

2025年1月14日

登録教習機関 各位

一般社団法人 全国登録教習機関協会
専務理事 佐々木 元茂

フォークリフト運転技能講習（初任時）講師技能向上研修開催のご案内

時下ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。

当協会の実施する研修につきましては、平素より格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、当協会では、標記研修の開催を下記により実施することといたしましたので、ご案内をいたします。

優れた内容と質の高い技能講習を受講者に提供することは、登録教習機関として重要なテーマです。この研修は新任講師（初任時）を対象として、講師の技能向上をめざした研修としておりますが、講師経験年数に係わらず対象を広げてお申込みいただき、貴機関の教育方法の見直しや改善にお役立ていただくよう、多くの方々のご参加をお待ちしています。

なお、ご参加いただきました皆様には、当協会で作成しましたフォークリフト運転技能講習実技指導要領テキストと DVD 補助教材を進呈しますので、貴機関での講師研修会等で実技指導の統一化のためにご活用いただけるものと考えます。

【この研修の主な内容】

① 目的

- ・講師としての基礎的な知識と情報の入手
- ・学科／実技の教え方の習得と指導能力向上
- ・登録教習機関の講習内容の充実とレベル斉一化

② 研修の内容

【学科】・各種教育技法及びレスンプランの作成

- ・メーカー講師による最新機械及び安全装置の情報
- ・受講者の講義演技と技術指導
- ・関係法令体系の再確認と効果的な講習方法
- ・災害事例研究とリスクアセスメント演習

【実技】・全登協「実技指導要領」に基づく効果的な指導方法

- ・フォークリフトの操作
- ・採点方法、減点基準の通達の確認と採点演習
- ・グループ討議を通じた採点方法の再確認

記

1. 研修期間 2025年 3月 18日 (火) 9:00~17:00
2025年 3月 19日 (水) 8:30~16:00
2. 開催場所 株式会社PCT 埼玉教習所
〒340-0004 埼玉県草加市弁天 5-33-25
TEL: 048-931-0121 FAX: 048-931-8482
アクセス: 別添1の案内図を参照ください。
3. 定員 20名
4. 研修内容 別添2の「研修カリキュラム」を参照ください。
5. 受講料 会員価格 40,000円 (教材費、消費税を含む)
非会員価格 65,000円 (同上)
6. 申込方法及び問合せ先
【申込期限】 2025年2月18日(火)
【申込方法】 当協会ホームページの開催案内に掲載している「入力フォーム」
から必要事項を記入してお申し込みください。
・受講申込みの受付は先着順とし、定員になり次第締め切らせていただきます。
【問合せ先】
一般社団法人 全国登録教習機関協会
〒108-0014 東京都港区芝 5-27-14 小川ビル 6F
TEL:03-3456-4787 FAX:03-3456-1304
E-mail: kenshu@zentokyo.or.jp 研修G 小川
7. 宿泊
宿泊が必要な方は 各自で手配をお願いいたします。
【ご参考】
宿泊先 株式会社PCT 埼玉教習所に比較的近いホテルを以下ご紹介いたします。
*各自で手配願います。
『ホテル 朋泉 (ホウセン) 草加 (埼玉県)』
<https://souka.hotel-housen.co.jp/access.html>
住 所: 〒340-0014 埼玉県草加市住吉 1-2-27
(東武スカイツリーライン「草加駅」東口より徒歩3分)
電 話: 048-928-7700
*当日は、所定の時間までに各自、研修会場にご参集ください。
8. 昼 食
昼食 (お弁当等) は、各自でご準備ください。
*駅前やアクセスルート近くにコンビニ店があります。
9. 受講案内の連絡をメールで行います。
原則として、開講日の約 10日前までに、受講案内 (服装等のお願い) をメール (送付) いたします。

10. 受講料の支払方法等

(適格) 請求書を発行いたします。

- ・受講料は、開催日の2週間前までに、下記の口座にお振込願います。

振込先：みずほ銀行 芝支店 普通預金 口座番号 2890991

口座名義 一般社団法人 全国登録教習機関協会

ｼﾞｬﾈ ﾈﾝｸﾞ ﾈﾝｸﾞ ﾈﾝｸﾞ ﾈﾝｸﾞ ﾈﾝｸﾞ ﾈﾝｸﾞ

- ① 都合により入金が遅れる場合はメールで当協会担当者宛てご連絡ください。
- ② 銀行振込の場合は、振込金受領書をもって領収書に代えさせていただきます。なお、振込手数料はご負担願います。
- ③ 申込内容等の変更（受講者の変更等）の場合には、メールで当協会担当者宛てご連絡ください。
- ④ キャンセルに関して
原則として開催日の1週間前以降のキャンセルに伴う参加費返納には応じかねますので、ご了承ください。（除く当方の都合で中止・延期・他の研修への振替）都合により入金が遅れる場合はFAX 又はメールで当協会担当者宛てご連絡ください。

