

## 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	<b>提出：令和6年10月18日（金）まで</b>
(2) 課題演習資料	<b>メール（n-maeda@jamp.gr.jp）</b> ※ 件名は「【研修科目名】所属団体名 氏名」としてください。
(3) 講師への質問票(任意)	※ (2)課題演習資料に記載されている具体的事例にかかる詳細資料がある場合は、当日ご持参ください。(任意)
(4) 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
(5) 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。
- ・「連絡事項」については、身体の障がい、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載してください。  
なお、研修生の交流にあたり、座敷を利用する場合がありますので、支障がある場合は、「連絡事項」に記入をお願いいたします。
- ・「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。クラス役員は、研修所で指名し、研修当日にお知らせします。（事前にお知らせすることはありません。予めご了承くださいませようお願いします。）
- ・「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、研修受講後に研修担当課を通じて対象となった受講生及び所属長に調査依頼を送付します（調査は、Web アンケートにてご回答いただく予定です。）。

## (2) 課題演習資料

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」を参照のうえ、作成してください。

また、課題演習資料に記載した具体的事例にかかる詳細資料がある場合は、同じ班メンバーに共有することを前提に当日ご持参ください。（個人情報が含まれている場合や、用意がない場合は持参不要です。※別紙「課題演習について」2(4)詳細資料の持参参照。）

## (3) 講師への質問票（任意）

日常業務において疑問に思っていることで、講師に質問したいことがある場合に作成してください（質問がない場合は提出不要）。ご提出いただいた質問票は事前に講師に送付し、講義内容の参考にしていただきます。質問が複数ある場合は、1問につき1枚作成ください。

## (4) 目標設定・振り返りシート

項目1～2について、入力または記入したうえで、研修当日、USBメモリ等によりデータで持参するか、紙に印刷して持参してください。

研修最終日に、項目3を入力または記入してから、提出していただきます。

## (5) 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 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。

- ・ 研修の中で「地方自治小六法」を参照します。スマートフォン等でのインターネット検索も可能ですが、図書が良い人はご持参ください。研修所の図書館での貸し出しも可能です。

**【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：池澤 恵子（研 修 部） E-mail : k-ikezawa@jamp.gr.jp

担当主査：前田 夏樹（調査研究部） E-mail n-maeda@jamp.gr.jp

〒261-0025 千葉県美浜区浜田1丁目1番地

電話 043-276-3127（調査研究部）