

令和5年度 国土交通大臣登録

「昇降機等検査員講習」申込み案内

登録講習実施機関： 一般財団法人 日本建築設備・昇降機センター（講習事業部）
(事務局・問い合わせ先) (登録番号：登昇講第1号・登録年月日：平成17年1月5日)

〒105-0003 東京都港区西新橋1-15-5 内幸町ケイズビル

・電話：03-3591-2423

・FAX：03-3591-2431

・ホームページ：https://www.beec.or.jp ・e-mail：shokoki@beec.or.jp

問い合わせ対応（土、日、祝日を除く）：9:30～12:00、13:00～17:30

多くの人が利用する劇場、ホテル、店舗、事務所、マンション等に設置されている昇降機（エレベーター、エスカレーター等）や遊園地等にある遊戯施設（コースター、観覧車等）は、安全を確保するために、定期的に検査を受けて特定行政庁に報告することが義務付けられています。本講習は、講義及び修了考査で構成され、修了考査に合格した方に「修了証明書」を交付します。その後、国土交通省地方整備局長等に申請する事により、その検査を行うことができる昇降機等検査員の資格者証の交付を受けることができます。

本講習へのお申込みには、申込書及び受講資格を証明する添付書類が必要となります。ご確認の上、お申込みいただきますようご案内申し上げます。

本年度は、WEB講習と会場講習の受講方法で実施いたします。WEBによる受講環境を確保することが難しい方は会場講習の選択が可能です。なお、修了考査はWEB講習、会場講習とも会場にて実施します。

【第1 開催地、受講方法、開催期日、会場、定員等】 (WEB講習の視聴期間は3週間・会場講習は延べ4日間)

開催地	受講方法	開催期日				会場	定員(名)
		講義【録画の視聴】		修了考査【会場】			
		受講期間(視聴期間)	受講場所	受講日	受講場所		
東京	WEB講習	9月8日(金)～ 9月28日(木)	自宅等	10月6日(金)	会場	ベルサール汐留	520
	会場講習	10月3日(火)～ 10月5日(木)	会場			シェーンバツハ・サボー	180
大阪	WEB講習	9月8日(金)～ 9月28日(木)	自宅等	10月6日(金)	会場	OMM	410
	会場講習	10月3日(火)～ 10月5日(木)	会場			難波御堂筋ホール	140

WEB講習：インターネットを利用して配信される講義（録画）を自宅等で視聴し、修了考査は会場を受けていただきます。なお、視聴期間内は、何度でも視聴可能ですが、講義時間（視聴時間）が法令で定められているため、各科目初回視聴時は、1編から順番に視聴していただきます。また、各科目初回視聴時は、早送り、倍速での再生、複数講義の同時再生等、視聴時間を早める機能の使用は認められません。一時停止、停止のみ可能です。2回目以降は、どの講義からでも視聴が可能となり、早送り等の機能の使用も可能です。視聴終了後に「動画視聴完了宣誓書」をメールにて提出をしていただきます。また、視聴期間終了後、事務局で全ての講義の視聴が終了しているか、視聴時間を満たしているかを確認します。1科目でも最後まで視聴が確認できない方、視聴時間を満たしていない方、又は「動画視聴完了宣誓書」の提出がない方は、修了考査を受けられません。

会場講習：希望する開催地の会場で、講義及び修了考査を受けていただきます。講義は、事前に録画した講義を時間割に沿って会場で視聴する方法です。WEB講習と講義内容は同じですが、各科目の講義の視聴は1回となります。インターネット環境の確保が難しい方に用意する講習方法となります。

【注1】 各開催地とも定員に達し次第、申込受付期間中でも締め切ります。また、定員等により、受講方法等を調整させていただきます場合がございます。

【注2】 開催内容等に変更が生じる場合がございますので、最新の情報はホームページを確認してください。

【第2 受講資格】

昇降機及び遊戯施設に関して必要な実務経験^{※1}年数(卒業された学歴等より)

申込み区分				卒業後の 実務経験年数		
I	①	学校教育法	大学、専門職大学	4年制	と認められた学科が、「機械工学」「電気工学」又は、「同等」と判断する学科名(次ページ別表参照)の場合	2年以上
		職業能力開発促進法	職業能力開発総合大学校等	長期課程、総合課程、応用課程		
	②	学校教育法	短期大学、専門職短期大学、専門職大学(3年の前期課程)	3年制(夜間を除く)		4年以上
		③	学校教育法	短期大学、専門職短期大学、専門職大学(2年の前期課程)		
	学校教育法		高等専門学校	5年制		
	職業能力開発促進法		職業能力開発総合大学校等	特定専門課程、専門課程		
	④	学校教育法	高等学校	3年制(通信制・夜間を含む)		昇降機又は遊戯施設に関して11年以上の実務経験
		職業能力開発促進法	職業能力開発促進センター等	普通課程 ^{※2}		
⑤	実務経験のみ			建築行政(昇降機又は遊戯施設)に関して2年以上の実務経験		
⑥	特定行政庁の職員			昇降機又は遊戯施設に関する法令の施行に関して5年以上の実務経験(⑥に掲げるものを除く)		
⑦	行政職員 (消防法・労働基準法・駐車場法令の施行に関わる行政職員)			①～⑦までの実務経験と同じ		
⑧	①～⑦までに掲げる者と同等以上の知識及び経験を有する者(外国の大学等で同等の学科を履修し、実務経験を有する者) ^{※3}					
II	昨年度の不合格者	昨年度に全科目を受講し、不合格。(修了審査のみ受けた方は除く)		修了審査のみ受講 ^{※4}		
III	一級建築士、二級建築士の資格を有する者	聴講(講義)のみを希望する場合		聴講 ^{※5} (修了審査を除く講義のみ受講)		

受講資格は、平成28年国土交通省告示第700号第4による。
上記の受講資格一覧は、分かりやすさを優先に作成したものです。
なお、平成31年4月1日より専門職大学、専門職短期大学が開始されました。

※1 昇降機及び遊戯施設に関して必要な実務経験（[詳細は当財団ホームページ参照 →](#)）



この講習の実務経験とは、建築基準法に基づく昇降機及び遊戯施設に関する実務を言います。建築基準法に定めるエレベーター、エスカレーター、コースター等の実務に携わった方及び行政に関する実務に携わった方が対象となります。

クレーン、人が乗り込んだ状態で運転できない機械式駐車場、カーリフト、舞台装置等又はゲーム機、都市公園における遊具等に関する実務は対象となりません。

また、昇降機及び遊戯施設に関する業務であっても、点検・検査等の立会いのみ行う方、庶務、会計、労務、営業等昇降機及び遊戯施設の知識及び技能を必要としない方、業務との関連が少ない方、又はアルバイト・パートタイム就労者等（雇用保険の被保険者等を除く）は実務経験に含みません。

※2 区分Ⅰ④ 職業能力開発促進センター等の課程は普通課程のみです。短期課程を卒業の場合は、実務経験は11年以上必要となります。

※3 外国の大学等で同等の学科を履修し卒業された場合、「卒業証明書」又は「卒業証書」の写し等に和訳を付けて提出してください。

※4 修了考査のみの受講ができます。全科目の受講を希望する場合は、区分Ⅰ(46,200円)での申込みとなります。その場合、申込書類等はすべて必要となります。

※5 聴講は修了考査を受けることができません。講習終了後「聴講証書」を発行いたします。ただし、「聴講証書」の聴講番号では定期検査はできません。

《別表1》正規の機械工学・電気工学としてそのまま適応する学科名

機械（工学）科	電気（工学）科	電子（工学）科
電気電子（工学）科	電気通信（工学）科	精密機械（工学）科
応用機械（工学）科	生産機械（工学）	繊維機械（工学）科
航空（工学）科	造船（工学）科	船舶（工学）科
自動車（工学）科	鉄道（工学）科	制御（工学）科
計測（工学）科		

