

令和3年度
申込案内書

エネルギー管理講習 新規講習

エネルギー管理講習「新規講習」は、「省エネ法」に基づきエネルギーの使用の合理化等に関して必要な知識と技能を習得することを目的とした法定講習です。講習修了者は、「エネルギー管理企画推進者」・「エネルギー管理員」への選任資格が得られます。

また、どなたでも講習を受講することができ、講習修了者は、工場・ビル等で省エネルギー推進実務の専門人材として様々な分野で活躍しています。

上期

●申込受付期間

令和3年 6月1日(火)～7月15日(木)

●講習日 令和3年8月～9月の1日間

下期

●申込受付期間

令和3年 9月1日(水)～11月4日(木)

●講習日 令和3年12月～令和4年1月の1日間

申込方法

- インターネット申込み <https://www.eccj.or.jp>
- 申込書(払込取扱票)提出

詳しくはホームページ又は申込案内書をご覧ください

目次

1 エネルギー管理企画推進者・エネルギー管理員の制度	1
-参考1- 特定事業者の区分	
-参考2- 特定事業者等の義務	
-参考3- エネルギー管理企画推進者、エネルギー管理員の届出等について	
2 受講申込み要項	4
3 受講にあたっての注意事項	6
・新型コロナウイルス感染症に関する留意事項	
4 受講申込み方法	8
5 申込書記入例及び記入上の注意事項	10

経済産業大臣指定講習機関

一般財団法人省エネルギーセンター

講習全般及び申込受付に関する問い合わせ

エネルギー管理試験・講習本部 講習部

〒108-0023 東京都港区芝浦二丁目11番5号 五十嵐ビルディング

TEL: 03-5439-4977 FAX: 03-5439-6290 メール: train@eccj.or.jp



1 エネルギー管理企画推進者・エネルギー管理員の制度

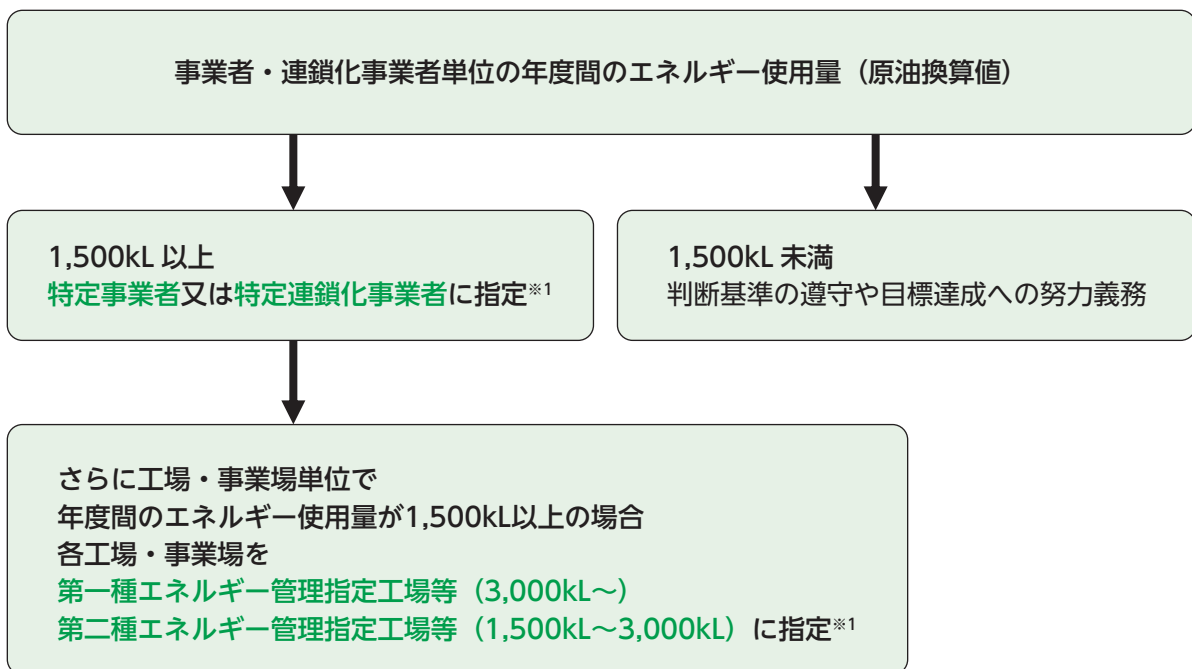
(1) 規制の対象となる事業者

- ・「エネルギーの使用の合理化等に関する法律」（以下、「省エネ法」という）では、事業者単位（企業単位）でのエネルギー管理が義務付けられています。
- ・事業者全体（本社、工場、支店、営業所、店舗等）のエネルギー使用量（原油換算値）が合計して1,500kL/年度以上である場合は、そのエネルギー使用量を国に届け出て、特定事業者の指定を受ける必要があります。
- ・フランチャイズチェーン事業等の本部とその加盟店との間の約款等の内容が、経済産業省令で定める条件に該当する場合は、その本部が連鎖化事業者となり、加盟店を含む事業全体のエネルギー使用量（原油換算値）が合計して1,500kL/年度以上である場合は、そのエネルギー使用量を国に届け出て、本部が特定連鎖化事業者の指定を受ける必要があります。
- ・個別の工場や事業場等の単位でエネルギー使用量が1,500kL/年度以上である場合は、各々がエネルギー管理指定工場等の指定を受ける必要があります。

