

事業者様

静岡労働局長登録教習機関  
一般社団法人 浜松労働基準協会

## 【一般的】化学物質管理者講習の開催について

令和6年4月1日より施行された改正労働安全衛生規則において、法令で定めるリスクアセスメント対象化学物質を製造、取扱いまたは譲渡提供をする事業場においては、業種や規模に関わりなく化学物質管理者を選任することが義務付けられました。

このうち、リスクアセスメント対象化学物質を取り扱いまたは譲渡する事業場において、当該管理者の選任にあたって受講が推奨されております「化学物質管理者講習に準ずる講習」としての標記講習を当協会にて下記のとおり開催いたしますので、この機会に貴事業場の選任者及びその予定者を積極的に受講させていただきますようご案内申し上げます。

なお、リスクアセスメント対象化学物質を製造する事業場における化学物質管理者の選任にあたって必要な講習は別途「【専門的】化学物質管理者講習」を実施しておりますので、そちらを受講してください。

## 記

## 1. 講習日時及び会場（1日）

	第1回	第2回
場所：浜松卸商センター「アルラ」 集合時間：8時50分	6月19日（木）	11月4日（火）

※ 日程及び学科講習会場は都合により変更することがあります。

※ 受講日は集合時間までに必ずお越しください。遅刻されますと失格になります。

## 2. 受講料等（1名あたり）

	受講料（テキスト代含む）	消費税(10%)	合計
当協会員事業場	15,000円	1,500円	16,500円
非協会員事業場	17,000円	1,700円	18,700円

## 3. 申込みの方法

(1) 裏面受講申込書に所要事項をご記入の上、受講料等を添えて「一般社団法人 浜松労働基準協会」にお申込みいただき、引換えに受講券をお受け取りください。

※ 定員に達し次第締切らせていただきますので、お早めにお申込みください。

(2) 申込みの取消しは、開催日の7日前までに受講券と受講料等の領収証の返却があった場合に限って受講料等をお返しいたします。

また、受講者や受講月の変更につきましては、開催日の7日前までに、ご連絡ください。開催日の7日前までに受講者並びに受講月の変更についてご連絡がない場合は、変更することができませんし、受講料等の返金も致しませんので、予めご了承ください。

なお、受講月の変更は、受講者1名につき、年度内に限って1回のみ可能です。

(3) 講習会は日本語のテキストに沿った講義を行いますので、これらに対応できる方を対象として受付けています。

## 4. 注意事項

講習会当日に遅刻の場合は失格となり、受講料等の返金も致しません。

また、受講当日の昼食等による会場敷地内からの外出につきましては、事故防止及び安全管理上の観点から禁止しておりますので、予めご承知おきください。

## 5. 修了証の交付

講習修了者には『【一般的】化学物質管理者講習修了証』を交付します。

6. 持参するもの（テキストは当日、会場でお渡しします）

受講券、筆記用具、昼食（当日販売あります）

なお、講習においてパソコンによるリスクアセスメント方法の説明を行いますので、可能な方は下記を参考の上、ノートパソコン等をご持参ください。

- ① Microsoft Excel が動作するノートパソコン等で、受講直前に「クリエイティブシンプル（エクセルファイル）」の最新版を「職場の安全サイト」からダウンロードし、コンテンツの有効化やプルダウンメニューの展開など、使用可能な状態であることを確認しておいてください。  
 なお、当該エクセルファイルがダウンロードできるサイトの URL は下記のとおりです。  
[https://anzeninfo.mhlw.go.jp/user/anzen/kag/ankgc07\\_3.htm](https://anzeninfo.mhlw.go.jp/user/anzen/kag/ankgc07_3.htm)
- ② 講習会場には充電用電源設備はありません。ご承知おきください。

7. 事前読本の配布（ご希望の場合のみ・無料）

化学物質になじみがない方向けに簡単な事前読本を用意してありますので、ご希望の際は下記申込書に記載していただければ、受講券と共にお渡しします。なお、webにてお申込みの場合は、別途事務局までご連絡ください。受講券と併せお送りします。

8. 講習のお申込等に関するお問い合わせ先

〒430-0929 浜松市中央区中央1-3-6 浜松イーストセブン 205号  
 一般社団法人 浜松労働基準協会  
 電話：<053>452-4853 FAX：<053>454-2869

----- 切り取り線 -----

**【一般的】化学物質管理者講習受講申込書**

※申込書は受講を希望される月ごとに作成してください。

月希望

（申込用紙はコピー可）

受講者氏名	生年月日	住 所	
フリガナ	S	〒	
	H		
※旧姓を使用した氏名または通称の併記希望の有無（いずれかを○で囲む）	有・無	併記を希望する氏名または通称	
フリガナ	S	〒	
	H		
※旧姓を使用した氏名または通称の併記希望の有無（いずれかを○で囲む）	有・無	併記を希望する氏名または通称	

◎ 事前読本の希望の有無：有（ 冊）・無

一般社団法人 浜松労働基準協会 御中 年 月 日

（〒 — ）

事業場所在地 \_\_\_\_\_

事業場名 \_\_\_\_\_

担当者氏名 \_\_\_\_\_ (TEL — — )

※ 修了証に旧姓を使用した氏名又は通称の併記を希望する場合は以下の書類が必要です。

旧姓の場合：戸籍抄本、旧姓が併記された住民票（個人番号の記載がないもの）、自動車運転免許証の写し、マイナンバーカード（写真のある面）の写し、のいずれか

通称の場合：住民票（個人番号の記載がないもの）又はそれに類する公的機関の証明書の写し

協会事務 処理欄	旧姓・通称確認（○印）	処理日	確認者	実施管理者  印
	・マイナンバーカード ・自動車運転免許証 ・戸籍抄本 ・住民票 ・在留カード ・その他（ ）	年 月 日	印	

\* 申込書に記載された個人情報については本講習実施のためのみに使用し、外部に公表することはいたしません。