

事務局 使用欄	確認	類
------------	----	---

年 月 日

日本赤十字社神奈川県支部 事務局長 様

団体名

第
号

責任者 職氏名

赤十字講習会申請書

救急法		水上安全法		雪上安全法		健康生活支援講習		幼児安全法	
基礎講習		救助員Ⅰ養成講習		救助員Ⅰ養成講習		支援員養成講習		支援員養成講習	
救急員養成講習		救助員Ⅱ養成講習		救助員Ⅱ養成講習		短期講習		短期講習	
短期講習		短期講習		短期講習					

※教員、水上安全法Ⅰ、雪上安全法Ⅰ養成講習で基礎を含む場合は基礎にも○をつけてください。

※申請書は講習1回につき1枚必要です。

(短期講習は記入必須)

1 希望の内容 【 心肺蘇生とAED ・ 応急手当(具体的に)・ その他()】について学びたい

2 希望日時 / ()・ / ()・ / ()・ / ()・ / ()・ / ()・ / ()・ / () 合計 日
希望時間 時 分 ~ 時 分 ただし

3 会場名称 TEL:

所在地

交通手段 最寄駅 駅から(徒歩・バス・)で約 分

会場の形状 室内(受講者数に合わせた十分なスペースを確保してください) プール【 25m・50m 】水深 m~ m

4 受講対象 等を対象に 約 名

5 指導員 指導員を派遣して欲しい 下記の指導員に直接依頼済み

指導員名 指導員名 指導員名

6 経費 受講者からの徴収金額 1人あたり 円

教材費以外に経費を徴収する場合【 会場費・運搬費・通信費・その他()】代として 円

7 日赤神奈川県支部のホームページで受講者を募集 【 する ・ しない 】 ※募集する場合は、下欄を必ず記入

HP掲載期間: 月 日 ~ 講習会終了後

申込み期間: 月 日 ~ 月 日 【 先着 ・ 抽選 】

※募集掲載する項目に
○を付けてください
申込み方法: 【 郵送 ・ 電話 ・ FAX ・ メール ・ その他()】にて

【 講習名 ・ 氏名 ・ フリガナ ・ 〒 ・ 住所 ・ 年齢 ・ 性別 ・ TEL ・ その他()】記載し申込み

その他、注意事項:

※郵送、電話、FAXで申込みの場合、特に指定がなければ下記の文書送付先(担当者氏名は除く)が公開されます。

8 担当者 〒 一 住所:

(文書送付先) 施設名・部署 メールアドレス:

担当者 職氏名 TEL: /FAX:

※休日および緊急連絡先 TEL:

【講習を計画する際の留意点】

1. 各講習の種類・必要時間・受講条件

※養成講習の講習時間は休憩、検定時間を含んでいません

		料金	講習時間	最低日数	受講条件
救急法	基礎	¥1,500	4時間	1日	満15歳以上
	養成	¥1,800	10時間以上	2日	基礎講習修了者
	短期	消耗品実費	2時間程度	—	特になし
水上安全法	養成Ⅰ(プール)	¥700	14時間以上	4日	基礎講習修了者
	養成Ⅱ(海)	¥300	12時間以上	3日	養成Ⅰ合格者
	短期	消耗品実費	2時間程度	—	特になし
雪上安全法	養成Ⅰ(室内)	¥700	7時間以上	1日	満18歳以上の救急員合格者
	養成Ⅱ(ゲレンデ)	¥300	12時間以上	3日	養成Ⅰ合格者
	短期	消耗品実費	2時間程度	—	特になし
健康生活支援講習	養成	¥900	12時間以上	2日	満15歳以上
	短期	消耗品実費	2時間程度	—	特になし
幼児安全法	養成	¥1,900	12時間以上	2日	満15歳以上
	短期	消耗品実費	2時間程度	—	特になし

- 原則として実質講習時間は1日7時間を超えないようにしてください。
- 講習は土・日・祝日も開催可能です。
- 講習会場は原則として県内に限らせていただきます。
- 日程や時間の変更をお願いする場合があります。
- 指導員の派遣ができない場合もあります。ご了承ください。
- 会場の広さは、実技を十分に行える広さをご準備ください。(講習内容によって必要面積は異なります)
- 指導員に対する謝礼等は不要です。
- 大学・専門学校・企業等が開催する場合は、講習事業協力金(赤十字の活動資金)をお願いしております。
- 赤十字の講習を営利目的で開催することはできません。

11. 申請書の提出期限

講習種別	講習実施希望月	申請締切期日	開催決定通知送付
救急法	4・5・6月	2月末日必着	3月下旬以降
	7・8・9月	5月末日必着	6月下旬以降
	10・11・12月	8月末日必着	9月下旬以降
幼児安全法	1・2・3月	11月末日必着	12月下旬以降
	6・7・8・9月	4月末日必着	5月下旬以降
水上安全法	上記期間外の月	教急法に準ずる	
	雪上安全法	支部と日程調整後申請	

【申請書提出後の流れ】

- 指導員が決定次第、ご担当者様へご連絡します。
- 担当の主任指導員へ連絡をし、必要資材の種類・数量など、詳細の打合せを行ってください。
- 資材は当支部へ取りに来ていただき、講習後に返却をお願いします。資材搬入用の車両の手配もお願いします。
- 資材の受け取り希望日時と、その内訳を事前に当支部へお知らせください。
- 資材の受け渡しは、土・日・祝日を除く平日の9時～17時の間(12時～13時を除く)にお越しください。
- 費用のご清算は講習終了後の資材返却時に直接お支払いいただくか、振込みにてお支払いください。
- 講習中は受講者の健康管理と事故防止にご留意ください。
- 災害等が発生または予測される場合は、講習を中止していただく場合がありますが、状況に応じご判断ください。
- 各種養成講習の場合、認定証は当支部からご担当者様へ送付します。検定合格者へお渡しください。また、不合格者への通知も必ずしてください。
- その他、変更等がある場合は速やかに当支部へご連絡ください。