

登録タイル張り基幹技能者講習

受講要領

国土交通大臣登録（登録番号29）登録基幹技能者講習実施機関

一般社団法人 日本タイル煉瓦工事工業会

～登録基幹技能者とは～

新しい技能者像「登録基幹技能者」

【基幹技能者】

建設工事で生産性の向上を図り、品質、コスト、安全面で質の高い施行を確保するためには、現場で直接生産活動に従事する技能労働者、とりわけその中核をなす職長等の果たす役割が重要です。基幹技能者は、熟達した作業能力（技能）と豊富な知識をもつとともに、現場をまとめ、効率的に作業を進めるためのマネジメント能力に優れた技能者で、専門工事業団体の資格認定を受けた者です。現場ではいわゆる上級職長などとして、元請けの計画・管理業務に参画し、補佐することが期待されています。

【登録基幹技能者制度】

基幹技能者制度は、平成8年に専門工事業団体による民間資格としてスタートしましたが、平成20年1月に建設業法施行規則が改正され、新たに「登録基幹技能者制度」として位置づけられました。同年4月以降に国土交通大臣が登録した機関が実施する登録基幹技能者講習の修了者は、登録基幹技能者として認められ、経営事項審査においても評価の対象となりました。

【登録基幹技能者の資格要件】

登録基幹技能者講習を受講するためには、次の要件を満たしている必要があります。

- ・当該基幹技能者の職種において、10年以上の実務経験
- ・実務経験の内3年以上の職長経験（職長教育修了後）
- ・実施機関において定めている資格等の保有（当該職種の1級技能士等）

【登録基幹技能者の役割】

登録基幹技能者は、現場において次のような役割を担っています。

- (1) 現場の状況に応じた施工法等の提案、調整等
- (2) 現場の作業を効率的に行うための技能者の適切な配置、作業方法、作業手順等の構成
- (3) 生産グループ内の技能者に対する施行に係わる指示、指導
- (4) 前工程、後工程に配慮した他の職長との連絡・調整

(一社)日本タイル煉瓦工事工業会は、登録タイル張り基幹技能者講習機関として平成24年7月国土交通大臣により登録(国土交通大臣登録第29号)され、登録タイル張り基幹技能者講習を実施しています。

受講要領

1. 受講資格 次の要件を全て満たす者

① 1級タイル張り技能士であること

(※ 講習申込時点で1級タイル張り技能士資格を取得していれば OK で、1級取得後の経験年数は問いません。)

② タイル張り工事の実務経験が10年以上有る者

③ 実務経験のうち、3年以上の職長経験の有る者

(注：職長教育修了証取得後の経験年数)

④ 職長教育修了者

(※ 職長教育とは、労働安全衛生法第60条に基づく講習であり、建設労働災害防止協会等が実施している講習の他、業界団体、元請け等で実施している講習)

2. 講習内容 講義11時間30分+試験1時間

講義は一部を除き1時限を60分とし、原則2日間で行い、最終日講習終了後試験を行います。ただし、会場の都合により3日間になる場合もあります。

科 目	内 容	講義時間
①基幹技能者一般知識に関する科目 ＜工事現場における基幹的な役割及び当該役割を担うために必要な技能に関する事項＞	＜(A) 基幹技能者のあり方＞ ①工事現場に於ける基幹的役割及び当該役割を担うために必要な技能に関する知識	60分
	②仕事と監理者	30分
	＜(B) 基幹技能者のあり方＞ タイル張り工事における基幹技能者の具体的役割	60分
	＜(C) 仕事の教え方・部下の扱い方＞ ① OJT 教育に関する事項	60分
	② 実務に役立つ話し方と関係者との調整方法	60分
②基幹技能者の法令に関する科目	労働安全衛生法その他関係法令に関する事項	60分
③建設工事の施工管理、工程管理、資材管理、その他の技術上の管理に関する科目	イ) 施工管理に関する事項	60分
	ロ) 工程管理に関する事項	30分
	ハ) 資材管理に関する事項	30分
	ニ) 原価管理に関する事項	60分
	ホ) 品質管理に関する事項	60分
	ヘ) 安全管理に関する事項	60分
	タイル張り工事における施工管理・設計図書	60分
	計	690分

3. 講習会使用教材

「登録機関技能者共通テキスト」

登録基幹技能者推進協議会・(一財)建設業振興基金発刊

「登録タイル張り基幹技能者講習テキスト」

(一社)日本タイル煉瓦工事工業会発刊

4. 認定試験の実施

講習の最終日に認定試験を実施します。

試験は四者拓一方式(25問×4点)

試験の際、テキスト類の参照は不可となっています。

5. 新規講習受講料

認定講習受講料 ￥43,200円

- * 宿泊、交通費は含みません。
- * 宿泊が必要な方は各自にて対応下さい。
- * 振込手数料は振り込み人の負担とさせていただきます。
- * 振込受領書は、コピーを受講申込書に貼付していただきますので、大切に保管下さい。

