

## <2 集合研修受講に係る留意事項>

### 1 研修への参加

- ・ 研修会場には、必ず受付時間中に到着するよう事前にお確かめの上、お越してください。また、開催要綱に記載した研修終了時刻まで受講するよう、旅程を計画してください。
- ・ 本研修は、受講承認を受けた方（事前に変更された場合はその方）のみ受講可能です。なお、受講にあたっては全日程に参加してください。
- ・ 会場へは公共交通機関でお越してください。駐車場の手配は出来かねますので、予めご了承ください。駐車場がある研修会場でも、利用料金は各会場の規定料金となり、研修受講による減免・優待等はございません。
- ・ 会場によっては、空調設備の微調整が難しい場合もありますので、体温調節が可能な服装でお越してください。
- ・ 受講にあたって事前の連絡事項が生じた場合は、研修受講前にご登録いただいたメールアドレスあてにご連絡いたします。

「受講承認通知書」に記載されている氏名は、受講申込の際に入力いただいたもので、これが受講者名簿および修了証書に転載されます。

そのため、「受講承認通知書」は必ずご確認ください、修正等がある場合は、研修受付システムの「変更フォーム」より速やかに変更してください。

### 2 受付・研修費用

- ・ 研修初日、会場にて受付を行います。受付では、混雑緩和および感染予防として、「研修受講同意書／検温確認票」をご提出いただき、お名前の確認に代えさせていただきます。例年提示いただいていた「受講承認書」および口頭による氏名等確認は不要です。
- ・ 研修費用は、受付時に現金でお支払いください。お釣りのないよう、紙幣でご準備をお願いいたします。

### 3 申込内容の変更・キャンセル等の連絡

- ・ 申込内容の変更・キャンセルがある場合は、研修日前に必ず研修受付システムの「変更フォーム」より手続きしてください。「変更フォーム」の表示方法については、システムの取扱説明書を参照願います。
- ・ **研修実施まで2週間以内**に変更・取消をする場合は、研修受付システムからの手続きのほか、電話でもご連絡ください。
- ・ 受講当日に急遽欠席・遅刻する場合も、下記までお電話でのご連絡をお願いします。

【連絡先】 北海道社会福祉協議会社会福祉研修所 TEL 011-241-3979

【重要】 本会独自研修を無断欠席された場合は、研修終了後、研修資料の送付と併せて研修費用を請求いたしますので、予めご承知おきください。

## 4 修了証書の発行

- ・ 研修の全日程を受講した方には、研修終了後に修了証書を交付いたします。
- ・ 全ての研修プログラムを受講しない場合（遅刻、早退等）には、修了証書を交付いたしません。交通機関の遅れによる遅刻等についても、同様です。ご了承ください。

## 5 研修会場の住所

- ・ 令和3年度に実施する研修の主な会場は、下記の通りです。  
実際に実施する会場は、各研修の開催要綱でご確認ください。

地域	会場名	住所
札幌	かでの 2.7	札幌市中央区北2条西7丁目1番地
旭川	旭川地場産業振興センター	旭川市神楽4条6丁目1-12
	旭川市勤労者福祉会館	旭川市6条通4丁目
函館	サン・リフレ函館	函館市大森町2-14
釧路	道東経済センタービル	釧路市大町1丁目1-1
帯広	北海道新聞社帯広ビル	帯広市も祖4条南9丁目1-4
北見	オホーツク木のプラザ	北見市泉1丁目3-18
	北見市民会館	北見市常磐町2丁目1番地10

社会福祉法人北海道社会福祉協議会 社会福祉研修所  
〒060-0002  
北海道札幌市中央区北2条西7丁目1番地  
かでの 2.7 3階  
電話011-241-3979（直通）