

研修受講ガイドブック

(林業機械化センター版)

入所前に必ずお読みください

林野庁 森林技術総合研修所 林業機械化センター

〒378-0312 群馬県沼田市利根町根利 1445番地
TEL 0278-54-8332(代表)
E-Mail center_bosyu@maff.go.jp

目 次

I 研修受講に関すること

| | |
|-----------------|-----|
| 1 来所方法----- | 1 |
| 2 時間割----- | 2 |
| 3 研修受講の心得 ----- | 2 |
| 4 代表及び副代表 ----- | 2 |
| 5 日直当番----- | 2~3 |
| 6 持参する物----- | 3 |
| 7 その他----- | 3 |

II 宿舍生活に関すること

| | |
|---------------|-----|
| 1 時間割 ----- | 4 |
| 2 留意事項----- | 4~6 |
| 3 研修最終日 ----- | 6 |
| 4 その他----- | 6 |

III その他 -----6

| | |
|--------------------------------|---|
| (別紙1)「集合場所位置図(駅西公園)」----- | 7 |
| (別紙2)「林業機械化センターへの案内図(広域)」----- | 8 |
| (別紙3)「林業機械化センターへの案内図(詳細)」----- | 9 |

I 研修受講に関すること

1 来所方法

来所時は、以下の点にご留意ください。なお、研修前に林業機械化センター(以下「センター」という)までの来所方法(交通手段)についての事前アンケートを実施しますので、必ずご回答ください(到着が遅れた場合は、必要な講習時間を満たせず、修了証等の発行ができなくなる場合がありますので、ご注意ください)。

(1)車の場合

12時45分までにセンターへお越しください。駐車位置は、来所時に必ずセンター職員の指示に従ってください。なお、冬期間(11月以降)は、降雪、路面の凍結の可能性がありますので、スタッドレスタイヤ等の装備が必要です。

(2)公共交通機関の場合

センターは、公共交通機関が不便な立地であることから、最寄り駅からセンター間は、以下のとおりセンター官用車で送迎を行います。なお、**送迎途中での商店等への立ち寄りはありません(食事・買物等は、事前に済ませてください)**。

(注)林業機械体験研修については、送迎の有無、送迎場所が異なりますので、別途職員から発出する事務連絡をご参照ください。

ア 研修初日

11時40分 上毛高原駅(JR上越新幹線)の改札出口に集合・出発

12時00分 沼田駅(JR上越線)近くの駅西公園に集合・出発 (※別紙1「集合場所位置図」参照)

12時45分 センター到着予定

(注1)別便での送迎は、行っていないため、**集合時間は、厳守願います**。遅れた場合は、各自タクシー等で来所していただくことになります。

なお、令和4年3月25日より沼田市内全域で、AIデマンドバスの運行を開始しています。利用方法や詳細については、沼田市ホームページをご確認ください。(上毛高原駅は、AIデマンドバスの運行の対象外となっておりますので、上毛高原駅～沼田駅は、定時の路線バスをご利用ください。)

(注2)集合時間前でも、送迎希望の研修生が全員そろった場合は、定刻前に出発します。

イ 研修最終日

13時00分 センター出発

13時50分 沼田駅(JR上越線)到着予定

14時10分 上毛高原駅(JR上越新幹線)到着予定

【参考】鉄道最寄り駅の時刻表(平日)(令和6年4月4日現在)

以下の到着・出発時刻は、センター～最寄り駅の送迎時刻における直近2便のみを抜粋したものです。最新の時刻表は、JRのホームページ等でご確認ください。

ア 到着時刻

沼田駅 上り： 9時58分、11時02分
下り： 10時22分、11時13分

上毛高原駅 上り： 9時39分(たにがわ)、10時46分(たにがわ)
下り： 10時09分(とき)、11時19分(とき)

イ 出発時刻

沼田駅 上り： 14時41分、16時10分
下り： 13時58分、15時27分

上毛高原駅 上り： 14時24分(とき)、15時25分(とき)
下り： 14時44分(とき)、15時44分(とき)

