

お知らせ

令和6年9月吉日

自動車運送事業者 各位

関東運輸局栃木運輸支局長

令和6年度整備管理者選任後研修の実施について

旅客自動車運送事業運輸規則第46条及び、貨物自動車運送事業輸送安全規則第3条の5の規定に基づき、標記研修を下記のとおり実施しますので、整備管理者について本研修を受講されますようお願いいたします。

本研修は、運送事業者が選任している整備管理者に対し、自動車技術の進歩及び関係法令の改正その他自動車を取り巻く環境の変化を周知することにより、整備管理者の知識・能力の維持・向上させることを目的として実施しております。

なお、運輸規則及び安全規則の改正に伴い、個別の研修実施通知は廃止されましたので、選任している整備管理者の研修受講状況を貴社において管理し、受講漏れのないようお取り計らいの程よろしくお願いいたします。

記

1. 実施日時及び場所

「令和6年度整備管理者選任後研修日程表」（別添2）参照

- ① 受付時間：12時30分～13時30分
- ② 研修時間：13時30分～16時30分

2. 受講対象者

- ① 今年度新たに選任された整備管理者
 - ② ①を除く令和5年度整備管理者研修未受講の整備管理者
- ※ 今年度受講義務のない方の受講は控えてください。

3. 持参するもの

- ① 整備管理者手帳
- ② 筆記用具
- ③ 受講票
- ④ 研修資料代 ※当日受付にてご確認ください。

※ 整備管理者手帳の作成・再交付を希望される方は、整備管理者手帳申込書（別添6）に記入の上、必ず事前に申込を行ってください。有料になりますが、会場で作成できます。

4. 予約方法

- ① 受講にあたっては予約が必要です。
予約無しのまま当日に来場されても原則参加は認めません。
- ② 予約の申込先はトラック協会の会員事業者の方はトラック協会、その他の方については栃木運輸支局となります。
- ③ 栃木運輸支局での予約方法は、予約システム（別添4参照）を使用し、オンラインのみでの方法とします。定員に達した会場は表示されない仕様となっておりますので予約が空いている会場へ予約をしてください。
- ④ 整備管理者手帳を作成・再発行を希望される方は別途、整備管理者手帳申込書（別添6）に記入の上、栃木運輸支局へ下記に記載のメールまたは FAX にて送付してください。

5. 注意事項（受講するに当たり守っていただくこと）

- ① 遅刻、早退は一切認められません。
- ② 駐車台数は限られておりますので、公共交通機関もしくは乗り合わせでお願いします。
- ③ 受講当日に発熱等体調が優れない場合は、受講をお控えください。

問い合わせ先

関東運輸局 栃木運輸支局 保安担当 多田

MAIL : ktt-tochi-seibi-hoan@ki.mlit.go.jp

TEL : 028-658-6123

FAX : 028-659-2416

令和6年度整備管理者選任後研修日程表

今年度の当該研修はトラック事業者を対象としております。バス及びタクシー事業者で今年度受講義務がある方は、今年度は対象とした講習は予定しておりませんので、今年度のトラック事業者対象の講習を受講してください。なお、会場収容数等に限りがありますので今年度受講義務のない方の受講は控えてください。

開催年月日	開催会場	予定 受講者 数	対象市町村 ※参考
令和6年11月13日(水)	那須野が原ハーモニーホール	200名	那須塩原市、那須町、大田原市、那珂川町、矢板市、さくら市、塩谷町
令和6年11月22日(金)	宇都宮市文化会館	400名	日光市、鹿沼市、壬生町、宇都宮市、高根沢町、芳賀町、那須烏山市、市貝市、上三川町、真岡市、益子町、茂木町、下野市
令和6年12月4日(水)	栃木市大平文化会館	400名	足利市、佐野市、栃木市、野木町、小山市
令和6年12月11日(水)	宇都宮市文化会館	400名	日光市、鹿沼市、壬生町、宇都宮市、高根沢町、芳賀町、那須烏山市、市貝市、上三川町、真岡市、益子町、茂木町、下野市

※ 対象市町村は受講を申込みする上での参考となります。ご確認の上申込みください。

※ 駐車台数は限られておりますので、公共機関もしくは乗り合わせをお願いいたします。
満車・トラブル等については、当方では責任を負いかねます。

受付時間 12:30～13:30 (時間厳守、遅刻・早退は一切認められません)

