

国土交通大臣登録講習
令和7年度 登録ダクト基幹技能者講習
受講申込要領

■受講申込み受付期間

登録講習：令和7年9月1日（月）～12月5日（金）

〈締め切り日12月5日の郵便局の消印があるものまで有効〉

全ダ連・日空衛の2団体では、国土交通大臣の登録講習として、令和7年度の「登録ダクト基幹技能者講習」を開催いたします。

この「受講申込要領」をよくお読みの上、お申込みください。

（注）開催日程は先着順で受付いたします。

申込者が定員を超えたときは、受講できない場合がありますので、
予めご了解ください。

令和7年8月

全 国 ダ ク ト 工 業 団 体 連 合 会（全ダ連）
一 般 社 団 法 人 日 本 空 調 衛 生 工 事 業 協 会（日空衛）

《 お問い合わせ先 》

登録ダクト基幹技能者講習委員会事務局

住所：〒170-0002 東京都豊島区巣鴨 3-3-1 YYビル 2階

（一社）全国ダクト工業団体連合会内

TEL：03(5567)0071 FAX：03（5567）0072

I. 登録ダクト基幹技能者について

1. 登録ダクト基幹技能者講習の受講資格

「登録ダクト基幹技能者講習」（以下「登録講習」）の受講資格は、下記に示す2つの条件を全て満たしている必要があります。

- (1) 建設業法（昭和24年法律第100号）で定める**管工事におけるダクト施工の実務の経験が10年以上**で、そのうち**職長としての実務の経験が3年以上**であること。
- (2) 職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）に基づく**1級建築板金技能士（ダクト板金作業）の資格または、建設業法に基づく1級若しくは2級施工管理技士（管工事）の資格を有すること。**

2. 受講申込に必要な添付書類と受講資格審査

受講申込には受講申込書、写真票の他、**次の添付書類が必要**です。

- (1) **実務経験及び職長経験に係る事業主の証明書**。ただし、事業主が証明できない場合は、当該経験を証明できる立場の者の証明書とし、**受講者本人が事業主の場合は、記載事実と相違ない旨の誓約欄に署名**。
- (2) **職長の経験を証明するもの**として、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第60条に規定する「**職長教育**」又は「**職長・安全衛生教育**」の修了証の写し、若しくは事業主以外の元請の建設業者等が証明した「**職長経験証明書**」。
- (3) 「**1級建築板金技能検定合格証書**」（ダクト板金作業）の写し、（今年度受験された方は、合格通知で構いません。後日合格証書が届きましたら写しを送付ください。）または1級若しくは2級施工管理技士（管工事）の合格証書の写し**A4用紙にコピーし、添付**。

「登録ダクト基幹技能者講習運営委員会」において受講申込書と添付書類を審査し、受講資格が認められた方に受講票を交付します。

3. 「登録ダクト基幹技能者講習修了証」の交付

「登録ダクト基幹技能者講習修了証」（以下「講習修了証」）の交付を受けるには、次の2つの要件を満たさなければなりません。

- (1) 「登録講習」において原則として**全ての講義を受講**すること。
- (2) 「登録講習」最終日の**講習考査試験に合格**すること。

「登録講習」における講義の受講状況と講習考査試験の結果に基づき、「登録ダクト基幹技能者講習委員会」において審査を行い、合格者に「登録ダクト基幹技能者講習修了証」が交付されます。

Ⅱ．受講申込要領

令和7年度の登録講習は、以下の **1.「登録ダクト基幹技能者講習」の実施概要** の通り実施します。

受講希望者は **2. 受講申込要領** に従って申込をして下さい。

なお、今回送付した書類は以下の通りです。

- 令和7年度登録ダクト基幹技能者講習受講申込書
- 実務経験証明書
- 写真票
- 郵便振替用紙
- 返信用封筒
- 令和7年度登録ダクト基幹技能者講習 受講申込要領
- 会場案内
- 登録情報の公開に係る同意書

