

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。 -

R 6 . 10 . 7

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：082-207-1971、082-207-1972
- ・ 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。