



令和4年度 植物検疫くん蒸作業主任者専門講習再講習 及び 輸出用木材くん包材くん蒸技術講習の受講申込手続き等について

- ✓ 講習方法：両講習ともに昨年度に引き続き非対面方式で行います。
- ✓ 講習期間：10月3日（月）から10月24日（月）まで。
- ✓ 受講申込み方法：原則として事業所の窓口担当者様を通じメールにて行います。あらかじめ両講習をまとめて1本のメールで窓口及び受講希望者数確認の事前連絡をいたします（7月下旬）。
- ✓ 具体的な申込手続き、講習方法・日程、受講証明書の交付等は以下のとおりです。
- ✓ 正式な講習開催案内は、当会ホームページ（<http://www.nikkunkyo.or.jp>）の「最新情報」でご確認ください（7月1日掲載予定）。

I 再講習

1. 受講の申込み

（1）事前連絡（窓口及び受講希望者数確認 7月下旬、返信 8月3日（水）まで）

- ✓ 再講習受講対象の植物検疫くん蒸作業主任者が在籍する事業所様あてに、当会から**窓口担当者及び受講希望者数確認メール**（窓口確認(Excelファイル)添付）を**7月下旬に送付**します。
- ✓ 事業所様におかれましては**窓口担当者を選定の上、連絡先メールアドレス、担当者名を添付ファイルに入力し、8月3日（水）までに当会事務局（info@nikkunkyo.or.jp）あてにメールで返信**してください。

（2）再講習対象者の通知、受講申込書の送付（8月10日（水）まで）

- ✓ 事業所の窓口担当者様あてに、**講習開催案内メール**（再講習受講申込書(Excelファイル)添付）及び**請求書**を8月10日（水）までに送付しますので、該当者に再講習開催についてご案内をお願いします。
- ✓ 受講費用請求書の**受講者数、請求額が異なる場合**には、誠に恐縮ですが、当会事務局あてに**メール又は電話にてご連絡**ください。連絡受理後1週間以内に請求書を再送いたします。

（3）受講申込み（9月2日（金）まで）

- ✓ （2）のメールに添付の**再講習受講申込書(Excelファイル)**にあらかじめ入力されている**対象者の情報（住所を除く）**について**確認**の上、適宜**追加、削除、訂正**をおこなってください。**住所は入力**してください。
- ✓ 申込者を各事業所で取りまとめ、受講申込書(Excelファイル)の入力内容に誤りがないことを確認の上、**9月2日（金）までにinfo@nikkunkyo.or.jpあてにメールで返信**してください。
- ✓ なお、本講習は**植物検疫くん蒸作業主任者以外の方も受講**できます。
- ✓ **植物検疫くん蒸作業主任者がいない事業所**で受講を希望される方は、お手数とは存じますが、当会事務局あて**電話またはメールで**ご連絡ください。

(4) 申込の受理および費用の振込み (9月20日(火)まで)

- ✓ 費用の振込みは9月20日(火)までをお願いします。
- ✓ 振込み後、当会にメール等でご一報いただくと講習用教材の発送が速やかに行えます。

(5) 講習用教材等の送付 (振込確認でき次第～9月27日(火)まで)

- ✓ 当会にて受講費の振込みが確認でき次第、講習用教材の「講習会テキスト」及び「受講修了確認書(受講効果確認用設問書)」を9月27日(火)までに事業所あてに郵送します。
- ✓ 事業所様におかれましては各受講者に教材を速やかに配布いただきますようお願いいたします。

2. 講習の実施 (非対面方式)

(1) 受講 (10月3日(月)から10月24日(月)まで)

- ✓ 受講者は、事業所から配布された「講習テキスト」と「受講修了確認書」を使って10月3日(月)から10月24日(月)までの間に受講してください。

(2) 受講修了確認書の提出 (10月31日(月)まで)

- ✓ 受講者は受講後速やかに「受講修了確認書」の設問に回答し、所属する事業所の窓口担当者に提出してください。事業所窓口担当者様は、各受講修了確認書を取りまとめ、内容に不備がないか確認の上、10月31日(月)までに事務局あてにPDF化してメールで送付、または原本を郵送してください。

(3) 受講証明書の交付 (11月1日(火)以降 11月7日(月)まで)

