

労働安全コンサルタント
労働衛生コンサルタント

生涯研修の手引き

令和7年4月

(一社)日本労働安全衛生コンサルタント会

刊 行 の こ と ば

(社) 日本労働安全衛生コンサルタント会（以下「本会」という。）は労働安全コンサルタントおよび労働衛生コンサルタントの生涯研修制度を実施するため、平成 14 年度から生涯研修委員会（委員長 北山宏幸副会長）を設置し、平成 15 年度末までの 2 年間にわたり延べ十数回の委員会を開催して実施要綱案を検討してまいりました。

この間、各支部、労働安全・衛生部会、会員各位から広くご意見をいただいて要綱をとりまとめ、いよいよ平成 16 年度から実施することになりました。

本会がこのような制度をわが国の労働安全衛生団体として初めて実施する背景としては労働安全コンサルタントおよび労働衛生コンサルタントに対する社会一般の認識の向上、科学技術の高度化・複雑化、安全衛生専門家の国際交流の活発化等があります。

近年、士業を行う多くの団体で生涯研修制度が実施されるようになりました。これらはいずれも会員の質の向上を図ることにより、社会に対する説明責任を果たすことを目的とするものと思われます。本会としても上記の社会環境の変化に対応した生涯研修制度を実施することにより会員自身の自己学習に対する支援体制の整備と、社会に対する説明責任を果たしたいと存じます。

また、今後予想される問題として安全衛生専門家の「国際的相互承認」があります。わが国の安衛法には、一般的に安全衛生専門家資格の更新制度はありませんが、これは国際的には異質なことで、欧米先進諸国では民間団体によるとはいいいながら厳格な試験と資格の更新制度が実施されています。そこで本会としても自主的に更新制度を実施し、安全衛生専門家としての国際的な整合性を保ちたいと考えた次第です。

本会は、このために平成 16 年度から「生涯研修センター」を設け専従職員を置いて会の基本的な事業として生涯研修制度を推進することと致しました。そしてこの制度の手引きとして本書を刊行することと致しました。この作成に当たられた生涯研修委員会の北山委員長以下委員の諸先生および事務局に厚くお礼申し上げます。

どうぞ一人でも多くの会員が本会の生涯研修制度に参加され、所期の目的を達成されることを望んで止みません。

平成 16 年 4 月

(社) 日本労働安全衛生コンサルタント会
会 長 荘 司 栄 徳

再改訂のことは

本会の生涯研修制度は平成 16 年 4 月 1 日に発足し、労働安全コンサルタント及び労働衛生コンサルタント（以下、「労働安全・衛生コンサルタント」という。）の品位の保持、資質の向上および業務の進歩改善に資するために展開されてきました。さらに、運用上の問題点等への対応として、平成 18 年 4 月に「生涯研修の手引き」の一部改正を行いました。

制度発足後、約 20 年が経過し、産業構造の変化、ICT これに続く DX、さらには AI の導入の進展および新型コロナウイルス感染症のパンデミック等による社会状況の大きな変化の下で、安全衛生行政の施策は、事業者の自律性による対策の推進に重心を置き初め、重点業種も第二次産業から第三次産業へと移行する過渡期にあり、コンサルタントの業務内容もこのような変化に影響を受けつつあります。

このような状況を背景に、これまでの御指摘の事項への対応、参加することに意義がある研修制度としての在り方について、総務委員会の下に生涯研修委員会を令和 4 年に設置し検討を行い、今般、その結論を得たところです。なお、生涯研修制度への参加によるメリットの拡大については、今後も引き続き検討することとしております。

今回の変更事項の概要は以下のとおりです。

1. 5 年更新ルールを明確に定めたこと
2. 失効後の再開手続きを定めたこと
3. CPD の算定基準を改訂し、実務時間数および本部・支部主催の研修会等の受講時間数の CPD の評価を高めたこと
4. 開始時の登録要件を、登録時研修修了者と登録時研修未修了者本会の翌年度の登録時研修の受講予定者としたこと

このように、今回は、生涯研修制度への参加の促進を図り、制度を簡便に継続して活用いただくことに視点を置いて、とりまとめました。

今後とも本会の生涯研修制度が円滑に推進され、初期の目的とする労働安全・衛生コンサルタントの品位の保持、資質の向上および業務の進歩改善に資することを願ってやみません。

令和 7 年 4 月 1 日

（一社）日本労働安全衛生コンサルタント会

会 長 三 浦 展 義

目 次

I	生涯研修制度の趣旨および目的	1
1	趣旨	1
2	目的	1
II	基礎研修	2
1	登録時研修の開催	2
2	登録時研修の内容	2
3	修了証	2
III	生涯研修	2
1	「CPD」および「CPD時間」	2
2	生涯研修開始時の登録	2
2.1	開始時の登録を受けることができる者	2
2.2	生涯研修開始時登録申請書および、生涯研修再開時登録申請書	3
2.3	生涯研修の開始日	3
2.4	生涯研修登録承認等	3
3	CPD 時間の算定基準	3
3.1	実務従事時間数（コンサルテーションの実施実績）	3
3.2	研修会等の講師	4
3.3	自己の専門的知識・技能の研鑽	4
3.4	研修会等への参加	5
3.5	学位取得	6
3.6	社会・人文科学系の研修	6
3.7	その他	6
	CPD 時間早見表	7
4	研修分野等	8
4.1	研修分野，研修区分，研修内容等	8
4.2	共通分野と専門分野のバランス	8
5	毎年度の CPD 時間記録の証明	10
5.1	毎年度の CPD 時間記録表の提出による確認	10
5.2	CPD 時間算定基準の単位区分に応じた証明書等	10
6	生涯研修認定，称号使用許可および有効期間	12
6.1	認定	12
6.2	称号	12
6.3	認定証および称号使用許可の有効期間	12

生涯研修制度手続きの流れ概要	1 3
7 認定証の交付, 更新, 失効等	1 4
7.1 生涯研修認定および称号使用許可申請書	1 4
7.2 生涯研修認定更新申請書	1 4
7.3 生涯研修開始時登録認定書, 生涯研修認定および称号使用許可 証の失効ならびに失効後の取扱	1 5
8 各種様式	1 6
様式第 1 号 (生涯研修開始時登録申請書)	1 6
様式第 2 号 (CPD 時間記録表)	1 7
様式第 3 号 (生涯研修認定・更新および称号使用許可申請書)	1 9
様式第 4 号 (生涯研修認定および称号使用許可証)	2 0
様式第 5 号 (生涯研修更新認定および称号使用許可証)	2 1
様式第 6 号 (生涯研修再開時登録申請書)	2 2
9 その他	2 3
9.1 経過措置	2 3
9.2 各種手数料等振込口座	2 3

I 生涯研修制度の趣旨および目的

1 趣 旨

21世紀を迎え、技術者は大きな転換点にたたされています。すなわち、従来は決められたことを忠実にやること、法に定められていることを正確に遂行すれば「良し」とされてきましたが技術革新の急速な現代では、そのようなやり方では追随できなくなる恐れがあります。新たな問題に遭遇したとき自らの判断で直ちに適切な対応ができなければなりません。これを一口で言えば「法規遵守型技術者から自律型（問題対応型）技術者への脱皮」が求められているといえます。

