

職長教育(製造業)

労働安全衛生法第60条では、事業場で新たに職長等の第一線現場監督者に付くことになった者に対して、事業者は一定の安全衛生教育を行わなければならない旨を規定しています。当協会では、標記教育を事業者に代わって下記により実施致しますので、事業場の職長、監督者の職務に就かれる方々を受講させ、安全衛生管理体制の尚一層の充実を図られますようご案内申し上げます。なお、建設現場では、職長が安全衛生責任者を兼務することが多いため、両者の職務を一体的に教育することが合理的であることから、建設関係の職長・監督者・安全衛生責任者の職務に就かれる方は、「職長・安全衛生責任者教育」を受講されることが望ましい。

1. 日 程：令和8年9月17日(木)～18日(金)
2. 時 間：1日目 8:45～16:35 (受付 8:20～、リエンション 8:45)
2日目 8:45～15:30 (受付 8:20～、リエンション 8:45)
3. 会 場：サンパルク2F会議室 (釜石市上中島町2-7-36 ☎:0193-55-4380)
4. 受講料：会 員 14,850円(消費税10%込)(受講料13,750円 テキスト代1,100円)
非会員 18,150円(消費税10%込)(受講料17,050円 テキスト代1,100円)
5. 申込方法：受講申込書に所定事項を記入し、受講料、テキスト代等を添えてお申込み下さい。(FAX可)
〒026-0041 釜石市上中島町2-7-36 TEL 0193-55-4380 FAX 0193-55-4381
銀行送金の場合は、**締切日までに**下記口座へお振込み下さい。**お振込み手数料はご負担願います。**
お振込みの方には、受講票発送時領収証を同封させていただきます。

岩手銀行釜石支店(普) 0257116

(公財)岩手労働基準協会釜石支部

6. 締 切 日：9月7日(月) 予定募集定員30名
少人数等で開催できない場合があります。締切日までに受講料のお支払いがない場合、申込みが取消しされることがありますのでご注意ください。
7. 料金の取扱：9月7日(月)以降のキャンセル・欠席の場合は受講料のお返しは出来ません。
8. カリキュラム(下線部にはGr 討議が含まれます。)

1日目		2日目	
8:45～8:50	リエンション	8:45～8:50	リエンション
8:50～11:30	職長の役割と指導教育の進め方 作業手順の定め方(2.5h)	8:50～13:50	整理整頓と安全衛生点検 リスクアセスメントの実施と その結果に基づく低減措置
11:30～14:25	労働者の適正配置 監督・指示の方法(2h) (昼食 12:00～12:50)		設備の改善 作業方法の改善(4h) (昼食 12:00～12:50)
14:25～16:35	労災防止についての関心の保持と 労働者の創意工夫を引出す方法 環境改善の方法と環境条件保持(2h)	13:55～15:30	異常時における措置 災害発生時における措置(1.5h)
休憩(5分)9:50～、10:55～、13:50～、14:55～、16:00～		休憩(5分)9:50～、10:55～、13:50～、14:55～	

※集合時間は厳守して下さい。遅刻、早退、欠課の場合は受講修了と認められませんのでご注意ください。

9. その他
 - (1) 筆記用具を必ずご持参下さい。
 - (2) 受講票は、締め切り後に郵送致します。当日ご持参下さい。
※ 講習3日前までに届かない場合は、ご連絡をお願い致します。
 - (3) 所定時間を受講した方に「修了証」を、事業場には「修了証明書」を交付致します。
 - (4) 当協会では、受講者を対象とした「賠償責任保険」に加入しています。
 - (5) 雇用調整助成金受給事業所は、教育訓練の対象になることがあります。

職長教育講習 受講申込書

原本照合確認

講習日 令和8年9月17日(木)～18日(金)

ふりがな			
氏名	生年月日	昭和	年月日
	併記を希望する場合の旧姓又は通称	平成	
現住所	(番地まで詳しくご記入ください) TEL() () () 〒 — 携帯電話() () ()		

(※個人受講者は、記入の必要はありません。)

勤務先	所在地	〒 —	TEL() () ()	FAX() () ()
	事業所名			担当者名 内線 ()
※該当箇所にお付ください。		(公財)岩手労働基準協会会員の有無	会員	非会員
		受講票送付希望先	勤務先	自宅
				受講料振込予定日 月 日
				領収証有無 必要・不要

令和 年 月 日

受講者名(本人自署) _____

公益財団法人 岩手労働基準協会 会長 殿

〈記入に際しての注意事項〉

- 1) 氏名(ふりがな)、生年月日、現住所欄には、誤りのないようはつきり、丁寧にご記入ください。**(鉛筆書き不可)**
- 2) 訂正の場合は二重線で訂正して下さい。(訂正印不要) **修正テープ不可。**
- 3) 忘れずに**担当者名**をご記入ください。
- 4) 「氏名」の欄は、旧姓を使用した氏名又は通称の併記を希望する場合には、併記を希望する氏名又は通称を記入してください。
(旧姓を使用した氏名の場合: 戸籍謄本のほか、旧姓を併記した住民票、自動車運転免許証等の証書を添付(写し)すること。
通称の場合: 住民票又はそれに類する証明書を添付(写し)すること。)いずれも受講当日正本を提示してください。

※申込書に記入していただいた個人情報、本講習の実施のために使用するものであり、受講者の同意なしに目的以外には一切使用しません。

受付印

受付印