1.「登録ダクト基幹技能者講習」の実施概要

(1) **実施機関**：一般社団法人全国ダクト工業団体連合会（全ダ連）
一般社団法人日本空調衛生工事業協会（日空衛）

(2) **受講料**：48,000 円（ただし、食費、宿泊費は含みません。）
非課税

注）登録講習実施の3日前の正午までに受講取消の申し出がなかった場合、受講料は一切返還されません。

(3) **登録講習の内容**

① 登録講習は講義及び講習考査試験により、使用教材は下記を使用します。

- 登録ダクト基幹技能者講習テキスト 改訂 12 版
- 使用教材は、講習会場で配布いたします。

② 考査試験

- 4 者択一式 28 問
- 記述式 1 問

(4) **時間割**

7 頁に記載

(5) 講習日程と講習会場

◇登録講習（第1回：東京）

日 程	会 場 名	定 員
第1回：令和8年1月28日(水) ～1月30日(金)	空衛会館 5階大会議室 (一社) 東京空調衛生工業会	50名

◇登録講習（第2回：仙台）

日 程	会 場 名	定 員
第1回：令和8年2月4日(水) ～2月6日(金)	㈱宮城県管工事会館 9階大会議室	50名

- ・ 上記の日程を選んで、申込書に記入してください。
- ・ **定員になり次第〆切とさせていただきます。**
- ・ 講習会場の詳細については別添の会場案内をご覧ください。

2. 受講申込要領

(1) 申込に必要な書類等

① 受講申込書

必要箇所に記載し、顔写真の貼付けをして下さい。

受講者本人の署名がない場合は、受付できませんのでご注意ください。

【本申込要領の末尾の**記載例参照**】

② 顔写真2枚

写真の裏面に氏名を記入の上、1枚は上記の**受講申込書**に貼付け、他の1枚は**写真票**に貼付して下さい。写真はサイズ縦3cm×横2.4cmの上半身無帽、無背景で6ヶ月以内に撮影した**カラー写真**として下さい。

③ 実務経験証明書

「証明者」は、受講申込者が従業員の場合は事業主。ただし、事業主が証明できない場合は、事業主以外の元請の建設業者等が証明する「**職長経験証明書**」が必要となります。

また、当該経験を証明できる立場の者の証明書とし、**受講者本人が事業主の場合、証明者は本人**とし記載事実と相違ない旨記載した裏面の**誓約欄**に必ず**署名**をして下さい。

必ず証明者の会社印と役職印（又は代表者印、無い場合は認印）が必要です。

受講資格に係る実務経験の内容は、下記に注意して記載して下さい。

- 少なくとも 10 年以上ダクト施工の実務に携わっていたことが分かるように、**10 年以上前の経験から順に記載**して下さい。
- 実務経験の内容欄は**工事名**を、作業内容欄には「**現場施工**」と、実務経験欄には**工期**を、その**期間**を期間欄に記入して下さい。
- 記載は主要工事ですが、**実務経験の期間の合計が 10 年以上（120 ヶ月）**となるように記載し、記載欄が不足する場合は裏面をコピーして追加記入して下さい。
- **実務経験の年月は重ならないように記入**して下さい。
- 実務経験の内、**職長としての経験は職長欄に「職長」と記載し、その合計年数が 3 年以上**となることを確認して下さい。
- **裏面の合計欄**に、記載した**期間の合計**と、その内の**職長経験の期間の合計**を記載して下さい。

【本申込要領の末尾の**記載例参照**】

④ 「職長教育」又は「職長・安全衛生教育」修了証の写し

職長教育修了証又は職長・安全衛生教育修了証の写しを、**氏名・修了年月日が分かるように A 4 用紙にコピー**し、添付して下さい。

⑤ 一級建築板金技能検定合格証書（ダクト板金作業）の写し、（今年度受験された方は、合格通知で構いません。後日合格証書が届きましたら写しを送付ください。） または 1 級若しくは 2 級施工管理技士（管工事）の合格証書の写しを、**A 4 用紙にコピー**し、添付して下さい。

⑥ 受講料振替払込証明書

受講申込書の所定の欄に貼付してください。

（注）人材開発支援助成金（建設労働者技能実習コース（経費助成・賃金助成））の支給申請を予定している場合は、受講料の払込取扱票のご依頼人欄に必ず会社名と受講者名を記載して下さい。

受講料振込口座	ゆうちょ銀行
加入者名	一般社団法人 全国ダクト工業団体連合会
口座	00160-7-466379

⑦ 登録情報の公開にかかる同意書

登録ダクト基幹技能者に係る個人情報については、別添の「登録ダクト基幹技能者に係る個人情報の取扱について」により適正に管理し、登録基幹技能者制度推進協議会が管理運営する登録基幹技能者データベースに登録するとともに、発注者（公共機関等）や総合建設業者等に対する PR や活用促進を目的に、登録ダクト基幹技能者となられた方の氏名（カタカナ氏名含む）・生年月日・所属組織・所属組織の所在地・連絡先等を公開（WEB公開）できるようにしています。

