

2022年5月25日

各 位

一般社団法人 全国登録教習機関協会  
会 長 網 仲 正 孝  
(印鑑省略)

## 令和4年度 実施管理者養成研修会の開催について

コロナ禍の中、皆様には講習等実施にあたり大変ご苦労されていることと存じます。

平素は当協会の業務運営につきまして格別のご理解とご協力を賜り厚く御礼を申し上げます。

さて、当協会においては、適正な技能講習等を実施するためには実施管理者が一定の知識や能力を有していることが必要であるという観点から、実施管理者の職務能力の向上のための研修を行ってまいりましたが、本年は、下記により「令和4年度 実施管理者養成研修会」を実施することといたしました。

つきましては、貴機関の実施管理者をはじめ、関係者の方々のご参加をいただきますようご案内申し上げます。

本研修は、実施管理者の実際の職務の内容について法的側面も含めご理解いただくものであり、当協会の会員、非会員を問わず、実施管理者になって経験の少ない方やこれから実施管理者になろうとする方を対象と考えております（下記3参照）。

なお、申込につきましては、協会ホームページから指定フォームにインプットいただき、申込みを完了してください。

### 記

- 1 開催日時 第1回 2022年 7月15日（金）・締切予定 6月30日（木）・東京会場  
第2回 2022年 12月16日（金）・締切予定 11月30日（水）・大阪会場  
何れの会場も 研修会 9:30～16:40  
懇談会 16:50～17:50

定員になり次第 締め切ります。

- 2 開催場所 ① 東京会場 TKP 田町カンファレンスセンター  
「カンファレンスルーム2B」  
〒108-0014 東京都港区芝5-29-14 田町日エビル2階  
電話 03-3456-2750
- ② 大阪会場 TKP ガーデンシティ新大阪  
「バンケット6A」  
〒532-0003 大阪府大阪市淀川区宮原4-1-4  
KDX新大阪ビル 6階 電話 06-4400-5263

### 3 研修対象者

#### (1) 登録教習機関に属する次の方

- ① 実施管理者になって経験が少ない方
- ② 今後実施管理者に選任される予定の方
- ③ 作業主任者に係る技能講習等を実施する登録教習機関に属する実施管理者であって、今まで実施管理者研修を受けたことのない方

#### (2) 登録教習機関に属さない次の方

- ① 登録教習機関になろうとする機関に属する方であって、登録後、実施管理者に選任される予定の方
- ② 登録教習機関になろうとする機関の関係者であって、実施管理者の職務に関する知識を必要とする方

#### (3) その他実施管理者の職務に関する知識を必要とする方

- 4 募集定員 何れの会場も30人程度
- 5 研修会の内容 別紙カリキュラムのとおり
- 6 参加費 会員 15,000 円/1人、非会員 25,000 円/1人
- 7 参加費の支払

- (1) 参加費は各回開催日の概ね2週間前までに次の振込先に振り込みをお願い致します。  
なお、一括振込等で当協会の他の口座へ振り込みをいただく場合には、恐縮ですが振り込み内容を Fax 等により、ご一報下さるようお願い致します。  
また、原則として各回開催日の1週間前以降のキャンセルに伴う参加費返納には応じかねますので、ご了承ください。
- (2) みずほ銀行 芝支店 普通 口座番号：4315730  
口座名義：一般社団法人 全国登録教習機関協会
- (3) 振込依頼人欄には、支店（支部）名までご記入をお願い致します。
- (4) なお、恐縮ですが振込手数料はご負担をお願い致します。

