

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6年1月15日（月）まで メール (h-tezuka@jamp.gr.jp)
(2) 事前調査票	※ 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) 広報紙（現物）	研修当日持参（10部）
(4) 目標設定シート	提出：研修最終日 ※研修当日持参。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、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。
- ・ 「研修フォローアップ調査に関する意向確認」については、所属長に意向を確認していただいたうえで該当するものにチェックを入れてください。調査に「応じてよい」と回答し、調査対象に選ばれた場合は、研修受講後に、受講生及び所属長に、調査（Webによるアンケートを予定）についての協力依頼をお送りします。
- ・ 広報紙が掲載してあるホームページのURLについては、事前提出する「広報紙」の電子版（デジタルブック、PDF等）の該当する号が掲載されているページのURLを転記してください。「広報紙面改善等による広報力の向上とシティプロモーション（講義・実習）」の研修中にスクリーンに広報紙を映す必要がある場合に使用します。

(2) 事前調査票

研修生相互の情報交換や課題演習の討議の際の参考資料として使用します。

(3) 広報紙について

ご自身が所属する団体が発行する広報紙（同じ号のもの）を10部研修当日にご持参ください。ご持参いただく広報紙は、最近発行のものにしてください。

ご持参いただいた広報紙は、「広報紙面改善等による広報力の向上（講義・実習）」において、グループ討議で使用します。

※「広報紙（現物）」の提供可能な部数がない場合は写しでも可。

(4) 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 実習について

「広報写真のポイント（講義・実習）」で、以下のものを使用しますので**必ず持参してください。**

(1) 一眼レフデジタルカメラ（業務で日頃使用しているもの）

- ・ レンズは、スナップ撮影に使用する標準ズーム（28mm～100mm）がベストです。
（被写界深度のデータをとります。使用頻度の多いレンズを持参）
18～55mmと70～200mmの2本を所有している場合は、2本を持参してください。1本の場合には、18～55mmを持参してください。
- ・ 実習ではモニターチェックが多くなるため、バッテリーをフルに充電しておいてください。また、予備のバッテリーがある場合は持参してください。
- ・ ストロボ用の電池も予備を持参してください。
- ・ 測光、露出、フォーカスモード、ISO感度、ホワイトバランス、絞り、シャッタースピード、ストロボの操作ができるようにしておいてください。

(2) コンパクトフラッシュカード等の記録媒体（300カット程度撮れる容量）

(3) 取り付け式ストロボ

ストロボは天井バウンスの実習で使います。発光部が左右上下に回転するものがベストです。

(4) スマートフォン

スマートフォンがない場合は、コンパクトデジタルカメラの持参でも可能です。

4 その他

- ・ 「研修のしおり」をよく読んでうえで、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。

【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：田中 英俊（調査研究部） E-mail h-tanaka@jamp.gr.jp

担当主査：手塚 駿（調査研究部） E-mail h-tezuka@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）