

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

(上記メールアドレスの□を@に置き換えてください)

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-----	3
6 持参する物-----	3
7 その他-----	4

II 宿舍生活に関すること

1 時間割 -----	4
2 留意事項-----	4
3 研修最終日の対応 -----	6
4 その他-----	6

III その他

1 緊急時の電話連絡 -----	7
2 センターへの荷物の発送(宅配便等) -----	7
3 センターからの荷物の発送(宅配便等) -----	7
4 その他-----	7

(別紙1)「沼田駅の集合場所位置図(駅西公園)」-----	8
(別紙2)「愛機荘の利用時間等一覧」-----	9
(別紙3)「林業機械化センターへの案内図(広域)」-----	10
(別紙4)「林業機械化センターへの案内図(詳細)」-----	11

I 研修受講に関すること

1 来所方法

来所時は、以下の点に留意してください。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)、食事の注文等についての事前アンケートを実施しますので、必ず回答してください。

また、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、注意してください。

(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、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ので、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、別途センターから発出する事務連絡を参照してください。

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、沼田市内全域で、AIデマンドバスの運行が行われています。

利用方法や詳細については、沼田市ホームページを確認してください(上毛高原駅は、AIデマンドバスの運行の範囲外となっておりますので、上毛高原駅～沼田駅間等は、通常の路線バス等を利用してください)。

(注2)集合時間前でも、送迎希望の研修生が全員揃った場合は、出発することがあります。

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8年3月24日現在)

以下の到着・出発時刻は、センター～最寄り駅(沼田駅・上毛高原駅)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：10時02分、11時02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22分、11時13分		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	上毛高原駅	上り：14時24分(とき)、15時25分(とき)
	下り：13時58分、15時27分		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となる場合があります。

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(開講式・閉講式を含む)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、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、周りの方への配慮をお願いします。
- (10)現地実習等は、保護帽、作業服(袖締まりのよい長袖の上衣、裾締まりのよい長ズボン)、長靴、作業用手袋等を着用し、怪我をしないよう安全に行動してください。
- (11)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、防寒対策に留意してください。
- (12)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いただき、お渡しする欠席理由書に記入の上、提出してください。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、確認してください。
- (13)受講時間中は、緊急の場合を除き、電話の取り次ぎは行いません。

4 代表及び副代表

- (1)研修コースごとに代表及び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
 - カ その他センター職員から依頼があった事項

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 講義時

(ア)教材の配付、機材・実習用具の準備(依頼があった場合)

(イ)機材・実習用具の点検・後片付け(依頼があった場合)

(ウ)その他センター職員から依頼があった事項

イ 現地実習時

(ア)資料・機材の携行及び後片付け(依頼があった場合)

(イ)昼食弁当等の携行(依頼があった場合)

(ウ)その他センター職員から依頼があった事項

ウ 宿舍生活時

(ア)就寝前及び朝食・昼食後における愛機荘(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)当番日誌の記入・提出

(ウ)その他センター職員から依頼があった事項

6 持参する物

以下について、持参してください。

(1)作業服(機械油等が付着し、汚れてもよいもの。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(2ページ目「3 研修受講の心得」(6)を参照)

(3)長靴(作業靴等)

(4)保護帽(ヘルメット)(使用期限内のもの)

(5)作業用手袋(指先が動かしやすく、適度に厚みのあるもの。背抜きゴム、人工皮革等。)

(6)呼子(ホイッスル)

(7)カッパ、雨傘(両方)

(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、空調服、ネッククーラー、水筒等(必要に応じて)

(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(沼田市根利地区)は、下記の気温よりも数度低いので留意してください。

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7年 8月・・・平均気温:26.7℃、最高気温:33.7℃

令和7年12月・・・平均気温:2.3℃、最低気温:-4.3℃

(11)タオル、洗面用具等の日用品(センター周辺に日用品が購入できる商店等はありません。)

(12)マイナ保険証又は資格確認書

(13)マスク(体調不良となった場合に必要)

(14)体温計(体調不良となった場合に必要)

(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「※」で記載しています。)

(注1)(3)長靴及び(4)保護帽について、やむを得ず準備ができない場合は、必ず事前に相談してください。

(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。古い版あるいは指定外のテキストでは受講できません。

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や紛失の場合は、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。

