

(国土交通大臣登録)

登録外壁仕上基幹技能者講習

(令和 年度)

受 講 案 内

- ◆ この講習は、日本外壁仕上業協同組合連合会が国土交通大臣の登録(登録番号 22)を受け、実施する講習です。

日本外壁仕上業協同組合連合会

1. 講習の内容

講習は、講義(13時間 30分 2日間)および試験(2時間)によって行います。

① 講義科目と内容

科目	内容	講義時間 (分)
基幹技能者一般知識	基幹技能者のあり方に関する事項	60
	実務に役立つ話し方・OJT教育に関する事項	120
専門技術に関する知識	調査・診断	30
	下地処理	30
	仕上材料について	60
	仕上工法について	60
基幹技能関係法令	関連法規に関する事項	60
現場管理に関する知識	施工管理に関する事項	60
	事務管理に関する事項	30
	工程管理に関する事項	60
	資材管理に関する事項	60
	原価管理に関する事項	60
	品質管理に関する事項	60
	安全管理に関する事項	60
計		13時間 30分

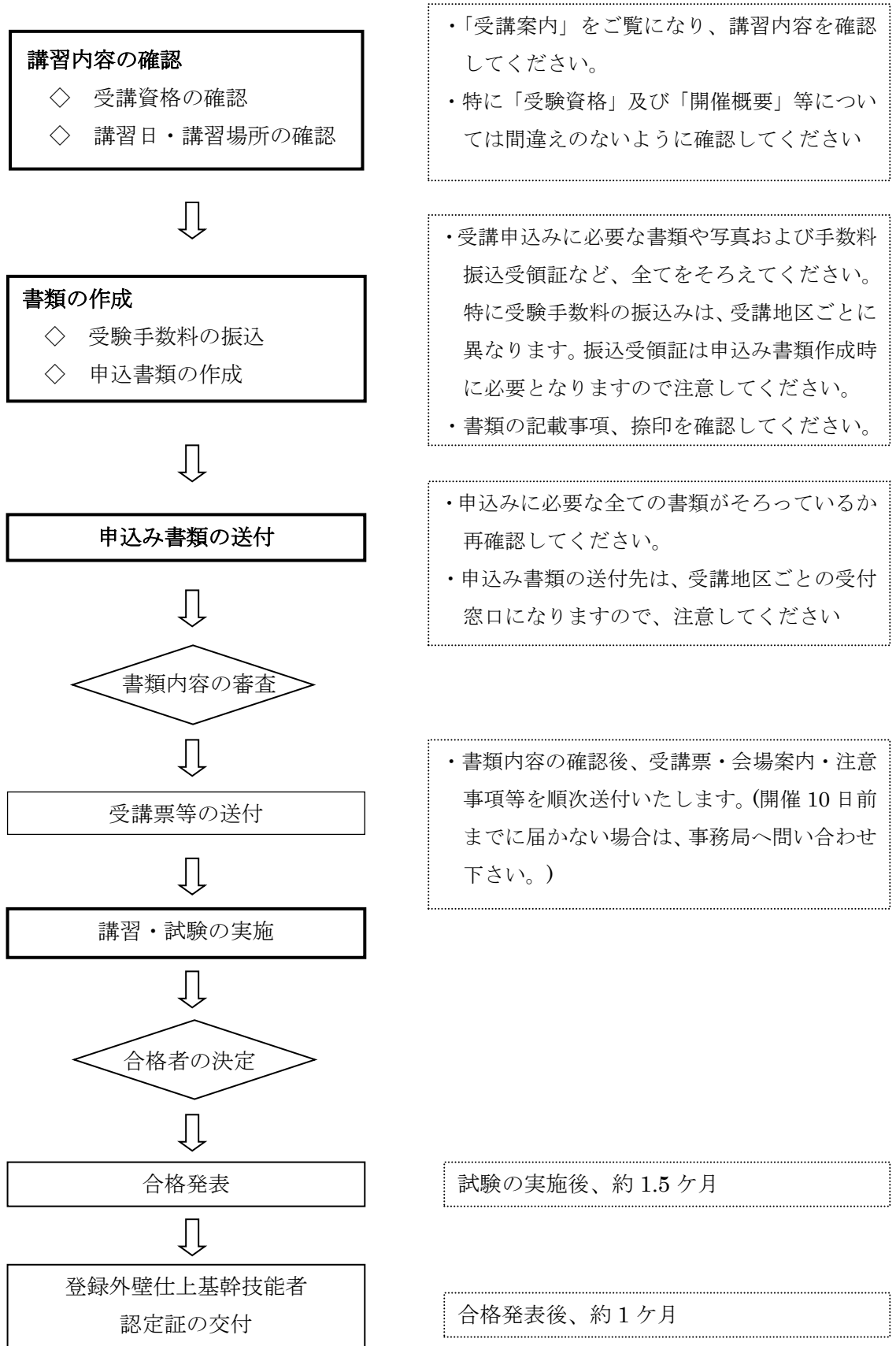
時間割については、後日、ご連絡します。

② 試験の科目と内容

- ・試験は、講義の課目に応じ、合計2時間行います。
- ・試験問題は四者択一式問題25問と工程表作成問題4問で、講義の内容全てから出題します。

2. 講習手続き等の流れ

講習手続き等の流れは、下記のフローによる。



3. 受講申込み要領

(1) 受験資格の確認

以下の条件をすべて満たすことが必要です。

- ① 外壁仕上工事の施工現場において、10年以上の実務経験を有する者
- ② 外壁仕上工事の施工現場において、3年以上の職長経験を有する者
- ③ 次に掲げるいずれかの資格を有する者
 - イ. 当連合会が行う「外壁仕上一級技能者」に認定された者
 - ロ. 優秀施工者国土交通大臣顕彰者(建設マスター)

