

ふくしま自治研修センター

研修のしおり

(平成30年4月1日現在)

1 研修生の皆さんへ

- この「研修のしおり」は、当センターでの研修を充実したものとし、快適で規律ある生活を送って頂くために守るべきルールや心得を記載したものです。熟読したうえで研修に臨みましょう。
- 当センターは税金で管理・運営される施設です。研修が公務にあたることを十分に自覚し、研修に取り組みましょう。

センターのホームページ (<http://www.f-jichiken.or.jp/>) にもお知らせなどを掲載する場合がありますので、必ず御覧ください。

2 研修の前に（準備をしましょう）

(1) 仕事の整理

研修期間中は、職場に迷惑をかけることがないように、事前に仕事の整理をしておいてください。

(2) 呼び出し・取り次ぎ

研修生への連絡は、食堂前の掲示板または教室前に掲示してお知らせしますので、緊急時以外の呼び出し取り次ぎは行いません。職場や家族等にあらかじめその旨を伝えておいてください。

(3) 体調管理

当センターは、宿泊を伴う集団生活をする施設です。感染症（インフルエンザ、ノロウイルス等）の疑いがある場合は、受講を辞退してください。

また、来所してから体調に異常が生じた場合は、無理をせず、早めに申し出てください。

(4) 携行品

① 共済組合員証又は健康保険証（忘れずに持って来てください。）

② 筆記用具

③ あらかじめ持参を指示された事前課題、図書、資料等

④ 「研修のしおり」（本紙）及び研修案内

（当センターのウェブページから受講する研修案内をダウンロードしてください。）

⑤ 洗面用具（コップを含む）、タオル類、パジャマ、着替え等

冷暖房は控えめにしています。教室や座席の位置、個人差等により、体感温度に差がありますので、季節を問わず、カーディガンなどをお持ちになることをお勧めします。また、消灯後から翌朝までは、基本的に冷暖房の運転を停止します（なお、時季により稼働時間を延長します）。特に冬季は十分な防寒対策をお願いします。

⑥ 名刺（宿泊室の入室者表示用として使用します。お持ちでない方は受付で台紙を受け取って利用してください。）

⑦ スポーツシューズ（研修センターの運動施設〔体育館、テニスコート、グラウンド、フィットネスコーナー〕を利用する場合）

⑧ その他

・ 当センター内には現金自動預け払い機（ATM）は設置されていません。給食以外の飲食等は個人負担となりますので、現金の準備が必要です（クラス内の協議により、懇親会を行う場合もあります。）。

なお、持参する現金は事故防止の観点から必要最小限にしてください。

また、酒類の持ち込みは一切認めません。

・ コミュニティホール周辺で無線LANが利用できます（宿泊室では利用できません。）。

・ 毛布、湯たんぽ、加湿器、ふとんクリーナー、低めの枕、うがい用コップを舎監室で貸し出しています。

・ 宿泊室には、ハンガー、スリッパ、靴べらはありますが、テレビ、時計、タオル、ティッシュボックス、うがい用のコップはありません。

・ 洗面所に洗濯機と乾燥機が各4台ありますが、新規採用職員研修時は特に混雑が予想されます。

・ 洗剤はありませんので、各自で準備願います。

(5) 受講時の服装

受講時の服装は、開講式（ただし、クールビズの期間は除く。）及び一部正装を指定された科目を除き、上着・ネクタイは着用しなくてもかまいません。ただし、研修も公務であることを自覚し、講師に対して失礼にならないよう留意してください（特に、運動着（Tシャツ・トレーナー・ジャージなど）、短パン、ジーゼンズ、スリッパ類での受講は厳禁です。）。

(6) 宿泊等

- ① 研修期間中は、原則として当センター内に宿泊していただきます。**2人1部屋が基本**です。体調等、やむを得ない理由により、1人部屋を希望する場合には、**事前に所属団体の研修担当課を通じて御相談ください。**
- ② 当センターからの外出は、**徒歩によるもので、所定の時間までにセンターに戻ることができるものに限ります。**外出できる時間は6～19時（6～8月は5～19時。ただし、センター向かい側のコンビニエンスストアに行く場合のみ21時30分まで可）です。
- ③ 育児・介護等のやむを得ない理由により、外出・外泊が必要な場合は、**事前に所属団体の研修担当課に申し出て、所定の申請をしてください。**

