

# 受講の注意点

【業務改善研修】

## 1 受付時間

受付時間は、午前9時00分～9時15分です。

9時15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。

## 2 携行品

- 筆記用具・ノート類
- 名札（各団体で使用しているもの）
- 名刺（他の受講生との交流の際、あると便利です。）
- 体温調節できるもの（冷暖房の風が当たりやすい場所、当たりにくい場所があります。必要な方は上着やひざ掛け等をご持参ください。）
- 研修のしおり（研修協議会 HP のトップ画面「研修のしおり」から印刷）
- カリキュラム（研修協議会 HP のトップ画面「研修科目一覧」ページ内から印刷）

## 3 事前課題

「業務改善研修 事前課題シート」

※協議会 HP の「研修科目一覧」ページ内からダウンロードしてください。

※事前課題のデータは、7月10日（水）までにメールで提出してください。

送付先：[kenshu01@c-kumamoto.gr.jp](mailto:kenshu01@c-kumamoto.gr.jp)

※研修当日は、印刷して1部御持参ください。

## 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お申込みください。  

ひまわりランチ（日替わり弁当） <b>450円</b> / ㈱ヒライ給食宅配サービス
--
- ※ご飯大盛の場合は480円です。希望する場合は、受付時に受付名簿にご記入ください。
- ※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。

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。