

防火管理講習・防災管理講習のご案内

2019年度

防火管理者又は防災管理者として必要な資格を取得するための消防法施行規則第2条の3又は第51条の7で定める防火管理講習及び防災管理講習を次のとおり実施します。

1 講習種別・内容・修了資格等

1) 防火管理講習

講習種別	講習時間	講習事項	受講料
甲種防火管理 新規講習	2日間 概ね10時間	<ul style="list-style-type: none"> ・防火管理の意義及び制度 ・火気管理（火災の基礎知識・危険物の安全管理、地震対策を含む。） ・施設・設備の維持管理 ・防火管理に係る訓練・教育 ・防火管理に係る消防計画 	7,500円
乙種防火管理 講習	1日 概ね5時間	上記の講習事項のうち、基礎的な知識及び技能に関する事項	6,500円
甲種防火管理 再講習	半日 概ね2時間	<ul style="list-style-type: none"> ・最近の防火管理に関する法令改正概要 ・火災事例研究 	6,500円

① 甲種防火管理新規講習・乙種防火管理講習

防火管理者に必要な講習修了資格を新規に取得するための講習です。

甲種防火管理新規講習修了者はすべての防火対象物(*)において防火管理者に選任可能ですが、乙種防火管理講習修了者は比較的小規模な建物やテナント等でしか選任できません。

防火管理者に選任されるためには、講習修了資格のほかに、その防火対象物又は事業所等において、防火管理上必要な業務を適切に遂行することができる「管理的又は監督的な地位にある」ことが必要です。ただし、受講に必要な要件ではありません。

* 防火対象物：防火管理の対象となる建物や工作物などの施設全体(テナント、収容物等を含む。)をいいます。

② 甲乙同時防火管理講習

甲種防火管理新規講習と乙種防火管理講習を併せて実施する講習で、乙種防火管理講習受講者は第1日目のみの受講となります。

③ 甲種防火管理再講習

甲種防火管理新規講習又は再講習修了者で防火管理者に選任されている方が、防火管理業務を行っている防火対象物の用途、収容人員、資格取得年月日又は選任年月日によって、受講が義務付けられている講習です。

※ 「学識経験者又は乙種防火管理講習修了資格者」は、受講できません。

2) 防災管理講習

講習種別	講習時間	講習事項	受講料
防災管理 新規講習	1日 概ね4時間30分	・防災管理の意義及び制度 ・施設・設備の維持管理 ・防災管理に係る訓練・教育 ・防災管理に係る消防計画	6,500円
防火・防災 管理 新規講習	2日間 概ね12時間	甲種防火管理新規講習と防災管理新規講習の内容を併せて実施	9,500円
防火・防災 管理 再講習	半日 概ね3時間	甲種防火管理再講習と防災管理再講習の内容を併せて実施	7,000円

① 防災管理新規講習

防災管理に関する講習修了資格のみを単独で取得するための講習です。

防災管理者は、防火管理者として選任された方と同一の方を選任しなければなりませんので、原則として甲種防火管理新規講習を修了した後に受講してください。

防災管理者に選任されるためには、他に甲種防火管理新規講習修了資格等を有していることと、防災管理業務を適切に遂行することができる「管理的又は監督的な地位にある」ことが必要です。

② 防火・防災管理新規講習

甲種防火管理新規講習と防災管理新規講習を併せて実施する講習で、両方の講習修了資格を同時に取得することができます。

③ 防火・防災管理再講習

甲種防火管理再講習と防災管理再講習を併せて実施する講習で、両方の再講習修了資格を同時に取得することができます。

※ 甲種防火管理講習及び防災管理講習の両方の修了資格を有しない方は、受講できません。

3) その他

防火管理者・防災管理者の選任義務の有無、必要な資格区分、受講の要否、受講期限等については、選任される防火対象物又は事業所等の用途、規模、収容人員等によって異なりますので防火対象物の所在地（市町村）を所管する消防本部（消防署）にお問い合わせください。

