



## 出張セミナーのご案内

～ JACO のセミナーを出前いたします！ ～

出張セミナーでは、JACO で行っているセミナー全てを出張にてご受講いただけます。（審査員コース等一部制約有）まとまった人数でのご受講の際には是非ご活用下さい。全国どこへでもお伺い致します。開催日数はご要望に応じて調整が可能です（ex：2日間→1日間へ凝縮、2日間を1日間×2への分割等）。

なお、JACO は審査機関でもありますので、コンサルティングは禁止されています。従いましてセミナーは一般的な内容となります。

.....◆◆◆.....

下記に出張セミナーで特に好評いただいているコースをご紹介します。

JACO のセミナー講師は、豊富な審査事例に基づき実践的な研修を行います。また、事例を盛り込んだ演習により理解を一層深めていただくことができます。

- ◇ 下記以外でも常設会場で実施しているコースは、出張セミナーとして実施することが可能です。
- ◇ 裏面に基本料金を記載しておりますが、ご予算に応じて日数の調整を含め検討いたしますので、ご相談下さい。



### 内部監査員養成コース（2日）

- [JATA 公認] 環境 (EMS) / 品質 (QMS) / 情報セキュリティ (ISMS)
- 統合 (EMS+QMS等) / 食品安全 (FSMS・FSSC) / 労働安全 (OHSMS) / アセットマネジメント (AMS)
- ☆ 経験豊富な講師によるわかりやすい講義
- ☆ 具体的な事例演習による身に付く監査手法でマネジメントシステムの構築、認証取得、維持を確実にする内部監査員を養成



### 改訂規格関連セミナー【環境 14001・品質 9001】

- 規格改訂における経営層の心構え
  - ☆ マネジメント層の方向けに、2015年版規格を経営ツールとして活用して頂くためのポイントを解説
- 新旧合体版 内部監査員養成コース2日
  - ☆ 差分研修と新規内部監査員養成のコースを組み合わせたカリキュラムによって、旧規格の内部監査員資格をお持ちの方と新たに内部監査員になれる方を同時に養成できるコースです。
- 内部監査員のための改訂差分研修
  - ☆ 旧規格と新規格（2015年版）の差分を明確化し、新規格に対応した内部監査のポイントに関してパフォーマンス向上の視点などを反映した演習を交えて解説
  - ☆ 旧規格の内部監査員資格を既にお持ちの方が、1日で効率よく研修いただけるようなカリキュラム構成
- ISO 14001 / ISO 9001：2015 環境+品質マネジメントの統合化の基礎
  - ☆ 業務システムの中に、QMS 及び EMS の規格要求事項を組み込み、経営マネジメントをより効果的に運用するための統合システム構築の方法を解説

（裏面につづく）

## 費用、その他について

【費用】①セミナー実施基本料金：300,000円/日（税別）（原則30名様まで）

②テキスト代：2,000円～5,000円/人（税別）

③講師宿泊費、交通費 別途ご請求

※ご要望に応じて日数の調整、  
使用テキストを検討いたします。

【合格証】原則として全教程修了者には修了証を、全教程修了者で修了試験の合格者には合格証を発行いたします。

【日程】可能な限りご希望に沿うように致しますが、ご相談のうえ、決めさせていただきます。

【御見積のご依頼/お申込み】申込用紙にご記入のうえ、下記にお送りください。

<送付先> (株)日本環境認証機構 研修事業部 FAX: 03-5572-1988

〒107-0052 東京都港区赤坂 2-2-19 アドレスビル 電話: 03-5572-1723 Email: on-site-semi@jaco.co.jp

## JACO 出張セミナーお見積申込書

申込日 年 月 日

コース	今回お見積をご希望のセミナーをご記入下さい		JACO 認証の お客様の場合 顧客番号
【セミナー内容について、ご要望があればご記入下さい】			
ご希望されるセミナー会場 (住所) 〒 (建物/フロア/室名) (最寄り駅及び駅からの所要時間) (会場の電話番号) セミナールームは、プロジェクターによっては投影画像が見えるように暗くする必要があります。			
セミナー 開催の ご希望日	①第1希望	月 日	希望開催時刻
	②第2希望	月 日	第1日 時 分～ 時 分
受講者数	( ) 名 確定していない場合は予定されている人数 をご記入いただき、開催日1週間前までにご連絡下さい		第2日 時 分～ 時 分 [昼休み 時 分～ 時 分]
申込み 窓口の 方	住所: 〒		電話
	組織名(社名等)		FAX
	部署		E-mail
	氏名		見積書・請求書宛先名義
●請求書の書式指定がある場合は、その用紙をお送り下さい。			

●セミナーで下記の機材を使用しますが、下記「可否」欄に、  
ご用意できるものは○、できないものは×をご記入下さい



<お客様へのご案内事項> (JACO 記入欄)

【出張セミナー受理ご通知】  
上記セミナー、下記にて承りました。

1.開催日: \_\_\_\_\_  
2.開催時刻: 1日目 \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_  
2日目 \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_  
昼休み \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_

3.担当講師: \_\_\_\_\_  
4.テキスト: \_\_\_\_\_  
5.副読本: \_\_\_\_\_  
6.□修了証、□合格証、□なし  
7.JACO 窓口: \_\_\_\_\_  
8.特記事項: \_\_\_\_\_

可否	機材
	講義に使用する PowerPoint【バージョン 2010・2013・2016】がインストールされた「パソコン」
	パソコンの output を投射する「プロジェクター」
	「スクリーン」
	拡声装置 (マイク: ハンドタイプ、ピンタイプ)
	演習の結果をコピーする「コピー機」
	□書画カメラ、□スキャナー (演習結果の投影用)
	□「ポインター」、□さし棒
	ご用意いただくパソコンで使えるメディア □USB メモリー □CD (可能なものにチェックしてください)