つきましては、**登録情報の公開に関する同意書に、意向と署名を記載し、受講申込用封筒に同封**してください。

(2) 申込方法等

① **申込方法**：返信用封筒により、必ず**特定記録郵便**で送って下さい。

② **郵 送 先**：下記の宛先にお送り下さい。

登録ダクト基幹技能者講習委員会事務局

〒170-0072 東京都豊島区巣鴨 3-3-1 YY ビル 2 階

（一社）全国ダクト工業団体連合会内

TEL：03-5567-0071、FAX：03-5567-0072

③ **申込締切日**：

令和 7 年 1 2 月 5 日（金）（当日消印有効）

なお、先着順で受け付け、定員になり次第締め切ります。

(3) 受講申込後から受講まで〈6 頁に手続きフロー記載〉

① 受講資格の審査

- ・定員までの申込者で、**受講資格が認められた方には、受講票**を送ります。
（令和 8 年 1 月中旬までに送付予定）
- ・定員超過後の申込者には、定員超過の旨の通知と申込書類、受講料（振込手数料控除）を返却します。
- ・受講資格審査で**受講を認められなかった者**にはその旨の通知と申込書類、審査手数料（3,000 円）を差し引いた受講料を返却いたします。

② 受講受付

- ・受講受付は、登録講習開始日の朝 9：00 から 9：30 の間に行います。
- ・受講票及び筆記用具等を持参し、遅れないように受付を行って下さい。

③ 受講と講習考査試験

「登録ダクト基幹技能者」になるには、次の 2 つの要件を満たし「講習修了証」の交付を受けなければなりません。

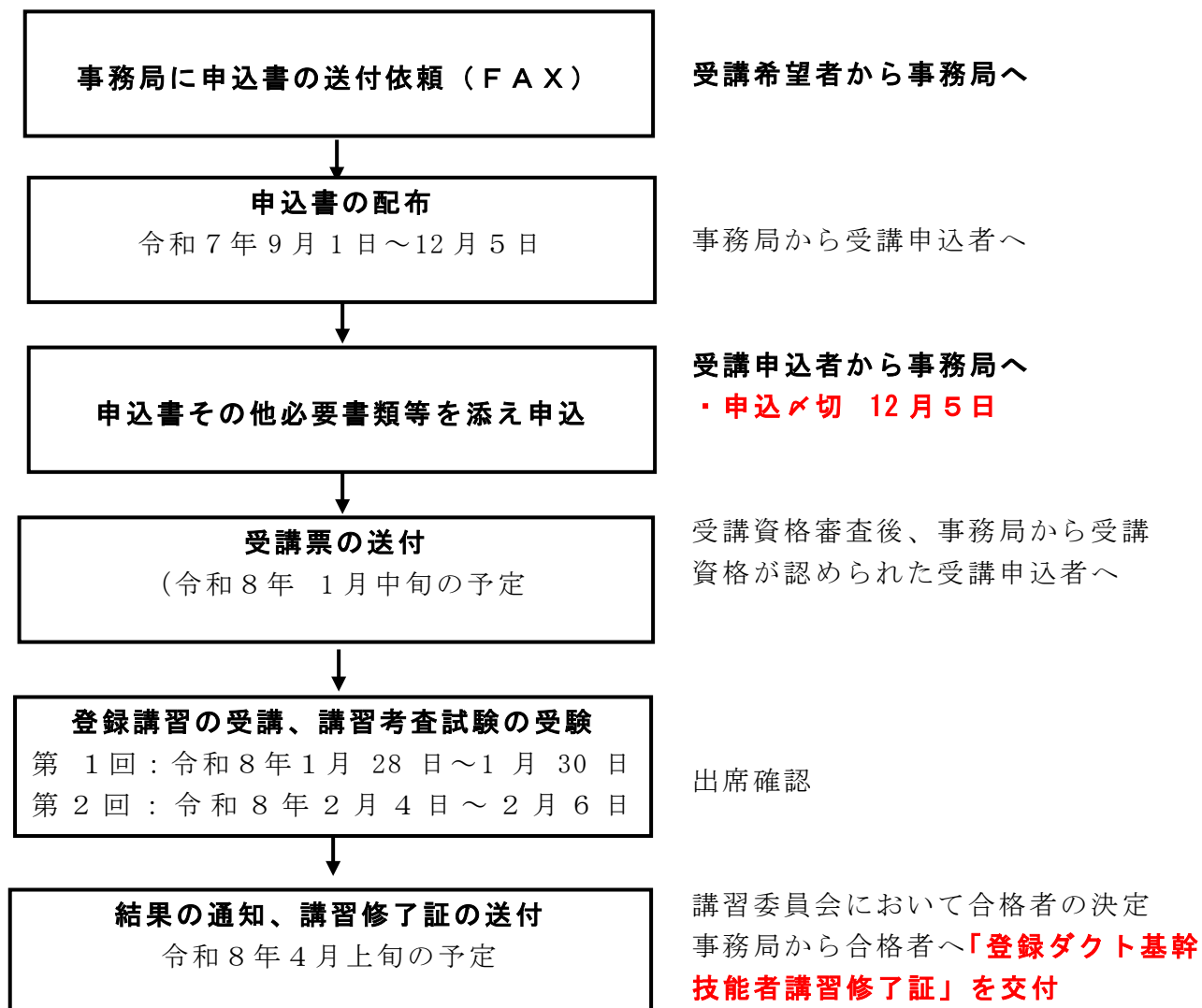
- ・「登録講習」において原則として**全ての講義を受講**すること
- ・「登録講習」最終日の**講習考査試験に合格**すること

