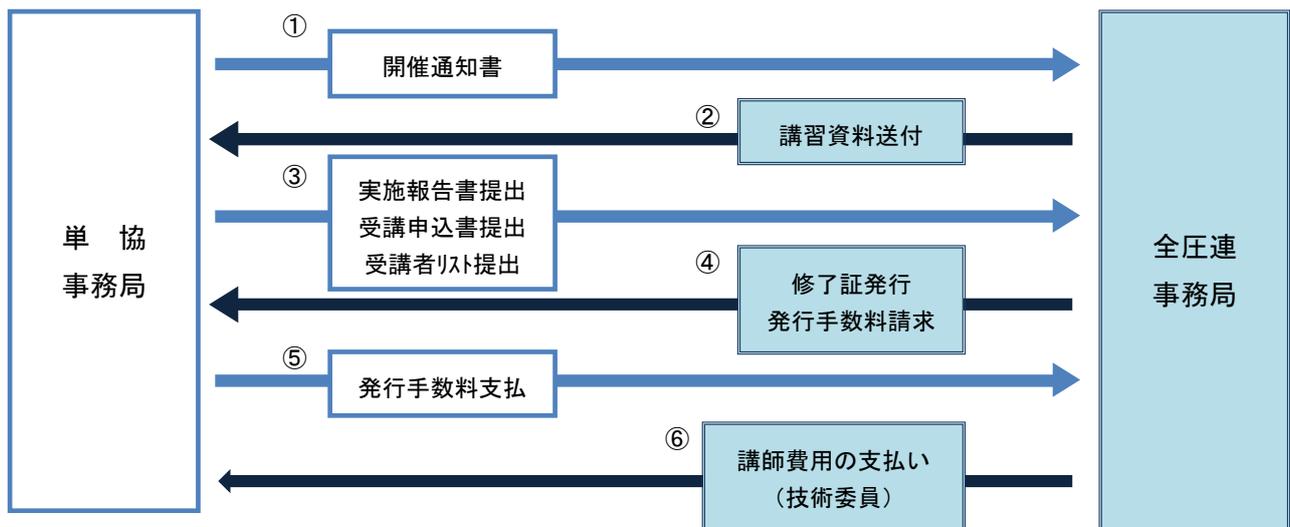


全圧連 全国統一安全・技術講習会およびコンクリートポンプ 危険再認識教育（集合教育）の事務手続きの流れ



※ 押印について

各種講習会書類の押印を不要といたしました。

① 開催通知書の提出

全圧連 全国統一安全・技術講習会（以下、安全講習会）およびコンクリートポンプ危険再認識教育（以下、再認識教育）を開催する際は、「開催通知書」を作成し、全圧連宛に開催日前までに余裕をもってご提出下さい。提出については、メール添付または FAX で送信願います。

② 講習資料の発送

開催通知書に基づき、講習に使用する受講者用テキストおよび講師用資料・テキスト代金の請求書をお送りします。

安全講習会の講習教材の価格一覧

テキスト名		価格
受講者用テキスト		250 円
講師用教材 (講師用パワーポイントファイル、講習テキストの PDF ファイル)	全圧連 HP 会員専用ページ 指定 URL よりダウンロード	開催 1 単協につき 10,000 円
(講師用資料にテキストは含まれておりません。必要な場合は受講者用テキストとしてご購入願います。)		

再認識教育の講習教材の価格一覧

テキスト名		価格
受講者用テキスト		250 円
講師用教材 (講師用パワーポイントファイル、講習テキストの PDF ファイル)	全圧連 HP 会員専用ページ 指定 URL よりダウンロード	開催 1 単協につき 10,000 円
(講師用資料にテキストは含まれておりません。必要な場合は受講者用テキストとしてご購入願います。)		

③ 講習会の開催

開催前に、必ず講師用教材の各ファイルが正常に動作するか、または操作方法等についてご確認ください。

④ 関係書類の発送

開催後は、以下の書類を全圧連までご送付ください。

1 実施報告書	必要事項を記入し、全圧連宛にメール・FAX にて送信。(危険再認識と共通)
2 講習会の式次第	式次第・カリキュラム等をメール・FAX にて全圧連宛に送信。
3 安全講習会 受講者リスト (Excel)	全圧連指定様式 にて作成。 Excel データをメール添付にて提出 (本資料 4 ページ をご確認ください)。
4 安全講習会 講師謝金領収書	全圧連指定様式 にてご作成後、全圧連宛に発送(メール添付可・FAX 不可)。
5 危険再認識教育 受講申込書	必要事項を記入し、全圧連に送付(原本要)

⑤ 修了証の発送

④の書類を全圧連が受領後、修了証を作成し、修了証・発行手数料請求書を送付いたします。

種 別	発行手数料
全圧連 全国統一安全・技術講習会 修了証明書	1 名につき 1,000 円
ポンプ車搭載用安全講習会修了カード	登録台数 1 台につき 200 円
危険再認識教育修了証(統合カード)	1 名につき 2,000 円

⑥ 発行手数料の支払い

テキスト代金および発行手数料については、以下の口座宛にお振込み下さい。

振込先	三菱UFJ銀行 神田駅前支店 普通 0117884 <small>ぜんあつれん</small> 全圧連
	※振込手数料はご負担をお願いいたします。

⑦ 講師謝金の支払い（安全講習会）

講師謝金は、安全講習会の講義を行った全圧連内部講師（技術委員）に限り、20,046－所得税＝18,000円を助成します。源泉徴収票は後日、ご本人宛に送付いたします。

お支払いについては、発行手数料の入金確認後、講師謝金をお支払いいたします。なお、振込口座は単協の口座とさせていただきます。

《 その他 技術委員会表彰について 》

安全講習会参加企業のうち、①服装全般、②受講態度、③過去の受講実績、④過去の安全認識・事故歴等からみて、単協長が優良と認定した事業所（1開催年度につき1社まで）については、単協長の申請に基づき全圧連技術委員会より表彰を行います。安全講習会の中で表彰を行いたい場合は、事前にメール等にて、全圧連宛に対象となる事業所名をお知らせください。表彰状を作成し、開催前に送付いたします。

全圧連 全国統一安全・技術講習会 提出用受講者リストについて

本年度の安全・技術講習会受講者リストを、下記を参考に作成のうえ、送付ください。

全圧連 安全・技術講習会 修了証明書用 受講者名簿	
単協名	
実施年月日	2023年8月17日
開催場所	〇〇ホール

受講者リスト								
No.	事業所	氏名	生年月日	入社年月日	外国人技能実習生	特定活動	特定技能1号	国籍
記入例	〇〇圧送 株式会社	圧送 太郎	2000/1/1	2015/4/1	〇			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

実施年月日・開催場所を入力。

在留資格が「技能実習(〇号)」の方は〇

在留資格が「特定活動」の方は〇

在留資格が「特定技能1号」の方は〇

事業所名、氏名、生年月日、入社年月日を入力。

外国人実習生等チェック欄
外国人の受講者の在留資格をご確認いただき、「技能実習」・「特定活動」・「特定技能」の中から〇の入力を願います（日本国籍をお持ちの方につきましては記入不要です）。また、外国人の方については国籍も記入ください。

※印刷不要です。開催終了後に、Excel データのままメール添付で事務局まで送付ください。