

# 研修効果確認レポートについて

(市町村職員)

彩の国さいたま人づくり広域連合

## 1 目的

階層別選択研修の中級に属する科目について、研修受講後の効果を確認することにより、研修効果の向上を図ります。

## 2 実施方法

研修受講後、レポートの提出により行います。

## 3 様式及び提出先

研修受講者は、指定する様式(別添)によりレポートを作成し、その電子データを各団体の研修担当課あてに提出します。

なお、指定する様式は、当広域連合のホームページ(下記URL)に掲載します。

【URL】 <http://www.hitozukuri.or.jp/jinzai/kensyu/city/23youshiki/kenshukoukakakunin.doc>

## 4 提出期限

受講者が各団体の研修担当課あてに提出する期限は、当広域連合が指定した日(※注)までとします。

詳しくは、別添「平成30年度研修効果確認レポート(市町村職員)提出期限一覧」を御覧ください。

(※注) 原則、研修終了後の翌日から14日目(提出期限が土・日・祝日の場合は、その翌日)を指定。ただし、課題内容等によって変更する場合があります。

## 5 広域連合への提出

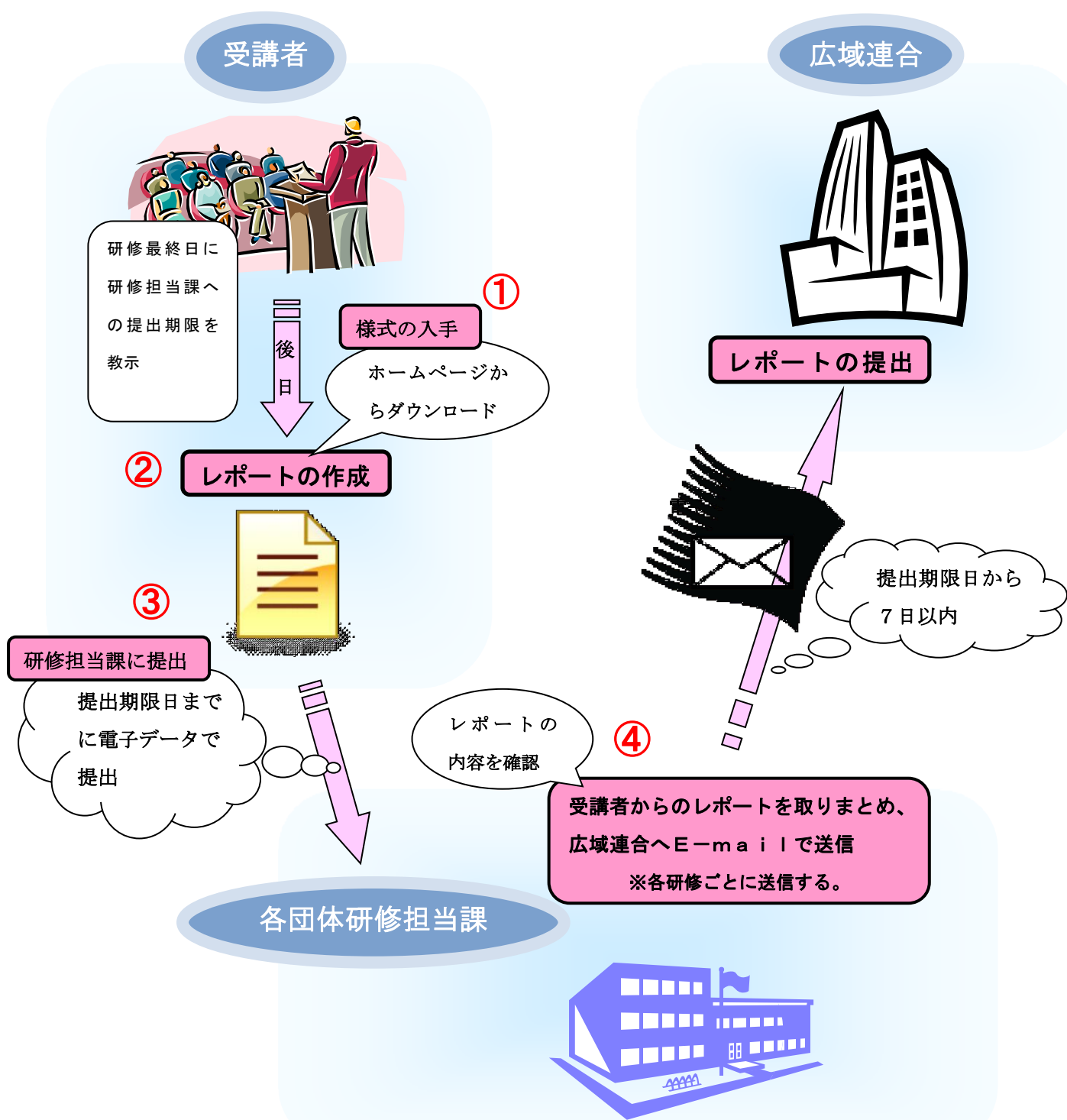
各団体の研修担当課は、受講者から提出されたレポート(電子データ)の内容を確認し、「研修担当課確認欄」に記名の上、次の方法で当広域連合あてに提出してください。

- (1) 提出先(E-mailアドレス) [jinzai02@hitozukuri.or.jp](mailto:jinzai02@hitozukuri.or.jp)
- (2) 件名(メール) 研修効果確認レポートの提出(研修名・所属団体名)
- (3) 添付ファイル名 研修名・所属団体名・受講者氏名 ←受講人数分を添付
- (4) 広域連合への提出期限 研修受講者に示した提出期限日から7日以内。

例) 【研修名】簿記入門と公会計第2回【所属団体名】さいたま市【受講者】埼玉太郎、大宮花子の2名

- ・メール件名 … 研修効果確認レポートの提出(簿記入門と公会計第2回・さいたま市)
- ・添付ファイル … 簿記入門と公会計第2回・さいたま市・埼玉太郎  
簿記入門と公会計第2回・さいたま市・大宮花子 } ←2名分になります
- ・メール本文 … 別添のとおり受講者2名分のレポートを提出します。 ←下線部分は適宜修正を

## ■レポート提出までの流れ



### 研修受講者

① (様式の入手) → ② (レポートの作成) → ③ (研修担当課へ提出)

※様式ダウンロード <http://www.hitozukuri.or.jp/jinzai/kensyu/city/23youshiki/kenshukoukakakunin.doc>

### 各団体研修担当課

④ (受講者が作成したレポート内容を確認し、研修ごとに取りまとめて広域連合へ送信)

※E-mailアドレス [jinzai02@hitozukuri.or.jp](mailto:jinzai02@hitozukuri.or.jp)