

神警協発第 106 号  
令和 7 年 2 月 12 日

会 員 各 位

一般社団法人神奈川県警備業協  
会

会 長 岩 野 経 人

令和 7 年度警備員現任教育の実施について（ご案内）

謹啓 時下、ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

平素は、当協会の警備員教育等業務各般にわたり格別のご理解とご協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、令和 7 年度の警備員現任教育を、下記のとおり実施しますのでご案内いたします。

謹白

記

- 1 令和 7 年度の教育期間  
令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで  
「令和 7 年度警備員現任教育実施日程表」をご参照ください。
- 2 教育実施場所
  - ① 横浜市中区寿町二丁目 5 番地の 1 川本工業ビル 5 階  
一般社団法人 神奈川県警備業協 研修室
  - ② 横浜市中区寿町一丁目 4 番地  
神奈川県立かながわ労働プラザ
- 3 教育計画・教育事項等  
別添「令和 7 年度警備員現任教育計画書（1 号業務）」等のとおり
- 4 教育時間・教育実施簿等
  - (1) 当協会で行う警備員現任教育は、1 号警備業務のみです。
    - ア 一般の警備員現任コース  
A と B の異なる内容に区分して行います。  
教育時間は、1 日 1 区分で基本教育（2 時間）、業務別教育（3 時間）の計（5 時間）を行い、2 日で法定の教育時間（10 時間以上）を満たします。
    - イ 検定等有資格者の警備員コース

教育時間は、法定の業務別教育（6時間以上）を1日で行います。

有資格者であっても従前の通り、一般の警備員と同様に受講する又は業務別のみ受講することも可能です。（受講料は受講回数分となります。）

## (2) 教育実施簿

警備員現任教育の受講を終了した際には、各事業者様宛に「教育実施簿」を発行いたします。

教育実施簿は、基本的に受講を修了した者（複数の場合は代表者）を通じて各事業者様宛に発行いたします。希望に応じて電子メールによる発行も行います。

## (3) 受付時間等

### ア 一般警備員コース

受付時間：午前9時10分から午前9時40分まで

オリエンテーション：午前9時40分から

講義開始：午前9時50分から

### イ 有資格者警備員コース

受付時間：午前8時20分から午前8時50分まで

オリエンテーション：午前8時50分から

講義開始：午前9時0分から

## 5 受講料

一般及び有資格者ともに

◇ 会員1人につき、 2,300円

◇ 非会員1人につき、 4,600円

納入方法については、神奈川県のカッシュレス化の推進に伴い銀行振り込みのみとさせていただきます。詳細は「警備員教育受講料の納入方法について」をご参照ください。

## 6 受講定員

1回 定員60人（労働プラザでは40人）

・ 申込みが定員を満した場合は、ホームページ（お知らせ）に掲載しません。

## 7 受講申し込み方法が変更になっています。

旧申込書での受付は無効です。ご注意ください。

日程表をご確認のうえ以下の手続きにてお申込みください。

① 協会ホームページ ～ 警備員現任教育コーナー ～ 申込方法等 ～ から

[現任教育申込み票]をダウンロードしてください。

- ② ダウンロードした Excel ブックを開きます。
- ③ [受講予定]シートに各項目(氏名、受講日……)を入力します。
- ④ [R 7 申込書]シートの日付を選択し、枠内の各項目(会社名等)を入力します。
- ⑤ [R 7 申込書]シートを PDF 保存、Excel 単シート保存のいずれかの方法又は Excel ブックを保存して、E-mail にてお申込みください。

E-mail : <a href="mailto:kensyuu@shinkeikyo.or.jp">kensyuu@shinkeikyo.or.jp</a> (メールアドレスは、要確認)
--

- ⑥ 申し込み以降の追加・変更・キャンセルについては、⑤のシートを再送付してください。

- ・ 会員の受講申込み受付は、  
3月3日(月)午前9時00分から始めます。  
受講日の1週間前までにはお申込みください。  
(前期後期の別なく年間を通じて受け付けます。)

## 8 参考

「警備員現任教育日程(令和7年度)」及び「警備員現任教育申込書」は、(一社)神奈川県警備業協会のホームページ(<http://www.shinkeikyo.or.jp/>)に掲載しますのでご参照ください。

事務局

電話 045-225-8825

担当者 安西

## ※ 受講の際の注意事項

### 1 受講当日の受付時間等

#### (1) 一般警備員コース

受付時間：午前9時10分から午前9時40分まで

オリエンテーション：午前9時40分からオリエンテーション

講義開始：午前9時50分から

#### (2) 有資格者警備員コース

受付時間：午前8時20分から午前8時50分まで

オリエンテーション：午前8時50分から

講義開始：午前9時0分から

### 2 受講者に徹底をお願いします。

- ・ 受付時間前に敷地及び建物に入らないでください。  
ビル管理者からの申し入れが来ていますので厳守してください。
- ・ 研修室以外は立ち入らないでください。  
指定場所以外での喫煙は厳禁です。
- ・ 当日の座席は受付時に指定します。指定席以外は利用しないでください。
- ・ 講義中に携帯電話の使用は禁止です。急用は協会まで連絡ください。
- ・ 各自のゴミは必ず持ち帰りをお願いします。
- ・ 受講に相応しい服装・言動等礼節を保ってください。

### ※ 急用で退出する方は、申し出ください。

ただし、教育時間（5時間）に満たない受講者には、法定時間を満たす教育実施簿を発行できない場合があります。

## 警備員教育受講料の納入方法について

電子帳簿保存法、インボイス制度の改正等により、新任及び警備員現任教育の受講料の納入方法を以下のとおりとさせていただきますので、誤りのないようお願いします。

### 記

#### 1 納入方法

銀行振り込みによる納入をお願いします。

※ 現金による支払いは受けません。

#### 2 納入時期

(1) 講習受講日の翌月20までに納入してください。

請求書を発行しますので、内容をご確認後に納入してください。

(2) 年度末の3月は、原則として3月20日までに納入してください。

講習終了後、受講会社に請求書を発行します。

振込先 口座： 横浜銀行 本店営業部 普通預金 0362083 一般社団法人 神奈川県警備業協会
---

#### 3 適格請求書等の発行方法

(1) 請求書：全受講会社に電子の方法により発行します。

(2) 領収証：求めに応じて電子の方法により領収証を発行します。

※ 事前に振込まれた場合は、請求書は発行せず、領収書を発行します。（例外的な取扱です。）

#### 4 請求金額

請求金額は、警備員新任及び現任教育を受講した人数に応じた金額となります。

対象期間は当月中となります。

対象月の概ね20日に請求書を発行させていただきます。

発行日以降にある申し込み予定人数を含めて集計させていただきます。

#### 5 消費税の扱い

消費税の計算において出た端数については、**切捨てにより処理**させていただきます。

#### 6 適格請求書等の発行先

適格請求書等が発行するため、受講申込書のメールアドレス欄の記入をお願いします。

<担当 安西>

TEL 045-225-8825

Mail: [kaikei@shinkeikyo.or.jp](mailto:kaikei@shinkeikyo.or.jp)