記入例

様式第4号(第4条関係)

証紙は申請時に係員の確認を受けてから貼り付けて下さい

宮城県収入証紙はり付け欄

登　録　申　請　書

平成　年　月　日

宮城県知事　　　殿

申請者　住　　所　仙台市青葉区本町三丁目８番１号

氏名又は名称　株式会社宮城県庁

代表　宮城太郎　㊞

（代表者住所　仙台市青葉区中央１－１）

電話番号○○○-○○○-○○○○（法人電話番号）

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。

1　登録区分　　建築物環境衛生総合管理業

新規・更新（登録番号：宮城県○○総第○号，現行登録の有効期限○○年○○月○○日）

新規申請の場合は「新規」の方にマルをつけて下さい。次ページ以降の別紙様式は新規・更新にかかわらず全て添付して下さい。

２　営業所の所在地及び名称　仙台市宮城野区本町十丁目１番１号

株式会社宮城県庁　仙台営業所

電話番号　○○○-○○○-○○○○

3　営業所の責任者の氏名　　仙台営業所長　宮城　花子

（備考）　用紙の大きさは，日本工業規格Ａ列4番とすること。

別紙様式第１号

機械器具の概要を記載した書面

設　備　・　機　器　名　簿

平成〇〇年〇〇月〇〇日現在

名　　称	型　　式	数　量	購入年月
(1) 床みがき機	宮城〇〇㈱製　ＹＭ－１型	5	平成〇年〇月〇日
(2) 真空掃除機	宮城〇〇㈱製　ＳＳ－２型	5	平成〇年〇月〇日
(3) 浮遊粉じん測定器	宮城〇〇㈱製　ＬＬ－１００型	2	平成〇年〇月〇日
(4) 一酸化炭素測定器	宮城〇〇㈱製　ＲＣ－１０Ｓ型	2	平成〇年〇月〇日
(5) 二酸化炭素測定器	宮城〇〇㈱製　ＲＣ－１０Ｓ型	2	平成〇年〇月〇日
(6) 温度計	宮城〇〇㈱製　〇〇式乾湿計	2	平成〇年〇月〇日
(7) 湿度計	宮城〇〇㈱製　〇〇式乾湿計	2	平成〇年〇月〇日
(8) 風速計	宮城〇〇㈱製　ＲＣ－７９型	2	平成〇年〇月〇日
(9) ホルムアルデヒド測定器	宮城〇〇㈱製　ＦＦ－１型	2	平成〇年〇月〇日
(10)　測定台車	宮城〇〇㈱製	2	平成〇年〇月〇日
(11)　残留塩素測定器	宮城〇〇㈱製　ＺＥ－３型	2	平成〇年〇月〇日

粉じん計の較正証のコピーを添付して下さい。

（備考）用紙の大きさは，日本工業規格Ａ４とする。

別紙様式第２号

監督者等の氏名を記載した書面

監　督　者　等　名　簿

監督者等氏名にはふりがなをふってください。

平成〇〇年〇〇月〇〇日現在

監督者等の名称	氏　名	業　務　範　囲	経験年数	資格の種別	資格取得年月日
（注１） 統括管理者	みやぎ　たろう 宮城　太郎	（注２） 総合管理業務全般、統括管理	１０年	（注３） 統括管理者講習会修了 第〇〇〇号	平成〇年〇月〇日
清掃作業監督者	みやぎ　はなこ 宮城　花子	清掃作業	７ 年	清掃作業監督者講習会修了 第〇〇〇号	平成〇年〇月〇日
空気環境測定実施者	せんだい　いちろう 仙台　一郎	空気環境測定	８年	空気環境測定実施者講習会 修了　第〇〇〇号	平成〇年〇月〇日
空調給排水管理監督者	せんだい　じろう 仙台　次郎	空調給排水管理	６年	空調給排水管理監督者講習会 修了　第〇〇〇号	平成〇年〇月〇日

講習会の修了証又は建築物環境衛生管理技術者免状のコピーを添付して下さい。

実施者の資格の期限が切れている場合は登録できません。また，建築物環境衛生管理技術者の資格で初回登録（空気環境測定実施者のみ可能）した場合は，講習を修了しないと再登録はできません。