本会の生涯研修制度は安全衛生関係の職業専門家である労働安全衛生コンサルタントとして、社会の安全衛生水準の向上を図り、労働災害の防止に寄与するために専門的知識・技能を適確に駆使するための能力を生涯にわたって向上させてゆくためのものです。もとより、知的財産の積み重ねこそコンサルタントとしての社会的信頼を得る唯一の道であることは全会員に異論のないところと思われます。コンサルタントが真に、社会に認められるように、たゆみない努力を続ける必要がありますが、その判断の指標になるものが生涯研修制度です。

生涯にわたる自己学習は本来、労働安全衛生コンサルタント自身の自発的動機により継続すべきものです（一社）日本労働安全衛生コンサルタント会においては本会の基本的な方針として組織的・統一的に推進することによって客観的に労働安全衛生コンサルタントの社会的評価を得ようとするものです。

また、今後予想される問題としては、産業安全・産業保健の専門家として「国際的相互承認」があります。わが国の労働安全衛生コンサルタントの資格は労働安全衛生法（以下「安衛法」という）に基づく国家資格ですが、その更新制度はありません。欧米諸国における安全衛生専門家の資格は、日本とは異なり、主に民間団体が行う試験等により付与されており、その資格の維持については、厳格な更新制度が実施されていることはご承知のとおりです。そのため、わが国の企業が海外に進出するとき、現行のコンサルタント制度は欧米には受け容れられがたいという現実があり、欧米諸国のコンサルタントと差別され業務の遂行に支障をきたすことがあります。その障害を払拭するための生涯研修制度と位置づけられます。しかし、このことは実績を積み重ねることによってのみ達成されるものです。

2 目 的

生涯研修制度は労働安全衛生コンサルタントの品位の保持、資質の向上および業務の進歩改善を図るため、次に掲げるコンサルタントに必要な能力の向上を図り、社会に対する説明責任を果たすことを目的とします。具体的には次に掲げる事項についての自己学習を図ることとします。

- （１）労働安全衛生コンサルタントとしての健全な倫理観の確立および公益の確保
- （２）労働安全衛生コンサルタントとしての判断力、業務処理能力等の専門的能力の向上
- （３）科学技術の進歩への対応能力の向上
- （４）国際化および社会環境変化への対応能力の向上
- （５）広く社会・人文科学への関心を涵養し、その造詣を深め、国際人としての資質の向上

Ⅱ 基礎研修

基礎研修は、労働安全衛生コンサルタントとしての実務に必要な基本的知識および技術を習得する研修で、生涯研修の基礎となるものです。本会が平成6年度から実施している「登録時研修」がこれに相当します。

1 登録時研修の開催

本会では毎年1回、労働安全衛生コンサルタントの新規登録者等を対象として登録時研修を開催しています。詳細は本会の事務局にご照会下さい。

2 登録時研修の内容

登録時研修の内容は、次のとおりです。

- (1) 労働安全衛生コンサルタント業務の進め方、倫理綱領、事務所の開設および営業活動の進め方等
- (2) 労働安全診断または労働衛生診断の基本、労働安全診断または労働衛生診断のプロセス、方法、チェックリスト等
- (3) 労働安全診断または労働衛生診断の診断結果報告書の作成方法
- (4) 安全衛生改善計画の作成方法
- (5) その他

3 修了証

登録時研修修了者に対しては修了証が交付されます。

Ⅲ 生涯研修

1 「CPD」および「CPD時間」

生涯研修は、継続教育（Continuing Professional Development, 以下「CPD」という）により行い、継続教育の時間を「CPD時間」といいます。

2 生涯研修開始時の登録

生涯研修制度に参加しようとする労働安全衛生コンサルタントは、所定の様式により生涯研修開始時の登録を受けなければなりません。

2.1 開始時の登録を受けることができる者

生涯研修開始時の登録を受けることができる者は本会の正会員であって次のいずれかに該当する場合です。

- (1) 登録時研修修了者
- (2) 登録時研修未修了者で本会の翌年度の登録時研修の受講予定者
- (3) その他会長が認めた者

2.2 生涯研修開始時登録申請書および 生涯研修再開時登録申請書

生涯研修開始時の登録を受けようとする者は、生涯研修開始時登録申請書（様式第1号）2部に次の書面および登録手数料 5,000 円の振込証明書を添えて会長に提出して下さい。

- （1）登録時研修修了者は受講年月日
- （2）登録時研修未修了者でで本会本部が次年度に行う登録時研修の受講予定者は、次年度開催予定日を本部事務局に確認を行い、開始時登録申請書に記載して下さい。
- （3）前各号と同等以上の者（例えば大学等で研究に従事し、論文等を発表していること）
- （4）再開者は、生涯研修再開時登録申請書（様式第6号）と再開時の手数料 1,000 円の振込証明書をメールに添えて会長に提出して下さい。（他の書類は不要です。）

注意事項

- ① 生涯研修開始時登録申請書および生涯研修再開時登録申請書は随時受付けています。
- ② 登録手数料（開始時 5,000 円, 再開時 1,000 円）納付の際、金融機関から発給される証明書の写を PDF 等にて添付の上メールにて送付下さい。
- ③ 生涯研修の開始日は（再開者も含む）登録申請者が希望する年月日です。（下記 2.3 参照）
- ④ その他様式第1号の備考欄にご注意下さい。
- ⑤ 納入された手数料は返還されません（以下すべての手数料について同じ）。

2.3 生涯研修の開始日

生涯研修の開始日は、登録申請者（再開時も含む）本人が希望する年月日とします。この場合、申請日より過去に遡って開始日を設定することはできません。ただし、登録時研修の（再開時も含む）受講者は登録時研修を受講したその年度に限り 4 月 1 日まで遡ることができます。この場合においても 1 年以上にわたって遡ることはできません。

2.4 生涯研修登録承認等

会長は前記 2.2 の申請が適正であると認めたときは、提出された生涯研修開始時登録申請書（様式第1号）および生涯研修再開時登録申請書（様式第6号）2部の内の1部に生涯研修登録番号を記入、押印して申請者に送付します。

3 CPD時間の算定基準

CPD 時間の算定は次の基準のとおりとします。（以下、3.1 項～3.7 項を単位区分と称します）

3.1 実務従事時間数（コンサルティングの実施実績）

コンサルタント（勤務労働安全衛生コンサルタントを含む）としての実務従事時間数は次の基準により算出します。

実務時間数×1＝CPD として算出します。

実務の詳細は次のとおりです。

- 3.1.1 安全衛生診断について掛かった実務時間数と、報告書作成までに掛かった実務時間数を含めて安全衛生診断時間数×1＝CPD として算出します。年間の上限はありません。
- 3.1.2 契約企業等における安全衛生講演・教育・顧問契約等を結んでいる場合は、当該会社の社員又は当該行政機関の職員としての位置づけになると考え、実務時間数×1＝CPD と考えて、上限を年間 30CPD とします。その間スポット的に依頼される講演や社員・職員教育については実務時間数×1＝CPD として、年間 30CPD に追加して、年間 50CPD を上限とします。

