

# 建築物環境衛生管理技術者講習 登録機関手引き

## 目 次

<b>I 建築物環境衛生管理技術者講習の概要</b> . . . . .	<b>1</b>
1. 建築物環境衛生管理技術者	
2. 建築物環境衛生管理技術者講習	
<b>II 建築物環境衛生管理技術者講習の登録機関となるための申請手続き</b> . . . . .	<b>3</b>
1. 登録の要件	
2. 申請に必要な書類	
3. 登録の事前相談	
4. 登録の通知	
5. 有効期間	
<b>III 講習の実施について</b> . . . . .	<b>6</b>
1. 登録後の講習業務開始に当たって必要な手続き	
(1) 講習業務規程の届出	
(2) 実施計画の提出	
2. その他講習事務に関し必要な事項	
(1) 帳簿の記載と保存	
(2) 財務諸表等の備付及び閲覧等	
(3) 実績報告書の提出	
(4) 登録事項の変更	
(5) 講習業務規程の変更	
(6) 実施計画の変更	
(7) 講習業務の休止又は廃止について	
3. 登録の更新	
<b>IV 留意事項</b> . . . . .	<b>12</b>
1. 適合命令	
2. 改善命令	
3. 登録の取消し等	
4. 報告の徴収	
<b>様式例</b> . . . . .	<b>13</b>
様式例 1 登録申請書	
様式例 2 申請者が欠格条項に該当しないことを説明した書類	
様式例 3 講習科目及び時間数	
様式例 4 講師名簿	
様式例 5 機械器具一覧	
様式例 6 役員名簿	
様式例 7 講習業務規程届	
様式例 8 講習業務規程	
様式例 9 実施計画届	
様式例 10 実施計画	
様式例 11 登録事項変更届	
様式例 12 講習業務規程変更届	
様式例 13 実施計画変更届	
様式例 14 登録更新申請書	
様式例 15 実績報告書	
<b>関係法令</b> . . . . .	<b>33</b>
・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（抄）	
・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行令（抄）	
・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則（抄）	

# I 建築物環境衛生管理技術者講習の概要

## 1. 建築物環境衛生管理技術者

建築物における衛生的環境の確保に関する法律(以下「建築物衛生法」という。)第6条に基づき、特定建築物の所有者等は、建築物環境衛生管理技術者を選任する必要があります。建築物環境衛生管理技術者の職務は、当該特定建築物の維持管理が環境衛生上適正に行われるよう監督することであり、維持管理が建築物環境衛生管理基準に従って行われるようにするため必要があると認めるときは、当該特定建築物の維持管理について権限を有するものに対し意見を述べることができます。この場合において、当該権限を有する者は、その意見を尊重しなければならないこととされています。

## 2. 建築物環境衛生管理技術者講習

建築物環境衛生管理技術者免状が交付される者として、厚生労働大臣の登録を受けた者が行う講習会の課程を修了した者が挙げられています。この講習の受講資格は厚生労働省令で定める学歴及び実務の経験を有する者又は厚生労働省令の定めるところによりこれと同等以上の知識及び技能を有する者と認められる者であり、その概要は、以下のようになります。

区分	学歴又は免許等	実務経験の内容	経験年数
1	大学の理学、医学、歯学、薬学、保健学、衛生学、工学、農学又は獣医学の課程を卒業	特定建築物の用途その他これに類する用途に供される部分の延べ面積がおおむね 3000 m <sup>2</sup> をこえる建築物の	1年以上
2	防衛大学校の理工学の課程を卒業	当該用途に供される部分において業	1年以上
3	海上保安大学校を卒業	として行う環境衛生上の維持管理に	1年以上
4	短期大学・高等専門学校の理学、保健学、衛生学、工学又は農学の課程を卒業	関する実務(掃除その他これに類する単純労務を除く。)又は環境衛生監	3年以上
5	高等学校・中等教育学校の工業に関する学科を卒業	視員として勤務	5年以上
6	学校教育法第90条の規定により大学に入学することができる者又は旧中等学校を卒業した者	特定建築物の用途その他これに類する用途に供される部分の延べ面積がおおむね 3000 m <sup>2</sup> をこえる建築物の当該用途に供される部分において業として行う環境衛生上の維持管理に関する実務に従事するものを指導監督した経験又は環境衛生監視員として勤務	5年以上
7	医師	必要なし	—
8	一級建築士		—
9	技術士の機械、電気電子、上下水道又は衛生工学部門の登録を受けた者		—
10	第一種冷凍機械責任者免状	特定建築物の用途その他これに類す	1年以上

11	第二種冷凍機械責任者免状	る用途に供される部分の延べ面積が おおむね 3000 m <sup>2</sup> をこえる建築物の 当該用途に供される部分において業 として行う環境衛生上の維持管理に 関する実務(掃除その他これに類す る単純労務を除く。)又は環境衛生監 視員として勤務	2年以上
12	臨床検査技師免許		2年以上
13	第一種電気主任技術者免状又は第二種 電気主任技術者免状		1年以上
14	第三種電気主任技術者免状		2年以上
15	特級ボイラ技士免許		1年以上
16	一級ボイラ技士免許		4年以上
17	衛生管理者免許(学校教育法第90条の 規定により大学に入学することができ る者又は旧中等学校を卒業した者に限 る)	同上(1000人以上の労働者を使用す る事業場において専任の衛生管理者 として当該実務に従事したことを要 する。)	5年以上
18	厚生労働大臣が上記区分1~6と同等以上の学歴及び実務の経験又は上記区分7~17と同等以上の知識及び技能を有すると認める者(個別認定)		

## Ⅱ 建築物環境衛生管理技術者講習の登録機関となるための申請手続き

登録は、建築物環境衛生管理技術者講習の業務を行おうとする個人又は法人の申請により行います。

### 1. 登録の要件

登録には、以下の要件（１）と（２）に適合することが必要です。

#### （１）申請者に関する要件

申請者が、次の①～③のいずれかに該当する場合は、登録を受けることができません。

- ①建築物衛生法又は建築物衛生法に基づく命令に違反し、罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない場合
- ②厚生労働大臣が登録講習機関の登録を取り消し、その取消しの日から二年を経過しない場合
- ③（申請者が法人の場合）法人の業務を行う役員の中に、①又は②のいずれかに該当する者がいる場合