※ （一財）日本防火・防災協会（以下「当協会」という。）では、防火対象物の用途等を判別できません。

4) 効果測定

各新規講習(乙種防火管理講習を含む。)では、原則として、全講習科目終了後に効果測定を行います。

※ 効果測定において、理解が不十分と認められた方には、修了証の交付を保留し、補講を受けていただくことがあります。

5) 科目免除

受講時に一定の資格を有している方は、講習種別と保有資格の種類により、次表のとおり講習科目の一部の受講免除(科目免除)を受けることができます(乙種防火管理講習と各再講習は、科目免除がありません。)

※ 科目免除は、受講申込時の申請により行い、免除科目の講習時間中における任意の入退は認められません。

また、全講習科目終了後実施する効果測定においては、免除科目であっても解答免除にはなりません。

※ 科目免除申請に際しては、資格を証する「免状又は修了証」のコピーを貼付又は添付した科目免除申請書が必要です。この場合「免状の有効期限」又は「再講習受講期限延長承認書の延長期限」が過ぎていないことを事前に確認してください。

講習種別	科目免除が認められる資格	受講を免除される講習科目
甲種防火管理 新規講習	(特殊・第1種・第2種) 消防設備点検資格者	防火管理の意義及び制度
	自衛消防業務(新規・追加・再講習)講習修了者	
防災管理 新規講習	自衛消防業務(新規・追加・再講習)講習修了者	防災管理の意義及び制度
防火・防災管理 新規講習	防火対象物点検資格者	火気管理 ----- 施設・設備の維持管理
	自衛消防業務(新規・追加・再講習)講習修了者	防火管理及び防災管理の意義及び制度
	防災管理点検資格者	施設・設備の維持管理

注) 消防設備点検資格者、自衛消防業務講習修了者は、かつこ内のいずれの種類の資格でも科目免除を受けることができます。

また、複数科目の免除を受けることができる有資格者は、該当する免除科目を選択して受講することもできます。

6) 講習修了資格等

- ① 当協会は、総務大臣登録講習機関として、市町村等の枠を超えて全国広域で実施しています（以下「**当協会講習**」という。）。
※ 当協会講習は、受講料・申込方法・修了証等を全国一律とし、地域を限定することなく、開催地以外の都道府県・市町村にお住まいやお勤めの方も受講できます。
- ② 防火管理講習・防災管理講習は、当協会実施の講習のほか、全国の市町村等ごとに、当該地域を所管する消防本部も地域の受講者を対象として実施している講習もあります（以下「**消防長講習**」という。）。
※ 消防長講習の修了証の形状は、それぞれ異なります。修了証は、受講した場所にかかわらず全国で有効です。
- ③ 当協会講習の修了資格（修了証）は、消防長講習の修了資格と同じく、永年、全国で有効です。ただし、再講習の受講義務がある場合は、受講期限を過ぎていると法令違反となります。

2 受講申込方法、申込先等

1) 講習開催日程等

- ① 当協会講習は、地域の実情により、実施する講習種別、開催地、回数等が都道府県ごとに異なります。
都道府県内で開催予定がない地域や講習種別もありますので、ご了承ください。
- ② 講習会の詳細は、「**講習日程一覧**」でご確認ください。
- ③ 他の都道府県における当協会講習の開催日程等は、当協会のホームページで確認するか、又は当協会にお問い合わせください。
※ 全国の各消防長講習については、当協会では把握しておりませんので、ご案内できません。
「講習日程一覧」に記載されていない講習については、受講希望場所の消防本部・消防署にお問い合わせください。
※ 消防長講習が行われている市町村内でも、当協会講習を開催する場合がありますが、**鳥取県や千葉市、横浜市、大阪市などでは、一般向けの当協会講習は実施しておりません。**
※ 消防長講習では、**当協会講習の受講申込用紙、受講料払込取扱票などは使用できません。**
- ④ 受講申込者数によっては講習を中止する場合があります（概ね申込者数 20 名未満）。

