

## 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（実施のご案内の7）については十分にご確認ください。
- 書類の記入方法等について以下をご確認ください
- 必要書類の提出期限：**令和7年1月10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について

#### (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 記入の場合は、すべて万年筆またはボールペンを用い、文字は楷書で丁寧に書いてください。
- ② 氏名は住民票と同じ漢字を用い、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ご記入ください。e ラーニング受講に際して必須となります。
- ⑤ 受講理由は必ずご記入ください。  
(記入例：現管理者が退職予定のため、新規事業のため、食品衛生管理者養成のため等)
- ⑥ 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。
- ⑦ 業務経験年数欄には、各事業所における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3)

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。

#### (3) 営業許可証の写しもしくは営業証明書(別紙4)

- ① 営業許可証の写しをご提出ください。別紙4は写しが用意できない場合(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)にご使用ください。
- ② 別紙4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3)」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年以上の従事経験が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3)

以下をあわせて用意

- ① A社におけるC氏の雇用証明書(別紙3)
- 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4)

### 3. 申込書類の提出期限および送付先

**提出期限**：令和7年1月10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け付けとなります。**

受講者多数の場合は1社1名とさせていただきますので、予めご了承ください。

定員に達し次第、期限前に締め切ることがございますので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こちらまで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：山崎、岡本

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