

簡易専用水道検査機関の登録制度の手引き

(第5版)

平成25年8月

厚生労働省健康局水道課水道水質管理室

目次

1. 登録制度について-----	1
1.1. 趣旨	
1.2. 経緯	
1.3. 概要	
2 登録機関の業務について-----	3
2.1. 受託義務等	
2.2. 変更の届出	
2.3. 簡易専用水道検査業務規程	
2.4. 業務の休廃止	
2.5 財務諸表等の備付け及び閲覧等	
2.6. 帳簿の備付け	
3. 登録の手続きについて-----	11
3.1. 登録の申請手続き	
3.2. 登録	
3.3. 登録の更新	
4. 登録申請の際に提出する書類について-----	17
4.1. 水道法等関連条文	
4.2. 登録申請書類一覧	
4.3. 申請書作成要領	
4.4. 添付書類作成要領	
4.5. 登録更新時に提出する書類	
4.6. チェックリスト	
4.7. ISO9001 認証の取扱い	
5. 国による監督等について-----	36
5.1. 適合命令	
5.2. 改善命令	
5.3. 登録の取消し等	
5.4. 報告の徴収及び立入検査	
5.5. 公示等	
5.6. 罰則	
5.7. 法施行に当たっての留意事項	

6. その他----- 41

6.1. 問い合わせ先

6.2. 改訂履歴

資料

- 1 様式集－簡易専用水道検査機関－
- 2 様式1 申請書類チェックリスト（簡易専用水道検査機関）
様式2 登録基準適合チェックリスト（簡易専用水道検査機関）
- 3 簡易専用水道検査機関業務規程記載例
- 4 申請に必要な書類の一覧

簡易専用水道検査機関の登録制度の手引き

1. 登録制度について

1.1. 趣旨

この手引きは、「公益法人に係る改革を推進するための厚生労働省関係法律の整備に関する法律」（平成 15 年法律第 102 号）（以下、「公益法人改革法」という。）により改正された水道法（昭和 32 年法律第 177 号）第 34 条の 2 第 2 項の規定に基づき厚生労働大臣の登録を受けて簡易専用水道の管理の検査を行おうとする機関の申請に当たっての手引きとなるよう、登録制度の手続き、登録簡易専用水道検査機関の義務、国による監督等についてまとめたものである。

1.2. 経緯

平成 12 年 12 月 1 日に閣議決定された「行政改革大綱」では、公益法人に対する行政の関与の在り方の改革が重要課題の一つとされた。これを受け、平成 14 年 3 月 29 日に「公益法人に対する行政の関与の在り方の改革実施計画」が閣議決定された。その基本的考え方として「公益法人が国の代行機関として行う検査・検定等の事務・事業については、官民の役割分担及び規制改革の観点から見直し、（中略）国の関与を最小限とし、事業者の自己確認・自主保安を基本とする制度に移行することを基本原則とする。この場合、直ちに事業者の自己確認・自主保安のみに委ねることが国際ルールや消費者保護等の観点から必ずしも適当でないときは、法令等に明示された一定の要件を備え、かつ、行政の裁量の余地のない形で国により登録された公正・中立な第三者機関による検査・検定等の実施とする。」とされるとともに、具体的措置内容として水道法第 20 条第 3 項の規定に基づく水質検査を受託できる者及び水道法第 34 条の 2 第 2 項に基づく簡易専用水道の管理に係る検査を実施できる者について、厚生労働大臣による指定制から登録制に改正することとされた。

この閣議決定を受けて、法案が作成され、国会において審議が行われ、公益法人改革法が平成 15 年 7 月 2 日に公布、平成 16 年 3 月 31 日に施行された。

1.3. 概要

平成 15 年の水道法の改正内容のポイントは以下のとおりである。

- (1) 水道法第 20 条第 3 項の規定に基づく水質検査を受託できる者及び水道法第 34 条の 2 第 2 項に基づく簡易専用水道の管理に係る検査を実施できる者について、「厚生労働大臣の指定する者」が「厚生労働大臣の登録を受けた者」に改められた。
- (2) 登録基準を規定するとともに、厚生労働大臣は登録申請者が登録基準に適合しているときは、登録をしなければならないこととし、一定期間ごとの更新制度が設けられた。登録基準

については、検査設備及び検査員に関する要件の他、検査の信頼性確保のための措置に関する要件が規定された。

- (3) 登録水質検査機関の義務として、検査の受託義務等、変更の届出、業務規程及び業務の休廃止の届出、財務諸表等の備付け及び閲覧等、帳簿の備付けが規定されるとともに、登録機関に対する措置としては、登録基準への適合命令、検査の方法等に係る改善命令、登録の取消し等、業務停止命令、報告の徴収及び立入検査が規定された。この他、業務停止命令、立入検査等に係る罰則が整備された。
- (4) なお、簡易専用水道の管理の検査についても、基本的に水質検査機関に係る規定が準用されている。

2. 登録機関の業務について

2.1. 受注義務等

2.1.1. 水道法等関連条文

水道法

(検査の義務)

第34条の3 前条第2項の登録を受けた者は、簡易専用水道の管理の検査を行うことを求められたときは、正当な理由がある場合を除き、遅滞なく、簡易専用水道の管理の検査を行わなければならない。

準用第20条の6

2 法第34条の2第2項の登録を受けた者は、公正に、かつ、厚生労働省令で定める方法により簡易専用水道の管理の検査を行わなければならない。

水道法施行規則

(検査の方法)

第56条の4 法第34条の4において読み替えて準用する法第20条の6第2項の厚生労働省令で定める方法は、次のとおりとする。

一 簡易専用水道検査部門管理者は、次に掲げる業務を行うこと。ただし、ハについては、あらかじめ簡易専用水道検査員の中から指定した者に行わせることができるものとする。

イ 簡易専用水道検査部門の業務を統括すること。

ロ 第二号ハの規定により報告を受けた文書に従い、当該業務について速やかに是正処置を講ずること。

ハ 簡易専用水道の管理の検査について第四号に規定する標準作業書に基づき、適切に実施されていることを確認し、標準作業書から逸脱した方法により簡易専用水道の管理の検査が行われた場合には、その内容を評価し、必要な措置を講ずること。

ニ その他必要な業務

二 簡易専用水道検査信頼性確保部門につき、次に掲げる業務を自ら行い、又は業務の内容に応じてあらかじめ指定した者に行わせる者（以下「簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者」という。）が置かれていること。

イ 第五号への文書に基づき、簡易専用水道の管理の検査の業務の管理について内部監査を定期的に行うこと。

ロ 第五号トの文書に基づき、精度管理及び外部精度管理調査を定期的に行うための事務を行うこと。

ハ イの内部監査並びにロの精度管理及び外部精度管理調査の結果（是正処置が必要な場合にあつては、当該是正処置の内容を含む。）を簡易専用水道検査部門管理者に対して文書により報告するとともに、その記録を法第34条の4において

読み替えて準用する法第20条の14の帳簿に記載すること。

ニ その他必要な業務

三 簡易専用水道検査部門管理者及び簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者が、法第34条の2第2項の登録を受けた者の役員又は当該部門を管理する上で必要な権限を有する者であること。