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15分
昼 食	12時00分～13時00分
夕 食	17時30分～19時30分
入 浴	17時15分～22時00分 (シャワーは、24時間利用可能。)
門 限	22時00分
消 灯	23時00分

(注1)時間は、現地実習等の都合により変更となる場合があります。

(注2)原則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、時間が前後したり、実習林内でとったりする場合があります。

(注3)そのほか、場所ごとの利用時間は、別紙2のとおりです。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、以下の場合は通所を認めますので、研修前に相談してください。

(ア)心身等の事情により宿舎生活が困難な場合

(イ)育児、介護等により通所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、注意してください)。

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、汚損がある場合は、センター職員(機械化研修係)へ申し出てください。

また、研修期間中に寝具等を破損、汚損してしまった場合も、センター職員(機械化研修係)へ申し出てください(この場合、別途クリーニング料金等を請求します)。

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

カ 外出、外泊する場合は、以下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、扇風機、暖房機、照明を切り(節電)、窓を閉めて(突然の降雨対策)、施錠してください。

(ウ)原則として、研修期間中の外泊はできません。ただし、土日等休日を挟む研修の場合、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時までに愛機荘へ帰着してください)。

(エ)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。

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、弁償していただきます。

ク 他の研修生の迷惑になる行為は、慎んでください。

ケ 愛機荘にエアコンはありません。

コ そのほか、場所ごとの留意事項は、別紙2のとおりです。

(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、代表は通報・誘導班長、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

愛機荘に備え付けの備品は、別紙2のとおりです(別紙2に記載のないものは、各自で用意してください)。

(4)食事

研修期間中の食事については、事前にアンケートで聞き取った「食事の希望等」の回答により、愛機荘の食堂に準備します(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いませんので、必要な場合は各自で用意してください。

衛生管理上、厨房への立ち入りは禁止していますので、自炊はできません。また、防火対策上、コンロ、炭火等の使用は禁止しています。

(5)食事及び寝具クリーニング料金

朝食	昼食 (弁当も同じ)	夕食	寝具クリーニング (シーツ、枕カバー、毛布類)
600円	700円	1,000円	5日間以内:2,800円 11日間:5,600円

食事及び寝具クリーニング料金については、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、各職場の所定の様式での発行を希望される場合は、事前に相談してください。

(注2)食事をキャンセルされる場合(受講取りやめを含む)は、研修開始の前週水曜日の12時までにご連絡してください。以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)ゴミの分別廃棄

所定の場所にて廃棄してください。

(7)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)となります。送迎バスは、途中で銀行等に立ち寄れませんので、必要分をあらかじめ準備してください。

(8)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、ご自身で用意してください。

センター近辺に、医療機関はありませんので、**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。

(9)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における、休日中の対応は、以下のとおりです。

ア 愛機荘の食堂において、食事は提供しません。研修前に準備するなど、各自で対応してください。

イ 浴室は、研修生自身でお湯を張って使用してください(湯船にお湯が溜まるまで2時間程度かかります。排水、清掃も研修生自身で行ってください)。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、レンタカーを希望する場合は、事前にメールでお知らせする業者等にご自身で予約をした後、センター職員(機械化研修係)までご連絡してください。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、5ページ目「2 留意事項 (1)カ」のとおりとってください。

3 研修最終日の対応

(1)講義開始前に、シーツ、カバー類を外して、愛機荘1階階段下の段ボール箱に種類ごとに分けて入れてください。

(2)閉講後、名札、野帳板、研修生アンケート及び「愛機荘のご案内」は、自席の机上に提出又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出発してください。

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、一般のホテル等を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)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、食堂等で利用してください。

(4)忘れ物があった場合、センターで研修最終日から1週間保管しますが、連絡がない場合は廃棄しますので、ご承知おきください。

(5)宿舎生活の詳細は、研修初日に「愛機荘のご案内」を貸与しますので、そちらも確認してください。

Ⅲ その他

1 緊急時の電話連絡

緊急の場合に限り、以下のとおり電話を取り次ぎます。

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伝えてください。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、併せて伝えてください。

(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(停電や発熱等)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てとし、配達日時を**平日の9時~17時に指定**してください。なお、センターは山間へき地にあるため、日時を指定しても配達が遅れることがありますので、研修初日に使用するものはできるだけ持参してください。

