

動力プレスの金型等取付取外し又は 調整業務特別教育のご案内

動力により駆動されるプレス機械の金型の安全装置もしくは安全囲いの取付け取外し、又は調整の業務に労働者を就かせるときには、事業者は当該業務に関する特別の教育を行なうよう法令で義務付けられています。(労働安全衛生法第59条第3項及び労働安全衛生規則第36条第2号)

つきましては、当協会では事業者に代わって当該業務に関する特別教育(学科のみ)を下記の通り実施しますので、是非この機会に受講していただきますようお願い申し上げます。

記

1. 日 時 令和7年12月9日(火)
午前9時20分～午後6時30分(8時間講習)(集合9時10分)
 2. 会 場 埼玉建産連研修センター 201会議室
さいたま市南区鹿手袋4-1-7(センター内の駐車場はご利用いただけません)
JR 埼京線・武蔵野線 武蔵浦和駅 東口下車 徒歩9分
 3. 定 員 54名【定員になり次第締め切ります】
 4. 受 講 料 11,000円【内訳:受講料(教材費含む) 10,000円 消費税(10%) 1,000円】
当協会会員は1,100円を助成致します。
※既納の受講料は、欠席の場合でもお返しいたしません。
 5. 申 込 先 一般社団法人 浦和地区労働基準協会
〒336-0021 さいたま市南区别所 1-2-8 インテルU3F
TEL: 048-767-8575 FAX: 048-767-8576
Mail: mail@urawa-rokikyo.or.jp
 6. 申込方法 いずれかの方法でお申し込みください。
 - ・申込書を E-mail(PDF添付)で送信 ⇒ 受講票と請求書をE-mailで送信します
 - ・申込書と返信封筒(110円切手貼付)を郵送 ⇒ 受講票と請求書を郵送します
 - ・申込書をFAX送信後、受講日の1週間前までに受講料を振込
⇒ ご入金確認後、受講票をFAXで送信します(この場合、銀行発行の振込金受取書(振込明細書)をもって領収書に代えさせていただきます)
- 【振込先】 埼玉りそな銀行 与野支店(普) 4404703**
一般社団法人 浦和地区労働基準協会 (手数料はご負担願います)
7. 締 切 日 令和7年11月25日(火) 必着 ※受講者変更等も同日まで可
 8. 感染対策
 - ・当日の体温が37.5度以上の方は入室・受講することができません。
 - ・教室内ではマスクの着用をお願いいたします。
 - ・その他の詳細につきましては当協会ホームページにてご確認ください。
 9. そ の 他
 - ・講習修了者には「修了証」、事業者には「特別教育記録カード」を交付します。
実技教育は必要な知識、技術、経験を有する者(職場の上司等)により行なっ
ていただき、「特別教育記録カード」に記録し、保存することが必要です。

動力プレス機械金型等の取付け取外し、又は調整の業務特別教育 受講申込書

受講番号 _____

【申込書に記入頂いた個人情報を教育講習目的以外に使用することはありません】

開催日： 令和 7 年 12 月 9 日(火)

フリガナ 受講者氏名			
生年月日	昭和・平成	年	月 日 年齢
受講者住所	〒		
事業場名			【 当協会員 】 【 非会員 】
事業場所在地	〒		
申込ご担当者 部署・氏名	TEL:		
	E-mail or FAX:		

※ 太枠内の必要事項をご記入ください(個人申込の場合は事業場名・事業場所在地・担当者名は省略可)

※ 受講料を事業場名で入金する場合は、必ず事業場名をご記入ください

令和 年 月 日

一般社団法人 浦和地区労働基準協会 長 殿

※協会使用欄

M / F

備考欄

申込方法 いずれかの方法でお申し込みください。

- ・本書を E-mail(PDF 添付)で送信 【メール： mail@urawa-rokikyo.or.jp 】
⇒ 受付後、受講票と請求書を E-mail で送信します
- ・本書と返信封筒(110 円切手貼付)を 郵送 ⇒ 受付後、受講票と請求書を郵送します
- ・本書を FAX 送信後、受講日の 1 週間前までに受講料を振込 【FAX: 048-767-8576 】
⇒ ご入金確認後、受講票を FAX で送信します(この場合、銀行発行の振込金受取書(振込明細書)をもって領収書に代えさせていただきます)

* 申込締切日： 令和 7 年 11 月 25 日(火) (定員になり次第締め切り)

一般社団法人 浦和地区労働基準協会

〒336-0021 さいたま市南区別所 1-2-8 インテルU3F
TEL: 048-767-8575 FAX: 048-767-8576
Mail: mail@urawa-rokikyo.or.jp

●●●特別教育 受講申込書

受講番号 _____

【申込書に記入頂いた個人情報は教育講習目的以外に使用しません】

修了証に記載されます
ので、氏名は旧漢字等を
正確に記入して下さい

日：令和●●年●●月●●日

フリガナ 受講者氏名	ウラワ キジュン 浦和 基準	
生年月日	昭和 ・平成 10 年 4 月 1 日	該当に【○】、または 非該当を取消線で 消してください
受講者住所	〒336-0021 さいたま市南区別所 0-0-0 ○○マンション 304 号	
事業場名	株式会社 ●●●	【 当協会員 】 【 非会員 】
事業場所在地	〒336-0021 さいたま市南区別所 0-0-0 ○○マンション 304 号	
申込ご担当者 部署・氏名	総務部 人事課 地区 協子	
		E-mail or FAX: ●●●@aaa-aaa.co.jp

請求書の宛先となりますので、事業
場名は正確に記入して下さい
※個人でお申し込みの場合は、事業場名・
所在地・担当者は省略可（請求書は個人名
宛となります）

※ 太枠内は必須記入欄
※ 受講料は別途お支払いください
令和 ●● 年 ●● 月 ●● 日
申込書を、
E-Mail で送信する場合⇒メールアドレス・
FAX で送信する場合⇒FAX番号を記入
（※事業場所在地・担当者名は省略可）

一般社団法人 浦和地区労働基準協会 会長 殿

※協会使用欄
M / F

備考欄
請求書の宛先は、「株式会社●●● ▲▲工場」と
してください

申込方法 いずれかの方法でお申し込みください

請求書の宛先等に指定がある場合
は、備考欄にその旨をご記載ください
※ 公的機関で請求書の宛名のご指定
（例：〇〇市長 〇〇〇、△△組合管理者）
がある場合等も同様です

- ・本書を E-mail(PDF 添付)で送信【メール】
⇒ 受付後、受講票と請求書を E-mail で送信します
- ・本書と返信封筒(110 円切手貼付)を郵送【郵便】
⇒ 受付後、受講票と請求書を郵便で送付します
- ・本書を FAX 送信後、受講日の 1 週間前までに受講料を FAX で送金【FAX】
⇒ ご入金確認後、受講票を FAX で送信します（この場合、銀行発行の振込金受取書
（振込明細書）をもって領収書に代えさせていただきます）

* 申込締切日：令和●●年●●月●●日(●)

一般社団法人 浦和地区労働基準協会

〒336-0021 さいたま市南区別所 1-2-8 インテルU3F
TEL: 048-767-8575 FAX: 048-767-8576
Mail: mail@urawa-rokikyo.or.jp