

粉じん作業特別教育

開催のご案内

労働安全衛生法第59条第3項の規定により、特定粉じん作業の業務に労働者を就かせるときは、事業者は法令に定められた特別教育を行わなければなりません。

当協会では、標記特別教育を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該当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、アーク溶接及び自由研削といし作業では粉じん災害に被災する危険性がありますので、粉じん作業特別教育を組み合わせでお申込みいただくと、それぞれ千円引きで受講いただけます。

静岡労働基準協会

記

1. 講習日程等

講習時間	講習会場
9:30～ 15:35	静岡県産業経済会館 3階 〒420-0853 静岡市葵区追手町 44-1

※駐車場はありませんので、周辺の有料駐車場を各自でご利用ください。

※開始時刻 10 分前までに来場して下さい。オリエンテーションを行います。

2. 講習カリキュラム (学科：法定 4.5 時間教育)

(1) 粉じんに係る疾病及び健康管理	1 時間 (60 分)
(2) 粉じんの発散防止及び作業場の換気の方法	1 時間 (60 分)
(3) 呼吸用保護具の使用の方法	0.5 時間 (30 分)
(4) 作業場の管理	1 時間 (60 分)
(5) 関係法令	1 時間 (60 分)

3. 受講料 (消費税を含む)

	受講料	テキスト代	合計金額
協会会員	8,670円	880円	9,550円
非会員	9,670円		10,550円

※自由研削といし及びアーク溶接の作業は粉じん災害の危険性があることから、この二つの特別教育と「粉じん作業特別教育」を組み合わせでお申込みいただくと、受講料はそれぞれ千円引きとなります。(最大3千円引き)

※研削といし及びアーク溶接の作業に携わらない人も、同じ現場で働く限り粉じん災害の危険性がありますので、「雇い入れ教育」の一環としても「粉じん作業特別教育」を受講されることをお勧めします。

4. 受講資格

- (1) 特定粉じん作業の業務に従事しようとする満18歳以上の者
- (2) 外国人の方は、日本語のテキストに沿った講義を行いますので、これに対応できる方を対象として受け付けます。また、通訳等の同伴は出来ません。

5. 受講申込み手続きの手順

- (1) 事務局に電話し、受講者の空き状況を確認してください。(※電話予約は出来ません。)
- (2) 申込書を作成し、FAXで送付してください。(※FAXの到着順に仮受け付けします。)
※個人情報ですので、送り間違いが無いようご注意ください。
※持参、郵送でも構いませんが、事務局に到着した順で仮受け付けしますのでご注意ください。
- (3) 事務局より、仮受け付けした旨をFAXでお送りします。
※受講料のお支払い方法の他必要な手続きが書かれていますので、それに従って後の手続きを行ってください。
受講料の入金確認後に事務局から受講票が発行され、本受け付けが終了します。

(4) 本人確認書類の提出

※令和4年度より、以下の①又は②の方法で受講者の本人確認書類を提示又は提出していただきます。

- ① **講習会当日、受け付けにて証明書原本を提示**(注：当日は忘れないようご注意ください。)
- ② **事前に証明書の写しを提示又は提出**いただいた場合、講習会受け付け時での確認はありません。なお、証明書の提示又は提出は、以下のイかロの方法で行ってください。

イ. 受講料を事務所に現金でお支払いの場合、a又はbのいずれかとなります。

- a 受講者本人が直接申し込みに来られる場合、**証明書の原本**をご持参ください。
- b 代理人の方が申し込みに来られる場合、受講者の**本人確認証明書の写し(表面)**をお持ちください。

※顔写真のある証明書の写し(表面)は、顔が確認できるものとします。

(注：拡大コピー可)

ロ. 受講料振り込みの場合、受講申込書原本及び受講票送付用返信封筒をお送りいただく際に、**証明書の写し(表面)**を同封してください。

※顔写真のある証明書の写し(表面)は、顔が確認できるものとします。

(注：拡大コピー可)

【本人確認書類とは】

自動車運転免許証、健康保険被保険者証、マイナンバーカード、在留カード、学生証など

公的機関の発効した物のいずれか一点となります。

(注-1) 運転免許証など顔写真がある写しは、顔が明確に確認できるものとします。(拡大も可)

(注-2) 本人確認書類は、講習会終了後こちらの責任で裁断し廃棄処理させていただきます。

6. 受講申込み手続きの手順

- (1) 事務局に電話し、受講者の空き状況を確認してください。(※電話予約は出来ません。)
- (2) 申込書を作成し、FAXで送付してください。(※FAXの到着順に仮受け付けします。)

※個人情報ですので、送り先の間違いが無いようご注意ください。

※持参、郵送でも構いませんが、事務局に到着した順で仮受付けしますのでご注意ください。

- (3) 事務局より、仮受付けした旨を FAX でお送りします。

※受講料のお支払い方法の他必要な手続きが書かれていますので、それに従って後の手続きを行ってください。

受講料の入金確認後に事務局から受講票が発行され、本受付けが終了します。

- (4) **本人確認証明書類の提出**

※令和4年度より、受講者の本人確認証明書類を提出していただきます。

- ①**事前に提出（写し）いただいた場合**、講習会受付け時での確認はありません。

イ. 受講料振り込みの場合、受講票原本及び受講票返信封筒などをお送りいただく際、一緒に写し（表面）を同封してください。

ロ. 事務所に現金支払いの場合、原本若しくは写し（表面）をご持参ください。

- ②**事前提出が無い場合**、講習会当日に本人確認証明書類の**原本**をご持参ください。

【本人確認証明書類とは】

自動車運転免許証、健康保険被保険者証、マイナンバーカード、在留カード、学生証など公的機関の発効した物のいずれか一点となります。

(注-1) 運転免許証など顔写真がある写しは、顔が明確に確認できるものとします。(拡大も可)

(注-2) 本人確認証明書類は、講習会終了後こちらの責任で裁断し廃棄処理させていただきます。

7. **修了証の交付** 講習修了者には、当日講習会終了後「修了証」を交付します。

8. **携行品** 受講票、筆記用具、昼食、マスク、本人確認証明書類（事前提出がない者）

9. **受講者が少ない場合、開催を取り止めることがあります。**

10. **受講申し込み、お問い合わせは**

静岡労働基準協会

420-0839

静岡市葵区鷹匠3丁目1-20

サンパレス鷹匠102号

TEL 054-253-7067

FAX 054-253-7613