四 次に掲げる事項を記載した標準作業書を作成すること。

イ 簡易専用水道の管理の検査の項目ごとの検査の手順及び判定基準

ロ 簡易専用水道の管理の検査に用いる設備の操作及び保守点検の方法

ハ 検査中の当該施設への部外者の立入制限その他の検査に当たつての注意事項

ニ 簡易専用水道の管理の検査の結果の処理方法

ホ 作成及び改定年月日

五 次に掲げる文書を作成すること。

イ 組織内の各部門の権限、責任及び相互関係等について記載した文書

ロ 文書の管理について記載した文書

ハ 記録の管理について記載した文書

ニ 教育訓練について記載した文書

ホ 不適合業務及び是正処置等について記載した文書

へ 内部監査の方法を記載した文書

ト 精度管理の方法及び外部精度管理調査を定期的に受けるための計画を記載した文書

チ 簡易専用水道検査結果書の発行の方法を記載した文書

リ 依頼を受ける方法を記載した文書

ヌ 物品の購入の方法を記載した文書

ル その他簡易専用水道の管理の検査の業務の管理及び精度の確保に関する事項を記載した文書

2.1.2. 留意事項等

- 検査の義務については、登録の申請書（様式第17）に記載した簡易専用水道の管理の検査を行う区域の簡易専用水道の設置者から検査の依頼があった場合には、正当な理由がある場合を除き、検査を行わなければならない。
- 簡易専用水道の管理の検査は、その結果について虚偽の報告を行わないこと、不当な検査料金で行わないこと等、公正に行わなければならない。
- 貯水槽管理業務（貯水槽水道における施設の運転管理並びに点検及び補修、水質試験、水槽の清掃等の業務を指す。以下同じ。）を行っている検査機関にあつては、必要に応じ、検査の公正性を確保するため、貯水槽管理業務に携わった者が検査を実施することがないようにするなど、公正な検査の実施に留意することが求められる。
- 水道法施行規則第56条の4に規定された方法により検査を実施しなければならない。
- 当該方法のうち、水道法施行規則第56条の4第一号から第五号までの具体的な内容については、「4登録申請の際に提出する書類について」の中で示した。
- 簡易専用水道検査部門管理者は、検査員や簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者と兼任はできない。

なお、簡易専用水道検査に係る業務以外の管理者・責任者等を兼任することは可能である。

- 必要に応じて、水道法施行規則第 56 条の 4 第 1 項に掲げる「あらかじめ簡易専用水道検査員の中から指定した者」（以下、「簡易専用水道検査部門管理者補佐」という。）を置くこと。
- 検査を行う事業所が複数ある場合、簡易専用水道検査部門管理者が常駐していない事業所にあつては、事業所ごとに簡易専用水道検査部門管理者補佐を設置すること。

2.2. 変更の届出

2.2.1. 水道法等関連条文

水道法

（変更の届出）

準用第 20 条の 7 法第 34 条の 2 第 2 項の登録を受けた者は、氏名若しくは名称、住所、簡易専用水道の管理の検査を行う区域又は簡易専用水道の管理の検査を行う事業所の所在地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、その旨を厚生労働大臣に届け出なければならない。

水道法施行規則

（変更の届出）

第 56 条の 5 法第 34 条の 4 において読み替えて準用する法第 20 条の 7 の規定により変更の届出をしようとする者は、様式第 19 による届出書を厚生労働大臣に提出しなければならない。

2.2.2. 留意事項等

- 氏名（法人の場合代表者の氏名）若しくは名称、住所、簡易専用水道の管理の検査を行う区域又は簡易専用水道検査を行う事業所の所在地を変更しようとするときは、その 2 週間前までに水道法施行規則の様式第 19（資料 1 参照）により、厚生労働大臣あて届け出ること。なお、必要に応じて変更しようとする内容を確認できる書類を添付すること。
- 変更する内容を確認できる書類の発行が役員会等の了承を必要とするなど、変更予定日の 2 週間前までに確定しない場合には、確定後速やかに提出すること。
- 氏名又は名称及び住所並びに法人にあつては、その代表者の氏名を変更しようとするときは、登記事項証明書（申請者が法人でなく個人の場合は、住民票の写し）等の内容を確認できる書類を添付すること（コピー可）。また、登記に要する期間等により当該書類が届出までに準備できない場合は、変更しようとする内容を確認できる書類を登記等の後、速やかに提出すること。なお、定款及び宣誓書の添付は不要である。
- 検査を行う区域を変更しようとするときは、各区域を都道府県番号順に並べて記載すること（資料 1 別紙参照）。また、検査区域において適切に検査が実施できることを説明した書類（20 ページ参照）を添付すること。なお、検査を行う区域を拡大しようとするときは、変更後においても検査精度を確保できることを証明する書類（受注件数状況等）も添付すること。

- 検査を行う事業所の所在地を変更しようとするときは、検査区域において適切に検査が実施できることを説明した書類（20 ページ参照）を添付すること。
- 検査を行う事業所を追加しようとするときは、「4.4.3 必要な検査設備を有していることを示す書類【規則第 56 条の 2 第四号】」（21 ページ参照）を、追加される事業所ごとに作成し添付すること。また、検査区域において適切に検査が実施できることを説明した書類（20 ページ参照）を、各事業所がそれぞれの区域の検査を実施するのかを明確にした上で添付すること。
- 部門管理者や検査員など、簡易専用水道検査機関登録簿（以下、「登録簿」という。）の記載事項以外の変更の場合は登録事項変更届ではなく、業務規程変更届によること。
- 登録事項の変更届出の提出をせずに業務を行った場合は、水道法第 34 条の 4 において準用する第 20 条の 13 の規定に基づく登録の取消し又は停止の対象となること。

2.3. 簡易専用水道検査業務規程

2.3.1. 水道法等関連条文

水道法

（業務規程）

準用第 20 条の 8 法第 34 条の 2 第 2 項の登録を受けた者は、簡易専用水道の管理の検査の業務に関する規程（以下「簡易専用水道検査業務規程」という。）を定め、簡易専用水道の管理の検査の業務の開始前に、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 簡易専用水道検査業務規程には、簡易専用水道の管理の検査の実施方法、簡易専用水道の管理の検査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ければならない。

水道法施行規則

（簡易専用水道検査業務規程）

第 56 条の 6 法第 34 条の 4 において読み替えて準用する法第 20 条の 8 第 2 項の厚生労働省令で定める事項は、次のとおりとする。

- 一 簡易専用水道の管理の検査の業務の実施及び管理の方法に関する事項
- 二 簡易専用水道の管理の検査の業務を行う時間及び休日に関する事項
- 三 簡易専用水道の管理の検査の依頼を受けることができる件数の上限に関する事項
- 四 簡易専用水道の管理の検査の業務を行う事業所の場所に関する事項
- 五 簡易専用水道の管理の検査に関する料金及びその収納の方法に関する事項
- 六 簡易専用水道検査部門管理者及び簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者の氏名並びに簡易専用水道検査員の名簿
- 七 簡易専用水道検査部門管理者及び簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者の選任及び解任に関する事項
- 八 法第三十四条の四において読み替えて準用する法第 20 条の 10 第 2 項第二号及

び第四号の請求に係る費用に関する事項

- 九 前各号に掲げるもののほか、簡易専用水道の管理の検査の業務に関し必要な事項
- 2 法第34条の2第2項の登録を受けた者は、法第34条の4において読み替えて準用する法第20条の8第1項後段の規定により簡易専用水道検査業務規程の変更の届出をしようとするときは、様式第20による届出書を厚生労働大臣に提出しなければならない。

