公害防止管理者等資格認定講習受講仮申込書

入力支援ツール操作マニュアル

申込を行う前に必ずお読みください。

必須事項

１．申込担当者（以下、企業担当者）の登録が必要です。

企業担当者は、受講希望者本人でも構いません。現在企業に所属していなくても、この作業は必要です。
会社情報の登録（個人申込可）、受講者の氏名、メールアドレス、講習区分の登録を行います。

２．書類を作成するためには企業担当者と受講者のメールアドレスが必要になります。

受講希望者一人につき、個別のメールアドレスを準備してください。メールを準備できない方は申込できません。勤務先でメールアドレスが一つしかない場合は、Gmail や Yahoo メールなどフリーメールを準備してください。ドコモなどキャリア系のメールアドレスでの登録の場合は、当方のメールが受信可能な状態でご使用ください。
書類不備等や e-ラーニング等の連絡のために使用しますので、申込後はメールをチェックできるように体制を整えてください。

３．受講案内を必ず読んで、必要書類が期日までに揃えられることを確認してください。

４．このサイトで作成した書類を印刷し、そのほかの必要書類とともに郵送してください。

すべての書類が仮申込締切日までに必着で到着するように作成をしてください。

このサイトで受講仮申込みに必要書類（様式１、様式２、様式３）を作成します。

ブラウザについて

Microsoft Edge、Microsoft Explorer で操作ボタン等が表示されない報告がされています。お手数をお掛けしますが、他のブラウザに切り替えて入力をお願い申し上げます。

表示エラーについて

長時間操作がない場合、通信が安定しない（WiFi などの無線 LAN での接続）場合は、セキュリティの関係でサーバーとの通信を遮断します。エラーが生じた際には、通信環境を見直して再接続してください。

登録ボタン等がクリックできないことについて

「ボタンがクリックできない」「ボタンをクリックするとエラーが表示される」場合は、貴社側のセキュリティの関係でデータが当方のサーバーに送信できないことがあります。貴社のシステム担当者へ申込サイトとのデータ交換ができるようご相談ください。

Ver.251010

目　次

１．企業担当者を登録します.....1
１．１　メールアドレスの登録　（URL　https://pcm-n.jemai.or.jp/members#top）　....1
１．２　ログインユーザの本登録を行います.....2
１．３　勤務先の情報と企業担当者の登録、企業に所属していない場合の登録について 3
１．４　パスワードの通知について.....4

２．会社情報・受講者・講習区分を登録します（企業担当者としてログイン）.....5
２．１　受講仮申込みを行います 5
ステップ１．「会社情報の登録」から、貴社の施設を登録します。.....6
ステップ２．スケジュール割当一覧の「スケジュールで申込」で必要な講習を選択します。.....8
ステップ３．「受講者一覧」から、貴社の受講者を登録します 11
ステップ４．「スケジュール割当一覧」より受講者へ講習の割当をします 12
２．２　受講者のキャンセルについて.....13

３．受講者の仮申込書を作成します。.....13
３．１　受講者の情報の入力と様式１，２，３を完成させます.....14
申込書 01（様式１に必要なデータを入力）　.....15
申込書 02（様式２に必要なデータを入力）　.....16
申込書 03（様式３に必要なデータを入力）　.....17
申込書入力確認 18