解 説

- (1) 勤務労働安全衛生コンサルタントとは、専ら同一の企業（事業場）に週3日以上勤務し、安全衛生に係わる専門的職務に従事する者をいいます。（企業内雇用契約等とは別にコンサルタント契約による従事する者となります。）
- (2) 安全衛生に係わる専門的職務とは、産業医、産業歯科医、作業環境測定士、環境計量士、衛生管理者、安全管理者、安全衛生推進者、元方安全衛生管理者、店社安全衛生管理者、安全衛生担当部長、安全衛生課長、安全衛生スタッフ等、安全衛生に係わる職務をいいます。
- (3) 契約企業等の「等」とは、大学、民間団体などの企業以外の契約の依頼者をいいます。
- (4) 実務とはコンサルタントの業務のすべてをいいます。例えば、下記の事項です。

リスクアセスメントの普及・指導、安全衛生診断、改善計画、教育等

ただし、研修会等の講師は 3.2 によります。

- (5) 産業医が自己の診療室などでの診療中に患者の作業場における健康管理など結果に基づいて安全衛生活動を別途に行った場合など、自己の本来業務に加えてコンサルタント活動を行ったと認められるときは、実務時間数×1＝CPD 時間として認められます。
（年間上限はありません）
- (6) 労働安全衛生コンサルタント各位や作業環境測定士が測定結果に基づいて安全衛生活動を別途に行った場合など、自己の本来業務に加えてコンサルタント活動を行ったと認められるときは、実務時間数×1＝CPD 時間として認められます。
（年間上限はありません）

3. 2 研修会等の講師

後掲2項の研修分野に係わる講師は次の区分によって CPD 時間を計算します。

年間の上限はありません。

3. 2. 1 安全衛生講演において、その都度原稿、研修資料（プレゼンテーション資料）の制作などの準備を必要とする講義、講演。

担当時間数×3＝CPD 時間

3. 2. 2 作業主任者技能講習、特別教育、職長教育などのようにすでにできあがっている教科書を使い定められたカリキュラムにしたがって行う講義、および安全衛生実地研修の指導者。

担当時間数×1＝CPD 時間

解 説

- (1) 衛生管理者受験準備講習や作業主任者講習のように複数日にわたる講義では、担当時間数とし、CPD 時間を計算します。
年間の上限はありません。
- (2) 上記の場合で、一部の科目のみ担当した場合はその担当時間数で CPD 時間を計算します。
年間の上限はありません。

3. 3 自己の専門的知識・技能の研鑽

安全衛生に関する分野における研鑽方法・内容については多岐にわたると思われますが CPD 時間数は次のとおりとします。

3. 3. 1 自己の専門分野の学術団体または専門団体における会員活動

自己の専門分野の学術団体、または専門団体の会員に加入し、技術委員会の委員活動、機関誌の編集等会員活動が一つの場合には年間15 CPD 時間とします。また、複数の学術団体または専門団体に

加入のうえ、会員活動をしている場合には一つ増す毎に5 CPD 時間を加算することとします。
ただし年間の上限を25 CPD 時間までとします。

なお、理事等で会の運営に関わる活動はCPD に加算されません。

- | | | |
|---------|---|-----------|
| 3. 3. 2 | 自己の専門分野の学会、または専門団体における専門分野に係る研究・論文発表、事例発表等
査読付のもの | 10CPD 時間 |
| | 同査読のないもの | 5 CPD 時間 |
| 3. 3. 3 | 本会機関誌への投稿および事例の掲載、優良安全衛生診断事例の応募等 | 5 CPD 時間 |
| 3. 3. 4 | 労働安全又は労働衛生に係る図書の発行で市販されるもの
(安全衛生に係わる専門委員会等における報告書で市販されない論文を含みますが、主査を務めた場合に限りです。) | 20 CPD 時間 |
| | 同、章の執筆
(安全衛生に係わる専門委員会等における委員の報告書で市販されない論文を含みます。) | 5 CPD 時間 |

解 説

- (1) 英文論文など和文以外による論文、事例発表は和文による論文・事例発表と同一の CPD 時間数です。
- (2) 学術団体又は専門団体の例としては土木学会、日本建築学会、日本機械学会、電気学会、日本医学学会分科会（日本アレルギー学会、日本癌学会、日本循環器学会、日本内科学会、日本産業衛生学会など）日本歯科医学会、安全工学会、日本リスク研究学会、安全工学会、日本化学会、化学分析学会など多数あります。

3. 4 研修会等への参加

後掲3項の研修分野に係る研修会、講演会、シンポジウム等（以下「研修会等」という）への参加です。

3. 4. 1 本会本部または支部（ブロックを含む。）主催の研修会、他の団体との共催研修会、および支部、ブロック等による新規登録者に対する「安全衛生診断の実地研修」。ただし、年間の上限はありません。なお、安全衛生診断の実地研修の指導者は3. 2. 2で算出します。

本部及び支部開催の研修会等の受講実時間数×2＝CPD 時間

毎年、実施されているコンサルタント会本部主催の安全研修、衛生研修は内容が豊かであり、オンデマンドでの提供もあり、コンサルタント各位のレベルアップが期待できるため、積極的な参加を推奨します。

本部主催と他の研修会を合わせて5年間で50CPD以上、称号取得条件の250CPD時間のうち、自己研鑽として20%以上の研修関連からのCPD時間の取得を奨励します。

3. 4. 2 学会、協会等の主催する研修会および大学の講義への出席。ただし、受講者の出欠の有無が確認できる場合に限りです。年間の上限はありません。

ただし、取得した免許証、修了証書等の受講が証明できるものの準備をお願いします。

研修会等の受講実時間数×1＝CPD 時間

参考 安全衛生に関する研修会を実施する学会、協会は多数あります。参加非参加は自己判断にゆだねますが、下記に一例を示します。日本技術士会、日本医師会（都道府県医師会および地区医師会を含む）、日本歯科医師会（都道府県歯科医師会等を含む）、日本産業衛生学会（地方会を含む）、都道府県労働局（労働

基準監督署主催の場合には特別 講演があるものに限る）、労働安全衛生総合研究所、中央労働災害防止協会、建設業労働災害防止協会その他 の業種別労働災害防止協会、都道府県労働基準協会連合会、都道府県産業保健推進センター、日本作業環境測定協会、全国労働衛生団体連合会、全国社会保険労務士会連合会、産業安全技術協会、国立環境研究所、日本学術会議、日本労働衛生研究協議会、労働科学研究所、日本保安用品協会、安全工学会、失敗学会等各種学会

- 3.4.3 放送大学、Web（インターネット）上のセミナーへの参加。ただし、年間の上限はありません。
1 科目履修（2 単位）につき 25CPD 時間。 大学における博士課程の学位取得者を含みます。

解 説

- (1) 「受講者の出欠の有無が確認できる場合」とは、例えば中災防の安全衛生教育センター等の受講者の出欠が確認でき、かつ「修了証」が発行される場合をいいます。
- (2) 「研修会等の実時間数」とは後掲 4 の研修分野の「研修内容」に該当する時間数という趣旨です。
- (3) 「各支部等」と「都道府県産業保健推進センター等」との共催による研修会等への参加は、「3.4.2」の研修会への参加に該当します。
- (4) Web によるセミナー参加の場合は、その講座の適否を自己責任において判断する必要があります。悪質な業者に注意してください。

3.5 学位取得

- 3.5.1 論文による博士号取得者論文の内容が主として労働安全衛生に係る博士号を授与されたものに限ります。ただし、大学における課程内博士については3.4.3によります。 200 CPD 時間

