受講申込方法、受講決定と修了認定について　【県職員】

1　受講申込方法

（１）一般研修（対象者必修の特別研修、局推薦による特別研修を含む）

一般研修の対象者と、対象者必修及び局推薦による特別研修の対象者は、受講申込みは不要です。（申込手続きは、研修センターで行います。）

（２）特別研修

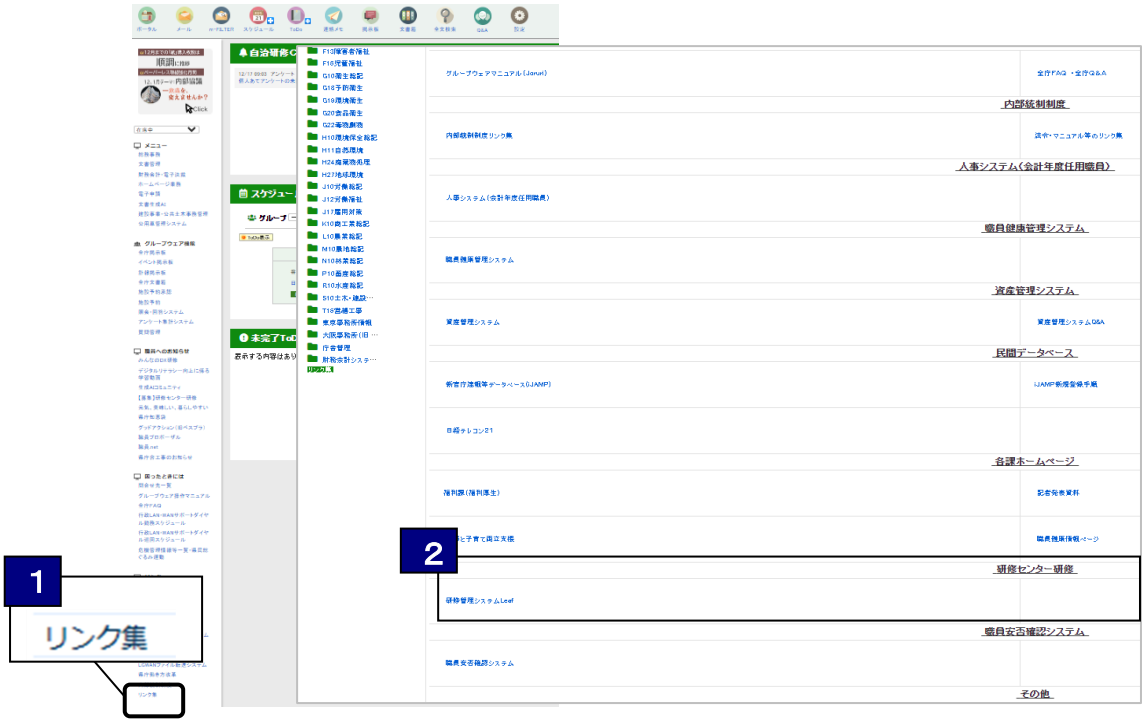
○申込締切日

各回の開催月の前々月の 20 日（20 日が土日、国民の祝日の場合は、直前の開庁日）
ただし、簿記基礎は６月 19 日（金）、監督者セミナー全回次は８月 20 日（木）とします。
広島市との連携研修の申込締切日は異なります。詳細は研修概要をご覧ください。

○申込方法

①特別研修（対象者必修及び局推薦によるものを除く。）は、職員ポータル内の**研修管理システム Leaf（以下、「Leaf」という。）**から申し込んでください。
（リンク集→研修センター研修→研修管理システム Leaf）
※教育委員会・警察本部に属する職員は研修担当部署へ、他団体へ派遣の職員は局幹事課又は当該団体の研修担当部署へ相談してください。

＜職員ポータル　Leaf 入口画面＞



②申込みには、所属長（承認者）の「承認」が必要です。
事前に、口頭またはメール等により承認を得た上で、申し込んでください。

※Leaf の操作方法については「**Leaf マニュアル**」を参照してください。
Leaf の操作マニュアルは、職員ポータル内（リンク集→研修センター研修→研修管理システム）に掲載しています。

受講申込方法、受講決定と修了認定について　【県職員】

2 受講決定

- 研修センターは、研修日の概ね１か月前までに受講決定又は非決定を行い、所属及び受講者宛てにメールで通知します。
- **決定状況の確認**は、Leaf の「My 研修一覧」から確認できます。詳しくは Leaf の操作マニュアルを参照してください。

3 修了認定

- 原則として知事部局の職員は、受講時間が全体の 80%以上で修了です。
  80%に満たない場合、一般研修など対象者必修の研修は再受講になります。