#### （２）建築物環境衛生管理技術者講習の内容に関する要件

登録講習機関が行う建築物環境衛生管理技術者講習の内容は、次のとおりです。

講師の要件	次に掲げるいずれかの条件に適合する知識経験を有する者が教授するものであること。 1) 学校教育法に基づく大学若しくは高等専門学校において建築物の環境衛生に関する科目を担当する教授、准教授若しくは講師の職にある者又はこれらの職にあつた者 2) 学校教育法に基づく大学又は高等専門学校において正規の課程を修めて卒業した者で、その後10年以上建築物の環境衛生上の維持管理に関する実務に従事した経験を有するもの 3) 1)又は2)に掲げる者と同等以上の知識経験を有する者
講習の内容	講習の科目及び時間数は、次のとおりであること。 建築物衛生行政概論 10時間以上 建築物の構造概論 8時間以上 建築物の環境衛生 12時間以上 空気環境の調整 26時間以上 給水及び排水の管理 20時間以上 清掃 16時間以上 ねずみ、昆虫等の防除 8時間以上
講習会の実施基準	同時に一講師の教授を受ける者の数はおおむね100人以下であること。

## 2. 申請に必要な書類

申請に当たっては、登録申請書と添付書類を各1部提出してください。

### (1) 登録申請書

登録申請書に記載する事項は、次の①～③です。

①個人の場合：氏名と住所

法人の場合：法人の名称と住所、代表者の氏名と住所

②講習業務を行う事業所の名称と所在地

③講習業務を開始しようとする年月日

### 【提出書類】

- ・登録申請書（様式例1）
- ・添付書類（各1部。詳しくは（2）を御参照ください。）

### 【提出先】

東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省医薬・生活衛生局生活衛生課

### 【提出方法】

郵送

### (2) 添付書類

添付書類は、申請者が個人の場合と法人の場合で異なります。それぞれに該当する書類を提出してください。

#### ①申請者が個人の場合

ア 住民票の写し

イ 申請者が欠格条項に該当しないことを説明した書類（様式例2）

ウ 講習科目及び時間数（様式例3）

エ 講習に使用するテキスト（申請者において作成中又は作成予定の場合は、その概要及び作成スケジュールが分かる資料）

オ 講師名簿（講師氏名、略歴及び担当科目）（様式例4）

カ 機械器具一覧（講習に用いる機械器具の名称、型式、製造者名、数量及びそれらの所有又は借入れの別）（様式例5）

キ 事業概要（講習業務以外の業務を行っているときは、その業務の種類及び概要を記載した書類）

- ク 講習業務規程の案（様式例 8）
- ケ 講習業務を開始する年度の実施計画（様式例 10）

## ②申請者が法人の場合

- ア 定款又は寄附行為
- イ 登記事項証明書
- ウ 申請者が欠格条項に該当しないことを説明した書類（様式例 2）
- エ 講習科目及び時間数（様式例 3）
- オ 講習に使用するテキスト（申請者において作成中又は作成予定の場合は、その概要及び作成スケジュールが分かる資料）
- カ 講師名簿（講師氏名、略歴及び担当科目）（様式例 4）
- キ 機械器具一覧（講習に用いる機械器具の名称、型式、製造者名、数量及びそれらの所有又は借入れの別）（様式例 5）
- ク 役員名簿（役員氏名及び略歴）（様式例 6）
- ケ 事業概要（講習業務以外の業務を行っているときは、その業務の種類及び概要を記載した書類）
- コ 講習業務規程の案（様式例 8）
- サ 講習業務を開始する年度の実施計画（様式例 10）

## 3. 登録の事前相談

登録の申請に当たっては、事前に以下の担当係へ御相談ください。

### 【担当】

東京都千代田区霞が関 1-2-2  
厚生労働省医薬・生活衛生局生活衛生課  
連絡先 03-5253-1111（内線 2432）

## 4. 登録の通知

申請書を提出していただいた後、審査を経て、要件に適合していることが確認された場合には、登録番号を付した「登録通知」を交付します。

なお、登録した際には、官報に公示いたします。

## 5. 有効期間

登録の有効期間は5年間です。

講習業務を継続する場合は、5年ごとに更新を受ける必要があります。

更新の手続きについては、「Ⅲ 講習の実施について」の「3. 登録の更新」を御確認ください。

## Ⅲ 講習の実施について

### 1. 登録後の講習業務開始に当たって必要な手続き

#### (1) 講習業務規程の届出

登録講習機関は、講習業務の開始前に講習業務規程を定め、厚生労働大臣に届け出ることが必要です。

講習業務規程には、以下の①～⑩の項目について記載し、1部提出してください。

- ①講習会の実施方法
- ②講習会に関する料金
- ③講習会の料金の収納方法に関する事項
- ④講習の講師の選任及び解任に関する事項
- ⑤講習科目及び時間に関する事項
- ⑥講習会の修了の認定に関する事項
- ⑦講習会の業務に関する書類及び帳簿の保存に関する事項
- ⑧講習会の実施に関する計画に関する事項
- ⑨財務諸表等の謄本又は抄本の請求に係る費用に関する事項
- ⑩その他講習会の業務に関し必要な事項