(2) 事業者の義務及びエネルギー管理統括者等の選任について

- ・指定を受けた特定事業者（又は特定連鎖化事業者）は、**エネルギー管理統括者及びエネルギー管理企画推進者を選任**し中長期計画や定期報告書の作成・提出等を行うことを通じて、事業者全体のエネルギー管理を行うことが求められています。
- ・特定事業者（又は特定連鎖化事業者）は、エネルギー管理指定工場等に、**エネルギー管理者又はエネルギー管理員を選任**し、工場等におけるエネルギー管理の推進実行にあたらせることが求められています。
- ・上述の**エネルギー管理企画推進者及びエネルギー管理員に選任されるためには、エネルギー管理講習「新規講習」を修了するか、エネルギー管理士免状を取得しなければなりません。**

参考 1 特定事業者の区分



グループ企業の親会社等が認定管理統括事業者として認定を受けた場合には、子会社等と省エネ法の義務の一体的な履行が認められています。（エネルギー管理者及びエネルギー管理員は、引き続きエネルギー管理指定工場等ごとに選任することが必要。）

参考2 特定事業者等の義務

《事業者全体としての義務》

年度間エネルギー使用量 (原油換算値 kL)	1,500kL/ 年度以上	1,500kL/ 年度未満
事業者の区分	特定事業者、特定連鎖化事業者 又は認定管理統括事業者（管理関係事業者を含む）	—
選任すべき者	エネルギー管理統括者及びエネルギー管理企画推進者	—
提出すべき書類	エネルギー使用状況届出書（指定時のみ） エネルギー管理統括者等の選解任届出書（選解任時のみ） 定期報告書（毎年度）及び中長期計画書（原則毎年度）	—

《エネルギー管理指定工場等ごとの義務》

年度間エネルギー使用量 (原油換算値 kL)	3,000kL/ 年度以上	1,500kL/ 年度以上 ～ 3,000kL/ 年度未満	1,500kL/ 年度 未満
指定区分	第一種 エネルギー管理指定工場等 ^{*1}	第二種 エネルギー管理指定工場等 ^{*1}	指定なし
事業者の区分	第一種特定事業者 ^{*1} 第一種指定事業者 ^{*1}	第二種特定事業者 ^{*1}	—
業種	製造業等5業種 (鉱業、製造業、電 気供給業、ガス供給 業、熱供給業) ※事務所を除く	左記以外の業種 ※左記の事務所含む 例：オフィスビル、デ パート、ホテル、学校、 病院、官公庁、倉庫、 下水道業など	全ての業種
選任すべき者	エネルギー管理者	エネルギー管理員	エネルギー管理員
提出すべき書類	定期報告書（指定表に記入が必要）		—