原則として遅刻、早退は認められません。

登録講習の受講において**遅刻、早退があった場合には講習考査試験の受験が認められないことがあります。**

3. 登録講習の受講申込から講習修了証の交付まで

登録講習の受講申込から講習修了証の交付までは、下記のフローによる手続きとなります。(太字部分が受講者の手続き)



Ⅲ. 登録ダクト基幹技能者講習の概要

講義内容と時間割

日程	時刻	講義時間	講義科目
1 日 目	9:00～ 9:30	受 講 受 付	
	9:40～ 17:00	0:20	開講式、オリエンテーション
		1:30	基幹技能者の役割と業務
		1:00	昼 食
		1:20	関連法規
		1:20	施工計画
		1:30	工程管理
2 日 目	9:00～ 17:00	1:00	品質管理
		1:00	資材管理
		1:00	原価管理
		1:00	昼 食
		1:20	安全衛生管理
		1:00	製作と施工
		1:00	技術動向と環境問題
3 日 目	9:00～ 16:30	1:20	OJT とその進め方
		1:00	ケーススタディ
		1:00	OJT の実践方法
		0:50	昼食
		1:20	OJT の実践演習
		0:15	試験注意事項説明
		1:30	講習考査試験

注1) 各科目の間で10分間の休憩時間を設けます。

Ⅳ. 登録ダクト基幹技能者講習事務規程（抜粋）

（登録講習の内容）

第 6 条 登録講習の日数は 3 日間とし、最終日に講習考査試験を実施する。

2 講義は 16 時間 40 分とし、講習考査試験は 1 時間 30 分とする。

3 講義は別表 1（6 頁の講義内容と時間割と同様）に定める内容により実施する。

（講習考査試験）

第 7 条 登録講習の講義の理解度を把握するため、別表 1 に掲げる全講義終了後に、講習考査試験を行う。

2 講習考査試験は、四枝択一式問題 28 問、記述式問題 1 問の書面による出題とする。

3 講習考査試験を受けることのできる者は、原則として別表 1（6 頁の講義内容と時間割と同様）に掲げる講義科目を全て受講した者とする。

4 講習考査試験では、テキスト、ノート等の参照は認めない。

5 講習考査試験の実施日が異なる場合、試験日毎に問題を変更するものとする。

（受講資格）

第 11 条 登録講習を受講できる者は、次の要件を全て満たす者とする。

(1) 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）で定める管工事におけるダクト施工の実務の経験が 10 年以上で、そのうち職長としての実務の経験が 3 年以上であること

(2) 職業能力開発促進法（昭和 44 年法律第 64 号）に基づく 1 級建築板金技能士（ダクト板金作業）の資格又は建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）に基づく 1 級若しくは 2 級施工管理技士（管工事）の資格を有すること

（講習考査試験不合格者の特例）

第 12 条 講習を受講し、講習考査試験が不合格となった者は、第 7 条第 3 項の規定にかかわらず、不合格となった年度の翌々年度まで、講義を受講せずに 2 回を限度として試験を再受験することができる。

