

令和8年度「安全衛生推進者養成講習」開催ご案内〔11月開催分〕

長崎労働局長登録教習機関 [登録番号 2104]

登録有効期間満了日 令和11年9月30日

主催 一般社団法人 長崎県労働基準協会

1. 講習日程・科目・会場

遅刻・早退・欠科をされますと、修了証を交付することができません

日 程	科 目	時間	時 間 帯	会 場
令和 8 年 1 1 月 1 0 日(火)	安全管理	2	※12:50 までに入場 13:00～17:00 途中休憩時間含む	長崎県勤労福祉会館 4 階 長崎市桜町 9-6 (TEL 095-821-1456) 駐車場なし
	リスクアセスメント	1. 5		
1 1 月 1 1 日(水)	リスクアセスメント	0. 5	※8:50 までに入場 9:00～17:00 昼休み 50分及び 途中休憩時間含む	
	作業環境管理及び作業管理	2		
	健康の保持増進対策	1		
	安全衛生教育	1		
	関係法令	2		
合計時間		10		

2. 受付開始日

令和8年10月9日(金)9:00より→まずお電話下さい

(受付時間 9時~17時)

定員になり次第キャンセル待ちとなります

◆◆◆ 受講申込み受付の電話番号 ☎095-842-5380 ◆◆◆

3. 受講費用

区 分	受 講 料 (10%税込)	テキスト代(10%税込)	税込合計
会 員	¥10,560(内税¥960)	¥330(内税 ¥30)	¥10,890
一 般	¥10,560(内税¥960)	¥1,430(内税¥130)	¥11,990

4. 申込方法

送付の場合	◆受講申込書(写真貼付)、返信用封筒(110円切手貼付・返信先記入)、本人確認書類を送付ください。 複数の申込書をまとめて送付される場合、返信用封筒は1枚で結構です。(現金書留送付も可) 受付後、受講票を送付する際に、受講費用の請求書を同封致しますので、到着後お振込み下さい。
当支部に 持参の場合	◆受講申込書(写真貼付)、本人確認書類、受講費用をご持参下さい。(受講費用は後日振込みも可) 持参の場合、返信用封筒は不要です。受講費用の請求書が必要な場合は事前にご連絡下さい。

5. 申込の取消

令和8年11月2日(月)17時まで ⇒ 受講料の全額返金
その後は ⇒ 返金はできません

返金の有無にかかわらず、取消しのご連絡は必ずお願いします

6. 申 込 先

(一社)長崎県労働基準協会長崎支部

〒852-8117 長崎市平野町12番11号 井手ビル2階

TEL 095-842-5380 FAX 095-842-5388

7. 会場案内図

【交通機関】

JR 長崎駅下車 徒歩 15分

バス 市役所前下車 徒歩 3分

電車 市役所下車 徒歩 3分

【最寄りの有料駐車場】

- 市役所地下駐車場(新庁舎地下)
- 市営市民会館地下駐車場
- 市営桜町駐車場(旧市役所横)
- 建設会館駐車場
(タワーパーキング 4時間以上 800円)



(一社) 長崎県労働基準協会 長崎支部開催分 各種講習会の受付手順について

まず受付開始日にお電話を!!

申込みをする講習会の受付開始日を確認下さい(約1ヵ月前)

① 受付開始日の9:00より電話をかける。

- ・ 定員に達するまで受け付け、その後は、キャンセル待ちとします。

② 下記のA～Fについて順番に告げてください。

③ 予約受付完了後、受講申込書及び本人確認の書類をFAXして下さい。

申込書(A4)には、本人確認の書類(自動車運転免許証等)の添付が必要です。

※裏書がない場合も両面コピー下さい。

※申込書原本に写真が必要な場合も、FAXされる際は貼付されなくて大丈夫です。

※受講申込書は当協会ホームページ上にあります。(ご希望の方にはFAX致します)