#### 【提出書類】

- ・講習業務規程届（様式例7）
- ・講習業務規程（様式例8）

#### 【提出先】

東京都千代田区霞が関 1-2-2  
厚生労働省医薬・生活衛生局生活衛生課

#### 【提出方法】

郵送

#### (2) 実施計画の提出

登録講習機関は、正当な理由がある場合を除き、毎事業年度、講習業務の実施に関する計画を作成し、実施計画に従って公正に講習業務を行う必要があります。

また、登録講習機関は、毎事業年度の開始前に、作成した実施計画を厚生労働大臣に届け出ることが必要です。

#### 【提出書類】

- ・実施計画届（様式例9）
- ・実施計画（様式例10）
- ・講師名簿（様式例4）※届出年度の講師名簿を添付してください。



**【提出先】**

東京都千代田区霞が関 1-2-2  
厚生労働省医薬・生活衛生局生活衛生課

**【提出方法】**

郵送

**2. その他講習事務に関し必要な事項****(1) 帳簿の記載と保存**

登録講習機関は、講習業務を実施したときは、帳簿を作成して、保存する必要があります。

**【帳簿の記載事項】**

- ・講習業務の実施年月日
- ・受講者の氏名、生年月日、住所、修了年月日
- ・修了者の氏名

**【帳簿の保存期限】**

- ・作成した帳簿は、講習業務の全部を廃止するまで、保存しなければなりません。  
※帳簿は電子データにより作成し、コンピュータのハードディスク、CD-R 等の電子媒体に保存しておくことも可能です。

**(2) 財務諸表等の備付及び閲覧等**

登録講習機関は、毎事業年度経過後 3 月以内に、その事業年度の財務諸表等を作成して、事業所内に 5 年間保存しておく必要があります。

なお、登録講習機関は、講習の受講者やその他の利害関係者から、登録講習機関の業務時間内に、財務諸表等の閲覧、謄写、謄本又は抄本の請求があった場合は対応する必要があります。

**【財務諸表等が書面により作成されている場合の請求項目】**

- ・書面の閲覧又は謄写
- ・謄本又は抄本（講習業務規程に費用を定める必要があります。）

**【財務諸表等が電磁的記録により作成されている場合の請求項目】**

- ・電磁的記録に記録された事項を紙面又は出力装置の映像面により表示したものの閲覧又は謄写
  - ・謄本又は抄本（講習業務規程に費用を定める必要があります。）
- ※謄本又は抄本を提供する方法については、書面、電子メール又はフロッピーディスク等の交付のいずれかの方法により提供することになります。

**(3) 実績報告書の提出**

講習業務の適正な実施を推進する観点から、毎事業年度終了後3月以内に講習業務に係る実績報告をお願いいたします。なお、1.(2)の実施計画と同時に提出していただいても差し支えありません。

**【提出書類】**

- ・実績報告書（様式例15）

**【提出先】**

東京都千代田区霞が関1-2-2  
厚生労働省医薬・生活衛生局生活衛生課

**【提出方法】**

郵送

**(4) 登録事項の変更**

登録講習機関は、その氏名若しくは名称又は住所を変更しようとするときは、変更しようとする日の2週間前までに、厚生労働大臣に届出を行う必要があります。

**【提出書類】**

- ・登録事項変更届（様式例11）  
※変更後に、登記簿の謄本を提出してください。

**【提出先】**

東京都千代田区霞が関1-2-2  
厚生労働省医薬・生活衛生局生活衛生課

**【提出方法】**

郵送

**(5) 講習業務規程の変更**

登録講習機関は、講習業務規程の内容を変更しようとするときは、事前にその内容を厚生労働大臣に届け出る必要があります。

**【提出書類】**

- ・講習業務規程変更届（様式例12）
- ・変更後の講習業務規程（様式例8）
- ・新旧対照表

**【提出先】**

東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省医薬・生活衛生局生活衛生課

**【提出方法】**

郵送

(6) 実施計画の変更

登録講習機関は、実施計画に記載した講習の日程や場所、講師などについて変更しようとするときは、変更について厚生労働大臣に届け出る必要があります。

**【提出書類】**

- ・実施計画変更届（様式例 1 3）
  - ・実施計画の変更箇所が分かる資料
- ※講習の日程や場所を変更する場合は、変更する実施計画を添付してください。
- ※講師を変更する場合は、新しい講師の略歴を添付してください。

**【提出先】**

東京都千代田区霞が関 1-2-2  
厚生労働省医薬・生活衛生局生活衛生課

**【提出方法】**

郵送

(7) 講習業務の休止又は廃止について

登録講習機関が、講習業務を休止又は廃止しようとするときは、あらかじめ、厚生労働大臣に届け出ることが必要です。

**【提出書類】**

- ・登録講習機関業務休廃止届書（建築物衛生法施行規則様式第 4 号の 2）

**【提出先】**

東京都千代田区霞が関 1-2-2  
厚生労働省医薬・生活衛生局生活衛生課

**【提出方法】**

郵送

### 3. 登録の更新

登録の有効期間は 5 年です。引き続き登録の更新を受けようとする場合は、更新を希望する日の 1

箇月前までに申請書を提出してください。

申請に必要な添付書類は、新規に登録する際の書類と同様です。

(1) 登録更新申請書

登録更新申請書に記載する事項は、次の①～③です。

①個人の場合：氏名と住所

法人の場合：法人の名称と住所、代表者の氏名と住所

②講習業務を行う事業所の名称と所在地

③講習業務を開始しようとする年月日

【提出書類】

- ・登録更新申請書（様式例14）
- ・添付書類（詳細は（2）を御参照ください。）

【提出先】

東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省医薬・生活衛生局生活衛生課

【提出方法】

郵送

(2) 添付書類

添付書類は、申請者が個人の場合と法人の場合で異なります。それぞれに該当する書類を提出してください。

①申請者が個人の場合

ア 住民票の写し

イ 申請者が欠格条項に該当しないことを説明した書類（様式例2）

ウ 講習科目及び時間数（様式例3）

エ 講師名簿（講師氏名、略歴及び担当科目）（様式例4）

オ 機械器具一覧（講習に用いる機械器具の名称、型式、製造者名、数量及びそれらの所有又は借入れの別）（様式例5）

カ 事業概要（講習業務以外の業務を行っているときは、その業務の種類及び概要を記載した書類）

キ 講習業務規程の案（様式例8）

②申請者が法人の場合

ア 定款又は寄附行為

イ 登記事項証明書

- ウ 申請者が欠格条項に該当しないことを説明した書類（様式例 2）
- エ 講習科目及び時間数（様式例 3）
- オ 講師名簿（講師氏名、略歴及び担当科目）（様式例 4）
- カ 機械器具一覧（講習に用いる機械器具の名称、型式、製造者名、数量及びそれらの所有又は借入れの別）（様式例 5）
- キ 役員名簿（役員氏名及び略歴）（様式例 6）
- ク 事業概要（講習業務以外の業務を行っているときは、その業務の種類及び概要を記載した書類）
- ケ 講習業務規程の案（様式例 8）