2) 受講申込要領・申込用紙

- ① **受講申込手順、要領等**は、8ページにまとめて記載してあります。記載内容をご承諾の上、行ってください。
- ② **申込用紙**は、講習種別により異なります。希望する講習種別をご確認のうえ、この講習案内を入手した事務担当協会・団体(以下「事務担当協会」という。)、消防本部(消防署)等で入手してください。
 - ※ 新規講習(乙種防火管理講習を除く。)では、受講申込用紙とは別に「科目免除申請書」がありますので、有資格者で科目免除を希望する方はお申し出ください。
 - ※ 申込用紙は、当協会のホームページからダウンロードして入手することもできます。
- ③ 講習の受講は、義務教育修了者、日本語が理解できる方とさせていただきます。

3) 受講料

- ① **受講料**は、**前納**です。事前に、当協会の口座にお振り込みください。**受領証が領収証となりますので、別途領収証の発行はいたしません。**
 - ※ インターネットバンキングのご利用については、金融機関によって形式が異なり、確認が困難なため、不可とさせていただきます。
- ② 受講料(テキスト代を含む、税込)、口座情報、払込取扱票の記入要領等は、本案内書内の「**払込取扱票の記入例**」でご確認ください(振込手数料は、原則として申請者負担です)。
- ③ 2018年3月1日以降に納付済みの**受講料**は、原則として**2020年2月29日まで有効**とします。
 - ※ 定員に達して受講できなかった場合などは、他の当協会講習にご利用いただけます。
 - ※ 講習種別の変更(受講料が異なる場合は、差額を追加振込又は払い戻し)、受講者の変更も可能です。
- ④ 納付済み受講料(振込時の手数料を除く。)の「**払い戻し**」を希望される場合は、手続きの方法を当協会のホームページで確認するか、又は当協会に直接お問い合わせください。
 - ※ 定員に達して受講できなかった場合などは、「納付済み受講料」の全額を払い戻します。
 - ※ 誤入金、受講申込受付後のキャンセルなど、受講申込者の事情により払い戻す場合は、払い戻しに要する振込手数料(1件あたり650円)を「申請者負担」とし、差額を払い戻します。
 - ※ 払い戻しの手続きは、お振込日より1年以内にお願いたします。
- ⑤ 連絡なしに講習会を欠席、退席等された場合は、受講料の払い戻しはいたしませんのでご了承ください。
- ⑥ 2019年度中は、消費税増税に伴う受講料の変更はありません。

4) 受講申込先・申込方法

- ① 受講申込先・申込方法は、別紙「講習日程一覧」で、事務担当協会（申込先）、申込期間、受付時間、注意事項等を確認してください。
- ② 受講申込の受付時間は、平日の9時00分から16時00分までです。
※ 事務担当協会によって若干異なる場合がありますので、「講習日程一覧」で確認してください。
- ③ 申込期間内であっても、**定員になり次第、受付を終了**させていただきます。
- ④ 受講のお申し込みは、**申込書を事務担当協会へFAX送信**又は**窓口へ持参**してください。
※ 事務担当協会によっては、窓口での受付を行っていない場合があります。
※ 電話、郵送等によるお申し込みは、受付いたしません。
※ 申込期間・受付時間以外のお申し込みは、すべて無効とし、受講申込書を廃棄させていただきます。
※ 申込期間前の受付予約、キャンセル待ちは行っておりません。
- ⑤ 受講申込をしないで、直接講習会場にご来場されても受講できません。
※ 講習会場では、受講の案内、申込受付等は行っておりません。
- ⑥ 受講のキャンセルは、原則として講習日の3日前までに、事務担当協会へ連絡してください。
- ⑦ 定員に達したため、又は、キャンセルにより再度申込をする場合、講習種別と受講者が同じであれば、「講習会番号、講習日、講習会名」を二本線で消し、余白に訂正内容を記入するだけでご使用いただけます（講習種別又は受講者を変更する場合は、新しい申込書を作成してください。）。
- ⑧ 申込書の内容は、楷書で大きく、はっきりと正確かつ丁寧にご記入ください。記入間違い等による修了証の訂正は、後日再交付申請(有料)させていただきます。

