職長・安全衛生責任者教育
開　催　ご　案　内

労働安全衛生法第60条、労働安全衛生法施行令第19条第１号及び労働安全衛生規則第40条第２項に基づき、建設業において、新たに職務に就くこととなった職長、その他作業中の労働者を直接指導又は監督する者に対し「職長教育」を行わなければなりません。また、労働安全衛生法16条に基づき、統括安全衛生責任者を選任すべき事業者以外の請負人で、当該仕事を自ら行うものは、「安全衛生責任者」を選任し、その者に統括安全衛生責任者との連絡その他労働安全衛生規則第19条に定める事項を行わせなければなりません。

さらに、「安全衛生責任者」が新たに選任されたときは、平成３年1月21日付け基発第39号に基づき、「安全衛生責任者」に対し当該業務に関する安全衛生教育を実施しなければなりません。

なお、安全衛生責任者は職長が選任されることが多いことから平成12年３月28日付け基発第179号（改正平成18年5月12日付け基発第0512004号）「建設業における安全衛生責任者に対する安全衛生教育の推進について」において、「職長教育」と「安全衛生責任者教育」を統合して「職長・安全衛生責任者教育」を実施できると定められています。

北海道労働局長登録教習機関

建設業労働災害防止協会北海道支部

http://www.kensaibou-hokkaido.jp/

１．開催日時・会場・定員

開始時刻の１０分前までに受付けをしてください。

日時　令和５年２月２１日（火）８：４５～１７：１５　（定員５０名）
　　２２日（水）８：４５～１７：００

会場　旭川建設業会館　４階大会議室
　　旭川市５条通５丁目左１０号　☎0166-22-5144

２．講習科目

① 作業方法の決定及び労働者の配置に関すること（作業方法等）　２時間００分
② 労働者に対する指導又は監督の方法に関すること（指導監督）　２時間３０分
③ 危険性又は有害性等の調査及びその結果に基づき講ずる措置に関すること（リスクアセスメント）　４時間００分
④ 異常時等における措置に関すること（異常時措置）　１時間３０分
⑤ その他現場監督者として行うべき労働災害防止活動に関すること（災害防止）２時間００分
⑥ 安全衛生責任者の職務等（職務等）　１時間００分
⑦ 統括安全衛生管理の進め方（安衛管理）　１時間００分
⑧ 講習時間合計　１４時間００分

３．時間割

１日目	時　間	8:45～8:50	8:50～12:00		12:00～12:45	12:45～14:15	14:25～17:15
	項　目	オリエンテーション	作業方法等・指導監督（途中休憩10分）		昼食休憩	指導監督	リスクアセスメント（途中休憩10分）
２日目	時　間	8:45～8:50	8:50～10:10	10:20～11:50	11:50～12:35	12:35～14:40	14:50～17:00
	項　目	オリエンテーション	リスクアセスメント	異常時措置	昼食休憩	災害防止（途中休憩5分）	職務等・安衛管理（途中休憩10分）

４．受講対象者

職長又は安全衛生責任者に選任された者及び新たに選任される予定の者

５．受講料

受講料（教材費込み）２０，８００円（消費税込み）

６．修了証

所定の科目・時間を全て受講された方へ「職長・安全衛生責任者教育修了証」を交付します。
「修了証」は提出していただいた修了証送付用封筒で後日「特定記録」で郵送します。

７．受講申込みに必要なもの

① **「受講申込書」**

② **「本人を確認するための書類」（いずれかの写しを添付）**
自動車運転免許証（住所変更されている方は表裏両面）、マイナンバーカード（表面のみ）
パスポート、住民票（個人番号が記載されていないもの）、健康保険証等
外国籍の方は、在留カード、特別永住者証明書等

③ **「証明写真（カラー）２枚」**（縦3.0㎝×横2.5㎝） 上半身無帽で最近６ヶ月以内に撮影したもの。
写真の裏面に氏名を記入してください。写真は申込書に糊付けしないで提出してください。
（色付きサングラス、スナップ写真、写りの不鮮明なもの等は不可。）

④ **「受講料」**

⑤ **「修了証送付用封筒」、「修了証送付料（２４４円分の切手）」**
封筒に修了証送付希望先の住所、氏名を記入し、244円分の切手を貼り付けて提出してください。

８．申込先　※申込み受付は、<u>令和５年１月１２日（木）１０時より</u>　開始します。

建設業労働災害防止協会北海道支部　旭川分会
〒070-0035　旭川市５条通５丁目左１０号　旭川建設業会館１階　☎0166-22-5144
※ 申込み方法は、下記「12．申込み方法」を参照。

９．申込み時の注意事項

① 受講申込みの締切りですが、定員に達した場合は受講受付を終了しますのでご了承ください。
（受付け締切り後に届いた申込書等は返却します。）

② **原則として受付け後の受講料の払戻しはしません。**悪天候や公共交通機関の不通等のやむを得ない理由によって受講できない場合で講習開始前にご連絡をいただいた場合は、後日受講料を払戻しします。

