

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（様式1）	期限：令和6年1月15日（月）正午まで メール（choken@jamp.gr.jp） ※件名は「【危機管理・●●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。
(2) 課題演習資料Ⅰ（様式2）	
(3) 課題演習資料Ⅱ（様式3）	
(4) 目標設定シート（様式4）	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（様式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。また、市町村から他団体に派遣されている方は、カッコ書きで派遣元の市町村名を併記してください。
例：〇〇局〇〇部〇〇課〇〇係主事（〇〇市から派遣）
- ・ 「現在の所属及び職名」に記入いただいた内容は、研修時に配布する名簿等に使用します。
- ・ 「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。
- ・ 「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。
- ・ 「課題演習テーマ意向調査」については、別紙「課題演習について」を参照の上、第1位から第3位までの希望順位を記入してください。
- ・ 「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) 課題演習資料Ⅰ（様式2）

課題演習において、班別で情報交換をする際の基礎資料となるものです。別紙「課題演習について」を参照の上、テーマについて現状等を簡潔・具体的に記入してください。

(3) 課題演習資料Ⅱ（様式3）

講義や班別意見交換の参考資料として、作成をお願いするものです。過去の当科目において、研修生の関心が高かったテーマを設定したものであり、積極的な活用に向けて、各自自治体の現状や課題について簡潔・具体的に記入してください。

(4) 目標設定シート（様式4）

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 教材用図書について

当研修においては、書籍1冊（松尾講師の編著書「タイムライン 日本の防災対策が変わる」）を、研修科目「タイムラインと防災」の事前学習用の図書として指定しています。

各自、事前学習に努めていただくとともに、研修当日は必ず持参してください。

なお、この指定図書は、受講決定通知書とともに郵送いたします。当研修所において一括購入しておりますので、これに係る教材用図書費（1,320円）については、研修経費未納の時点で受講を辞退された場合についてもご負担いただきますので、ご了承ください。

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、感染症の拡大を防止するために、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。
- ・ 当研修は実習が多く、教室内を動き回ることが多いため、動きやすい靴でのご参加又は持参いただくことをお勧めします。
 - ・ 所内には、受講生用のPCを設置しているIT教室等がありますが、利用できる台数や時間に限りがあります。レポートの作成に当たっては、PCを持参いただくことをお勧めします。

【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：高井 英一郎（研修部） E-mail：e-takai@jamp.gr.jp

担当主査：森見 陽子（調査研究部） E-mail：y-morimi@jamp.gr.jp

※提出資料をメールで送信する場合は、choken@jamp.gr.jp（森見宛）に提出してください。

〒261-0025 千葉県美浜区浜田1丁目1番地

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