2.3.2. 留意事項等

- 簡易専用水道検査業務規程は、当該検査機関の業務全体の概要が把握されるものである。記載内容は水道法施行規則第56条の6において定められている。具体的な記載例については、資料3に示す。
- 「簡易専用水道の管理の検査の依頼を受けることができる件数の上限」として届け出た件数以上は、検査を受注できないこと。
- 簡易専用水道の管理の検査の依頼を受けることができる件数の上限の設定根拠を明らかにする書類（検査員数、検査に要する時間及び所有する検査設備（検査員の移動に用いる車両等を含む。）を考慮したうえで1か月又は1週間に実施可能な件数を設定していることが確認できるもの）を添付すること。
- 簡易専用水道の管理の検査に関する料金の算出根拠を明らかにする書類（料金として回収する経費に占める直接費及び間接費の別並びに科目（人件費、物件費等）ごとの内訳及び算出根拠を確認できるもの）を添付すること。
- 新たに登録を受けた機関は、業務開始前に資料1の業務規程届出書の様式により業務規程を提出すること。
- 業務規程に記載されている事項を変更しようとするときには、水道法施行規則の様式第20（資料1参照）により届出をしなければならない。なお、様式第20の届出に当たっては、変更後の業務規程（写し）及び必要に応じて変更内容を確認できる書類を添付すること。特に、人事異動等で検査員を変更しようとするときは、新たに検査員となる者について、検査員の氏名及び略歴を明らかにする書類が必要となるので注意すること。検査員の氏名及び略歴を明らかにする書類については、「4.4.4 検査員の氏名及び略歴【規則第56条の2第五号】」（22ページ）を参照のこと。
- 業務規程を提出する前に検査の業務を開始した場合及び業務規程の変更届出の提出をせずに検査の業務を行った場合は、水道法第34条の4において準用する第20条の13の規定に基づく登録の取消し又は停止の対象となること。

2.4. 業務の休廃止

2.4.1. 水道法等関連条文

水道法

(業務の休廃止)

準用第20条の9 法第34条の2第2項の登録を受けた者は、簡易専用水道の管理の検査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、休止又は廃止しようとする日の2週間前までに、その旨を厚生労働大臣に届け出なければならない。

水道法施行規則

(業務の休廃止の届出)

準用第15条の7 法第34条の2第2項の登録を受けた者は、法第34条の4において準用する法第34条の4において準用する法第20条の9の規定により簡易専用水道の管理の検査の業務の全部又は一部の休止又は廃止の届出をしようとするときは、次に掲げる事項を記載した届出書を厚生労働大臣に提出しなければならない。

- 一 休止又は廃止する検査の業務の範囲
- 二 休止又は廃止の理由及びその予定期日
- 三 休止しようとする場合にあつては、休止の予定期間

2.4.2. 留意事項

- 届出にあたっては、休廃止する検査業務の範囲の欄に、休廃止しようとする区域を列記すること。各区域は都道府県番号順に並べて記載すること（資料1別紙参照）。なお、検査を行う区域の一部を廃止して縮小する場合は、登録事項変更届出書によること（5ページ参照）。
- 水道法第20条の9の規定に違反したときは、水道法第34条の4において準用する第20条の13の規定に基づく登録の取消し等の対象となること。

2.5. 財務諸表等の備付け及び閲覧等

2.5.1. 水道法等関連条文

水道法

(財務諸表等の備付け及び閲覧等)

準用第20条の10 法第34条の2第2項の登録を受けた者は、毎事業年度経過後3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。次項において「財務諸表等」という。)

を作成し、5年間事業所に備えて置かなければならない。

2 簡易専用水道の設置者その他の利害関係人は、登録水質検査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、登録水質検査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

水道法施行規則

(電磁的記録に記録された情報の内容を表示する方法)

準用第15条の8 法第34条の4において準用する法第20条の10第2項第三号の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事項を紙面又は出力装置の映像面に表示する方法とする。

(情報通信の技術を利用する方法)

準用第15条の9 法第34条の4において準用する法第20条の10第2項第四号に規定する厚生労働省令で定める電磁的方法は、次の各号に掲げるもののうち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製するファイルに情報を記録したものを交付する方法

2.5.2. 留意事項等

- 水道法施行規則第56条の7において準用する第15条の8第一号は、電子ファイル等に記録された事項を印刷し、又はディスプレイ等に表示することをいう。
- 水道法施行規則第56条の7において準用する第15条の9第一号は電子メールによる方法、第二号はフロッピーディスク、CD-ROM等による財務諸表等の提供のことをいう。
- 水道法第34条の4において準用する第20条の10第1項に違反したとき、又は同条第2項の規定による請求を拒んだときは、水道法第34条の4において準用する第20条の13の規定に基づく登録の取り消し等の対象となること。

2.6. 帳簿の備付け

2.6.1. 水道法等関連条文

水道法

(帳簿の備付け)

準用第20条の14 法第34条の2第2項の登録を受けた者は、厚生労働省令で定めるところにより、簡易専用水道の管理の検査に関する事項で厚生労働省令で定めるものを記載した帳簿を備え、これを保存しなければならない。

水道法施行規則

(帳簿の備付け)

第56条の8 法第34条の2第2項の登録を受けた者は、書面又は電磁的記録によつて簡易専用水道の管理の検査に関する事項であつて次項に掲げるものを記載した帳簿を備え、簡易専用水道の管理の検査を実施した日から起算して五年間、これを保存しなければならない。

2 法第34条の4において読み替えて準用する法第20条の14の厚生労働省令で定める事項は次のとおりとする。

- 一 簡易専用水道の管理の検査を依頼した者の氏名及び住所（法人にあつては、主たる事務所の所在地及び名称並びに代表者の氏名）
- 二 簡易専用水道の管理の検査の依頼を受けた年月日
- 三 簡易専用水道の管理の検査を行つた施設の名称
- 四 簡易専用水道の管理の検査を行つた年月日
- 五 簡易専用水道の管理の検査を行つた簡易専用水道検査員の氏名
- 六 簡易専用水道の管理の検査の結果
- 七 第56条の4第二号ハにより帳簿に記載すべきこととされている事項
- 八 第56条の4第五号ハの文書において帳簿に記載すべきこととされている事項
- 九 第56条の4第五号ニの教育訓練に関する記録

2.6.2. 留意事項等

- 簡易専用水道の管理の検査の結果については、その根拠となる書類を含む。
- 帳簿の備付けについては、書面又は電磁的記録のいずれかの方法により、5年間保存すること。これに違反すると、水道法第34条の4において準用する第20条の13の規定に基づく登録の取り消し等の対象となること。

