

研修受講案内

(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)
FAX 0278-54-8280

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
6 講義・実習用品(持参品)	3
7 その他	3

II 宿舎生活に関すること

1 時間割	4
2 留意事項	4
3 研修最終日	5
4 その他	5

III その他

(別紙1)「集合場所位置図(駅西公園)」	7
(別紙2)「沼田駅周辺の宿泊所案内」	8
(別紙3)「林業機械化センターへの案内図(広域)」	9
(別紙4)「林業機械化センターへの案内図(詳細)」	10

I 研修受講に関すること

1 来所方法

来所される際は、以下の点にご留意願います。なお、研修前に当センターまでの来所方法(交通手段)についての事前アンケートを実施しますので、ご協力をお願いします。(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十分注意してください。)

(1)車で来所する場合

12時45分までに当センターへお越しください。駐車位置は、来所時に当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)公共交通機関で来所する場合

当センターは公共交通機関が不便な立地であることから、最寄り駅から当センター間は、以下のとおり当センター所有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。

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 林業機械化センター 到着

(※)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となります。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。

イ 研修最終日

13時00分 林業機械化センター 出発

13時45分 沼田駅(JR上越線) 到着

14時00分 上毛高原駅(JR上越新幹線) 到着

【参考】鉄道最寄り駅の時刻表(令和4年4月現在)

以下の到着・出発時刻は、当センター～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47分(たにがわ)、10時44分(たにがわ)
下り： 10時09分(とき)、11時21分(とき)

イ 出発時刻

沼田駅 上り： 14時38分、16時10分
下り： 13時58分、15時27分

上毛高原駅 上り： 14時22分(とき)、15時22分(とき)
下り： 14時46分(とき)、15時45分(とき)

2 時間割

区分	時間
自 習	8時30分 ~ 9時00分
講 義	9時00分 ~ 12時00分
休憩(昼食)	12時00分 ~ 13時00分
講 義	13時00分 ~ 17時15分

(注)時間割は、講義や現地実習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)講義開始時刻の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布する名札を着用してください。
- (6)座学(開・閉会式含む)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、携帯電話の電源を切るか、マナーモードにしてください。
- (9)講義中は、飲食は控え、机の上に飲食物を置かないでください。
- (10)現地実習等は動きやすい服装(長袖・裾絞まりが良い服装)・靴で行い、ヘルメットを着用し、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時は、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受ける必要があります。
- (12)受講時間中は、緊急の場合を除き、電話の直接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、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、机の整理
 - (イ)機材・実習用具の点検・後片づけ(依頼があった場合)
 - (ウ)戸締り及び消灯の確認

- 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
 - (ア)就寝前の施設の消灯・戸締まり等の確認
 - (イ)当番日誌の記録・提出

6 持参品する物

以下について、ご持参をお願いします。

- ① 作業服（機械油等が付着しても良いもの）、座学受講用の衣服
 - ② 作業靴（長靴等）
 - ③ 保護帽（ヘルメット）
 - ④ 作業用手袋
 - ⑤ 呼び子
 - ⑥ カッパなどの雨具
 - ⑦ 筆記用具
 - ⑧ リュック等（現地実習時の荷物入れ）
 - ⑨ 防寒着（必要に応じて）
 - ⑩ タオル、洗面用具等の日用品
 - ⑪ マスク(研修期間分)
 - ⑫ 健康保険証・共済組合員証（家族用に本書を残す場合はコピー）
 - ⑬ 体温計
 - ⑭ 体温・体調等記録用紙①(体温・体調等記録用紙②は研修初日に配布します。)
 - ⑮ その他、各研修毎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。）
- ※ ②(長靴)、③(ヘルメット)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。

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)宿泊棟(以下、「愛機荘」)の食堂にWi-Fiを設置しています。

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30分 (懇親会のある日は22時00分まで)
入 浴	17時15分 ～ 21時00分 (シャワー(お湯)は24時間使用可能。)
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) 愛機荘の食堂利用は22時までとし、それ以降の懇談は談話室等を利用し、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、規律ある使用をしてください。