6. 受講料の返還について

- * 原則として、受講料(再受験・再受講含む)振込後の受講キャンセルにつきましては、受講料の返還には応じられませんのでご了承下さい。
ただし、受講資格審査での条件が満たされず欠格なった場合または実施機関の責任に帰すべき事由により受講できなかった場合は、講習受講料から所要の手数料(審査手数料、振込手数料等)を差し引いた額を返還いたします。
- * 講習受講料の返還に際しては、返還理由を通知し、受講者の指定する口座にお振込いたします。

7. 合否について

(1) 合否発表及び試験問題の公表

試験の合否判定は合議制機関である講習委員会にて行い、結果は郵送で通知します。
試験に合格し「登録タイル張り基幹技能者」に認定された者の氏名または受講番号
試験問題等、工業会ホームページに一定期間公表します。

(2) 修了証の発行

合格者には「登録タイル張り基幹技能者講習修了証」(カード形式)を交付し、受講者の現住所に郵送いたします。

(3) 登録基幹技能者データベースへの登録について

登録基幹技能者講習の合格者は、登録基幹技能者のPR及び活用促進を目的に、発注者（公共機関等）総合建設業者等に対する情報公開として、（一財）建設業振興基金が管理運営する登録基幹技能者データベースに次の情報を登録することになっています。本会では、受講申込書提出をもってデータベースの登録について承諾を得たものとしていきますのでご承知置き下さい。

<登録公開する情報>

氏名・性別・生年月日・所属組織・修了証番号・修了年月日及び更新回数

なお、所属組織情報は、登録者の責任により所属（企業名等）、所在地、連絡先を登録し情報公開します。

<詳細情報の掲載>

登録者の希望により、登録者自身の写真、実務経験、取得資格や表彰歴、PRコメント等もより詳細な自己PRも行えます。

<登録基幹技能者データベースはこちらです>

http://www.yoi-kensetsu.com/kikan/data_top.php

<登録タイトル張り基幹技能者データベースに関する問い合わせ>

（一社）日本タイル煉瓦工事工業会 まで

(4) 不合格者等への特例処置

講習を受講した者が、やむを得ぬ理由で試験を受けられなかった場合及び試験に不合格になった場合、翌々年度までかつ最大2回まで講習を免除し、再受験できます。

① 再受験・再受講料

再受験料 ￥10,800円 税込み

再受講料 ￥43,200円 税込み

* 宿泊、交通費は含みません。

* 宿泊が必要な方は各自にて対応下さい。

* 振込手数料は振り込み人の負担とさせていただきます。

8. 資格有効期限

登録基幹技能者の資格有効期限は5年間となっています。資格を更新するには所要の更新講習を受講する必要があります。更新講習及び更新料等の詳細は別途ご案内いたします。

* 資格有効期限は講習修了証に記載の「修了年月日」から「有効期限」の5年間

9. 既認定者の登録内容の変更手続き

登録タイトル張り基幹技能者の資格を取得された方で、取得後、勤務先・住所などに関する登録内容に変更が生じた場合は、所定の変更届を実施機関事務局まで送付し変更手続きを必ず行ってください。

10. 修了証の再発行について

- ① 登録内容の変更や紛失による修了書の再発行には、所定の申込書を実施機関事務局に提出して下さい。
- ② 修了証の再発行には手数料がかかります。金額・振込先は申込書に明記されていますので、必ずご確認下さい。

申込方法

1. 新規に受講申込をされる方は、下記書類を提出下さい。

必要書類

1		受講申込書	様式1 (一社)日夕煉指定の申込書 証明写真・受講料振込領収書の写しを添付
2		実務・職長経験証明書	様式2-1 (一社)日夕煉指定の証明書 受講者氏名等及び実務経験等必要事項を記入、所属会社等の証明と押印 様式2-2 (一社)日夕煉指定の証明書 実務経験・職長経験等の具体的内容を記入 ※具体的内容とは、工事名、施工期間等です。 ※受講者が事業主の場合は、誓約書欄に書名・押印のこと(必須)
3		住民票 原本	抄本 申請日から2ヶ月以内の
4		資格証明書類 (A4版)	① 1級タイトル張り技能検定合格証書の写し ② 職長教育修了証(労働安全衛生法60条)の写し ※平成18年の法改正以前のもので可
5		顔写真	申請者本人の証明写真 縦4cm×横3cmを2枚 (写真は上半身、無帽、無背景、申請日から3ヶ月以内に撮影したもの、裏面に所属会社、氏名を記入) * 受講申込書に1枚張り付け * 受講申込書に1枚クリップどめ