《エネルギー管理統括者等の役割、選任要件、選任時期》

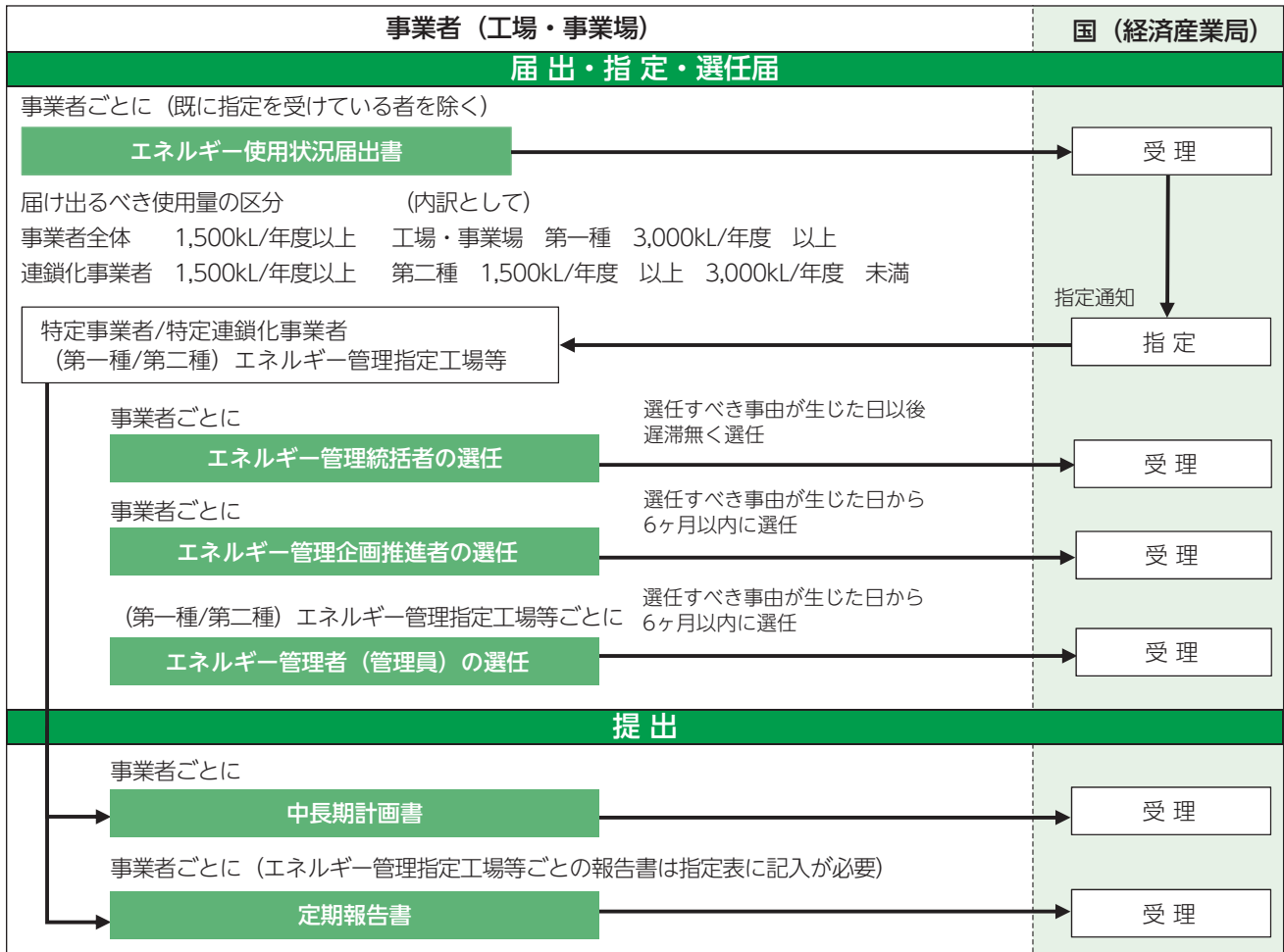
選任すべき者	役割		選任要件	選任時期
	事業者単位の エネルギー管理	工場等単位のエネルギー管理		
エネルギー 管理統括者	①経営的視点を踏まえ た取組の推進 ②中長期計画のとりま とめ ③現場管理に係る企画 立案、実務の統制	—	事業経営の一環として、事 業者全体の鳥瞰的なエネル ギー管理を行い得る者 (役員クラスを想定)	選任すべき事 由が生じた日 以降遅滞なく 選任
エネルギー 管理企画推進者	エネルギー管理統括者 を実務面から補佐	—	エネルギー管理士又は エネルギー管理講習修了者	選任すべき事 由が生じた日 から6ヶ月以 内に選任
エネルギー管理者	—	第一種エネルギー管理指定 ^{*1} 工場等に係る現場管理 (第一種指定事業者を除く)	エネルギー管理士	
エネルギー管理員	—	第一種エネルギー管理指定 ^{*1} 工場等に係る現場管理 (第一種指定事業者の場合)	エネルギー管理士又は エネルギー管理講習修了者	
	—	第二種エネルギー管理指定 ^{*1} 工場等に係る現場管理		

※1 指定区分・事業者区分の名称

「エネルギー管理指定工場等ごとの義務」の表のうち、指定区分・事業者の区分に記載されている用語は、特定連鎖化事業者・認定管理統括事業者及び管理関係事業者においては下表の通りに読み替える。

特定事業者	第一種（第二種）エネルギー管理指定工場等	第一種（第二種）特定事業者	第一種指定事業者
特定連鎖化事業者	第一種（第二種）連鎖化エネルギー管理指定工場等	第一種（第二種）特定連鎖化事業者	第一種指定連鎖化事業者
認定管理統括事業者	第一種（第二種）管理統括エネルギー管理指定工場等	第一種（第二種）認定管理統括事業者	第一種指定管理統括事業者
管理関係事業者	第一種（第二種）管理関係エネルギー管理指定工場等	第一種（第二種）管理関係事業者	第一種指定管理関係事業者