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、当センター所長が特に認める場合

イ 入所の際は、当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。

ウ 宿泊室は定員1～2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、汚損がある場合は当センター職員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。

(イ)外出等の際は、宿泊室の鍵を各自で管理してください。

(ウ)長時間宿泊室を離れる際は、空調・照明を切って、施錠してください。

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 当センターは標高約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

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。

- 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)
- 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)

(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、当センター食堂で準備します(土日等の休日を除く)。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、その他健康上の理由による特別食等の提供はできませんので、ご自身のご用意をお願いします。

(5) 食事及び施設利用料金(※令和4年6月1日より昼食代が50円値上がりしています。)

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、包布等)
400円	550円	850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。

(6) 飲料類の販売

愛機荘1階にて、お茶(ペットボトル)、缶ビール等アルコール類を販売しています。

なお、当センター近辺には、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

所定の場所に処理してください。

(8) 当センター近辺の主な金融機関

最寄りの金融機関は南郷郵便局(当センターから約10km)、銀行は沼田市内(約25km)のため、研修期間中の現金引き出しは困難です。また、送迎バスは途中で銀行等に立ち寄ることはできませんので、携行品については予め十分な準備をお願いします。

(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ますが、普段使用されている常備薬等は持参ください。当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は研修の受講をご遠慮願います。

(10) 2週間研修中の休日対応

土日等を挟む研修での、休日中の食事等の対応は以下のとおりです。

ア 当センター食堂では食事は提供できません。外食をするなど、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 外泊する場合は、事前に外泊簿に記入し、研修担当指導官の確認を受けてください。

エ レンタカーを借りたい場合は、事務所職員(機械化研修係)までご相談ください。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。

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、1階廊下の指定の場所に置いてください。

(2) 閉講後、アンケート調査表と名札を所定の場所に提出してください。

(3) 退所時は、宿泊室の鍵を所定の位置に戻してからお帰りください。

4 その他

(1) 当所では前泊・後泊を受け入れていませんので、別紙2「沼田駅周辺の宿泊所案内」等を参考に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。

Ⅲ その他

(1)研修生あての書留郵便の送付はご遠慮願います。

(2)緊急の場合の電話の取り次ぎ時間帯は、次のとおりです。当センターへの出発に先立ち、職場、ご家族等に連絡してください。なお、当センターへ電話される際には、受講者の「受講研修名・勤務先・氏名」をお知らせくださるよう、併せて連絡してください。

※ 現地実習地では、個人携帯がつかない場合があります。

連絡先:0278-54-8332 (林業機械化センター事務所)

【取次可能時間帯】

平日:8時30分~17時15分

夜間・休日:対応不可

※ 夜間・休日は不在になることから、研修生の個人携帯もしくは林業機械化センターの公用携帯(090-4380-5592)に連絡してください。

(3)当センターへの荷物の発送(宅配便等)

事前に当センターへ荷物を発送する場合は、林業機械化センター気付けで本人宛に、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。

