

# 令和7年度 新入社員安全衛生教育【申込書兼受講票】

|     |              |
|-----|--------------|
| 受講日 | 令和7年4月11日(金) |
|-----|--------------|

**【受付開始日】 令和7年2月28日(金)**  
 ※受付開始日前の申し込みは、受け付けられません。申込書を送付いただいても仮受付等はありませんので、ご注意ください。

## 特記事項

- 振込の場合は、振り込む前に申込書をFAXかメールで送付してください。入金確認後に本受付となります。
- 本受付後、講習実施日の1か月前からはキャンセルできません。また、次回への変更も出来ません。  
 受講者の変更はできますので、受講票の受講者を見え消し、代りに受講される方の氏名、生年月日、電話番号、現住所を余白に記入したものを受講日3日前までに、FAX等により送付して下さい。

一般社団法人 佐賀県労働基準協会 宛 申込日： 令和 年 月 日

|                                                          |                                                             |                                                              |                                    |            |                                   |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------|-----------------------------------|
| 【                                                        | <input type="checkbox"/> 会員                                 | <input type="checkbox"/> 一般                                  | ←当協会会員の方は会員に✓、非会員の方は一般に✓を必ず付けて下さい。 |            |                                   |
| <b>受講料</b>                                               |                                                             | 円                                                            | 振込予定日 令和 年 月 日                     |            | <b>受講番号</b><br>(協会記入欄)            |
| ※振込予定日は、 <b>申込日の1か月以内</b> 、遅くとも受講日の <b>2週間前</b> にお願いします。 |                                                             |                                                              |                                    |            |                                   |
| 振込人名<br>該当に☑ →                                           | <input type="checkbox"/> 会社<br><input type="checkbox"/> 受講者 | <input type="checkbox"/> 担当者<br><input type="checkbox"/> その他 | ※『その他』にチェックの場合は、下に振込人名を記入してください。   |            |                                   |
| 振込人名                                                     |                                                             | 【                                                            |                                    | 】          |                                   |
| 事業場<br>所在地                                               | (〒 - )                                                      |                                                              |                                    |            | 労働基準協会使用欄                         |
| 事業場名称                                                    |                                                             |                                                              |                                    |            | <input type="checkbox"/> 会員 ・ 非会員 |
|                                                          |                                                             | 電話 - -                                                       |                                    | fax - -    |                                   |
| 連絡担当者氏名                                                  | 職名                                                          |                                                              | 氏名                                 |            |                                   |
| 受<br>講<br>者                                              | 氏名<br>(姓と名に<br>スペース)                                        | ふりがな                                                         |                                    | ふりがな       |                                   |
|                                                          | 生年月日<br>(元号に✓)                                              | <input type="checkbox"/> 昭和<br><input type="checkbox"/> 平成   | 年 月 日                              | ※旧姓<br>通称  |                                   |
|                                                          | 電話番号                                                        | - -                                                          |                                    | 現住所 (〒 - ) |                                   |

外国人の方は、修了証に正しく記載するため、在留カードの写しを添付してください。  
 「旧姓・通称」欄には、修了証に旧姓又は通称の併記をご希望の場合に記入いただき、表記のわかる書類（戸籍謄本又は住民票等）の写しを添付してください。

| 本人確認書類写 (表) 貼付け欄<br>(おもて面)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 次のいずれか一つを貼り付けてください<br>① 原則として顔写真がある公的証明書<br><input type="checkbox"/> 自動車運転免許証 (表裏)<br><input type="checkbox"/> 個人番号カード (表面のみ)<br><input type="checkbox"/> 在留カード (表裏)<br><input type="checkbox"/> パスポート<br>② 前記①の添付が困難な方<br><input type="checkbox"/> 健康保険証 (表裏)<br><input type="checkbox"/> 住民票 (6か月以内に発行されたもの)<br>※ パスポート (写)、住民票 (写) は、申請書裏面に貼付か別途送付してください。 |

| 本人確認書類写 (裏) 貼付け欄<br>(うら面)                        |
|--------------------------------------------------|
| 裏面に記載がない場合も、確認のため貼ってください。<br>(※個人番号カードの裏面は不要です。) |

《個人情報の取扱いについて》  
 ご提供いただきました個人情報は、厳重な管理に努めており、目的以外に使用することはありません。

**※ 次面の時間割、地図等はこの受講票とともに受講者に必ずお渡しください**

# 新入社員安全衛生教育

- 1 場 所 当協会講習場：小城市三日月町堀江1721  
 TEL 0952-37-8277 FAX 0952-37-8278 URL saga-roukikyo.org
- 2 持参するもの 受講票、スリッパ等上履き、筆記用具(鉛筆かシャープペンシル)、消しゴム
- 3 受付8:10~8:50、ガイダンス8:50~、 ※8:50までに受付を済ませてください。
- 4 講習科目・時間（受講日は受講票で確認ください）

| 講習時間                 | 講習項目                                                                                                            |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9時00分<br>↓<br>15時45分 | 安全につながる仕事の基本(あいさつ、報告・連絡・相談)、<br>職場の安全衛生管理(労働災害の原因、労働安全衛生法、安全衛生管理体制)、<br>安全な仕事の基本、安全な仕事の進め方、<br>安全で快適な環境、仕事と健康など |

(休憩時間は60分に1回5分程度、昼休み時間50分) ※テキストは当日配布します。

- 5 受講料 会 員 9,900 円 ( テキスト・資料代金0円・受講代金のみ ) ※ 金額は税込  
 一 般 12,100 円 ( テキスト・資料代金 1,100円含む )

## ※ 受講料の入金(口座番号)等申込方法は別紙(別掲載)の案内をご覧ください

- ◎ 駐車場に限りがありますので、乗り合わせてお越しくださるようお願いいたします。
- ◎ 受講者が多い場合は休み時間に車を動かさないことがあります。  
 付近に食堂等がないため、各自昼食の準備をお願い致します。
- ◎ 後日連絡等いたしませんので、当日忘れないようご来場ください。

## ※ 駐車場のご利用について

受講番号が1番~29番までの方は第2駐車場のご利用をお願いします