《別表2》正規の機械工学・電気工学には該当しないが、実務経験年数1年を加えて適応する学科名

建築（工学）科	土木（工学）科	建設（工学）科
都市（工学）科	設備工業科	建築設備（工学）科

《別表3》

別表1、別表2以外の学科で正規の「機械工学」、「電気工学」と同等と認める課程	「単位修得証明書」又は「成績証明書」（卒業された学校から取得）の提出により、同等であることが確認できた場合。
--	--

※卒業された学科が該当するか不明の場合は、事前に上記書類を用意して、FAX、メール等でお問い合わせください。

【第3 講習の科目と時間】（合計：22.5時間）

科目	時間	科目	時間
① 昇降機・遊戯施設定期検査制度総論	1時間	⑦ 昇降機の検査標準	2.5時間
② 昇降機に関する建築基準法令等	3.5時間	⑧ 遊戯施設概論	0.5時間
③ 建築学概論〔注1〕	2時間	⑨ 遊戯施設に関する建築基準法令等	1.5時間
④ 昇降機・遊戯施設に関する機械工学	2時間	⑩ 遊戯施設の検査標準	1.5時間
⑤ 昇降機・遊戯施設に関する電気工学	2時間	⑪ 昇降機・遊戯施設に関する維持保全	1時間
⑥ 昇降機概論	3時間	⑫ 修了考査〔注2〕	2時間

〔注1〕科目の免除について、**建築設備士、建築設備検査員、特定建築物調査員、防火設備検査員の資格を有する方**の場合、科目③建築学概論の受講免除を受けることが出来ます。免除を希望される方は、各資格の証書の写し等を申込書に添えて提出してください。この場合、受講料の減額はありません。受講方法は「会場講習」のみとなります。

なお、⑫修了考査は、講習科目の免除を受けた場合でも、全講習科目から出題されます。

〔注2〕全講習科目を受講しないと修了考査は受けられません。（上記免除者及び昨年度の不合格者で今回修了考査のみの受講者を除く）

【第4 受講料】 ※申込み区分は2ページを参照してください。

申込み区分	受講料（消費税込み）
全課程を受講・建築学概論免除（区分Ⅰ）※ ※ <u>建築学概論免除は会場講習のみ</u>	46,200円〔テキスト代を含む〕
聴講（区分Ⅲ）※ <u>聴講はWEB講習のみ</u>	
再受講（区分Ⅱ）	19,800円〔テキスト代を含む〕
	11,000円〔テキスト代を <u>含まず</u> 〕

〔注1〕テキスト代は、8,800円（消費税込み）

〔注2*〕受講料は、インターネットによる申込情報入力後、決済方法（コンビニ支払い又はPay-easy）を選択して、受講料をお支払いください。

※Pay-easyはネットバンキング対応のみとなります。

〔注3〕振込手数料はかかりません。

〔注4〕振込後に自己の都合により受講されなかった場合及び受講後に受講取消しとなった場合、既納の受講料は原則返金いたしません。

〔注5〕病気・転勤等やむを得ない場合に限り、書類（診断書・辞令の写し等）の提出をもって、受講料の返金を認めます。

《注2 支払い方法について》

①コンビニ支払い…セブン-イレブン、ローソン、ミニストップ、ファミリーマート、セイコーマートで利用可能。

<https://www.smbc-fs.co.jp/kb/oshiharai/payment-station03/>



②Pay-easy 支払い…お支払いに使う番号（収納機関番号等）を取得し、ネットバンキングより支払う方法です。Pay-easyが利用できる金融機関を事前にご確認ください。

<http://www.pay-easy.jp/howto/>



【第5 受講申込み手続き】

インターネットによる申込情報の入力後、受講料の支払い及び、受講申込に必要な書類（電子データ）をメールにて提出していただきます。

1.

インターネットによる申込み期間	令和5年6月1日（木）10:00 ～6月30日（金）17:00
受講申込に必要な書類（電子データ）の提出期限	令和5年7月10日（月）まで
受講料の入金期限	支払い手続き後14日以内

※支払い期限を経過すると支払いができなくなります。その場合は、事務局へご連絡ください。

※インターネットによる申込情報の入力だけでは受付とはなりません。申込書と受講申込に必要な書類（電子データ）の提出及び、受講料のお支払いを済ませた時点で受付完了となります。

※各開催地とも定員に達し次第、申込受付期間中でも締め切ります。

なお、インターネットによる申込受付が一旦満了となった際、キャンセル等が出た場合は、申込画面が再開されます。ただし、キャンセル待ちはお受けしていません。

※申込み状況は、当財団のホームページに掲載します。

※開催内容等に変更が生じ、ご協力いただく場合がございます。最新の情報は当財団のホームページを確認してください。

2. 申込み方法

下記、当財団のホームページより、希望の開催地・受講方法を選択し、インターネットにて申込情報の入力を行ってください。入力後、受講料の支払い手続及び、申込書を印刷して必要事項をご記入の上、**受講申込に必要な書類（電子データ）**と合わせてメールにて提出してください。

【ホームページ 昇降機等検査員講習】

https://www.beec.or.jp/course/mlit_course2/



開催日・会場									
東京									
受講方法	開催期日				会場	定員 (名)	申込状況	申 込 率	申 込 み
	講義【録画の視聴】		修了考査【会場】						
	受講期間 (視聴期間)	受講 場所	受講日	受講 場所					
WEB講習	9月8日(金)～ 9月28日(木)	自宅等	10月6日(金) (10:20～ 12:30)	会場	ベルサール汐留	520	準備中	-	準備中
会場講習	10月3日(火)～ 10月5日(木) (9:00～17:00)	会場	10月6日(金) (10:20～ 12:30)	会場	シエーンパッハ・サポー	180	準備中	-	準備中
再受講	-	-	10月6日(金) (10:20～ 12:30)	会場	ベルサール汐留 シエーンパッハ・サポー	-	準備中	-	準備中

※「再受講」は、昨年度不合格の方（修了考査のみを受講した方を除く）で、今回は修了考査のみ受講する場合があります。「再受講案内」を受け取った方のみのお申込みとなります。

インターネットによる申込情報の入力 ※STEP1～5は、実際の申込み画面の表示です。

【申込みの流れ】 インターネット申込期間：令和5年6月1日（木）10:00～6月30日（金）17:00

※入力前に、必ず受講資格を確認してください。

STEP1
同意画面

STEP1

- ・受講に当たっての注意事項より、受講資格を確認してください。
- ・個人情報の取扱いについて、同意が必要です。

STEP2
申込情報入力

STEP2 ※詳細は p13～p14

- ・申込区分は、通常受講の方は「全受講」を選択。
「概論免除」、「聴講」の方は、それぞれの申込区分を選択し、一番最後の項目「資格・免許等」欄は必ず記入してください。
※「概論免除」は会場講習のみ、「聴講」は WEB講習のみとなります。
なお、「再受講」は、昨年度不合格の方（修了考査のみを受講した方を除く）で、今回は修了考査のみ受講する場合は、「再受講案内」を受け取った方のみのお申込みとなります。
- ・必須項目は必ず入力してください。

【メールアドレスの登録について】

申込み後、1時間以内に確認のメールが返信されます。また、事務局からの連絡や緊急時の連絡先となりますので、必ず本人が確認できるメールアドレスをご登録ください。

なお、同一メールアドレスで複数の登録はできませんのご注意ください。

迷惑メール対策等をされている場合、「@beec.or.jp」からの受信が可能な設定に変更してください。また、1時間を過ぎても確認のメールが届かない場合は、事務局までご連絡ください。