４．キャンセル(仮申込辞退)について.....20

５．登録データ削除について 20

６．申込状況一覧（スケジュール申込）のステータスについて.....20

７．FAQ　よくある質問 21

８．受講仮申込書の提出先　郵送のみで受付ます 22

申込の流れ

１．企業担当者を登録します

１．１　メールアドレスの登録　（URL　https://pcm-n.jemai.or.jp/members#top）

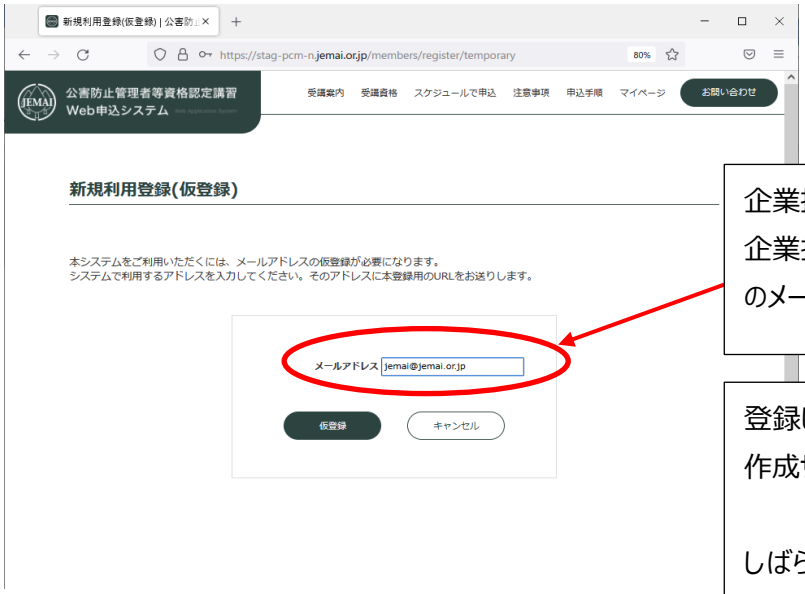
「新規利用登録」をクリックしてメールアドレスを登録してください。

※昨年から企業担当者が同じ場合は「登録済みの方はこちら」からログインしてください。（p6 参照）



企業担当者が申込の取り纏めをしている場合は、受講者の登録を企業担当者が行ってください。企業担当者が受講者の場合もこの作業が必要です。

ここをクリック



企業担当者のメールアドレス　又は
企業担当者＝受講者の場合は受講者のメールアドレスを入力

登録したメールアドレスへ受講仮申込み作成サイトの URL を送信します。

しばらくたってもメールが届かない場合は、メールアドレスの誤入力と思われます。再度入力を確認して仮登録をしてください。

1．2　ログインユーザの本登録を行います

登録したメールアドレスへ「ログインユーザの本登録」の案内を記したメールを送信しますので、記載の URL にアクセスしてください。



発行された URL は 6 時間有効です。
それ以降はログインできなくなります。

その場合は、再度メールの仮登録から始めてください。

送信されたメールの内容

【Jemai】ログインユーザ本登録のご案内

有効期限までに以下の専用 URL をクリックして「ログインユーザの本登録」手続きを完了してください。

https://pcm-n.jemai.or.jp/members/register/main/XX/XXXXXXXXXXXXXXX
【ログインユーザ本登録 URL の有効期限： 20XX-10-09 15:19:30 まで】

※このメールを受信しただけでは「ユーザ本登録」は完了していません。
※URL の有効期限を過ぎると始めから再度お手続きが必要となりますのでご注意ください。

※URL をクリックして正しく表示されない場合は、URL をコピーして、
ブラウザに貼りつけてください。

e-ラーニングを申込む方は、申込サイトの注意事項
https://pcm-n.jemai.or.jp/members/precautions
にある URL よりログインして動画が再生できるか確認してください。
サイトＩＤ　：jemai
ログインＩＤ：jemai
パスワード　：jemaitest1
再生できない場合は、e-ラーニングは受講できません。

※お申し込みに覚えがない場合
このメールはログインユーザ新規登録時に入力頂きましたメールアドレスに送信しています。
万一お申し込みに覚えがない場合は、大変お手数をおかけいたしますが
Jemai お問い合わせ窓口までお知らせ頂きますようお願い申し上げます。
※このメールは送信専用メールアドレスから配信されております。
このままご返信頂いてもお答えできませんのでご了承ください。

登録メールアドレスに対する固有の URL です。
メールに記載された URL にログインしてください。

受講を希望する方は、ID、パスワードを使用して、この URL にある動画再生ができることを確認してください。
動画再生ができない方は受講できません。

１．３　勤務先の情報と企業担当者の登録、企業に所属していない場合の登録について

※現在、企業に所属していなくても利用登録が必要です。



法人（会社）検索で会社登録を行ってください。

国に登録している法人は検索が可能で、法人番号が確認できます。

※国税庁法人番号公表サイトのデータを使用しています。
※法人登録していない事業主は法人番号がなくても登録ができます。

企業に所属していない個人の方や、現在工場勤務をしていない方はここにチェックを入れてください。

企業担当者の氏名、ふりがなを入力してください。
企業担当者＝受講者の場合は受講者の氏名を入力してください。

１．４　パスワードの通知について

新規利用登録の完了と同時にメールを送信します。メールにはログイン時に必要な情報（ログイン先URL、メールアドレス、パスワード）を通知しています。



送信されたメールの内容

【Jemai】ログインパスワード通知

「ユーザ本登録」が完了しました。
以下のメールアドレスとパスワードでログインいただけます。

■ログイン URL:
https://pcm-n.jemai.or.jp/members/login
■メールアドレス:
XXXXXX@XXXXX.com
■パスワード:
XXXXXXXX

※URL をクリックして正しく表示されない場合は、URL をコピーして、
ブラウザに貼りつけてください。

※お申し込みに覚えがない場合
このメールはログインユーザ新規登録時に入力頂きましたメールアドレスに送信しています。
万一お申し込みに覚えがない場合は、大変お手数をおかけいたしますが
Jemai お問い合わせ窓口までお知らせ頂きますようお願い申し上げます。

※このメールは送信専用メールアドレスから配信されております。
このままご返信頂いてもお答えできませんのでご了承ください。

ログイン URL をクリックしこのメールに記載されているメールアドレスとパスワードを使用してログインしてください。

２．会社情報･受講者･講習区分を登録します（企業担当者としてログイン）

２．１　受講仮申込みを行います

ログインパスワード通知にあるメールアドレスとパスワードを使用してログインしてください。

企業担当者としてログインし、会社情報の登録と、受講者の氏名、メールアドレス、講習区分の登録を行います。



企業担当者を登録し、新規利用登録を完了した後に送信されたメール（件名：【JEMAI】ログインパスワード通知）に記載されたメールアドレスとパスワードを使用してログインしてください。

