

基礎研修 I ～ III 受講についての注意事項（2022 年度版）

（使用テキストについて）

◇基礎研修受講については以下を必ずご準備ください。

- ①基礎研修テキスト（上）、②基礎研修テキスト（下）、③基礎研修テキスト（スーパービジョン）、④基礎研修ワークブック ※テキストは受講開始年により冊数が異なります。

◇テキスト、ワークブックが手元にない場合、受講できない可能性があります。

（研修の進行について）

◇研修（講義・グループワーク等）の進行においては、担当講師またはスタッフが指示した内容に沿って行なってください。

（携帯電話等について）

◇研修中は携帯電話の電源を切るか、マナーモードに設定してください。

◇講義・グループワーク中の電話の使用（通話・メール等）は原則として禁止です。

◇特段の事情にて電話を使用する必要がある場合は、事前に講師またはスタッフまでお申し出ください。

（遅刻・欠席・早退及び中座について）

◇15 分以上の遅刻、欠席、早退された場合は、他県での振替受講、または次年度に再受講が必要となります。

◇原則として講義中・グループワーク中の中座は認められません。

緊急連絡や体調不良など特段の事情がある場合は、講師またはスタッフまでお申し出ください。

◇オンライン研修の場合、講義中・グループワーク中に 10 分以上参加が確認できない状態が継続した場合は欠席と同様の扱いとなります。

（災害等緊急時の対応について）

◇地震や台風、降雪などの災害発生時等においては研修が中止・延期となる場合があります。研修前日の夕方 5 時頃までに社会福祉士会ホームページ及び事務局からのメールにてご案内します。各自ご確認ください。

（県外振替受講について）

◇体調不良等の理由により研修に参加できなかった場合、群馬県以外の都道府県社会福祉士が主催する基礎研修で振替受講することができます。開催日程及び受け入れの可否、受講費用等については各自ご確認ください。

◇県外受講における手続き等については、群馬県社会福祉士会事務局までお問い合わせください。

※基礎研修 I は所属都道府県士会での受講が原則となります。

（写真撮影について）

◇研修の記録として、また社会福祉士会ニュース・ホームページ等で使用するために研修の様子を写真撮影する場合があります。特段の事情がある場合は、講師またはスタッフまでお申し出ください。

なお、受講者による録画・録音及び写真撮影・スクリーンショットは一切禁止とします。

（休憩時間について）

◇休憩時間中についても Zoom ミーティングは退室しないでください。

端末や回線の状況等、特段の事情がある場合は、スタッフまでお申し出ください。