（受講料等の金額）

第 17 条 登録講習の受講料は、48,000 円とする。

（受講料等の納付）

第 18 条 講習又は再受験の申込者は、受講又は再受験の申込に合わせて、受講料等を郵便振替払込による方法で納付しなければならない。

（受講料等の返還等）

第 19 条 収納した受講料等は、次に掲げる場合を除き返還しない。

(1) 第 14 条第 3 項に該当するとき

(2) 実施団体の責めに帰すべき理由により講習を受けることができなかったとき

(3) 受講申込後、講習実施の 3 日前までに受講の取消の申し出があったとき

（講習考査試験の合格判定基準）

第 29 条 講習考査試験の合格判定基準は、次に定めるところを標準として毎年度決定する。

- (1) 解答の正答率は 60%以上とする。
- (2) 記述式問題の記載がない場合には不合格とする。

（合格者の決定）

第 30 条 講習考査試験の合格者の決定は、講習委員会が行う。

（講習修了証の交付）

第 31 条 講習委員会は、講習考査試験の合格者に対してその旨の通知を行い、講習修了証を交付する。

（講習修了証の有効期限）

第 34 条 講習修了証の有効期限は、交付日から 5 年を経過した年度の 3 月 31 日とする。

ただし、更新により新たに交付する講習修了証の有効期限は、更新前の講習修了証の有効期限から 5 年後の 3 月 31 日とする。

（講習修了証の更新に係る能力確認）

第 35 条 講習修了証の更新は、登録ダクト基幹技能者として求められる一定の能力水準が確保されていると確認された者に対して行うものとする。

- 2 前項の確認は、更新テキストを用いた通信教育及びその内容に基づく能力確認試験（4 枝択一式の問題 16 問）によって行う。
- 3 通信教育に使用される更新テキストの内容は、当初の講習において与えられた能力（知識等）及び技術進歩や法令改正等に対応した新たな能力（知識等）が適切に含まれるものとし、特に、前回有効期限内の関係法令の改正内容、施工管理等の変更内容などが習得すべき事項に必ず含まれるようにしなければならない。
- 4 能力確認試験の問題は定期的に変更するものとする。

（講習修了証の更新手続）

第 36 条 講習委員会は、当該年度末に有効期限が到来する講習修了証を有する登録ダクト基幹技能者に対して、様式 4 の更新申請書を送付する。

- 2 講習修了証の更新を行おうとする者は、様式 4 の更新申請書に必要事項を記載し、顔写真及び第 38 条に定める更新手数料の金額の郵便振替払い込み受付証明書を貼付して有効期限が到来する年度の 12 月以降、有効期限経過後 3 か月以内に限り、更新申請をすることができる。
- 3 講習委員会は、前記の更新申請のあった者（以下「更新申請者」という。）に対して更新テキスト、能力確認試験問題及び解答書を送付する。
- 4 更新申請者は、能力確認試験問題の解答書を作成し、講習委員会に提出する。
- 5 講習委員会は、審査により次に掲げる基準に適合する者に対して、第 31 条第 2 項から第 4 項までの規定を準用した新たな講習修了証を速やかに交付する。
 - (1) 登録ダクト基幹技能者として従事していること。
 - (2) 現に第 11 条第 2 号の資格を有していること。
 - (3) 前項の能力確認試験で 10 問以上正答していること。

登録ダクト基幹技能者制度の概要

登録ダクト基幹技能者とは

ダクト工事に従事する熟練技能者は、空調、換気、排煙設備における各種ダクトの製作・取付はもとより、換気・排煙機器や装置の取付けに伴う配管・断熱・塗装の機能、工程に関する知識を有し、現場調整ができなければなりません。

さらに生産性の向上、コスト縮減といった近年の課題に応えるためには、「仕事の段取り、取りまとめ」といった作業管理の分野が重要であり、手戻りのない作業が不可欠です。

このように、登録ダクト基幹技能者は、ダクト工事施工に際し、熟練技能者として施工の実情に精通し、現場における作業管理・調整能力を有することにより、現場の状況に応じた施工方法の提案、連絡、調整を行い、作業をより効率的に行うための作業方法の構成や人員配置ができ、前・後工程に配慮して、他職種の職長との連絡調整等を円滑に行うなどの、自主管理能力を有する上級職長です。

元請側の技術者と工程、品質・安全確保等について、対等な立場で話し合っ調整できる上級職長であり、ダクト工事における技能者の最高レベルの資格として位置付けられます。そして、登録ダクト基幹技能者は次のような職務に対応することになります。