### （3）登録の通知

申請書を提出していただいた後、審査を経て、要件に適合していることが確認された場合には、「更新通知」を交付します。

## IV 留意事項

### 1. 適合命令

厚生労働大臣は、登録講習機関が、各登録要件のいずれかに適合しなくなった場合には、その登録講習機関に対して、要件に適合するため必要な措置を講ずるよう命じることがあります。

### 2. 改善命令

厚生労働大臣は、登録講習機関が、正当な理由がある場合を除き、実施計画に従って公正に講習の業務を行っていないことが認められるときは、その登録講習機関に対して、講習の業務の実施方法その他の業務の方法について、改善を命じることがあります。

### 3. 登録の取消し等

厚生労働大臣は、登録講習機関が次のいずれかに該当するときは、登録の取消しや一定期間業務の停止を命じることがあります。

- 建築物衛生法又は建築物衛生法に基づく命令に違反して罰金以上の刑に処せられたとき
- 法人の場合、役員が建築物衛生法又は建築物衛生法に基づく命令に違反して罰金以上の刑に処せられたとき
- 実施計画の届出、変更届を怠ったとき
- 登録事項の変更届を怠ったとき
- 講習業務規程の届出、変更届を怠ったとき
- 休止、廃止の届出を怠ったとき
- 財務諸表等の作成、保存を怠ったとき
- 正当な理由なく財務諸表等の閲覧等の請求を拒んだとき
- 厚生労働大臣による適合命令又は改善命令に違反したとき
- 不正の手段により登録を受けたとき

### 4. 報告の徴収

厚生労働大臣は、講習業務の適正な実施を確保するため必要な限度において、登録講習機関に対し、登録講習機関の業務又は経理の状況に関し、報告を求めることがあります。

【様式例 1 登録申請書】

建築物環境衛生管理技術者講習登録申請書

年 月 日

厚生労働大臣 殿

所在地 ○○○○○○○○○○○○○○○○  
名称 (団体の名称)  
代表者氏名 (役職) (氏名)

建築物における衛生的環境の確保に関する法律第 7 条第 1 項第 1 号に定める建築物環境衛生管理技術者講習登録機関の登録を受けたいので、関係書類を添えて、次のとおり申請します。

1 名称及び住所並びに代表者の氏名及び住所

名 称  
住 所  
代表者氏名  
代表者住所

2 講習の業務を行う事業所の名称及び所在地

名 称  
所 在 地

3 講習の業務を開始しようとする年月日

年 月 日

【様式例 2 申請者が欠格条項に該当しないことを説明した書類】

宣 誓 書

建築物の衛生的環境の確保に関する法律第 7 条の 3 第 1 項に規定する欠格条項に該当しないことを宣誓します。

年 月 日

厚生労働大臣 殿

所在地 ○○○○○○○○○○○○○○○○○  
名 称 (団体の名称)  
代表者氏名 (役職) (氏名)



【様式例3 講習科目及び時間数】

建築物環境衛生管理技術者講習科目及び時間数

科目	講習内容	時間数
○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○	○時間
○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○	○時間
○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○	○時間
○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○	○時間
○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○	○時間

【様式例 4 講師名簿】

講師名簿			
担当科目	○○○○○○○		
氏名	○○○○ ○○○○	生年月日	昭和 年 月 日
勤務先	○○○○○○○○○	役職名	○○○○
最終学歴	○○大学○○学部○○学科		
実務経歴	実務期間	実務内容	
	年 月～ 年 月	○○株式会社 ○○課長 (○○業務)	
	年 月～ 年 月	△△株式会社 ○○部長 (○○業務)	
	通算実務期間 ○○年		
免許・資格	○○○○		
賞罰	なし		
.			
担当科目	○○○○○○○		
氏名	○○○○ ○○○○	生年月日	昭和 年 月 日
勤務先	○○○○○○○○○	役職名	○○○○
最終学歴	○○大学○○学部○○学科		
実務経歴	実務期間	実務内容	
	年 月～ 年 月	○○株式会社 ○○課長 (○○業務)	
	年 月～ 年 月	△△株式会社 ○○部長 (○○業務)	
	通算実務期間 ○○年		
免許・資格	○○○○		
賞罰	なし		
.			

【様式例5 機械器具一覧】

講習に用いる機械器具一覧

名称	型式	製造者名	数量 (台)	所有借用 の区分

【様式例6 役員名簿】

略 歴 書

ふりがな 氏 名		生年月日	昭和 年 月 日
現 住 所	〇〇県 〇〇市 〇〇 〇-〇-〇		
勤 務 先 名	〇〇〇〇〇〇〇〇	役 職 名	〇〇〇〇
最 終 学 歴	〇〇大学〇〇学部		
職 歴	昭和〇〇年 〇月 〇〇〇〇株式会社入社		
	昭和〇〇年 〇月 〇〇〇〇株式会社〇〇部〇〇課長		
	...		
	〇〇年 〇月 〇〇〇〇株式会社〇〇部長		
	(現在に至る)		
免 許 ・ 資 格	〇〇〇〇		
賞 罰	な し		

【様式例 7 講習業務規程届】

年 月 日

厚生労働大臣 殿

所在地 ○○○○○○○○○○○○○○  
名称 (団体の名称)  
代表者氏名 (役職) (氏名)

