

# 受講の注意点

【新任課長研修】

## 1 受付時間

初日の受付時間は、午前9時30分～9時45分です。

9時45分からオリエンテーションを行いますので、時間厳守でお越しください。

なお、2日目は、午前9時20分までに受付をお願いします。

## 2 携行品

筆記用具・ノート類

電卓

各自治体で策定している総合計画（概要版は不可、実施計画は不要）

研修のしおり、カリキュラム（研修協議会ホームページから印刷）

名刺

## 3 事前課題

事前課題はありません。

## 4 その他

・研修会場は、アクセスマップ（ホームページに掲載）を御確認ください。

・研修当日に弁当の注文が可能です。希望の方は受付時に申込みください。

ひまわりランチ（日替わり弁当）400円／(株)ヒライ給食宅配サービス

※プラス50円でご飯大盛も可能です。

※できるだけおつりがでないよう御協力ください。

・遅刻しそうな場合や駐車場に空きがない場合は、事務局に御連絡ください。

・新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、以下の3点に御協力ください。

①発熱や咳、息苦しさや倦怠感などの症状がある方は受講をお控えください。

②会場内でのマスク着用、入室時のアルコール消毒をお願いします。

③食事の際は、対面ではなく横並びで座り、会話をする際はマスクを着用してください。

研修当日の連絡先：熊本県市町村職員研修協議会事務局

TEL 096-234-7747

※研修開催日以外は「096-368-0011」におかけください。