

受講の注意点

【面接試験技法研修】

1 受付時間

受付時間は、午前9時30分～9時45分です。

9時45分からオリエンテーションを行いますので、時間厳守でお越しください。

2 携行品

- ☐ 事前課題
- ☐ 筆記用具・ノート類
- ☐ 名札（各団体で使用しているもの）
- ☐ 名刺（他受講者との交流のため）
- ☐ 体温調節できるもの（冷暖房の風が当たりやすい場所、当たりにくい場所があります。必要な方は上着やひざ掛け等をご持参ください。）
- ☐ 研修のしおり（研修協議会 HP のトップ画面「研修のしおり」から印刷）
- ☐ カリキュラム（研修協議会 HP のトップ画面「研修科目一覧」から印刷）

3 事前課題

① 「採用試験・人材育成（研修等）に関する課題」

※7月10日（木）までに事務局宮本宛にメールでご提出ください。

なお、課題・悩みがない場合には送付不要です。

（送付先：kenshu02@c-kumamoto.gr.jp）

② 「実習用面接カード」

※研修当日、印刷して2部ご持参ください。

4 その他

- ・研修会場は、アクセスマップ（ホームページに掲載）を御確認ください。
- ・研修当日に弁当の注文が可能です。希望の方は受付時に申込みください。

ひまわりランチ（日替わり弁当）**480円**／（株）ヒライ給食宅配サービス

※ご飯大盛の場合は500円です。希望する場合は、受付時に事務局へお伝えください。
- ※できるだけおつりがでないよう御協力ください。
- ・遅刻しそうな場合や駐車場に空きがない場合は、事務局に御連絡ください。

研修当日の連絡先：熊本県市町村職員研修協議会事務局

TEL 096-234-7747

※研修開催日以外は「096-368-0011」におかけください。