建築物環境衛生管理技術者講習業務規程の届出について

建築物における衛生的環境の確保に関する法律第 7 条の 8 に基づき、別添のとおり建築物環境衛生管理技術者講習業務規程を提出します。

## 建築物環境衛生管理技術者講習業務規程

制定 ○年○月○日

### 第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、〇〇が建築物における衛生的環境の確保に関する法律第7条第1項第1号の規定により、登録講習機関として行う建築物環境衛生管理技術者講習の業務（以下「講習業務」という。）の実施について必要な事項を定める。

(講習業務実施の基本方針)

第2条 〇〇は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律及びこれに基づく命令並びにこれらに係る通知によるほか、この規程に基づき講習業務を適確かつ公正に実施するものとする。

### 第2章 講習の実施方法

(講習業務の実施体制)

第3条 講習業務を実施するため、〇〇に講習実施本部を置く。

- 2 〇〇の△△長が、講習実施本部の長を務める。
- 3 講習実施責任者及び講習監督者は、〇〇が現地に派遣する職員をもってあてる。

(講習業務規程)

第4条 〇〇は、講習業務規程に基づき、講習業務を実施するものとする。

- 2 講習業務規程を変更する場合は、厚生労働大臣にあらかじめ届け出るものとする。

(講習案内及び受講申込書)

第5条 〇〇は、講習案内及び受講申込書を作成し、講習を受けようとする者に配布する。

- 2 〇〇は、前項の講習案内を、〇〇の機関誌及びホームページ等に掲載するものとする。

(講習の受講申込)

第6条 〇〇は、講習を受けようとする者に、受講申込書を提出させることにより受講の申込を受け付けることとする。

(受講申込の受理及び受講票の送付)

第7条 〇〇は、前条による受講申込書が提出された場合には、記載事項その他必要な事項を審査し、受理するものとする。

- 2 〇〇は、受講者名簿を作成し、講習日のおよそ○日前までに受講票を送付するものとする。

(受講者の確認)

第8条 講習監督者は、午前、午後の講義中に、各1回、写真により受講者本人であるかを確認し、出欠を調査するものとする。

(講習の実施方法)

第9条 講習は講義により行うものとする。

2 講義は、教室において講師と受講者が対面して行い、講習の内容に係る質疑に対して講師が講義時間中に適切に対応するものとする。

### 第3章 講習に関する料金

(手数料)

第10条 講習の受講料の額は次のとおりとする。なお、テキスト代は含まない。

受講料の額 ○○○○円（消費税を含む。）

### 第4章 講習の料金の収納方法に関する事項

(手数料の収納方法)

第11条 講習の受講料は、原則として、申込と同時に現金又は金融機関の振込で収納するものとする。

2 受講料は、講習開始○週間前までに受講取消しの連絡がない場合は、返金しないものとする。

### 第5章 講習の講師の選任及び解任に関する事項

(講師の選任)

第12条 講師は、次のいずれかに適合する知識経験を有する者から、○○の△△長が選任するものとする。

- (1) 学校教育法に基づく大学若しくは高等専門学校において建築物の環境衛生に関する科目を担当する教授、准教授若しくは講師の職にある者又はこれらの職にあつた者
- (2) 学校教育法に基づく大学又は高等専門学校において正規の課程を修めて卒業した者で、その後十年以上建築物の環境衛生上の維持管理に関する実務に従事した経験を有するもの
- (3) (1)又は(2)に掲げる者と同等以上の知識経験を有する者

(講師の解任)

第13条 ○○の△△長が、講師が次のいずれかに該当し、その職務を行うことが不相当と認めるときは、講師を解任するものとする。

- (1) 講習業務に関し、○○の△△長の指示に違反したとき。
- (2) 社会的不信を招くような行為をしたとき。
- (3) 健康上の理由その他により、講師の職を継続できなくなったとき。
- (4) その他講師自身のやむを得ない事由の発生したとき。

## 第6章 講習の科目及び時間に関する事項

(講習の科目及び時間)

第14条 講習の科目及び時間は、別表に定めるとおりとする。

(講習に用いる教材)

第15条 ○○は、講習に用いるテキスト等の教材を決定するに当たっては、講習の科目について知識を有する者から意見聴取するものとする。

## 第7章 講習の修了の認定に関する事項

(講習修了の認定)

第16条 ○○は、講習の科目の全てを受講した者について講習の修了を認定し、帳簿に修了した旨を記録するものとする。

## 第8章 講習の業務に関する書類及び帳簿の保存に関する事項

(講習業務に関する書類作成と保存)

第17条 ○○は、次の事項を記載した帳簿を電磁的記録により作成し、講習業務の全部を廃止するまで保存するものとする。

- (1) 講習業務の実施年月日
  - (2) 受講者の氏名、生年月日、住所、修了年月日
  - (3) 修了者の氏名
- 2 実施計画書、受講申込書、講師等の選任・解任に関する書類及び財務諸表等の保有年限は次のとおりとする。
- (1) 実施計画書 ○年
  - (2) 受講申込書 ○年
  - (3) 講師等の選任・解任に関する書類 ○年
  - (4) 財務諸表等 ○年

## 第9章 講習の実施に関する計画に関する事項

(講習実施計画)

第18条 ○○は、毎年度、講習実施計画を作成し、厚生労働大臣にあらかじめ届け出るものとする。

- 2 ○○は、講習実施計画に基づき、講習事務を実施するものとする。
- 3 講習実施計画に変更が生じる場合は、厚生労働大臣にあらかじめ届け出るものとする。

## 第10章 財務諸表等の謄本又は抄本の請求に係る費用に関する事項

(財務諸表等の備付及び閲覧等)

第19条 ○○は、毎事業年度経過後3月以内に、その事業年度の財務諸表等を電磁的記録により作成するものとする。



- 2 ○○は、作成した財務諸表等を事業所内に5年間保存しておくものとする。
- 3 ○○は、講習の受講者やその他の利害関係者から、○○の業務時間内に、財務諸表等の閲覧又は謄写の請求があった場合は、それを許可するものとする。
- 4 ○○は、講習の受講者やその他の利害関係者から、○○の業務時間内に、財務諸表等の謄本又は抄本の請求があった場合は、書面、電子メール又はフロッピーディスクの交付のいずれかの方法により提供するものとする。
- 5 ○○は、前項の規定に基づき謄本又は抄本を提供する場合は、次の額の費用を徴収するものとする。