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(本人氏名)
T E L :0278-54-8332

3 センターからの荷物の発送(宅配便等)

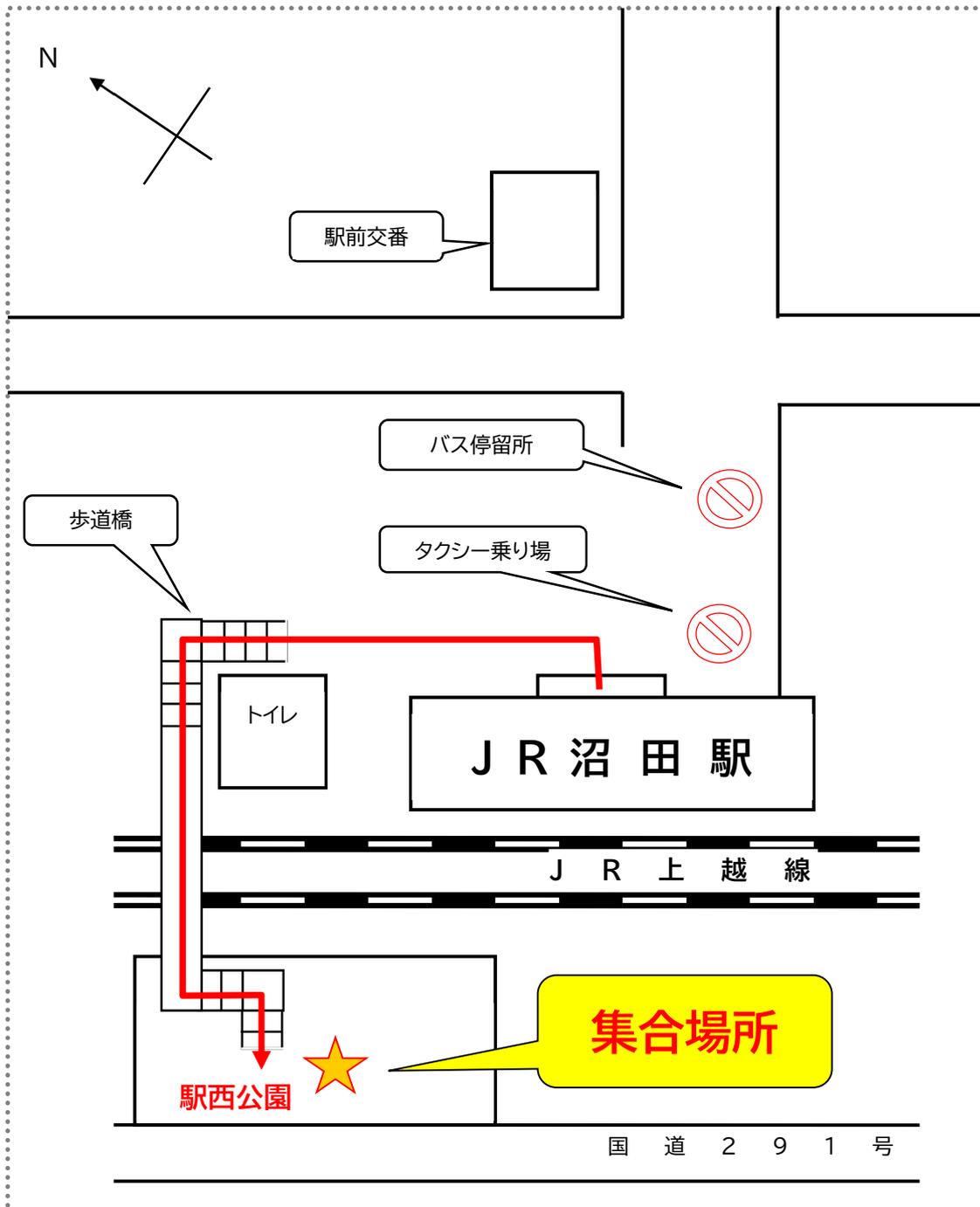
研修最終日の朝8時までには梱包の上、愛機荘の所定の場所に置いてください。

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、事前に相談してください(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

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)



愛機荘の利用時間等一覧 (令和8年4月現在)

