

4 研修受講にあたって

(1) 受講の心得

① 研修受講の皆様へ

【受講前】

- ア 受講が決定した研修は、必ず業務予定に入れ、業務の調整や体調管理に留意し、研修に集中できる環境を整えてください。
- イ 研修カリキュラムを確認し、「研修で何を習得するか」など目的意識を持ち、必要に応じて事前学習や事前課題等の準備をしましょう。
- ウ 「青葉寮」での寮生活も研修の一環となります。節度を持って過ごしましょう。

【受講後】

研修の成果を職場で活用できるよう、自己啓発・自己研鑽に努めましょう。

② 所属長の皆様へ

- ア 職員が研修によって不在となる期間の対策を十分考慮し、派遣に配慮してください。
- イ 受講前に研修の目的や所属長としての期待などを伝え、意欲を持って研修に参加するよう指導してください。
- ウ 「研修は人材育成であり、人材育成は職務である」ことを意識して、職員が研修に集中できるようご配慮願います。
- エ 職員が研修で習得した知識や情報について、職場で話し合う機会を設けるなど、その活用に努めてください。

(2) 携行品

① 全研修共通 筆記用具・ノート等

② 科目ごとに必要な物

カリキュラムの【準備物】に記載していますのでご覧ください。このほかに必要なものがある場合は、その都度、連絡します。

③ 宿泊に必要な物 パジャマ・着替え・バスタオル・フェイスタオル・洗面用具等

(3) 受付

- ① 受付は指定の時刻から、1階ロビーで行います。
- ② 受付後は、(宿泊される方は、宿泊室で荷物を整理し) 開講式開始時刻の5分前までに指定された教室の座席に着いてください。
※ 研修によっては、受付を行わず、直接教室にお入りいただく場合もあります。

(4) 研修

- ① 受講中の服装は、講師に失礼のないように心がけてください。(ジーンズ、サンダルなど)
※ 教室内の温度調整には配慮していますが、各教室や座席の位置などにより、体感温度に差がでます。特に冬季は冷え込みますので、各自防寒対策を入念にお願いします。
- ② 教室及び廊下での飲食はできません。指定の場所でのみ可能です。
- ③ やむを得ない理由により、欠席・遅刻・早退及び宿泊、通所の変更をするときは手続きが必要です。研修担当課を通してご連絡ください。宿泊当日のキャンセル及び外泊については、宿泊負担金に関わります。必ず派遣元の研修担当者にご了解をとってください。
- ④ フラットファイルの配付は行いませんので、必要に応じ各自でご用意ください。

(5) 寮生活

- ① 宿泊室は全室個室です。(オートロックではありません。カードキーで施錠願います。)
- ② 宿泊室はWi-Fi環境と有線LANが整備されています。パソコンをご持参いただければ、宿泊室でインターネットの利用が可能です。(LANケーブルは、無料で貸し出しを行います。)
- ③ 宿泊室は禁煙です。
- ④ 門限・消灯(宿泊室除く)は午後11時です。消灯前には宿泊室に戻り、静かにお過ごしください。**【夜間連絡先 022-351-5771 内線：4141】**
- ⑤ 朝食及び夕食は、給食制です。昼食は、食券が必要です。券売機で食券をご購入し、食堂をご利用ください。
- ⑥ 東北自治総合研修センターでは、次の施設を備えております。各施設の利用時間は下記のとおりです。

施設名	利用時間	備考
食 堂	朝 7:30～8:30 昼 11:30～13:30 夕 17:30～19:00	宿泊人数により利用時間を繰り上げる場合があります。 ラストオーダー 18:50
売 店	食堂の営業時間のみ	
浴 室	19:30～23:00	シャワー室の利用時間 6:00～8:00 17:00～23:00
図 書 室	6:30～22:30	インターネットの利用が可能です。
体 育 館	7:00～22:30	利用する場合は必ず運動靴を履いてください。
娯 楽 室 談 話 室	6:00～23:00	コップ等を使用した場合は、元通りに片付けてください。

(6) 青葉寮に備え付けてある物

宿 泊 室	ベッド、机、椅子、電気スタンド、電話(内線のみ)、国語辞書、ロッカー、洗面台、スリッパ、ハンガー、コップ、ハンドソープ
浴 室	ボディソープ、シャンプー、ドライヤー、洗濯機

※冬季は、寒さ対策のため、電気毛布の貸出を行っています。ただし、数に限りがございます。

(7) 売店で購入できる物

筆記用具、浴衣(1回220円で貸出しを行っています)、フェイスタオル、歯ブラシ、シャンプー、洗濯用洗剤、BOXティッシュ、マスク等

★ 寮生活も研修の一環です。楽しく過ごすためにもルールを守りましょう ★