以上

埼玉教習所

〒340-0004 埼玉県草加市弁天 5-33-25
TEL(048)931-0121 FAX(048)931-8482



アクセス

東武スカイツリーライン「獨協大学前(草加松原)駅」東口下車
徒歩25分。バス10分。タクシー7分

• 駅からバス：

獨協大学前(草加松原)駅東口バス2番乗り場より、10分

松06新田駅東口行、松07そうか公園行、松01ピアラシティ行で「日立建機前」下車すぐ前

• 駅からタクシー：獨協大学前(草加松原)駅より約1,000円 7分

フォークリフト運転技能講習（初任時）講師技能向上研修スケジュール
 (2025年3月18日～19日)

(一社)全国登録教習機関協会

| | | 講師等 | 研修時間 |
|-------------------|--|-----------------|--------------------|
| 第1日目（学科研修） | | | |
| 1 | 開講式及びオリエンテーション | 事務局 | 9:00～9:10 (0:10) |
| 2 | 自己紹介 | (全 員) | 9:10～9:30 (0:20) |
| 3 | 講師のための教え方 | 全登協 | 9:30～10:15 (0:45) |
| | ① 教育技法とは何か | | |
| | ② 教育技法を使った学科講習の実施 | | |
| 休憩 | | | 10:15～10:25 (0:10) |
| 4 | インストラクション技術の向上について | 同 上 | 10:25～11:45 (1:20) |
| | ① インストラクション技術習得の必要性 | | |
| | ② 効果の高い講習を行うためには | | |
| 休憩（昼食） | | | 11:45～12:35 (0:50) |
| 5 | フォークリフトの専門知識 | トヨタL&F (埼玉) | 12:35～14:05 (1:30) |
| | ① フォークリフトの構造と特徴 | | |
| | ② フォークリフトの安全対策 | | |
| 休憩 | | | 14:05～14:15 (0:10) |
| 6 | 教え方・レッスンプランの作り方 | 全登協 | 14:15～15:15 (1:00) |
| | ① 教え方・レッスンプラン作成の目的と必要性 | | |
| | ② 受講者が一人約5分程度（力学・法令等）の演技 | | |
| | ③ 演技に対し受講者による講義演技の評価と情報交換 | | |
| 休憩 | | | 15:15～15:20 (0:05) |
| 7 | 関係法令・災害事例 | 全登協 | 15:20～16:50 (1:30) |
| 8 | 質疑応答 | (全 員) | 16:50～17:00 (0:10) |
| 第2日目（実技研修） | | | |
| 1 | オリエンテーション | 事務局 | 8:30～8:40 (0:10) |
| 2 | 走行及び荷役の基本操作 | (株)PCT 埼玉教習所 | 8:40～10:10 (1:30) |
| 3 | 走行の操作 | | |
| | (1) 基本走行・その1 | | |
| | ① 運転操作の要領 | | |
| | ② 発進・停止及び駐車の方法 | | |
| | ③ 前後進、変速、ブレーキの操作 | | |
| | (2) 基本走行・その2 | | |
| | ① 前後進の右左折（方向変換） | | |
| | ② 周回コースの設置及びコースの走行 | | |
| 休憩 | | | 10:10～10:20 (0:10) |
| 4 | 荷役の操作 | 同 上 | 10:20～12:00 (1:40) |
| | (1) 荷役の操作・その1（一段取り） | | |
| | ① 荷役操作の要領説明と実演 | | |
| | ② 安全走行・一旦停止 | | |
| | ③ 積み取り、走行、積み下ろし、走行、停止 | | |
| | (2) 荷役の操作・その2（二段取り） | | |
| | ① 荷役操作の要領説明と実演 | | |
| | ② 架台上のパレットの積み取り（一段、二段） | | |
| | ③ 架台上のパレットの積み下ろし（一段、二段） | | |
| 休憩（昼食） | | | 12:00～12:50 (0:50) |
| 5 | 実技採点の進め方の確認 | 同 上 | 12:50～13:50 (1:00) |
| | ① 講師による実技の「減点基準」の説明 | | |
| | ② 受講者代表による実技演技と受講者による採点 | | |
| | ③ 講師による採点結果の説明及び「減点基準」に関する情報交換 | | |
| 6 | 実技採点演習 | (全 員) | 13:50～15:20 (1:30) |
| | ① 講師による「実技演技」の受講者全員による採点演習 | | |
| | ② 「採点（減点）結果」の差異に関する要因分析（グループ討議と発表） | | |
| | ③ ビデオによる「実技演技」の再現と減点箇所の再確認 （再確認の上、採点基準等の斉一化を図る） | | |
| 休憩 | | | 15:20～15:30 (0:10) |
| 7 | 総括質疑 | (全 員) | 15:30～15:50 (0:20) |
| 8 | 閉講式・修了証交付 | 事務局 | 15:50～16:00 (0:10) |

