

# 受講の注意点

【一般職員２部研修】

## 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

☐ 事前課題①②

☐ 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

・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①」

※印刷して、当日２部持参してください。１部は受付で提出してください。

「事前課題②」

※印刷して、当日１部持参してください。

## 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>480円</b> ／㈱ヒライ給食宅配サービス |
|-------------------------------------------|

※ご飯大盛の場合は５００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。