2 時間割

| 区 分 | 時 間 |
|--------|---------------|
| 自 習 | 8時30分～ 9時00分 |
| 講 義 等 | 9時00分～12時00分 |
| 休憩(昼食) | 12時00分～13時00分 |
| 講 義 等 | 13時00分～17時15分 |

(注)時間割は、研修の内容により変更する場合があります。

3 研修受講の心得

- (1)お互いが協力し合い、円滑な研修運営に努めてください。
- (2)態度、言葉使いを正しくし、常に品位のある行動をしてください。
- (3)健康管理に十分注意を払うとともに、明朗で健全な生活を送ってください。
- (4)自習開始時刻(午後は、講義等開始時刻の5分前)には、着席(実習の場合は集合)してください。
- (5)研修中は、研修初日に配付する名札を着用してください。
- (6)座学(開・閉講式含む)の際は、スーツ等でなくとも結構ですが、講師等に対して失礼にならない服装で受講してください(Tシャツ、ジーパン等は、好ましくありません)。
- (7)講義開始時と終了時には、講師に「起立～礼～お願いします(ありがとうございました)～着席」の挨拶を行ってください。
- (8)講義中は、携帯電話(スマートフォン)の電源を切るか、マナーモードにしてください。
- (9)講義中、必要に応じ、水分補給しても構いません。そのため、原則として蓋付き飲料容器(水筒、ペットボトル、蓋付きの缶等)を机上に置くことは、差し支えありません(ペットボトルホルダーやカバーなどがあれば、机上がぬれないなど便利です)。水分補給の際は、講師へ失礼のないように、また、まわりへの配慮をお願いします。
- (10)現地実習等は、作業服(長袖・裾絞まりが良い服装)・長靴等で行い、保護帽を着用し、ケガをしないよう安全に行動してください。
- (11)病気その他のやむを得ない理由で受講できなくなったときは、研修担当指導官に申し出てください。欠席理由書を渡しますので記入してください。なお、長期にわたり欠席する場合等は、所属の旅行命令権者の承認を要する場合がありますので、ご確認ください。
- (12)受講時間中は、緊急の場合を除き、電話の取次は行いません。

4 代表及び副代表

- (1)研修コースごとに代表、副代表を選出します。
- (2)副代表は、代表を補佐します。
- (3)主な役割
 - ア 教室における規律の維持
 - イ 「起立～礼～お願いします(ありがとうございました)～着席」の号令
 - ウ 連絡事項の伝達
 - エ 救急薬品・AEDの携行及び後片付け
 - オ 災害時における研修生の避難誘導等

5 日直当番

- (1)研修運営・宿舍生活を円滑にするため、日直当番(交替制)を選出します。
- (2)主な役割
 - ア 講義開始前
 - (ア)ホワイトボードの清掃
 - (イ)教材の配付、機材・実習用具の準備(依頼があった場合)
 - イ 講義終了後
 - (ア)ホワイトボードの清掃
 - (イ)機材・実習用具の点検・後片づけ(依頼があった場合)

ウ 現地実習時

- (ア)資料・機材の携行及び後片付け
- (イ)昼食弁当等の携行

エ 宿舎生活時

- (ア)就寝前及び朝食・昼食後の愛機荘(宿泊棟)の消灯、暖房機・扇風機等の電源オフ、戸締まり等の確認
- (イ)当番日誌の記録・提出

6 持参する物

以下について、ご持参をお願いします。

- ① 作業服（機械油等が付着し、汚れても良いもの。ワイヤロープのグリス等は、容易に取れない場合があるため、注意してください。）
- ② 座学受講用の衣服
- ③ 長靴（作業靴等）
- ④ 保護帽（ヘルメット）
- ⑤ 作業用手袋
- ⑥ 呼び子(ホイッスル)
- ⑦ カッパなどの雨具
- ⑧ 筆記用具
- ⑨ リュック等（現地実習時の荷物入れ）
- ⑩ 防寒着（8月以外は必須）