3. 登録の手続きについて

3.1. 登録の申請手続き

3.1.1. 申請手続きの流れ

簡易専用水道検査機関の登録を受けようとする際の申請手続きは、図-1に示すとおりである。

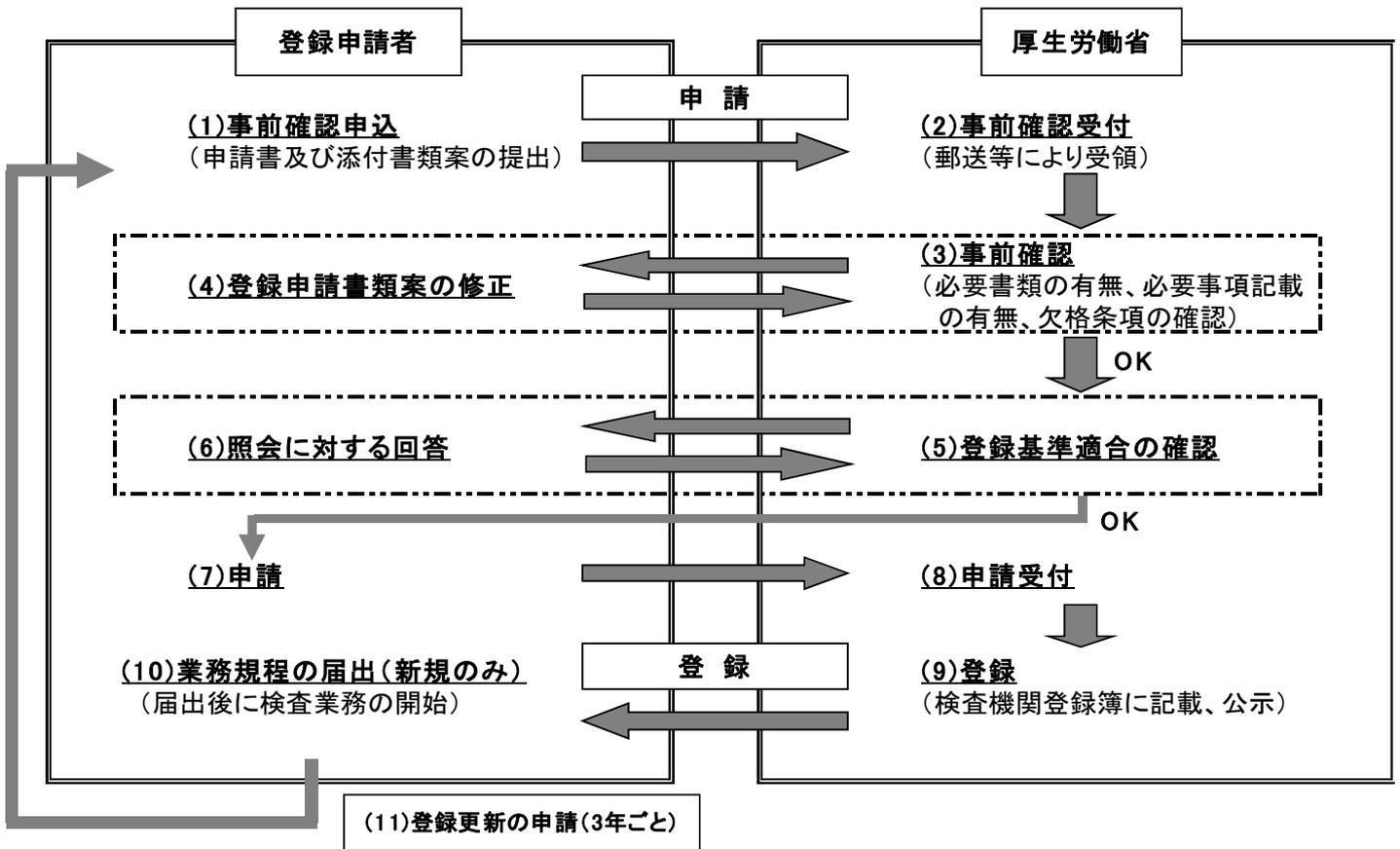


図 - 1 登録申請手続きの流れ

①事前確認申込

「4 登録申請の際に提出する書類について」(17 ページ) に記述している申請書及び添付書類 (以下、「登録申請書類」という。) の案を作成し、電子データにて厚生労働省に提出する。

②事前確認受付

郵送等により提出された登録申請書類案を厚生労働省が受領する。

③事前確認

厚生労働省が登録申請書類案の確認 (必要書類の有無、必要事項記載の有無及び欠格条項の確認) を行い、不足等があった場合は登録申請者に連絡する。

④登録申請書類案の修正

厚生労働省から連絡のあった不足書類等について、登録申請書類案の修正等を行い提出する。

⑤登録基準適合の確認

厚生労働省が登録申請書類案の内容について登録基準に適合するか確認し、必要に応じて実地調査を実施する。その結果、登録申請書類案の内容について疑義が生じた場合は、登録申請者に照会する。

新規の登録において登録基準に適合していた場合、登録申請者に登録免許税を納税し、申請を行うように連絡する。

⑥照会に対する回答

⑤の照会について、厚生労働省へ回答する。

⑦申請

登録申請書類を書面及び電子データにて、厚生労働省に提出する。

⑧申請受付

郵送等により提出された登録申請書類を厚生労働省が受領する。

⑨登録

厚生労働大臣は、登録基準に適合した申請者に対して、登録簿への記載又は修正を行う。あわせて公示する。

⑩簡易専用水道の管理の検査業務の開始

新規の登録の場合、登録簡易専用水道検査機関は簡易専用水道検査業務規程を厚生労働大臣へ届出し、受理された後、検査の業務を行うことができる。受理した旨は厚生労働省の担当者から連絡する。

⑪登録更新の申請

登録の有効期間は、3年（水道法施行令第6条の2）とされている。登録更新を希望する際には、登録更新の申請を行う。

3.1.2. 申請書類等の提出方法

登録申請に当たっては、登録申請書類一式を書面及び電子データ（事前確認時は電子データのみでよい）を記録した電子媒体にて厚生労働省の担当窓口（郵送等により提出すること（詳細は「4.2 登録申請書類一覧」の留意事項を参照のこと）。郵送物には「登録申請書類在中」、「登録更新申請書類在中」等と明記すること。

なお、登録更新にあたっては、登録期限の3ヶ月前までに事前確認申込を行うこと。

（登録申請書類提出先）

厚生労働省健康局水道課水道水質管理室 〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

3.2. 登録

3.2.1. 水道法等関連条文

水道法

第34条の2 簡易専用水道の設置者は、厚生労働省令で定める基準に従い、その水道を管理しなければならない。

2 簡易専用水道の設置者は、当該簡易専用水道の管理について、厚生労働省令の定めるところにより、定期的に、地方公共団体の機関又は厚生労働大臣の登録を受けた者の検査を受けなければならない。

(登録)

準用第20条の2 第34条の2第2項の登録は、厚生労働省令で定めるところにより、簡易専用水道の管理の検査を行おうとする者の申請により行う。

(欠格条項)

準用第20条の3 次の各号のいずれかに該当する者は、第34条の2第2項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つた日から二年を経過しない者
- 二 第34条の4において準用する第20条の13の規定により登録を取り消され、その取消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第34条の4において準用する前2号のいずれかに該当する者があるもの

(登録基準)

準用第20条の4 厚生労働大臣は、第34条の4において準用する第20条の2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 第34条の2第2項に規定する簡易専用水道の管理の検査を行うために必要な検査設備を有し、これを用いて簡易専用水道の管理の検査を行うものであること。
- 二 別表第二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簡易専用水道の管理の検査を実施し、その人数が3名以上であること。
- 三 次に掲げる簡易専用水道の管理の検査の信頼性の確保のための措置がとられていること。
 - イ 簡易専用水道の管理の検査を行う部門に専任の管理者が置かれていること。
 - ロ 簡易専用水道の管理の検査の業務の管理及び精度の確保に関する文書が作成されていること。
 - ハ 第34条の4において準用するロに掲げる文書に記載されたところに従い、専ら簡易専用水道の管理の検査の業務の管理及び精度の確保を行う部門が置かれてい

ること。

- 2 登録は、簡易専用水道検査機関登録簿に次に掲げる事項を記載してするものとする。
 - 一 登録年月日及び登録番号
 - 二 登録を受けた者の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
 - 三 登録を受けた者が簡易専用水道の管理の検査を行う区域及び登録を受けた者が簡易専用水道の管理の検査を行う事業所の所在地

別表第二(第34条の4関係)

- 一 第19条(第31条及び第34条第1項において準用する場合を含む。)の規定による水道技術管理者たる資格を有する者であること。
- 二 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)第7条の規定による建築物環境衛生管理技術者の免状を有する者であること。
- 三 第34条の2第2項に規定する簡易専用水道の管理の検査の補助に1年以上従事した経験を有する者であること。
- 四 前3号に掲げる者と同等以上の知識経験を有する者であること。

