

## 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><b>提出：令和6年6月19日（水）正午まで</b>  <b>メール (y-morimi@jamp.gr.jp)</b>            ※件名は「【地方公会計・●●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。</p>
(2) 事前課題	<p><b>提出：令和6年6月19日（水）正午まで</b>  <b>メール (y-morimi@jamp.gr.jp)</b>            ※件名は「【地方公会計・●●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。            ※研修当日も忘れずに持参してください。</p>
(3) 目標設定・振り返りシート	<b>提出：研修最終日</b> ※事前提出は不要
(4) 救急情報カード	<b>提出：研修開講日</b> ※事前提出は不要

### 2 提出書類の作成について

提出書類の作成要領は以下のとおりです。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入力してください。
- ・「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」を入力してください。  
例：〇〇局〇〇部〇〇課〇〇係主事
- ・「現在の所属及び職名」に入力していただいた内容は、研修開講時に配付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

事前課題をお読み頂き、できるだけ具体的に記入してください。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・振り返りシート

項目1～2について入力したうえで、データを持参してください。項目3については、研修最終日に入力し、提出してください。

#### (4) 救急情報カード

事前に作成のうえ、入所の際に持参してください。緊急連絡先となる方とは、緊急時に連絡がとれるように、事前に確認しておいてください。

### 3 講義等に係る持ち物について ※研修生への貸出用・配布用のご用意はございません。

#### (1) 電卓

※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](https://www.soumu.go.jp/main_content/000641075.pdf))

※出力して持参してください。

#### (3) 事前課題

#### (4) 目標設定・振り返りシート (研修当日データ持参)

#### (5) 救急情報カード

### 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。
- ・ 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留意してください。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。
- ・ 当研修所では、軽装励行を通年で実施しております。所内では開講式・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。冷房時の室温は28度、暖房時の室温は20度を目安に所内の温度を設定していますが、その日の気象状況や体調等の個々の事情に応じて、服装等について各自で対応をお願いします。また、気温が高い日などは、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】

##### 研修内容について

総務省

担当係長：真田 隼助(自治財政局財務調査課公会計係) E-mail：[s.sanada@soumu.go.jp](mailto:s.sanada@soumu.go.jp)

〒100-8926 東京都千代田区霞が関2丁目1-2

電話 03-5253-5647

##### 参加申込先・会場について

市町村職員中央研修所(市町村アカデミー)

担当教授：玉井 健二郎(研修部) E-mail：[k-tamai@jamp.gr.jp](mailto:k-tamai@jamp.gr.jp)

担当主査：森見 陽子(研修部) E-mail：[y-morimi@jamp.gr.jp](mailto:y-morimi@jamp.gr.jp)

〒261-0025 千葉市美浜区浜田1丁目1番

電話 043-276-3126(研修部)