(参考)沼田市の気温(気象庁ホームページより)

センター周辺(根利地区)は、下記の気温よりも数度低いのでご注意ください。

なお、夏季は、市街地と同様に30度を超えることもあります。

令和5年 8月・・・平均気温:26.8℃、最高気温:35.6℃

令和5年11月・・・平均気温:8.2℃、最低気温:-5.2℃

- ⑪ タオル、洗面用具等の日用品
- ⑫ マスク(研修期間分)
- ⑬ 健康保険証又は共済組合員証(マイナンバーカードを含む)
- ⑭ 体温計
- ⑮ 研修受講ガイドブック(本冊子)
- ⑯ その他、研修ごとに持参するよう指示のあったもの（該当する研修については、各研修計画表の1ページ目の下部欄外に「※」で必要物品等を記載しています）

(注1)③長靴及び④保護帽については、貸与可能ですが、数やサイズに限りがありますので、可能な限り持参してください。

(注2)テキストの持参が必要な研修を受講する場合は、事前にテキストの出版社名や版数等を十分ご確認ください。

7 その他

(1)施設及び物品類を損傷しないよう注意してください。

使用者の重大な過失による損傷及び紛失の場合は、弁償していただくことがあります。

(2)研修資料等の作成にコピー機を使用することができますので、使用したい場合は、研修担当指導官に申し出てください。

(3)愛機荘の食堂にWi-Fiを設置しています。

(注)一部の宿泊室等において、Wi-Fiがつながりにくい場合があります。その場合は、食堂等でご利用ください。

Ⅱ 宿舎生活に関すること

1 時間割

| 区 分 | 時 間 |
|-----|--|
| 朝 食 | 7時30分～ 8時30分 |
| 昼 食 | 12時00分～13時00分 |
| 夕 食 | 17時30分～18時45分 |
| 入 浴 | 17時15分～22時00分 (シャワー(お湯)は、24時間利用可能。) |
| 消 灯 | 23時00分 |

(注1)時間は、現地実習等の都合により変更される場合があります。

(注2)基本的に、愛機荘で食事をとりますが、昼食は、現地実習等の都合により、実習林内での場合があります。

(注3)愛機荘の食堂利用は、22時まで(厳守)とし、他の研修生の迷惑にならないよう、また、翌日の研修に支障のないよう、規律ある利用をしてください。

2 留意事項

(1)入室・宿泊

ア 原則宿泊とします。ただし、次の場合は通勤研修を認めますので、研修前にご相談ください。

(ア)心身等の事情により宿舎生活が困難な場合

(イ)育児、介護等により通勤しないと受講できない場合

(ウ)その他、センター所長が特に認める場合

イ 入所の際は、センター職員の案内に従い、愛機荘の各宿泊室に入室してください(研修生番号と部屋番号は、異なりますのでご注意ください)。

また、宿泊室の鍵は、宿泊室の扉内側の柱のフックにかけてあります。

ウ 宿泊室は、定員1名です。備え付けの机・ベッド・布団・衣装ロッカーを利用してください。

エ 枕・布団・毛布には、必ずカバーを掛けて使用してください。なお、入室時に寝具等に破損、汚損がある場合や研修期間中に寝具等を破損、汚損してしまった場合(別途、クリーニング代を徴収する場合があります)は、センター職員(機械化研修係)へ申し出てください。

オ 宿泊室内は、禁煙です。所定の場所(1階喫煙室または屋外の指定場所)で喫煙してください。

カ 外出・外泊する場合は、次のとおりとしてください。

(ア)外出等の際は、宿泊室の鍵を各自で管理してください。

(イ)長時間宿泊室を離れる際は、空調・照明を切り(節電)、原則窓を閉めて(突然の降雨対策)施錠してください。

(ウ)外泊する場合は、愛機荘に備え付けの外泊簿に記入し、事前に申し出てください。

(注)原則として、研修期間中の外泊と愛機荘宿泊の併用はできません。ただし、土日等休日を挟む研修の金曜日及び土曜日は、外泊が可能です(外泊する場合は、遅くとも日曜日の22時までにセンターへ帰着してください)。