3 講習会当日の留意事項等

1) 講習会場への入場受付

- ① 持ち物
 - 「**受講申込書 兼 受講票**」の原本（写真、受講料払込受領証等のコピーを貼付又は添付してあるもの。原本のコピーは不可）
 - 筆記具
 - テキストを入れる袋（テキスト（A4サイズ）は、講習会場で配布します。）
- ※ **再講習受講者は「取得済修了証のコピー」**を、また、**科目免除申請者は「科目免除申請書」**を申込書に添付して受付してください。

- ② 時間内に入場受付を済ませ、「座席番号」を確認して、ご着席ください。
※ 講習会当日の入場受付は、受講申込手続きを完了している方に限ります。当日の受講申込はできません。
※ 講習会場への入場受付時間は、講習種別又は講習会場により異なりますので、「講習日程一覧」の「注」を必ず確認してください。
- ③ 入場受付時間に**遅刻**した場合は受講できません。また、**早退**した場合は、講習修了とは認められません。
※ 公共交通機関の事故（運休・遅延等）、突然の体調不良、その他特別な事態が発生した場合は、事務担当協会又は当協会に必ずご連絡ください。
- ④ 講習会場により、駐車場の制限、上履き持参、ゴミの持ち帰りなどの注意事項を「講習日程一覧」の「注」に記載してありますので、必ず確認してください。

2) 受講時の注意事項

- ① 受講態度の悪い方（居眠り、携帯電話・音楽機器・ゲーム機等の操作、私語、その他の迷惑行為を行った方）又は発熱、咳、その他の症状で体調不良と認められる方には、退席していただくことがあります。この場合も、講習修了とは認められません。
- ② 携帯電話等はマナーモード又は電源を OFF にしてください。通話は休憩時間に行ってください。
- ③ 貴重品は、個人の責任で管理してください。
- ④ その他、講習会場の施設内における注意事項（土足禁止、禁煙、飲食不可、立入禁止場所、ごみの分別・持ち帰りなど）を遵守するとともに、講習中は、係員の指示に従ってください。
- ⑤ 原則として、講習終了後に修了証をお渡しいたします。プラスチックのカードタイプですが、水や粘着物に弱いので、お気をつけください。

総務大臣登録講習機関 一般財団法人日本防火・防災協会

〒105-0001 東京都港区虎ノ門 2-9-16 日消会館 5階 電話：03-3591-7121

ホームページ <http://www.n-bouka.or.jp/>

防火・防災管理講習受講申し込み要領

開催情報の確認



「講習日程一覧」で、講習日、講習場所、申込期間、事務担当協会を確認してください。

講習会の最新情報、空席状況等については、日本防火・防災協会のホームページ（以下「ホームページ」）で確認するか、事務担当協会に問い合わせでご確認ください。

申込用紙の入手

○右のいずれかの方法



○ この受講案内を入手した**事務担当協会、消防本部、消防署等**で入手する。

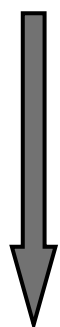
○ **ホームページからダウンロード**する。

※ 講習種別により「申込用紙」が異なりますので、注意してください。また、「申込用紙」とは別に、有資格者用の「科目免除申請書」があります。

※ 用紙はA4サイズで印刷してください。

申込書の作成

- 写真の貼付
- 受講料払込受領証等のコピーを貼付
- 再講習の申込には、「取得済み修了証」のコピーを添付
- 科目免除申請には免状又は修了証のコピーを貼付又は添付



① 「**受講申込書の記入要領**」を参照し、**必要事項を記入**してください。

※ 消えるボールペンは使用しないでください。

※ 受付開始日前日までは、ホームページのWeb上で申込書に入力・作成し、印刷することができます。ただし、**受付開始日以降は、この機能は使用できません。**また、ホームページのWeb上は申込書の**作成・印刷ができるだけで、申込完了や予約受付ではありません。**下記「申込書の提出」に記載の方法によるお申し込みが必要です。