3.6 社会・人文科学系の研修

- 3.6.1 テーマは自主的に選択する

社会・人文科学系の研修は区分を設けませんが、年間 5 CPD を限度とします。この場合、講演会等ではその参加を証する文書（領収証等）、社会・人文科学系の読書の場合は、その読後感を記した文書を作成保管する必要があります。この場合、正味の読書時間数の 10%を CPD 時間として計算します。

3.7 その他

- 3.7.1 上記いずれの項目にも該当しないもの、上記のいずれにも該当しない事項については、総務委員会の決定によるものとします。

解 説

大学との共同研究者として安全衛生に関する研究業務、じん肺審査医、粉じん指導委員、産保センター相談員、国等の委員としての活動（JACA による海外派遣等）等はコンサルタント本来の業務ですから 3.1 で CPD 時間を算出します。

CPD時間早見表

単位区分	項目コード	内容	条件	CPD時間
コンサルタント実務従事 時間数	3.1.1	安全衛生診断 リスクアセスメント 企業内指導等	実務時間数を 1CPD として 計算 年間の上限を定めない	1CPD/時間
	3.1.2	契約企業等との講 演・教育・顧問契 約等を結んでいる 場合	実労働時間数=1CPD (年間上限あり) (スポット依頼事項) 実時間数を 1CPD として 年間 20CPD まで追加可能 上限 50CPD/年間	1 CPD/時間 上限 30CPD/年間 年間上限 上記 30CPD と 併せて 50CPD まで
研修会等の 講師	3.2.1	研修資料等の制作	都度、資料作成準備を行う 年間の上限を定めない	担当時間数×3
	3.2.2	既成教科書使用	既にある資料にて行う 年間の上限を定めない	担当時間数×1
自己の専門的 知識・技能の研 鑽	3.3.1	専門分野の団体等 における会員活動	1 団体 15 CPD/年、複数団体の 場合は 2 団体目以降は 5 CPD を加算	25 CPD (年間上限)
	3.3.2	専門分野に係わる論 文発表等	査読付き	10 CPD
		同	査読なし	5 CPD
	3.3.3	本会および支部主催 の発表会等における 活動	事例発表、本会機関誌への掲 載、診断事例の応募等	5 CPD
	3.3.4	図書の発行 委員会報告書	市販される本 専門委員会等における報告書 (主査に限りません)	20 CPD
		同章の執筆	専門委員会委員報告書を含む	5 CPD
研修会等への 参加	3.4.1	本会本部および支部 主催の研修会 安全衛生実地研修	ブロックを含む 年間の上限を定めない	受講実時間数× 2 CPD
	3.4.2	各種学会、団体の行 う研修会	受講確認のできるものに限る 1 回 10CPD までとし、年間の上限 を定めない	受講実時間数× 1 CPD
	3.4.3	放送大学 Web セミナ 課程内博士	安全衛生のセミナーの受講 1 科目履修を単位とし、年間の 上限を定めない	1 科目履修に付 き 25 CPD
学位の取得	3.5.1	安全衛生関係	論文による博士号に限る	200 CPD
社会・人文科学 系の研修	3.6.1	研修内容は自己選択 による	読後感等の文書作成・保存 年間 5 CPD を限度とする	研修会等の受講 実時間数×1
その他	3.7.1	上記各号に該当しな い場合	研修委員会の決定による	

(注) 項番号をそのまま項目コードとし、プログラム化に用いる。

4 研修分野等

4.1 研修分野，研修区分，研修内容等

研修分野，区分，内容等は次表を参考とし自己の自主的判断により選択してください。

4.2 共通分野と専門分野のバランス

共通分野と専門分野とをバランスよく，自己の必要に応じ，研修科目を選択して下さい。

研修分野	研修区分	研 修 内 容 の 例 示
I 汎 用 分 野	倫 理 社会・人文科学	倫理綱領 技術倫理 公益の確保 政治 経済 社会 歴史 心理 語学
	安全衛生 一 般	安全管理 材料安全 信頼性工学 人間工学 安全心理学 計測制御 システム安全 労働衛生 健康管理 作業管理 作業環境管理労働生理 安全衛生点検 作業手順 安全衛生教育 安全衛生保護具統計学 内外の労働安全・労働衛生の動向 安全文化の形成
	リスク アセスメント	リスク分析（危険有害源の特定・リスク見積り等） リスクの評価 リスクの低減 機械の包括的安全基準 ISO12100 セーフティーアセスメント等
	マネジメント システム	労働安全衛生マネジメントシステム（OSHMS）の構築指導・システム監査・審査 OSHMS に関する厚生労働省指針 ILO の OSHMS に関するガイドライン OHSAS18000s ISO9000s および 14000s 等
	環境管理 および 化学物質 管 理	大気汚染 水質汚染 悪臭 地球環境問題 公衆衛生学 労働衛生工学 化学物質管理 ハザード評価 曝露評価 リスク評価 リスク削減 既存のリスクによる健康障害等被害の発生の調査 残留リスク管理 リスクコミュニケーション 緊急リスクへの対応 MSDS の作成・活用 化学物質管理関係法令・規格等の制定・改廃等
	法律・規格	労働安全衛生法 作業環境測定法 じん肺法 労働基準法 労働者災害補償保険法 およびこれらに基づく政省令等 消防法 建築基準法 大気汚染防止法 騒音規制法 廃棄物処理法 製造物責任法 化学物質管理促進法 民法等コンサルタント業務に関連のある法令および規格（JIS ILO ISO IEC EN BS ANSI 等）
	コンサル ティング 能力	営業実務 労働安全・衛生診断の実務 診断報告書の書き方 プレゼンテーション能力 コミュニケーション能力 会議の運営 文書作成 体系的な自己啓発の進め方 内外の情報収集能力（IT の活用能力）安全衛生史等
	社会経済 動向	経済分析 費用対効果分析 損害保険制度 国内外の社会動向 産業経済動向等

研修分野	研修区分	研 修 内 容 の 例 示
Ⅱ 専 門 分 野	機械安全	機械構造物の破損の防止 安全確認型システム フェールセーフ 各種機械の安全化 機械安全に係る新安全技術 機械安全関係法令 規格等の制定・改廃等
	電気安全	電気設備における感電災害の防止 静電気災害 電磁ノイズ災害 防爆電気設備電気安全に係る最新安全技術 電気安全関係法令 規格等の制定・改廃等
	化学安全	化学工業における爆発・火災災害の防止 化学物質および化学反応系の熱安定性 自己反応性物質の発熱的分解の防止 化学反応に伴う危険性と対策 化学安全に係る最新安全技術 化学安全関係法令・規格等の制定・改廃等
	土木安全	仮設・掘削・基礎・工事用機械設備・工作物の解体等の工事における調査および計画ならびに労働災害の防止対策 土木工事における環境管理 品質管理 人的資源管理 建設業の許可制度 請負契約 安全経費 重層下請の改善 土木安全に係る最新安全技術 土木安全関係法令・規格等の制定・改廃等
	建築安全	仮設・掘削・基礎・工事用機械設備・鉄骨鉄筋コンクリート建築物・鉄骨造建築物・木造建築物・建築物の解体等の工事における調査および計画ならびに労働災害の防止対策 建築工事における環境管理 品質管理 人的資源管理 建設業の許可制度 請負契約 安全経費 重層下請の改善 建築安全に係る最新安全技術 建築安全関係法令・規格等の制定・改廃等
	保健衛生	健康管理（中高年・女性・深夜業・交替制・派遣労働者等の健康管理および BEI）作業管理（ばくろ限界）作業環境管理（管理濃度・作業環境測定結果報告書）職業性疾病の予防（粉じん・有機溶剤・特定化学物質・石綿・腰痛・騒音・振動・VDT・電離放射線・酸素欠乏・熱中症等）メンタルヘルス 過重労働 THP 快適職場喫煙対策 労働衛生機関における労働衛生教育 地域における産業保健活動 保健衛生関係法令・規格等の制定・改廃等
	労働衛生工学	作業環境管理（局所排気装置・プッシュプル型換気装置等・照明・騒音・振動・温熱管理・異常気圧・異常光線等）職業性疾病の予防対策 快適職場 喫煙対策 アスベスト対策 ダイオキシン類対策 健康管理 作業管理 労働衛生教育 労働衛生工学関係法令・規格等の制定・改廃等