キ 宿泊室の鍵は、研修終了時まで各自で責任を持って管理し、紛失しないよう注意してください。紛失した場合は、実費を弁償していただきます。

ク 他の宿泊者の迷惑になる行為は、しないでください。

ケ センターは、標高約800mの高地に立地し、天候の変化、朝夕の寒暖差が大きいので、防寒対策にご留意ください。

(2)緊急時の対応

万一の火災等緊急時に備え、入所後速やかに、配付する「緊急時の対応について」や「緊急連絡体制」等の記載内容を必ず確認してください。

緊急時には、研修生代表は通報・誘導班長、また研修生副代表及び研修生全員には消火・救護班員としての活動をお願いします。

(3)生活用品等の備品類

愛機荘に備え付けの備品類は、以下のとおりです(以下にないものは、各自でご用意ください)。

- ① 洗濯機・乾燥機 各5台(うち女性専用は各1台)
- ② 洗濯洗剤 (※柔軟剤はありません。使用したい場合は、各自でご用意ください。)
- ③ 冷蔵庫、製氷機
- ④ シャンプー、リンス、石鹸
- ⑤ ドライヤー (男女各1台)
- ⑥ 電子レンジ
- ⑦ 室内用スリッパ
- ⑧ ティッシュペーパー・ハンガー(各宿泊室内)
- ⑨ 電気ポット

(注)②、④について、メーカー・製品等の指定はできませんので、普段使いしている製品やご自身の体質に合った製品を使用したい場合は、各自でご用意ください。

(4)食事

研修期間中の食事については、事前に提出いただく食事(欠食)表により、センターの食堂で準備します(土日等休日を除く)。食堂はセルフサービス方式となっています。

なお、アレルギー、その他の理由による特別食等の提供は、行っておりませんので、各自でご用意ください。

(5)食事及び施設利用料金 ※令和6年度より食事代が変更となっています。

| 朝食 | 昼食 (弁当も同じ) | 夕食 | 寝具クリーニング代 (シーツ、枕カバー、毛布類) |
|------|---------------|------|------------------------------|
| 500円 | 600円 | 900円 | 1週間以内:1,800円 1~2週間:3,600円 |

食事代及び寝具クリーニング代については、請負業者から領収書が発行されます。

(注1)領収書の様式について別途ご指定される場合は、事前にご相談ください。

(注2)食事をキャンセルされる場合は、研修開始の前週水曜日の12時(正午)までにご連絡ください。それより後にキャンセルされた場合、注文分の食事代を請求させていただきます。

(6)飲料類の販売

愛機荘1階にて、ペットボトル飲料等を販売しています。

(注)食事及び施設利用料金も含めて現金のみの対応となります。両替もできませんので、ご注意ください。

なお、センター近辺に、食料品・生活用品を販売するコンビニ・商店等はありません。

(7)ゴミの分別廃棄

所定の場所にて廃棄してください。

(8)センター最寄りの主な金融機関

最寄りの金融機関は、南郷郵便局(センターから約10km)、又は銀行(センターから約25km)となるので、研修期間中の現金引き出しはできません。また、送迎バスは、途中で銀行等に立ち寄れませんので、あらかじめ十分にご準備ください。

