

申込み・受講にあたっての注意事項



【申込みに関して】

- 研修生・聴講生の違いについて
 - ・研修生・・・所属先の推薦を受けた館長等の施設経営者及び中堅職員。選択した全ての時間帯を受講し、研修終了後にレポートを提出する。
 - ・聴講生・・・ホール関係者、一般の方どなたでも申し込み、希望する時間帯だけを受講いただきます。（全ての時間帯の受講も可能です。）
- 研修生の申込み
 - ・チラシ裏面のタイムスケジュールをご覧のうえ、受講プログラムを選択して下さい。1-1～5のプログラムについては1時限につき1科目を選択し○を付けてください。（全ての時限を1科目ずつ受講してください。）
 - ・研修参加者の申込みを取りまとめ、公印を押した推薦書（様式1）・申込書（様式2）・研修旅費補助申請書（様式3）と一緒に郵送でお申込みください。
 - * 研修旅費補助の支払基準については、別添3を参照。
 - ・全日程を終了し、レポートを提出した研修生には後日、修了証を送付いたします。
 - ・複数の研修生が参加する場合は、申込用紙をコピーしてご使用ください。
- 聴講生の申込み
 - ・公印は必要ありません。FAXでお申込みいただけます。
 - ・複数の聴講生が参加する場合は、申込用紙をコピーしてご使用ください。

研修生・聴講生ともに、参加当日に申込書のコピーを必ずお持ちいただき、受付でご提示ください。

【参加当日に関して】

- 参加当日は
 - ・参加申込書のコピーを必ずお持ちのうえ、総合受付（カルチャー棟1階展示コーナー）にご提示ください。
 - ・受付時に入場証をお渡しします。名刺を入れて3日間着用をお願いいたします。
 - ・研修生は、各講座の受付に出席簿があります。出席の際に、必ず、押印又はサインをお願いいたします
- 16日の交流会は自由参加です。研修生・聴講生（学生含む）は有料（2000円）でご参加いただけます。
- 国立オリンピック記念青少年総合センターでの宿泊は取り扱っておりません。宿舎は各自で手配をお願いいたします。（新宿駅周辺が便利です。）
- 昼食は各自でおとりください。会場内では、センター棟2階「カフェテリアふじ」カルチャー棟2階「レストランとき」などがあります。コンビニエンスストアは宿泊D棟1階にあります。
- 受講者用の駐車場はありませんので、車でのご来場はご遠慮ください。
- 全日参加した研修生には、最終日に、研修旅費補助金の交付があります。総合受付に交付所を設けますので、受領して下さい。補助金を受け取れるのは、研修会の全日程に参加し、かつ、事前に補助申請をした方に限ります。