自治体ファイナンス基礎①
（R4.9.20～9.22）

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	提出先（メールアドレス）	提出期限
（1）研修受講申告書	メール	市町村アカデミー （choken@jamp.gr.jp）	**８月２５日（木）必着**
（2）事前アンケート	メール	地方公共団体金融機構 （finance@jfm.go.jp）	
（3）目標設定シート	当日持参	市町村アカデミー	**９月２０日（火）１部持参**

※　(1)及び(2)はメールにて提出してください。また、それぞれ提出先が異なりますので、ご注意ください。

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：○○局○○部○○課○○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　「現在の職層」については、該当する選択肢に☑チェックしてください。

⑤　「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。

⑥　「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、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。

⑦　市町村アカデミーの電子メールアドレス（choken@jamp.gr.jp）まで送付してください。

（２） 事前アンケート

『専門実務課程「自治体ファイナンス基礎講座」を受講される皆さんへ』を参照の上、地方公共団体金融機構の電子メールアドレス（finance@jfm.go.jp）まで送付してください。

（３） 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 開講日及び修了日について

「研修のしおり」に記載している３日間研修の受講の流れと日程が異なりますので、下記案内を確認してください。

（１） **開講日（９月２０日（火））は、１１：００から１２：２０までの間に研修所に到着するように来所し、受付を行ってください**（時間厳守）。

※研修の前日及び修了日の宿泊はできませんので、必要な方は別途宿泊所を手配してください。

※開講日の昼食を食堂で召し上がっていただくこともできます。

（２） **研修所へは、必ず公共交通機関もしくは研修所の送迎バスでお越しください。**開講日（９月２０日（火）の研修所の送迎バスは「幕張本郷駅」南口７番バス乗場から次の時刻に出発を予定しています。バスは満員になり次第出発します。

第１便	第２便	第３便
１０：５０	１１：２０	１１：５０

※本研修において、研修のしおりに記載されている第４便「１２：２０」はご用意しておりませんので、ご注意ください。

（３） 開講日（９月２０日（火））は、**１２：３０**から「開講式・開講オリエンテーション」を行いますので、定刻までに集合してください。なお、受付で受け取った「時間割」等の資料を持参してください。

（４） 修了日（９月２２日（木））の修了式は、おおむね**１４：３０**頃に終了します。修了日は、研修所から「幕張本郷駅」及び「海浜幕張駅」まで送迎バスを運行しますのでご利用ください。送迎バスは、次の時刻に出発を予定しています。

第１便	第２便	第３便
１４：４５	１５：１０	１５：３５

４　持参をお願いするもの

（１）　「電卓」を必ず持参してください。演習時に使用します。
当研修所で研修生分のご用意はございません。

５　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）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。

［担　当］

カリキュラム及び講師についての問い合わせ先・事前**アンケートの提出先**

〇地方公共団体金融機構
担当主査：野島　加奈子　E-mail　nojima-k@jfm.go.jp
〒100-0012
東京都千代田区日比谷公園 1-3 市政会館１階
電話　03-3539-2677　FAX　03-3539-2618（地方支援部ファイナンス支援課）

事前アンケートは、finance@jfm.go.jp　に提出してください。

研修場所・**研修受講申告書**提出先

〇市町村職員中央研修所（通称：市町村アカデミー）
担当教授：岩田　裕美　E-mail　h-iwata@jamp.gr.jp
担当主査：森見　陽子　E-mail　y-morimi@jamp.gr.jp
〒261-0025　千葉市美浜区浜田１丁目１
電話　043-276-3127　FAX　043-276-3329（調査研究部）

研修受講申告書は、choken@jamp.gr.jp　に提出してください。