

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	<p>提出：令和5年8月15日（火）12:00まで メール (m-haji@jamp.gr.jp) ※ 件名は「【資金調達●●市（※所属団体名）】<u>研修受講申告書</u>の提出について」としてください。</p>
(2) 事前アンケート	<p>提出：令和5年8月15日（火）12:00まで メール (finance@jfm.go.jp) ※ 件名は「【資金調達●●市（※所属団体名）】<u>事前アンケート</u>の提出について」としてください。</p>
(3) 目標設定シート	<p>提出：研修最終日 ※事前提出は不要</p>

※（1）及び（2）の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

- ・「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）事前アンケート

『専門実務課程「資金調達・運用・財政分析の集中講座」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(水))は、11:00から12:20までの間に研修所に到着するよう来所し、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(水))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(水))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(金))の修了式は、おおむね 13:50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
14:10	14:30	14:50

4 持参いただきたい物について

受講者相互の親睦・交流を図るため、名刺をご持参ください。(受講予定者数50名)

5 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く場合があります。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感染症の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、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】

<カリキュラム、講師についての問い合わせ及び**事前アンケート**提出先>

地方公共団体金融機構

担当主査：小柳 有美 E-mail koyanagi-y@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。

<研修場所・**研修受講申告書**提出先>

市町村職員中央研修所 (市町村アカデミー)

担当教授：池澤 恵子 (調査研究部) E-mail k-ikezawa@jamp.gr.jp

担当主査：土師 正敬 (研修部) E-mail m-haji@jamp.gr.jp

〒261-0025 千葉市美浜区浜田 1丁目 1番地

電話 043-276-3127 (調査研究部) / 電話 043-276-3126 (研修部)

研修受講申告書は、m-haji@jamp.gr.jpに提出。