2. 再受験・再受講を申請される方は下記書類を提出下さい。

① 特例処置（講習の免除）により再受験される方、

様式3「再受験・再受講申込書」に写真を添付し、住民票（抄本）1部、受験手数料振込領収書の写しを添えて、（一社）日本タイル煉瓦工事工業会までお送り下さい。なお、書類は折らずに配達記録が残る方法でお送り下さい。

再受講を申し込みされる方も同様の手続きとなります。

② 提出書類の一部省略について

特例処置による再受験及び再受講申込者は、提出書類のうち、実務経験証明書及び職長経験証明書、資格証明書類（1級タイル張り技能検定合格証の写し、職長教育修了証の写し）の提出は必要ありませんが、再受講については前回受講日より5年以上経過している場合、実務経験証明書の提出を求める場合もあります。

3. 申込書、実務・職長経験証明書の入手方法

- ① 工業会（日夕煉）ホームページからダウンロード
- ② 工業会（日夕煉）事務局へ申込

4. 申込方法

A4サイズの書類が折らずに入る封筒に入れ、封筒表面に「登録タイル張り基幹技能者講習申込書または再受験・再受講申込書 在中」と明記し、必ず配達記録が残る方で（簡易書留等）で郵送下さい。

5. 受講料振込先

三井住友銀行 飯田橋支店 普通 6977828
（一社）日本タイル煉瓦工事工業会

6. 受講資格審査及び受講票の送付及び受講要件不適合者への対応

① 受講審査	受講申込をされた方については、ご提出いただいた申請書類により受講資格要件の有無について審査を行います。
② 受講申請の受理及び受講票の送付	受講審査の結果、受講資格要件を満たすと認められた受講申込者については、受講申請を受理し、受講票を送付します。 (講習会開催日の2週間程前までに送付)
③ 受講申請の不受理	受講審査の結果、受講資格要件を満たさないと判断された場合は、受講出来ません。
④ 受講資格不適合者への対応	受講が認められなかった方には、その旨を通知し、申込関係書類及び受講料から審査手数料(¥3,240円税込み)と振込手数料を差し引いた額を返却いたします。
⑤ その他	申込書類に不備がある場合は、受講出来ない場合があります。 受講票が②に記載の期日までに届かない場合や紛失した場合は事務局までご連絡下さい。

6. 申込書類郵送先及び問い合わせ先

【登録タイル張り基幹技能者講習実施機関事務局】

一般社団法人日本タイル煉瓦工事工業会

〒162-0843 東京都新宿区市谷田町 二丁目29番地 こくほ21 5階

T E L 03-3260-9023 F A X 03-3260-9024

U R L <http://nittaren.or.jp>

Email nittaren@mvi.biglobe.ne.jp

7. 個人情報の取扱いについて

(1) 法令等の遵守

一般社団法人 日本タイル煉瓦工事工業会は、登録タイル張り基幹技能者の個人情報を取り扱うに当たり、個人情報保護に関する法令を遵守します。

(2) 利用目的

利用目的は次のとおりです。

- 1) 登録タイル張り基幹技能者講習申込の資格審査及び個人認証の為
- 2) 登録タイル張り基幹技能者に対し、タイル張り工事等に関連した情報を提供する為
- 3) 登録タイル張り基幹技能者の資格証等の再発行、更新講習の為
- 4) 資格制度のデータベースの為
- 5) 資格制度の推進を図ることを目的とした、各種アンケート調査の為
- 6) 登録タイル張り基幹技能者の登録データベースとして規則による公表の為
- 7) 個人情報を統計的に集計・分析し、個人を識別・特定できない形態に加工した統計資料等を作成する為

(3) 適正な個人情報の取得

個人情報を、偽りその他不正の手段で取得することはありません。

(4) 第三者への提供

次の場合を除き、個人情報を第三者に提供することはありません。

- 1) 登録タイル張り基幹技能者より、あらかじめ同意を得ている会社に提供する場合
- 2) 法令に基づく場合
- 3) 人の生命、身体または財産の保護のために必要がある場合であって、登録タイル張り基幹技能者の同意を得ることが困難であるとき
- 4) 公衆衛生の向上または児童および青少年の健全な育成推進のために特に必要がある場合であって、登録タイル張り基幹技能者の同意を得ることが困難であるとき
- 5) 国の機関もしくは地方公共団体またはその委託を受けた者が、法令で定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、登録タイル張り基幹技能者の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

(5) 安全管理

- 1) 個人情報の漏洩、滅失または毀損の防止その他安全管理のため必要かつ適切な措置を講じます。
- 2) 個人情報を取り扱うにあたっては、個人情報の安全管理が図れるように指導、適切な措置を講じます。
- 3) 個人情報の取り扱いについて全部または一部を委託する場合は、その取扱を委託された個人情報管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行います。
- 4) 個人情報の取扱の苦情については、適切かつ迅速な対応をいたします。