3.2.2. 留意事項等

① 欠格条項

水道法第34条の4において準用する第20条の3各号に掲げる欠格条項のいずれかに該当する者は、厚生労働大臣の登録を受けることはできない。

② 登録基準

厚生労働大臣の登録を受けようとする者は、水道法第34条の4において準用する第20条の4第1項各号に掲げる登録基準をすべて満たしていなければならない。登録基準の留意事項は、次に示すとおりである。

1) 検査設備について

- 簡易専用水道の管理に係る検査の方法その他必要な事項(平成15年厚生労働省告示第262号)に基づき、必要な検査設備を有していること。

2) 検査員について

- 簡易専用水道検査信頼性確保部門は簡易専用水道検査部門から独立している必要があるため、簡易専用水道検査信頼性確保部門の職員及び管理者が検査員を兼任することはできない。同様に、簡易専用水道検査部門管理者及び簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者を統括する者(以下、「上級経営管理者」という。)も検査員を兼任することはできない。
- 水道法別表第2第3号の「簡易専用水道の管理の検査の補助に一年以上従事した経験を有する者」とは、地方公共団体の機関又は登録検査機関(若しくは指定検査機関)にて検査の補助に一年以上従事した経験を有する者をいう。
また、第4号の「同等以上の知識経験を有する者」については、以下の者が該当すると考

えられる。

- ▶ 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に基づく大学（理学、医学、歯学、薬学、保健学、衛生学、工学、農学又は獣医学）卒業後、1 年以上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）第 21 条第 2 項に規定する環境衛生監視員として勤務した経験を有する者
- ▶ 学校教育法に基づく短期大学（理学、医学、歯学、薬学、保健学、衛生学、工学、農学又は獣医学）又は高等専門学校（理学、医学、歯学、薬学、保健学、衛生学、工学、農学又は獣医学）卒業後、3 年以上環境衛生監視員として勤務した経験を有する者
- ▶ 学校教育法に基づく高等学校（工業学科）卒業後、5 年以上環境衛生監視員として勤務した経験を有する者
- ▶ 臨床検査技師等に関する法律（昭和 33 年法律第 76 号）第 3 条に規定する臨床検査技師の免許（又は、同法の平成 17 年改正前の「臨床検査技師、衛生検査技師等に関する法律」第 3 条第 2 項に規定する衛生検査技師の免許）を受けた後 2 年以上水道の維持管理に関する技術上の実務に従事した経験又は 2 年以上環境衛生監視員として勤務した経験を有する者

登録基準に適合していることを説明する書類については、「4 登録申請の際に提出する書類について」（17 ページ）を参照のこと。

③ 厚生労働大臣による登録

登録の申請をした者が水道法第 34 条の 4 において準用する第 20 条の 4 第 1 項各号に規定する全ての要件に適合しているときは、厚生労働大臣はその登録をしなければならない。登録に当たっては、次の事項を登録簿に記載するものとする。

- ・登録年月日
- ・登録番号
- ・登録を受けた者の氏名又は名称
- ・登録を受けた者の住所
- ・登録を受けた者の代表者の氏名（法人の場合）
- ・検査を行う区域
- ・検査を行う事業所の所在地

また、厚生労働大臣は、登録をしたときはその旨を公示しなければならない（水道法第 34 条の 4 において準用する第 20 条の 16 第 1 項）。

3.3. 登録の更新

3.3.1. 水道法等条文

水道法

(登録の更新)

準用第20条の5 第34条の2第2項の登録は、3年を下らない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 第34条の4において準用する前3条の規定は、第34条の4において準用する前項の登録の更新について準用する。

水道法施行令

(登録水質検査機関等の登録の有効期間)

第6条の2 法第20条の5第1項（法第34条の4において準用する場合を含む。）の政令で定める期間は、3年とする。

水道法施行規則

(登録の更新)

第56条の3 法第34条の4において読み替えて準用する第20条の5第1項の登録の更新を申請しようとする者は、様式第18による申請書に前条各号に掲げる書類を添えて、厚生労働大臣に提出しなければならない。

3.3.2. 留意事項等

- 水道法第34条の2第2項の登録は3年ごとに更新が必要。
- 登録の更新に当たっては、水道法施行規則の様式第18（資料1参照）による申請書に、登録申請時に添付した書類の他「4.5 登録更新時に提出する書類」（33ページ）に示す書類を添えて、登録の有効期限の3ヶ月前までに提出すること。
- なお、登録更新時の書類審査において、不適合事項や違反事項が確認された場合、水道法第34条の4において準用する第20条の11に基づく適合命令、第20条の12に基づく改善命令又は第20条の13に基づく登録の取消しの対象となることがある。

4. 登録申請の際に提出する書類について

4.1. 水道法等関連条文

水道法施行規則

(登録の申請)

第56条の2 法第34条の4において読み替えて準用する法第20条の2の登録の申請をしようとする者は、様式第17による申請書に次の書類を添えて、厚生労働大臣に提出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（外国人にあつては、外国人登録証明書の写し）
- 二 申請者が法人である場合は、その定款又は寄付行為及び登記事項証明書
- 三 申請者が法第34条の4において読み替えて準用する法第20条の3各号の規定に該当しないことを説明した書類
- 四 法第34条の4において読み替えて準用する法第20条の4第1項第一号の必要な検査設備を有していることを示す書類
- 五 法第34条の4において読み替えて準用する法第20条の4第1項第二号の簡易専用水道の管理の検査を実施する者（以下「簡易専用水道検査員」という。）の氏名及び略歴
- 六 法第34条の4において読み替えて準用する法第20条の4第1項第三号イに規定する部門（以下「簡易専用水道検査部門」という。）及び同号ハに規定する専任の部門（以下「簡易専用水道検査信頼性確保部門」という。）が置かれていることを説明した書類
- 七 法第34条の4において読み替えて準用する法第20条の4第1項第三号ロに規定する文書として、第56条の4第四号に規定する標準作業書及び同条第五号イからルに掲げる文書
- 八 次に掲げる事項を記載した書面
 - イ 法第34条の4において読み替えて準用する法第20条の4第1項第三号イの管理者（以下「簡易専用水道検査部門管理者」という。）の氏名
 - ロ 第56条の4第二号に規定する簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者の氏名
 - ハ 現に行っている事業の概要

4.2. 登録申請書類一覧

登録申請書類の一覧を以下に示す。

(1) 申請書

(2) 添付書類

1 定款又は寄付行為及び登記事項証明書

(申請者が法人でなく個人の場合は、住民票の写し)

2 欠格条項に該当しないことを説明した書類

3 必要な検査設備を有していることを示す書類

4 検査員の氏名及び略歴

5 簡易専用水道検査部門及び簡易専用水道検査信頼性確保部門が置かれていることを説明した書類

6 標準作業書並びに業務の管理及び精度の確保に関する文書

①標準作業書

②業務の管理及び精度の確保に関する文書(以下、「信頼性確保文書」という。)