企業担当者としてログインします。

４つのステップで受講仮申込を行ってください。

ステップ１．「会社情報の登録」から、貴社の施設を登録します。

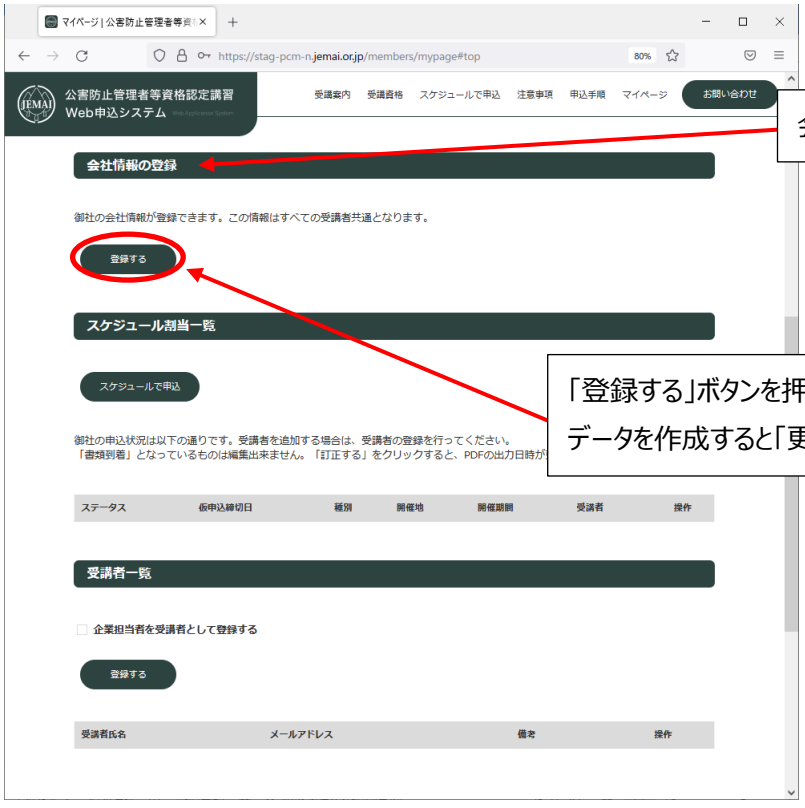
ステップ２．スケジュール割当一覧の「スケジュールで申込」から、貴社に必要な講習を選択します。

ステップ３．「受講者一覧」から、貴社の受講者を登録します。ご自身を登録することも出来ます。

ステップ４．「スケジュール割当一覧」から、受講者に、該当する講習の割当を行います。



ステップ１．「会社情報の登録」から、貴社の施設を登録します。



「登録する」を押した後に表示される画面



施設名
分かりやすい名称で入力してください。

受講種別
法令に基づく施設を選択後、受講種別を選択してください。

施設の届出
実務経験をおこなった施設の届出の受理日を入力してください。

所在地欄
審査結果（受講可・不可の通知）や試験結果の送付先となります。

特定工場
特定工場であれば施設の規模と有資格者数を入力してください。

事業所/工場名
工場名がない方は、工場名なしに☑をいれてください。
※１つの工場に複数施設がある場合は、後の入力画面で区別をする為に事業所／工場名と施設名を入力してください。

事業所/工場の責任者名
工場や会社全体の事業責任を取れる方（工場長、事業本部長や社長）を入力してください。
注：部長、課長、係長は証明者にはなれません。

法令に基づく施設
各法令に基づく施設の場合、「あり」を選択してください。
条例に基づく施設の場合、「なし」を選択してください。

施設の区分
「施設の番号・記号を選択」ボタンを押し、施設の番号・記号を表示されるリストから選択してください。

事業所／工場の追加
別の排出施設や、工場を追加する場合は「＋」ボタンを押してください。

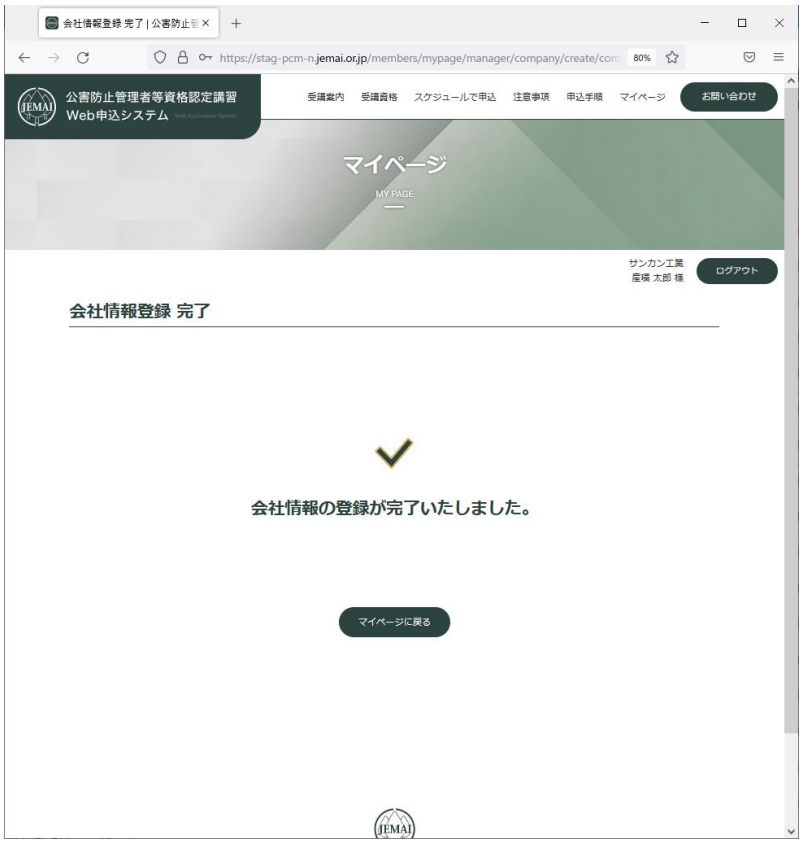
施設のリスト
選択できないボタンは実務経験として算入できない施設です。



施設の選択
下記区分はそれぞれ施設の選択をしてください。
・騒音・振動：騒音施設、振動施設
・ダイオキシン：大気施設、水質施設

注１：法令に基づく施設がない方は、技術資格で申込をしてください。学歴及び実務経験での申込はできません。

注２：委託されて施設を運営している場合や親会社の施設を使用して処理を運営している場合は、事業所／工場の欄に委託されている会社名又は親会社の社名を入力し、所在地は現在の勤務先の住所を入力してください。（様式２の「特定工場の名称」と「特定工場の所在地」が異なって出力されますが問題ありません）