1. ダクト工事を円滑に行うため、元請または自社の技術者に対し、現場の状況に応じた施工方法の提案、連絡、調整等。
 - ・施工において「一般技能者」と「管理に当たる技術者」との接点となる。
 - ・「管理にあたる技術者」の補助業務。
2. 工事の前・後工程に配慮した他業種の基幹技能者(職長)との連絡、調整。
3. ダクト製作工場との連絡調整。
4. 作業を効率的に行うための技能者の適切配置。
5. ダクト工事の品質、安全、工程等に係わる作業管理。現場の技能者に対する施工の指示、指導。
6. 部下の育成

登録ダクト基幹技能者講習の目的

本講習は、今後のダクト業界を担う「熟練職長」の方々が「登録ダクト基幹技能者」としてさらに飛躍することによって、技能者の目標となる制度に育てることを目指して実施されます。

登録ダクト基幹技能者講習は、平成8年に国土交通省や関係団体によって策定された「基幹技能者の確保・育成・活用に関する基本指針」を踏まえ、一般社団法人日本空調衛生工事業協会(日空衛)と一般社団法人全国ダクト工業団体連合会(全ダ連)の2団体が、平成18年3月に共同で策定した「ダクト工事業における技能開発計画」を基に、平成18年度より「ダクト基幹技能者認定制度」として創設され、平成20年度の建設業法施行規則の改正により、平成21年4月に2団体が実施機関として国土交通大臣の登録を受け「登録ダクト基幹技能者事務規程」に基づいて新たな制度として行う国土交通大臣登録講習です。

登録ダクト基幹技能者の活用に向けた活動

登録ダクト基幹技能者は、ダクト工事における技能者の最高レベルの資格者としてダクト業界の中で認められた方々であり、誇りと自覚を持って物づくりを担う責務を果たす必要があります。

登録基幹技能者の企業内での個別の処遇については、雇用者との関係になりますが、業界団体として登録基幹技能者の処遇改善や地位向上を図るため、次のような活動を目指して行きます。

1. 建設専門工事業団体等との協調活動

基幹技能者資格制度を制定・運営している建設専門工事業団体は「基幹技能者制度推進協議会」を設置し、総合工事業団体、学識者、行政機関も参画して基幹技能者の社会的周知と活用に向けた次のような活動を開始しています。

- (1) ゼネコンなどの元請企業団体に対して、基幹技能者の活用を働きかける。
- (2) 優秀施工者国土交通大臣顕彰(建設マスター)の推薦に際しては、基幹技能者を優先する。

2. 日空衛と全ダ連の協調活動

- (1) 公共工事および難易度の高いダクト工事において、建設業法で規定する主任技術者として登録ダクト基幹技能者を優先配置する。
- (2) 登録ダクト基幹技能者の選任にあたっては、基幹技能者データベースを閲覧して確認する。
- (3) 登録ダクト基幹技能者の社会的認知の促進を図る。

登録ダクト基幹技能者について

登録ダクト基幹技能者は経営事項審査（経審）での加点が認められます。

また、建設キャリアアップシステムの最高ランクであるレベル4（ゴールドカード）を取得できる資格となっており、管工事業として建設業法第26条第1項の主任技術者の要件を満たす者であると認められております。

登録ダクト基幹技能者の資格更新

修了証の有効期限は5年間となっており、資格更新は、更新時期に改めて手続きのご案内を致しますが、更新の手続きをせずに有効期限が経過しますと、修了証の効力が失われます。

なお、住所、所属企業などに変更を生じた際は、講習委員会事務局(全ダ連)へ届出を行ってください。

受講申込先および問合せ先

登録ダクト基幹技能者講習委員会事務局

〒170-0072 東京都豊島区巣鴨3-3-1 YYビル2階

一般社団法人全国ダクト工業団体連合会内

TEL.03(5567)0071 FAX.03(5567)0072

令和7年度「登録ダクト基幹技能者講習」の受講申込書用紙等を必要とされる方は、当紙に必要事項をご記入のうえ、FAXにてお申し込みください。

令和7年度「登録ダクト基幹技能者講習」

受講申込書送付依頼

申 込 者 (氏名又は企業名等)			
住 所		〒	
担当部署名			
担当者 氏名			
連 絡 先		TEL :	()
		FAX :	()
受 講 予 定 者 氏 名			
必 要 部 数		_____ 部	

FAX送信先

FAX : 03 (5567) 0072

登録ダクト基幹技能者講習委員会事務局

〒170-0002 東京都豊島区巣鴨 3-3-1 YYビル2階
一般社団法人 全国ダクト工業団体連合会内 TEL : 03 (5567) 0071