（注）事務局の問い合わせ対応時間は、土日祝を除く、9:30～12:00、13:00～17:30です。

- ・重複してお申込みはできません。一度登録した内容を変更する場合は、「申込書」を印刷後、赤字で修正・訂正印の押印をしてください。

また、会場や申込区分等を変更する場合は、お手数ですが、事務局へご連絡ください。（電話：03-3591-2423）

STEP3
顔写真登録

STEP3

【顔写真の登録について】

鮮明な顔写真の画像ファイルをご用意頂き、「画像取込」ボタンをクリックし、ファイルを取り込んでください。正面・無帽・無背景で半年以内に撮影したもの。

デジタル写真の場合、加工修正したものや、不鮮明なものは受付できません。

直接、パソコン又はスマートフォンから撮影することも可能です。画像取込後、肩から上が表示されるように調整してください。

画像ファイルの形式：J P E G

ファイルの容量：2MB以下

STEP4 入力内容確認



STEP4

- ・「入力内容を確認」画面で入力内容を確認してください。誤入力等があった場合は、「STEP3 顔写真登録に戻る」→「STEP2 申込者情報入力に戻る」で入力フォームに戻り修正してください。
「内容を確定し送信する」ボタンを押すと、修正はできません。
確定後に修正が判明した場合、申込書を印刷後、赤文字で手書きにて修正・訂正印の押印をして提出してください。
- ・重複してお申込みはできません。一度登録した内容を変更する場合は、「申込書」を印刷後、赤字で修正・訂正印の押印をしてください。
- ・「内容を確定し送信する」ボタンを押すと、入力内容が送信され、完了画面が開きます。申込みが完了すると確認メールが返信されますが、この段階ではまだ受付は完了していません。

STEP5 ①申込書ダウンロード

&

STEP5 ②お支払い手続き



STEP5

①申込書のダウンロードについて

「申込書ダウンロード」より申込書を印刷し、必要事項（署名・学歴・実務経験・勤務先証明欄等）を記入して、受講申込に必要な書類と合わせて電子化（PDF等）し、メールにて申請してください。
申込書はA4サイズ、両面印刷（推奨）で印刷してください。

②受講料の支払手続きについて

- 「お支払い手続きはこちら」より、受講料の支払い手続きを行ってください。
- 「申込情報登録完了」メールに、支払い方法のURLが記載されますので、お支払い手続きは後日行う事も可能です。その場合、インターネット受付後（申込情報登録完了メール到着後）14日以内に手続きを行ってください。
- ・支払い方法は、コンビニ又はPay-easy（ネットバンク対応のみ）になります。支払い期限は、支払い方法選択後、14日以内です。
 - ・支払い手続き及び支払いの期限を過ぎた場合は、インターネット受付が無効となりますのでご注意ください。その場合は、事務局へご連絡ください。

書類の提出 (メール)

【書類の提出】(令和5年7月10日(月)まで)

STEP5①で印刷した申込書と受講申込に必要な書類がすべて揃ったら、メールの添付ファイルにて提出してください。

【提出方法】 ※添付ファイルはPDFかJPEG

- ・提出先メールアドレス：shokoki@beec.or.jp
- ・メールタイトル：「昇降機等検査員等講習申込書類」（受付番号）
- ・メール本文：受付番号、氏名、連絡先を記入
- ・添付ファイル名：受付番号+氏名

※書類に不足等があった場合、受付ができない場合がございますのでご注意ください。

※「受講申込に必要な書類が揃わない状態」または「書類が不完全な状態」で申込書等が提出され、その不足書類等の提出、不備対応が指定の期日までになされない場合、申込みは無効となる場合がございます。

※窓口での申込書等の受け取りはいたしません。

※メールでの提出が難しい場合は、事務局（問い合わせ先）の住所に郵送してください。郵送の際は、簡易書留等追跡可能な方法で送付してください。

3. 申込みに必要な書類

	書類等	該当者 (2 ページ参照)	申込案内の関連ページ
1	申込書 (インターネット受付後に印刷) ※A4 サイズ、両面印刷 (推奨) で印刷してください。	申込み者全員	11～15 ページ
2	受講料 (前記第 4 参照) ※インターネット受付後、決済方法を選択して期日までに支払いをしてください。	申込み者全員	4 ページ
3	年金事務所が発行する被保険者記録照会回答票 ※令和 5 年 4 月 1 日以降発行のもの ※得られない正当な事由がある場合には、これに替わる適当な書類 (「加入期間確認記録票」等)	区分 I で受講する方 (区分 II、III の方を除く)	16、17 ページ
4	労働基準法第 107 条に基づく労働者名簿の写し等、実務内容を確認できる適当な書類	区分 I で受講する方 (区分 II、III の方を除く)	18 ページ
	※現在の勤務先又は最終の実務に関わる勤務先で取得 ・退職されている場合、「退職証明書」 ・申込者本人が代表者(経営者)の場合「履歴事項全部証明書」等、 <u>在職が確認できる第三者が証明する書類 (3 ヶ月以内に発行のもの)</u>		19 ページ
5	卒業証書の写し (学位記も可) 又は卒業証明書 ※申込資格に関係する最終学校のもので <u>学科名、卒業年</u> が明記されていること ※記載の氏名が現在と異なっている場合、「戸籍謄本」又は「住民票」等、 <u>氏名変更の履歴がわかる書類</u> を添付してください。	区分 I ①～④、⑧で受講する方	2、3 ページ
6	単位修得証明書又は成績証明書 ※封筒に入っている場合、開封して構いませんので、 <u>証明書のみ</u> 送付してください。	区分 I ①～④、⑧で受講する方で≪別表 1、2 ≫以外の方。	2、3 ページ
7	資格・免許の写し	区分 III で受講する方	13 ページ
8	建築設備士、建築設備検査員、特定建築物調査員、防火設備検査員の資格者証の写し	区分 I で『 ③ 建築学概論』の受講免除を希望される方	4、13 ページ

【受講資格確認のお願い】

昇降機等検査員講習の受講資格について、国土交通省より受講資格の確認を徹底するよう求められております。このため、申込み時に提出していただいた書類に加えて、実務経験の内容等を具体的に証明する書類の追加提出をお願いする場合がございます。

対象者には、受付後、合否の通知までの間に追加提出を求める予定ですので、その場合は、速やかに提出してください。**追加書類の提出が無い場合は、合否を保留する場合がございます。**

申込み時に学歴又は実務経験等を偽って受講し、修了証明書を取得した場合は、修了証明書が無効となります。

【第6 テキスト・受講票の発送】 8月下旬頃（送付時期はホームページでお知らせいたします。）

受講資格があると判定された方には、「テキスト」、「受講票」等をレターパックプラス（受取印等を必要とする方法）にて送付いたします。

〔WEB講習のみ〕

【第7 WEB講習の受講】 9月上旬頃 視聴用URL・ID・パスワードのご連絡

視聴期間：令和5年9月8日（金）10:00～9月28日（木）17:00まで
動画視聴完了宣誓書提出期限：令和5年9月29日（金）まで

9月28日（木）17:00までに全ての講義の視聴が終了している方は、翌日9月29日（金）10:00から、修了考査前日の10月5日（木）17:00まで、講義動画の再視聴が可能となります。

