

研修にあたって

令和4年4月1日改定版
福島県特別支援教育センター

研修講座等で本センターを利用されるにあたり、以下のことを御確認ください。

1 受付

- (1) 本センター北側（郡山支援学校側）の外階段を利用して3階までお越しく下さい（「駐車場案内」参照）。3階に下足置き場を用意していますので、上履きに履き替え、受付をしてください。
 - ※ 3階の入口において、検温と体調確認を行います。その際に、状態によっては、研修の参加を見合わせていただく場合がありますので、御理解と御協力をお願いします。
 - ※ やむを得ず総合療育センターのエレベーターを使用される方は、正面玄関で療育センターが実施している「健康チェック」に御協力ください。
- (2) 別紙「健康チェックシート」を事前に記入し、受付に提出してください。
- (3) 研修中は名札を着用してください。

2 所持品、手荷物等

- (1) 貴重品は携行し、手荷物は原則として会場の指定された席に置いてください。
- (2) 持参資料がある場合は、指定された場所に置いてください。

3 受講座席等

- (1) 指定の座席で受講してください。（支障がある場合は、所員へお申し出ください。）
- (2) 講義、演習、実技、協議等での会場や座席の移動等は、所員の指示に従ってください。

4 持参物

弁当、上履き、名札、「健康チェックシート」、マスク、消毒液等（準備が可能な場合）

5 その他

- (1) 研修前に、自宅での検温をお願いします。発熱等の風邪の症状がある場合は、所属長を通じて、本センターに連絡してください。
- (2) 研修中はマスクを着用してください。
- (3) 遅刻等のないよう御参加ください。
なお、緊急の場合は、必ず所属長を通して、本センターに御連絡ください。欠席届は、後日、所属長（関係機関経由）から本センター所長宛に提出願います。
- (4) 本センター指定以外の駐車場には駐車できません。駐車場が狭いため、所員の指示に従って駐車してください。
- (5) 出入口について、当日、不明な点があった場合には、近くの所員に御確認ください。
- (6) 教育相談棟では、教育相談を行っていますので、立入禁止とします。
- (7) 図書資料室は、「図書資料室利用者名簿」に必要事項を記入の上、御利用ください。図書を閲覧する前に、手指の消毒をお願いします。
図書等の閲覧後は、必ず元の場所に戻してください。また、貸出希望者は、所員に申し出てください。貸出は一人5冊まで、期間は2週間です。
- (8) 研修時間における携帯電話の使用は御遠慮ください。マナーモードの設定をお願いします。
- (9) 敷地内禁煙に御協力をお願いします。また、ごみの持ち帰りをお願いします。