

警戒船業務・管理講習会の開催のお知らせ

第五管区海上保安本部交通部航行安全課

海上交通安全法、港則法に基づく許可や届出にかかる海上工事・作業等に際して、一般船舶及び工事用船舶等の航行安全を確保するために警戒船が配備されることがあります。

この警戒船の専従警戒要員や警戒業務管理者として従事する方の講習会を次のとおり開催しますのでお知らせします。

講習修了者には、第五管区海上保安本部交通部長から受講証明書が発行されます。

本証明は、全国の海上工事・作業の警戒船業務を対象としています。

1 講習日

令和5年7月7日（金）

2 講習会場

兵庫国際交流会館 多目的ホール

〒651-0072 神戸市中央区脇浜町1-2-8

※【12項目の会場案内図】を参考にしてください。

3 講習種類

(1) 業務講習（専従警戒要員になろうとする方）

(2) 管理講習（業務講習を受講済みの方で、警戒業務管理者になろうとする方）

4 講習時間

(1) 業務と管理の両講習を受講する方 ⇒ 13:00 ~ 16:30

(2) 業務講習のみを受講する方 ⇒ 13:00 ~ 15:20

(3) 管理講習のみを受講する方 ⇒ 14:00 ~ 16:30

※講習開始後の入室は原則として認めません。時間に余裕をもってご来場下さい。

5 定員

140名

※ 申込が定員を超えた場合は、抽選により受講者を決定させていただきます。

6 受講料

無料

7 申込期間

令和5年5月16日（火）から令和5年5月29日（月）まで

（5月16日から5月29日の間の消印のみ有効です。）

※ 申込期間前に届いた申請書は、受け付けません。

8 申込方法（郵送のみ受け付けます。）

封筒の表書に『講習会申込み』と明記して、以下の2点を同封のうえ、9項目に記載している郵送先あて、郵送して下さい。

(1) 必要事項を記入した「警戒船業務・管理講習受講申請書」

(2) 受付書返送用封筒

- ※ 返送用封筒が同封されていないものは、返送いたしません。
 - 受け取りに来ていただく場合があります。
- ※ 返送用封筒には、住所等を記入し、切手を貼付して下さい。
 - 定形封筒（最大 23.5×12×1 ㍉、50 ㍉まで）をご使用下さい。
- ※ 1つの封筒で6通までの受付書を返送します。
 - 3通までは 84 円分、4通以上6通以下は 94 円分の切手を貼付して下さい。
- ※ 氏名、生年月日、住所は正確に記入して下さい。
 - 間違いや不明瞭な場合は、受付できません。

9 申請書の郵送先

〒 650-8551

神戸市中央区波止場町1-1 神戸第二地方合同庁舎内

第五管区海上保安本部 交通部航行安全課 宛

電話 078-391-6551（代表）

10 当日持参するもの

- (1) 講習受付書（申込み受付後に返送しますので、必ず持参して下さい。）
- (2) 小型船舶操縦免許証、運転免許証など（写真により本人であることが確認できるもの）
- (3) 筆記用具（鉛筆、消しゴム、ボールペン）

11 当日の入場受付について

- (1) 受付時間 12:20~13:00（管理講習のみの方は、13:30~13:50）
- (2) 受講証明書の交付 講習会終了後に講習受付書と引換えに交付します。

会館の位置

Location of Hyogo Int'l House

案内図



<交通案内>

JR神戸線 (東海道本線) 灘駅 下車 徒歩5分

Nada Station, JR Line 5min. walk

阪神本線 岩屋駅 下車 徒歩3分

Iwaya Station, Hanshin Line 3min. walk

阪急神戸線 王子公園駅 下車 徒歩10分

Oji Koen Station, Hankyu Kobe Line 10min. walk

※お車でお越しの方は、近隣のコインパーキングをご利用ください。

受付番号

令和 年 月 日

第五管区海上保安本部交通部長 殿

警戒船 業務・管理 講習受講申請書

令和5年7月7日に開催される上記講習会を受講したいので申請します。

※受講する講習を○で囲ってください。

① 業務・管理両方 ② 業務のみ ③ 管理のみ

※郵便番号 _____ ※電話 _____

※住所 _____

※氏名	(ふりがな) 氏	(ふりがな) 名

※生年月日 S・H 年 月 日

※海技免状の有無 有 無

※勤務先 _____ ※電話 _____

※勤務先住所 _____

- 注意1 ※の欄に記入をお願いします(記入漏れの場合は受付できません)
- 注意2 講習会の受付者に対しては、下の講習受付書に受付番号を付して返送します。

..... 切り取り線

受付番号

受 講 日
令和 年 月 日

※ ① 業務・管理 ② 業務のみ ③ 管理のみ

業務・管理 講習受付書

受付印

※氏名 _____
※生年月日 S・H 年 月 日

- 注意1 この受講受付書は受講証明書と引き換えになりますので、講習当日は必ず持参してください。
- 注意2 講習当日は、運転免許証等のご本人確認ができるものを必ず持参して下さい。

受付番号

希望する講習を○で囲ってください。
例 業務・管理両方希望の場合

令和 年 月 日

第五管区海上保安 通部長 殿

警戒船 業務・管理 講習受講申請書

令和5年7月7日に開催 する上記講習会を受講したいので申請します。

※受講する講習を○で囲ってください。 管理のみは業務講習受講済みの方が対象です。

- ① 業務・管理両方
- ② 業務のみ
- ③ 管理のみ

※郵便番号

※電話

本人との直接連絡先を記載して下さい。

※住所

会社の住所ではなく住居地の住所を記載して下さい。(受講証明登録用)

※氏名

(ふりがな) 氏	(ふりがな) 名
-------------	-------------

※生年月日

受講証明書に記載する内容ですので、氏名・ふりがな・生年月日は、正確・明確にできるだけ大きな字で記載して下さい。

※海技免状の有無

有 無

※勤務先

※電話

※勤務先住所 次頁

注意1 ※の欄に記入お願いします(記入漏れの場合は受付できません)

注意2 講習会の受付者に対しては、下の講習受付書に受付番号を付して返送します。

希望する講習を○で囲ってください。
例 業務・管理両方希望の場合

切り取り線

切り取らないで下さい。

受付番号

受 講 日
令和 年 月 日

記載不要です。

- ※ ① 業務・管理
- ② 業務のみ
- ③ 管理のみ

業務・管理 講習受付書

受付印

※氏名

※生年月日 S・H 年 月 日

「氏名」「生年月日」を記載して下さい。

注意1 この受講受付書は 受講証明書と引き換えになりますので、講習当日は必ず持参して下さい。

注意2 講習当日は、運転免許証等のご本人確認ができるものを必ず持参して下さい。

講習受付書・本人確認書類は必ず持参して下さい。