④ **郵送の場合** FAX到着後、受付のご案内、請求書等をFAX送信いたします。

- ・ FAXした書類の原本(折り曲げ可)と返信用封筒(110円切手貼付)を添えて郵送してください。

- ・ 受講票と請求書の原本を、返信用封筒に入れて送付致します。

持参の場合 FAX到着後、受講料のご案内等をFAX送信いたします。

- ・ 申込書を事務所まで持参される場合は返信用封筒は要りません。
- ・ 来所の際に現金でのお支払いも可能です。
- ・ 後日お支払いの場合は事前にお知らせください。請求書をご準備いたします。

⑤ 受講費用の納入

指定の期限内(概ね講習会の2週間前迄)にご入金ください。

受付手順《長崎支部講習会》

●受付開始日のAM 9:00より、電話で受け付けます。

①電話をかける ➡

(TEL)095-842-5380
(FAX)095-842-5388
(受付時間)
9:00～17:00

②以下を伝える ➡

- A. 講習名
- B. 事業場名
- C. 受講者数
- D. 電話番号
- E. 担当者
- F. 郵送又は持参

③FAXする ➡

- A. 申込書
- B. 本人確認書類

↓
*上記到着後、講習会受付
のご案内等をFAXします

④郵送又は持参

郵送 FAXの原本
返信用封筒
(110円切手貼付)

持参 FAXの原本
*現金での支払いも可

《記載上の注意》

本申込書の本人欄は、本人確認書類に使用されている文字(特に氏名の異体字は正しく)、住所をボールペンで正確に記入して下さい。
誤記入の場合 ▶▶▶ 二重線で訂正し、正しく記入して下さい。(修正テープ等は使用不可)

安全衛生推進者養成講習受講申込書

修了証 番号			修了 年月日			受講 番号		
本人 欄	フリガナ					生 年 月 日	昭 平	年 月 日 (才)
	氏 名					旧姓又は通称の 併記希望の有無	(有・無)	旧姓又は 通称
							旧姓又は通称が確認できる 戸籍謄本、住民票等公的機 関の証明書を添付	
	現 住 所	都道 府県						
		郵便番号					電話番号 ()	携帯番号 ()
※ 氏名・生年月日・現住所は本人確認書類と一致すること								
事業 者 欄	フリガナ						事業場の業種	
	所属事業場名							
	所 在 地							
		郵便番号					電話番号 ()	FAX番号 ()
事業場の連絡担当者 所 属 ・ 氏 名		所 属				氏 名		
申込年月日	年 月 日	会 員 区 分			□ 会 員 □ 一 般	加入支部名 (支部)		
※確認の上、✓をお願いします								

上部のみのり

たて3.0cm × よこ2.4cm

写真1枚

申請前6カ月以内に
撮影した上三分身・
正面脱帽・無背景の
もの。

なお修了証に写真
は貼付されません。
本人確認のために
写真の提出をお願い
しておりますこと

写真照合

1日目		
2日目		

本 人
確認書類 ☐

※ ご記入いただきました個人情報につきましては、当協会が責任をもって管理し、本講習の目的以外には使用いたしません。
本申込書を当協会が受理した時点で、当該利用目的に同意されたものとみなします。

本人確認書類貼付欄

〔 表 面 〕 ①～⑤のいずれかの写しを貼付してください。 (ただし、外国籍の方は③は必須です。) ① マイナンバーカード(表面のみ) ② 自動車運転免許証(表裏) ③ 在留カード(表裏) ④ 健康保険資格確認書(表裏) ⑤ 住民票(マイナンバーの記載がない 6ヶ月以内に発行されたもの) ※修了証記載事項(氏名、住所、生年月日)は、 上記公的確認書類のとおり作成します。	〔 裏 面 〕 【注意】 ②③④は記入がない場合も裏面の写しが必要です。 ④は住所の記載が無い場合、裏面の記載欄に ご記入をお願いします。
--	---