3 受 付

(1) 受付時間

午前10時～10時25分 ※1日研修など講座によっては受付時間が異なる場合があります。

受付時間に遅れる場合は、センター教務部 ☎024-593-5712 に必ず連絡してください。

(2) 受付等

- ① 来所したら、正面玄関ロビーの受付コーナーにお越しください。
- ② 受付や掲示（名簿）等でクラス、グループ、宿泊室番号、開講時間、会場等を確認し、名札と資料（クラス毎に異なります。）を受領してください。
- ③ ルームキーをキーボックスから各自1個取って、所定の宿泊室に入ってください。開講まで時間が無い場合は、直接研修会場へ入ってください。
- ④ 宿泊室入口の名札入れに名刺を入れてください。
- ⑤ 必ず、避難経路と非常口を確認してください。
- ⑥ 当センターでの生活を快適に過ごせるよう、宿泊室に備え付け（デスク上）の『ようこそ研修センターへ』を必ず読んでください。
- ⑦ 開講（式）の5分前には、名札着用の上、次の物を準備して会場に着席してってください。
 - ・ 受付で受領した資料
 - ・ 研修のしおり
 - ・ 事前課題（あらかじめ指示されている場合）
 - ・ 筆記用具

4 食 事

- (1) 研修期間中は、給食制（研修初日の昼食から）になっています（給食費は、各所属団体から直接納入されます。）。「名札」が食券の代わりになっています。
- (2) 食物アレルギーを有する方は、**研修の一週間前までに**センター教務部 ☎024-593-5712 にご相談ください。なお、研修開始後のご相談にも対応いたしますが、対応困難となることもありますので、早めにご相談ください。

5 研修の心得

- (1) 研修期間中は、当センター職員、舎監及び警備員の指示に従ってください。
- (2) 就寝時以外は、必ず名札を着用してください。
- (3) やむを得ない理由により、欠席、遅刻又は早退をする場合や外出・外泊の必要が生じた場合は、クラス担当職員又は舎監に相談し、指示を受けてください。

- (4) 教室等での飲食は原則として禁止です。また、机上に飲料水（ペットボトル等）を置かないでください。
- (5) 研修中は携帯電話・スマートフォンを必ずマナーモード又はサイレントモードにするか電源を切ってください。
- (6) 喫煙（電気加熱式タバコ等を含む）は、指定された場所（屋外喫煙所）でのみ行ってください。
- (7) 研修期間中、円滑な研修の実施のため、研修生に当番制で役割をお願いしています。
- (8) 当センター施設内での生活中（自主研修時間内の交流を目的としたスポーツ活動を含む。）における事故は、原則として公務上の災害として地方公務員災害補償法の定める補償の対象となります。事故があった場合は速やかに職員又は舎監に報告してください。
- (9) 次の①～③の場合は退所を命ずることがあります。
- ① 正当な理由なく研修に出席しないとき。 ② 研修生としてふさわしくない行為があったとき。
- ③ 感染症（インフルエンザ、ノロウイルス等）が確認されたとき。
- (10) 規律違反・迷惑行為があった場合は、規律違反報告書を提出してもらい、所属団体の研修担当課に通知します。

6 生活日課

宿泊室の清掃	～8:40	各自ごみ捨て、清掃、寝具の整理をしてください。
朝食	7:30～ 8:30	
クラスミーティング	8:50～ 9:00	
研修時間	9:00～17:00	研修によって一部変更となる場合があります。
昼食	12:00～13:00	研修によって一部変更となる場合があります。
クラスミーティング	17:00～17:15	
夕食	17:30～19:30	
入浴	17:30～23:00	リンスインシャンプー、ボディークリーム、ドライヤーがあります。朝6:00～8:30はシャワーのみ利用が可能です。
消灯	23:30（厳守）	デスクスタンドを除く

7 施設利用時間

演習室・教室の夜間開放	～23:00	事務室、舎監への口頭での申込みが必要です。	
図書室・パソコン教室	6:00～23:00	パソコンを使用する場合は備付の使用簿に記入してください。飲食物の持ち込みは禁止です。	
体育館・テニスコート・グラウンド	6:00～21:30	事務室、舎監への申込みが必要です。スポーツ用具が使えます（スポーツシューズは各自持参）。	
談話室	6:00～23:00	3F、4Fに全部で4室。そのうち3Fの1室「海」は女性専用です。全室禁酒、禁煙です。研修時間中は、昼休みを除き利用することはできません。	
洗濯機・乾燥機	6:00～23:00	3F、4Fに各2台ずつ設置しています（洗剤は各自で準備願います。アイロンの貸出希望は舎監室へ）。	
自動販売機	終日	食堂前と2Fラウンジ、3F、4Fに自販機コーナーがあります。酒類の自販機は食堂内にあります（17:30～20:30のみ利用可）。	
食堂	17:30～21:00	懇親会、歓談等 ※注1、注2	<ul style="list-style-type: none"> ・左記の場所、時間以外は宿泊室、談話室を含め全館禁酒です。 ・懇親会は、直接食堂に相談してください。
和室（上天の間）		懇親会のみ利用可 ※注2	