- ✓ 各受講者の「受講修了確認書」の回答内容が適切であると判断された場合には、再講習受講証明書を当会から事業所窓口担当者様あてに11月7日(月)までにメールで送付いたします。事業所様におかれましては、各受講者に受講証明書をお渡しいただきますようお願いいたします。

【受講証明書を受領された作業主任者および事業所の皆様へ】

— 植物防疫(事務)所への専門講習修了証の送付について(ご案内) —

- ✓ 植物防疫(事務)所において専門講習修了証の更新手続きを行う必要があります。
- ✓ このため、専門講習修了証(青色)及び返信用封筒(切手付き)を、事業所でまとめて、植物防疫(事務)所の危害防止担当官あてに郵送して下さい。
- ✓ 送付先(植物防疫(事務)所)は、当会ホームページの植物検疫くん蒸作業主任者専門講習再講習(再講習)の末尾をご覧ください。

Ⅱ 輸出用木材こん包材くん蒸技術講習

1. 受講の申込み

(1) 事前連絡（窓口及び受講希望者数確認 7月下旬、返信 8月3日（水）まで）

- ✓ 植物検疫くん蒸作業主任者が在籍する事業所様あてに、当会から**事前連絡メール**（窓口確認(Excelファイル)添付)を**7月下旬に送付**します（**再講習の事前連絡とまとめて1本のメールで添付ファイルは共用**）。
- ✓ 事業所様におかれましては**受講希望者がいる場合には**、窓口担当者を選定（**再講習の窓口と同一で結構**です）の上、**受講希望者数**を添付ファイルに入力し、当会事務局（info@nikkunkyo.or.jp）あてにメールで返信してください。受講希望者がいない場合には、受講希望者数を「0（ゼロ）」としてください。

(2) 受講申込書の送付（8月10日（水）まで）

- ✓ 事業所の窓口担当者様あてに、**講習開催案内メール**（こん包材受講申込書(Excelファイル)添付）及び**請求書**を8月10日（水）までに送付します（**再講習の講習開催案内とまとめて1本のメールとなります**）。
- ✓ 請求書の受講者数、請求額が異なる場合には、誠に恐縮ですが、当会事務局あてに**メール又は電話にてご連絡ください**。連絡受理後1週間以内に請求書を再送いたします。

(3) 受講申込み（9月2日（金）まで）

- ✓ 申込者を各事業所で取りまとめ、(2)のメールに添付された**受講申込書(Excelファイル)**に必要事項を記載例を参考に入力し、受講申込書(Excelファイル)の入力内容に誤りがないことを確認の上、9月2日（金）までに（info@nikkunkyo.or.jp）あてにメールで提出してください。
- ✓ 植物検疫くん蒸作業主任者がいない事業所で受講を希望される方は、お手数とは存じますが、当会事務局あて**電話またはメールでご連絡ください**。

(4) 申込の受理および受講費用の振込み（9月20日（火）まで）

- ✓ 受講申込書の**受理後1週間以内**に、当会から**事業所窓口担当者様あてにメールにて費用の振込みをご案内すると同時に請求書を郵送**いたします。費用の振込みは**9月20日（火）まで**にお願いします。
- ✓ 振込み後、当会にメール等でご一報いただくと講習用教材の発送が速やかに行えます。

(5) 講習用教材等の送付（9月27日（火）まで）

- ✓ 当会にて**費用の振込みが確認でき次第**、講習用教材の「講習会テキスト」及び「受講修了確認書」を**9月27日（火）までに事業所あてに郵送**しますので、各受講者に教材を配布いただきますようお願いいたします。

2. 講習の実施

(1) 受講（10月3日（月）から10月24日（月）まで）

- ✓ 受講者は、「講習テキスト」と「受講修了確認書」を使って**10月3日（月）から10月24日（月）**までの間に受講してください。

(2) 受講修了確認書の提出 (10月31日(月)まで)

- ✓ 受講者は受講後速やかに「受講修了確認書」の設問に回答し所属する事業所の窓口担当者に提出してください。事業所窓口担当者様におかれましては、受講修了確認書を取りまとめ、内容に不備がないか確認の上、10月31日(月)までに事務局あてにPDF化してメールで送付するか、原本を郵送してください。

(3) 講習修了証の交付 (11月1日(火)以降 11月7日(月)まで)