(9)常備薬・医療機関等

最低限の救急薬品等は、愛機荘に備え付けていますが、普段使用されている常備薬等があれば、ご自身でご用意ください。

センター近辺に、医療機関はありませんので、緊急時の対応はできません。

そのため、体調が万全でない場合や妊娠中の場合は、研修の受講をご遠慮ください。センターでは、一切の責任を負いかねます。

(10)研修期間中における土日等休日の対応

土日等休日を挟む研修での、休日中の食事等の対応は、以下のとおりです。

ア センターの食堂において、食事は、提供しません。研修前に準備をするなど、各自でご対応ください。

イ 浴室は、研修生自身でお湯を張って(湯船にお湯が溜まるまで2時間程度かかります)ご使用ください(排水も同様)。研修生同士で相談し、責任を持って、消灯等の確認を行ってください。

ウ 土日等休日の移動手段として、レンタカー業者のご案内をメールにて行います。レンタカーを借りたい場合は、ご自身でメールに記載の業者に予約をした後、センター職員(機械化研修係)までご連絡ください。休日直前の場合は、希望車種が予約できない場合もありますので、早めに確認・予約されることをお勧めします。

エ 外出・外泊する場合は、4ページ「2 留意事項」カ のとおりとしてください。

3 研修最終日

(1)講義開始前に、シーツ等カバー類を外して、愛機荘1階廊下の指定の場所に置いてください。

(2)閉講後、アンケート調査票(電子データでアンケートを提出するよう指示があった場合は、回答を入力後、送信してください)と名札等の貸与品を所定の場所に提出あるいは返却してください。

(3)退所時は、宿泊室の鍵を所定の位置に戻し、その他備品についても誤って持ち帰ることのないよう、各自で荷物の確認を行ってからお帰りください。

4 その他

(1)センターでは、前泊・後泊を受け入れていませんので、必要となる場合は、各自で手配してください。

(2)貴重品は、自らの責任で管理してください。

(3)宿舍生活の詳細は、研修初日に「愛機荘のご案内」を配付しますので、そちらもご参照ください。

(4)忘れ物があった場合、センターで1週間程度保管しますが、連絡がない場合は、廃棄しますので、ご承知おきください。

Ⅲ その他

(1)緊急の場合に限り、以下のとおり電話の取次を行います。

センターへの出発に先立ち、職場、ご家族等に以下の連絡先等をお伝えください。なお、センターへ電話される際には、受講者の「勤務先・氏名」をお知らせくださるよう、併せてお伝えください。

(注)現地実習時には、携帯電話がつかない場合があります。

連絡先:0278-54-8332 (センター事務所)

【取次可能時間帯】

平日:8時30分~17時15分

(注)夜間・休日は、不在になることから、緊急の場合に限り、下記のセンター公用携帯電話に連絡してください。

センター公用携帯電話:090-4380-5592

(2)センターへの荷物の発送(宅配便等)