(2) 受講申込に必要な書類

下記の①～⑤に関する書類が必要です。

① 講習申込書 (書式 1) (記入例参照)

ア. 必要事項を記入し、捺印してください。

イ. 上半身の写真(縦4cm×横3cmのカラー)を2枚用意してください。

(写真の裏面に所属会社名と氏名を書いてください)

1枚目 → 書式 1 に貼付してください。

2枚目 → 書類と一緒に送付してください。(受講票等に使用します)

ウ. 受験手数料の振り込み受領証(コピー可)を書式 1 の所定欄に貼付してください。

② 実務経験及び職長経験証明書 (書式 2) 及び (書式 2-2)

書式 2 について(記入例参照)

ア. 必要事項を記入してください。

イ. 当該申請者の事業主(使用者)が証明・捺印してください。

ウ. 申請者は記載事実に相違ない旨の誓約をしてください。

書式 2-2 について(記入例参照)

ア. 「実務経験した工事名」欄に必要年数(10年)以上となるように工事名を記入してください。

イ. アの各工事に対する作業内容、工事期間をそれぞれの欄に記入してください。

ウ. 「職長経験工事」欄に必要年数(3年)以上となるように該当工事に「職長」と記入してください。

※但し、労働安全衛生法 60 条による職長教育の修了証のある方は、そのコピーを提出していただければ、職長経験工事欄の記載は不要です。

- ③ 次に掲げるイ・ロいずれかの合格証または認定証のコピー
- イ. 外壁仕上一級技能者の認定証のコピー
 - ロ. 優秀施工者国土交通大臣顕彰者(建設マスター)の認定証のコピー

- ④ 運転免許証または健康保険証のコピー、もしくは住民票(抄本)

※ ⑤ 返信用封筒 (受験票・資料送付用)

・所属会社でまとめて提出の場合

角 2 定型封筒(240 mm×332 mm)に宛名(所属会社の住所、会社名、担当者名)を記入の上、申込書と一緒に送付してください。

4. 受講手数料の納付(振込)