② **事前に、写真1枚を所定の位置に貼付**してください。

※ 申込書提出前6ヶ月以内に撮影した無帽無背景、正面上三分身像、タテ×ヨコ(3.0×2.4)cmサイズの写真で、裏面に氏名を記入してください。

③ **事前に、受講料を振り込み、所定の位置に貼付又は添付**してください。

※ 「振替払込請求書兼受領証」又は「ご利用明細票」等の**コピー**で振込金額、振込日、取扱金融機関、振込依頼人名等が判読できるものとします。

※ **口座番号、記入要領等については、「払込取扱票の記入例」を参照**してください。

※ インターネットバンキングのご利用は不可とさせていただきます。

※ 「振替払込請求書兼受領証」等の原本は、領収証となります。

(請求書、領収書等の別途発行はしておりません。)なお、受講料の振込手数料は、原則として申請者負担です。)

④ **再講習では、取得済み修了証をA4用紙にコピーし、申込書に添付**してください。

※ 修了証番号、修了者氏名・生年月日、種別、交付年月日、交付機関等が判読できるものを準備してください。

⑤ **科目免除申請者は、科目免除申請書に資格を証する免状又は修了証のコピーを貼付又は添付**してください。

※ 有効期限を過ぎる場合は、再講習受講期限延長承認書も添付ください。

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">申込書の提出</div> <p>○事務担当協会に FAX送信 又は持参</p> <div style="text-align: center; margin-top: 50px;">↓</div>	<p>○ 申込期間の受付時間内に、事務担当協会まで申込書をFAX送信してください。</p> <p>※ 受付時間は、祝祭日を除く月曜日から金曜日までの<u>9時00分から16時00分</u>までです。</p> <p>※ 受付期間外又は時間外に着信したものは無効となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 再講習の申込時は、取得済み修了証のコピーを続けて送信してください。 ・ 科目免除申請者は、免状等のコピーを貼付した科目免除申請書を続けて送信してください。 <p>○ 事務担当協会の窓口^に持参し、直接提出することもできます(要事前確認)。</p> <p>※ 申込期間内であっても、定員になり次第、受付終了となります。空席状況等を確認して、申込受付開始後はお早めにお申込みください。</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">受付状況の確認</div> <p>○ホームページ又は 電話で受講番号を 確認・記入</p> <div style="text-align: center; margin-top: 50px;">↓</div>	<p>FAX送信後、受講日までにホームページで受付状況・受講番号を確認、記入してください。ホームページで確認できない場合は電話で確認、記入してください。</p> <p>※ FAX送信では、受付混雑時、通信回線が繋がりにくい場合があります。「送信完了」の表示を確認してください。</p> <p>※ <u>受講番号は受講申込書の「受講番号欄」に記入</u>してください。</p> <p>※ 申込書類の不備又は定員に達して受付できなかった場合は、事務担当協会から電話連絡を行います。 なお、<u>受付できた場合は、着信のお知らせ等</u>は行いません。</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">講習受講</div>	<p>持ち物</p> <ul style="list-style-type: none"> ○「受講申込書 兼 受講票」の原本(写真等が貼付されているもの) ○筆記具 ○テキストを入れる袋(テキスト(A4サイズ)は、講習会場で配布します。) <p>※ 再講習では取得済み修了証のコピーを、科目免除申請者は免状等のコピーを、それぞれ申込書に添付して受付してください。</p> <p>時間内に入場受付を済ませて、指定の座席にご着席ください。</p>

注) 申込方法は、事務担当協会によって若干異なる場合がありますので、「講習日程一覧」記載の内容を必ず確認してください。



防火管理・防災管理「新規講習」受講申込書兼受講票の記入要領

別記様式第2号(その1)

防火管理・防災管理「新規講習」受講申込書 兼 受講票

一般財団法人 日本防火・防災協会 あり

新

②	※講習種別	防火管理 甲種新規	講習会番号	—	※受講番号	①
		防火管理 乙種	講習日	月	日	日
		防火管理 新規	講習会名			
		防火・防災管理 新規	第	回	都道府県	区市町村

