

職長教育・安全衛生責任者教育

開催日時 令和5年7月13日(木) 8:50~18:00
令和5年7月14日(金) 8:50~17:00

開催会場 長崎県勤労福祉会館 長崎市桜町9-6 (TEL 095-821-1456)

受講費用 10%消費税込

受講区分		会 員	一 般
職長・安全衛生責任者教育 両方受講	受講料	13,200円(内消費税1,200円)	15,400円(内消費税1,400円)
	テキスト代	1,650円(内消費税150円)	1,650円(内消費税150円)
合 計		14,850円(内消費税1,350円)	17,050円(内消費税1,550円)
職 長 教 育 のみ受講	受講料	13,200円(内消費税1,200円)	15,400円(内消費税1,400円)
	テキスト代	880円(内消費税80円)	880円(内消費税80円)
合 計		14,080円(内消費税1,280円)	16,280円(内消費税1,480円)
安全衛生責任者教育 のみ受講	受講料	2,420円(内消費税220円)	3,080円(内消費税280円)
	テキスト代	770円(内消費税70円)	770円(内消費税70円)
合 計		3,190円(内消費税290円)	3,850円(内消費税350円)

申込先

一般社団法人 長崎県労働基準協会長崎支部

〒852-8117 長崎市平野町12-11 井手ビル2階
TEL 095-842-5380 FAX 095-842-5388

申込方法

◆◆受講申込み受付の電話番号 ☎095-842-5380 又は ☎050-3793-0585◆◆

- 受付開始日 **令和5年6月13日(火) 9:00より** → **まずお電話下さい**
(受付時間 9:00~17:00) ※定員になり次第キャンセル待ちとなります
- 受講申込書 ご記入の上、**返信用封筒(84円切手貼付)**を添えて、上記申込先まで提出してください。
事務所まで持参される場合は返信用封筒は要りません。
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。
- 受講費用 受付後、受講票を送付する際に、振込先・金額をお知らせ致します。その後指定の期限内
にご入金下さい。申込書を事務所に持参される場合、同時に現金でのお支払いも可能です。
- 申込の取消 **令和5年7月6日(木) 17時まで** → 受講料の**全額返金**
その後は → **返金できません**のでご了承ください。
注意 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。

講習内容

別添カリキュラムのとおり

遅刻・早退・欠科をされますと、修了証の交付ができません

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!!

1. 申込みをする講習会の受付開始日を確認する。



2. 受付開始日の9:00より下記の①、②いずれかに電話をしA～Eについて順番に教えてください。
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。



3. 予約受付完了後申込書を郵送又は持参する。

受講申込書ご記入の上、返信用封筒(84円切手貼付)を添えて郵送してください。

事務所まで持参される場合は返信用封筒は要りません。

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。

※技能講習の場合は写真が必要になります。

※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. 受講費用振込

受付後、受講票を送付する際に、振込先・金額をお知らせします。

その後指定の期限内(概ね講習会の2週間前迄)にご入金ください。

申込書を事務所に持参される場合は、同時に現金でのお支払いも可能です。

受 付 手 順 《長崎支部講習会》

電話番号

① 095-842-5380
又は

② 050-3793-0585

(受付時間 9:00～17:00)



A.受講する講習名
B.事業場名
C.受講者数
D.電話番号(連絡先)
E.担当者



申込書郵送
又は持参

(持参の場合
現金での支払いも可)



振
込

職長教育・安全衛生責任者教育カリキュラム

第1日				
9:00	～	10:20	1時間 20分	1. 監督者として“期待される人間像” ① 監督者の役割 ② 指導・教育の進め方 ③ 監督・指示の方法
10:20	～	10:30	10分	
10:30	～	11:40	1時間 10分	【班別討議(1)】 ビデオ「こんな時、あなたならどうする？」
11:40	～	12:30	50分	昼休み
12:30	～	13:20	50分	2. 作業方法の決定等 ① 労働者の適正配置の方法 ② 作業手順の定め方
13:20	～	13:30	10分	
13:30	～	14:40	1時間 10分	【班別討議(2)】 手順書作成 ビデオ「確認していますか、作業のポイント」
14:40	～	14:50	10分	休憩
14:50	～	15:50	1時間	3. 設備・作業場所の保守管理方法 ① 環境条件の保持 ② 安全衛生点検の意義と方法
15:50	～	16:20	30分	5. 危険性又は有害性等の調査の方法及び結果に基づき講ずる措置並びに設備・作業等の具体的改善方法 ① 作業設備の改善・安全化 ② 環境改善の方法
16:20	～	16:30	10分	
16:30	～	18:00	1時間 30分	4. 異常時・災害発生時の措置 ① 異常時における措置 ② 災害発生時における措置 【班別討議(3)】 災害事例研究