送り先 :〒378-0312 群馬県沼田市利根町根利 1445番地 TEL:0278-54-8332

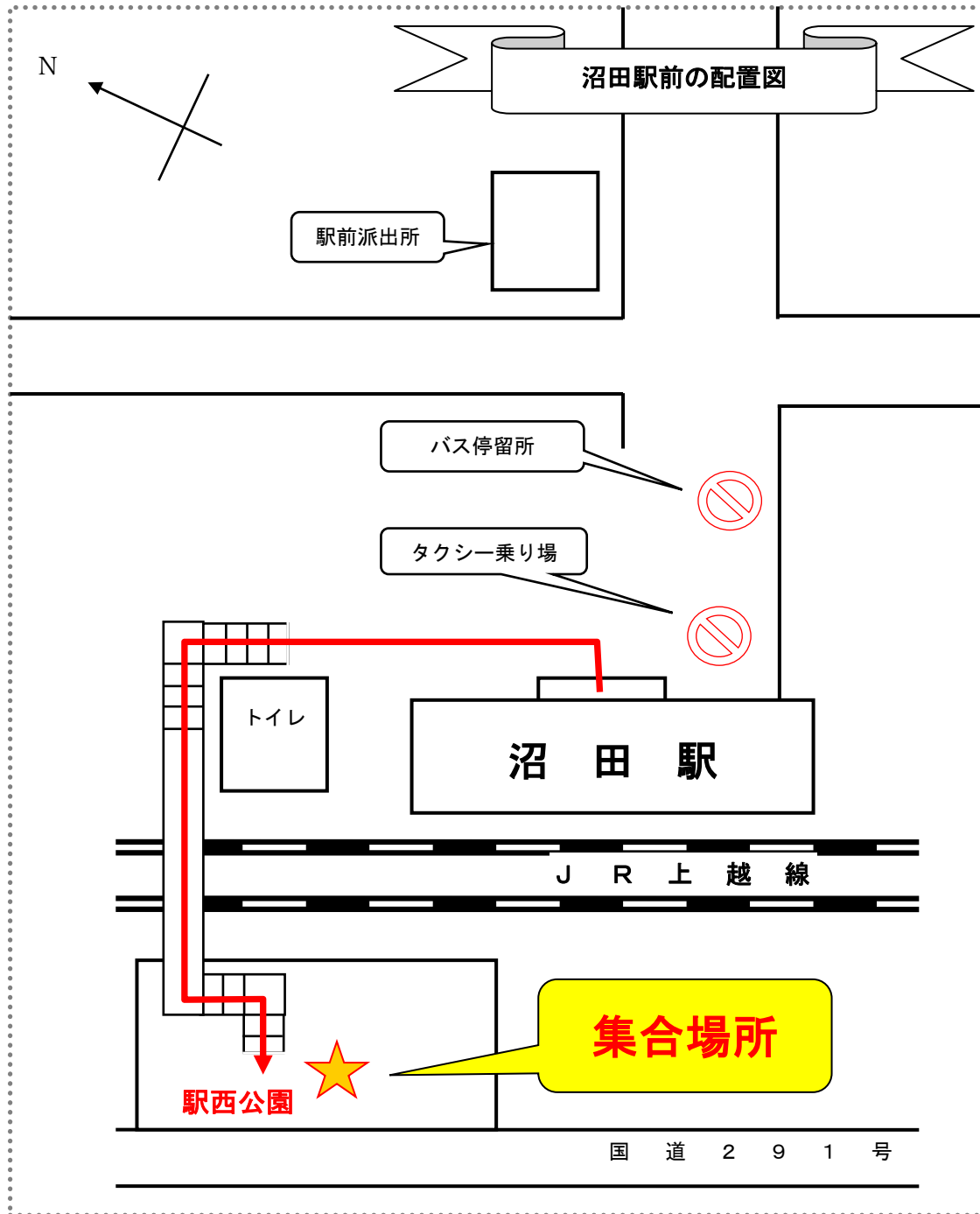
(4)当センターからの荷物の発送(宅配便等)