書面で提供する場合	○○○円
電子メールで提供する場合	○○○円
フロッピーディスクで提供する場合	○○○円

#### 第11章 その他講習の業務に関し必要な事項

##### (実績報告)

第20条 ○○は、毎事業年度終了後3月以内に、厚生労働省医薬・生活衛生局生活衛生・食品安全部生活衛生課長に講習業務に係る実績報告書を提出するものとする。

##### (秘密保持義務)

- 第21条 ○○の役職員及びこれらのものであった者は、講習業務に関して知り得た秘密を漏らしてはいけない。
- 2 講師についても、前項の規定を適用する。

##### (他の業務からの独立性)

第22条 ○○は、講習業務の実施に当たり、講習業務以外の業務から影響を受けることなく、当該事務を行うものとする。

##### (苦情及び異議申立)

第23条 ○○は、講習業務に関し、講習を受けようとする者その他の関係者から苦情又は異議申立があった場合には、誠実かつ迅速に対応し、法令その他の規定に則り、適正に処理するものとする。

##### (補則)

第24条 この規程に定めるもののほか、講習業務の実施方法等に関し必要な事項は、○○の△△長が別に定める。

##### 附則

- 1 この規程は、○年○月○日から適用する。



【様式例 9 実施計画届】

年 月 日

厚生労働大臣 殿

所在地 ○○○○○○○○○○○○○○  
名称 (団体の名称)  
代表者氏名 (役職) (氏名)

○年度建築物環境衛生管理技術者講習実施計画の届出について

建築物における衛生的環境の確保に関する法律第 7 条の 6 に基づき、別添のとおり○年度建築物環境衛生管理技術者講習実施計画を提出します。

【様式例 10 実施計画】

○年度建築物環境衛生管理技術者講習実施計画

登録機関名：○○○○○○○

事業年度：○年○月○日～○年○月○日

事項	実施予定期日
受講受付	○○会場：○年○月○日～○年○月○日 ○○会場：○年○月○日～○年○月○日
講習	○○会場：○年○月○日 (○○県○○市○○会館) ○○会場：○年○月○日 (○○県○○市○○会館)
修了証の交付	○○会場：○年○月○日 ○○会場：○年○月○日

※その事業年度の講師名簿を添付してください。

【様式例 1 1 登録事項変更届】

年 月 日

厚生労働大臣 殿

所在地 ○○○○○○○○○○○○

名称 (団体の名称)

代表者氏名 (役職) (氏名)

登録事項変更届

建築物における衛生的環境の確保に関する法律第 7 条の 7 の規定に基づき、下記のとおり建築物環境衛生管理技術者講習に係る登録事項の変更を届け出ます。

記

1 変更内容

(新) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

(旧) ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

2 変更年月日

○年○月○日

3 変更理由

○○○○○○○○○○○○○○○○○○のため。

【様式例 1 2 講習業務規程変更届】

年 月 日

厚生労働大臣 殿

所在地 ○○○○○○○○○○○

名称 (団体の名称)

代表者氏名 (役職) (氏名)

建築物環境衛生管理技術者講習業務規程の変更について

建築物における衛生的環境の確保に関する法律第 7 条の 8 の規定に基づき、下記のとおり建築物環境衛生管理技術者講習業務規程の変更を届け出ます。

記

1 変更内容

別添のとおり

2 変更年月日

○年○月○日

3 変更理由

○○○○○○○○○○○○○○○○のため。

※別添として、変更後の講習業務規程と新旧対照表を添付してください。

【様式例 1 3 実施計画変更届】

年 月 日

厚生労働大臣 殿

所在地 ○○○○○○○○○○○

名称 (団体の名称)

代表者氏名 (役職) (氏名)

○年度建築物環境衛生管理技術者講習実施計画の変更について

建築物における衛生的環境の確保に関する法律第 7 条の 6 に基づき、下記のとおり○年度建築物環境衛生管理技術者講習実施計画の変更について届け出ます。

記

1 変更内容

○○○○の変更 (別添のとおり)

2 変更年月日

○年○月○日

3 変更理由

○○○○○○○○○○○○○○○○○○のため。

【様式例 1 4 登録更新申請書】

建築物環境衛生管理技術者講習登録更新申請書

年 月 日

厚生労働大臣 殿

所在地 ○○○○○○○○○○○○○○○

名称 (団体の名称)

代表者氏名 (役職) (氏名)

建築物における衛生的環境の確保に関する法律第 7 条の 5 の規定に基づき、建築物環境衛生管理技術者講習登録機関の登録の更新を受けたいので、関係書類を添えて、次のとおり申請します。

1 名称及び住所並びに代表者の氏名及び住所

名称

住所

代表者氏名

代表者住所

2 講習の業務を行う事業所の名称及び所在地

名称

所在地

3 講習の業務を開始しようとする年月日

年 月 日



【様式例 15 実績報告書】

○年度建築物環境衛生管理技術者講習実績報告書

年 月 日

厚生労働省医薬・生活衛生局生活衛生・食品安全部生活衛生課長 殿

所在地 ○○○○○○○○○○○○○○○○○  
名称 (団体の名称)  
代表者氏名 (役職) (氏名)

建築物における衛生的環境の確保に関する法律第 7 条第 1 項第 1 号の規定に基づく建築物環境衛生管理技術者講習事業に関し、下記のとおり報告します。

記

- 1 事業実績  
別紙 1 のとおり
- 2 事業に係る支出明細書  
別紙 2 のとおり

(別紙1) ※法人の事業報告等で既存の資料がある場合は、その資料を添付してください。

事業実績

○年度 (○年○月○日～○年○月○日)