受講手数料は下記の要領にて振込をしてください。

- ① 受講手数料 **40,000 円**

- ② 振込先 ・振込先は、「開催概要」を参照してください。
 (振込先は受講地区ごとに異なりますのでご注意ください)
- ・振込手数料はご負担願います。
 - ・原則として、お振込み後の受講キャンセルにつきましては、受講料の返還は応じられませんので、ご了承下さい。
但し、受講資格の条件が満たされずに欠格となる場合は、振り込み手数料を差し引いた額を返却いたします。
 - ・振込受領書は、そのコピーを申込書に貼付していただきますので、大切に保管してください。

5. 申込み書類の送付

申込みに必要な全ての書類を確認の上、下記の要領にて郵送してください。

- ① 送付先 ・送付先は、受講地区ごとに異なりますのでご注意ください。
 ・受講地区ごとの送付先は「開催概要」の受付窓口あてに郵送してください。
- ② 送付方法 ・申込み書類の全てを折らずに角 2 定型封筒(240 mm×332 mm)に入れ、必ず配達記録が残る方法(簡易書留など)でお送り下さい。
 ・封筒の左下に「基幹技能者講習申込書 在中」と明記してください。

6. 受講票の送付

受講申込みをされた方には、受講資格、記載内容、受講手数料納付の確認など書類審査後に「受講票」「開催場所の案内図」「注意事項」などを送付いたします。

7. その他

- ・受講票は、講習日に必ず持参し、受講初日に受付に提示してください。
- ・受講票が開催日の5日前までになっても到着しない場合、又は紛失・破損した場合、内容が間違っている場合は受付窓口に連絡をしてください。
- ・申込書類等に係わる個人情報につきましては、個人情報保護に関する法令等を遵守し、当講習以外には使用いたしません。

更新講習

1. 講習の内容

講習は、講義および課題提出によって行います。

講習の内容は、下記事項について行います。

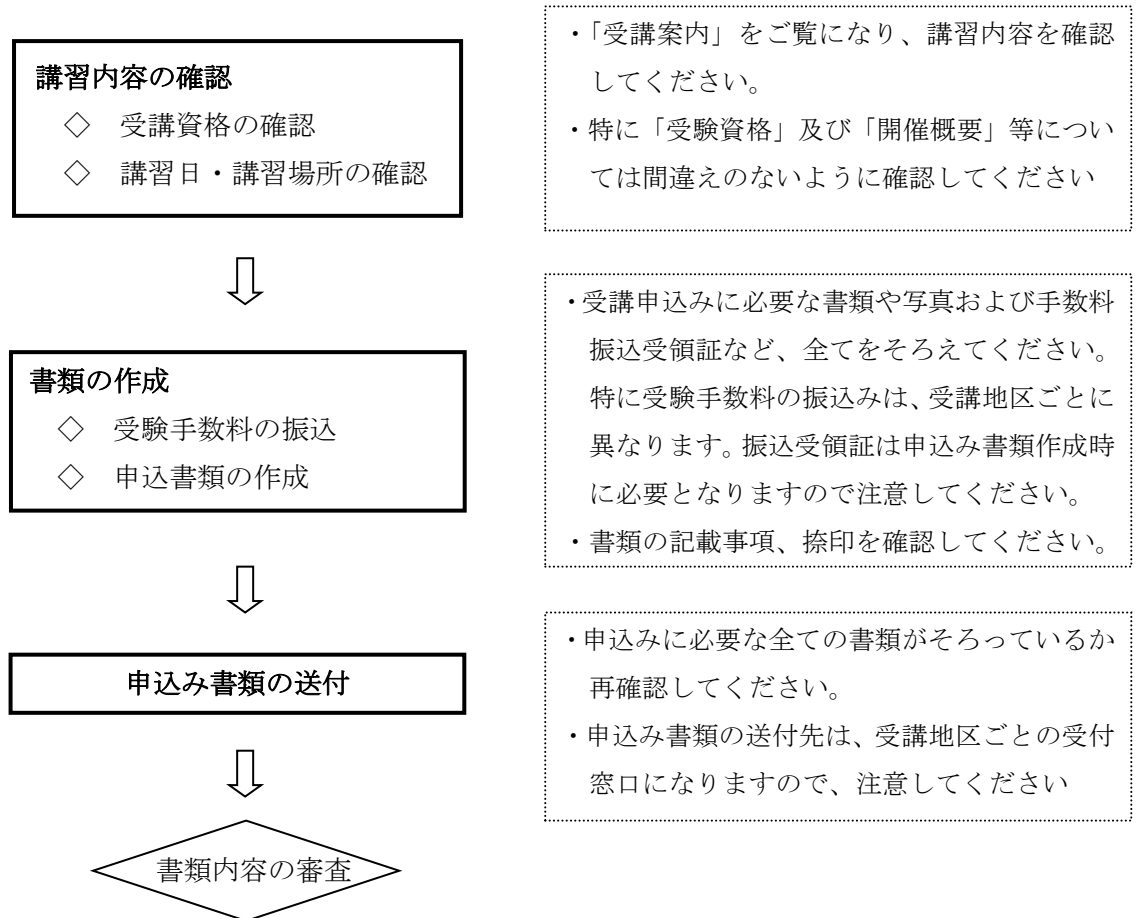
- 登録基幹技能者制度の概要および現状と将来について
- 関係法令等に関する変更点および重要事項について
- 建設工事の施工管理、工程管理、資材管理、その他の技術上の管理に関する新工法や新材料などの新知識について
- その他登録基幹技能者として特に必要な知識について

