

研修受講に関する留意事項（受講生用）

1 提出書類について

提出書類等について、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て作成の上、下記の要領で提出・持参してください。

提出書類	提出方法	提出期限
(1) 研修受講申告書	電子メール又は郵送 (提出先：以下【連絡先】 の古山宛て) ※(3)のみ、研修当日 も持参	6月20日(月) 必着
(2) 受講調査票		
(3) 「法制執務の基礎」事前課題(別紙A・別紙B)		
(4) 課題演習資料		
(5) 目標設定シート	研修当日持参(1部)	

※ 電子メールで提出する場合は、必ずメールの件名及びファイル名の先頭に【科目名、所属団体名、氏名】を入力してください。(例)【法令実務A①、●●市、幕張太郎】事前課題提出書類の提出について

2 提出書類の作成について

提出書類は、下記の要領で作成してください。なお、当研修所のホームページからダウンロードした様式(研修科目別)を必ず使用してください。

(1) 研修受講申告書

- ① 「研修のしおり」及び研修資料等の内容を確認し、研修所のルール等について承諾の上、受講生本人が必要事項を記入してください。
- ② 「所属歴」については、現職及びその1つ前の「所属名及び職名」を記入してください。
例：〇〇局〇〇部〇〇課〇〇係主事
- ③ 「現在の所属及び職名」に記入していただいた内容は、研修時に配布する名簿等に使用します。
- ④ 「連絡事項」については、身体の障がい、重度の食物アレルギー等、研修所に配慮を要望する事項等がある場合に必要事項を記入してください。
- ⑤ 「クラス役員に関する意向確認」については、該当する選択肢にチェックしてください。研修を円滑に運営するため、受講生の皆様にクラス役員(代表幹事、副幹事、教室委員、演習座長)の協力をお願いしています。クラス役員の役割等については「研修のしおり」(P1)をご確認ください。

(2) 受講調査票

この研修は、各団体（研修担当課）宛てのリーフレット等でご案内しているとおり、法務事務（条例又は規則の改正事務等）について実務経験が1年未満の市区町村職員を対象としていますが、各受講生の様子は様々であると考えられるため、その状況等を把握し、課題演習班の編成等における参考資料とするため「事前調査票」の提出をお願いすることとしています。現在の状況や課題演習テーマの希望について記入の上、提出をお願いします。

(3) 「法制執務の基礎」事前課題 別紙A、別紙B

7月12日（火）に実施する課目「法制執務の基礎」に係る事前課題です。「法令実務A「法制執務の基礎」の演習について」をよく読んだうえで、別紙A及び別紙Bの課題に取り組んでいただき、所定の期日までに提出をお願いします。（参考としてレジュメ2点（「法令実務A（基礎）（法制執務の基礎）」及び「資料 法令文表記の基準」）を別途、郵送します。）

また、解答記入後の別紙A及び別紙B並びに郵送するレジュメ2点（「法令実務A（基礎）（法制執務の基礎）」及び「資料 法令文表記の基準」）は、研修当日に使用しますので必ず持参してください。

(4) 課題演習資料

課題演習（討議）における参考資料として使用しますので、所定の期日までに提出をお願いします。

(5) 目標設定シート

項目1～3について記入してください。項目4については、研修最終日に記入し、提出していただきます。

3 eラーニングによる事前学習の実施について

この研修科目においては、eラーニング（所要時間2時間程度）による事前学習を実施いたします。詳細については、別途郵送する「eラーニングによる事前学習の実施について」を確認ください。

※受講開始日：令和4年6月9日～

4 その他

- (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（「研修一覧」⇒（該当する研修科目のページ））に掲載します。
- (3) 新型コロナウイルス感染症防止対策として、宿泊室以外ではマスクを必ず着用してください。
- (4) 当研修所に入所した際に、緊急連絡先等の情報を記入していただきますので、緊急時に連絡の取れる方と、その連絡先を事前に確認しておいてください。
- (5) 当研修所においては、新型コロナウイルス感染症の感染予防の措置を講じた上で計画に基づいて研修を実施しているところですが、今後の感染拡大の状況によっては、研修の開催を中止又はオンラインに振り替えて実施する場合があります。
- (6) 当研修所では、5月1日から10月31日までを夏季における軽装期間としております。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

ございません。冷房による室温は28度に設定していますが、体温調節ができるよう各自で対策をお願いします。また、熱中症予防のため、各自で適宜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）

准教授：小野里 美穂（研修部） E-mail m-onozato@jamp.gr.jp

主 査：古山 佳奈（研修部） E-mail k-furuyama@jamp.gr.jp

〒261-0025 千葉県美浜区浜田1丁目1番

電 話 （研修部）043-276-3126 F A X （研修部）043-276-5251