

1日速習コース

# ISO 14001 内部監査員 養成セミナー

日時

令和5年 7月5日(水)  
9:30~16:30

会場

ちば仕事プラザ (千葉市美浜区幕張西4-1-10)

研修  
内容

環境マネジメントシステム規格「ISO 14001」の内部監査における監査員を養成します。監査の目的や規格の要求事項の理解、内部監査の準備からフォローアップ監査までのプロセスなどのポイントをレクチャーや演習等を通して学びます。修了者には「修了証」を授与します。

1. ISO 14001環境監査のための基礎知識
2. ISO 14001規格要求事項のポイント解説  
(2015年度版対応)

3. 内部監査の進め方
4. 模擬監査 (ロールプレイ)
5. まとめ、確認テスト

※研修はグループ演習及び個人演習を含みます。

講師  
紹介



## 青木 誠

NPO法人環境カウンセラー千葉県協議会  
理事 EMS支援センター副センター長

環境マネジメントシステム審査員補(JRCA登録)、エコアクション21審査員(IPSuS登録)、K E S主幹審査員(K E S関東登録)、エネルギー管理士、公害防止管理者(大気 水質 騒音 振動 4イ特許)  
(株)日立メディコへ入社、医療機器製造の生産技術部長、環境推進室長を歴任。現在は、E M S審査員として環境経営の審査、コンサル、内部監査員養成講座(千葉商工会議所他)の講師を担当。

開催要項

### ■ 対象者

- ・ 内部監査を担当する方
- ・ 内部監査を担当予定の方

### ■ 定員

16名

(定員になり次第締め切ります。)

### ■ 受講料

- ・ 協会会員：13,000円
- ・ 一般：17,000円  
(資料代・消費税を含みます。)

### ■ お申込み方法

#### ① 電子申込の場合

- ・ 当協会ホームページ  
研修・セミナー申込フォーム  
([https://chivada.or.jp/seminar\\_form/](https://chivada.or.jp/seminar_form/))  
より、必要事項をご入力の上、  
お申込みください。

#### ② FAX申込の場合

- ・ 裏面申込書に必要事項をご記入の  
うえ、FAX 043-296-1186 により  
お申込みください。
- ・ お申込み後1週間以内に、受理確認  
のご連絡をします。

### ■ 申込締切日

6月21日(水)

### ■ その他

- ・ 昼食は各自ご用意ください。
- ・ 申込受理後、受講票及び請求書を送付  
いたします。
- ・ 受講料は納入期日までにお支払いください。  
なお、送金手数料は貴社にてご負担くださ  
るようお願い申し上げます。
- ・ 納入された受講料は、当協会の都合により  
中止した場合以外にはお返ししませんの  
でご了承願います。
- ・ お申込みが一定の人数に達しない等の理由  
により、中止又は延期する場合があります。
- ・ 研修中の録音・録画はご遠慮ください。

お問い合わせ  
お申込み先

千葉県職業能力開発協会 [総務企画課]

TEL 043-296-1150 FAX 043-296-1186

〒261-0026 千葉市美浜区幕張西4-1-10 URL <https://www.chivada.or.jp/>



# FAX 受講申込書

FAX : 043-296-1186

7/5  
開催

## ISO 14001内部監査員養成セミナー

申込日 年 月 日

※下記「個人情報の取扱いについて」をお読みいただき、ご同意のうえお申込みください。

事業所名			会員区分	<input type="checkbox"/> 協会会員 <input type="checkbox"/> 一般	
所在地	〒		業種		
TEL			FAX		
連絡担当者	所属		氏名	(フリガナ)	
E-mail					
受講者氏名	1	(フリガナ)	所属	年齢	
		ISO活動経験: 有( 年 月)・無	受講経験: 有( 回)・無	性別	男・女
	2	(フリガナ)	所属	年齢	
		ISO活動経験: 有( 年 月)・無	受講経験: 有( 回)・無	性別	男・女
	3	(フリガナ)	所属	年齢	
		ISO活動経験: 有( 年 月)・無	受講経験: 有( 回)・無	性別	男・女
	4	(フリガナ)	所属	年齢	
		ISO活動経験: 有( 年 月)・無	受講経験: 有( 回)・無	性別	男・女
	5	(フリガナ)	所属	年齢	
		ISO活動経験: 有( 年 月)・無	受講経験: 有( 回)・無	性別	男・女

【個人情報の取扱いについて】

ご記入いただいた個人情報は、研修に関するお客様へのご連絡(受講票・請求書等送付)・講師への開示など、研修の開催・運営を目的として利用いたします。また、研修等の能力開発に関する情報提供(パンフレット等の送付、メール、FAXの送信)を目的に利用いたします。

※協会使用欄

受付	連絡

申込後1週間以内に、受理確認のご連絡をします。連絡がない場合には、当協会までご連絡ください。

アンケートにご協力ください ※該当項目に☑をご記入ください

- 今回の研修は何でお知りになりましたか？
 

<input type="checkbox"/> ダイレクトメール	<input type="checkbox"/> ホームページ	<input type="checkbox"/> 当協会広報誌	<input type="checkbox"/> 公的機関メールマガジン
<input type="checkbox"/> 紹介	<input type="checkbox"/> その他〔 〕		
- 今後、当協会からのご案内の送付(上記申込書連絡担当者宛)を希望しますか？
 

<input type="checkbox"/> 希望する	<input type="checkbox"/> 希望しない	※希望する場合には、今後、ご案内を送付します。
-------------------------------	--------------------------------	-------------------------
- 取り上げて欲しい研修テーマはありますか？(複数回答可)
 

<input type="checkbox"/> 階層別	<input type="checkbox"/> 業務遂行(評価・財務等)	<input type="checkbox"/> 生産性向上(業務改善等)	<input type="checkbox"/> 対人スキル	<input type="checkbox"/> CS・接客
<input type="checkbox"/> マーケティング	<input type="checkbox"/> 職能別(営業・法務等)	<input type="checkbox"/> リスク・コンプライアンス	<input type="checkbox"/> 経営戦略	<input type="checkbox"/> 企画力・問題解決力
<input type="checkbox"/> ダイバーシティ	<input type="checkbox"/> その他	※研修名などをご記入ください。		

(女性推進・外国人等)
- 研修に参加しやすい時期はいつごろですか？(複数回答可)
 

<input type="checkbox"/> 4月	<input type="checkbox"/> 5月	<input type="checkbox"/> 6月	<input type="checkbox"/> 7月	<input type="checkbox"/> 8月	<input type="checkbox"/> 9月	<input type="checkbox"/> 10月	<input type="checkbox"/> 11月	<input type="checkbox"/> 12月	<input type="checkbox"/> 1月	<input type="checkbox"/> 2月	<input type="checkbox"/> 3月
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------