また、統括管理者，監督者、検査実施者は次の者と兼務している場合には登録できません。

① 特定建築物の衛生管理技術者

② 他の登録業の監督者等

(

(　…ダクト清掃作業監督者、飲料水水質検査業の場合は水質検査実施者，

…等防除業の場合は防除作業監督者，建築物環境衛生総合管理業の場合

(

(注

新規登録；過去１年間分の実績及び今後１年間の計画を記入。
更新；過去６年間分の実績及び今後１年間の計画を記入。

別紙様式第３号
従事者研修の実施状況を記載した書面

研　修　実　施　状　況　（　計　画　）

（自平成〇〇年〇〇月〇〇日　至平成〇〇年〇〇月〇〇日）

平成〇〇年〇〇月〇〇日現在

研修の期日	研　修　の　内　容	指導員の氏名及び資格	対象従事者数	参加従事者数
平成〇年〇月〇日	１　機械器具の種類と使用方法　３時間 ２　資材の種類と使用方法　１時間 ３　安全と衛生　１時間 ４　建築物の環境衛生行政　１時間 ５　作業従事者の責任と責務　１時間	宮城　花子 （清掃作業監督者）	〇人	〇人
平成〇年〇月〇日	１　空気調和方式と機械　２時間 ２　給水施設と水質基準　２時間 ３　排水設備の維持管理　２時間 ４　残留塩素測定器の取扱い　１時間 ５　作業の安全・衛生　１時間	仙台　次郎 （空調給排水管理監督者）	〇人	〇人（予定）
平成〇年〇月〇日 （予定）	１　機械器具・資材の使用方法（床材別）　１．５時間 ２　機械器具・資材の使用方法（場所別）　１．５時間 ３　安全と衛生　１時間 ４　建築物の環境生衛行政　１時間 ５　作業従事者の責任と責務　１時間 ６　環境問題　１時間 ７　最新技術の動向　１時間	宮城　花子 （清掃作業監督者）	〇人	〇人
平成〇年〇月〇日 （予定）	１　空気調和方式と機械　２時間 ２　給水施設と水質基準　２時間 ３　排水設備の維持管理　２時間 ４　残留塩素測定器の取扱い　１時間 ５　作業の安全・衛生　１時間	仙台　次郎 （空調給排水管理監督者）	〇人	〇人（予定）

（備考）用紙の大きさは，日本工業規格Ａ４とする。

別紙様式第４－１号

作業の実施方法等を記載した書面

作　業　実　施　方　法　等

平成〇〇年〇〇月〇〇日現在

	作業班	監督者等	使用する機械器具
作業班編成	第１班（清掃班） 監督者１名、従事者５名	宮城　花子	床みがき機、真空掃除機
	第２班（空調管理班） 監督者１名、従事者５名	仙台　次郎	清掃用具・工具一式
	第３班（給排水管理班） 監督者１名、従事者５名	仙台　次郎	残留塩素計、清掃用具・工具一式
	第４班（空気環境測定班） 実施者１名	仙台　一郎	浮遊粉じん測定器、一酸化炭素測定器、二酸化炭素測定器、温度計、湿度計、風速計、ホルムアルデヒド測定器、測定台車
作業手順			