注1：食事の時間帯は上記「6生活日課」記載のとおり。

注2：飲酒は17:30～21:00（ただし、新規採用職員研修は17:30～20:00）のみ可能です。

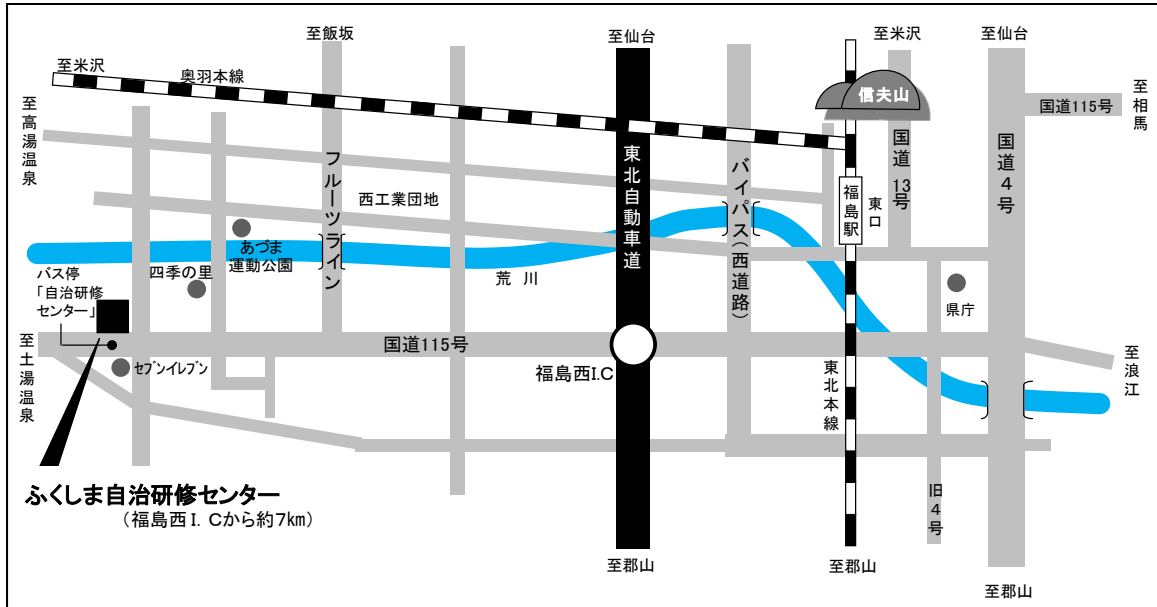
上記以外の当センター内の施設利用時間等については、各部屋に備え付けの冊子をご覧ください。

8 喫煙可能な場所・時間

屋外	2階 大講義室の外	8:30~23:00
	1階 コミュニティホールの外	6:00~21:30
	1階 事務室の外	8:30~17:15

所定場所・時間を除き、敷地内は禁煙です。
 時季により時間の変更になることがあります。
 所定場所・時間以外の喫煙は規律違反となります。
 ※センター内ではたばこの販売をしていません。

案内図



交通機関

JR 福島駅

12km

福島交通バス【土湯温泉行】又は【南東北福島病院前経由土湯温泉行】
 「福島駅東口」乗車(7番ポール) → 「自治研修センター」下車 徒歩1分
 (約40分)

タクシー等
 「福島駅西口」乗車 → 「自治研修センター」下車
 (約25分)

自治研修センター

※ バスを利用される方へ

- ・バスを利用される方は、運行本数が少ないので、事前に発時刻をよく確認してください。
- ・最新の時刻表は、福島交通(株)又は当センターのホームページの「交通アクセス」のページをご覧ください。
- ・運賃については、福島交通(株)のホームページをご覧ください。

施設の配置図(駐車場)

公益財団法人
 福島自治研修センター
 〒960-2156
 福島市荒井字地蔵原乙15番の1

TEL 024(593)5711(総務部)
 024(593)5712・5713(教務部)
 024(563)7283(政策支援部)

FAX 024(593)5714
 URL <http://www.f-jichiken.or.jp/>
 E-mail: kyomu@f-jichiken.or.jp