

グライнда（自由研削といし）取替等業務特別教育

<学科教育・実技教育>

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のでご注意ください

日程	科目		時間	時間帯	会場
令和8年 7月31日 (金)	学科	自由研削用研削盤、自由研削用といし、取付け具等に関する知識	2	※8:50までに 入場ください 9:00~16:30 昼休み 50分 及び 途中休憩時間を含む	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
		自由研削用といしの取付け方法及び試運転の方法に関する知識	1		
		関係法令	1		
	実技	自由研削用といしの取付け方法及び試運転の方法について	2		
合	計	6			

2. 受付開始日

令和8年6月30日(火)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	¥8,360(内税¥760)	¥1,320(内税¥120)	¥9,680
一般	¥10,560(内税¥960)	¥1,320(内税¥120)	¥11,880

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。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7月24日(金)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)

グライнда(自由研削といし)取替等業務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			電話番号 ()	携帯番号 ()
	郵便番号					

※ 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	都道府県				
	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	令和 年 月 日	会 員 分	<input type="checkbox"/> 会 員 加入支部名(支部) <input type="checkbox"/> 一 般 ※確認の上、✓をお願いします			

※ 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か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。
 ⑤は貼らずに添付ください。