【依頼内容確認書】

１．別紙の「安全管理士派遣要請書」に必要事項をご記入ください。

　＜記入にあたっての追加お願い＞

（１）実施日時が未定の方は、実施の候補日又は希望時期を以下にご記入ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 実施候補日 | 令和　　年　　月　　 日 、　　日、　　 日 |

　（例）令和5年6月○日、○日、○日

|  |  |
| --- | --- |
| 実施希望時期 | 令和　　年　　月　　 日　～　 日 |

　（例）令和5年6月○日～○○日のうち、○曜日希望

（２）実施場所には、現場場所又は実施会場（住所含む）を記入のうえ、併せて最寄り

の駅（電車若しくはバス）をご記入ください。また実施場所の周辺地図もご送付ください。

|  |  |
| --- | --- |
| 実施場所 |  |

　（例）○○会館○階○会議室

（○○県○○市○○町○○番地、最寄り駅：○○駅〇〇改札口）

（３）元請企業と下請企業のどちらですか。

[ ] 元請企業　　　[ ] 下請企業

（４）どのような工事をおこなっていますか。

|  |
| --- |
|  |

２．要請書に必要事項を記入しましたら、以下項目のご確認をお願いします。

　（１）個別指導（現場パトロール）を依頼する事業場の方へ

　　　①　指導先の「現場概要」を「安全管理士派遣要請書、依頼内容確認書」の送付

と併せて建災防担当者までお送り願います。

また、個別指導当日の「現場入り時間、集合場所」を教えてください。

|  |  |
| --- | --- |
| 現場入り時間集 合 場 所 | 令和　 年 　月 　日　 　時　　分迄 |

　（２）集団指導（安全大会等の講話、安全衛生教育講師）を依頼する事業場の方へ

　　　①　当日の安全大会等の「次第」を「安全管理士派遣要請書、依頼内容確認書」

の送付と併せて建災防担当者までお送り願います。

また、集団指導当日の「会場入り時間、受付場所」を教えてください。

|  |  |
| --- | --- |
| 会場入り時間受 付 場 所退 出 時 間 | 令和　 年 　月 　日　 　時　　分迄 |

②　当日の参加対象者、人数を教えてください。

|  |  |
| --- | --- |
| 参加対象者、人数 | 対象者：　　　　　　　　　　人　数： |

　　　（例）対象者：元請職員、協力業者（職長等）人数：○○人程度

　　　③　当日の希望する安全講話の具体的内容を教えてください。

|  |
| --- |
| 具体的内容：　　　　　　 |

　　　（例）最近の労働災害の発生状況、統括管理、災害事例、熱中症対策、等

　　　④　パワーポイントを使用しての講話の場合、ノートPC、プロジェクター、ス

クリーンの手配は可能でしょうか、また、配布資料の締切日を教えてください。

※ノートPC・プロジェクター・スクリーンの手配は当協会では行っておりません。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| パワーポイント | 希望する[ ]  | 希望しない[ ]  |
| ノートPC（有[ ]  / 無[ ] ） | プロジェクター（有[ ]  / 無[ ] ） | スクリーン（有[ ]  / 無[ ] ） |
| 配布資料締切日 | 令和　年　月　日頃迄 |

３．その他

　○　無料又は有料の該当する区分をチェック☑し、ご確認ください。

　[ ] **（１）無料で実施する事業場の方へ**

　　　・中小総合工事業者等の事業場のみとなります。個別指導又は集団指導どちらか

年1回のみの利用となります。（集団指導は1社単独は不可）

　　　・アンケートの配布、集計、参加者名簿の作成をお願いしております。（名簿は

集団指導のみ）※別途事務局より、アンケート様式をお送りいたします。

　[ ] **（２）有料で実施する事業場の方へ**

　　　・見積書・請求書を事務局より送付いたします。（見積書は希望者のみ）

　　　　該当する企業規模の区分、指導時間を以下より、選んでください。

　　　　※企業規模・・・①大手会員、②大手非会員、③中小会員、④中小非会員

　　　　（中小企業：資本金3億円以下又は従業員数300人以下のどちらかに該当）

　　　　※指導時間・・・1日、半日（1時間でも半日扱いとなります。）

|  |  |
| --- | --- |
| 企業規模、指導時間 |  |

　　　（例）企業規模：①、半日

４．備考

　　・その他要望事項がありましたら、以下にご記入ください。

|  |
| --- |
| 要望事項： |