県職員用

令和８年 12 月

# 研修の留意事項

－　皆様に充実した研修を受講していただくため、必ず内容を確認してください。　－

## 1　研修会場への来所方法

（１）研修会場へは、原則、公共交通機関を利用してください。詳細は、研修センターウェブサイト内の「研修会場案内」をご覧ください。

（２）体が不自由な方で、車での来所を希望する場合は、研修センターウェブサイト内「手続き・各種様式」にある「研修受講上の配慮の希望について」と「駐車場利用申込書」を提出してください。

## 2　受講前の手続き

必要に応じて、研修センターウェブサイト内「手続き・各種様式」を確認し、手続きしてください。

例）旅行命令申請、子育て及び介護期間中の職員の研修受講、配慮の希望　など

## 3　受講中の心構え

（１）県庁パソコン・スマートフォン・タブレット等について

- パソコンは、テキスト閲覧のみに使用してください。
  研修中、Webex チャットは「応答不可 通知をミュート」に設定してください。
- 研修に専念するため、講義中は必ず携帯電話・スマートフォンの電源を切るかマナーモードにしてください。電話のために席を外さないでください。
- 緊急の場合を除き、電話の取次ぎは行いません。
  外部から電話があった場合は、休憩時間等に伝言メモをお渡しします。

（２）受講者による録音・写真撮影

- 講師の許可無く、講義等を録音・録画・写真撮影しないでください。

（３）体調管理・飲食

- 研修期間中は体調管理に留意し、気分が悪いときは、講義中でも申し出てください。
- 講義中は適宜、水分補給をしてください。
- 研修会場は、昼食時・休憩時にも利用できます。

（４） 研修センターによる写真撮影・録画

- 記録のため、研修センター職員が受講風景の写真撮影・録画をする場合があります。
- 撮影した写真を研修の周知・広報などの目的で印刷物やウェブサイト等に掲載することや、録画した動画を研修で使用・配信することがありますので、ご了承ください。

## 4　研修受講報告書

- 様式は、研修センターウェブサイト内の「手続き・各種様式」からダウンロードできます。
- 研修終了後は所属長まで復命してください。
- 各所属で独自の様式がある場合は、それを使用していただいてかまいません。

## 5　気象状況（台風・大雨など）の影響による研修実施について

（１） 台風や大雨が予想される場合の研修実施の有無については、
・研修センターのウェブサイト
・全庁掲示板（県の知事部局職員が見ることができます）
にお知らせを掲載しますので、ご確認ください。

（２） 公共交通機関の運転見合わせや災害対応業務の発生などで、研修受講が難しい場合は、所属に相談した上で、研修センターに欠席の連絡をしてください。

（３） 研修中に、県内で震度５強以上の地震が発生した場合、または県内で大津波警報が出された場合は、研修を中止します。ただし、震度５弱以下の地震やその他の災害が発生した場合でも、被害の状況に応じて、研修を中止する場合があります。その他、非常時に係る優先業務指示が出た場合等は、研修を延期又は中止する場合があります。