参考3 エネルギー管理企画推進者・エネルギー管理員の届出等について



※認定管理統括事業者の場合にも上記フローに準ずる。

様式名称		適用	提出期限
エネルギー使用状況届出書	様式第1	事業者の前年度のエネルギー使用量が原油換算で1,500kL以上である場合に提出 (既に指定されている事業者は提出不要)	5月末日
エネルギー管理統括者 (エネルギー管理企画推進者) 選任・解任届出書	様式第4	エネルギー管理統括者(エネルギー管理企画推進者)を選任・解任した場合に提出	事由が生じた日以降の7月末日
エネルギー管理者 (エネルギー管理員) 選任・解任届出書	様式第7	エネルギー管理者(エネルギー管理員)を選任・解任した場合、事業者がとりまとめて提出	事由が生じた日以降の7月末日
中長期計画書	様式第8	事業者全体の省エネに関する計画をとりまとめて提出	原則 毎年度7月末日
定期報告書	様式第9	事業者全体及びエネルギー管理指定工場等のエネルギー使用量等の情報を記載し提出	毎年度7月末日

※届出書類は、資源エネルギー庁及び経済産業局のホームページからダウンロードできます。

● 講習修了番号の記入ができない場合は、下記を参考に提出してください。

定期報告書（様式第9）及び中長期報告書（様式第8）

- ・「エネルギー管理企画推進者の職名・氏名・勤務地・連絡先」の欄には、該当する項目及びエネルギー管理士免状番号又は講習修了番号を記入してください。なお、定期報告書提出時点でエネルギー管理企画推進者が未選任の場合には、当該定期報告書の作成実務者の職名・氏名・勤務地・連絡先を記入してください。この場合、氏名の後ろに“（作成実務者）”と付記してください。また、「エネルギー管理士免状番号又は講習修了番号」欄には「選任中」と記入してください。（エネルギー管理講習の受講予定がある場合はその旨もあわせて記載することが望ましい。）
- ・「エネルギー管理者（員）の職名・氏名・連絡先」の欄には、上記同様に記入してください。

選任解任届出書（様式第4）（様式第7）

- ・未選任により選任解任届出書の提出ができない場合は、エネルギー管理講習（新規講習）講習修了証を受領後に提出してください。

2 受講申込み要項

(1) 申込受付期間

- ・上期：令和3年6月1日（火）～7月15日（木）
- ・下期：令和3年9月1日（水）～11月4日（木）

(2) 受講料

17,100円（非課税）

(3) 受講対象者

新規講習を今まで受講していない方はどなたでも受講できます。

<過去の講習修了者について>

- ・平成18年度（2006年度）以降の新規講習修了者は申込みできません。
- ・平成17年度（2005年度）の法改正（平成18年（2006年）4月1日から施行）により、それ以前の法律に基づく新規講習修了者は、現在行っている新制度での「新規講習」を受講しなおす必要があります。

(4) 特別措置について

障がい等により受講に際して配慮が必要な場合は、申込み時にその旨を講習部（TEL：03-5439-4977）までご連絡ください。

(5) 講習の課目・時間割

「エネルギー総合管理に関する基礎知識及び法規」、「エネルギー管理の手法」、「エネルギー管理の実務」の3課目について講義します。講義の時間割は下表のとおりです。

時間	課目		内容
9:30～11:40	課目Ⅰ	エネルギー総合管理に関する基礎知識及び法規	・省エネルギーの意義 ・エネルギー政策及び法規 ・エネルギー管理の基礎
12:40～14:50	課目Ⅱ	エネルギー管理の手法	・基礎知識 ・主なエネルギー使用設備の省エネルギーポイントと事例
15:00～16:30	課目Ⅲ	エネルギー管理の実務	・工場等判断基準と管理標準 ・エネルギー管理のPDCA ・中長期計画と定期報告
16:40～17:10	効果測定（20分）		

注1：課目別の講義時間は若干変更することがあります。休憩時間も含まれています。

注2：効果測定では設問に対する解答をマークシートに記入します。

(6) 講習地及び講習日（会場番号表）

講習地	開催都市	上期			下期		
		会場番号	講習日	定員	会場番号	講習日	定員
北海道	札幌市	011	9月14日(火)	170	012	12月22日(水)	120
宮城県	仙台市	101	9月15日(水)	260	102	1月19日(水)	200
東京都	東京都 1	201	8月25日(水)	1000	203	12月21日(火)	700
	東京都 2	202	8月26日(木)	1000	204	12月22日(水)	700
愛知県	名古屋市	401	9月8日(水)	400	402	1月13日(木)	320
富山県	富山市	501	9月2日(木)	130	502	12月16日(木)	100
大阪府	大阪市	601	8月31日(火)	700	602	1月12日(水)	500
広島県	広島市	701	9月15日(水)	160	702	12月23日(木)	120
香川県	高松市	801	9月1日(水)	170	802	1月12日(水)	120
福岡県	福岡市	901	9月21日(火)	350	902	1月11日(火)	300
沖縄県	那覇市	991	9月16日(木)	50	992	1月12日(水)	50

