〔県 職 員〕

県庁舎会議室で受講される皆様へ

- 本紙を事前にお読みください。 -

Ｒ６．４．１
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。
- パソコンは自身の職員端末（SIM 通信）を使用します。
- マイク付きイヤホン又はヘッドセット等が準備できない場合は、研修センターに電話にて御相談ください。

（２） 庁舎会議室への来所方法
- 庁舎会議室へは、公共交通機関を利用してください。

２ 受講当日

（１） 会議室の開錠・施錠は、受講者が行ってください。
鍵は、総務事務所総務課又は総務第二課に行って、勤務時間内に受取と返却をしてください。

（２） 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。

（３） 窓の開閉等は、適宜受講者が行ってください。

（４） 会議室の管理者が指示するルールに従って利用してください。
机や椅子を移動した場合は、研修終了後に元の位置に戻してください。

（５） 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：082-247-8221、082-247-8223 県庁内線：5612、5613）

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。