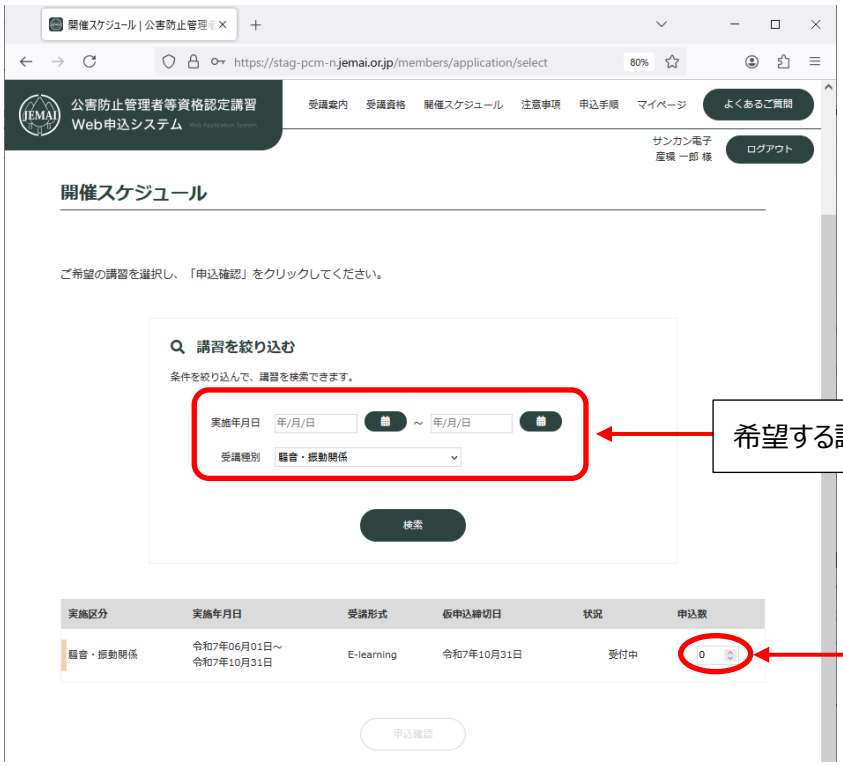


ステップ２．スケジュール割当一覧の「スケジュールで申込」で必要な講習を選択します。



「開催スケジュール」ボタンを押すと受講したい講習種別を検索できます。検索画面を開いてください。

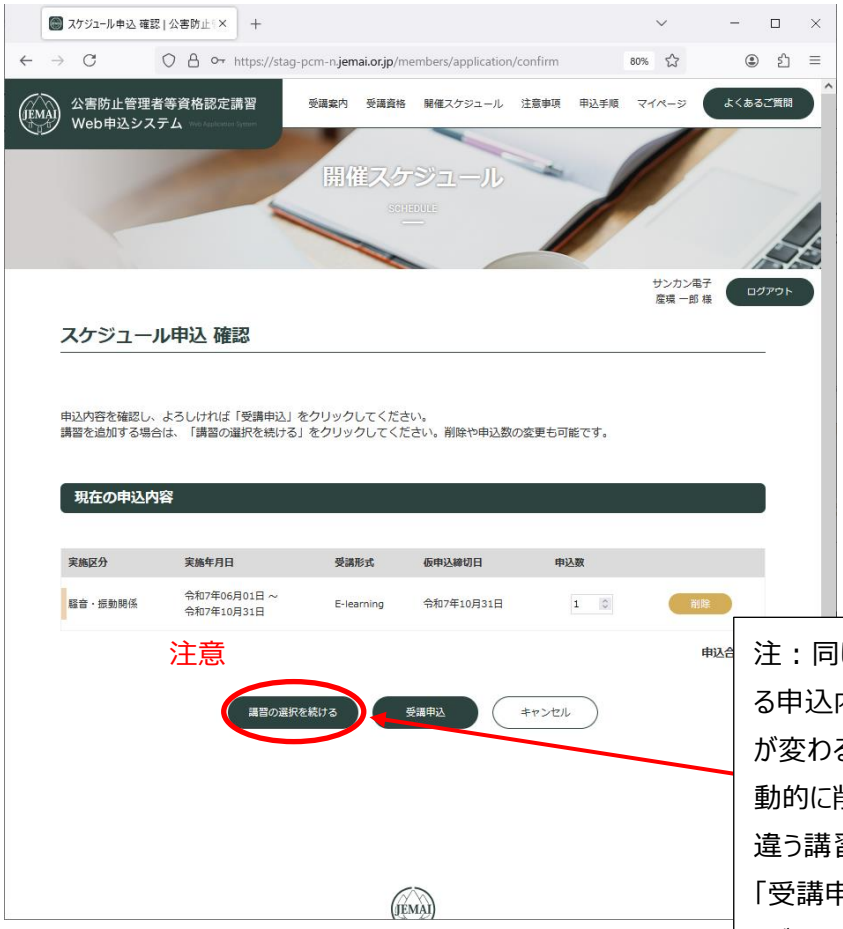
希望の講習区分を検索してください。



希望する講習を検索してください。

受講人数を決めてください。

申込の確認



注：同じ検索条件であれば表示されている申込内容は保持されますが、検索条件が変わると保持されている申込内容は自動的に削除されます。
違う講習区分等を申込む場合は、一旦「受講申込」ボタンを押して申込を確定してください。


ステータス
種別
開催期間
受講者
送付先
試験センターより
操作
未入力
聾音・振動開係
令和7年06月01日 ～
令和7年10月31日
選択してください
割当
–
左のドロップダウンリストから受講者を割当てください。
削除
公害防止管理者等資格認定講習
Web申込システム
受講案内
受講資格
スケジュールで申込
注意事項
申込手順
マイページ
お問い合わせ
スケジュールで申込
APPLICATION
サンカン工業
産業 太郎 様
ログアウト
受講申込 登録
受講申込をマイページに登録いたしました。
引き続き、マイページから各申込書の作成をお願いいたします。
受講者の登録・設定も、マイページで行えます。
マイページに戻る
マイページに移動して次のステップ移ります。