階	場所	項目	利用時間	留意事項等	備品等
1	玄関 下駄箱	下駄箱	—	自身の研修生番号の下駄箱を使用すること	・室内用スリッパ ・外履き用サンダル
	食堂	食事	朝:7時30分～8時15分 昼:12時00分～13時00分 夕:17時30分～19時30分 土日祝日:営業なし	①セルフサービス方式 ②食べこぼし等の清掃は各自で行うこと ※昼食は現地実習等の都合により時間が前後することがあります	・テレビ ・給茶機(水、お湯、お茶が出ます) ・冷蔵庫 ・製氷機 ・電子レンジ ・電気湯沸かし器 ・扇風機、暖房機
		飲食等	～22時00分	飲食をした場合は必ず当日に後片付けを行うこと (テーブル・椅子を移動した場合は、元に戻すこと)	
	談話室	雑談等	～22時00分	①周囲の迷惑にならないように使用すること ②使用した場合は必ず当日に後片付けを行うこと ※飲食での利用はしないこと	・暖房機
	休憩室	雑談等	～22時00分	同上	
	喫煙室	喫煙	24時間	ただし、夜間・早朝の利用は周囲の迷惑とならないように注意すること	
地下	洗濯室	洗濯	7時00分～22時00分	①使用中は入口付近のホワイトボードに氏名を記載すること ②効率的に使用すること ③早朝の利用は控えること ※研修生の男女比により何台か女性用にすることがあります	・洗濯機(4台) ・乾燥機(4台) ・柔軟剤入り洗濯用洗剤 ※単体の柔軟剤はありません ※メーカー・製品等の指定はできません
		浴室	浴槽	17時15分～22時00分	—
	男性用浴室	シャワー	24時間	夜間・早朝に利用するとボイラーの音が響くため、周囲の迷惑とならないように注意すること	・ドライヤー ・リンスインシャンプー ・ボディソープ ・石鹸 ※メーカー・製品等の指定はできません ※タオル等は備え付けていません
		女性用浴室	浴槽	17時15分～22時00分	—
	女性用洗濯機(脱衣所)	シャワー	24時間	夜間・早朝に利用するとボイラーの音が響くため、周囲の迷惑とならないように注意すること	
		洗濯	7時00分～22時00分	入浴時に脱衣所のカギを開けると入ることができないため、研修生同士で話し合い効率的に使用すること	・洗濯機(1台) ・乾燥機(1台) ・柔軟剤入り洗濯用洗剤 ※単体の柔軟剤はありません ※メーカー・製品等の指定はできません
屋外	屋外 下駄箱	下駄箱	—	①長靴やヘルメットなど現場で使用する物品のみを置くこと ②自身の研修生番号の下駄箱を使用すること	
	乾燥室	乾燥	—	濡れた雨合羽や雨傘を干すことができます 玄関施錠のため22時以降は立入禁止 ※普段着の乾燥は避けること	
	喫煙所	喫煙	6時00分～22時00分	玄関施錠のため22時以降は立入禁止	
共通	宿泊室	消灯	23時00分	—	・枕、敷布団、掛布団、 ・シーツ、カバー、毛布 ・扇風機、暖房機 ・ティッシュペーパー ・ハンガー ・目覚まし時計 ・電源タップ
	電話	取次時間	緊急の場合		
			センター事務所 8時30分～17時15分	0278-54-8332(内線21)	
		センター公用携帯電話 17時15分～8時30分	090-4380-5592 (夜間・休日の不在時のみ)		
門限		22時00分 翌朝6時00分まで入所不可	—		

※各場所の利用時間は厳守してください。

※屋内の喫煙室及び屋外の喫煙所以外の場所は、すべて禁煙です。

※飲酒は、食堂でのみ可能です(利用時間厳守のこと)。

※林野庁HP(ホーム>林野庁について>組織の概要>林業機械化センター>受講される皆様へ)には、愛機荘等の紹介記事が掲載されています。

(別紙3)



主要な交通手段

【鉄道】

①上越新幹線

東京駅～上毛高原駅

約1時間15分

東京駅～高崎駅

約55分

②在来線

高崎線 上野駅～高崎駅

約2時間

上越線 高崎駅～沼田駅

約50分

【自動車】(機械化センターまで)

