提出前に確認【チェックリストとしてご利用ください。】

|  |
| --- |
| □ 期限  ・定員・事務手続きの都合上，次の日程までに変更手続きをしてください**。**  取下げ…受講決定前まで  変更届…**原則研修初日の６日前（土日祝含む）まで**  **・研修初日５日前以降の変更は，**必ず研修センターに**電話をしてください。**  （電話番号082-247-8221）  □ FAX又はメールの送付先  ・広島県自治総合研修センター FAX：082-247-8230又は E-mail：[**kenshu-leaf@pref.hiroshima.lg.jp**](file:///C:\Users\73551\Desktop\kenshu-leaf@pref.hiroshima.lg.jp)  □ メールの件名，内容  ・内容，研修名，回次，提出人数を記載してください。例：「【変更届】/企画資料研修第１回/１人分」  □ 留意点  ・変更手続き後，改めて研修センターからの事務連絡（回次変更後の名簿や通知等）はありません。  ・複数の研修の回次変更等を行う場合は，一緒にせず別ファイルにしてください。 |

変更届

令和　　年　　月　　日

自治総合研修センター所長　様

|  |
| --- |
| （所属名）  ○○部◯○課長  （所属長） |

　　次のとおり提出します。（該当する内容に☑を入れてください）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研修名  （回次） | |  | （第　　回） | 受講者名 |  |
| 変更届 | 内　容 | □回次変更【一般研修（階層別研修）のみ】  （変更前）第　　回　（　　　月　　日　～　　月　　日）  （変更後）第　　回　（　　　月　　日　～　　月　　日）  □全日程を欠席  □一部欠席（当日の遅刻・早退を含む）  月　　日　　時　　分　～　　月　　日　　時　　分  □取下げ【受講決定前に限る】 | | | |
| 理　由 | □業務都合　□家庭事情（看護・通院・子供の行事等）  □体調不良　□その他（ ） | | | |

【研修センター処理欄】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 所　長 | 所　員 | 担当者 | システム入力項目 | 備　　考 |
|  |  |  | □備考欄の記載  □申込状況の変更 |  |