申込が登録されました。


https://stag-pcm-n.jemai.or.jp/members/mypage
公害防止管理者等資格認定講習
Web申込システム
受講案内
受講資格
スケジュールで申込
注意事項
申込手順
マイページ
お問い合わせ
公害防止管理者等資格認定講習Web申込システムをご利用いただきありがとうございます。
ここでは初めてご利用される方へ、受講申込完了までの手順を簡単に説明いたします。
1. 「会社情報の登録」から、貴社の施設を登録します。
2. スケジュール割当一覧にある「スケジュールで申込」から、貴社に必要な講習を選択します。
3. 「受講者一覧」から、貴社の受講者を登録します。ご自身を登録することも出来ます。
4. 「スケジュール割当一覧」から、受講者に、該当する講習の割当を行います。
会社情報の登録
御社の会社情報が登録できます。この情報はすべての受講者共通となります。
更新する
スケジュール割当一覧
スケジュールで申込
御社の申込状況は以下の通りです。受講者を追加する場合は、受講者の登録を行ってください。
「書類到着」となっているものは編集出来ません。「訂正する」をクリックすると、PDFの出力日時が更新されます。
ステータス
種別
開催期間
受講者
送付先
試験センターより
操作
未入力
聾音・振動開係
令和7年06月01日 ～
令和7年10月31日
選択してください
割当
–
左のドロップダウンリストから受講者を割当てください。
削除
申込一覧が表示されます。
受講者の部分は「選択してください」となっていますが、受講者を登録してから割当てますので、このままにしてステップ 3 の「受講者一覧」から、貴社の受講者を登録してください。
ステータス
現在の申込状況が確認できます。
詳細は 20 ページを参照してください。

ステップ３．「受講者一覧」から、貴社の受講者を登録します



企業担当者本人が受講者として登録したい場合は、ここをチェックしてください。

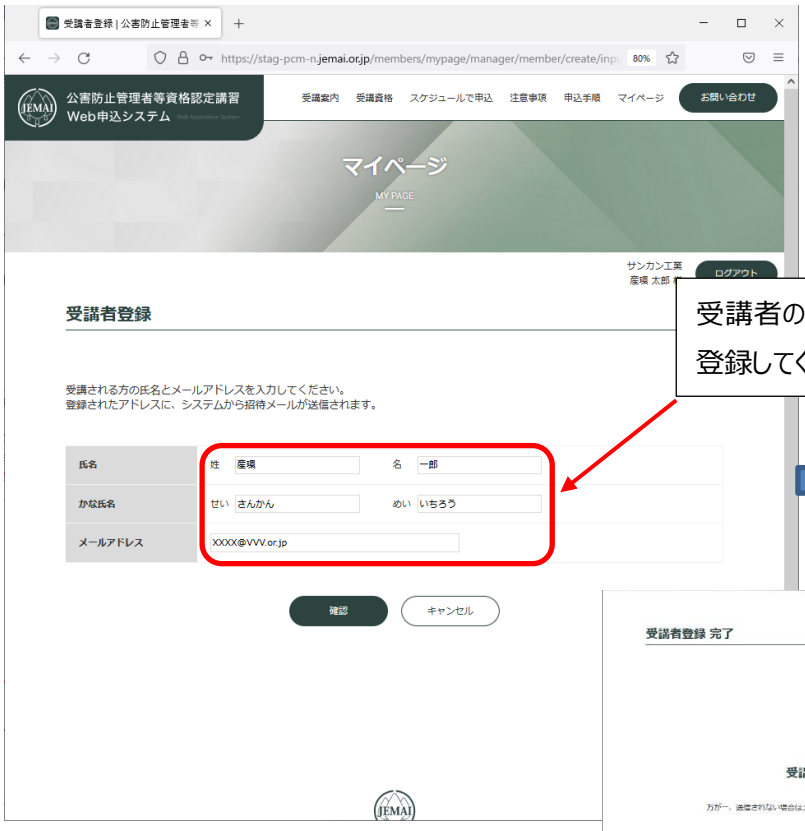
「登録する」ボタンで受講者の登録をしてください。
登録すると「更新する」に変わります。修正する場合はボタンを押して修正してください。

「氏名・メールアドレス」や「パスワード」は変更できます。
受講者のメールアドレス等について、割り当て後の変更はできません。受講者のメールアドレスを間違えた場合は、登録から削除してから新たに登録しなおしてください。

受講者の名前とメールアドレスを登録してください。

受講者のメールアドレスがない場合は、Gmail や Yahoo などフリーメールを利用して申込をしてください。

注：企業担当者本人が受講者として登録した場合は下記の入力操作は必要ありません。



受講者の氏名、ふりがな、メールアドレスを登録してください。



ステップ４．「スケジュール割当一覧」より受講者へ講習の割当をします



割当をすると、受講者本人が入力する項目を入力していただくため、登録した受講者のメールアドレスへ受講者マイページへ招待するためのパスワードが送信されます。

注意

企業担当者が全受講者の仮申込のすべての作業を行いたい場合、受講者へ送付したメールを受講者からメールアドレスとパスワードを入手し、受講者の代理でログインして登録してください。