5 毎年度のCPD時間記録の証明

5.1 毎年度CPD時間記録表の提出による確認

生涯研修の登録を受けた者（以下「登録者」といいます）は毎年1回、生涯研修開始月（再登録日を含む）の翌月末までに、過去1年間の毎年度CPD時間記録表（様式第2号）を会長に2部提出します。このとき手数料1,000円の振込証明書を添えます。適正であるとして受理された場合は、確認印を押印したものを1部返戻されますので、保管します。これでCPD時間記録証明申請と証明が完了します。毎年度提出する理由は5年間一括証明にすると証明事務が容易ではありませんので、出来るだけ毎年し、提出願います。

※ 郵送料が掛かりますので、出来るだけメール添付にて提出を推奨いたします。

解 説

CPD時間記録証明申請にあたっては、次の書類等が必要です。

- (1) 毎年度 CPD 時間記録表（様式第2号）
- (2) 証明手数料1,000円
- (3) CPD 時間の算定基準の区分に応じた実施または受講等の確認のできる書類等については、送付する必要はございませんが、提示が求められ場合もあるので整理・保管をしておいて下さい。

注意事項

「毎年度 CPD 時間記録表」記載上の注意事項

- ① 毎年度（令和 年 月～令和 年 月）の空欄には、前年度の数字を記載して下さい。
- ② 毎年1回、生涯研修開始月の翌月末までに申請して下さい。

「毎年度CPD時間記録表」記載上の注意事項

- ① 3項（3～7頁）の「3CPD時間の算定基準」の区分に応じた「研修活動等の内容」を記載してください。
- ② 「年月日」欄には研修会等の開催年月日を記載して下さい。ただし、研修会等以外の場合は記載する必要はありません。
- ③ 「項目コード」欄には「3CPD時間の算定基準」の区分に応じ3.1～3.7（3頁～7頁参照）をそれぞれ記載して下さい。
- ④ 「証拠書類」欄には「領収書」、「修了証」などファイルする関係書類名を記載してください。
- ⑤ 「研修活動等の名称」欄には研修会等については研修会等の名称、その他の活動については「3CPD時間の算定基準」の区分の名称をそれぞれ記載して下さい。
- ⑥ 「CPD時間」欄には、年間の上限を超える分も含めて、すべてのCPDを記入します。ただし、年間の上限を超える分については同表下の「単位区分別のCPD時間累計」欄に修正したCPD時間を記入してください。
- ⑦ 毎年度CPD時間記録表は本マニュアルの様式をコピーして使用しても差し支えありませんが、なるべく本会のホームページからダウンロードしたものを使用してください。

5.2 CPD時間算定基準の単位区分に応じた証明書等

原則としてCPD時間記録証明申請には、すべて修了証、会員証、領収書、論文等の証拠書類の整理・保管が必要です。これらの書類をまとめてファイルしておき、少なくとも6年間保存してください。後日、書類の不備等が発見された場合に提示を求められることがあります。また、提示できない場合は失格になる恐れがあります。

証拠書類の例示

項目 コード	単位区分	証拠書類の例
3.1.1 3.1.2	実務従事時間	顧問契約書等 領収証 受診者のサイン 講師依頼書 同カリキュラム 安全衛生実地研修指導者については支部長等の確認 書等 診療所等における安全衛生指導の記録(受信者のサイン等)
3.2.1 3.2.2	研修会等の講師	講演資料 講演依頼書等
3.3.1	専門分野の団体等における会員活動	a 会員証の写しまたは会費納付書の写し等 b 専門分野の研究・事例発表等の文書の写し
3.3.2	専門分野に係わる論文発表	査読付 研究・事例発表の写し
	同	査読なし 研究・事例発表の写し
3.3.3	本会および支部主催の発表会	不要
3.3.4	図書の発行 専門委員会報告書	図書 専門委員会の主査(座長等)を証する書面
	章の執筆	図書または執筆した章の原稿等
3.4.1	本会および支部主催の研修会	不要
3.4.2	各種学会、団体の行う研修会	修了証または受講を証明する団体等の証明 領収証
3.4.3	放送大学、Web セミナ	修了証等
3.5.1	論文による博士号の取得	博士号を証する書面
3.6.1	社会・人文科学系の研修	研修会・講演会等の参加を証する文書 読後感の作成
3.7.1	研修委員会で決定したもの	不要

6 生涯研修認定、称号使用許可および有効期間

6.1 認 定

開始時の登録を受けた後、5 年間以内に生涯研修時間数を 250 CPD 時間取得する必要があります。したがって、毎年平均 50 CPD 時間の取得になります。

5 年間以内に 250 CPD 時間に達した登録者は、何時でも本人の申請により会長名の生涯研修認定および称号使用許可証の交付申請が可能になります。称号は 6.2 項に示すとおり、3 種類ありますが、申請者の希望する 称号 1 種類のみ選択してください。

ただし、共有会員であって複数の称号使用許可を申請しようとする登録者は 1 種類増すごとに 125CPD 時間の追加取得が必要になります。

原則、生涯研修認定期間及び称号使用許可（更新）申請は、5 年間の CPD 時間記録表の積算値が、称号使用許可認定条件を満たす活動になっており、5 年毎に申請を行う制度となっております。

※ 毎年、本部が主催している会員研修会受講による CPD 時間取得を奨励します。

6.2 称 号

認定証の交付に際しては、本人の申請により、労働安全衛生コンサルタントの種類および専門区分に応じ、それぞれ次のような称号の使用を許可することができることとされています。

コンサルタントの種類又は専門区分	称 号
労働安全コンサルタント	CSP 労働安全コンサルタント (Certified Safety Professional Consultant)
労働衛生コンサルタント (保健衛生)	COH 労働衛生コンサルタント (Certified Occupational Health Consultant)
労働衛生コンサルタント (労働衛生工学)	CIH 労働衛生コンサルタント (Certified Industrial Hygiene Consultant)