〔視聴環境〕

インターネットに接続が可能なパソコン（内蔵スピーカー等により音声を聴けること）、タブレット又はスマートフォン（いずれもブラウザは最新版）

〔〔視聴の注意事項〕〕

- 1 視聴期間の延長はございませんので、期間内で全ての講義を視聴してください。
- 2 講義時間（視聴時間）は法令で定められており、各科目初回視聴時は、会場講習と同様に1編から順番に視聴していただきます。ひとつの講義を最後まで視聴しないと次の講義は視聴できません。一時停止、停止は可能です。途中で視聴を停止する場合、次回アクセス時には、前回停止した箇所からの視聴ができます。（同じ端末使用時のみ）
- 3 各科目初回視聴時は、早送り、倍速での再生、複数講義の同時再生等、視聴時間を早める機能の使用は認められません。2回目以降は、どの講義からでも視聴が可能となります。また、早送り、巻き戻し等の機能の使用も可能です。
- 4 すべての科目の初回視聴を終了次第、提出期限までに「動画視聴完了宣誓書」の提出をお願いします。

「動画視聴完了宣誓書」が提出された方から順次、事務局において以下の内容で各科目の初回視聴状況の確認を行います。

①すべての科目を最初から最後まで、各科目の講義時間以上再生していること

②各科目の再生時刻の重複（同時再生）がないこと

上記①・②の要件を満たしていない場合は、修了考査を受けられません。

- 5 講義の音声・映像の著作権は、当財団に帰属します。これにより、録画、複製等の行為は一切禁止いたします。

普段から「倍速再生」などを利用されている方は特に、上記4①の要件を満たさなくなってしまうので、再生速度の設定にご注意ください。

また、初回視聴時は、シークバーが表示されない設定としていますが、視聴環境によって表示された場合でも、早送りをしないようにご注意ください。

なお、上記以外の視聴方法も含め、不適切な視聴等が判明した際には、厳正に対処させていただく場合がございます。

〔「動画視聴完了宣誓書」の提出〕

視聴終了後に、「動画視聴完了宣誓書」を印刷し、署名をしていただいた後、メールにて提出してください。事務局で視聴確認を行います。「動画視聴完了宣誓書」の提出がない方は、修了考査をお断りする場合がございます。

「動画視聴完了宣誓書」は動画視聴サイトのお知らせよりダウンロードできます。

【提出方法】

- ・提出先メールアドレス：shokoki@beec.or.jp
- ・メールタイトル：「動画視聴完了宣誓書」(ID)
- ・メール本文：ID、氏名、連絡先を記入
- ・添付ファイル名：ID+氏名

【第8 受講種別の変更】

開催地・受講方法の変更は原則できません。

ただし、病気、転勤等のやむを得ない事情があり、それを証明できる場合に限り認められます。この場合には、「診断書」、「辞令の写し」等が必要です。

業務の都合による変更等はできませんので、あらかじめ調整の上、お申込みください。

【第9 住所・勤務先等の変更手続き】

自宅住所・勤務先等、申込み記載事項に変更があった場合は、必ず文書又はメールにて事務局までご連絡ください。特に、書類受取先としている住所等についての変更は速やかに届け出てください。

※変更の連絡がない場合、受講の通知、可否の通知等についての郵便物が届かない場合がございます。

※変更の連絡の際は、受講番号(受付番号)、氏名、連絡先電話番号と、変更内容については、変更前、変更後を必ずご記入ください。

【第10 講習合格者の発表及び通知】(送付時期はホームページでお知らせいたします。)

1. 可否の決定は、令和5年11月下旬頃の予定です。
電話等によるお問い合わせには一切応じられません。
2. 合格者には「修了証明書」を送付いたします。
「検査員資格者証」の交付手続きについては、別途各地方整備局へ書類を提出していただくこととなります。詳細は「修了証明書」送付時にお知らせいたします。
送付時期は、令和5年11月下旬頃を予定しております。
3. 不合格者には「不合格通知」を送付いたします。また、聴講者には「聴講証書」を発行・送付いたします。いずれも送付時期は、令和5年11月下旬頃を予定しております。

「申込書」記入上の注意事項（インターネットによる申込情報入力後に出力してください）

※申込書は記入された原本を電子データ化してください。

- ① 記入事項は受講資格に関係します。インターネットによる申込受付で入力した項目及び【12. 勤務先証明欄】の勤務先証明以外、すべて本人が正確に記入してください。
- ② インターネットで入力した申込情報に間違いがないか再度確認し、修正がある場合は、以下の方法で修正してください。
 - 入力確定前：インターネット入力画面上での修正
 - 入力確定後：申込書を印刷後、赤字で修正、訂正印を押印※インターネットによる申込情報の入力は、一度確定してしまうと修正はできません。
一度登録した内容を変更する場合は、「申込書」を印刷後、赤字で修正し、訂正印を押印してください。また、修正液等での修正は不可とします。
- ③ 顔写真の登録は必須です。正面、無帽子、無背景で半年以内に撮影したもの。（JPEG形式）
- ④ 記入は、消しゴム又は摩擦等で消えない黒か青のボールペン又はインクにより楷書で記入し、数字は算用数字を使用してください。消える筆記用具で記入されている場合、電子データ化した際に写らない場合があります。
- ⑤ 選択欄は、該当箇所に○を記入してください。
- ⑥ 記入した内容の訂正は、【12. 勤務先証明欄】は社印又は役職印で、それ以外は申込者の印を押して訂正してください。修正液等での修正は不可とします。
- ⑦ 受講申込み区分Ⅱ（再受講）、区分Ⅲ（聴講）で受講される方は、申込書1枚目の署名のみ記入してください。2枚目の記入は不要です。ただし、ダウンロードの際は2枚目も印刷して提出してください。
- ⑧ 申込後、記載内容についてお問い合わせすることがございますので、電子化した申込書と申込みに必要な書類の原本は必ずお手元にお持ちいただくようお願いいたします。
- ⑨ 氏名の正式な漢字は「住民票」に記載の通りご記入ください。

I. 申込み（インターネット受付）時の入力項目について

受講会場・受講方法	WEB 講習又は会場講習の選択した内容が反映されます。
申込区分	希望する申込区分を選択してください。「聴講」はWEB 講習のみ、「概論免除」は会場講習のみとなります。なお、再受講は、「再受講案内」を受け取った方のみ選択ができます。
再受講者受付番号	上記申込み区分で、再受講を選択した方は、「再受講案内」に記載の「再受講者受付番号」を入力してください。
氏名・フリガナ	<u>住民票記載の氏名の漢字を正確に記入</u> してください。修了された場合、ここに記入された氏名（JIS 第1水準での表記）で修了証明書が作成されます。なお、講習申込時には住民票を提出する必要はありません。フリガナは全角カタカナで入力してください。
性別	該当を選択してください。
生年月日・年齢	生年月日は和暦で入力してください。年齢は満年齢を入力してください。
本籍地・国籍	本籍地を選択してください。海外の方は、海外を選択し、国名を記入してください。
現住所	現在お住まいのご自宅の住所等を記入してください。マンション名・号室等も正確に記入してください。 ※マンション名等建物名がないと郵送物が届かない場合がございます。
勤務先	現在在籍されている勤務先を記入してください。支社名・営業所名・部課名まで省略せずに記入してください。住所はビル名・階数等も正確に記入してください。 ※〇〇ビル内 ではなく、階数まで記入してください。
書類受取先	<ul style="list-style-type: none"> ・現住所、勤務先のどちらかを選択してください。テキスト、受講票、合否の通知等の受取先となります。簡易書留等受取印を必要とする方法で送付する事がございますので、必ず受取可能な受取先を選択してください。 ・受取先は、上記で入力した、現住所、勤務先のどちらかとなります。それ以外での受取りはできません。 ・申込時以降、自宅又は勤務先が変更となった場合、速やかに書面又はメールにてその旨ご連絡ください。お電話での変更は承りかねます。連絡の際は、受講番号（受付番号）、氏名、連絡先電話番号と、変更内容については、変更前、変更後を必ずご記入ください。
緊急連絡先	緊急時に連絡の取れる連絡先を記入してください。また、記入の電話番号が本人か本人以外かがわかるように該当を選択してください。
メールアドレス	<ul style="list-style-type: none"> ・申込み後に受付内容の確認メールが届きます。また、テキスト発送や合否通知の発送連絡、緊急時の連絡等に使用します。 ・WEB 講習選択の場合は、視聴用 URL、ID、パスワードが届きます。必ず本人が確認できるメールアドレスをご登録ください。また、同一アドレスで複数の登録はできませんのでご注意ください。