研修時間 13:30～16:30

研修会場 別添3「研修会場案内図」に記載

申込み方法 トラック協会の会員事業者の方はトラック協会、その他の方については
栃木運輸支局となります。

栃木運輸支局での予約方法は、予約システム（別添4参照）を使用し、
オンラインのみでの方法とします。

【注意事項】

予約システムは、予約定員に達した会場は表示されない仕様となっておりますので予約が空いている会場へ予約をしてください。

キャンセルされる場合は予約システムにて申込キャンセルをしてください。

新たに整備管理者手帳の作成・再交付を希望される方は、整備管理者手帳申込書（別添6）に記入の上、必ず事前に申込を行って下さい。申込先は栃木運輸支局となりますのでメールまたはFAXにて送付してください。

◎お問い合わせ 栃木運輸支局 保安担当： TEL 028-658-6123

FAX 028-659-2416

MAIL：ktt-tochi-seibi-hoan@ki.mlit.go.jp

研修会場案内図

※満車になった場合や駐車場に係るトラブル等については自己責任でお願いします。
 駐車台数は限られておりますので、公共交通機関もしくは乗り合わせでお願いします。

栃木市大平文化会館

- ・駐車場 約400台
 (大平運動公園、図書館、勤労青少年ホーム等と共用)
- ・〒329-4403 栃木市大平町蔵井2001-3
- 東武鉄道日光線:新大平下駅下車徒歩約20分
- JR両毛線:大平下駅下車徒歩約18分



那須野が原ハーモニーホール

- ・駐車場 約400台
- ・〒324-0041 大田原市本町1丁目2703番地6
- ・JR宇都宮線 西那須野駅下車 タクシー約10分又は大田原市営バス大田原市内環状線で「ハーモニーホール前」下車



宇都宮市文化会館

- ・駐車場 約800台
- ・〒320-8570 宇都宮市明保野町7-66
- ・東武宇都宮線 南宇都宮駅下車 徒歩約10分



整備管理者選任後研修 オンライン予約の概要

別添 4

オンライン予約のポイント

- ✓どなたでも無料でご利用いただけます
- ✓ご予約はスマートフォン、パソコンどちらでも利用可能です
- ✓団体の申し込みにも対応しています

オンライン予約対象の研修

オンラインで対応しているのは、下記の研修となります。

■整備管理者研修（選任後）

注意事項

- ・ご利用にはメールアドレスが必要となります。

オンライン予約サイトのアクセス

- パソコン 下記URLよりアクセスしてください。

<https://seminar-reservation.jp/seminar>

- スマートフォン QRコードを読み込んでください。



予約サイトのご利用方法は次のページをご覧ください

操作方法の不明点は下記お電話番号にお問い合わせください。
自動車整備関係研修オンライン予約受付事務局:0120-949-599(土曜、日曜・祝日を除く 8:30~17:15)

※上記問い合わせ先では研修内容等についてはお答えできませんので、
研修内容については各支局にお問い合わせください。

オンライン予約サイトの利用方法

受講希望研修の選択

下図の①～⑤の手順で希望する研修を選択してください。

The screenshot shows the '研修予約システム' (Training Reservation System) interface. At the top, there are search filters: '研修種別を指定' (Specify training type), '受講支局を指定' (Specify branch), '開催日を指定' (Specify date) with '開始日' (Start date) and '終了日' (End date) fields, and a checkbox for '申込可能な研修のみ表示' (Show only applicable courses). A '絞り込み' (Filter) button is on the right. Below the filters, a message states '※ 実施済みの研修は表示されません。' (Completed courses are not displayed). A sample course card is shown for 'サンプル研修2' (Sample Course 2) on 'あと163日 2024 08 / 01 thu 09:00 ~ 18:00' at '会場:神奈川県江東区江東1-1 サンプルビル5F'. The card includes tags for '自動車検査員研修' and '札幌運輸支局'. A blue callout box with an arrow points to the course card with the text '⑤ 受講を希望する研修をクリックしてください' (Click the course you wish to attend). Another callout box points to the search filters with the text '④ 条件(①～③)を選択することで条件に合致した研修が画面に表示されます' (By selecting conditions ①-③, courses matching the conditions are displayed on the screen). A third callout box points to the '受講支局を指定' dropdown with the text '② 受講する支局を選択' (Select the branch to attend). A fourth callout box points to the '開催日' fields with the text '③ 受講する期間を選択' (Select the period to attend).

