

足場の組立て等作業特別教育

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 6月15日 (月)	足場及び作業の方法に関する知識	3	※8:50までに入場 9:00~16:30 昼休み50分及び 途中休憩時間含む	長崎県勤労福祉会館 長崎市桜町9-6 (TEL 095-821-1456) 駐車場なし
	工事用設備、機械、器具、作業環境等に関する知識	0.5		
	労働災害の防止に関する知識	1.5		
	関係法令	1		
合計		6		

2. 受付開始日 **令和8年5月11日(月)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	¥7,260(内税¥660)	¥880(内税¥80)	¥8,140
一般	¥9,460(内税¥860)	¥880(内税¥80)	¥10,340

4. 申込方法

送付の場合	◆受講申込書、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、返信用封筒にて受講票及び受講費用の請求書を送付しますので、到着後お振込み下さい。
当支部に持参の場合	◆受講申込書、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。

5. 申込の取消

令和8年6月8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 TEL 095-842-5380
〒852-8117長崎市平野町12番11号 井手ビル2階 FAX 095-842-5388

7. 会場案内

- 会場の駐車場は使用できません。
- バイクも駐車できません。

【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(立体)

【交通機関】

- JR 長崎駅 下車 徒歩 15分
- バス 市役所上 下車 徒歩 3分
- 電車 市役所 下車 徒歩 3分



(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下さい。

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)を添えて郵送して下さい。
- ・ 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

③ FAX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)

足場の組立て等作業特別教育受講申込書

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)	(フリガナ)			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 分 区			<input type="checkbox"/> 会 員 <input type="checkbox"/> 一 般 ※確認の上、✓をお願いします	加入支部名()		支部)	

※ 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

<p style="text-align: center;">〔表面〕</p> <p>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。)</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 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か月以内に発行されたもの) </div> <div style="margin-left: 10px; font-size: 2em;">} ⇒</div> </div> <p>※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。</p>	<p style="text-align: center;">〔裏面〕</p> <p>【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。</p>
--	---