注3：上表の会場番号は、講習地・講習日により異なります。

注4：上期と下期は、申込期間が異なりますので両方を選択することはできません。

注5：定員超過により第2希望の講習地になる場合に限りご連絡します。

(7) 講習会場（予定）

会場は変更になる場合がありますので、必ず**受講票にて確認**してください。

北海道：北海道経済センター、宮城県：東北福祉大学仙台駅東口キャンパス、東京都：TOC 有明、
愛知県：上期 名古屋国際会議場・下期 名古屋市公会堂、富山県：富山県中小企業研修センター、
大阪府：マイドームおおさか、広島県：広島工業大学専門学校、香川県：かがわ国際会議場、
福岡県：福岡商工会議所、沖縄県：沖縄産業支援センター

(8) 申込み内容の変更について

変更及び修正は、下記の申請期限までに講習部へご連絡ください。

- ・上期：令和3年7月30日（金）まで
- ・下期：令和3年11月19日（金）まで

(9) 受講票について

1) 受講票の発送日

受講票を下記郵送予定日に、申込受講者宛（インターネットからの団体申込の場合は申込責任者宛）に発送します。1週間経過しても届かない場合には、講習部へご連絡ください。

- ・上期：令和3年8月6日（金）
- ・下期：令和3年11月25日（木）

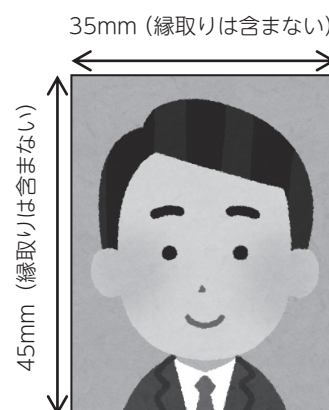
2) 受講票の確認と訂正方法について

- ・受講票が到着次第、記載されている**受講日時、講習地、講習会場、氏名、生年月日等を必ず確認**してください。
- ・受講票の記載内容に誤り、変更等がある場合は、**受講票の訂正欄に赤字で訂正のうえ、講習当日に提出**してください。ただし、受講者、講習日、講習会場の変更はできません。
- ・受講票に記載された講習会場の案内図で、交通手段、所要時間等を事前に確認してください。

- ・受講票の指定箇所に、「写真」を貼付し、自署欄に自筆で「署名」をし、講習当日に必ず持参してください。受講票は「テキスト引換券」を兼ねています。
- ・受講票の忘れや写真の貼付がない場合は、受講できない場合があります。

3) 受講票に貼付する写真について

- ・大きさは、縦 45mm × 横 35mm (パスポート用写真と同じ) で、ふちなしのもの。
- ・講習日から 6 ヶ月以内に撮影したもの。(カラー、白黒どちらでも可。)
- ・無背景、正面、無帽で撮影した顔写真 (肩口まで)、受講の際本人とすぐわかるように鮮明なもの。
- ・デジタル写真を使用する場合は、写真専用紙を使用してください。
- ・写真のコピーやコピー用紙に印刷したものは使用できません。



(10) 修了証について

全ての講義と効果測定を受けた方が講習修了者となります。講習修了者には、講習日から約 1 カ月後に修了証を郵送します。

3 受講にあたっての注意事項

(1) 受講について

- 1) 天候、その他により講習会場への交通が乱れることがあります。事前に情報を得て、十分時間に余裕をみてご来場ください。当センターが中止と判断した場合を除き、天災又は公共交通機関の運行停止などにより受講できない場合であっても、当該者に対する再講習は実施しません。また、受講料の返金もできませんのでご了承ください。
- 2) 講習当日の受付は、講義開始 30 分前 (9:00 頃) から予定しています。
- 3) 受講票は、講習当日の受付時に必ずご提出ください。
- 4) 座席は、受講票に記載された受講番号により決まっています。
- 5) 講義の説明を行いますので、9:25 までに着席してください。
- 6) 講義時間に 30 分以上の遅刻・早退をした場合、又は全講義を通して 30 分以上の途中退室をした場合は、規定の講義を受講したものとみなされません。
- 7) 規定の全ての講義を受講しなければ、効果測定は受けられません。
- 8) 全ての講義と効果測定を受けた者が講習修了者となります。
- 9) 効果測定中は講義室から退室できません。
- 10) 申込者以外の方が受講する等の不正行為が確認された場合は、受講したものとみなされません。
- 11) 講義中に受講者の迷惑になる行為等をした場合、講義室より退出していただきます。

(2) 持参物 (講習当日は、各自以下のものを必ず持参してください。)

- 1) 受講票：規定どおりの写真を貼付し署名したもの。
- 2) 筆記用具：HB の鉛筆 (又はシャープペンシル)、消しゴム。
(効果測定はマークシート方式です。ボールペン等は使用できません。)
- 3) テキスト等を入れる袋をご持参ください。

