

主催：一般社団法人 関西環境開発センター(KKC)

令和4年度 警備員現任教育のご案内

対象：施設警備業務(1号業務)※機械警備業務を除く

担当講師は、ビルメンテナンス企業に勤務経験のある、施設警備の実情に精通するベテランの指導教育責任者です。体験談を含めて解説しますので、業務に役立つ内容となっています。

※「警備業法等の解釈運用基準」に規定された部外実施教育として、警備業者に代わり法定教育を実施しています。内容は、警備業法施行規則第38条に規定された教育事項に基づいて実施します。

教育	実施日	時間	受付開始日時	受付締切日	受講料(税込)
基本教育・4時間	① 10月 4日(火)	9:25~14:40 (4時間) 14:40より「教育実施証明書」 を交付、交付次第終了	8月1日(月) 10:00	9月16日(金)	KKC会員 1名 2,200円 一般 1名 3,300円
	② 11月21日(月)			11月 7日(月)	
	③ 11月22日(火)			11月 7日(月)	
	④ 12月14日(水)			11月28日(月)	
	⑤ 12月15日(木)			11月28日(月)	
業務別教育・6時間	⑥ 10月 3日(月)	9:25~17:00 (6時間) 17:00より「教育実施証明書」 を交付、交付次第終了	8月1日(月) 10:00	9月16日(金)	KKC会員 1名 2,860円 一般 1名 3,960円
	⑦ 11月 7日(月)			10月24日(月)	
	⑧ 11月 8日(火)			10月24日(月)	
	⑨ 12月12日(月)			11月28日(月)	
	⑩ 12月13日(火)			11月28日(月)	

※ KKC正会員価格・KKC協賛会員価格は、一般社団法人関西環境開発センター正会員・協賛会員企業に所属する従業員が対象となります。

- **定員** 各回50名 ※申込先着順で、定員になり次第締め切らせていただきます。
最大収容人数の50%以下の定員で、感染症対策のうえ実施いたします。
- **会場** エル・おおさか(〒540-0031 大阪府中央区北浜東 3-14)
 - 京阪・Osaka Metro 谷町線「天満橋駅」より西へ300m
 - ※ 受講票に付近案内地図が付いています。
- **受講証明** 「教育実施証明書」は、受講された時間分で当日交付します。
 - ※ 例えば社内教育で3時間足りない場合、3時間のみ受講していただくことも可能です。その場合の教育実施証明書は3時間分となりますが、受講料の減額はございません。
- **ご注意**
 - 受講票で詳細をご案内する感染症対策にご協力をお願いします。
 - 専用の駐車場、駐輪場がございませんのでご注意ください。
- **キャンセル** 事前にご連絡をお願いいたします。
 - ※ 無断欠席・早退等は受講料を申し受けますので予めご了承ください。

受講をご希望の方は、裏面の受講申込書に必要事項を記載の上、FAXにてお申込みください。

【主催】一般社団法人 関西環境開発センター 教育訓練部
大阪府吹田市江の木町17番1号 コンパービル6階4号室
TEL 06-6836-7651 FAX 06-6836-7653
MAIL bmkkc@swan.ocn.ne.jp URL <https://www.bmkkc.or.jp/>

令和4年度 警備員現任教育 委託申込書 (FAX : 06-6836-7653)

8月1日(月)10:00 受付開始

時間前の申込は再FAXをして頂く形になります。10:00以降の送信に、ご協力をお願いいたします。

- ※ 「緊急事態宣言」の再発令など、状況により中止さになる場合がございます。予めご了承ください。
- ※ 当該個人情報 は本教育にご参加いただくための準備にのみ使用します。
- ※ * は必ずご記入ください。

* 申込日	令和 4 年 _____ 月 _____ 日		
* 申込ご担当者		所属部署	
* 電話番号		* FAX番号	
* 会社名			
* 会社住所	(〒 _____)		
【通信欄】 連絡事項等がございましたら、こちらにご記入ください。			

※ 受講者氏名は教育実施証明書に記載されますので、楷書で**できるだけ大きく丁寧な字**でご記入ください。
※ 申込書は**受講日**ごとに作成し、記入欄が不足する場合はお手数ですが本紙をコピーしてご記入ください。

* 受講日	月	日 (曜日)	基本教育 ・ 業務別教育 (確認のため○をお願いします)	
* 受講者	* フリガナ * 氏 名	* 年齢	実務経験年数	一部の時間を受講希望の場合のみ、 受講時間帯をご記入ください。
			年 ヵ月	
			年 ヵ月	
			年 ヵ月	
			年 ヵ月	

◆ 申込の流れ

1. 本申込書に必要事項をご記入の上、FAXでお申込みください。
2. 事務局で受付後、「受付印」を押印し2日以内（土日祝を除く）にFAX返信します。2日を過ぎても届かない場合は、お手数ですがお問い合わせください。すでに満席の場合はその旨を速やかにご連絡申し上げます。
3. 受付締切日前後に、各回ごとに「**受講票**」を申込ご担当者様宛に郵送します。
4. 請求書は、12月15日以降に申込ご担当者様に郵送します。
5. 受講票に記載の事項をご確認いただき、当日は受付で「**受講票**」をご提示ください。

事務局受付印