

研修センターで受講される皆様へ

- 本紙を事前にお読みください。 -

R7. 4. 1

自治総合研修センター

1 受講前

(1) 持ってくる物

- ・ 受講決定通知で確認してください。
- ・ パソコン等については次のとおりです。

県職員・県教育委員会事務局職員・県立学校職員	パソコンは自身の職員端末（SIM 通信）を使用します。 マイク付イヤホン・ヘッドセットを持ってきてください。準備できない場合は研修センターで貸出可能です。
市町立学校職員・県警察職員・県関係団体職員・市町職員	研修センター貸出のパソコン・ヘッドセットを使用できます。

(2) 研修センターへの来所方法

- ・ 自治総合研修センターへは、原則として公共交通機関を利用してください。
- ・ 体が不自由な方で、公共交通機関での来所が困難な場合には、別紙「駐車場利用について」を確認してください。

2 受講当日

- (1) 他の受講者がいる場合、研修中はイヤホン又はヘッドセット等を着用してください。パソコンが近い場合、他の受講者の声を拾ってしまうことがあります。
- (2) エアコン、窓の開閉等は、適宜受講者が行ってください。
- (3) 貴重品の管理は、各自で適切に行ってください。

【 問い合わせ先 】

オンライン研修中にトラブルが発生したら

電話でトラブル内容を広島県自治総合研修センターへ御連絡ください。
(外線：082-207-1971、082-207-1972)

その他、研修に関する問い合わせがありましたら、自治総合研修センターへ御連絡ください。



駐車場利用について（県職員用）

1 研修センターへの来場方法と駐車場の利用

公共交通機関を利用して来場してください。ただし、次に該当する場合は車（公用車又は公用車の指定を受けた車に限る。）で来場できます。

「研修センター」で受講し、かつ体が不自由であるなど公共交通機関を利用しがたい理由が認められるとき

次の2の利用手続により、「光町庁舎敷地内（※）」に駐車することができます。

- ※ 光町庁舎敷地内 駐車場（研修センターが指定した区画）
 - ・ 利用時間 8時30分～17時15分
 - ・ 研修センターまでの距離 約10m

2 利用手続

「光町庁舎敷地内駐車場」の利用

- 研修開始日の1週間前までに、所属長から「駐車場利用申込書」をメールで提出してください。（教育委員会・警察本部に属する職員は研修担当部署経由で、他団体へ派遣の職員は局幹事課経由で提出してください。）後日、研修センターから、駐車場の利用について所属長宛てにメールで回答します。駐車を許可した場合、「駐車証」をメールで所属長宛てに送付します。
- 受講者は「駐車証」の「留意事項」に従って駐車してください。

- ※ 申込書の様式：「ひろしま自治人材開発機構・広島県自治総合研修センター」のホームページの「各種様式」に掲載
アドレス⇒ <https://www.kenshu-hiroshima.jp/youshiki.html>
- ※ メール宛先：kenshu-leaf@pref.hiroshima.lg.jp
メール件名：【〇〇研修】駐車場利用について
例）【主査研修】駐車場利用について



駐車場利用について（市町職員用）

1 研修センターへの来場方法と駐車場の利用

公共交通機関を利用して来場してください。ただし、次の①又は②に該当する場合は車（公用車又は公用車の指定を受けた車に限る。）で来場できます。研修担当課経由で手続きしてください。

- ① 「研修センター」で受講し、かつ体が不自由であるなど公共交通機関を利用しがたい理由が認められるとき
- ② 「研修センター」で受講し、地理的事情等により公共交通機関を利用しがたい理由が認められるとき。

▶ 次の②の利用手続により、「光町庁舎敷地内（※）」に駐車することができます

※ 光町庁舎敷地内 駐車場（研修センターが指定した区画）

- ・ 利用時間 8時30分～17時15分
- ・ 研修センターまでの距離 約10m

2 利用手続

「光町庁舎敷地内駐車場」の利用

- 研修開始日の1週間前までに、研修担当課長から「駐車場利用申込書」をメールで提出してください。後日、研修センターから、駐車場の利用について研修担当課長宛てにメールで回答します。駐車を許可した場合、「駐車証」をメールで研修担当課長宛てに送付します。
- 受講者は「駐車証」の「留意事項」に従って駐車してください。

※ 申込書の様式：「ひろしま自治人材開発機構・広島県自治総合研修センター」のウェブサイト「各種様式」に掲載 アドレス⇒ <https://www.kenshu-hiroshima.jp/youshiki.html>