ・ 測光、露出、フォーカスモード、ISO感度、ホワイトバランス、絞り、シャッタースピード、ストロボの操作ができるようにしておいてください。

（2）300カット程度撮れる容量のコンパクトフラッシュカード等の記録媒体

（3）取り付け式ストロボ

- ・ ストロボは天井バウンスの実習で使います。発光部が左右上下に回転するものがベストです。

（4）雨具（傘、レインコート等）・動きやすい靴

屋外で行う実習があるため、ご準備ください（雨天決行）。

4 その他の留意事項

- （1）「研修のしおり」をよく読んだ上で、研修に参加してください。「研修のしおり」は、当研修所のホームページ（HP：「受講生の方へ」⇒「研修のしおり」）に掲載しています。
- （2）本研修の「時間割」は、研修開講の約1ヵ月前を目途に、当研修所のホームページ（HP：「研修一覧」⇒（該当する研修科目のページ））に掲載します。
- （3）感染症防止対策として、マスクを着用してください。
- （4）当研修所では、5月6日から10月29日までをクールビズ期間としております。クールビズ期間中は、所内での軽装励行のため、開講式・修了式を含め、上着及びネクタイ等を着用する必要はございません。
また、当研修所では、冷房による室温は28度に設定していますが、体感温度の調節ができるよう各自で対策をお願いします。なお、熱中症予防のため、各自で水分補給をお願いします。

【連絡先】

市町村職員中央研修所（市町村アカデミー）

担当教授：細川 秀樹（研修部） E-mail h-hosokawa@jamp.gr.jp

担当主査：磯野 碧（"） E-mail m-isono@jamp.gr.jp

〒261-0025 千葉市美浜区浜田1丁目1番

電話（研修部）043-276-3126 / FAX（研修部）043-276-5251