

建築物清掃業登録申請に必要な書類等

- 登録申請書
- 別紙1（設備・機器名簿）
- 別紙2（監督者等名簿）
- 別紙3（研修実施状況）
必要に応じ、登録団体・指定団体の交付する証明書等を添付（詳細は、別紙3の解説参照）
- 別紙4（作業の実施方法等）
別紙4の中に更に別紙がある場合は、その別紙も添付
- 清掃作業監督者講習会修了証の本証と写し
本証は申請時、その場で返却いたします。
- 機械器具が貸借の場合は、貸借契約書等の写し
- 申請手数料35,000円（申請時に現金でお持ちください。）

申請当日は、申請手数料として35,000円を現金でお持ちください。県証紙等は買わないでください。

様式第5号（第5条関係）

登 録 申 請 書

令和〇年4月1日

(あて先) 静岡市保健所長

住 所 (法人にあっては、その主たる事務所の所在地) 静岡県静岡市葵区城東町24番1号

氏 名 (法人にあっては、その名称並びに代表者の氏名及び住所) 静岡衛生株式会社
代表取締役 静岡 太郎
静岡県静岡市葵区追手町5番1号

会社所在地とは別に代表者の住所も記載してください。

申請を行なう業種に一つだけ〇をつけてください。同時に複数の業種を申請する場合は、申請書を業種ごと用意して、個別に申請してください。

建築物における衛生的環境の確保に関する法律第12条の2第1項の登録を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

営業所	名称	静岡衛生株式会社 静岡営業所
	所在地	静岡市駿河区〇〇町〇番〇号
	責任者の氏名	営業所長 駿河 一郎

登録を受けようとする事業の区分	添付書類
○ 建築物清掃業	別紙1から4まで、省令第25条第2号に規定するものであることを証する書類及び営業所の案内図
建築物空気環境測定業	別紙1、2及び4、省令第26条第2号に規定するものであることを証する書類並びに営業所の案内図
建築物空気調和用ダクト清掃業	別紙1から4まで、省令第26条の3第2号に規定するものであることを証する書類及び営業所の案内図
建築物飲料水水質検査業	別紙1、2及び4、飲料水の水質検査を行う検査室の設置場所、構造及び機械器具の配置を明らかにする図面、省令第27条第3号に規定するものであることを証する書類並びに営業所の案内図
建築物飲料水貯水槽清掃業	別紙1から4まで、飲料水の貯水槽の清掃作業に用いる機械器具の保管庫の設置場所、構造及び器具の保管状態を明らかにする図面、省令第28条第4号に規定するものであることを証する書類並びに営業所の案内図
建築物排水管清掃業	別紙1から4まで、排水管の清掃作業に用いる機械器具の保管庫の設置場所、構造及び器具の保管状態を明らかにする図面、省令第28条の3第4号に規定するものであることを証する書類並びに営業所の案内図
建築物ねずみ昆虫等防除業	別紙1から4まで、ねずみ等の防除作業に用いる機械器具の保管庫の設置場所、構造及び器具の保管状態を明らかにする図面、省令第29条第3号に規定するものであることを証する書類並びに営業所の案内図
建築物環境衛生総合管理業	別紙1から4まで、省令第30条第2号、第3号、第5号及び第6号に規定するものであることを証する書類並びに営業所の案内図

(注) 登録を受けようとする事業の区分の欄は、該当する箇所(〇)印を記入してください。

設備・機器名簿

令和〇年4月1日現在

名称	型式	数量	購入年月日
真空掃除機	A社 ○○-○○○型	1	平成19年4月1日
床みがき機	B社 ○○○型	1	平成18年4月1日
<p>ここに挙げられた機材は、法令により用意する事とされている機材です。これらの機材は必ずご用意ください。この他にも使用する機材があれば、記載してください。</p>		<p>数量に基準はありません。作業班が一班のみであれば最低一台ずつあれば結構ですが、作業班が複数ある場合は、極力作業班の数だけ機材をご用意ください。</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・機械器具等は各営業所ごとに常備する必要があります。なお、営業所から離れた場所に機械器具等を格納する倉庫があるような場合でも、それが登録に係る営業所の管轄下にあると認められる場合には、登録の対象とします。 ・機械器具等は、原則として登録を受けようとする者が所有していなければなりません。ただし、他の者の所有であっても、登録を受けようとする者が長期的、恒常的に占有し、かつ、自由に使用できると認められる場合には、登録の対象とします。その場合は、<u>貸借契約書等の写しを添付してください。</u> ・同一の営業所において、2以上の事業区分にわたって登録を受けようとする場合、同一の機械器具等をもって2以上の事業の登録要件に該当するものとする事はできません。 			

