

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
<https://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。

令和 6 年 5 月 20 日（月） 8：45～17：15

令和 6 年 5 月 21 日（火） 8：45～17：00 【定員 30 名】

会場：檜山建設会館（〒043-0055 檜山郡江差町字円山 299-15） Tel.0139-52-1813

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 0 0 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 3 0 分 |
| ③ 危険性又は有害政党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 0 0 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 3 0 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 0 0 分 |
| ⑥ 安全衛生責任者の職務等（職務等） | 1 時間 0 0 分 |
| ⑦ 統括安全衛生管理の進め方（安衛管理） | 1 時間 0 0 分 |
| ⑧ 講習時間合計 | 1 4 時間 0 0 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 (休憩 10 分)	昼食休憩	指導監督	リスクアセスメント (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	14:50～16:55	16:55～17:00
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 (休憩 5分)	職務等 安衛管理 (休憩 5分)	修了確認 修了証交付

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) 20,900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。

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)

自動車運転免許証(住所変更された方は表裏両面)、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(住所が記載されているもの)等
外語籍の方は、在留カード、特別永住者証明書等

③ 「証明写真(カラー) 1枚」(縦3.0cm×横2.5cm)

正面、上半身、無帽、無背景で申込前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、写真専用紙以外に印刷したもの等は不可。)

④ 「受講料」

⑤ 「修了証郵送料(244円分の切手)」(現金での納付はできません。)

8. 申込先

建設業労働災害防止協会 江差分会
〒043-0055 檜山郡江差町字円山 299-15 檜山建設会館内
TEL 0139-52-1813 FAX 0139-52-2721

9. 申込み時の注意事項

- ① 受講申込みの締切り以前であっても定員に達した場合は受講受けを締切りますのでご了承ください。(受付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ます。(他の開催日に振替えることが可能な場合は、希望により振替えます。)
- ③ 証明写真(カラー、縦3.0cm×横2.5cm、裏面に氏名記入) 1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事前にご相談ください。

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、録画等はありません。
- 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。喫煙は休憩時間に所定の喫煙室を利用してください。講義中に喫煙室は利用できません。

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○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. その他

- ① 駐車場スペースには限りがありますので出来るだけ乗り合わせてお越しください。
- ② **申込方法は、直接窓口へ持参と現金書留の 2 点**となります。

(1) 直接持参

申込書、証明写真 1 枚、244 円分の切手、受講料を持参してください。

※受付担当者が不在の場合がございますので、事前にご連絡ください。

(2) 現金書留

郵送前のご確認の為、江差分会事務局までご連絡ください。

確認後 (1) 同様の必要書類を現金書留封筒に入れ郵送してください。

受講人数が多く全て入らない場合は、受講料は現金書留、その他は普通郵便で郵送してください。

【申込受付期間】令和 6 年 4 月 18 日 (木) ～ 5 月 2 日 (木)

※受講申込者が少数の場合、講習を中止することがありますので予めご了承ください。

※期間前の受付はお受けできませんので予めご了承ください。

※受付確認	※資格確認	※受講確認

※欄は記入しないで下さい。

※受付 第 号

カラー写真1枚
縦3.0×横2.5
この欄には糊付け
せず、写真裏面に
氏名を記入して
提出して下さい

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
氏 名			男	昭和 年 月 日
			女	平成 (満 歳)
	旧姓を使用した氏名又は通称の併記の希望の有無(○印)	有 無	併記を希望する氏名又は通称	
住 所	〒 - 日中連絡の取れる電話(携帯等) () -			
所属事業場	住所	〒 -		
	事業場名			
	連絡担当者	所属部署 職氏名	電話 () -	
修了証等の送付先	修了証等を送付する場合は、申込者住所へ郵送します。他住所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 () -	
			受講希望日(○印)	第1回 5月20日～5月21日

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 カラー写真(縦3.0cm・横2.5cm、裏面に氏名記入)1枚を添付してください
3 申込書に記入いただいた個人情報は、講習のために使用するものであり、目的以外に使用することはありません。

【受講申込書提出先】 〒043-0055 檜山郡江差町字円山299-15 檜山建設会館内 (Tel.0139-52-1813)

建設業労働災害防止協会北海道支部江差分会(略称:建災防北海道支部江差分会)

【※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