資格・免許等	<p>・申込区分で、建築学概論免除、聴講を選択した方はその資格等を必ず記入し、資格者証等の写しを添付してください。</p> <p>また、次の1又は2の資格等を保持している場合は、必ずすべて記入してください。</p> <p>1. 「申込書 10.学歴」に相当する教育検定・資格試験の合格</p> <p>2. 専門的な免許・登録・資格（一級建築士、二級建築士、建築設備士、建築設備検査員、特定建築物等調査員、防火設備検査員）</p>
顔写真	<p>正面・無帽・無背景で半年以内に撮影したもの。</p> <p>デジタル写真の場合、加工修正したものや不鮮明なものは不可。</p> <p>アップロードの際、顔がはっきり分かるよう、肩から上が収まるように調整してください。</p> <p>ファイル形式：JPEG、ファイル容量：2MB以下</p>

II. インターネット受付後の記入項目について

※前記 I をインターネットで入力後、「申込書」を A 4 サイズ、両面印刷（推奨）で印刷してください。印刷後、記入をする項目について下記に説明します。

〔1枚目〕

署名	本人が自筆で記入してください。漢字など正確に楷書で記入してください。
----	------------------------------------

建築基準法施行規則第6条の6の規定に基づく
令和5年度 昇降機等検査員講習受講申込書

受付番号	申込日	入金日
氏名 (姓) (名)		決裁欄
フリガナ (セイ) (メイ)		審査
<small>私は、建築基準法施行規則第6条の6の表(2)項の(1)欄に規定する登録昇降機等検査員講習の受講を申し込みます。以下、1から12までに承認した全ての事項が事実で、かつ、正確であることを誓います。 なお、この申込書の記入事項に虚偽が発覚した場合、修了考査の結果に拘わらず修了証明書を無効とされても異議を申し立てないことを重ねて誓います。</small>		受講番号
【署名】 ※自筆で記入してください。		考査
1 受講会場		顔写真
2 申込み区分		<small>顔写真の登録が されていません。 申込書提出時に この枠内に顔写 真を貼付してく ださい。</small>
3 生年月日		
4 年齢 満 歳		
5 性別		
6 本籍地、国籍		
7 郵便番号		
住所		
ビル・マンション名		
電話番号		
FAX番号		
8 勤務先名		
支社・営業所名等		
部・課名		
役職名		
郵便番号		
住所		
ビル・マンション名		
電話番号		
FAX番号		
9 書類送付先		
緊急連絡先		
メールアドレス		
資格・免許等	申込区分で「聴講」、「概論免除」を選択時記入	
①		
②		
③		
④		

事務局記入欄ですので、何も記入しないでください。

本人が自筆で記入してください。

申込みフォームに入力した内容が反映されます。

入力した項目に修正がある場合は、**赤字**で訂正し、訂正印を押印してください。

[2枚目] ※ここから手書きで記入する項目となります。

<p>10. 学 歴</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・義務教育（中学校）終了後から最終学歴までを省略せずすべて記入してください。（実務に関係のない学校・中退等も全て記入） ・最終学歴が中学校卒業の方は、最終学歴（中学校名等）を記入してください。最終学歴が中学校以上の方は、中学校の記入は不要です。 ・受講資格に関わりますので、学部学科名は詳細に記入してください。なお、学科がコースに分かれている場合、コース名も記入してください。 ・所在地について、明確でない場合は、わかる範囲（都道府県または市町村名まで）で記入してください。 ・在学期間は、該当の年号に○を記入し、和暦で記入してください。 ・卒業・中退・編入について、該当に○を記入してください。中退の場合、何学年での中退かを（ ）内に記入してください。編入の場合、編入前と編入後の学校についてそれぞれ記入し、編入年を（ ）内に記入してください。
<p>11. 実務経験の内容</p> <p>※建築基準法に定める種類及び実務経験についての詳細</p>  <p>https://www.beec.or.jp/course/mlit_course2/</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・区分Ⅰの方は、最終学歴後から今までの昇降機及び遊戯施設に関する実務経験について、実務経験内容を詳しく正確に記入してください。 ※詳しくは、当財団のホームページを参照してください。 ・「昇降機」「遊戯施設」という表記ではなく、建築基準法に定める種類（エレベーター、エスカレーター、コースター等）を詳しく記入してください。 「昇降機」「遊戯施設」だけの記載は受付できません。 ・設計、製作、据付、施工、施工監理、保守、検査、教育、研究、行政等実務内容を詳しく記入してください。 ・3ページ※1に記載の通り、業務全体の関連が少ない場合は実務経験には該当しませんので、実務に携わった年間又は月間の件数（回数）、台数も明記してください。 ・同じ勤務先でも、担当の実務内容が変更になった場合（所属部署等の変更）は、欄を分けて記入してください。 ・実務内容の記入欄が足りない場合、2枚目のみ印刷（コピー）して追加して構いません。ただし、その際「12.勤務先証明欄」は全てに必要になります。 ・在職期間は、該当の年号に○を記入し、和暦で記入してください。 ・在職期間の合計は、令和5年8月31日までの日数で算入してください。 <p>※実務経験内容が簡単な記載のみの場合、昇降機・遊戯施設に関する実務でないと判断される場合がございます。</p> <p>※在職期間は、提出いただく「被保険者記録照会回答票」及び「労働者名簿」等により確認しますので、正確に記入してください。在職期間が確認できない場合は、別書類の提出を求める場合がございます。</p>
<p>12. 勤務先証明欄</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「申込者本人氏名（署名）」は、本人が自筆で記入してください。漢字など正確に楷書で記入してください。 ・申込書を全て記入後、申込書の記載内容について、昇降機及び遊戯施設に関する現在又は最終の勤務先の証明を受けてください。 ・勤務先の証明者は、申込者の記述が正確であるかを「労働者名簿」等で確認を行い、証明者の勤務先名・役職名・証明者氏名を記入し、社印及び役職印を捺印してください。社印と役職印の両方が入っている印の場合は1箇所のみ捺印してください。 なお、証明者は代表者又は部長職以上とします。 ・証明者の役職印は公的な印です。個人の認印は不可となります。個人印を役職印としている場合、そのことが分かる書類（印鑑証明又は、実際に使用している契約書の写し等）を添付してください。 ・申込者本人が事業主の場合 証明は、実務経験に関わる保守契約・請負契約等を行っている事業所の代表者等第三者の証明を受け、「申込者と証明者の関係」欄にその関係性を明記し、契約書の写し等を添付してください。

記入例

受付番号 自動入力されます

※下記、10～12は全て記入してください。
※記入は消えないボールペンまたはインクで記入してください。

10 学歴(義務教育を除き、すべての学歴を省略しないで正確に記入してください。※最終学歴が中学校の場合のみ中学校欄を記入してください。)