監督者等名簿

令和〇年4月1日現在

監督者・ 実施者等の別	氏名	業務の範囲	経験年数	資格の種別	資格取得年月日
清掃作業監督者	清掃 太郎	清掃作業の監督	6年	清掃作業監督 者再講習会修 了（清再第9 9999号）	令和〇年3月1日
<ul style="list-style-type: none"> ・申請時には、清掃作業監督者講習会修了証の本証と写しを持参してください。 ・同一の者を2以上の営業所又は2以上の業務の監督者等として登録を受けることはできません。 					

(新規登録の場合)

新規登録の場合は、過去1年間の研修実績と、今後1年間の研修予定を記載してください。

別紙3

研修実施状況(計画)(令和○年4月1日から令和△年4月1日まで)

令和○年4月1日現在

研修の期日	研修の内容	指導員の氏名及び資格	対象 従業員数	参加 従業員数
令和○年5月1日 (実績)	機械器具の種類と使用方法 (180分) 資材の種類と使用方法(60分) 安全及び衛生(60分) 建築物の環境衛生行政(60分) 作業従事者の責任と任務(60分) 使用教材 「清掃作業従事者研修用テキスト」 ○○法人○○協会著	清掃 太郎 清掃作業監督者 (清再第99999号) 社団法人○○協会の指導者講習受講済 平成18年4月1日 認定番号○○	4人	4人
令和○年5月1日 (予定)	機械器具・資材の使用方法(床材別)(90分) 機械器具・資材の使用方法(場所別)(90分) 安全及び衛生(60分) 建築物の環境衛生行政(60分) 作業従事者の責任と任務(60分)	清掃 太郎 清掃作業監督者 (清再第99999号) 社団法人○○協会の指導者講習受講予定	4人	4人
事業者が自ら研修を行なう場合は、その指導に当たる者は、作業監督者等、知識を十分に有する者であること。さらに、指導者は、厚生労働大臣の指定を受けた団体が実施する、指導者用の講習を受講する事が望ましい。				
	使用教材 「清掃作業従事者研修用テキスト」 ○○法人○○協会著			
研修に使用する教材は、厚生労働省労働大臣の登録を受けた団体が実施する従事者研修で使用されている教材と、同等のものを使用する事が望ましい。				
平成25年1月21日厚生労働省健康局生活衛生課長通知 「建築物における衛生的環境の確保に関する事業の登録についての一部改正について」に記載のカリキュラム例を参考に、研修の内容とその時間(7時間以上を確保するようにしてください)を記載してください。				

※厚生労働大臣の登録を受けた団体が実施する従事者研修を受講した場合は、当該団体が発行する従事者研修修了証明書等を添付してください。

(再登録の場合)

再登録の場合は、過去6年間の研修実績と、今後1年間の研修予定を記載してください。

別紙3

研修実施状況（計画）（令和〇年4月1日から令和◇年3月31日まで）

令和〇年4月1日現在

研修の期日	研修の内容	指導員の氏名及び資格	対象 従業員数	参加 従業員数
令和〇年5月1日 (実績)	機械器具の種類と使用方法 (180分) 資材の種類と使用方法 (60分) 安全及び衛生 (60分) 建築物の環境衛生行政 (60分) 作業従事者の責任と任務 (60分)	清掃 太郎 清掃作業監督者 (清再第99999号) 社団法人〇〇協会の指導者講習受講済 平成18年4月1日 認定番号〇〇	3人	3人
<p>業務に従事する者全てが受講してください。</p>				
<p>事業者が自ら研修を行なう場合は、その指導に当たる者は、作業監督者等、知識を十分に有する者であること。さらに、指導者は、厚生労働大臣の指定を受けた団体が実施する、指導者用の講習を受講する事が望ましい。この場合、当該団体が発行する指導者講習修了証明書（認定証）等を添付してください。</p>				
令和△年5月1日 (実績)	使用教材 「清掃作業従事者研修用テキスト」 〇〇法人〇〇協会著 機械器具・資材の使用方法(床材別) (90分) 機械器具・資材の使用方法(場所別) (90分) 安全及び衛生 (60分) 建築物の環境衛生行政 (60分) 作業従事者の責任と任務 (60分) 環境問題 (60分)	清掃 太郎 清掃作業監督者 (清再第99999号) 社団法人〇〇協会の指導者講習受講済 平成〇〇年4月1日 認定番号〇〇	4人	4人
令和▽年5月1日 (実績)	使用教材 「清掃作業従事者研修用テキスト」 〇〇法人〇〇協会著 機械器具・資材の使用方法(床材別) (90分) 機械器具・資材の使用方法(場所別) (90分) 安全及び衛生 (60分) 建築物の環境衛生行政 (60分) 作業従事者の責任と任務 (60分) 環境問題 (60分)	<p>平成25年1月21日厚生労働省健康局生活衛生課長通知 「建築物における衛生的環境の確保に関する事業の登録 についての一部改正について」に記載のカリキュラム例 を参考に、研修の内容とその時間（7時間以上を確保する ようにしてください）を記載してください。</p>		
令和〇年5月1日 (予定)	使用教材 「清掃作業従事者研修用テキスト」 〇〇法人〇〇協会著 機械器具・資材の使用方法(床材別) (90分) 機械器具・資材の使用方法(場所別) (90分) 安全及び衛生 (60分) 建築物の環境衛生行政 (60分) 作業従事者の責任と任務 (60分) 環境問題 (60分)	清掃 太郎 清掃作業監督者 (清再第99999号) 社団法人〇〇協会の指導者講習受講済 平成18年4月1日 認定番号〇〇	4人	4人

