

受講にあたっての留意事項

※ 受講の前に必ずお読みください！

1. 受付について

- 1) 受付は開始時間の 30 分前より行ないます。出席簿に捺印またはサインをしていただきます。
- 2) 期日までに受講料が納入されていない方、申し込みのない当日参加の方は受付できません。
※受講者の変更・キャンセルは、早急にファックスにてご連絡ください。原則として当日変更はお受けできません。

2. 欠席・遅刻・早退について

- 1) 欠席、遅刻は必ずご連絡ください。連絡なく遅刻した場合、途中参加が講義の進行に妨げがあると判断される場合は、受講をお断りすることがありますのでご了承ください。
- 2) 研修修了証が発行される研修については、受講状況によって発行基準が設けられています。遅刻・早退が無いようにご注意ください。体調不良等やむなく早退する場合は、必ず担当者に報告してください。

3. 研修資料について

- 1) 研修会資料は、基本的に講師の了解の範囲内で配布となります。従って講義によっては資料がなく、講師のレクチャーのみとなることもあります。
- 2) 配布資料は、著作権の問題も考慮して、受講者のみに配布します。資料のコピーを著作元の許可なく行うことは、原則として禁止されています。
- 3) 配布資料は、一人一部ずつに限ります。書き込み等を理由に、追加配布はできませんのでご了承ください。

4. 事前課題、持参品等について

研修によっては、事前課題の提出、参考図書のご案内や持参品、服装等の指示があります。「連絡事項」欄を確認して準備の上、受講してください。また、追加の指示があった場合は 適時 FAX 等で研修担当者あてに連絡します。

5. キャリナースの活用について

日本看護協会では、会員のキャリア構築を支援する会員専用 WEB サイト「キャリナース」を提供しています。「キャリナース」では、平成 30 年度より、研修の受講履歴や日本看護学会学術集会の学会参加履歴などが登録できるようになります。自己のキャリアアップの足跡を残し、歩み方を見つめ直すために、ぜひご活用ください。

※日本看護協会ホームページの上記バナーをクリックし、ユーザー登録をするとログインできます。滋賀県看護協会のホームページからもリンクしています。



6. 図書室の利用について

研修会開催日の昼休憩時には図書室を開室していますのでご利用ください。(平日のみ)
図書カードが無い方も研修日に限り、閲覧のみ可能です。
図書室の利用方法については P.65 をご覧ください。

7. 書籍販売について

通常、研修開催日には関係書籍の販売(1割引)をおこないますのでご利用ください。

8. その他

- 1) 講義中の録音・写真撮影はお断りします。
- 2) 気象状況によっては、研修を中止することがあります。その場合は、午前7時にホームページでお知らせします。
- 3) 受講時は、研修にふさわしい服装でご参加ください。また会場は室温を調整していますが、感覚には個人差がありますので、衣服でも調節できるよう各自ご準備ください。
- 4) 看護研修センターは駐車場がありませんので、公共交通機関をご利用ください。
(自転車・バイクは可)

※やむを得ず車で来場される方は、各自で有料駐車場を探してご利用ください。

他施設への無断駐車厳禁！

- 5) 看護研修センターは**全館敷地内禁煙**で、喫煙場所はありません。
- 6) **個人情報の取り扱いについて**: 当協会の個人情報保護方針に基づき、個人情報の取得、利用を適切に行います。研修会申込みで得た情報は、研修会に伴う書類作成、発送に用い、この利用目的の範囲を超えて取り扱うことはありません。もし、この範囲を超える場合には、本人の同意を得た上で取り扱います。