※講習種別はいずれかに○印を付けてください。
甲乙併催講習では、甲種又は乙種の受講を希望する種別に○印を付けてください。

※受講番号はFAX送信完了後、受講日までに申込者がホームページの受講番号検索画面又は電話で確認し、記入してください。協会から受講番号の通知連絡はしておりません。

③	フリガナ					
	氏名	(名)				
	生年月日	本籍地				
	昭和 平成	年	月	日	都道府県	

※氏名・生年月日は修了証に記載しますので、**楷書で大きくはっきりと正確かつ丁寧に**記入してください。
年号・都道府県は、いずれかを○で囲んでください。消せるボールペンは使用しないでください。

④

写真貼付

- ・写真は証明写真と同等の鮮明な画質写真
- ・好×30(3cm×2.4cm)
- ・無帽・無背景の正面上三分身像
- ・裏面に名前を記入
- ・全面のりづけ

⑤	〒	都道府県	市区部
	電話番号	()	※携帯電話可

⑦

受講料払込済証明書の
コピー 貼付欄

※原本不可

※受講料は前納です。

※次の内容が鮮明に記載されていることを確認してください。

- ・取扱金融機関
- ・払込先
- ・払込金額
- ・払込日
- ・払込依頼人名

※「インターネットバンク」のご利用は不可とさせていただきます。
※ご利用明細票が大きく、貼りきれない場合は、別紙で添付してください。
※領収証は発行しておりません。
受領証・明細票等の原本は、「領収証」になります。大切に保管してください。

※記載内容に不備がありますと受付できません。
「払込取扱票の記入例」で注意事項をご確認ください。

⑥	会社名	(ご担当者)				
	電話番号	※携帯電話可				
	FAX	()				

※申込書に不備があると、受付できません。
書類のお問い合わせや講習中止などのご連絡のため、**必ずお問い合わせ先電話番号をご記入ください。**

資格を有する方で、講習事項の一部免除を希望する方は、別紙の**科目免除申請書**に必要事項を記入し、この申込書に**添付して提出**してください。

下記ホームページは受講案内を入手して、内容を確認してください。
日本防火・防災協会ホームページ <http://www.n-bouka.or.jp/>
ご記入いただいた情報は、防火管理講習・防災管理講習における修了証、名簿及び修了者のデータベースの作成として使用し、目的以外には使用いたしません。

協会処理欄 (記入しないでください)

受付	確認	受講記録	【特記事項】
月 日		1日 2日	
<input type="checkbox"/> 記載事項			
<input type="checkbox"/> 受講料			
<input type="checkbox"/> 写真			
<input type="checkbox"/> 科目免除			

⑥日中の問い合わせ先

日中、連絡がとれる電話番号(勤務先・携帯電話等)をご記入ください。
書類に不足がありますと、受け付けできない場合があります。天候などによる講習中止の連絡の為にも電話番号は必ずご記入ください。

⑦受講料の払込を証する書面の貼付欄

貼付欄の記載内容を確認し、「振替払込受領証」、「ご利用明細票」等のコピーを貼付又は添付してお申し込み下さい。受領証等のコピーが貼付又は添付されていない場合は、受け付けできません。
受講料の払込先口座番号、金額、記入要領等は、講習案内の「払込取扱票の記入例」で確認してください。

⑧講習事項の一部免除申請書

別紙の「科目免除申請書」に記載の資格を有している方(免状又は修了証の交付を受けている方に限る)は、受講申込時の申請により、別紙記載の講習事項(申請科目)の一部受講免除(科目免除)を受けることができます。(複数の免除科目の有資格者は、免除科目を選択して一部を受講することもできます。)

有資格者で科目免除を希望する方は、別紙の「科目免除申請書」に保有する資格と免除希望の科目、免状等に記載されている資格の内容を転記して署名し、免状等のコピー(記載内容が判読できるもの)を貼付して申請してください。

免除を希望しない場合又は資格のない方は、科目免除申請書の添付は不要です。
受講申込時に免除を申請しなかった場合は、科目免除は受けられません。

①受講番号(申込時は空欄)

