

# 「新入社員安全衛生教育」講習会案内

労働災害は、長期的には減少傾向にありましたが、この10年間は増加傾向がみられ、全国で年間68万人を超える労働者が被災しています。金沢地区でも同様に増加傾向がみられ、墜落転落、転倒、無理な動作による災害が労働災害全体の4割を超えています。労働災害死傷者を年齢別にみると、30歳未満の労働者や60歳以上の労働者の災害は全体の4割を超えています。

労働災害を防止するためには、災害発生の仕組み、危険性の認識、機械設備や原材料等の取扱い、災害事例の理解、安全衛生管理体制のあり方、危険予知訓練（KYT）やリスクアセスメント（RA）等様々な観点から安全衛生教育を実施し、労働者の安全衛生意識を高めることが必要です。

労働安全衛生法第59条において、労働者を雇い入れたときや労働者の作業内容を変更したときは、遅滞なく、安全又は衛生のため必要な事項を教育しなければならないと定められています。

このため、本講習会においては新入社員を主な対象とし、必要な安全衛生教育講習会を下記のとおり開催しますので、新入社員及び入社後まだ安全衛生教育を受けていない方は受講されますようご案内します。受講された方には修了証を交付します。なお、本講習会は講義形式の教育であり、事業場において使用している機械設備または原材料等に係る実技については、各事業場において教育していただくようお願いします。

## <記>

### 1. 目 的

労働安全衛生法第59条（労働安全衛生規則第35条）に基づく雇い入れ時等の安全衛生教育を実施する。

### 2. 対 象 者

新たに雇い入れた労働者（まだ安全衛生教育を受けていない労働者を含み全業種を対象とします）

### 3. 日 時

令和8年 4月 16日（木） 午前9時00分～午後4時10分

### 4. 会 場

石川県地場産業振興センター 新館5階 第12研修室  
（金沢市鞍月2丁目1番地） Tel（076）268-2010

### 5. 定 員

60名（定員になり次第締め切らせていただきます。）

裏面につづく

## 6. 講習科目

- (1) 職場の安全衛生及び安全の基本
- (2) 安全な仕事の進め方
- (3) 快適な環境及び化学物質の取扱い
- (4) 健康管理

※ 講習科目は雇入れ時教育の必要事項を含んでいます。

## 7. 受講料

- (1) 金沢協会会員            8,030円/人 受講料内訳(6,420円+テキスト代880円+税10%)  
非会員            10,450円/人            〃            (8,620円+テキスト代880円+税10%)
- (2) 受講料は、4月1日(水)までに銀行振込にてお納め下さい。

尚、振込手数料は貴事業場にてご負担下さるようお願い致します。

◆銀行振込先◆

北国銀行本店 普通預金 口座 NO 033761
口座名義      (一社) 金沢労働基準協会

※講習日の7営業日前以降のキャンセルについては、納入された受講料はお返しできません。

## 8. 申込方法

受講申込書に所定事項を記入のうえ、郵送又はFAXして下さい。

一般社団法人 金沢労働基準協会

〒920-0031 金沢市広岡 2-13-23 AGSビル 301号

TEL(076)232-2976 FAX(076)224-2554

## 9. 受付期間

令和8年4月1日(水)まで

## 10. その他注意事項

- (1) 講習日の2週間前に受講票を郵送します。
- (2) この講習会の所定時間を受講された方に対して、「修了証」を交付します。
- (3) 受講者は、受講票及び筆記用具を持参して下さい。
- (4) テキストは、受付の際にお渡します。
- (5) 受付は、8時40分より行います。

8時55分までに受付を済ませてください。

- (6) 昼食は各自でご用意ください。

# 受講申込書

令和 年 月 日

一般社団法人 金沢労働基準協会 殿

FAX : 076-224-2554

事業所名 \_\_\_\_\_

〒

事業所所在地 \_\_\_\_\_

連絡担当者 \_\_\_\_\_

(TEL : \_\_\_\_\_)

(FAX : \_\_\_\_\_)

## 新入社員安全衛生教育講習※

令和8年4月16日(木)

ふりがな	生年月日		
受講者 氏 名		昭和 平成	年 月 日
受講者 現住所	〒 ー		

台帳作成の資料としますので、**楷書で正確**にご記入下さい。

ご記入頂いた個人情報については、当協会が責任を持って管理し、本講習に関することのみに使用します。

講習会当日は受講開始時間 5 分前までには受付を済ませてください。

【 請求書が必要の方は いずれかにチェック☑をしてください。】

☐ 請求書の FAX 送信を希望する

☐ 請求書(原本)の郵送を希望する

【 領収証が必要の方は いずれかにチェック☑をしてください。】

☐ 領収証の当日(講習日)受取りを希望する

☐ 領収証の郵送を希望する

請求書・領収証とも郵送希望の場合は返信用封筒が必要となります。

請求書・領収証の宛名、希望の講習名を明記したメモと

切手を貼付した返信用封筒を同封のうえ協会宛に送付してください。