下記の事項を盛り込んで記入してください。

■清掃作業について

1)　作業工程(日常清掃を行わない箇所についての定期点検に関する事項を含む。)　2)　機械器具等の点検の方法

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　4)　作業報告作成の手順

■空気環境測定について

1)　空気環境の測定方法　2)　測定器の点検、較正等の方法並びにこれらの記録の保管方法

3)　測定結果報告作成の手順並びに測定結果の保存方法及び保存責任者の氏名

■空調給排水管理について

1)　空気環境の調整、給水及び排水の管理並びに飲料水の水質検査の方法　2)　作業報告作成の手順

社内で作業手順がわかるようなマニュアル等を作成している場合には、「別紙のとおり」と記入し、添付でも可。

記入例は次ページ

（備考）用紙の大きさは，日本工業規格Ａ４とする。

別紙様式第４－１号

<table>
<tr>
<td>作
業
手
順</td>
<td>■清掃作業について
１　発注者と建築物の状況、依頼内容、清掃作業内容等について十分に打ち合わせを行い、必要に応じて建築物の現地調査を実施する。
２　下記３から８までに掲げる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。この作業計画及び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は、３月以内ごとに１回、定期に点検し、必要に応じ、適切な措置を講ずる。
３　床面の清掃については、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。
４　カーペット類の清掃については、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。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。
５　日常的に清掃を行わない箇所の清掃については、６月以内ごとに１回、定期に汚れの状況を点検し、必要に応じ、除じん、洗浄等を行う。
６　建築物内で発生する廃棄物及び清掃作業に伴って排出される廃棄物の分別、収集、運搬及び貯留並びに清掃作業に伴って生じる排水については、衛生的かつ効率的な方法により、関係法令に則って速やかに処理する。
７　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は、定期に点検し、必要に応じ、整備、取替え等を行う。
８　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は、定期に点検し、必要に応じ、補修、消毒等を行う。
９　作業の状況について報告書を2部作成し、1部を発注者へ渡し1部を自社で保存する。

■空気環境測定について
１　発注者と建築物の状況、測定場所、日時等について十分に打ち合わせを行い、必要に応じて建築物の現地調査を実施する。
２　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、空気環境測定を行う。
３　空気環境の測定は、当該建築物の通常の使用時間中に各階ごとに居室の中央部の床上７５センチメートル以上１５０センチメートル以下の位置において実施する。
４　空気環境の測定の結果をまとめた報告書を発注者に提出し、報告書の控えを５年間保存する。保管責任者：宮城太郎
５　粉じん計については、１年以内に１回、厚生労働大臣の認定を受けた者の較正を受ける。その他の測定器についても、定期に点検し、必要に応じ、較正、整備又は修理を行うとともに、使用する測定器の点検等の記録を、測定器ごとに整理して保管する。

■空調給排水の管理について
１　発注者と建築物の状況等について十分に打ち合わせを行い、必要に応じて建築物の現地調査を実施する。
２　下記に掲げる空調給排水の管理方法について、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、管理を行う。
３　管理の状況について報告書を2部作成し、1部を発注者へ渡し1部を自社で保存する。</td>
</tr>
</table>

○空気調和設備の維持管理について

1　空気清浄装置について、ろ材又は集じん部の汚れの状況及びろ材の前後の気圧差等を定期に点検し、必要に応じ、ろ材又は集じん部の性能検査、ろ材の取替え等を行う。

2　冷却加熱装置について、運転期間開始時及び運転期間中の適宜の時期に、コイル表面の汚れの状況等を点検し、必要に応じ、コイルの洗浄又は取替えを行う。

3　加湿減湿装置について、運転期間開始時及び運転期間中の適宜の時期に、コイル表面、エリミネータ等の汚れ、損傷等及びスプレーノズルの閉塞へいそくの状況を点検し、必要に応じ、洗浄、補修等を行う。

4　ダクトについて、定期に吹出口周辺及び吸込口周辺を清掃し、必要に応じ、補修等を行う。

5　送風機及び排風機について、定期に送風量又は排風量の測定及び作動状況を点検する。

6　冷却塔について、集水槽、散水装置、充てん材、エリミネータ等の汚れ、損傷等並びにボールタップ及び送風機の作動状況を定期に点検する。

7　自動制御装置について、隔測温湿度計の検出部の障害の有無を定期に点検する。

○ 機械換気設備の維持管理について

1　空気清浄装置について、ろ材又は集じん部の汚れの状況及びろ材の前後の気圧差等を定期に点検し、必要に応じ、ろ材又は集じん部の性能検査、ろ材の取替え等を行う。

2　ダクトについて、定期に吹出口周辺及び吸込口周辺を清掃し、必要に応じ、補修等を行う。

3　送風機及び排風機について、定期に送風量又は排風量の測定及び作動状況を点検する。

○ 貯水槽等飲料水に関する設備の維持管理について

1　貯水槽の内面の損傷、劣化等の状況を定期に点検し、必要に応じ、被覆その他の補修等を行うこと。

2　塗料又は充てん剤により被覆等の補修を行う場合は、塗料又は充てん剤を十分乾燥させた後、水洗い及び消毒を行うこととし、貯水槽の水張り終了後、給水栓及び貯水槽内における水について、次の表の上欄に掲げる事項について検査を行い、当該各号の下欄に掲げる基準を満たしていることを確認すること。基準を満たしていない場合は、その原因を調査し、必要な措置を講ずる