学校名		昼夜間の別	所在地	在学期間	卒業 中退・編入
学部学科名(コース名)		修学年数			
中学	学校名	●●中学校	Ⓢ・夜	昭和・平成・令和	卒業 (最終学歴)
	学部・学科名	普通科			
高校	学校名	△△△高等学校	Ⓢ・夜	昭和・平成・令和 ●●年 4月～ 昭和・平成・令和 ▲▲年 3月迄	(2)学年 中退・編入 卒業
	学部・学科名・ コース名	●●学科□□□コース	3年制		
専大 等	学校名	■●●●専門学校	Ⓢ・夜	昭和・平成・令和 ▲▲年 4月～ 昭和・平成・令和 ▲▲年 12月迄	(2)学年 中退・編入 卒業
	学部・学科名・ コース名	◆◆◆コース	2年制		
専大 等	学校名	○○○大学	Ⓢ・夜	昭和・平成・令和 ▲▲年 4月～ 昭和・平成・令和 ◆◆年 3月迄	(3)学年 中退・編入 卒業
	学部・学科名・ コース名	▲▲▲学部●●学科◆◆コース	4年制		

「中学」欄は、最終学歴が中学校の場合のみ記入してください。

11 実務経験の内容
※この欄に記載

勤務先	実務経験の内容	実務を行った期間	年月数
あいう(株) ◆◆遊園地	コースター、観覧車の保守点検 (年間又は日間: 件(回)・10台)	昭和・平成・令和 20年 5月 6日～ 昭和・平成・令和 25年 3月31日迄	4年 10ヶ月 26日
(株)Abc ▲▲支社	乗用エレベーター及びエスカレーターの 月1回の保守点検 (年間又は日間: 件(回)・50台)	昭和・平成・令和 25年 4月 1日～ 昭和・平成・令和 4年 6月 5日迄	9年 2ヶ月 5日
同じ勤務先でも、担当の 実務内容が変わった場合 (営業所・所属部署等の変更)は、欄を分けて 記入してください。	実務経験の内容は、種類、実務内容を 具体的に記入してください。種類につ いては、「昇降機」「遊戯施設」とい うおおまかな記述ではなく、 <u>エレベ ーター、エスカレーター、コースター等具 体的種類</u> を記入し、 <u>実務は何をどの程 度行っているか</u> を具体的に記入して ください。※ホームページ参照	昭和・平成・令和 年 月 日～ 昭和・平成・令和 年 月 日迄	上記、在職期間の 年月数の合計は、 14年1ヶ月0日
勤務先		昭和・平成・令和 年 月 日～ 昭和・平成・令和 年 月 日迄	在職期間の合計は、 申込年の8月31日ま での日数で算定し てください。
在職期間の合計 在職期間の合計年月数は、令和●年8月31日まで算入し、必ず記入してください。			14年 3ヶ月 26日

学部・学科名は、詳細にご記入ください。学科が
コースに分かれている場合はコース名も記入して
ください。

所在地が不明の場合、
わかる範囲までご記
入ください。

12 勤務先証明欄(現在または最終の勤務先)
※必ず「社印」と「証明者の役職印」の2つの印を押して下さい。社印と役職印が両方入っている印の場合は1箇所のみ捺印してください。

この申込書に記入した実務経験内容・在職期間等全ての事項は、事実と相違ありません。

申込者本人氏名(署名) 講習 太郎 本人の自筆で記入してください。

証明者の勤務先名称 (株)Abc C社株
之A式
印り会 [社印]

証明者の役職名 代表取締役 [役職印]

証明者の氏名 ●●●●

申込者と証明者の関係 ※申込者本人が代表者の場合、証明を受けた第三者証明者との関係を明記して下さい。

取引先の会社の代表取締役 申込者本申込者本人が事業主の場合、上記「12.勤務先証明欄」に署名捺
印頂いた会社(証明者)の関係性を記入してください。

『被保険者記録照会回答票』 ※公務員の方は共済組合の『加入期間確認記録票』でも可

この用紙は、年金事務所で発行するもので、厚生年金等の加入期間等を確認するための書類です。年金事務所・年金相談センターの窓口、郵送又は、WEB（電子版）、マイナポータル等で取得できます。

詳細については、「日本年金機構ホームページ」ねんきんネット (<https://www.nenkin.go.jp>)、「ねんきんダイヤル」(0570-058-555)、マイナポータル (<https://myna.go.jp/>) でご確認ください。

なお、発行までに日数を要する場合がございますので余裕を持ってお手続きください。
また、WEB（電子版）、マイナポータルは事前の登録が必要となります。



(注意点)

- ① **令和5年4月1日以降**に発行されたものを提出してください。
- ② お勤め先名称が記載されていること (記号不可)
- ③ 在職期間が記載されていること

※1 住所が現住所(申込書の「5.現住所」)と異なる場合、現住所を余白(名前の下)等に追記してください。

※2 下図見本①、見本②の太枠内は必要事項となります。それ以外は塗りつぶして提出していただいても構いません。

【見本①】

被保険者記録照会回答票の例 (A4版)

被保険者記録照会回答票

平成〇〇年〇〇月〇〇日現在の加入記録です。

住 所 〒 △△県■■市×× 1-1-1

氏 名 ○○ ○○

生年月日 ○○年〇〇月〇〇日

基礎年金番号 ○〇〇〇〇

国民年金	厚生年金	船員保険
制度 国民年金	お勤め先の名称又は共済組合名 〇〇株式会社	取得年月日 平成〇〇年〇〇月〇〇日
加入期間 〇	加入期間 平成〇〇年〇〇月〇〇日	加入期間 〇

※1 住所が現住所と異なる場合
現住所：〒 △△県■■市××●-● と、記入してください。

【見本②】 この書式の場合 (職歴原簿参照) の全てのページを提出してください。

共通 制度共通被保険者記録照会回答票 (職歴原簿参照) 画面1 001/002

01 被保険者基礎年金番号

02 国民年金の手帳記号番号

03 厚生年金の手帳記号番号

04 船員保険の手帳記号番号

05 帳票出力指示

被保険者氏名 性別

生年月日

住所 〒

【国民年金】
被保険者対象月数 0 納付済月数 0 月数 0
全額免除月数 0 2/4免除月数 0 期間 0
半額免除月数 0 1/4免除月数 0 期間 0
学生若年納付特例月数 0 月数 0 年金加入 0
合計 0 期間 0 期間合計 0

【厚生年金】
加入月数 0

【船員保険】
月数 0 期間 0 期間合計 0

備考欄

NG10 次の入力をしてください

年金事務所

共通 制度共通被保険者記録照会回答票 (職歴原簿参照) 画面1 002/002

01 被保険者基礎年金番号

02 国民年金の手帳記号番号

03 厚生年金の手帳記号番号

04 船員保険の手帳記号番号

05 帳票出力指示

制度 事業所 / 船員所 / 共済組合名称 取得年月日 加入年月日 月数

原年 株式会社

NG10 次の入力をしてください

年金事務所

発行日

国民年金加入期間又は年金未加入期間がある方

※実務経験に該当する在職期間中で、勤務先名の記入のない期間（国民年金加入期間又は年金未加入期間）がある場合、『被保険者記録照会回答票』に加え、第三者の発行する証明で、その期間の勤務先及び実務年数を証明する書類^{※1}を提出してください。

【被保険者記録照会回答票】

年金手帳記号番号		厚生年金		船員保険	
制度	お勤め先の名称又は共済組合等	取得年月日	取得年月日	取得年月日	取得年月日
厚年	〇〇〇株式会社	平成〇年〇〇月〇〇日	平成〇年〇〇月〇〇日	平成〇年〇〇月〇〇日	〇
国年	国民年金	平成〇年〇〇月〇〇日			●