全登協の担当者は 研修G 小川 英二 です。

- 1 電話 03-3456-4787
- 2 Fax 03-3456-1304
- 3 E-mail kenshu@zentokyo.or.jp

別紙**実施管理者養成研修会カリキュラム**

司会 事務局

| 時 間               | 研修の項目と内容  | 担当講師                      |
|-------------------|---|---------------------------|
| 9:30～ 9:40（10分）   | <b>ガイダンス</b>  | 全登協職員                     |
| 9:40～10:50（70分）   | <b>1 実施管理者のための関係法令入門</b><br>労働安全衛生法（第8章（免許等）を中心として。）・関係政省令（登録省令を含む。）・告示・通達等について実施管理者が知っておくべき重要かつ基本的な事項について説明する。 | 全登協職員                     |
| 10:50～11:00（10分）  | 休憩  |                           |
| 11:00～11:50（50分）  | <b>2 実施管理者の職務（1）</b><br>実施管理者としての行政機関と係わりのある業務について（登録・更新手続き、監査対応等を含む。）説明する。                                     | 全登協職員                     |
| 11:50～12:40（50分）  | 休憩（昼食）  |                           |
| 12:40～13:40（60分）  | <b>3 実施管理者の職務（2）</b><br>実施管理者としての日常業務について説明する。  | 全登協職員もしくは外部講師             |
| 13:40～13:50（10分）  | 休憩  |                           |
| 13:50～16:00（130分） | <b>4 グループ演習</b><br>業務規程などの実施管理者に関係の深い事項を題材としたグループ討議   | グループごとに全登協役職員をアドバイザーとして配置 |
| 16:00～16:10（10分）  | 休憩  |                           |
| 16:10～16:20（10分）  | <b>5 研修及び教材等の紹介</b>   | 全登協職員                     |
| 16:20～16:40（20分）  | <b>6 最近の行政、全登協の動き修了証の交付等</b><br>（アンケートの記入を含む。）  | 全登協役員                     |
| (懇談会会場へ移動)        |   |                           |
| 16:50～17:50（60分）  | <b>*交流懇談会</b>   | 原則 中止です。                  |

【研修参加にあたって 事前課題を送付します。別途、指示の期日までにメールで必ず返送ください】

- 1 当日の持参用具 筆記用具
- 2 「グループ演習」に関する準備  
グループ演習用ツールとして、申込み者に事前にグループ演習用の教材を配布しますので、問題点等とその根拠等を整理して研修会当日に臨むようお願いいたします。
- 3 研修会当日の昼食は弁当（自己負担なし。）を用意しています。
- 4 \* 7月15日の交流懇談会は新型コロナの感染状況が厳しく、中止とさせていただきます。  
また、第2回以降につきましても今後の感染状況等により中止することがあります。

## 5 その他

研修会の資料や参考資料については、研修当日会場にてお渡しいたします。

申込書送付先 全登協事務局 小川 英二 宛  
1 Fax 03-3456-1304  
2 E-mail kenshu@zentokyo.or.jp

以上

別紙実施管理者養成研修会カリキュラム

司会 事務局

| 時 間                | 研修の項目と内容  | 担当講師                      |
|--------------------|---|---------------------------|
| 9:30～ 9:40 (10分)   | 開会挨拶・及びガイダンス  | 全登協会長・全登協職員               |
| 9:40～10:50 (70分)   | <b>1 実施管理者のための関係法令入門</b><br>労働安全衛生法（第8章（免許等）を中心として。）・関係政省令（登録省令を含む。）・告示・通達等について実施管理者が知っておくべき重要かつ基本的な事項について説明する。 | 全登協職員                     |
| 10:50～11:00 (10分)  | 休憩  |                           |
| 11:00～11:50 (50分)  | <b>2 実施管理者の職務（1）</b><br>実施管理者としての行政機関と係わりのある業務について（登録・更新手続き、監査対応等を含む。）説明する。                                     | 全登協職員                     |
| 11:50～12:40 (50分)  | 休憩（昼食）  |                           |
| 12:40～13:40 (60分)  | <b>3 実施管理者の職務（2）</b><br>実施管理者としての日常業務について説明する。  | 全登協職員もしくは外部講師             |
| 13:40～13:50 (10分)  | 休憩  |                           |
| 13:50～16:00 (130分) | <b>4 グループ演習</b><br>業務規程などの実施管理者に関係の深い事項を題材としたグループ討議   | グループごとに全登協役職員をアドバイザーとして配置 |
| 16:00～16:10 (10分)  | 休憩  |                           |
| 16:10～16:20 (10分)  | <b>5 研修及び教材等の紹介</b>   | 全登協職員                     |
| 16:20～16:40 (20分)  | <b>6 最近の行政、全登協の動き修了証の交付等</b><br>(アンケートの記入を含む。)  | 全登協役員                     |
| (懇談会会場へ移動)         |   |                           |
| 16:50～17:50 (60分)  | <b>* 交流懇談会</b>  | 原則 中止です。                  |

【研修参加にあたって 事前課題を送付します。別途、指示の期日までにメールで必ず返送ください】

- 1 当日の持参用具 筆記用具
- 2 「グループ演習」に関する準備  
グループ演習用ツールとして、申込み者に事前にグループ演習用の教材を配布しますので、問題点等とその根拠等を整理して研修会当日に臨むようにお願いします。
- 3 研修会当日の昼食は弁当（自己負担なし。）を用意しています。
- 4 \* 7月15日の交流懇談会は新型コロナの感染状況が厳しく、中止とさせていただきます。  
また、第2回につきましても今後の感染状況等により中止することがあります。