事前にセンターへ荷物を発送する場合は、センター気付で本人宛に、配達日時を**平日の9時~17時に指定**して送付してください。

発送先:〒378-0312 群馬県沼田市利根町根利 1445番地 林業機械化センター気付

T E L :0278-54-8332

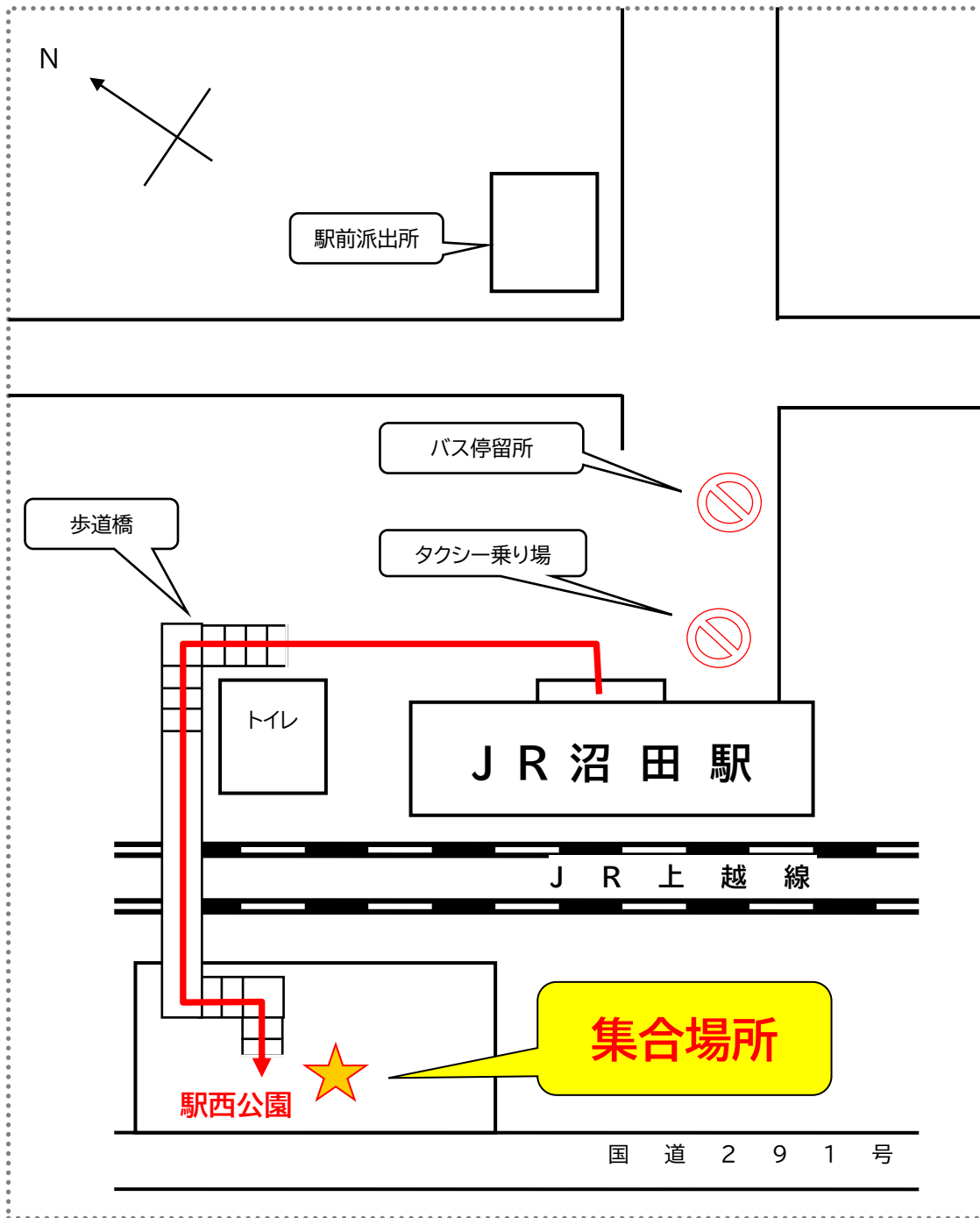
(3)センターからの荷物の発送(宅配便等)

研修最終日の朝8時までに梱包の上、愛機荘の所定の場所に置いてください。

センターからの発送は、ヤマト運輸(クロネコヤマト)による着払便が基本になります。それ以外の運送業者をご利用になりたい場合は、事前にご相談ください(運送業者によっては、取扱いができない場合もあります)。

(4)その他不明な点については、お気軽にお問い合わせください。

沼田駅の集合場所位置図(駅西公園)



(別紙2)



主要な交通手段

鉄道

- ① 上越新幹線利用
東京駅～上毛高原駅
約1時間15分
- ② 上越線・特急利用
上野駅～沼田駅
約2時間10分
- ③ 上越線・在来線利用
高崎駅～沼田駅
約50分

自動車

- ① 上毛高原駅
～林業機械化センター
約38km 1時間10分
- ② 沼田駅
～林業機械化センター
約29km 50分
- ③ 関越自動車道・沼田I.C
～林業機械化センター
約25km 40分
- ④ 国道122号線桐生市下田沢交差点
～林業機械化センター
約21km 40分

(別紙3)

林業機械化センターへの案内図(詳細)