この部分が国民年金となっている場合、又は、空欄で加入期間が抜けていて、勤務先名が確認できない場合、実務経験年数に算入できません。

【※1の書類例】・勤務先名・受講申込者の氏名・在職期間が記載してあること

◎雇用保険被保険者資格取得届出確認照会回答書

（職業安定所発行） ※右図参考

◎確定申告の写し

- ・在職期間分（被保険者記録照会回答票で確認できないすべての年度分）が必要
- ・受講申込者の氏名が記載されていること
- ・職業（屋号・雅号）が記載されていること
- ・提出先税務署等の受付印があること

◎傷害保険等の写し

- ・勤務先名が記載されていること
- ・受講申込者の氏名が記載されていること
- ・保険会社の会社名（社印）があること
- ・加入期間が記載されていること
- ・在職期間分（被保険者記録照会回答票で確認できないすべての年度分）が必要

◎一人親方労災保険加入証明

- ・受講申込者の氏名が記載されていること
- ・業種（職種）が記載されていること
- ・加入期間が記載されていること
- ・労働保険事務組合名（社印）があること
- ・在職期間分（被保険者記録照会回答票で確認できないすべての年度分）が必要

【見本】『雇用保険被保険者資格取得届出確認照会回答書』

様

公共職業安定所
TEL 平 年 月 日

雇用保険被保険者資格取得届出確認照会回答書

被保険者番号	氏名	
●●●●●●●●●●	●●●●	
被保険者区分	生年月日	照会処理年月日
一般	●●●●●●●●	●●●●●●●●
事業所番号	資格取得年月日	雇職年月日
●●●●●●●●●●	●●●●●●●●	●●●●●●●●
●●●●会社		

通知内容

貴殿については、上記のとおり照会のあった事業所において雇用保険の被保険者資格の取得手続きが行われています。

1 照会のあった事業所（現在働いている事業所等）において、照会者について雇用保険の被保険者資格の取得手続きが行われていない場合には、照会者が以前被保険者資格を有していた直前の事実について、上記に表示します。

2 雇用保険の被保険者資格取得に係る手続き等については、次のとおりとなっていますので、ご了承ください。

(1) 適用事業の事業主は、その雇用する労働者の被保険者資格の取得について、雇用保険被保険者資格取得届をその事業所の所在地を管轄する公共職業安定所長に提出しなければならないことになっています。

(2) (1)により、公共職業安定所長に雇用保険被保険者資格取得届の提出がなされた場合には、その内容を記した雇用保険被保険者証が、原則として事業主を通じて被保険者に交付されることになっていますので、事業主に照会を行うことで資格取得の届出の有無について確認が可能です。

(3) 被保険者又は被保険者であった者は、公共職業安定所長に対して、いつでも被保険者資格の取得の確認を請求することができます。

上記以外に、第三者の発行する証明で、勤務先、申込者名、在職期間を証明する書類があればお問い合わせください。上記書類と同様と認められれば確認書類として提出可能です。

なお、親会社又は系列会社の証明、給与明細、源泉徴収票等は確認書類にはなりません。

『労働者名簿』（勤務先によっては「個人台帳」「在職証明書」「勤務台帳」等）

※現在の勤務先若しくは、実務経験の対象となる最終勤務先のもののみ提出してください。

「労働者名簿」とは、事業主（使用者）が、各事業場ごとに労働者の数に関係なく、全ての労働者について厚生労働省で定められている事項を作成しているものです。

勤務先の総務関係部署等にお問い合わせいただき、取得してください。

なお、保存期限が5年間の為、退職後5年経過した場合は、労働基準法第22条に基づく「退職時等の証明」の交付を前勤務先に請求してください。

※労働基準法一抜粋

（労働者名簿）

第107条 使用者は、各事業場ごとに労働者名簿を各労働者（日日雇い入れられる者を除く。）について調製し、労働者の氏名、生年月日、履歴その他厚生労働省令で定める事項を記入しなければならない。

2 前項の規定により記入すべき事項に変更があった場合においては、遅滞なく訂正しなければならない。

（記録の保存）

第109条 使用者は、労働者名簿、賃金台帳及び雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類を五年間保存しなければならない。

（退職時等の証明）

第22条 労働者が退職の場合において、使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金又退職の事由（退職の事由が解雇の場合にあつては、その理由を含む。）について証明書を請求した場合においては、使用者は、遅滞なくこれを交付しなければならない。

【労働者名簿】

労働者名簿に記載しなければならない必要事項は、

- ① 氏名
- ② 生年月日
- ③ 性別
- ④ 住所
- ⑤ 従事する業務の種類

（労働者数が30人未満の事業場は不要）

- ⑥ 雇入れ年月日

※⑦ 解雇又は退職の年月日及びその事由

（退職の事由が解雇の場合はその理由を含む）

※⑧ 死亡の年月日及びその原因

- ⑨ 履歴

※⑦⑧は該当しない場合、記入がなくても可。

【見本】労働者名簿

労働者名簿			
フリガナ 氏名	生年月日	昭和年月日	性別
フリガナ 現住所	電話		
フリガナ 連絡先	電話		
雇入年月日	平成年月日		
退職年月日	平成年月日		
退職事由	自己都合・定年・解雇・死亡・その他（ ）		
従事する業務の種類			
履 歴			
平成年月日			

【退職証明書】

現在、業務に携わっていない場合、若しくは、実務経験に関する会社に勤務されていない場合、実務経験を有する前勤務先に「退職証明書」（右図参考）を交付してもらってください。

【見本】退職証明書

退職証明書	
殿 以下の事由により、あなたは当社を 年 月 日に退職したことを証明します。	
①使用期間	年 月 日 から 年 月 日
②業務の種類	
③その事業における地位	
④賃金	
年 月 日 事業主氏名又は名称 使用者職氏名	
⑤退職の事由 1) あなたの自己都合による退職（2）を除く。） 2) 当社の勧奨による退職 3) 定年による退職 4) 契約期間の満了による退職 5) 移籍出向による退職 6) その他（具体的には による退職 7) 解雇（別紙の理由による。）	
※ 該当する番号に○を付けること。 ※ 解雇された労働者が解雇の理由を請求しない場合には、7)の「(別紙の理由による。)」を二重線を通し、別紙は交付しないこと。	

【申込者が代表者（経営者）の場合】

「労働者名簿」に代わる書類として、法務局発行の最新の「履歴事項全部証明書」等（右図参考）を提出してください。

【見本】履歴事項全部証明書

履歴事項全部証明書	
東京都中央区▲▲▲○丁目○○番○○号 株式会社◆◆◆◆ 会社法人等番号 ○○○-○○-○○○○○	
面 号	株式会社◆◆◆◆
本 店	東京都中央区東京都中央区▲▲▲○丁目○○番○○号
告示をする方法	官報に掲載してする
会社成立の年月日	昭和●●年●●月●●日
目 的	1. 2.
発行可能株式総数	■●●株
発行済株式の総数並びに種類及び数	発行可能株式の総数 ●●●株
資本金の額	金○○○○万円
株式の譲渡制限に関する規定	当会社の株式の譲渡又は取得については、株主又は取得者は株主総会の承認を受けなければならない。
役員に関する事項	取締役 ▲▲ ▲▲ 東京都中央区▲▲▲○丁目○○番○○号 代表取締役 ●● ●●●
登記記録に関する事項	設立 昭和●●年●●月●●日登記
これは登記簿に記載されている閉鎖されていない事項の全部であることを証明した書面である。 (●●●法務局管轄) 平成●●年●●月●●日 ●●●地方法務局 登記官 ▲▲ ▲▲ (印)	
整理番号 ○○○○○○○○	※下線のあるものは抹消事項であることを示す。 1/1

