

知識と実践力を身につける

ISO 14001 内部監査員 養成セミナー

令和7年

日時

7月9日(水)・10日(木)

各日9:30~16:30

会場

ちば仕事プラザ (千葉県美浜区幕張西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日目

1. 審査登録制度の理解 (講義)
2. JIS Q 14001:2015規格要求事項のポイント解説
(グループ演習とケーススタディでの理解)
3. 内部監査の基本知識とやり方(講義)

2日目

1. 模擬内部監査の準備 (チェックシートの作成演習など)
2. 模擬監査の実施 (ロールプレイにより監査を実際に体験訓練)
3. まとめ・質疑応答
4. 確認テスト

講師
紹介

小林 亨

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



IT企業や建設機械企業で、製造・サービスや管理業務に従事。現在は、コンサルタント事務所を開設し、業務改善やマネジメントシステムの導入・維持をサポート。さらに、ISO審査員として、製造や販売、IT、病院他各種業界の審査を実施。
【ISO審査員資格】

ISO9001/2015 主任審査員、ISO14001/2015 主任審査員

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

20名

(定員になり次第締め切ります。)

■ 受講料

- ・協会会員：25,000円
- ・一般：35,000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/)
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25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。
- ・同業者の方のご参加はご遠慮いただいてお
ります。

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 千葉県美浜区幕張西4-1-10 URL <https://chivada.or.jp/>



FAX 受講申込書

FAX : 043-296-1186

7/9・10

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	☐ 協会会員 ☐ 一般		
所在地	〒		業 種			
T E L			F A X			
連絡担当者	所 属		氏 名	(フリガナ)		
E - m a i l						
受講者氏名	1	(フリガナ)	所 属		年齢	
		ISO活動経験: 有 (年 ヶ月) ・ 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 ヶ月) ・ 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 ヶ月) ・ 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 ヶ月) ・ 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 ヶ月) ・ 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

1. 今回の研修は何でお知りになりましたか？	
☐ ダイレクトメール ☐ 紹介	☐ ホームページ ☐ その他〔 〕
☐ 当協会広報誌 ☐ 公的機関メールマガジン	
2. 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？	
☐ 希望する ☐ 希望しない	
※ 希望する場合には、今後、ご案内を送付します。	
3. 取り上げて欲しい研修テーマはありますか？(複数回答可)	
☐ 階層別 ☐ マーケティング ☐ ダイバーシティ	☐ 業務遂行(評価・財務等) ☐ 職能別(営業・法務等) ☐ その他
☐ 生産性向上(業務改善等) ☐ リスク・コンプライアンス ☐ ※研修名などをご記入ください。	
☐ 対人スキル ☐ 経営戦略 ☐ C S ・接客 ☐ 企画力・問題解決力	
4. 研修に参加しやすい時期はいつごろですか？(複数回答可)	
☐ 4月 ☐ 5月 ☐ 6月 ☐ 7月 ☐ 8月 ☐ 9月 ☐ 10月 ☐ 11月 ☐ 12月 ☐ 1月 ☐ 2月 ☐ 3月	