

## 「科目 NS-1-1 : HAZOP 初級コース」 (1)

## 受講のご案内

1. 講座日程：2024年4月24日（水）
2. 開催形式：オンライン開催（Teams）
3. 時 間： 講 義 9時00分～17時00分  
昼休み 12時00分～13時00分
4. 受 付：8時45分から入室（Teams）いただけます。  
※上記時間より、ご案内した Team 会議を開いて待機しております。入室時、事務局へお声かけください。順次、出席確認をさせていただきます。  
※講座当日の緊急連絡先：080-7009-1882（通信上の不具合、入室確認できない場合、当日の欠席などご連絡ください。）
5. 講座開催についてのご願いとご連絡
  - 1) Web 会議システム（Microsoft Teams）を利用して開催します。
  - 2) 受講の環境として、貴社で活用されている Teams 環境の整った PC（※タブレット等不可）を、受講者1名につき1台の準備をお願いします。  
（※Teams 環境をお持ちでない場合、グループワークの資料共有や作成編集に制限が出ます。）
  - 3) マイク・カメラ・イヤホン等の環境準備確認もお願いします。
  - 4) 講座開催に関するご連絡や資料は、すべて、各企業様の申込担当者様へ、メールにてお送りします。
  - 5) 事前に申込担当者様から、各受講者様のメールアドレスとアカウント名（受講当日使用される PC に紐づいたアカウント名等）をご連絡下さい。
  - 6) Teams への参加招待メールは、事前にお申込担当者様からお知らせいただいた各受講者様メールアドレスに、4/18以降にご連絡します。  
Teams への事前セッティング等のご連絡内容の手順は下記となります。
    - (1) 開催用の2つのチームを事前に作成します。
      - (ア) 全体講義用 Teams
      - (イ) グループワーク用 Teams : A グループ用 or B グループ用

- (2) 上記(1)のチーム作成時、Microsoft Teams からチームへの招待についての自動送信メールが届きますので、各自、承諾許可設定をいただきチームに入ってください。すると、講座当日に使用する共有資料データを閲覧編集できるようになります。
  - (3) 別途、Teams 会議を上記(1)の(ア)全体講義用・(イ)グループワーク用の2種類について、それぞれセッティングします。その際、自動的に当方事務局から、会議入室用の Teams 会議招待メールが届きます。
  - (4) 講座当日は、(3)の会議招待メールからの入室いただくか、あるいは、(2)のチーム画面の投稿欄の参加ボタンからの参加も可能となります。
  - (5) 各社セキュリティの関係でチームに入っていない場合もありますが、当日のご参加や討議実施等については問題ございません。
  - (6) 上記の(1)～(3)について、すべてお申込み担当者様にも送信します。
- 7) 教材テキストは、6)の Teams 会議招待メール送信時(4/18ごろ)に、電子データ(PDF)を添付して送信します。(※資料はすべてお申込担当者様にお送りします。)
  - 8) 受講者名簿、アンケート回答シートにつきましても、7)の教材等資料の案内時に添付してお送りします。
  - 9) 上記6)～8)について、受信確認ができないなど、ご不明な点がある場合、また、事前の Teams への接続確認をご希望されたい場合は、どうぞお気軽に事務局担当谷口(080-7009-1882)までご連絡ください。
6. 受講事前課題・提出物、受講当日準備物等についてのお願い
- 1) 事前課題として、コマ5で事例解説される以下の事故報告書資料をダウンロードし、内容を読んで、詳細を把握した上で、当日参加してください。  
<https://www.tosoh.co.jp/news/assets/20120613001.pdf>
  - 2) 事前配布物(教材等)につきましては、講座当日までに、可能な範囲で結構ですので、目を通しておいてください。
  - 3) 自己紹介カードはご記入の上、**4月18日(木)までにご返送願います。**
  - 4) 受講時の準備物：事前配布資料、参加用PC、教材テキスト、筆記用具等
7. 受講にあたってのお願い
- 1) 本講座で使用する資料(当日配信する資料・画像等)・事前送付のPDF教材は著作物であり、無断での録音・録画・複写・転載・配布・上映・販売等すべて禁止します。 ※5の7)で送付するPDF教材の受講者へのデータ配布は除きます。
  - 2) 入室待機時は、音声はミュート、カメラはオンで設定準備をお願いします。