講習名	講習開催日	開催場所	受講者数	備考

(別紙2) ※ 法人の事業報告等で既存の資料がある場合は、その資料を添付してください。

○年度収支決算書  
○年○月○日より○年○月○日まで

事業の名称	
-------	--

		(単位：円)
科目		決算額
I 収入	(1)手数料	
	(2)その他収入	
当期収入合計 (A)		
前期繰越収支差額		
収入合計 (B)		
II 支出	(1)事業費	
	(2)管理費	
当期支出合計 (C)		
当期収支差額 (A) - (C)		
次期繰越収支差額 (B) - (C)		

## ○建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）（抄）

（建築物環境衛生管理技術者免状）

第七条 建築物環境衛生管理技術者免状は、次の各号のいずれかに該当する者に対し、厚生労働大臣が交付する。

- 一 厚生労働省令で定める学歴及び実務の経験を有する者又は厚生労働省令の定めるところによりこれと同等以上の知識及び技能を有すると認められる者で、厚生労働大臣の登録を受けた者が行う講習会（以下「講習会」という。）の課程を修了したもの
  - 二 建築物環境衛生管理技術者試験に合格した者
- 2 厚生労働大臣は、次の各号のいずれかに該当する者に対しては、建築物環境衛生管理技術者免状の交付を行なわないことができる。
- 一 第三項の規定により建築物環境衛生管理技術者免状の返納を命ぜられ、その日から起算して一年を経過しない者
  - 二 この法律又はこの法律に基づく処分に違反して罰金の刑に処せられた者で、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して二年を経過しないもの
- 3 厚生労働大臣は、建築物環境衛生管理技術者免状の交付を受けている者が、この法律又はこの法律に基づく処分に違反したときは、その建築物環境衛生管理技術者免状の返納を命ずることができる。
- 4 都道府県知事は、建築物環境衛生管理技術者免状の交付を受けている者について、前項の処分が行なわれる必要があると認めるときは、その旨を厚生労働大臣に申し出なければならない。
- 5 建築物環境衛生管理技術者免状の交付又は再交付の手数料は政令で、建築物環境衛生管理技術者免状の交付、再交付その他建築物環境衛生管理技術者免状に関する手続的事項は厚生労働省令で定める。

（登録）

第七条の二 前条第一項第一号の登録は、厚生労働省令で定めるところにより、講習会を行おうとする者の申請により行う。

（欠格条項）

- 第七条の三 次の各号のいずれかに該当する者は、第七条第一項第一号の登録を受けることができない。
- 一 この法律又はこの法律に基づく命令に違反し、罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から二年を経過しない者
  - 二 第七条の十三の規定により登録を取り消され、その取消しの日から二年を経過しない者
  - 三 法人であつて、その業務を行う役員のうち前二号のいずれかに該当する者があるもの

（登録基準）

第七条の四 厚生労働大臣は、第七条の二の規定により登録を申請した者が次に掲げる要件のすべてに適合しているときは、その登録をしなければならない。

- 一 別表の上欄に掲げる科目を教授し、その時間数が同表の下欄に掲げる時間数以上であること。
  - 二 次に掲げるいずれかの条件に適合する知識経験を有する者が前号の科目を教授するものであること。
    - イ 学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）に基づく大学若しくは高等専門学校において建築物の環境衛生に関する科目を担当する教授、准教授若しくは講師の職にある者又はこれらの職にあつた者
    - ロ 学校教育法に基づく大学又は高等専門学校において理科系統の正規の課程を修めて卒業した者で、その後十年以上建築物の環境衛生上の維持管理に関する実務に従事した経験を有するもの
    - ハ イ又はロに掲げる者と同等以上の知識経験を有する者
- 2 登録は、講習機関登録簿に登録を受ける者の氏名又は名称、住所、登録の年月日及び登録番

号を記載してするものとする。

(登録の更新)

第七条の五 第七条第一項第一号の登録は、五年以上十年以内において政令で定める期間ごとにその更新を受けなければ、その期間の経過によつて、その効力を失う。

2 前三条の規定は、前項の登録の更新について準用する。

(講習会の実施義務)

第七条の六 第七条第一項第一号の登録を受けた者（以下「登録講習機関」という。）は、正当な理由がある場合を除き、毎事業年度、講習会の実施に関する計画を作成し、これに従つて講習会を行わなければならない。

2 登録講習機関は、公正に、かつ、厚生労働省令で定める基準に適合する方法により講習会を行わなければならない。

3 登録講習機関は、毎事業年度の開始前に、第一項の規定により作成した計画を厚生労働大臣に届け出なければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。

(変更の届出)

第七条の七 登録講習機関は、その氏名若しくは名称又は住所を変更しようとするときは、変更しようとする日の二週間前までに、厚生労働大臣に届け出なければならない。

(業務規程)

第七条の八 登録講習機関は、講習会の業務に関する規程（以下「業務規程」という。）を定め、講習会の業務の開始前に、厚生労働大臣に届け出なければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。

2 業務規程には、講習会の実施方法、講習会に関する料金その他の厚生労働省令で定める事項を定めておかななければならない。

(業務の休廃止)

第七条の九 登録講習機関は、講習会の業務の全部又は一部を休止し、又は廃止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、あらかじめ、その旨を厚生労働大臣に届け出なければならない。

(財務諸表等の備付け及び閲覧等)

第七条の十 登録講習機関は、毎事業年度経過後三月以内に、その事業年度の財産目録、貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書並びに営業報告書又は事業報告書（その作成に代えて電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。以下この条において同じ。）の作成がされている場合における当該電磁的記録を含む。次項及び第十八条において「財務諸表等」という。）を作成し、五年間事業所に備えて置かななければならない。

2 講習会を受講しようとする者その他の利害関係人は、登録講習機関の業務時間内は、いつでも、次に掲げる請求をすることができる。ただし、第二号又は第四号の請求をするには、登録講習機関の定めた費用を支払わなければならない。

一 財務諸表等が書面をもつて作成されているときは、当該書面の閲覧又は謄写の請求

二 前号の書面の謄本又は抄本の請求

三 財務諸表等が電磁的記録をもつて作成されているときは、当該電磁的記録に記録された事項を厚生労働省令で定める方法により表示したものの閲覧又は謄写の請求

四 前号の電磁的記録に記録された事項を電磁的方法であつて厚生労働省令で定めるものにより提供することの請求又は当該事項を記載した書面の交付の請求

(適合命令)