イ 組織内の各部門の権限、責任及び相互関係等について記載した文書

ロ 文書の管理について記載した文書

ハ 記録の管理について記載した文書

ニ 教育訓練について記載した文書

ホ 不適合業務及び是正処置等について記載した文書

ヘ 内部監査の方法を記載した文書

ト 精度管理の方法及び外部精度管理調査を定期的にするための計画を記載した文書

チ 簡易専用水道検査結果書の発行の方法を記載した文書

リ 依頼を受ける方法を記載した文書

ヌ 物品の購入の方法を記載した文書

ル その他簡易専用水道の管理の検査の業務の管理及び精度の確保に関する事項を記載した文書

7 次に掲げる事項を記載した書面

イ 簡易専用水道検査部門管理者の氏名

ロ 簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者の氏名

ハ 現に行っている事業の概要

8 その他参考となる事項を記載した書類

イ 申請書類チェックリスト(様式1)

ロ 登録基準適合チェックリスト(様式2)

ハ ISO 認証又は認定されている場合は、その業務を説明する文書

ニ 上記以外に必要と判断される文書

※登録更新時は上記に加えて以下の書類も添付する。

10 標準作業書及び信頼性確保文書に関し、変更がある事項について新旧対照を明示した書類

11 直近の3事業年度の各事業年度における簡易専用水道検査を受注した実績に関する書類

12 以下の事項に係る帳簿(水道法第34条の4において準用する法第20条の14の帳簿を指す。以下同じ。)等への記載箇所の写し(直近3事業年度分)

イ 不適合業務の記録(業務の内容及び是正処置)

- ロ 内部監査の記録（監査の計画、監査内容、監査結果及び是正処置）
- ハ 精度管理の記録（実施計画、実施内容、実施結果及び是正処置）
- ニ 外部精度管理の記録（実施計画、実施内容、実施結果及び是正処置）
- ホ 教育訓練の記録（訓練計画、実施内容及び実施結果）
- ヘ 実施体制の見直しの検討概要

（3）留意事項

- 登録申請書類の書面は、両面印刷を原則とすること。また、目次を作成し、前節で示した書類等毎にインデックスを付ける等して、添付されている位置の把握を容易にした上で、ファイリングすること。
- 登録申請書類の電子データは、資料4で示すフォルダ構成で各文書データを保管した CD-ROM、DVD-ROM 等の電子媒体にて提出すること（USBメモリは厚生労働省のセキュリティ規定により不可）。
 - 各文書データの形式は、原則、データ内の文字検索が可能な形式（（テキスト情報が残っている）PDF、MS-Word、MS-Excel 又は一太郎等）のものとする。標準作業書及び信頼性確保文書の表紙並びに帳簿等への記載箇所の写し等、文書の作成者・承認者の押印があるものについては、文字検索が可能な形式でなくともよいので、押印後にスキャンした PDF 等を提出すること。
 - チェックリスト（様式1、2）はPDFにせず、Excel形式のまま提出すること。
 - 申請書の鑑等、押印の必要な書類は、事前確認申込の際には押印のない電子ファイルを提出し、申請の際には、押印後にスキャンしたPDF等を提出すること。
- 登録更新時の登録申請書類については、提出時点での最新の状況を踏まえて作成すること。ただし、書類の記載内容に、書類提出時点以降、登録期限までに内容の変更が見込まれる場合は、以下に基づき書類を提出すること。

なお、変更事項によっては別途届出が必要となるので、内容が確定したら遅滞なく「登録事項変更届出書（様式19）」（機関の名称、代表者、所在地等の変更の場合）又は「業務規程変更届出書（様式20）」（検査員、部門管理者等の変更の場合）により届出すること。また、変更内容を申請書類に含めるため、申請書類提出の前までに届出手続を済ませること。

 - 確定事項については反映した書類を作成し、提出すること。
 - 未確定事項については、事前確認申込時は変更前の内容で作成し、「前回の登録時から事前確認申込時点までの変更事項の新旧対照を明示した書類（以下A）」とともに提出すること。変更内容が確定し次第、速やかに「変更後の書類（以下B）」と「事前確認申込時からの変更部分を明示した書類（以下C）」を追加提出すること。申請書類提出の際は、A、B、Cの各書類を提出すること（前回登録時とBとの新旧対照を新たに作成・提出する必要はない）。
- 登録更新時の登録申請書類のうち、前回の登録更新又は登録以降に内容を変更していない標準作業書及び信頼性確保文書並びに直近3事業年度分の帳簿等への記載箇所の写しについては紙媒体での提出は不要であり、電子データのみ提出とする（資料4参照）。

- 登録申請書類に対する修正指示があった場合には、文字色を変更する、見え消し修正する、下線又はマーカーを引くなどして、修正箇所を明示した上で再提出すること。また、担当からの修正指示に対してどのように対応したかの説明も併せて提出すること。
- 事前確認申込時に修正や再提出をした書類及び申請提出時で時点修正の生じた書類については、版の管理に注意すること。

4.3. 申請書作成要領

- 水道法施行規則第 56 条の 2 に規定する様式第 17（登録の更新の場合は様式第 18）によること（資料 1 参照）。
- 申請書と添付書類の日付に不整合がないよう留意すること（申請日は添付書類の日付以降であることが必要）。
- 住所は、住民票又は登記事項証明書に記載の住所となっていること。
- 氏名又は名称及び代表者の氏名は、住民票又は登記事項証明書と一致していること。
- 代表者の氏名は、事業所（支所等）の長ではなく、当該機関の代表者氏名となっていること。
- 登録更新の場合、登録年月日は前回の登録年月日を記載すること（初回登録日ではない）。
- 申請者が簡易専用水道の管理の検査を行おうとする区域は、簡易専用水道の管理の検査の義務及び信頼性の確保を考慮した区域とすること。また、各区域を都道府県番号順に並べて記載すること（資料 1 別紙参照）。
 - ※ 検査の依頼の申込みがあったときは、正当な理由がある場合を除き、遅滞なく、検査を行わなければならない（水道法第 34 条の 3）、対応可能な区域を設定することが必要。
- 検査区域において、検査設備（検査員の移動に用いる車両等を含む。）や検査員等の検査体制、標準作業書等に基づく検査実施手順を踏まえ、検査精度の確保を考慮して、適切に検査が実施できることを説明した書類を添付すること。なお、給水栓における水質の検査を現地ではなく事業所にて行う場合には、試料採取から 12 時間以内に検査を開始する必要があることに留意すること。
- 簡易専用水道の管理の検査を行う事業所名及び所在地は、検査を行う事業所が複数ある場合にはすべて記載すること。
- 新規に登録を受ける場合は、登録免許税法（昭和 42 年法律第 35 号）の規定に基づき、登録免許税（9 万円）を国に納付し、当該納付に係る領収証書を申請書類に添付すること。なお、納税地は麴町税務署（納税義務者が受ける登記等の事務をつかさどる登記所）とすること。
 - ※ 登録の更新を受ける場合は、登録免許税の納付は不要である。

4.4. 添付書類作成要領

4.4.1. 定款又は寄付行為及び登記事項証明書（申請者が法人でなく個人の場合は、住民票の写し）【規則第56条の2第一号及び第二号】

○ 定款又は寄付行為

- 当該書類であることを証する代表者の記名及び押印（又は署名）があること（証明日も記載すること）。申請の際は、証明日は申請日から3か月以内であること。
- 登録の更新の場合は簡易専用水道の管理の検査が定款又は寄付行為の事業内容等として規定されていること。

○ 登記事項証明書

- 申請日から3か月以内に取得したものであること（コピー不可。申請者が個人である場合の住民票の写し等も同様）。なお、事前確認申込時には直近に取得した証明書をスキャンし添付することとして差し支えない。
- 定款又は寄付行為と相違する点がないこと。

4.4.2. 欠格条項に該当しないことを説明した書類【規則第56条の2第三号】

- 水道法第34条の4において準用する第20条の3各号の規定に該当しないことの説明は、申請者から厚生労働大臣への宣誓によって行う。法人の場合の記載例を以下に示す。