受講者の代理でログインする場合は、企業担当者としてのマイページからログアウトしてから受講者としてログインしてください。

企業担当者が受講者の場合は下記のような表示になります。



２．２　受講者のキャンセル（仮申込辞退）について

PDF 出力後の受講者のキャンセルは様式１の右上の整理番号、受講者のお名前、メールアドレスとお問い合わせ種類を「その他」として、下記 URL のお問合せフォームよりお送りください。

https://pcm-n.jemai.or.jp/members/contact/input

３．受講者の仮申込書を作成します。

企業担当者が登録したメールアドレスあてに下記内容のメールが受講者へ送信されます。
受講者は下記の URL よりログインし、仮申込書を作成してください。
※企業担当者が作成を代行する場合は、一度ログアウト後に下記の情報でログインしてください。

【公害防止管理者等資格認定講習】マイページログイン URL のお知らせ

【公害防止管理者等資格認定講習 Web 申込システム】
マイページログイン URL のお知らせ

受講者へは仮申込書の技術資格や、実務経験を登録するようメールが送信されます。
企業担当者は送信されません。

一般社団法人産業環境管理協会
○○　○○　様

御社の企業担当者より、受講者登録と講習の割当が行われましたのでお知らせいたします。
マイページにログイン後、必要な操作または確認をお願いいたします。

■ログイン URL:
https://pcm-n.jemai.or.jp/members/login
■メールアドレス:
xxxxx@xxxxx.jp
■パスワード:
w¥(`:G¥X

ログイン URL にこのメールに記載されているメールアドレスとパスワードを使用してログインしてください。

※URL をクリックして正しく表示されない場合は、URL をコピーして、ブラウザに貼りつけてください。

※お申し込みに覚えがない場合
このメールは入力頂きましたメールアドレスに送信しています。
万一お申し込みに覚えがない場合は、大変お手数をおかけいたしますが
Jemai お問い合わせ窓口までお知らせ頂きますようお願い申し上げます。
※このメールは送信専用メールアドレスから配信されております。
このままご返信頂いてもお答えできませんのでご了承ください。

ここから受講者が行う作業です

３．１　受講者の情報の入力と様式１，２，３を完成させます

受講者が入力をします。

企業担当者が入力する場合は、受講者からログインパスワードを入手してください。

企業担当者としてログインしている場合は、一度ログアウトしてください。

入力が完了すると様式１，２，３を PDF に出力します。



受講者の氏名が表示されます。

受講者としてログインしています。

申込状況一覧に何も表示がない場合は企業担当者のスケジュールの割当てがされていません。
また、企業担当者が受講者を兼ねる場合、ここには企業担当者である受講者のみが表示されます。
その他の受講者は表示されません。

「編集」ボタンで申込書を完成させてください。

企業担当者を受講者として登録した場合は、企業担当者のマイページのページ下の受講者の申込状況一覧に表示されます。

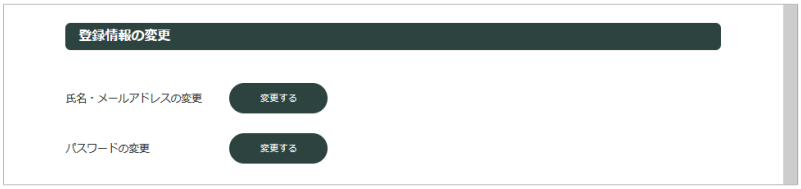
注：他の受講者についてはスケジュールの申込状況一覧のステータスで申込の状況が確認できます。