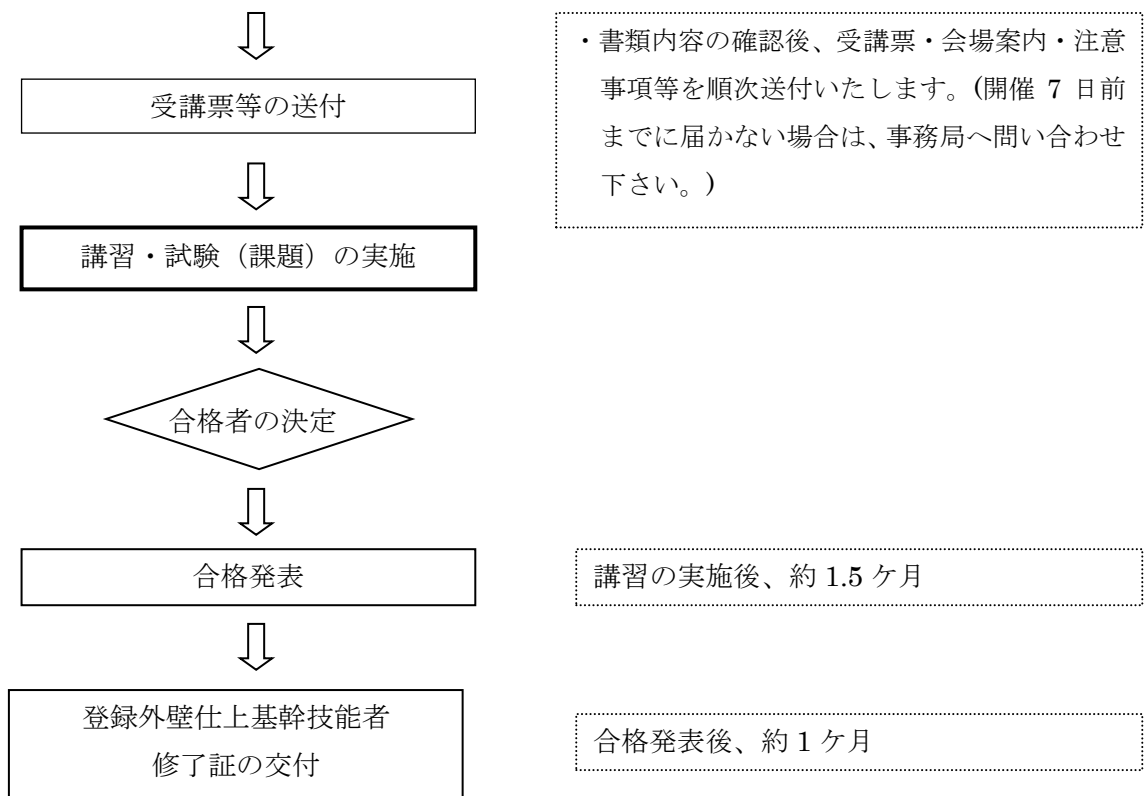
② 試験の内容

- ・試験は課題回答（レポート）とし、講義の課目に応じ、合計1時間行います。

2. 講習手続き等の流れ

講習手続き等の流れは、下記のフローによる。





3. 受講申込み要領

(1) 受験資格の確認

以下の条件をすべて満たすことが必要です。

- ① 登録基幹技能者の資格を取得したもの
- ② 資格の有効期限を超えないもの
- ③ 資格取得後外壁仕上工事に携わっているもの

(2) 受講申込に必要な書類

下記の①～⑤に関する書類が必要です。

① 講習申込書（様式 6）（記入例参照）

ア. 必要事項を記入し、捺印してください。

イ. 上半身の写真(縦 4 cm×横 3 cmのカラー)を 2 枚用意してください。

(写真の裏面に所属会社名と氏名を書いてください)

1 枚目 → 様式 6 に貼付してください。

2 枚目 → 書類と一緒に送付してください。(修了書等に使用します)

ウ. 受験手数料の振り込み受領証(コピー可)を様式 6 の所定欄に貼付してください。

② 実務経験及び職長経験証明書 (様式 7 及び様式 8)

書式 7 について(記入例参照)

ア. 必要事項を記入してください。

イ. 当該申請者の事業主(使用者)が証明・捺印してください。

ウ. 申請者は記載事実に相違ない旨の誓約をしてください。

書式 8 について(記入例参照)

登録基幹技能者の資格を取得または更新した後の実務経験を記入してください。(工事名、作業内容、工事期間をそれぞれの欄に記入してください)

③ 現在所有している登録基幹技能者講習修了証および一級技能者認定書のコピー

※ ④ 返信用封筒 (受験票・資料送付用)

・所属会社でまとめて提出の場合

角 2 定型封筒(240 mm×332 mm)に宛名(所属会社の住所、会社名、担当者名)を記入の上、申込書と一緒に送付してください。

