

テールゲートリフターの操作の業務に係る特別教育

◆特別教育の対象となる業務とは

- 荷を積み卸す作業を伴うテールゲートリフターの操作の業務。
- 荷のキャストストップ等々の操作、昇降板の開閉や格納など、テールゲートリフターを使用する業務。
- テールゲートリフターによる荷役作業を安全に行うため、荷を積み込んだロールボックスパレット等をテールゲートリフターの昇降板に乗せ、又は卸す作業を行う者も、できる限り特別教育を受けることが望ましいとされています。
- 貨物自動車(白ナンバー、緑ナンバー、また貨物自動車の最大積載荷重に関係なく)に設置されたテールゲートリフターが対象です。

対象外 ※荷を積み卸す作業を伴わない定期点検等の業務 ※介護用の車両に設置された車いす用の装置等

令和6年2月1日以降、特別教育を受けた者でなければテールゲートリフターによる荷役作業を行うことができません

1 日程・科目・会場

日程	科目		時間	時間帯	会場
6/3 (水)	学科	テールゲートリフターに関する知識	1.5	8:50までに受付 9:00 ～ 16:30 昼休み 50分及び 途中休憩時間含む	諫早技能会館 諫早市宇都町 22-76 TEL0957-22-0036 お問合せは2の申込先へ 駐車場あり (車の途中移動不可)
		テールゲートリフターによる作業に関する知識	2		
		関係法令	0.5		
	実技	テールゲートリフターの操作方法	2		
	合計時間		6		

◆実技講習準備品◆ 作業服 ・ ヘルメット ・ 安全靴 ・ 作業用手袋

2 申込先

(一社)長崎県労働基準協会
諫早大村支部
FAX 0957-46-5264

〔申込についてのお問合せ先〕
☎ 0957-46-5263

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	¥11,000 (内税¥1,000)	¥990 (内税¥90)	¥11,990
一般	¥13,750 (内税¥1,250)	¥990 (内税¥90)	¥14,740

4 申込方法及び受付開始日

◆申込方法 **FAXのみ** 申込書を当支部へFAXしてください。※話中による未送信にご注意ください

◆受付開始日 **5/11(月)9:00～** 定員に達し次第締め切らせていただきます。
(9:00 前の FAX は無効です)

◎受講申込書を受付開始日の9:00以降に当支部へFAXしてください。

◎FAX受付後、請求書及び提出書類とお支払いについてのご案内をFAXします。

◎FAX受信ができない場合は、電子メールでご案内しますのでアドレスをご記入ください。

◎申し込みが少ない場合、開催を中止することがあります。

5 申込の取消

◆返金の有無にかかわらず
欠席される時は必ず連絡してください

5/27 (水) 17:00 まで→受講料の全額返金
その後の連絡は返金できません

※注意事項※

所定の講習時間を受講できない場合は、
修了証を交付することができません。

《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)

テールゲートリフター操作業務特別教育 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					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	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 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】</p> <p>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。</p>
---	--