宣 誓 書		
水道法第34条の4において準用する法第20条の3第一号から第三号まで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		
	住所	
	名称	
	代表者の氏名	印

- 申請の際は、宣誓日は申請日から3か月以内であること。

4.4.3. 必要な検査設備を有していることを示す書類【規則第56条の2第四号】

- 表1を参考として、以下の要件を満たした検査設備ごとに、数量並びに所有又は借入の別を説

明した書類を添付すること。なお、検査を行う事業所が複数ある場合には、事業所ごとに作成すること。

- 簡易専用水道の管理の検査に係る設備については、簡易専用水道の管理に係る検査の方法その他必要な事項（平成 15 年厚生労働省告示第 262 号）に定める方法により必要な設備であること。
- 作業衣は衛生的であること。
- 作業柵は、検査中における第三者の当該施設内への立入を防止するのに十分な構造であること。
- 脚立は検査員が作業するのに十分な構造であること。
- 内視鏡は水槽内部及び人の目の届かない個所にある施設の構造等を確認するのに十分な構造であること。

表 1 検査設備一覧表（記載例）

設備	数量	所有/借入の別	写真添付ページ番号
作業柵	5	所有	
脚立	5	所有	
内視鏡	5	所有	
メジャー	5	所有	
懐中電灯	5	所有	
工具一式	5セット	所有	
比色管（色度、濁度及び残留塩素検査用）	5セット	所有	
標準列（色度、濁度及び残留塩素検査用）	5セット	所有	
積分球式濁度計	1	所有	
アルコールランプ（臭気及び味検査用）	5セット	所有	
温度計（臭気及び味検査用）	5セット	所有	

※ 写真を添付すること。また、どこに添付したかをページ番号等で表中に示すこと。

4.4.4. 検査員の氏名及び略歴【規則第 56 条の 2 第五号】

- 表 2 の記載例を参考として、検査員の氏名及び略歴を明らかにすること。検査を行う事業所が複数の場合は事業所ごとに記載すること。

- 検査員の略歴は、水道法別表第2に基づく検査員の要件に適合することが分かるように記載することとし、卒業証明書、免許証及び資格証並びに実務経験の証明書（写しでも可）も添付すること。
- 検査員の要件については、14 ページを参照のこと。

表2 検査員名簿（記載例）

検査員の氏名	該当する要件※1	最終学歴	実務経験※2	関係書類※3
厚労 花子	第4号	〇〇大学工学部化学工学科	簡易専用水道検査 5年	実務経験証明 (ページ番号)
労働 太郎	第3号	〇〇大学理学部生物学科	簡易専用水道検査 補助 2年	実務経験証明 (ページ番号)
水道 三郎	第2号	〇〇大学工学部土木工学科	建築物環境衛生管理技術者 5年	建築物環境衛生管理技術者免状の写し (ページ番号)
厚生 恵子	第1号	〇〇大学工学部衛生工学科	〇〇水道事業 5年	卒業証書の写し 実務経験証明 (ページ番号)

- ※1 該当する要件欄には水道法別表第2の該当する号を記入すること。（なお、他の機関における簡易専用水道の管理の検査の実務経験を要件として登録する場合には、第4号と記入すること。）
- ※2 実務経験欄には、簡易専用水道の管理の検査又は当該検査の補助に従事した経験年数等を記載すること（以前所属していた機関における経験を記載する場合は、当該機関の名称も記入すること。この場合、関係書類として、当該機関による実務経験を証する書類が必要。）。なお、実務経験を証明する書類の経験年数の項には、当該書類の作成日より後の見込みを含めないこと。
- ※3 添付書類の欄は、次の左欄の要件に応じて右欄に掲げる書面について記載すること。また、添付書類はA4版に揃えて添付すること。

4.4.5. 簡易専用水道検査部門及び簡易専用水道検査信頼性確保部門が置かれていることを説明した書類【規則第56条の2第六号】

- 法人の組織図であって、簡易専用水道検査信頼性確保部門が簡易専用水道検査部門から独立した専任の部門であること、簡易専用水道検査部門管理者が専任であること等が明らかとなっているものであること。
検査を行う事業所が複数ある場合には、事業所ごとに簡易専用水道検査部門管理者又は簡易専用水道検査部門管理者補佐が設置されていることが明らかとなっているものであること。

4.4.6. 標準作業書並びに業務の管理及び精度の確保に関する文書【規則第56条の2第七号】

- 標準作業書及び信頼性確保文書に係る全般的事項として、次の事項を示すこと。なお、各文書の内容は、水道法施行規則第56条の4各号に規定する方法を踏まえて記載すること。
 - 標準作業書及び信頼性確保文書の作成者及び承認者
 - 関連文書の一覧表
- 検査を行う事業所が複数ある場合、各標準作業書及び信頼性確保文書は統一すること。
- 標準作業書の管理、運用にあたっては以下に掲げる事項に留意すること。
 - 標準作業書の作成にあたっては、それが実行可能であることを確認し、その記録を保存すること。
 - 標準作業書は、使用者に周知され、いつでも使用できるようそれぞれ適切な場所に備え付けられていること。
 - 検査に対しての継続的な適切さと適合性を確実にするため、標準作業書の定期的な見直しを行い、必要に応じて改定すること。
 - 標準作業書の作成及び改定ごとにその年月日及び理由を明記すること。また、これを管理するためのリスト(改廃履歴)を作成すること。
 - 標準作業書の改定が行われた場合には、旧文書の誤使用を防止するため、旧文書を速やかに撤去する等の措置を講じること。

4.4.6.1. 標準作業書

- イ 簡易専用水道の管理の検査の項目ごとの検査の手順及び判定基準
- ロ 簡易専用水道の管理の検査に用いる設備の操作及び保守点検の方法
- ハ 検査中の当該施設への部外者の立入制限その他の検査に当たつての注意事項
- ニ 簡易専用水道の管理の検査の結果の処理方法
- ホ 作成及び改定年月日

- イには、次の事項が含まれていること。
 - 「簡易専用水道の管理に係る検査の方法その他必要な事項」(平成15年厚生労働省告示第262号)に基づく検査の手順及び判定基準
 - 貯水槽管理業務を行っている検査機関にあつては、検査の公正性を確保するため、検査員は貯水槽管理業務に携わっていない者とし、検査に際しては、検査の信頼性を損なうことのないよう、公正な検査の実施に留意するものであること。また、書類検査に際し、貯水槽管理業務の実施者(委託会社及び担当者名)を確認し、記録するものであること
- ロには、検査の成立条件としての使用前及び定期の点検基準及び点検記録に関する事項が含まれていること。
- ハには、安全衛生に関する事項が含まれていること。

○ ニには、次の事項が含まれていること。

- 検査員は検査の終了後その内容が検査の目的を満足していることを点検し、必要な事項を検査結果票に記入するものであること
- 検査員は、検査結果票を簡易専用水道検査部門管理者（又は簡易専用水道検査部門管理者補佐）に提出するものであること
- 簡易専用水道検査部門管理者は、検査済みを証する書類の内容の確認後、結果に疑義がないと認めるときは検査済みを証する書類の写しに結果を確認した旨を記入し、保存するものであること。また、疑義があると認めた場合、再検査を行わせる等の必要な措置を講じ、簡易専用水道検査部門管理者はその経緯を記録として残すものであること