PDF 出力後に修正する場合は訂正ボタンで訂正してください。

「訂正」ボタンで申込書を完成させてください。



氏名・メールアドレス、パスワードの変更がある場合は「登録情報の変更」で行ってください。



申込書 01（様式 1 に必要なデータを入力）

受講者の連絡先（住所）、生年月日等を入力してください。



自宅住所欄

受講者の連絡先を入力します。

生年月日を入力

工場名を選択

申込講習区分に該当する施設を選択してください。

※ここを選択できない場合、施設の登録がされていません。一時保存をして企業担当者に会社情報をステップ２から登録するよう依頼してください。

・続けて作業をする場合は「次へ」をクリックしてください。

・保存する場合は「一時保存」をクリックしてください。

申込書 02（様式 2 に必要なデータを入力）

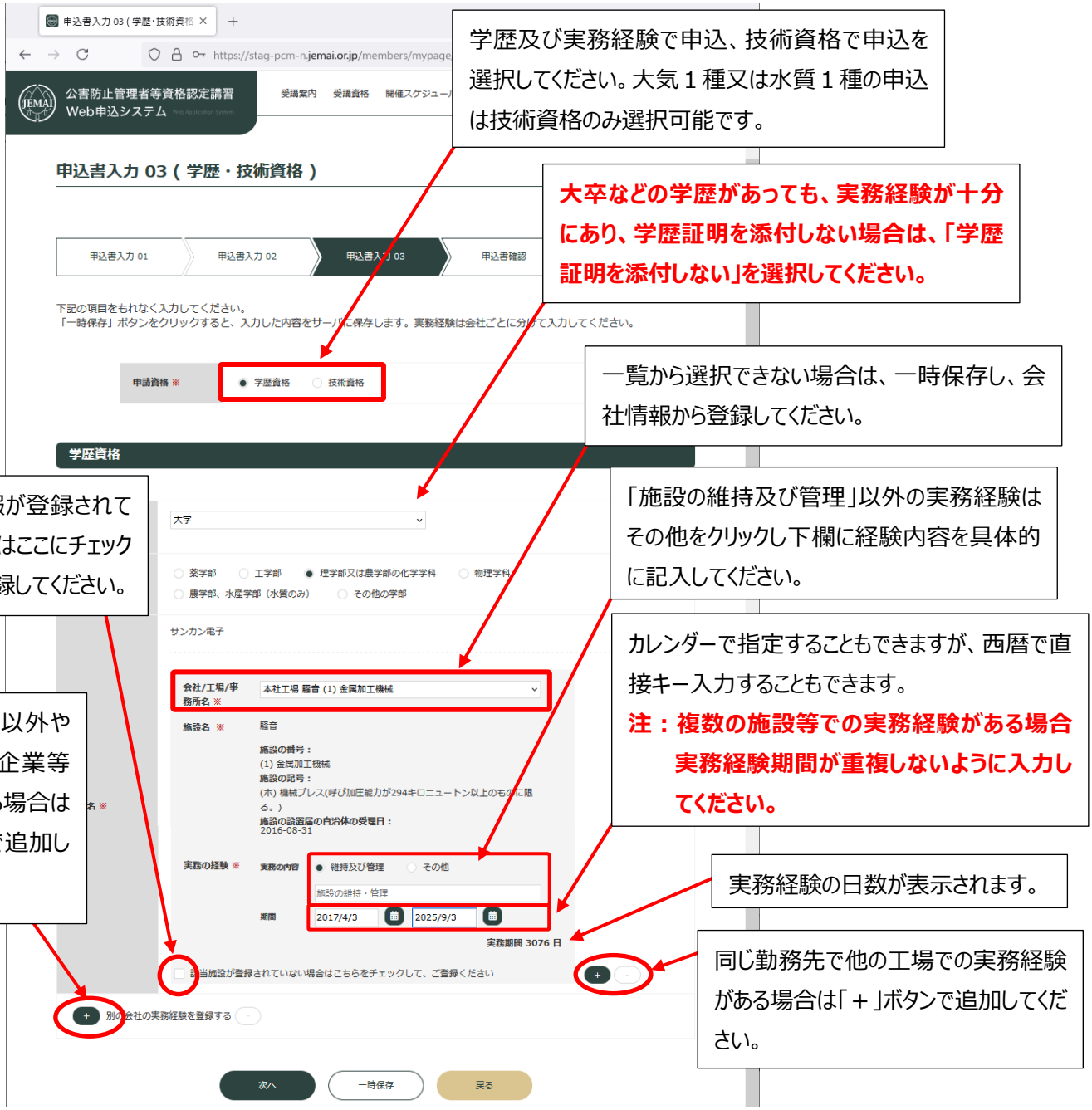
企業担当者が登録した工場の情報を反映させます。

注：複数施設を登録した場合は、受講者の受講区分に該当する代表的な工場･施設を 1 つ選択してください。（様式 2 には受講区分に該当する代表的な工場･施設が 1 つ印字されます。）



申込書 03（様式 3 に必要なデータを入力）

企業担当者が登録した工場の情報を反映させます。



他の工場や企業等で実務がある場合、下記のような表示がされます。

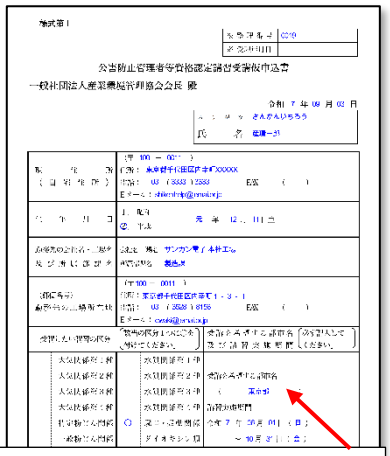


申込書入力確認

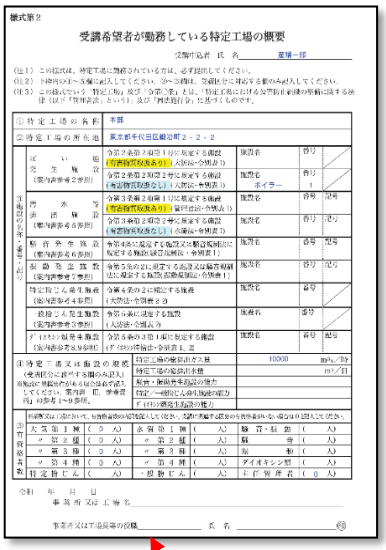


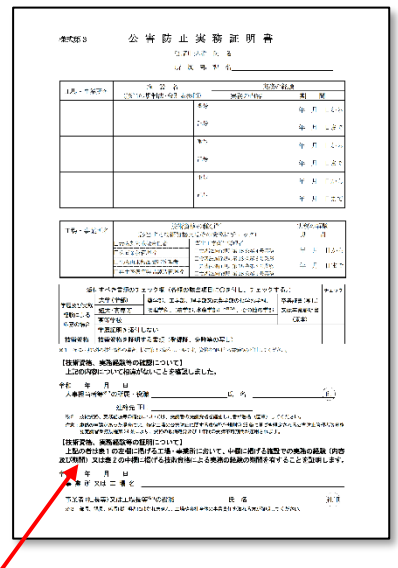
確認して、申請書と必要書類（卒業証書や資格の証明等）を添えて各提出先に郵送で提出してください。

注：様式２を提出する場合又は学歴及び実務経験で申込む場合は、次の URL のページ（https://pcm-n.jemai.or.jp/members/precautions）にある施設の届出の写しを提出してください。施設番号、施設名が記載しているページのみ提出してください。付属資料や別紙などは必要ありません。