(3) その他

- 1) 講習当日に不測の事態等が発生し、講師が講義できない場合、音声録音等により実施することがあります。

- 2) 講義室内には空調設備がありますが、室温の変化などに対応できる服装でご来場ください。
- 3) 受講にあたっては体調管理に十分ご注意ください。
- 4) 講習会場には駐車できませんので、公共交通機関を利用してください。
- 5) 講義室は禁煙です。
- 6) 受講中は、携帯電話、スマートフォン、パソコン、タブレット等の電源を切って鞆などにしまってください。

新型コロナウイルス感染症に関する留意事項

新型コロナウイルス感染症の感染の予防・拡大防止のため、受講にあたって次の事項に留意してください。

- ・咳エチケット、手洗い、うがいの励行、感染リスクが高い場所を避けるなど、普段から感染予防と体調管理に努めてください。
- ・講習会場への入場時の混雑を避けるため、時間に余裕をもって来場するようにお願いいたします。
- ・講習当日は、感染予防のために会場内では常時マスクを着用してください。なお、本人確認の際、一時的にマスクをお取りください。
- ・講習当日は、受付時に職員が非接触体温計等で受講者全員の体温を計測します。その際は、37.5℃以上の体温がある受講者は入場できません。
- ・講義室は、換気等の空調運転、ドアの開放などを行いますので、室温の高低に対応できるように服装には注意してください。
- ・飛沫感染防止のため、会場内での不必要な会話は控えてください。
- ・講習会場内での移動、検温やトイレの順番待ちの際には、周囲の方との距離を保って行動してください。
- ・昼食、休憩時間等においては、対面での飲食や会話を避けるとともに、できるだけ間隔を空けるようお願いいたします。
- ・講習で利用する建物以外へは立ち入らないでください。
- ・**今後、情勢の変化により講習が中止・延期される場合、その他留意事項の連絡等は、省エネルギーセンターのホームページ上で告知しますので、定期的に確認してください。**
- ・受講者に感染が疑われる者が出た場合、保健所等の公的機関による聞き取りに協力し、必要な情報提供を行うことをご承知ください。
- ・会場側からの指示により「問診票」を提出していただく場合があります。その場合は受講票の送付時に「問診票」を同封しますので、必ず講習当日に必要な事項を記入した「問診票」を講習会場に持参してください。

(参考)

省エネルギーセンター側の対応

- ・講習会場の最大利用人数を制限し、座席は適切な距離をとり、受講者同士の間隔を確保した配置とします。
- ・講習会場の各所にアルコール消毒液を設置します。
- ・定期的にドアノブや手すり等の消毒を行います。
- ・業務実施前に検温し、問題ないことを確認した者が業務に従事します。
- ・係員は、マスクを着用し、受付時等にはゴム手袋を着用します。
- ・講師の席にはアクリルボードを設置します。

講習実施に関する最新情報は、当センターホームページの「講習部からのお知らせ」に随時掲載しますので、必ずご確認ください。[\(https://www.eccj.or.jp/\)](https://www.eccj.or.jp/)

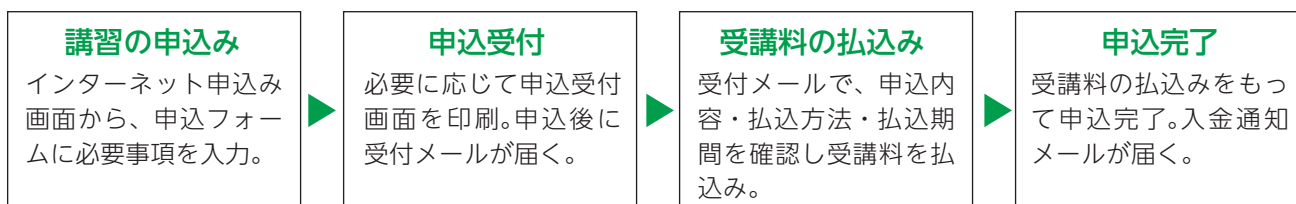
4 受講申し込み方法

申し込み方法には、インターネットから申し込みをする方法と申込書（払込取扱票）を提出する方法の2種類があります。いずれかを選択して申し込みをしてください。

インターネット	銀行振込・クレジットカード決済・その他決済 [コンビニ・ペイジー (ATM)・ネットバンク]
申込案内書	申込書（払込取扱票） [郵便局（ゆうちょ銀行）窓口など]
注意事項	
・「インターネット申し込み」と「申込書（払込取扱票）」の両方で申し込まないでください。 ・当センターは領収書及び請求書を発行しません。 ・申し込み受理後に、申込みの取消しや受講料の返金はできません。	

(1) インターネットから申し込みをする方法（個人・団体）

インターネット申し込みの流れ



当センターのホームページ (<https://www.eccj.or.jp/>) から、受付画面の案内手順、注意事項に従って、申し込みをしてください。受講料を払込むことにより申し込みが完了します。詳細は、当センターのホームページを確認してください。