4. 受講手数料の納付(振込)

受講手数料は下記の要領にて振込をしてください。

① 受講手数料 15,000 円 (受講料 + 登録手数料 + 弁当代ほか)

② 振込先 ・振込先は、「開催概要」を参照してください。

(振込先は受講地区ごとに異なりますのでご注意ください)

・振込手数料はご負担願います。

・原則として、お振込み後の受講キャンセルにつきましては、受講料の返還は応じられませんので、ご了承下さい。

但し、受講資格の条件が満たされずに欠格となる場合は、振り込み手数料を差し引いた額を返却いたします。

・振込受領書は、そのコピーを申込書に貼付していただきますので、大切に保管してください。

5. 申込み書類の送付

申込みに必要な全ての書類を確認の上、下記の要領にて郵送してください。

① 送付先 ・送付先は、受講地区ごとに異なりますのでご注意ください。

・受講地区ごとの送付先は「開催概要」の受付窓口あてに郵送してください。

- ② 送付方法・申込み書類の全てを折らずに角 2 定型封筒(240 mm×332 mm)に入れ、必ず配達記録が残る方法(簡易書留など)でお送り下さい。
- ・封筒の左下に「登録基幹技能者更新講習申込書 在中」と明記して下さい。

6. 受講票の送付

受講申込みをされた方には、受講資格、記載内容、受講手数料納付の確認など書類審査後に「受講票」「開催場所の案内図」「注意事項」などを送付いたします。

7. その他

- ・受講票は、講習日に必ず持参し、受講初日に受付に提示して下さい。
- ・受講票が開催日の 7 日前までになっても到着しない場合、又は紛失・破損した場合、内容が間違っている場合は受付窓口に連絡をしてください。
- ・申込書類等に係わる個人情報につきましては、個人情報保護に関する法令等を遵守し、当講習以外には使用いたしません。