申込書等の記入にあたっての注意事項（添加物）

１．申込手続きは、実施のご案内(別添)により手続きを行ってください。

○**受講資格を十分にご確認ください**（参考）実施要領「７．受講申込み手続き等」

○書類の記入方法等については、以下をご確認ください。

○必要書類の提出期限：**令和9年1月29日(金)(必着)**

２．申込書、雇用証明書、営業許可又は営業証明書の記入方法

（１）申込書(別紙２)

以下に注意し、＊印欄(事務局記入欄)を除くすべての欄(太線で囲んだ欄)に、必要事項を漏れなく正確に記入してください。

① 記入の際は万年筆またはボールペンを用いて、楷書で丁寧に記入してください。

② 氏名に、必ずふりがなをつけてください。

③ 勤務先名および所在地欄には、現在の勤務先および所在地を記入してください。

④ メールアドレスを必ず記入してください。ｅラーニング受講に際して必須となります。

⑤ 送付先欄は、受講テキスト・書類等を送付する際に希望する連絡先を○で囲んでください。

⑥ 業務経験年数欄には、各事業所においての衛生管理業務に従事した期間を記入してください。
(講習日前日までに、通算して２年以上の期間がないと受講資格がありません)

（２）雇用証明書(別紙４)

① 別紙４は申込書(別紙２)の業務経験年数欄に記載した内容についての事業所の証明です。

② 従事期間について、現在も継続して従事されている場合は、書類の提出日を記入してください。

（３）営業許可証の写しもしくは営業証明書(別紙５)

① 営業許可証の写しを提出してください。写しを用意できない場合(業務経験を積んだ施設が廃業している等営業許可証が手に入らない場合等)は、別紙５を使用してください。

② 別紙５は、申込書または雇用証明書の業務経験年数欄に記載した事業所についての保健所の営業許可の証明です。

③ 「業務経験を積んだ事業所が発行した雇用証明書(別紙４)」及び「業務経験を積んだ施設の営業許可証のコピー(添加物製造業)」については、受講資格である２年以上の従事経験を確認できる必要があります。２年間が複数の施設にわたる場合は、両方の施設の書類が必要です。

（４）出向先において実務経験を積んだ場合の各種証明書類の提出方法について

A 社において雇用(所属)され、B 社に出向している C 氏について

１）申込書(別紙２)

勤務先は A 社所属として申込書に記載

２）雇用証明書(別紙４)

以下をあわせて用意してください。

① A 社における C 氏の雇用証明書(別紙４)

② A 社と B 社の業務契約等が確認できる書類(コピー可)

③ C 氏が A 社から B 社に所属していることを証明する書類(様式任意)

３）業務経験を積んだ施設の営業許可証のコピー

B 社での営業許可証のコピーもしくは営業証明書(別紙５)

３．申込書類の提出期限および送付先

提 出 期 限：**令和9年1月29日(金)必着**（先着順にて受け付けます）

すべての書類がそろってからの受付けとなります。

受講者多数の場合は、１社１名とさせていただきます。

また、定員に達し次第、提出期限前に締め切らせていただきます。

あらかじめご了承ください。

送　付　先：〒103-0001

東京都中央区日本橋小伝馬町 4-9　小伝馬町新日本橋ビルディング 6 階

一般社団法人日本食品添加物協会

TEL　03-3667-8311

４．お問い合わせ先

講習会全般や受講資格については、以下へお問い合わせください。

公益社団法人日本食品衛生協会

公益事業部公益事業課　担当：澁谷（しぶや）、吉田

TEL　03-5830-8803　E-mail: jigyouka@jfha.or.jp