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。

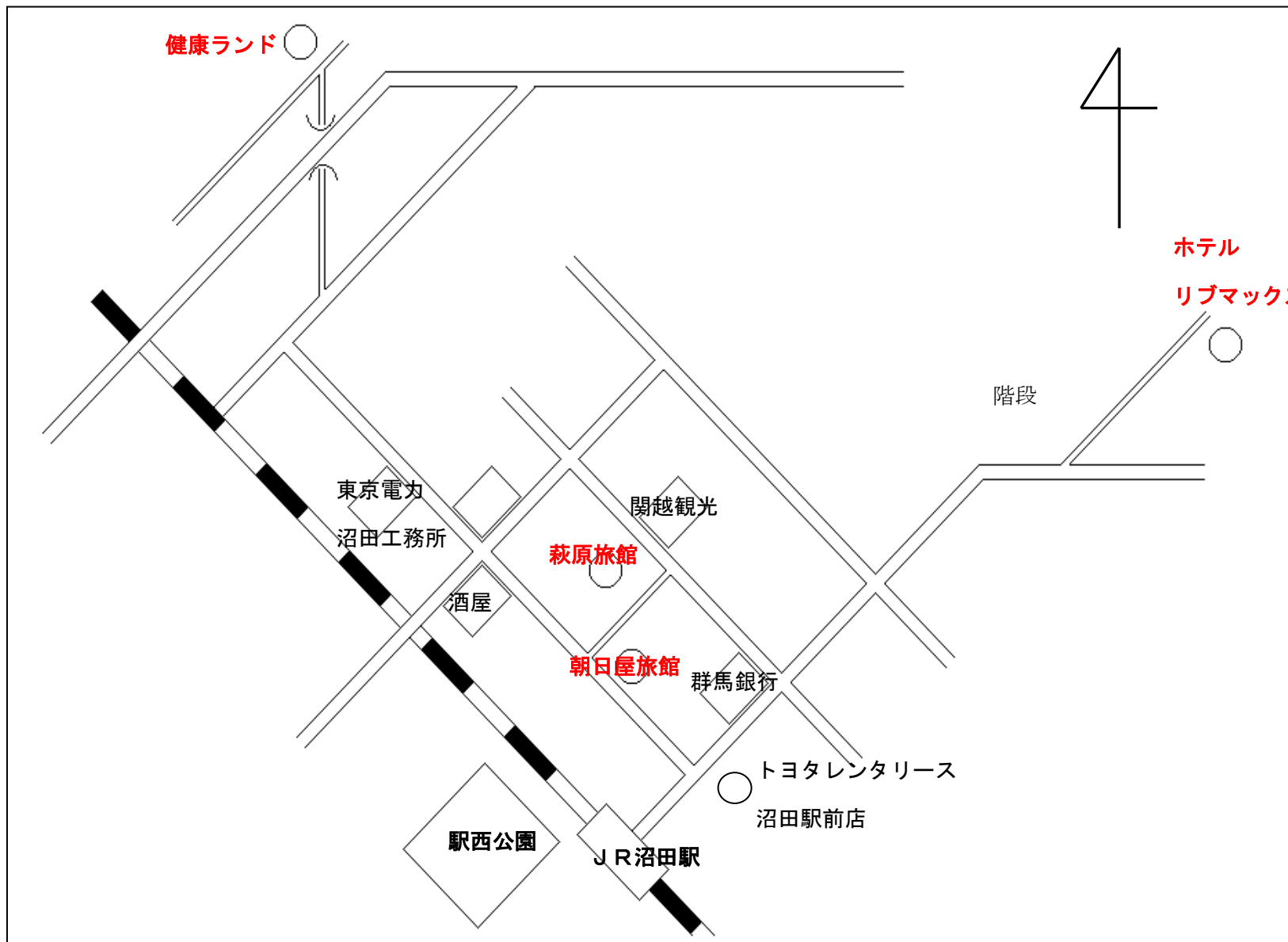
当センターからの発送は、ヤマト運輸(クロネコヤマト)による着払便が基本になります。それ以外の運送業者をご利用になりたい場合は、事前にご相談ください(運送業者によっては、取扱いがでない場合もあります)。

(5)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。

集合場所位置図（駅西公園）



沼田駅周辺の宿泊所案内



ホテルリブマックス群馬沼田

TEL:0278-22-0800

朝日屋旅館

TEL:0278-22-3255

健康ランド

TEL:0278-22-1234

荻原旅館

TEL:0278-22-2409

※宿泊等は、各自お問い合わせ
ください。



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120号線桐生市下田沢交差点
(国道122号へ接続)
～林業機械化センター
約21km 40分

林業機械化センターへの案内図(詳細)

4

根利地域