1) 申込受付期間

- ・上期：令和3年6月1日（火）～7月15日（木）（23時59分まで）
- ・下期：令和3年9月1日（水）～11月4日（木）（23時59分まで）

※インターネット申し込みによる払込期限は、上期：7月16日（金）・下期：11月5日（金）です。

2) インターネットの申し込み方法について

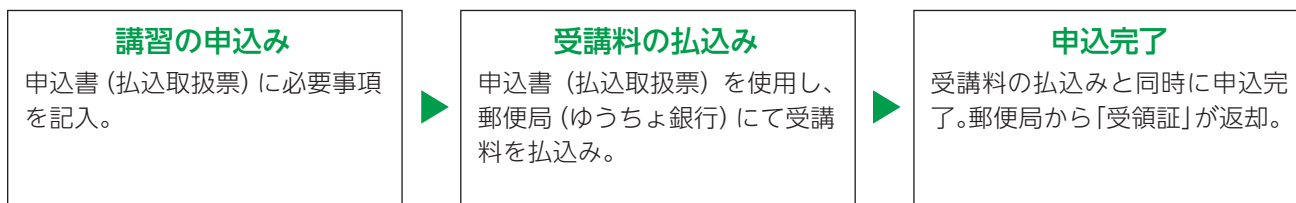
- ・インターネットからの申し込みでは、個人申込み（1人用）と団体申込み（2～25人用）ができます。
- ・団体申込みの場合、受講料が申込者全員分の一括払いとなります。また、一団体の申込者全員分の受講票が申込責任者宛に送付されます。ただし、講習後の修了証は各修了者個人宛に送付されます。

3) 受講料の払込みについて

- ・受講料の払込みは、「銀行振込」、「クレジットカード決済」、「その他決済（コンビニ・ペイジー（ATM）・ネットバンク）」から選択できます。
- ・受講料は、受付メールに記載している期間内に払込んでください。（クレジットカード決済除く）
- ・申込完了（入金通知）メールは、受講票が届くまで必ず保管してください。受講票が届かない場合の問い合わせに必要です。
- ・請求書及び領収書は、各金融機関から発行される「証明書」・「利用明細」又は各種メールに記載の「スマートシート（WEB明細）」にて代えさせていただきます。それ以外の書類は発行しません。

(2) 申込書（払込取扱票）を提出する方法

申込書（払込取扱票）提出の流れ



申込書は、この「申込案内書」と同じ込まれている専用の「払込取扱票」で兼ねています。

申込書（払込取扱票）に必要事項を記入のうえ、郵便局（ゆうちょ銀行）の窓口へ提出してください。受講料を払込むことにより申込が完了します。

1) 申込受付期間

- ・ 上期：令和3年6月1日（火）～7月15日（木）
- ・ 下期：令和3年9月1日（水）～11月4日（木）

※申込書（払込取扱票）による払込みは、**申込受付期間内の受領証日附印が有効**です。

2) 申込書の記入について

- ・ 申込書（払込取扱票）は、**申込者1名につき、必ず1枚の申込書（払込取扱票）**を使用してください。
- ・ 記入の際は、10ページの「申込書記入例及び記入上の注意事項」を参照してください。

払込取扱票 (郵便局に提出・回収処理)	振替払込請求書兼受領証 (郵便局から返却)
「ご依頼人・通信欄」が「申込書」になります。 ※銀行振込には対応しておりません。 ※郵便局に備え付けの払込用紙は使用できません。申込案内書に綴じ込みのものを使用してください。	受領証が「領収書」となります。 ※再発行はできませんので、大切に保管してください。

3) 受講料の払込みについて

- ・ 受講料は、申込書（払込取扱票）を使用して払込みをしてください。なお、払込手数料は払込人負担です。
- ・ 当センターの口座番号、金額などは申込書（払込取扱票）に印刷済みです。
- ・ 申込書（払込取扱票）を郵便局（ゆうちょ銀行）に提出すると、「振替払込請求書兼受領証」の部分が返却されます。受講票が届くまで必ず保管してください。
- ・ 「振替払込請求書兼受領証」は、申込書を提出した証明となり、受講票が届かない場合の問い合わせに必要です。
- ・ 請求書及び領収書は、郵便局（ゆうちょ銀行）から返却される「振替払込請求書兼受領証」又は「利用明細」にて代えさせていただきます。それ以外の書類は発行しません。

5 申込書記入例及び記入上の注意事項

申込書は、この「申込案内書」にとじ込まれている専用の「払込取扱票」で兼ねています。申込み者1名につき専用の「払込取扱票」1枚を使用してください。

下記の記入例を参考にして①～⑧の記入上の注意をよく読み、必ず申込者本人が、黒インク又は黒ボールペンにて、かい書で正確に記入してください。記入事項の訂正は二重取消線を使用してください。