第2日				
9:00	～	10:00	1時間	【安全衛生責任者カリキュラム】安全衛生責任者の職務等 ① 安全衛生責任者の役割と心構え ② 労働安全衛生関係法令等の関係条項
10:00	～	10:10	10分	休憩
10:10	～	11:10	1時間	【安全衛生責任者カリキュラム】統括安全衛生管理の進め方 ① 安全衛生管理計画 ② 安全施工サイクル ③ 安全工程打ち合わせのすすめ方
11:10	～	11:20	10分	休憩
11:20	～	12:20	1時間	5. 危険性又は有害性等の調査の方法及び結果に基づき講ずる措置並びに設備・作業等の具体的改善方法 ③ 作業方法の改善 ④ リスクアセスメントの意義と効果 ⑤ リスクの洗い出し・見積り・評価 ⑥ 改善措置の検討及び対策の実施 ⑦ 労働安全マネジメントシステムについて
12:20	～	13:10	50分	昼休み
13:10	～	14:10	1時間	5. 危険性又は有害性等の調査の方法及び結果に基づき講ずる措置並びに設備・作業等の具体的改善方法 【班別討議(4)】 リスクアセスメントー1 【班別討議(5)】 リスクアセスメントー2
14:10	～	14:20	10分	
14:20	～	15:50	1時間 30分	
15:50	～	16:00	10分	休憩
16:00	～	17:00	1時間	6. 安全衛生活動の活性化 労働災害防止についての関心の保持及び労働者の創意工夫を引き出す方法 【班別討議(6)】
17:00	～	修了証交付		

- ①楷書で丁寧に記入してください(鉛筆は不可)。
 ②用紙サイズはA4をお願いします。
 ③※印は記入しないこと
 ④本人確認書類の添付を必ずお願いします。
 ⑤誤記入の場合➡二重線で訂正の上、訂正印を押印(修正テープ等は使用不可)

職長教育・安全衛生責任者教育 受講申込書

- ・自動車運転免許証(表裏)
- ・健康保険証(表裏)
- ・住民票(マイナンバーの記載がない
6ヶ月以内に発行のもの)
- ・在留カード(表裏)

いずれかの写しを、本人確認書類として
必ず添付して下さい
 ※記入がない場合も裏面の写しは必要です

受講区分

◎希望の受講に✓をお願いします

- ☐ 職長教育・安全衛生責任者教育 両方受講
☐ 職 長 教 育 のみ受講
☐ 安 全 衛 生 責 任 者 教 育 のみ受講

〔職長教育修了証のコピーを添付下さい〕

受 講 者	受 講 番 号	※										
	ふりがな											
	氏 名	男・女	生年月日	昭和 平成	年	月	日					
	現 住 所	郵便番号									電話番号	()
										携帯電話	()	
◎ 氏名・生年月日・現住所は本人確認書類と一致すること(外国籍の方は在留カードと一致すること)												
所 属 事 業 場	ふりがな											
	事業場名											
	所在地	郵便番号									電話番号	()
										FAX番号	()	
	連絡担当者	部 署						氏 名				
		職 名										
	会員・一般の区分 ✓をお願いします	☐ 会 員 ☐ 一 般		加入支部名 (会員の場合)		支部						
申 込 年 月 日		申 込 者 (受講者又は事業場)										
令和 年 月 日		⑩										

ご記入いただきました個人情報につきましては、当支部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。
 本申込書を当支部が受理した時点で、申込人が、当該利用目的に同意されたものとみなします。

一般社団法人 長崎県労働基準協会長崎支部長 殿

修 了 年 月 日	※	修了証 番 号	※
摘 要	※		