

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

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うえ、下記の要領で提出してください。

提出書類	提出期限、方法等
(1) 研修受講申告書	提出：令和5年7月3日（月）12:00 まで メール（ h-ota@jamp.gr.jp ）
(2) 事前課題	※ 件名は「【●●市（※所属団体名）】事前課題等の提出について」としてください。
(3) 目標設定シート	提出：研修最終日 ※事前提出は不要

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

- ・「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うえ、受講生本人が必要事項を記入してください。
- ・「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
- ・「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。
- ・「クラス役員に関する意向確認」については、該当するものにチェックを入れてください。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。役割等については、「研修のしおり」（p1）をご確認ください。

(2) 事前課題

財政状況の特徴や課題を示している指標、統一的な基準による財務書類の作成に関する課題及びこれらの課題の解決策について記入してください。提出いただいた内容については、講師の検討を経て、何名かの受講生に発表をお願いする可能性があります。

(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 講義に係る持ち物について

- (1) 電卓を必ず持参してください。
- (2) 「統一的な基準による地方公会計マニュアル 令和元年8月改訂」（地方財務協会発行）又は当該資料を総務省のホームページ（https://www.soumu.go.jp/main_content/000641075.pdf）から出力して持参してください。

4 その他

- ・ 「研修のしおり」をよく読んだうえで、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（「受講生の方へ」⇒「研修のしおり」）に掲載しています。
 - ・ 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。
 - ・ 入所の際に、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。
 - ・ 当研修所が実施する研修は、宿泊型研修です。各種感染症に罹患しないよう、研修前から健康管理には十分にご留意ください。罹患された方には、感染症の感染を防止するために、受講を制限させていただきます場合があります。また、感染防止対策の一環として、マスクを持参してください。（必要に応じてマスクの着用をお願いする場合があります。）
- ※ 「市町村アカデミーにおける新型コロナウイルス感染症防止対策について(概要)」を当研修所のホームページに掲載しています。
- ・ 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ありません。冷房による室温は28度に設定していますが、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）

担当教授：早川 卓也（研 修 部） E-mail t-hayakawa@jamp.gr.jp

担当主査：太田 隼人（調査研究部） E-mail h-ota@jamp.gr.jp

〒261-0025 千葉県美浜区浜田1丁目1番地

電 話 043-276-3127（調査研究部）