FAX送信完了後、受講日までに申込者が、ホームページの受講番号検索画面又は電話で受講番号を確認し、記入してください。

②講習会番号・種別・講習日等

講習案内(日程一覧)記載の講習会番号、講習日、講習会名を記入し、種別に○を付けてください。

③受講者

受講者の氏名(カナ・漢字)、生年月日、本籍(都道府県名)を楷書で大きくはっきりと正確かつ丁寧に記入してください。

特殊な字体や複数の字体がある漢字は、特に注意してください。

記入した氏名・生年月日を元に修了証を作成いたします。判読が難しく、修了証の文字が違った場合は有料の再交付となります。文字についてご不安でしたら、申込時に事務担当協会へご連絡ください。

④写真貼付

貼付欄及び右横の注意事項を確認し、受講者の写真をあらかじめ貼り付けた上でお申し込みください。

⑤受講者の現住所

受講者の現住所は、町名・番地、マンション名、部屋番号まで記入してください。

払込取扱票の記入例

◎ 通常払込み

(ゆうちょ銀行の窓口又はATMよりお振込み)

00		払込取扱票		振替払込請求書兼受領証	
口座記号	口座番号	金額	受講料額	口座記号	金額
00140	7	647252		00140	7
一般財団法人 日本防火・防災協会				647252	
加入者名		加入者名		加入者名	
一般財団法人 日本防火・防災協会		一般財団法人 日本防火・防災協会		一般財団法人 日本防火・防災協会	
受講者の住所		受講者の氏名		受講者の氏名	
受講者の氏名		受講者の氏名		受講者の氏名	
受講者の電話番号		受講者の電話番号		受講者の電話番号	

◇受講料 (消費税込)

講習区分	受講料
防火管理講習	
甲種新規	7,500円
乙種	6,500円
甲種再	6,500円
防災管理新規講習	
防災単独	6,500円
甲種防火・防災講習	
防火防災新規	9,500円
防火防災再	7,000円

◎ 払込・振込手数料

ゆうちょ銀行で、青色の払込取扱票を使用した場合の通常払込料金による振込手数料 (窓口130円、ATM80円)は、**申請者負担**です。

ただし、「通常払込料金加入者負担」と記載された赤色の払込取扱票を利用する場合は、特例として払込手数料を当協会が負担いたします。

この「払込取扱票(赤色)」は、開催地の消防本部、事務担当協会の窓口で入手できます。お近くの消防署でも、当協会の講習案内と一緒に入手できる場合(要確認)があります。

「払込取扱票(赤色)」の郵送による配付は、行っておりません。

◎ 振込先

《ゆうちょ銀行からの通常払い込み》

記号・番号：00140-7-647252

加入者名：一般財団法人 日本防火・防災協会

《他の金融機関からのお振込み》

ゆうちょ銀行(金融機関コード：9900) ○一九 店(セロイチキュウ 店)

当座預金 口座番号：0647252

カナ氏名： サイニッホンホウカホウサイキョウカイ

※ 明細票等に「取扱金融機関名、振込依頼人名、振込日、振込金額、払込先」が明記されていることを確認してください。

◎ 注意事項

- ◇ 受講者ではなく、会社名等(法人名、事業所名、団体名、その他受講者以外の申請者名等)で払い込む場合は、会社名の後に受講者の氏名を付記、又は余白に記入してください。
- ◇ 受講料の払込・振込等は、受講者が複数いる場合であっても、原則として1名の受講者(1件の申込書)ごとに別々に行ってください。
- ◇ 受講者を変更する場合は、余白に「受講者を〇〇〇〇から△△△△に変更」と記入してください。
- ◇ インターネットバンキングのご利用については、金融機関によって形状が異なり、確認が困難なため、不可とさせていただきます。
- ◇ 「振替払込請求書兼受領書」、「ご利用明細票」等の**原本は、領収証**となりますので、申請者が保管してください(別途領収書は発行しておりません)。