- 3) 接続について不具合や急なご欠席などは、下記にご連絡ください。  
京葉人材育成会 事務局：080-7009-1882（担当：谷口）
- 4) 受講者アンケート回答シートについては、講座当日、講師等指示に応じて、回答入力のご協力をお願いします。入力完了後、お申込み担当者様に取り纏めていただいて、メールにてご返送願います。
- 5) 講座詳細については、京葉人材育成会ホームページ  
<https://keiyojinzai.com/>をご覧ください。
- 6) 受講に際しご質問・ご要望などございましたら、京葉人材育成会事務局にお問い合わせ下さい。
- 7) 講座配信接続環境や Teams 関係の突発トラブル等、その他、やむ負えない事情により、急遽、講座の開催を中止とさせていただくことがあるかもしれません。ご理解いただきたくお願い申し上げます。

※ お問い合わせ先

一般社団法人京葉人材育成会 事務局

担当：谷口

T E L : 080-7009-1882

携帯：090-7491-3808

E-mail : m.taniguchi@keiyojinzai.com

## HAZOP初級コース時間割

開始時刻	時間	ルーム		項目	内容
8:45	15分	メインルーム		Teams入室開始	出欠確認、音声確認
9:00	20分	メインルーム		はじめに	①開講あいさつ ②講師、受講者の自己紹介
9:20	30分	メインルーム	コマー 1	座学1	定常HAZOPの基本ルールの解説
9:50	30分	メインルーム		全体演習	①モデル蒸留塔の概要説明 ②ずれの原因の特定
10:20	10分	メインルーム		休憩、アンケート記入	
10:30	20分	メインルーム		グループ演習の説明	
10:50	70分	グループ別ルーム	コマー 2	グループ演習1	グループ内でHAZOPリーダー、書記、発表者を決めて下さい。
12:00	60分			昼食	Teamから退室せず、ビデオとマイクをオフにして、休憩して下さい。
13:00	40分	メインルーム	コマー 2	グループ演習1の発表・講評	発表10分 x 2、講評5分 x 2、質疑応答5分
13:40	50分	グループ別ルーム	コマー 3	グループ演習2 (グループ演習1の続き)	グループ内でHAZOPリーダー、書記、発表者を決めて下さい。
14:30	10分	グループ別ルーム		休憩	
14:40	30分	メインルーム		グループ演習2の発表・講評	発表10分 x 2、講評5分 x 2、質疑応答5分
15:10	15分	メインルーム	コマー 4	座学3 (非定常HAZOPの紹介)	
15:25	40分	メインルーム	コマー 5	座学4 (事故事例の解説)	
16:05	10分	メインルーム		休憩、アンケート記入	
16:15	20分	グループ別ルーム	コマー 6	グループ討議 (研修の振り返り)	
16:35	10分	メインルーム		グループの代表者による発表	
16:45	10分	メインルーム		おわりに、アンケート記入	
16:55				終了	

### 講座事前調査表（自己紹介カード）

- 1) 受講科目 HAZOP 初級コース 第1回 NS-1-1①
- 2) 受講番号 \_\_\_\_\_
- 3) 企業名 \_\_\_\_\_
- 4) 受講者氏名（ふりがな）・年齢 \_\_\_\_\_ [ \_\_\_\_\_ ] 才
- 5) 部署・役職 \_\_\_\_\_ 例：製造課・リーダー
- 6) 経験年数 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ ヶ月 例：リーダー1年7ヶ月
- 7) 現在の業務〔業務内容を具体的に記入して下さい〕

--

- 8) 当講座に期待すること〔この講座に何を求めたいのかを具体的に記入して下さい〕

a)
b)
c)

- ※ 今回取得した個人情報は、本事業に係る範囲内（情報提供、調査等含む）で利用させていただきます。
- ※ 受講者ご本人がご記入の上、4月18日（木）までに、メールにて、お申込み担当者様もしくは受講者ご本人様から返送願います。
- ※ 送付先：一般社団法人京葉人材育成会事務局 m.taniguchi@keiyojinzai.com 谷口宛て  
Tel:080-7009-1882