6.3 認定証および称号使用許可の有効期間

認定証および称号使用許可の有効期間は 5 年です。

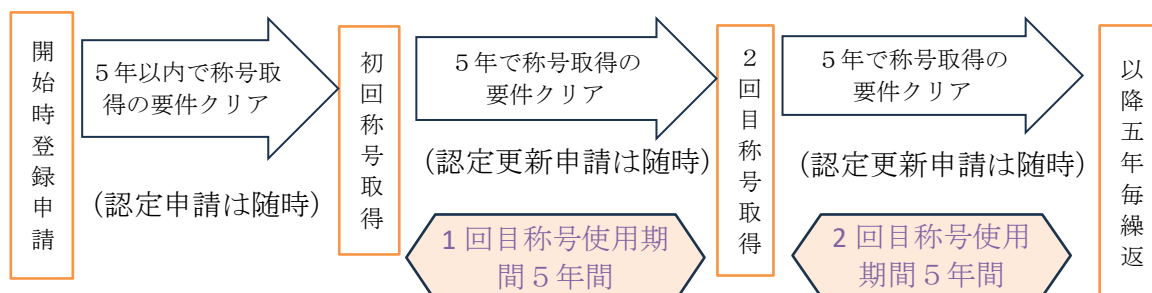
初回称号使用許可申請者及び再開開始時登録者の再開後の使用許可のみ 5 年間の待たずに 250 CPD 時間に達した場合、その時点（年度途中でも可）で生涯研修認定および称号使用許可申請を行うことができます。

上記の場合は、次年度から毎年度の「CPD 時間記録表」の提出は、有効期間開始日から各 1 年後になります。なお、年途中で 250 CPD を超えた分の CPD は次年度に繰り越すことはできません。

2 回目以降の称号更新者は、5 年間の待たずに 250 CPD 時間に達して早めに「生涯研修認定更新及び称号使用許可申請書（様式第 3 号）」を提出する場合には、早めの申請書を受付けますが、規定の 5 年までの残余年間で終了後に継続する次の「生涯研修更新認定および称号使用許可証（様式第 5 号）」を発行するものといたします。

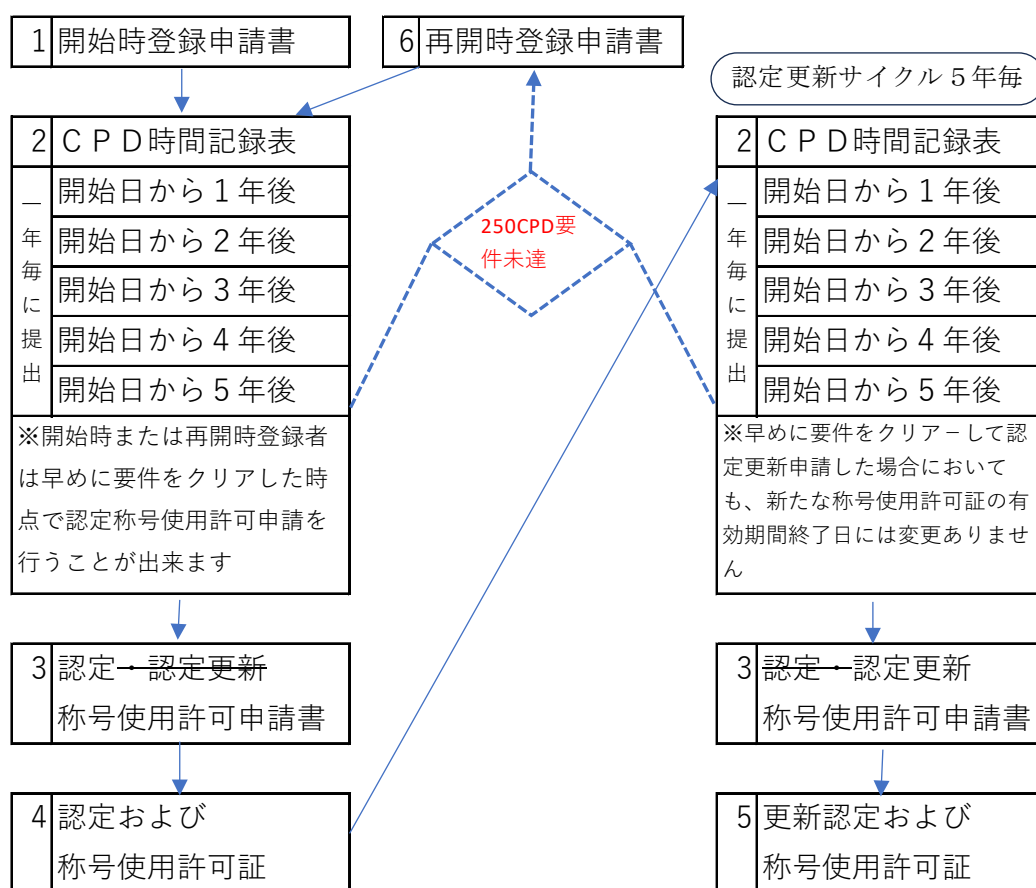
生涯研修制度手続きの流れ概要

称号使用許可期間は5年間です。5年間で称号取得要件クリアしての更新を繰り返えます。



各手続き書類の説明フロー図

※各番号は手続き書類様式 NO



手続き書類

様式	書類名	備考
1号	生涯研修開始時登録申請書	初回：登録手数料 5,000 円納入
2号	CPD時間記録表	事務手数料 1,000 円納入
3号	生涯研修「認定・認定更新」および称号使用許可申請書	資格取得：登録手数料 10,000 円納入
4号	生涯研修認定および称号使用許可証	使用開始許可日から5年間有効
5号	生涯研修更新認定および称号使用許可証	使用開始許可日から5年間有効
6号	生涯研修再開時登録申請書	再開：登録手数料 1,000 円納入

生涯研修認定および称号使用許可申請の手続きについては 14 頁以降で説明します。

7 認定証の交付，更新，失効等

7.1 生涯研修認定および称号使用許可申請書

- 7.1.1 称号使用許可認定条件の5年間で250CPDに達したとき、初回は認定および称号使用許可申請書称号許可申請書、2回目以降は認定更新および称号使用許可申請書を会長に申請できます。「生涯研修認定および称号使用許可申請書」（様式第3号）1部と手数料10,000円の支払い証明書（PDF等）をメールに添えて本会事務局へ提出します。
- 7.1.2 会長が前項の申請が適正であると認めたときは「生涯研修認定および称号使用許可証」（様式第4号）が発行されます。

解 説

生涯研修認定および称号使用許可の申請にあたっては次の書類等が必要です。

(1) 生涯研修認定および称号使用許可申請書（様式第3号）

「称号」については、専門区分に応じ「様式第3号」の申請文の（ ）内のいずれかに○を付して下さい。なお、複数の称号使用許可を申請しようとする登録者は250CPDに加えて1種類増すごとに125CPD時間の追加取得が必要になります。

なお、複数の称号使用許可を申請する場合は、6.2項により複数のコンサルタントの資格を保有し、かつ、上記CPD時間を達成している必要があります。

(2) 認定手数料 10,000円

(3) 最終年度の「毎年度CPD時間記録表」（様式第2号）

注意事項

- ① 開始時または再開時登録者は年度途中で250CPD時間を超え、様式3号による「生涯研修認定および称号使用許可申請」を行う場合にも、その証明手数料は10,000円です。
- ② 5年間で250CPD時間を超えた場合、および、4年間未満の年度途中において、250CPD時間を超え「生涯研修認定および称号使用許可申請」する場合は、その超えたCPD時間数を次のサイクルへ繰り越すことはできません。
- ③ 生涯研修認定および称号使用許可証を再交付申請する場合は、手数料1,000円の支払い証明書（PDF等）をメールに添えて、申し込む必要があります。（メールにての申請となります）