法人登記していない場合は、「保守契約書」、「工事請負契約書」、「発注書」の写し等を提出してください。

その場合、会社名・申込者氏名（会社代表者名）・契約期間・契約先会社名・社印が記載されている書類を対象とし、**在職期間が確認できる書類をすべて提出**してください。

【申込み～修了証明書交付までの流れ】

6月～7月 受付	<p>①インターネットによる申込み期間： 令和5年6月1日（木）10：00～6月30日（金）17：00</p> <p>②受講申込に必要な書類の提出期限：令和5年7月10日（月）</p> <p>③受講料のお支払い期限：支払い方法選択後、14日以内</p>
6月～8月頃 受講の審査	<ul style="list-style-type: none">・受講資格の審査（申込書及び受講申込に必要な書類の審査）・申込書受理後、申込み書類に記入不備がある場合、申込者にメール等で連絡をします。お手元の原本を追記・修正して再提出してください。また、申込み書類に不足がある場合等、追加で書類の提出を求める場合がございます。
8月中旬頃 受講の通知	<ul style="list-style-type: none">・審査の結果、受講資格があると判定された方には、「受講適格」をメールにてご連絡いたします。・受講資格がないと判定された方には、その旨ご連絡いたします。
8月下旬頃 テキストと受講票 の発送	「テキスト」及び「受講票」等をレターパックプラス（受取印等を必要とする方法）にて送付します。
9月上旬 視聴用URL、 ID、パスワード のお知らせ	【WEB講習のみ】 登録のメールアドレスに視聴用URL、ID、パスワードをお知らせします。
9～10月 講習会開催	【WEB講習・視聴期間】令和5年9月8日（金）～9月28日（木） 【会場講習】令和5年10月3日（火）～10月5日（木） 【修了考査】令和5年10月6日（金） ※WEB講習の方は、 期限内に必ず「動画視聴完了宣誓書」をメールにて提出してください。 提出がない場合、修了考査をお断りする場合がございます。
11月下旬頃 合否の通知 修了証明書交付	<ul style="list-style-type: none">・合否決定…令和5年11月下旬頃に「結果通知」を送付します。・合格者には「修了証明書」を交付します。※この時点ではまだ検査員としての職務は行えません。・申込み区分Ⅲの聴講者に「聴講証書」を発行します。
「修了証書」 交付後3ヶ月以内 資格者証の 交付申請	「修了証明書」の交付を受けた方は、 3ヶ月以内（必須） に各地方整備局等へ「昇降機等検査員資格者証交付申請書」及び必要書類を提出し、「昇降機等検査員資格者証」が交付されたのち、昇降機等検査員となります。

※「講習修了証明書」の交付日から3ヶ月を超えた日付の申請では資格者証は交付されませんのでご注意ください。

【第12 災害等が発生した場合における講習会実施の対応方針について】

災害等が発生した場合、講習の開催地において、講習日前又は講習当日の講習会場を含む地域の災害状況や交通機関・講習会の状況等により、開始時間を遅らせる又は当日の講習を中止し、講習の延期等を判断する場合がございます。

災害等が発生した場合における講習実施に関する情報は、当財団のホームページで情報提供する予定です。

そのため、**必ず講習までに同ホームページを確認してください。**同ホームページに記載した講習実施に関する情報については、同情報を確認しないことにより生じるいかなるトラブルに対しても、当財団は責任を負いかねます。

※講習開催にあたり、**緊急時の連絡等**は、受講者へメールにて一斉に送信いたします。そのため、**必ず本人が確認できるメールアドレスをご登録ください。**

※今後の国や関係機関・各自治体等の方針により中止となる場合がございます。あらかじめご了承ください。

※個人情報の取扱いについて

講習申込書、添付書類等により記載された個人情報は、本講習に伴う業務（講習の受講に伴う連絡、講習結果の送付、修了証明書の交付等に関するもの及び資格取得の管理）、及び当財団からの情報提供のために使用いたします。なお、取得した個人情報は、個人情報保護法に基づき適切に管理いたします。

各会場の場所

【東京会場】

《WEB講習 考査会場》

ベルサール汐留

東京都中央区銀座 8-21-1
住友不動産汐留浜離宮ビル

- 「汐留駅」5番出口 徒歩4分（大江戸線）
- 「汐留駅」東口 徒歩5分（ゆりかもめ）
- 「新橋駅」汐留口 徒歩7分（JR線）
- 「新橋駅」JR新橋駅・汐留方面改札
徒歩7分（浅草線）
- 「新橋駅」2番出口 徒歩7分（銀座線）
- 「東銀座駅」6番出口
徒歩9分（日比谷線・浅草線）
- 「築地市場駅」A2出口 徒歩6分（大江戸線）

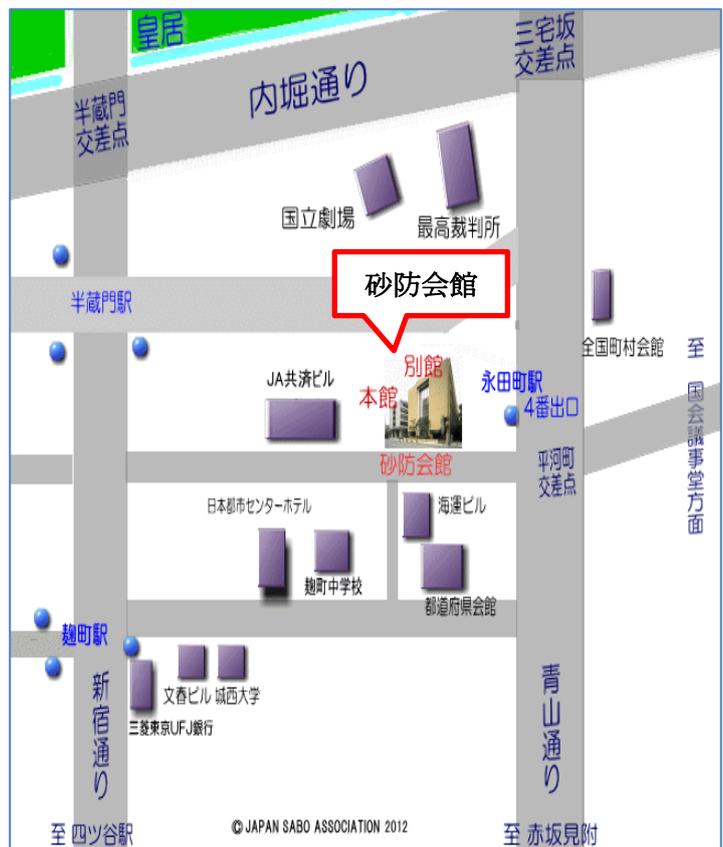


《会場講習》

シェンバハ・サボー

東京都千代田区平河町 2-7-4
砂防会館 別館 1階

- 「永田町駅」4番出口 徒歩1分
(地下鉄有楽町線・半蔵門線・南北線)



【大阪会場】

《WEB 講習 考査会場》

OMM

大阪府中央区大手前 1-7-31
OMMビル

「天満橋駅」東口（京阪線）

「天満橋駅」北改札口（大阪メトロ谷町線）

OMM 地下 2 階に連絡



《会場講習》

難波御堂筋ホール

大阪府大阪市中央区難波 4-2-1
難波御堂筋ビルディング

「なんば駅」13号出口直結（大阪メトロ）

