

一般乗合旅客自動車運送事業者 各位
一般貸切旅客自動車運送事業者 各位
特定旅客自動車運送事業者 各位

関東運輸局東京運輸支局長
(公印省略)

令和6年度整備管理者研修の実施について(開催案内)

時下ますます御清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、令和6年度整備管理者研修を下記のとおり実施しますので、貴社において道路運送車両法第50条の規定により選任している整備管理者に対し、旅客自動車運送事業運輸規則(以下、「運輸規則」という。)第46条の規定に基づく本研修を受講させるようお願いいたします。

また、研修会場の収容可能人数の関係で事前予約制となります。受講義務のない方におかれましては申込みを控えていただくようお願い申し上げます。

記

1. 実施日時及び場所

「令和6年度整備管理者研修日程表」(別紙1-2)のとおり

受付時間 12:00~13:00 研修時間 13:00~16:00

2. 受講対象者

- ① 今年度新たに選任された整備管理者(来年度末までに受講義務)
- ② 最後に当該研修を受けた日の属する年度の翌年度の末日を経過した者(2年度に1度)

3. 持参するもの

- ① **受講票(返信された確認メール)(必ず紙に印刷してください)**
- ② 筆記用具
- ③ 整備管理者手帳(所持している方のみ)

4. 注意事項

研修の受講にあたって**事前予約が必要です**。遅刻、早退は認められません。

会場には駐車場がありませんので、**公共交通機関を御利用ください**。

付近の病院などへの無断駐車が発覚した際は受講を取り消します。

会場内は、禁煙となります。また、会場外においても指定場所以外での喫煙は、ご遠慮下さい。交通障害等により、予定されている研修が中止されることがあります。交通障害の恐れが考えられる場合、東京運輸支局のHPを確認ください。

5. その他

研修資料代等として別途費用の御負担をお願いいたします。

関東運輸局東京運輸支局 保安担当
電話：03-3458-9231(3)

実施日	予約 受付期間	業 態	修 実 施 場 所	
			会 場 名	所在地
11月5日 (火)	9月22日～ 10月22日	バス	かめありリリオホール	葛飾区亀有3-26-1 (JR亀有駅前)
11月6日 (水)				

・会場の収容可能人数の関係で、事前予約制とさせていただきます。

受講義務のない方の申込みは控えていただくようお願いいたします。

※整備管理者選任後研修の受講義務

- ① 今年度新たに選任された整備管理者（来年度末までに受講義務）
- ② 最後に当該研修を受けた日の属する年度の翌年度の末日を経過した者（2年度に1度）

・会場には駐車場がありませんので、公共交通機関をご利用ください。

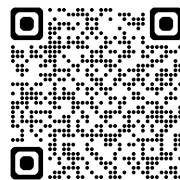
○整備管理者研修の予約方法について

研修予約システムより受付します。下記リンクよりアクセスするか、URLを入力してください。

電話、FAX、メールによる受付は行っておりません。

<自動車整備関係研修オンライン予約>

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



・上記サイトにて『【東京運輸支局】整備管理者（選任後）研修【バス】』の希望する日程に申し込んでください。

- ・受講票（返信されたメール）を印刷し、研修当日、受付に提出してください。
- ・予約サイトについては次ページ以降をご確認ください。

・**全国共通のシステムを使用していますので研修内容、実施日及び実施場所にご注意ください。**

「研修種別を指定」→ “整備管理者研修（選任後）”

「受講支局を指定」→ “東京運輸支局”

以上を選択し『絞込み』を実行いただくと選択しやすくなります。

・予約がない方については受講をお断りします。

自動車整備関係研修 オンライン予約の概要

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2つの研修となります。

- 整備管理者研修（選任前）
- 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。
- ・運輸支局によって申し込み可能な研修が異なります。詳しくは運輸支局のホームページでご確認ください。

オンライン予約サイトのアクセス

- パソコン 各支局HPのリンクよりアクセスするか、下記URLを入力ください。

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

- スマートフォン 二次元バー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' (Display 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 with details: 'あと163日 2024 08 / 01 thu 09:00 ~ 18:00', 'サンプル研修2', '自動車検査員研修 | 札幌運輸支局', and '会場:神奈川県江東区江東1-1 サンプルビル5F'. A blue callout box on the right says '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, matching courses are displayed). A large blue button at the bottom right says '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).

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 selection screen. It features a '一覧に戻る' (Return to list) link and a course card for 'サンプル研修2' with 'あと163日' and '自動車検査員研修 | 札幌運輸支局'. Two blue buttons are visible: '申込' (Apply) and '一括申込' (Apply for multiple people). A blue callout box on the left says '個人で申し込まれる方は「申込」のボタンをクリック' (For individual application, click the 'Apply' button). Another blue callout box on the right says '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 group application, click the 'Apply for multiple people' button). A '確認メールの再送信' (Resend confirmation email) button is also present.

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 includes fields for '氏名' (Name), 'メールアドレス' (Email address), '電話番号' (Phone number), '住所' (Address), and '備考' (Remarks). A blue callout box ① says '①必要項目を入力' (Enter required items). A blue callout box ② says '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 blue callout box ③ says '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' (Apply for multiple people) form. It includes a 'CSVファイルダウンロード' (Download CSV file) button and a 'ファイルを選択してアップロード' (Select file to upload) button. A blue callout box ② says '②csvファイルをダウンロードし、受講者情報を入力' (Download CSV file and enter trainee information). A blue callout box ① says '①必要項目を入力' (Enter required items). A blue callout box ③ says '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 blue callout box ④ says '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 blue callout box ⑤ says '⑤入力漏れがないかを確認してクリック' (Check for input errors and click).