1	残留塩素含有率	遊離残留塩素の場合は0.2ppm以上。結合残留塩素の場合は1.5ppm以上。
2	色度	５度以下であること。
3	濁度	２度以下であること。
4	臭気	異常でないこと。
5	味	異常でないこと。

3　貯水槽の水漏れ並びに外壁の損傷、さび及び腐食の有無並びにマンホールの密閉状態を定期に点検し、必要に応じ、補修等を行う。

４　水抜管及びオーバーフロー管の排水口空間並びにオーバーフロー管及び通気管に取り付けられた防虫網を定期に点検し、必要に応じ、補修等を行う。
５　ボールタップ、フロートスイッチ又は電極式制御装置、満減水警報装置、フート弁及び塩素滅菌器の機能等を定期に点検し、必要に応じ、補修等を行う。
６　給水ポンプの揚水量及び作動状況を定期に点検する。
７　貯湯槽について、循環ポンプによる貯湯槽内の水の撹拌かくはん及び貯湯槽底部の滞留水の排出を定期に行い、貯湯槽内の水の温度を均一に維持する。
８　給水系統の配管の損傷、さび、腐食及び水漏れの有無を定期に点検し、必要に応じ、補修等を行う。
９　衛生器具の吐水口空間の保持状況を確認することにより、逆サイホン作用による汚水等の逆流又は吸入のおそれの有無を定期に点検し、必要に応じ、適切な措置を講ずる。
１０　給水栓における飲料水に含まれる遊離残留塩素の検査を七日に一回以上、定期に行うとともに、給水栓における飲料水の色、濁り、臭い及び味その他の状態に異常がないことを随時確認する。

○雑用水槽等の雑用水に関する設備の維持管理について
１　雑用水槽の内面の損傷、劣化等の状況を定期に点検し、必要に応じ、被覆その他の補修等を行う。
２　雑用水槽の水漏れ並びに外壁の損傷、さび及び腐食の有無並びにマンホールの密閉状態を定期に点検し、必要に応じ、補修等を行う。
３　水抜管及びオーバーフロー管の排水口空間並びにオーバーフロー管及び通気管に取り付けられた防虫網を定期に点検し、必要に応じ、補修等を行う。
４　ボールタップ、フロートスイッチ又は電極式制御装置、満減水警報装置、フート弁及び塩素滅菌器の機能等を定期に点検し、必要に応じ、補修等を行う。
５　給水ポンプの揚水量及び作動状況を定期に点検する。
６　雑用水系統の配管の損傷、さび、腐食、スライム又はスケールの付着及び水漏れの有無を定期に点検し、必要に応じ、補修等を行う。
７　衛生器具の吐水口空間の保持状況を確認することにより、逆サイホン作用による汚水等の逆流又は吸入のおそれの有無を定期に点検し、必要に応じ、適切な措置を講ずる。

○排水槽等の排水に関する設備の維持管理について
１　トラップについて、封水深が適切に保たれていることを定期に確認する。
２　排水管及び通気管について、損傷、さび、腐食、詰まり及び漏れの有無を定期に点検し、必要に応じ、補修等を行う。
３　排水槽及び阻集器について、浮遊物質及び沈殿物質の状況、壁面等の損傷又はき裂、さびの発生の状況及び漏水の有無を定期に点検し、必要に応じ、補修等を行う。
４　フロートスイッチ又は電極式制御装置、満減水警報装置、フート弁及び排水ポンプの機能等を定期に点検し、必要に応じ、補修等を行う。

別紙様式第４－２号
　　作業の実施方法等を記載した書面

作　　業　　実　　施　　方　　法　　等

平成〇〇年〇〇月〇〇日現在

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
原則的には自社で作業を実施するが、業務を委託する際は、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維持管理権限者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別紙４－１に掲げる手順を満たしていることを常時把握する。 業務委託しない場合には、「業務委託なし」と記入してください。
苦情及び緊急の連絡に対する体制
通報　→　監督者、責任者等に連絡　→　対応　→　通報者、建築物維持管理権限者等に対応状況を報告 受理先（時間内）　営業所 （時間外）　警備会社 苦情や緊急連絡に対して迅速に対応できる体制がととのっているかを確認します。 社内で体制がわかるようなマニュアル等を作成している場合には、「別紙のとおり」と記入し、添付でも可。

（備考）用紙の大きさは，日本工業規格Ａ４とする。