7.2 生涯研修認定更新申請書

- 7.2.1 登録者は生涯研修認定および称号使用許可証の交付を受けた後、有効期間（5年、以下同じ）内にCPD時間が250時間に達したときは有効期間満了3カ月後までに、認定証の更新と称号の継続使用を「生涯研修認定更新申請書」（様式第3号）により、会長に申請することができます。ただし、複数の称号使用許可を申請しようとする登録者は250CPD時間に加えて1称号について125CPD時間を取得した場合とします。
- 7.2.2 会長は前号の申請が適正であると認めたときは「生涯研修更新認定および称号使用許可証」（様式第5号）を交付するものとします。
- 7.2.3 生涯研修更新認定証を紛失等により再交付再交付申請する場合は、手数料1,000円の支払い証明書（納付書PDF等）をメールに添えて、申し込む必要があります。（メールにての申請となります）

解 説

生涯研修認定更新申請にあたっては次の書類等が必要です。

- (1) 生涯研修認定更新申請書（様式第3号）
- (2) 認定手数料 10,000 円
- (3) 最終年度の「毎年度 CPD 時間記録証明書」（様式第2号）
- (4) 再交付の場合は、再交付依頼メールと再交付手数料 1,000 円

7.3 失効ならびに失効後の取扱

- 7.3.1 生涯研修登録開始日から5ヶ年間にCPD時間が250時間に達することができなかった登録者の生涯研修開始時登録認定書は失効するものとします。
- 7.3.2 有効期間内にCPD時間が250時間に達することができなかった「生涯研修認定および称号使用許可証」（様式第4号）は失効し称号使用許可は取り消されるものとします。
- 7.3.3 書類の不備等が発見された場合などで証拠書類の提示を求められることがあります。そのときその書類に関する証拠書類の提示がない場合は失効することがあります。
- 7.3.4 生涯研修認定および称号使用許可証が失効した場合であっても当会より改めて、その通知は行いません。自主管理してください。
- 7.3.5 7.3.1および7.3.2にて生涯研修開始時登録認定書、生涯研修認定および称号使用許可証の失効した方が、再開を行う場合、生涯研修再開時登録申請書（様式第6号）により再開できるものとします。再開申請は、随時受付を行い、再開申請事務手数料を1,000円とします。再開者はCPD申請時間を「0」スタートとします。過去に称号取得をした方は、過去取得した称号回数を引き継ぎこととします。再開時登録者は、再開開始日から原則5年間の有効期間内に250CPD時間を達成して、過去に取得した称号回数を引き継ぐことになります。

※ 再開時登録申請者は、P13（各手続書類の説明フロー図）の中央から左側の図をご参照ください。

8 各種様式

生涯研修制度手続きの各種様式を次ページに示します。

(一社) 日本労働安全衛生コンサルタント会 会長 殿

生涯研修開始時登録申請書

① ふりがな 氏 名			② 会員番号	
③ 住 所	〒 (—)			
④ 労働安全衛生 コンサルタント 登 録 番 号				
⑤ 登録時研 修了の有無	ア 令和 年 月 修了済 イ 未修了			
⑥ 生涯研修 登録開始 年 月 日	令和 年 月 日			
⑦ 登録時研修 未修了者の同研修 会の受講予定	登録時研修未修了者は本会本部の次年度開催予定の登録時研修会 受講予定日を下記に記載します。 次年度登録研修会受講予定日 令和 年 月 日			
生涯研修登録番号	(事務局で登録番号を記入して申請者に返戻します)			

私は上記により労働安全コンサルタント・労働衛生コンサルタント生涯研修開始時の登録を受けたいので申請します。

令和 年 月 日

申請者氏名

備考

- ⑤については、それぞれ該当する部分を○で囲んでください。
- ⑦については、登録時研修未修了者のみ記載し、次年度登録時研修会予定日を本部事務局に確認してください。
- 登録手数料5,000円を納付し、納付書の写を添付して下さい。
- 申請書は、正副2部提出して下さい。(メール添付提出の場合は、一部で結構です。)

※ 郵送料等の節減にご協力いただき、出来るだけ申請書送付等は、メール添付にてご提出下さい。

生涯研修登録番号

氏 名

⑩

TEL

FAX

No.	年月日	項目コード	証拠書類	研修活動等の名称	主催者等	実時間	CPD時間
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
計							

単位表区分別のCPD時間累計を記入してください。

実務従事時間			研修会講師			専門知識・技能研鑽				研修会への参加			学位	社・人文	その他	計
3.1.1	3.1.2			3.2.1	3.2.2	3.3.1	3.3.2	3.3.3	3.3.4	3.4.1	3.4.2	3.4.3	3.5.1	3.6.1	3.7.1	

(備考)

- 1 「年月日」欄には、研修会等の開催年月日を記載して下さい。ただし、研修会等以外の場合は記載する必要はありません。
- 2 「項目コード」欄には、「3 CPD 時間の算定基準」の区分に応じ、3.1.1 ～3.7.1（手引き3頁～7頁参照）をそれぞれ記載して下さい。
- 3 「証拠書類」欄には、「領収書」、「修了証」などファイルする関係書類名を記載してください。
- 4 「研修活動等の名称」欄には、研修会の名称、その他の活動については「3 CPD 時間の算定基準」の業務等の内容の名称をそれぞれ記載して下さい。
- 5 「主催者等」欄には、研修会的主催者、診断業務では受診会社名などを記載してください。
- 6 「実時間」欄には、研修、業務などの実時間数を、上限を超えている場合でもそのまま記入してください。最終の集計の時「単位区分別のCPD 時間累計」欄で、修正してください。
- 7 「CPD 時間」欄には、「3 CPD 時間の算定基準」にしたがって計算して記入してください。
- 8 CPD 記録表は本マニュアルの様式をコピーして使用しても差し支えありませんが、なるべく本会のホームページからダウンロードしたものを使用してください。事務手続きの自動化を考慮して表計算ソフト EXCEL で制作してあります。
- 9 手数料 1,000 円を納付し、納付書の写を添付して下さい。
- 10 この記録表は、正副2部提出して下さい。※メール添付提出の場合は、一部で結構です。

(一社) 日本労働安全衛生コンサルタント会会長 殿

生涯研修 { 認定
認定更新 } および称号使用許可申請書

① ふりがな 氏 名		② 会員番号	
③ 住 所	〒 (—)		
④ 生涯研修 開始年月日	令和 年 月 日		
⑤ 令和 年度 年 月 日 ～	年 月 日	CPD 時間	
⑥ 令和 年度 年 月 日 ～	年 月 日	CPD 時間	
⑦ 令和 年度 年 月 日 ～	年 月 日	CPD 時間	
⑧ 令和 年度 年 月 日 ～	年 月 日	CPD 時間	
⑨ 令和 年度 年 月 日 ～	年 月 日	CPD 時間	
⑩ CPD 時間 合 計	CPD 時間		

私は、令和 年 月 日に 250CPD 時間または (375CPD 時間, 500CPD 時間) を達成しましたので、この旨認定して下さい。また、称号 (労働安全・保健衛生・労働衛生工学) の使用許可を申請します。

