

安全衛生オンライン研修事業

集合型研修運営要領

(目的)

- 第1条 本要領は、安全衛生オンライン研修事業実施規則（以下「実施規則」という。）第4条第3項に定める集合型研修の適正かつ円滑な運営を図るため、申込団体等が実施すべき事項を定めるものとする。

(適用範囲)

- 第2条 本要領は、実施規則第4条第3項に規定する集合型研修を実施するすべての申込団体等に適用する。

(申込団体等の責務)

- 第3条 申込団体等は、集合型研修の運営主体として、研修の実施に必要な準備、受講管理及び修了管理を行わなければならない。
- 2 申込団体等は、受講者が適正に研修を受講できる環境を整備し、受講状況を管理する責任を負うものとする。

(受講者の取りまとめ)

- 第4条 申込団体等は、集合型研修の実施にあたり、受講者を2名以上取りまとめて申し込むものとする。
- 2 申込団体等は、受講者の氏名、所属、連絡先その他必要事項を確認し、所定の方法により受講申込みを行うものとする。

(受講申込み及び受講料納入)

- 第5条 申込団体等は、受講者全員分の受講申込みを一括して行うものとする。
- 2 受講料については、実施規則第5条第2項に基づき、受講者分を取りまとめて一括納入するものとする。

(受講者管理)

- 第6条 申込団体等は、受講申込み後から受講証明書交付までの間、受講者情報を適切に管理しなければならない。
- 2 受講者の変更、取消しその他受講者情報に異動が生じた場合は、速やかに事務局へ報告しなければならない。

(会場の確保)

- 第7条 申込団体等は、集合型研修を実施するための会場を自らの責任及び費用負担により確保するものとする。
- 2 会場は、研修に必要な設備及び通信環境を備え、受講者が安全かつ円滑に受講できる環境でなければならない。
- 3 会場使用料、通信費、備品費その他会場運営に要する費用は、申込団体等が負担するものとする。

(監視人の配置)

- 第8条 申込団体等は、研修時間中を通じて会場に常駐する監視人を配置しなければならない。
- 2 監視人は、次に掲げる事項を実施するものとする。
- (1) 受講者の本人確認
 - (2) 出席確認及び出席状況の記録
 - (3) 受講態度及び受講状況の監督
 - (4) 離席、途中退室等の確認及び記録

- (5) 確認テストの監督・採点
- (6) その他事務局が必要と認める事項

(本人確認)

第9条 申込団体等は、研修開始前に受講者本人であることを確認しなければならない。

- 2 本人確認は、顔写真付き身分証明書その他本人確認が可能な書類により行うものとする。
- 3 本人確認の記録は、研修終了後も所定期間保管するものとする。

(出席確認)

第10条 申込団体等は、研修開始時、研修中及び研修終了時に出席状況を確認し、出席記録を作成しなければならない。

- 2 監視人は、受講者の途中離席、早退その他受講状況に関する事項を記録するものとする。
- 3 所定時間の受講実績が確認できない受講者については、修了者として取り扱わないものとする。

(確認テストの実施)

第11条 申込団体等は、研修終了後、事務局が定める確認テストを実施しなければならない。

- 2 確認テストは監視人の立会いのもとで実施するものとする。
- 3 申込団体等は、確認テストの採点を行い、その結果を事務局へ報告するものとする。
- 4 不正行為が認められた場合は、当該受講者を不合格とすることができる。

(修了管理)

第12条 申込団体等は、次の各号の要件を満たした受講者を修了者として管理するものとする。

- (1) 本人確認が完了していること
- (2) 所定の研修時間を受講していること
- (3) 出席状況に問題がないこと
- (4) 確認テストに合格していること
- 2 申込団体等は、修了者名簿を作成し、所定の様式により事務局へ報告するものとする。
- 3 事務局は、報告内容を確認したうえで、実施規則第10条に基づく受講証明書を発行するものとする。

(記録の保存)

第13条 申込団体等は、次に掲げる書類を研修終了後3年間保存するものとする。

- (1) 受講者名簿
- (2) 出席記録簿
- (3) 本人確認記録
- (4) 確認テスト答案及び採点結果
- (5) 修了者名簿
- (6) その他事務局が必要と認める書類

(その他)

第14条 本要領に定めのない事項については、安全衛生オンライン研修事業実施規則及び事務局の指示によるものとする。

以上

安全衛生オンライン研修事業 集合型研修管理票

1. 研修実施情報

項目	内容
研修実施日	年 月 日
研修名	
申込団体名	
所在地	
代表者名	
担当者名	
連絡先	TEL : E-mail :
研修会場名	
会場所在地	
開始時刻	:
終了時刻	:
監視人氏名	
監視人所属	

2. 出席確認・本人確認・確認テスト・修了管理票

No	氏名	所属	本人確認 ※	開始 出席	終了 出席	確認テスト 得点	判定	修了
1				☐	☐		合・否	☐
2				☐	☐		合・否	☐
3				☐	☐		合・否	☐
4				☐	☐		合・否	☐
5				☐	☐		合・否	☐
6				☐	☐		合・否	☐
7				☐	☐		合・否	☐
8				☐	☐		合・否	☐
9				☐	☐		合・否	☐
10				☐	☐		合・否	☐
11				☐	☐		合・否	☐
12				☐	☐		合・否	☐
13				☐	☐		合・否	☐
14				☐	☐		合・否	☐
15				☐	☐		合・否	☐
16				☐	☐		合・否	☐
17				☐	☐		合・否	☐
18				☐	☐		合・否	☐
19				☐	☐		合・否	☐
20				☐	☐		合・否	☐

※書類確認 (1. 運転免許証 2. マイナンバーカード 3. 在留カード 4. その他：記述)

3. 確認テスト実施結果

項目	人数
申込人数	名
出席人数	名
欠席人数	名
合格者数	名
不合格者数	名
修了者数	名

＜判定基準＞

- ・研修時間の全てを受講していること
- ・本人確認が完了していること
- ・確認テストで所定の基準点以上を取得していること
- ・不正行為が認められないこと

4. 特記事項

(遅刻・早退・途中離席・本人確認上の特記事項・テスト不正等)

--

5. 監視人確認欄

私は、本研修について以下の事項を確認したことを証明します。

- ・受講者の本人確認を実施した。
- ・受講者の出席状況を確認した。
- ・研修中、会場に常駐して監督を行った。
- ・確認テストを適正に実施・監督した。
- ・上記記載事項に相違ない。

監視人署名	署名日
	年 月 日

6. 申込団体確認欄（修了者報告）

上記受講者について、集合型研修運営要領に基づき適正に管理し、修了判定を行ったことを報告します。

申込団体名	
代表者又は責任者氏名	
報告日	年 月 日

事務局確認欄

受講者 名簿確認	本人確認 実施確認	出席確認 実施確認	テスト 結果確認	修了者 登録完了