

## 持参いただく資料について

研修受講に関する留意事項（受講者用）と併せてご確認ください、研修の準備をお願いします。

事例演習関係	
1月30日（火）15：30からのオリエンテーションに際し、以下の資料等を持参してください。	
事例演習検討シート（様式6）	<b>【10部】 ※必須</b> 持参いただく10部のうち、1部を提出いただきます。残り9部は演習班内の共有用として演習時に班員に配布してください。
2月2日（金）「決算等の審査～財務諸表の活用による財務分析（講義・演習）」関係	
①全体会計貸借対照表 ②全体会計行政コスト計算書 ③全体会計資金収支計算書 ④決算カード	◇講義中の演習において、ご自身の自治体のこれらの財務書類を使用します。提出は不要ですので、講義の際にお手元にご用意ください。  ◇すべて令和3年度版にそろえることが適していますが、一部が他の年度版になる場合は、すべての書類の年度を統一するようにお願いします。
その他	
目標設定シート（様式5）	項目1～3について記入のうえ、持参してください。研修最終日までお持ちいただき、項目4を記入いただいた後、提出いただきます。