受講希望研修の申し込み方法の選択

個人で申し込まれる方は「申込」のボタンをクリックしてください。

団体等が一括で複数人を申し込まれる方は「一括申込」のボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the application method selection screen. It features a '一覧に戻る' (Return to list) link. Below it, the same sample course card is shown. At the bottom, there are three buttons: '申込' (Apply), '一括申込' (Bulk Apply), and '確認メールの再送信' (Resend confirmation email). A blue callout box points to the '申込' button with the text '個人で申し込まれる方は「申込」のボタンをクリック' (For individual applications, click the 'Apply' button). Another blue callout box points to the '一括申込' button with the text '代理等で一括で複数人を申し込まれる方は「一括申込」のボタンをクリック' (For bulk applications by agents, etc., click the 'Bulk Apply' button).

必要情報の入力・申し込み

【個人での申し込み】

下図の①～③の手順で申し込みに必要な情報を入力してください。

登録したメールアドレスにシステムから通知がきますので、本登録をしてください。

本登録後に登録したメールアドレスに受講票が届きます。研修当日は受講票(メール)を印刷するかメール本文を受付でご提示ください。

The screenshot shows the '研修申込' (Training Application) form for an individual. It contains several input fields for personal information and course details. A blue callout box with an arrow points to the input fields with the text '① 必要項目を入力' (Enter required items). Another callout box points to a checkbox at the bottom with the text '② 注意事項を確認し四角ボタンをチェック' (Check the terms and conditions and check the square button). A third callout box points to the '申込' button at the bottom with the text '③ 入力漏れがないかを確認してクリック' (Check for input errors and click).

【一括で複数人の申し込み】

受講者情報はcsvファイルをダウンロードし、必要な情報を入力してファイルをアップロードください。申し込み後に登録した各人のメールアドレスに受講票が届きます。システムから通知がきますので、本登録をするようご案内ください。

本登録後に登録したメールアドレスに受講票が届きます。研修当日は受講票(メール)を印刷するかメール本文を受付でご提示するようご案内ください。

The screenshot shows the '一括申込' (Bulk Application) form. It includes a section for downloading a CSV file. A blue callout box points to the 'ダウンロード' button with the text '② csvファイルをダウンロードし、受講者情報を入力' (Download the CSV file and enter trainee information). Another callout box points to the input fields with the text '① 必要項目を入力' (Enter required items). A third callout box points to the file upload area with the text '③ 入力した②のファイルをアップロード' (Upload the file entered in ②). A fourth callout box points to a checkbox at the bottom with the text '④ 注意事項を確認し四角ボタンをチェック' (Check the terms and conditions and check the square button). A fifth callout box points to the '一括申込' button at the bottom with the text '⑤ 入力漏れがないかを確認してクリック' (Check for input errors and click).

整備管理者手帳申込書

会社名：
_____電話番号：
_____F A X：

業態（該当箇所に○）：トラック・バス・タクシー・その他（_____）

栃木県トラック協会加入の有・無：有り（_____支部）・無し

新たに整備管理者手帳の作成・再発行を希望される方は、氏名（ふりがな）、生年月日、現住所を次の表に記載願います。

※整備管理者手帳は、整備管理者の選任後研修を受講した際に受講日を記録する手帳です。

氏 名	生 年 月 日	現 住 所
	昭和 平成 年 月 日	
	昭和 平成 年 月 日	
	昭和 平成 年 月 日	
	昭和 平成 年 月 日	
	昭和 平成 年 月 日	

申込先： 栃木運輸支局 保安担当 あて

FAX 028 (659) 2416

TEL 028 (658) 6123

メールアドレス ktt-tochi-seibi-hoan@ki.mlit.go.jp

※ こちらの申込書は整備管理者手帳の申込書になります。整備管理者選任後研修の予約は、予約システムにて申請してください。

申請された個人情報は、整備管理者選任後研修以外の目的で使用いたしません。