①上毛高原駅～

約38km 1時間10分

②沼田駅～

約29km 50分

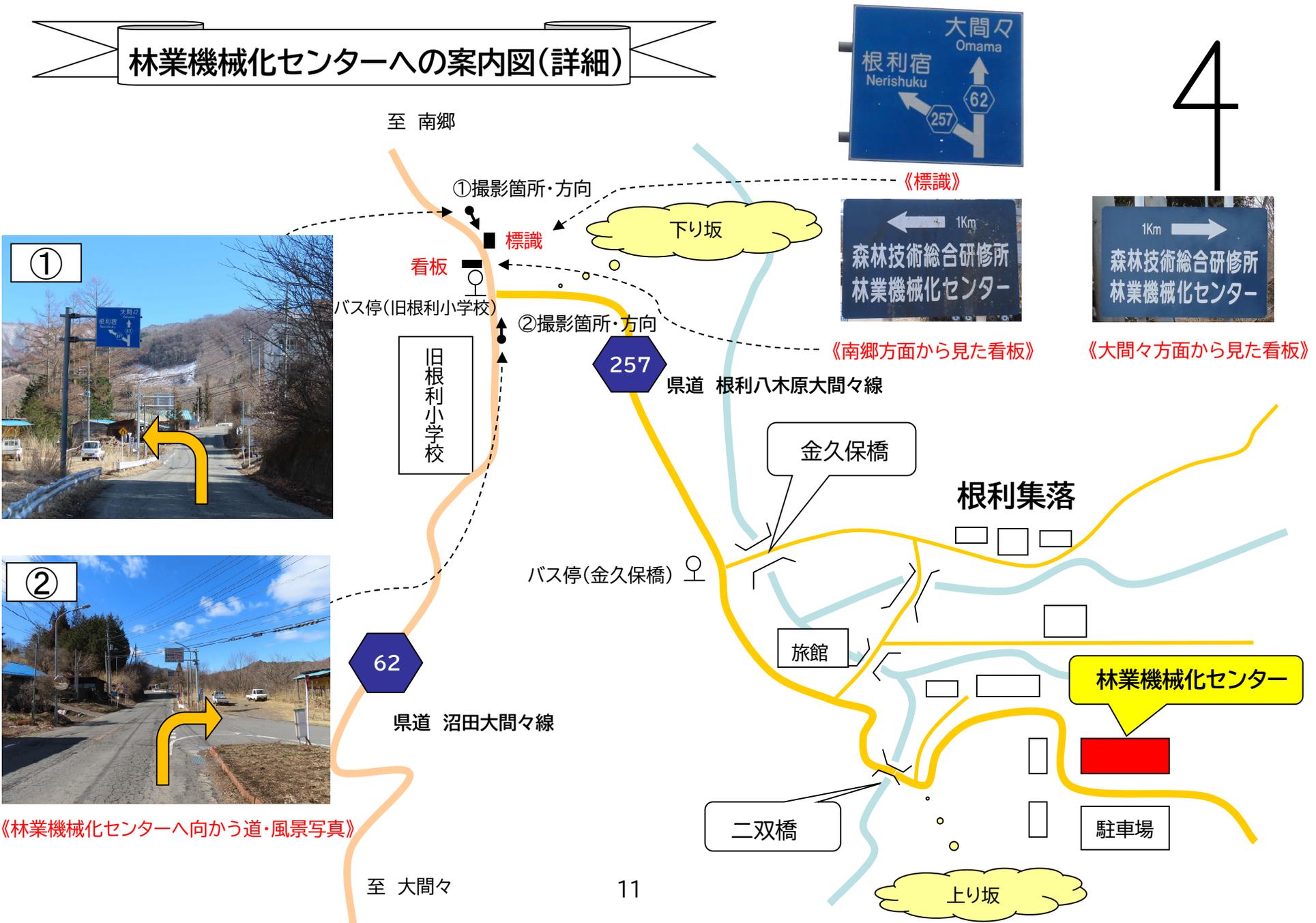
③関越自動車道・沼田IC～

約25km 40分

④国道122号線桐生市下田沢交差点～

約21km 40分

林業機械化センターへの案内図(詳細)



《林業機械化センターへ向かう道・風景写真》

4