フォークリフト運転技能講習（初任時）講師技能向上研修カリキュラム

（研修のねらい）

この研修は、登録教習機関における講師経験3年未満の新任（初任）の講師を対象として、技能講習の学科と実技の両科目について、講師として身につけるべき基礎的な素養を習得することを目的とする研修です。

（到達目標）

この研修の受講を通じて、フォークリフトに関する基礎的な知識、情報を習得し、併せて、教科目の教え方を体得したうえで、この教科目をスムーズに教えることができること。

| （第1目）学科研修 | | | |
|-----------|---|---|-----|
| | 研修科目 | 研修内容 | 時間 |
| 1 | オリエンテーション (学科研修カリキュラムの全体構成、各研修科目のねらいと内容を概説する。) | | 20分 |
| 2 | 自己紹介 | | 20分 |
| 3 | トレーナーのための教え方 (学科講習と教育技法) L1 教育技法とは何か L2 教育技法を使った学科講習の実施 | ① 各種教育技法の種類と有効性について解説し、学科講習で採用する場合のメリットを習得する。 ② 教育技法を使用して学科講習を行う場合のやり方とその効果について紹介する。 | 60分 |
| 休 憩 | | | |
| 4 | トレーナーのための講習科目別一教え方・レッスンプランの作り方 L3 教え方・レッスンプランの作成 L4 教え方・レッスンプランの作成演習 L5 レッスンプランの実施要領 | ① 講習科目毎の教え方・レッスンプランの作成の目的、意義を理解する。 ② 講習科目毎の教え方・レッスンプランの作成演習を行う。 ③ レッスンプランの標準モデルを配布し、その効用を解説する。 ④ レッスンプランに添って作成された内容の具体的な利用方法を教える。 特に、パワーポイントを利用した教え方について習得する。 | 60分 |
| 休 憩 | | | |
| 5 | フォークリフトの専門知識 (メーカーの講師による説明と最新機の紹介) | ① フォークリフトの歴史や、最近の機械装置の新技术・新機種と実情を紹介する。 ② 安全装置等の変化の推移と構造的特徴を紹介する。 | 90分 |
| 休 憩 | | | |
| 6 | インストラクション技術の向上 (受講者による講義の演技) →説明は行わず、実演に特化する。 | ① 受講者一人ひとりに1人5分程度の講習の実演をしてもらう。 ② この実演を見ながら、受講者による評価と、意見交換を行う。 ③ インストラクターによる講評を行う。 | 60分 |

| | | | |
|--------------------|-------------------------------------|--|-----|
| 休 憩 | | | |
| 7 | 関係法令・災害事例研究 | ① 「関係法令」講義時、特に受講者に伝えておきたい法令等を紹介する。 ② 災害事例研究の必要性及びリスクアセスメントの手法を概説する。 | 90分 |
| 8 | 質疑応答 | | 10分 |
| (第2日目) 実技研修 | | | |
| 1 | オリエンテーション (実技研修の目的・研修の進め方を説明する。) | | 10分 |
| 2 | 走行及び荷役の基本操作 | インストラクターによる走行及び荷役の基本操作の説明 | 90分 |
| 3 | 走行の操作 | ① インストラクターによる基本操作・基本及び応用走行の模範演技を行う。 ② 受講者による基本操作、定められたコース(含む、周回コース)による基本走行(右左折・屈折・方向変換)及び応用走行の演習を行う。 ③ 各受講者間における情報交換を行う。 | |
| 休 憩 | | | |
| 4 | 荷役の操作 | ① インストラクターによる荷役の基本操作・応用操作の模範演技を行う。 ② 受講者による基本操作(床面又は架台よりの一段どり)・応用操作(架台よりの二段取りと応用操作)の演習を行う。 ③ 各受講者間における情報交換を行う。 | 95分 |
| 休 憩 | | | |
| 5 | 実技採点の進め方 | ① 実技試験の採点は、通達により「減点基準」が定められているが、それらの再確認と各登録教習機関における「減点基準」に係る情報交換を行う。 | 60分 |
| 休 憩 | | | |
| 6 | 実技採点演習 | ① インストラクターが故意にミスをした「演技」を行い、受講者全員が全登協編の採点表に基づき採点を実施する。 ② グループに分かれて減点結果の差異について、その要因等の分析討議をする。 ③ インストラクターは、故意にミスした「演技」を再現し、見落とし箇所の再確認を行い、基準の斉一化を図る。 | 90分 |
| 休 憩 | | | 10分 |
| 7 | 総括質疑 | | 20分 |
| 8 | 閉講式・修了証交付 | | 10分 |