※厚生労働大臣の登録を受けた団体が実施する従事者研修を受講した場合は、当該団体が発行する従事者研修修了証明書等を添付してください。

作業班の編成	作業班	監督者の氏名	使用する機械器具
	1班 5名 監督者1名 従事者4名	清掃 太郎 清掃作業監督者 (清再第99999号)	真空掃除機 1台 床みがき機 1台 その他清掃用具
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 班が複数ある場合は、極力各班ごとに清掃作業監督者の資格を有する者を選任してください。 </div>			
作業の手順等			
別紙Aのとおり <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> この欄に収まらない時は、別紙にまとめても結構です。 </div>			
業務を委託する際の手順及び委託した業務の実施状況の把握方法			
<p>業務の委託は原則として行わない。やむを得ず業務を委託する場合は、<u>あらかじめ、委託を受ける者の氏名(法人にあっては、名称)、委託する業務の範囲及び業務を委託する期間を建築物の所有者、占有者その他の者で当該建築物の維持管理について権原を有するものに通知するとともに、受託者から業務の実施状況について報告を受けること等により、受託者の業務の方法が弊社の手順書に掲げる要件を満たしていることを常時把握するとし、委託する場合にあっても、清掃結果の保存は自ら実施すること。また、清掃作業及び清掃用機械器具等の維持管理は、原則として自ら実施すること。</u></p>			
苦情及び緊急の連絡に対する体制			
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%;"> 建築物維持管理権限者等 (苦情申立者) </div> <div style="width: 60%; text-align: center;"> 静岡衛生(株) Tel〇〇〇-〇〇〇〇 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 20%;"> 代表取締役 (必要に応じて) </div> </div> <div style="margin-top: 10px; text-align: center;"> ↓ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 30%;"> 清掃作業監督者 </div> <div style="margin-top: 10px; text-align: center;"> ↓ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 30%;"> その他作業実施者 (必要に応じて) </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content; margin-left: auto;"> 下線部分については、自社の状況に応じたこれに類する内容を必ず記載してください。 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content; margin-left: auto;"> 自社の状況に応じた連絡体制を記載してください。 </div>			

(別紙4の別紙A)

作業の手順等

下線部分は、法令等により手順書に盛り込む事とされている内容です。自社の状況に応じたこれに類する具体的内容を必ず記載してください。
この他にも自社独自の方法がありましたら記載してください。

1 作業手順

- ・通常清掃は〇〇〇〇。
- ・床面清掃は〇〇〇〇。
- ・床面の清掃について、日常における除じん作業のほか、床維持剤の塗布の状況を点検し、必要に応じ、再塗装等を行う。
- ・窓ガラス清掃は〇〇〇〇。
- ・カーペット類清掃は〇〇〇〇。
- ・カーペット類の清掃について、日常における除じん作業のほか、汚れの状況を点検し、必要に応じ、シャンプークリーニング、しみ抜き等を行うこと。洗剤を使用した時は、洗剤分がカーペット類に残留しないようにする。
- ・日常的に清掃を行わない箇所の清掃について、六月以内ごとに一回、定期的に汚れの状況を点検し、必要に応じ、除じん、洗浄等を行うこと。
- ・廃棄物の収集・運搬設備、貯留設備その他の処理設備について、定期的に点検し、必要に応じ、補修、消毒等を行う。

2 機械器具等の点検方法

真空掃除機、床みがき機その他の清掃用機械及びほうき、モップその他の清掃用器具並びにこれらの機械器具の保管庫について、定期的に点検し、必要に応じ、整備、取替え等を行う。
点検は自社において作業終了の都度行い、具体的な方法としては〇〇〇〇。

3 清掃作業に伴って排出されるごみや清掃作業によって生じる排水の処理方法

建築物内で発生する廃棄物の分別、収集、運搬及び貯留について、衛生的かつ効率的な方法により速やかに処理する。具体的には〇〇〇〇。

4 作業報告作成の手順

〇〇〇〇は、作業終了後〇〇日以内に作業報告書を作成し〇〇〇〇に提出する。作業報告書に記載する内容は〇〇〇〇。

5 その他

- ・清掃作業等の方法について、建築物の用途及び使用状況等を考慮した作業計画及び作業手順書を策定し、当該計画及び手順書に基づき、清掃作業等を行う。
- ・作業手順書の内容並びにこれらに基づく清掃作業の実施状況について、三月以内ごとに一回、定期的に点検し、必要に応じ、適切な措置を講ずる。