

2026 技術 第 2 号

2026 年 4 月 24 日

各 位

一般社団法人日本ダイカスト協会
東京都港区芝公園 3-5-8
技術・技能者育成委員会
担当：金内 良夫
TEL：03-3434-1885

2026 年度新入社員・基礎教育研修(ハイブリッド形式)開催のご案内

拝啓 時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

昨年に引き続きダイカストに関する新入社員向け研修講座を、開催いたします。毎年大変人気のある研修講座で、非会員企業様のご参加も可能です。本研修講座は、新入社員および他業界から転職されて間もない方を対象に、ダイカストに関する基礎的な知識の習得が可能です。技術全般をほぼ網羅しておりますが、技術系以外の社員の受講もお勧めできます。社員教育の一環として、ぜひ多くの方にお申込みを頂きますよう、よろしくお願い申し上げます。

敬具

記

日時：2026 年 6 月 19 日(金) 11:00～16:15

場所：機械振興会館 6F 6-65 会議室+Web (ハイブリッド形式)

申込締切日：6 月 8 日 (月)

定員：機械振興会館：25 名，Web：100 名

参加費 (聴講一名当たり)：会員：5,500 円，非会員：11,000 円 (税込み、テキスト代含む)

電子メールにて請求書 (PDF) を送付致しますので、記載口座へお振込願います。

申込方法：下記 QR コードもしくは URL に PC、スマホ等でアクセス頂き、表示される申込フォームへ記入下さい。1 社で複数名お申込みの場合も 1 名ずつ記入願います。

URL はこちら→ <https://forms.office.com/r/xj75FiwCKu>

QR コードはこちら→



6 月 18 日 (木) までにご指定の電子メールアドレスへ Teams 接続およびテキストダウンロード情報をお送りいたしますので、各自でダウンロード願います。現地参加の方へは上記に加え、テキスト印刷物を当日配布いたします。なお準備の都合上、申込み後の変更 (例えば現地→Web 参加など) も、当協会宛に連絡願います。

- ・ 定員を越えた場合は、締切日以前でも締め切りといたします。また全体で 30 名に満たない場合、中止することもございます。
- ・ 締切日以降の取消しについては、上記会費を返金しませんのでご了承ください。
- ・ 締切日以前にご入金後、キャンセルの場合は返金の際振込手数料をご負担いただきます。
- ・ 参加申込みに対して受付票の発行はいたしませんので御了承ください。

プログラム

2026 年度新入社員・基礎教育研修

1. 開会の挨拶 5分 (11:00-11:05)
(一社)日本ダイカスト協会 金内 良夫
2. ダイカストって何? 30分 (11:05-11:35)
美濃工業(株) 藤井 亮氏
「ダイカストって何?」の冊子と DVD をもとにダイカストの定義、特徴、歴史などを解説します。
3. 安全 30分 (11:35-12:05)
芝浦機械(株) 松澤 周吾氏
ダイカストの現場には鑄造、溶解、金型加工・整備、製品後加工等、様々な職場がありますが、どの職場においても守らなければならない共通の安全ルールがあります。新入社員であっても必ず知っておかなければならない安全作業の基本を説明します。

昼 食 60分 (12:05-13:05)
4. これだけは知っておきたいダイカスト 13:05-16:15
ダイカストの業界には、日常生活では出てこない専門的な言葉が数多くあります。新入社員の皆さんはこれから業務の中で、それらの一つずつ学んでいくことになると思います。ここでは以下の6つのカテゴリーに分け基本的な事項を解説します。
 - 4.1 合金と溶解 25分 (13:05-13:30)
(株)エーケーダイカスト工業所 柴田 祥太郎氏
 - 4.2 金型 25分 (13:30-13:55)
(株)エーケーダイカスト工業所 柴田 祥太郎氏
 - 4.3 図面を読む 25分 (13:55-14:20)
(株)プログレス 安徳 亮氏休憩 (14:20-14:35)
 - 4.4 ダイカストマシン 25分 (14:35-15:00)
(株)アーレスティ 細内 隼氏
 - 4.5 鑄造作業と後加工 25分 (15:00-15:25)
リョービ(株) 岡本 公誠氏
 - 4.6 品質 25分 (15:25-15:50)
(株)秋葉ダイカスト工業所 阿久津 辰也氏
5. 総合質疑応答 20分 (15:50-16:10)
6. 閉会の挨拶 5分 (16:10-16:15)
(一社)日本ダイカスト協会 金内 良夫

◇注意事項

・Teams を使用したオンラインセミナーです。セミナー参加のために、パソコンの端末と、インターネット環境、メールアドレスが必要です。また、通信費は参加者負担になります。(Teams は、タブレットとの接続不良が多いのでタブレットの使用を出来るだけ避けてください。)

・カメラ、マイク、スピーカーを備えたパソコンでの参加を推奨します。ハウリング防止のため、イヤホン、ヘッドホン、外付けマイクの使用を推奨します。必ず AC 電源接続にてご使用をお願いいたします。

・マイクは必ずミュートにしてください。ミュートになっていない場合は、ミュート にしてください。

・セミナーの録音・録画等や、本セミナーの「セミナー参加の URL」を外部に流出させる行為は、固くお断りいたします。運営に支障をきたすなど状況によっては、会場係または座長が聴講者の皆様のマイクやビデオをオフにさせていただく場合やミーティング終了操作をさせて頂く場合があります。あらかじめご了解ください。

・聴講される方は、必ずお申し込みください。1社で複数名様をご参加の場合、それぞれお申し込みください。参加者のお名前が、参加申込者と一致しているか確認させて頂く場合がございます。

・映像や音声が乱れる場合がございます。ご了承ください。

・参加者ご自身の機材に関するトラブル等のお問合せには、事務局は対応いたしかねます。

・Web 会議に入る際は、必ず名前(会社名)をご入力下さい。

【質疑】 1. 質疑の時間になりましたら、質疑のある方は「参加者リスト」画面の下にある、「挙手」をクリックして質疑の意思表示をしてください。 2. 座長が質問者を指名します。指名された聴講者は、マイクをオンにして音声で質問をしてください。 3. 自身の質疑応答が終了しましたら、参加者リストの「挙手をさげる」をクリックし、また、マイクを必ずミュートに戻してください。 4. 質疑時間が足りない場合は、WEB プログラムのコメント欄を利用して質疑してください。会期後のコメントの場合、発表者からの回答が得られない場合がありますのでご了承ください。

※その他注意事項につきましては、参加申し込み後にお送りする招待メール(研修会参加メール)に記載させていただきます。

・ Teams 用パソコン推奨スペック : CPU : Core i7、Ryzen 7 以上, メインメモリ : 8GB 以上, SSD512GB
4 コア プロセッサ, (2 コアプロセッサ必須) , ストレージ : 256GB 以上