令和 年 月 日

申請者氏名

(備考)

- 1 認定手数料 10,000 円を納付し、納付書の写 (PDF 等) をメール添付して下さい。
- 2 称号は、専門区分に応じ () 内のいずれかに○を付して下さい。複数の称号を申請する場合は () 内の獲得した CPD 時間に○を付してください。

※PDF 等にてメール添付提出の場合は、一部で結構です。

生涯研修認定および称号使用許可証

生涯研修登録番号 ()

殿

あなたより申請のありました生涯研修認定および称号使用許可申請については、生涯研修250CPD時間の達成を認定し、下記称号の使用を許可します。

記

1 称号 CSP労働安全コンサルタント (第 号)

(Certified Safety Professional Consultant)

(例 労働安全コンサルタントの場合)

2 有効期間 令和 年 月 日から

令和 年 月 日まで

令和 年 月 日

(一社) 日本労働安全衛生コンサルタント会

会長

印

生涯研修更新認定および称号使用許可証

生涯研修登録番号（ ）

殿

あなたより申請のありました生涯研修認定更新申請についてはこれを認定し、下記称号の継続使用を許可します。

記

1 称号 C S P労働安全コンサルタント (第 号)
(Certified Safety Professional Consultant)
(例 労働安全コンサルタントの場合)

2 有効期間 令和 年 月 日から
令和 年 月 日まで

令和 年 月 日

(一社) 日本労働安全衛生コンサルタント会
会 長

㊞

(一社) 日本労働安全衛生コンサルタント会 会長 殿

生涯研修再開時登録申請書

① ふりがな 氏 名		② 会員番号	
③ 住 所	〒 (—)		
④ 前回登録時 生涯研修番号			
⑤ 生涯研修 再開開始 年 月 日	令和 年 月 日		
⑥ 再開時 生涯研修 登録番号	※事務局で登録番号を記入して申請者に返戻します。(原則前回番号と同番号)		
備 考			

私は上記により労働安全コンサルタント・労働衛生コンサルタント生涯研修再開時の登録を受けたいので申請します。

令和 年 月 日

申請者氏名

⑨

備考

- 1 登録手数料1,000円を納付し、納付書の写(PDF等)をメール添付して下さい。
- 2 申請書は、正副2部提出して下さい。※メール添付提出の場合は、一部で結構です。

9 その他

9. 1 経過措置

改訂版承認後、経過措置は会員用 HP 生涯研修制度コーナーにて案内します。

9. 2 各種手数料等振込口座

各種手数料は、下記の口座へお振込みの上、振込控（PDF 等）をメール添付等にて送付ください。

生涯研修専用郵便振替口座

口座番号 00140-8-463184

口座名称 一般社団法人 日本労働安全衛生コンサルタント会

※郵便局以外の金融機関をご利用される場合

銀行名 ゆうちょ銀行（金融機関コード 9900）

店番 019 預金種目 当座 店名 〇一九 店（ゼロイチキュー店）

口座番号 0463184

以上

本会の生涯研修制度は、その創設に向けて平成 14 年から生涯研修委員会を設置し、2 年間におよぶ検討を行って参りました。

ここに、本会の生涯研修制度は公共の利益に寄与するものと確信しておりますので、生涯研修委員会委員の労苦に対して敬意を表するために発足当時の委員名簿を掲載することとしました。

生涯研修委員会委員名簿(平成 16～17 年度)

平成 18 年 3 月 31 日現在

区 分	氏 名	支 部	安 衛	専 門
委 員 長	北 山 宏 幸	埼 玉	安 全	土
副委員長	藤 田 雄 三	東 京	衛 生	保
委 員	服 部 富士雄	東 京	安 衛	化・工
委 員	麿 島 一 喜	神奈川	安 全	土
委 員	塚 田 二 朗	東 京	安 全	機
委 員	本 田 尚 士	東 京	安 全	化
委 員	野 田 一 雄	東 京	衛 生	保
委 員	伊 東 一 郎	東 京	衛 生	保
委 員	岡 村 勝 郎	東 京	衛 生	工
委 員	毛 利 哲 夫	神奈川	安 衛	化・工
前専務理事	田 中 辰 雄	神奈川	安 衛	機工
事務局長	椎 名 高 明			

注：委員長および副委員長以外は、順不同

引続き、平成 18 年 10 月 25 日からの大幅な改訂作業に携わって頂いた研修委員会の委員名簿を併せて掲載することと致しました。

生涯研修委員会委員名簿(平成 18～19 年度)

平成 20 年 3 月 31 日現在

区 分	氏 名	支 部	安 衛	専 門
委 員 長	黒澤 豊樹	東 京	安 全	電
副委員長	大野 浩	大 阪	衛 生	保
委 員	今林 幹雄	兵 庫	安 全	機
委 員	岡村 勝郎	東 京	衛 生	工
委 員	住友 博和	千 葉	安 全	機
委 員	高久 眞	静 岡	安 衛	化・工
委 員	高橋 明美	埼 玉	衛 生	保
委 員	中島 正才	東 京	安 全	土・建
委 員	平松 昭則	東 京	安 全	建
委 員	山田 裕	東 京	衛 生	保

注：委員長および副委員長以外は、五十音順

また、令和 4 年 6 月 25 日からの大幅な改訂作業に携わって頂いた研修委員会の委員名簿を併せて掲載することと致しました。

生涯研修委員会委員名簿(令和 4～6 年度)

令和 6 年 3 月 31 日現在

区 分	氏 名	支 部	安 衛	専 門
委 員 長	鈴木 信生	東 京	安 衛	化・工
副委員長	高橋 明彦	東 京	安 衛	化・工
委 員	赤木 勝	埼 玉	安 衛	化・工
委 員	秋谷 泰男	神奈川	安 衛	化・工
委 員	山崎 恵一郎	東 京	安 全	土
元専務理事 顧問	後藤 博俊	東 京	衛 生	工
前専務理事 調査役	高橋 元	東 京	安 全	土

注：委員長および副委員長以外は、五十音順

生涯研修委員会委員名簿(令和6年度)

令和 年 月 日現在

区 分	氏 名	支 部	安 衛	専 門
委 員 長	高橋 明彦	東 京	安 衛	化・工
副委員長	田中 正晴	東 京	安 全	土
委 員	赤木 勝	埼 玉	安 衛	化・工
委 員	秋谷 泰男	神奈川	安 衛	化・工
委 員	山崎 恵一郎	東 京	安 全	土

特別顧問 鈴木 信生 (前委員長)

注：委員長および副委員長以外は、五十音順

労働安全コンサルタント 労働衛生コンサルタント 生涯研修の手引き

平成 16 年 4 月 1 日 初版発行
平成 18 年 4 月 1 日 改訂版発行
平成 21 年 4 月 1 日 改訂 3 版発行
平成 29 年 10 月 1 日 改訂 4 版発行
令和 7 年 4 月 1 日 改訂 5 版発行

編 集 (一社) 日本労働安全衛生コンサルタント会
発 行

〒108-0014 東京都港区芝 4-4-5

三田労働基準協会ビル 5 階

TEL 03-3453-7935

FAX 03-3453-9647

U R L <http://www.jashcon.or.jp>

E-mail info@jashcon.or.jp

