

「有機溶剤作業主任者技能講習」開催のご案内

事業主様

一般社団法人 大垣労働基準協会

岐阜労働局長登録教習機関(登録番号:第138号) 登録有効期間満了日:2026年8月9日

HP : <https://www.ogakiroukikyo.com>

有機溶剤等を製造し、また取扱う業務のうち一定のものは、事業主が労働災害を防止するために作業主任者を選任し、その者に労働者指揮その他必要な事項を行わせなければならないことになっています。

【1】講習日時と会場・定員・申込受付期間

| 講習日時 | 会場 | 定員 | 申込期間 | |
|--------------------------------|--------------------------------|--|------|----------------------------|
| 2025年6月24日(火) ～ 6月25日(水) | 9:00～ (受付8:30～) 下記講習時間参照 | 大垣市職業訓練センター TEL0584-89-4976 〒503-0963 大垣市西大外羽1-226-1 | 72名 | 年間受付 定員になり次第締め 切ります。 |

【2】受講料 (テキスト代・消費税10%を含む)

会員 1名につき **11,480** 円 (うち消費税1,043円) ※会員:岐阜県内の各労働基準協会会員
非会員 1名につき **12,980** 円 (うち消費税1,180円)

【3】申込方法

- 受講申込書に写真1枚を貼付してください。(申請前6ヶ月以内に撮影した上三分身、正面脱帽、背景無地、縦3.0cm×横2.5cm)
※写真専用紙以外の用紙に印刷したものは不可。 ※裏面に氏名を記入してください。
- 別紙【受講申込書 兼 受講票】に必要事項を記入し、グーグルフォームにてお申込ください。
※グーグルアカウントが作成できない場合は、当協会HPお問合せに掲載のEメールアドレスに申込書を添付して送信願います。
- 【本人確認書類】欄には①～②のいずれかを貼付してください。
①運転免許証の表面コピー(変更事項あれば裏面もコピー) ②健康保険証の【表面と裏面(現住所記入)】のコピー
- 申込書を送信いただいた方宛に受講票をEメールにてお送りしますので、プリントアウトして受講者様にお渡しください。
- 申込書原本は当協会宛てに郵送願います。

【4】お支払いについて

- 受講料は前納制です。**必ず講習開催日の3営業日前まで**に銀行振込にて納めてください。
※(振込み手数料は振込人負担でお願いします。)

【5】インボイスの発行について (登録番号 T6200005012428)

- 当協会はインボイスの発行事業者です。**講習日に領収書をインボイスとして受講者様にお渡しいたします。**(各事業所毎)
※発行を希望される場合は受講申込書 兼 受講票にて「希望する」を選択してください。

【6】受講キャンセルについて

- ご都合で受講を取り止められる場合、**講習開催日の3営業日前まで**にご連絡願います。
ご連絡がないときは、受講料はお返しできませんのでご了承ください。

【7】申込・振込先

| 協会名 | 所在地 | 電話・FAX |
|-----------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 一般社団法人 大垣労働基準協会 | 〒503-0803 大垣市小野4-35-10 大垣市情報工房4階 | TEL 0584-73-2272 FAX 0584-73-2257 |

銀行振込先: 大垣共立銀行 本店 普通預金 0191887 ※(振込み手数料は振込人負担でお願いします。)

【8】講習科目及び講習時間

| 講習時間 | 講習科目 | 範囲 | 分 |
|-------------|---------------------------|-------------------------------|-----|
| 1 日 目 | 9:00 ~ 14:20 ※≪昼休憩60分≫ | 有機溶剤による健康障害及びその 予防措置に関する知識 | 240 |
| | 14:30 ~ 16:40 | 保護具に関する知識 | 120 |
| 2 日 目 | 9:00 ~ 13:50 ※≪昼休憩40分≫ | 作業環境の改善方法に関する知 識 | 240 |
| | 14:00 ~ 16:10 | 関係法令 | 120 |
| | 16:20 ~ 17:20 | 修了試験 | |

【9】修了証交付

講習全科目を修め、修了試験に合格した方に当日修了証を交付します。(遅刻・早退は修了できません)

個人情報の取扱いに関する事項 (提出いただく情報の取扱いについては、下記事項を確認のうえお申し込みください。)

※ご提出いただきました個人及び企業・団体に関する情報は、当会が責任を持って管理し、①名簿の作成 ②修了証の発行 ③修了証再発行のための台帳作成 ④受講料等の入金確認等のため、申込みいただきました講習会の適正な運営のため以外には使用いたしません。

【10】その他

- * 講習当日は受講票(受講申込書兼受講票)・筆記用具を持参してください。
- * 講習当日に本人確認を行いますので、下記いずれかの顔写真付きの確認書類原本をご持参ください。
・自動車運転免許証 ・在留カード ・パスポート ・マイナンバーカード
- * テキストは、講習会初日に会場にてお渡しします。
- * 会場付近には食事施設がありませんので昼食は各自準備ください。

【別紙】

＜旧姓又は通称の併記を希望される方のみ＞

労働安全衛生規則に基づく様式が改正され、令和4年4月1日より修了証の氏名欄に、旧姓を使用した氏名及び通称を併記できるようになりました。

旧姓を使用した氏名の場合 ※①～③のいずれかを提出してください

- ①戸籍謄本（原本）
- ②旧姓を併記した住民票（原本）
- ③旧姓を併記した運転免許証コピー

通称の場合※①～③のいずれかを提出してください

- ①戸籍謄本（原本）
- ②通称を併記した住民票（原本）
- ③通称を併記した運転免許証コピー