③ 証明写真（カラー、縦3.0㎝×横2.5㎝、裏面に氏名記入）２枚を添付してください。写真は申込書に糊付けしないで提出してください。

④ 受講者が３０名以上となる場合は、個別開催に応じますのでご相談ください。

10．受講時の注意事項

① 会場では係員の指示に従ってください。従わない場合は退席していただくことがあります。

② 会場内の秩序を乱す行為や講習の妨げとなる行為はしないでください。また写真撮影、録音、録画等はできません。

③ **原則として遅刻は認められません。**悪天候や公共交通機関の不通等のやむを得ない理由による場合は、講習開始１５分以内までの遅刻を認めます。この場合、遅刻分の補講を受けていただきます。補講を受けないと修了証は交付されません。（いかなる場合でも講習開始１５分を超える遅刻は認められません。）

④ 所定の科目と時間を受講した方に修了証を交付します。途中退席した場合は修了と認められませんので、講義中に座席を離れないようにしてください。

⑤ 昼食は各自で用意してください。弁当持参の方は講習会場を昼食場所としてご利用できます。
昼食休憩時間は ４５ 分間ですので、外出される方は午後の講義に遅れないよう注意してください。
また座席を離れる時、貴重品はお持ちください。

⑥　講義中は帽子を被らないでください。また携帯電話・スマートフォン等は使用できませんので、電源を切るかマナーモードにして、音が出ないようにしてください。

⑦　筆記用具を持参してください。講義中は講義に使用するもの（テキスト、ノート、筆記具等）以外は机の上に置かないようにしてください。講義中の飲食は禁止ですが、水分補給のためのペットボトル・缶飲料・水筒等を机の上に置いて、水分補給を行うことができます。

⑧　会場は禁煙です。講義中は座席を離れないようにしてください。

11. 旧姓又は通称の併記

①　修了証の氏名の欄に「旧姓を使用した氏名又は通称の併記」を希望される方は、受講申込書の「旧姓を使用した氏名又は通称の併記の希望の有無」欄の有を〇印で囲み、「併記を希望する氏名又は通称」欄に旧姓を使用した氏名又は通称を記入してください。

②　旧姓は、住民基本台帳法施行令第30条の13（氏に変更があった者に係る住民票の記載事項の特例）に規定する旧姓となりますので、現姓と旧姓が記載された戸籍謄本又は住民票を受講申込書に添付してください。

③　通称は、住民基本台帳法施行令第30条の16第１項（外国人住民の通称の住民票への記載等）に規定する通称となりますので、通称が記載された住民票を受講申込書に添付してください。

④　「旧姓を使用した氏名又は通称」は現在の氏名との併記となりますので、「旧姓を使用した氏名又は通称」のみを記載することは出来ません。現在の氏名の後に括弧書きで記載されます。

12．申込み方法

次の①、②いずれかの方法でお申込みください。（電話、FAX、メール等での受付けは行っていません。）
予約は行っていません。受講申込書の到着順の受付けになります。
なお、定員に達した場合は申込受付けを締切りますのでご了承ください。

※　申込み受付は、<u>令和５年１月１２日（木）１０時より</u>　開始します。

①　窓口持参…「７．受講申込みに必要なもの」に記載されているものをすべて揃えて、旭川分会事務局まで持参してください。受付け終了後、受講券をお渡しします。

②　現金書留…現金書留封筒に受講料と「７．受講申込みに必要なもの」に記載されているものをすべて同封して、旭川分会事務局まで送付してください。受付け終了後、受講券を発送します。
※ 申込受付け締切後に届いた受講申込書等、受講料は返還します。
※ 令和５年１月１２日以降に届くよう、発送をお願いします。

※受付確認	※資格確認	※受講確認

※は記入しないで下さい。

※受付　第　　号

カラー写真2枚
縦3.0cm×横2.5cm

写真はこの欄に糊付けしないで、写真の裏面に氏名を記入して提出してください。

職長・安全衛生責任者教育受講申込書

ふりがな			性別	生年月日	昭和 年　月　日 平成　（満　歳）
氏　名			男 女		
	旧姓を使用した氏名又は通称の併記の希望の有無（いずれかに○印を記入）	有・無	併記を希望する氏名又は通称		
現住所	〒　－ 電　話（　　）　－				
所属事業場　住　所	〒　－ 電　話（　　）　－				
所属事業場　事業場名					
所属事業場　連絡担当者職氏名	所属部署 職氏名 電　話（　　）　－				
修了証の送付先	修了証を送付する場合は現住所へ郵送します。現住所以外への郵送を希望する場合は郵送先を記入してください。	〒　－ 電　話（　　）　－			

建設業労働災害防止協会北海道支部長 殿

令和　　年　　月　　日

申　込　者
（受講者氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（注）１．この申込書に記入する氏名、生年月日等の各項目は、誤りのないよう正確に記入して下さい。
２．写真（カラー、縦3.0cm・横2.5cm、裏面に氏名記入）２枚を添付してください。
３．受講申込書に記載された事項は、修了証の発行以外の事業において使用することはありません。

【※事務局記入欄】

※修了証番号	号
※修了証交付年月日	令和　年　月　日