- ✓ 各受講者の「受講修了確認書」の回答内容が適切であると判断された場合には、講習修了証を当会から事業所窓口担当者様あてに11月7日までにメールで送付いたします。
- ✓ 事業所様におかれましては、各受講者に講習修了証をお渡しいただきますようお願いいたします。

窓口及び受講希望者数確認から再講習受講証明書、修了証交付までの流れ (両講習共通)

本文項番	イベント	期限、見込み	日くん協と事業所間の通信方法	日くん協	事業所	受講者
1(1)	事業所窓口担当者及び受講希望者数確認	7月下旬	メール(Excel)			
1(1)	事業所窓口担当者及び受講希望者数確認 返信	8月3日(水)まで	メール(Excel)			
1(2)	再講習開催通知(再講習のみ)、受講申込書、請求書送付	8月10日(水)まで	文書及びメール(Excel)			
1(2)	請求書再送依頼(受講者数に増減があった場合)	開催通知、請求書到着後速やかに	メール、電話			
1(2)	請求書再送	連絡受理後1週間以内	文書及びメール			
1(3)	受講申し込み	9月2日(金)まで	メール(Excel)			
1(4)	費用振り込み	9月20日(火)まで	振込み連絡をメールまたは電話			
1(5)	講習用教材、受講修了確認書の送付	9月27日(火)まで	文書郵送			
2(1)	受講	10月3日(火)～10月24日(月)				
2(2)	受講修了確認書提出～審査	10月31日(月)まで	メール(PDF)又は原本郵送			
2(3)	再講習受講証明書(再講習)、修了証(こん包材)交付	11月1日(火)以降11月7日(月)まで	メール(PDF)			

【参考】

事前連絡メール添付ファイル（窓口及び受講希望者数確認様式イメージ）

I 輸出用木材こん包材燻蒸技術講習 窓口及び受講者数確認	
1. 受講希望者数*	
2. 会員種別*	
3. 事業所 名称	
4. 事業所 住所	
5. 事業所 電話番号	
6. 事業所 eメールアドレス	
7. eメールアドレス フリガナ(@マークより前のみ)	
8. 事業所 窓口担当者氏名 (ふりがな)	

II 輸出用木材こん包材燻蒸技術講習 窓口及び受講者数確認	
1. 受講希望者数*	
2. 会員種別* (窓口が再講習と同一の場合2～8は入力不要)	
3. 事業所 名称	
4. 事業所 住所	
5. 事業所 電話番号	
6. 事業所 eメールアドレス	
7. eメールアドレス フリガナ(@マークより前のみ)	
8. 事業所 窓口担当者氏名 (ふりがな)	

* 必ずお読みください！

【注意事項等】（両講習（I、II）共通）

【入力上の注意】

◎ 該当する講習の窓口担当者を選定の上、連絡先の電話番号、メールアドレス等をご入力ください。

◎ 1及び2（*印）はボタンを押してリストから選択してください。それ以外のセルは直接入力してください（セルをクリックするとセル右側にボタンが表示されます）。

◎ 受講希望者がいない場合には受講希望者数は“0”を選択してください。

◎ こん包材講習の窓口が再講習と同一の場合には、IIの2～8は入力不要です。

◎ eメールアドレスのフリガナは@マークより前をのみ記入でOKです。i,l,I,l,j,j,1,o,0など読み間違えやすい字や記号がありますのでご理解ご協力をお願いします。

【返信上の注意】

◎ メール返信前に、入力内容に誤りがないかご確認ください。

◎ 8月3日（水）までに日本くん蒸技術協会事務局アドレス（info@nikkunkyo.or.jp）へ返信してください。

【その他】

ご不明な点等ございましたら、電話または当会事務局アドレス（info@nikkunkyo.or.jp）あてメールでご照会ください。

III その他（両講習共通）

- ✓ 各イベントの関係書類等の当会への提出、振込みは期限厳守でお願いします。
- ✓ 当会からの郵送物およびメールが期限を過ぎても各事業所または受講者に到着しない場合には、お手数ながら以下の連絡先までメールまたは電話でご連絡ください。
- ✓ ご質問等につきましても、以下の連絡先までメールまたは電話でご連絡ください。

【連絡・問合せ先】

一般社団法人 日本くん蒸技術協会 再講習担当（橋本、武井）

〒110-0016 東京都台東区台東1-26-6（植調会館6階）

電話 03-3833-6923

メール info@nikkunkyo.or.jp



一般社団法人 日本くん蒸技術協会

日くん協