なお、申込書に記入された内容については、個人情報として厳重に取扱い、講習事務以外には使用しません。

【申込書の記入例】機械処理をしますので、明瞭に記入してください。

① 受講希望地

会場番号、講習日を記入してください。第2希望が不都合の場合は、「一月一日」のように記入してください。会場番号は5ページを参照。

② 現住所（自宅住所）

受講者の現住所（自宅住所）を記入してください。郵便番号、住所は最小区分（番地、号、マンション（アパート）名、部屋番号、〇〇方）までを必ず記入してください。

③、④ 勤務先住所・勤務先

現在勤務している会社名（工場名等）、部署名までを正確に記入してください。該当しない場合は、学生または無職と記入してください。書類に不備がある場合に問合せをしますので、確実に連絡の取れる電話番号を記入してください。（例）090-1234-5678

払込取扱票		振替払込請求書兼受領証	
00	東京	口座記号番号	
00180	8	00180	8
464	983	464	983
金額		金額	
17100		17100	
加入者名		加入者名	
一般財団法人 省エネルギーセンター新規講習		一般財団法人 省エネルギーセンター新規講習	
ご依頼人		ご依頼人	
省エネ太郎		省エネ太郎様	
〒108-0000 東京都港区芝浦△-〇-△		〒108-0000 東京都港区芝浦△-〇-△	
東京 港区芝浦△-〇-△ 省エネアパート201		東京 港区芝浦△-〇-△	
〒108-0000 東京都港区芝浦△-〇-△		〒108-0000 東京都港区芝浦△-〇-△	
東京 港区芝浦△-〇-△		東京 港区芝浦△-〇-△	
(株)省エネ社 技術部		(株)省エネ社	
(電話) 03-0000-1111		(電話) 03-0000-1111	
フリガナ		フリガナ	
ショウエネ タロウ		ショウエネ タロウ	
氏名		氏名	
省エネ 太郎		省エネ 太郎	
性別		性別	
男		男	
生年月日		生年月日	
大(昭)平 47年 4月 10日		大(昭)平 47年 4月 10日	

⑤ 書類等送付先

受講票、修了証等の送付先となります。「現住所 勤務先」のいずれかを選びチェック(✓)を入れてください。選択がない場合は「現住所」が書類等送付先となります。

⑥ 氏名

氏名とフリガナを記入してください。この氏名は、書類等送付の宛名、修了証に記載の氏名となるため、戸籍と同じ字を明瞭に間違いなく記入してください。（例：己巳巳、崎崎、高高など）

⑦ 性別

いずれかを○マルで囲んでください。

⑧ 生年月日

大正、昭和、平成(年号)を○マルで囲み、生年月日を算用数字で記入してください。

「エネルギー管理講習 新規講習 申込案内書」配布場所

一般財団法人省エネルギーセンター

問い合わせ時間 9時15分から17時30分まで(土・日・祝日を除く)

機 関 名	住 所	電 話
エネルギー管理試験・講習本部 講習部	〒108-0023 東京都港区芝浦二丁目11番5号 五十嵐ビルディング 5F	03-5439-4977
北海道支部	〒060-0001 札幌市中央区北一条西二丁目2番地 北海道経済センタービル 6F	011-271-4028
東北支部	〒980-0811 仙台市青葉区一番町三丁目7番1号 電力ビル本館 8F	022-221-1751
東海支部	〒460-0002 名古屋市中区丸の内三丁目23番28号 イトービル 5F	052-232-2216
北陸支部	〒930-0004 富山市桜橋通り5番13号 富山興銀ビル 11F	076-442-2256
近畿支部	〒550-0013 大阪市西区新町一丁目13番3号 四ツ橋K Fビル 8F	06-6539-7515
中国支部	〒730-0012 広島市中区上八丁堀8番20号 井上ビル 5F	082-221-1961
四国支部	〒760-0023 高松市寿町二丁目2番10号 高松寿町プライムビル 8F	087-826-0550
九州支部	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東一丁目11番5号 アサコ博多ビル 10F	092-431-6402
公益社団法人 沖縄県工業連合会	〒901-0152 那覇市小禄1831番地1 沖縄産業支援センター 6F	098-859-6191

※追加の申込案内書が必要な場合、上記機関で直接入手するか、郵送によって入手できます。

※郵送で申込案内書を請求される場合、返信用封筒（日本産業規格 A4 判が入る大きさ）に返信先の郵便番号・住所・会社名・氏名・必要部数などを明記し 1～2部までは 140円切手を貼付して上記機関までお送りください。

※一般財団法人省エネルギーセンターは、平成11年（1999年）4月27日に通商産業大臣から「エネルギー管理講習指定講習機関」として指定を受けています。



禁無断転載、著作権所有 一般財団法人省エネルギーセンター
Copyright ©The Energy Conservation Center, Japan 2021

※この印刷物は資源の有効利用のため、古紙配合率70%の再生紙・植物性インキを使用しています。