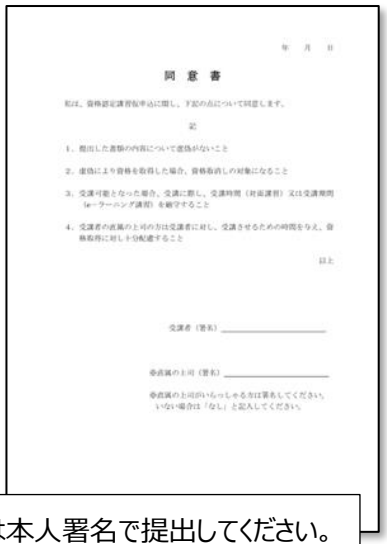


受講を希望する都市名自動で入力されます。CBT　受験地とは関係ありません。





事業所又は工場名および事業者（社長、取締役）又は工場長（操業を停止できる権限者）等の役職氏名欄は空欄となっています。記入のうえ会社印又は役職印を押印してください。



同意書は本人署名で提出してください。



送付先は開催地を担当する分室等へ送付してください。
受講案内の最終ページに記載されています。

注３：委託されて施設を運営している場合や親会社の施設を使用して処理を運営している場合は、委託されていることがわかる委託契約書の写しや施設の届出書なども添付してください。

４．キャンセル(仮申込辞退)について

ステータスによって操作が変わります。

ステータス	キャンセルの方法
未入力	受講者を割当てている場合は、割当解除を行ってください。その後スケジュール一覧のキャンセルボタンで削除してください。
PDF出力済	企業担当者や受講者ではキャンセルができません。お問合せフォームからキャンセルする受講者の名前、受講区分、受講実施期間をお知らせください。当方でステータスを仮申込辞退にいたします。

５．登録データ削除について

登録データを削除する場合はお問合せフォームで削除したい方のメールアドレス、名前をお知らせください。
なお、登録データ削除の場合、入力していただいたすべてのデータが削除されますので、ご注意ください。
また、書類提出後の登録データは削除できません。

６．申込状況一覧（スケジュール申込）のステータスについて

ステータス	意　　味
未入力	必要事項が未記入です。期限までに様式を完成させてください。
一時保存	必要事項が未記入です。期限までに様式を完成させてください。
PDF出力済	証明書を添えて、郵送にて申請してください。
書類到着済	仮申込書を受け付けました。
書類不備	書類に不備がありましたので通知しました。
本申込書発送済	受講が認められましたので本申込書を郵送しました。
受講不可通知済	書類審査の結果、受講不可となりましたので通知しました。
本申込書受領	受講本申込書を受領しました。キャンセル・受講者の変更及び受講料の返金はできません。
仮申込辞退	審査を中止し、仮申込をキャンセルしました。
受講本申込辞退	受講本申請をキャンセルしました。受講料は入金しないでください。

７．FAQ よくある質問

Ｑ１．企業担当者を変更したい。

Ａ１．元の企業担当者の ID（メールアドレス）とパスワードで**元の企業担当者**としてログインしてください。企業担当者のページの「登録情報の変更（下図の赤枠）」にある「氏名・メールアドレス」の項の変更ボタンで**新しい企業担当者**の氏名、メールアドレスを変更してください。

変更後は新しい ID（メールアドレス）でログインしてください。パスワードはそのまま利用してください。



Ｑ２．受講者の名前を間違えたので名前を変更したい。または、メールアドレスを変更したい。

Ａ２．受講者のＩＤ（メールアドレス）とパスワードで**受講者**としてログインしてください。上記の図と同様に「登録情報の変更」にある「氏名・メールアドレス」の項の変更ボタンでそれぞれ変更してください。

Ｑ３．同じ会社でほかの工場を登録したい。

Ａ３．**企業担当者**としてログインして、ｐ７の会社情報の登録のページの「所在地」を入力する欄の右側に「＋」ボタンを押してください。入力欄が現在入力中の下に入力欄が表示されます。

８．受講仮申込書の提出先　郵送のみで受付ます

※様式とともに出力される PDF に表示される提出先に郵送してください。

関東分室　北海道･関東（茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県）
信越･北陸エリア（新潟県、長野県、山梨県、富山県、石川県、福井県）
東海エリアの一部（静岡県、岐阜県）
近畿エリアの一部（大阪府）

〒100-0011 東京都千代田区内幸町１－３－１ 幸ビルディング３F
一般社団法人産業環境管理協会 公害防止管理者試験センター
電話 03（3528）8156 ＦＡＸ 03（3528）8166
E-mail：shikenbu@jemai.or.jp

東北分室　東北（青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県）

〒980-0012 仙台市青葉区錦町一丁目４ 番５ 号 地産マンション 202 号
一般社団法人産業環境管理協会 東北分室
電話 022（225）1565 ＦＡＸ 022（265）9040

中部分室　東海エリアの一部（愛知県）

〒460-0002 名古屋市中区丸の内二丁目 19 番 32 号 パインツリー丸の内 609 号
一般社団法人産業環境管理協会 中部分室
電話 052（221）1457 ＦＡＸ 052（231）8219

中国分室　中国（鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県）
近畿エリアの一部（京都府、兵庫県）

〒730-0011 広島市中区基町５ 番 44 号 広島商工会議所ビル５ 階
一般社団法人産業環境管理協会 中国分室
電話 082（228）8736 ＦＡＸ 082（223）7564

四国分室　四国（徳島県、香川県、愛媛県、高知県）
東海エリアの一部（三重県）
近畿エリアの一部（滋賀県、奈良県）

〒760-0033 高松市丸の内２ 番５ 号 ヨンデンビル本館４ 階
一般社団法人産業環境管理協会 四国分室
電話 087（822）0725 ＦＡＸ 087（851）2452

九州分室　九州（福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県）
近畿エリアの一部（和歌山県）
沖縄（沖縄県）

〒812-0011 福岡市博多区博多駅前二丁目９ 番 28 号 福岡商工会議所ビル７ 階
一般社団法人産業環境管理協会 九州分室
電話 092（441）2054 ＦＡＸ 092（472）9177