第七条の十一 厚生労働大臣は、登録講習機関が第七条の四第一項各号のいずれかに適合しなく

なつたと認めるときは、その登録講習機関に対し、これらの規定に適合するため必要な措置をとるべきことを命ずることができる。

(改善命令)

第七条の十二 厚生労働大臣は、登録講習機関が第七条の六第一項又は第二項の規定に違反していると認めるときは、その登録講習機関に対し、講習会を行うべきこと又は講習会の実施方法その他の業務の改善に関し必要な措置をとるべきことを命ずることができる。

(登録の取消し等)

第七条の十三 厚生労働大臣は、登録講習機関が次の各号のいずれかに該当するときは、その登録を取り消し、又は期間を定めて講習会の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

- 一 第七条の三第一号又は第三号に該当するに至つたとき。
- 二 第七条の六第三項、第七条の七から第七条の九まで、第七条の十第一項又は次条の規定に違反したとき。
- 三 正当な理由がないのに第七条の十第二項各号の規定による請求を拒んだとき。
- 四 第七条の十一又は前条の規定による命令に違反したとき。
- 五 不正の手段により第七条第一項第一号の登録を受けたとき。

(帳簿の備付け)

第七条の十四 登録講習機関は、厚生労働省令で定めるところにより、帳簿を備え、講習会に関し厚生労働省令で定める事項を記載し、これを保存しなければならない。

(報告、検査等)

第七条の十五 厚生労働大臣は、この法律の施行に関し必要があると認めるときは、登録講習機関に対し、業務に関して必要な報告をさせ、又はその職員に、登録講習機関の業務を行う場所に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

- 2 前項の規定により立入検査を行う職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者の請求があつたときは、これを提示しなければならない。
- 3 第一項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解してはならない。

(公示)

第七条の十六

厚生労働大臣は、次の場合には、その旨を官報に公示しなければならない。

- 一 第七条第一項第一号の登録をしたとき。
- 二 第七条の七の規定による届出があつたとき。
- 三 第七条の九の規定による届出があつたとき。
- 四 第七条の十三の規定により第七条第一項第一号の登録を取り消し、又は講習会の業務の停止を命じたとき。

別表 (第七条の四関係)

建築物衛生行政概論	十時間
建築物の構造概論	八時間
建築物の環境衛生	十二時間
空気環境の調整	二十六時間
給水及び排水の管理	二十時間
清掃	十六時間
ねずみ、昆虫等の防除	八時間

## ○建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行令（昭和45年政令第304号）（抄）

（登録講習機関の登録の有効期間）

第四条 法第七条の五第一項の政令で定める期間は、五年とする。

## ○建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則（昭和46年厚生省令第2号）（抄）

（登録の申請）

第十四条 法第七条の二の規定により法第七条第一項第一号の登録を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書を厚生労働大臣に提出しなければならない。

- 一 氏名又は名称及び住所並びに法人にあつては、その代表者の氏名及び住所
  - 二 法第七条第一項第一号の講習会（以下「講習会」という。）の業務を行う事業所の名称及び所在地
  - 三 講習会の業務を開始しようとする年月日
- 2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。
- 一 申請者が個人である場合は、その住民票の写し
  - 二 申請者が法人である場合は、その定款又は寄附行為及び登記事項証明書
  - 三 申請者が法第七条の三各号の規定に該当しないことを説明した書類
  - 四 講習科目及び時間数
  - 五 申請に係る講習の講師の氏名、略歴及び担当する講習科目
  - 六 申請に係る講習に用いる機械器具その他の設備の種類、数、性能及びそれらの所有又は借入れの別
  - 七 申請者が法人である場合は、その役員の氏名及び略歴を記載した書類
  - 八 講習会の業務以外の業務を行つているときは、その業務の種類及び概要を記載した書類

（講習会の実施基準）

第十四条の二 法第七条の六第二項の厚生労働省令で定める基準は、同時に一講師の教授を受ける者の数はおおむね百人以下であることとする。

（業務規程に定める事項）

第十四条の三 法第七条の八第二項の厚生労働省令で定める事項は、次のとおりとする。

- 一 講習会の実施方法
- 二 講習会に関する料金
- 三 前号の料金の収納方法に関する事項
- 四 講習の講師の選任及び解任に関する事項
- 五 講習科目及び時間に関する事項
- 六 講習会の修了の認定に関する事項
- 七 講習会の業務に関する書類及び帳簿の保存に関する事項
- 八 講習会の実施に関する計画に関する事項
- 九 法第七条の十第二項第二号及び第四号の請求に係る費用に関する事項
- 十 前各号に掲げるもののほか、講習会の業務に関し必要な事項

（休廃止の届出様式）

第十四条の四 法第七条の九の厚生労働省令で定める様式は、様式第四号の二による。

（電磁的記録に記録された情報の内容を表示する方法）

第十四条の五 法第七条の十第二項第三号に規定する厚生労働省令で定める方法は、当該電磁的記録に記録された情報の内容を紙面又は出力装置の映像面に表示する方法とする。

(電磁的記録に記録された情報の内容を提供する方法)

第十四条の六 法第七条の十第二項第四号に規定する厚生労働省令で定める方法は、次のいずれかの方法とする。

- 一 送信者の使用に係る電子計算機と受信者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であつて、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるもの
- 二 磁気ディスクその他これに準ずる方法により一定の情報を確実に記録しておくことができる物をもつて調整するファイルに情報を記録したものを交付する方法

(帳簿)

第十四条の七 法第七条第一項第一号の登録を受けた者は、講習会の業務を実施したときは、講習会の業務の実施年月日、受講者の氏名、生年月日、住所、修了年月日及び修了者の氏名を記載した帳簿を作成し、講習会の業務の全部を廃止するまで保存しなければならない。