

## 甲種防火管理新規講習 時間割表

### 第1日目

時 間	科 目	備 考
9:00～ 9:30	受 付	30分
9:30～ 9:40	オリエンテーション	10分
9:40～11:40	① 防火管理の意義と制度の概要	120分
11:40～12:40	昼休憩	60分
12:40～14:40	② 火気取扱いの基本知識と出火防止対策	120分
14:40～14:50	休憩	10分
14:50～16:20	③ 施設・設備の維持管理	90分
16:20～16:30頃	事務連絡等	10分

### 第2日目

9:00～ 9:30	受付	30分
9:30～11:40	④ 自衛消防	130分
11:40～12:40	昼休憩	60分
12:40～14:40	⑤ 防火管理の進め方と消防計画	120分
14:40～14:50	休憩	10分
14:50～15:35頃	効果測定（20分）、修了証交付、事務連絡等	45分

#### 【受講時の留意事項】

- 1 会場受付で指定された席に着いてください。
- 2 受付付近の座席表に受講者の氏名をフリガナで掲載していますので、間違っていれば、講習担当にお知らせください。
- 3 貴重品は、個人の責任で管理してください。
- 4 携帯電話は、電源を切るか、マナーモードにセットし、通話は、休憩時間等をお願いします。
- 5 居眠り、電子機器の操作、私語、他の受講者に迷惑を及ぼすその他の行為、いわゆる受講態度の悪い方は、退出していただくことがあります。この場合は、受講修了とは認められません。
- 6 効果測定の結果、一定基準以下の方は修了証交付を一時保留し、補講を受けていただくことがあります。
- 7 その他、講習中においては係員の指示に従ってください。