4.4.6.2. 信頼性確保文書（以下のイからルの文書）

イ 組織内の各部門の権限、責任及び相互関係等について記載した文書

○ 次の事項が含まれていること。

- 上級経営管理者がいる場合は、その権限及び責任
- 簡易専用水道検査部門及び簡易専用水道検査信頼性確保部門の責任、相互関係（組織の相互関係が分かる組織図を含む。）、各部門の管理者の権限及び責任
 - ・ 信頼性確保文書の作成及び審査、教育訓練、不適合業務、是正処置、精度管理、内部監査、標準作業書の遵守等に関する責任者又は担当者に関すること。なお、簡易専用水道検査信頼性確保部門においては、各信頼性確保文書及び簡易専用水道検査結果書についても、審査等を行うことが望ましい。
 - ・ 部門管理者が役員又は当該部門を管理する上で必要な権限を有する者であること（水道法施行規則第56条の4第三号）。
- 簡易専用水道検査部門管理者の業務として、次の事項が含まれていること。
 - ・ 簡易専用水道検査部門の業務を統括すること
 - ・ 簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者より報告を受けた文書に従い、当該業務について速やかに是正処置を講ずること
 - ・ 簡易専用水道検査について標準作業書に基づき、適切に実施されていることを確認し、標準作業書から逸脱した方法により検査が行われた場合には、その内容を評価し、必要な措置を講ずること（本事項は簡易専用水道検査部門管理者補佐に委任することもできる）
 - ・ 簡易専用水道検査部門管理者補佐及び検査員の職務分掌を明らかにする文書の作成及びその保存
 - ・ 標準作業書の作成又は改定の承認
 - ・ 簡易専用水道検査結果書の発行の承認
 - ・ 検査員の研修計画の策定及びその保存
 - ・ 検査員の研修及び職務経験に関する記録の作成及びその保存
 - ・ その他簡易専用水道検査部門を総括するために必要な業務
- 簡易専用水道検査部門管理者補佐の業務として、次の事項が含まれていること。なお、簡易専用水道

検査部門管理者補佐を設置しない場合は、簡易専用水道検査部門管理者の業務に含めること。

- ・ 標準作業書の作成及び改定並びにその保存
 - ・ 簡易専用水道検査に係る施設設備及び機械器具の管理
 - ・ 簡易専用水道検査の結果及びその根拠となる書類の確認
 - ・ その他簡易専用水道検査の業務を管理するために必要な業務
- 簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者又はあらかじめ指定した者の業務として、次の事項が含まれていること。
- ・ 簡易専用水道検査の業務の管理について内部監査を定期的に行うこと
 - ・ 精度管理を定期的実施するための事務、外部精度管理調査を定期的受けるための事務を行うこと
 - ・ 内部監査並びに精度管理及び外部精度管理調査の結果（是正処置が必要な場合にあつては、当該是正処置の内容を含む。）を簡易専用水道検査部門管理者に対して文書により報告するとともに、その記録を帳簿に記載すること
 - ・ 水道法施行規則第56条の4第5号トの文書に基づく精度管理
 - ・ 当該文書からの逸脱が生じた場合の内容の評価及び必要な措置
 - ・ 標準作業書の写しの保存その他簡易専用水道検査の信頼性の確保に係る必要な業務
- 検査員の職務の規程
- 他の業務との関係（貯水槽管理業務を行っている検査機関にあつて、組織の分離により検査の公正性を確保する場合は、公正な検査の実施に留意し、簡易専用水道検査部門は、貯水槽管理業務を実施する部門とは独立の部門とし、貯水槽管理業務部門に属する者は簡易専用水道検査部門の業務を兼務しないことについて記載すること。）
- その他組織について必要な事項
- 水道法上、簡易専用水道検査部門管理者及び簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者の代理者の規定はないため、休暇等による職員不在時の文書処理は各機関内の規程によること。

ロ 文書の管理について記載した文書

- 「文書」とは信頼性確保文書の他、標準作業書等簡易専用水道の管理の検査の業務全般に関する文書を対象とする。
- 次の事項が含まれていること。
- 文書の管理の方法
- ・ 文書承認者と文書管理者の責任と権限
 - ・ 文書の制定及び改廃
 - ・ 文書の配付及び旧版の撤去（配付及び回収時に記録するものであること）
 - ・ 文書の保存と使用
 - ・ 改ざん防止の措置（アクセス制限及び編集用パスワードを設ける等）
 - ・ 電子媒体を用いた文書の管理（定期的にバックアップをとること等）
 - ・ 外部文書の管理

- 文書の一覧及び相互関係
- その他文書の管理にあたっての注意事項及び細則
- 簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者及び簡易専用水道検査部門管理者が文書の制定・改廃等に当たり関与することが望ましい。
- 検査を行う事業所が複数の場合は、文書の管理及び記録の管理は1つの事業所で行うこと。

ハ 記録の管理について記載した文書

- 「記録」とは簡易専用水道の管理の検査業務の過程で生じた記録をいい、検査作業中に生じる記録、信頼性確保のための措置を実施する際に生じる記録、発行された個々の簡易専用水道検査結果書の写し等を含む。
- 次の事項が含まれていること。
 - 記録の一覧表
 - ・ 他の文書に基づき作成する記録を含め、簡易専用水道検査業務の課程で生じる記録の一覧表を作成するとともに、当該一覧表を保管・維持する責任者を明確にするものであること
 - 記録の作成について
 - ・ 検査業務の再現が可能となるような手順で行うものであること
 - ・ 読みやすく、かつ、容易に消すことのできない方法で作成するものであること
 - ・ 作成の年月日を記載し、記録の作成を行う者の署名又は捺印を行うものであること
 - 記録の変更について
 - ・ 変更前の内容を不明瞭にしない方法で行うものであること
 - ・ 変更の理由及び年月日を記入し、変更者の署名又は捺印を行うものであること
 - 電磁的方法を用いる場合には、作成又は修正年月日、入力者を記録するものであること
 - 記録の保存について
 - ・ 検査の再現が可能となる十分な情報を含むものであること
 - ・ 記録の保護に関する事項、機密保持の方法
 - ・ 損傷又は劣化の防止及び紛失の防止に適した環境下で保管するものであること
 - ・ 記録の識別が容易にできるものであること
 - ・ 索引を付けるなど検索が容易な方法で整理されるものであること
 - ・ 保存期間（重要な記録及び帳簿に係る記録の保存期間は5年以上であること）
 - ・ 帳簿の保存について（帳簿に記載することとされている各事項（水道法施行規則第56条の8第2項第1～9号）について、それぞれの記録方法を明らかにするものであること）
 - 記録の閲覧について
 - ・ 記録の利用の方法

ニ 教育訓練について記載した文書

○ 次の事項が含まれていること。

➤ 教育訓練の実施計画について

- ・ 簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者が簡易専用水道検査部門管理者と協議の上、教育訓練の実施計画を定期的に策定するものであること
- ・ 計画の策定期間
- ・ 簡易専用水道検査に関わる全ての職員（部門管理者を含む）が対象であること（対象者ごとに力量評価を行い、必要とされる教育訓練の内容を明確にするものであることが望ましい。）
- ・ すべての検査員に対して、次の事項を含む教育訓練の機会が与えられるものであること
 - ◇ 簡易専用水道検査方法に関する訓練
 - ◇ 精度管理や外部精度管理調査の実施結果に基づき行われる訓練
 - ◇ 内部研修、外部研修、学会等への参加
- ・ 簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者及びあらかじめ指定した者は、信頼性確保に関する必要な教育訓練を受けるものであること

➤ 教育訓練の実施について

- ・ 部門管理者等は教育訓練の実施後、当該教育訓練の有効性を評価するものであること。評価の結果、有効性が不足と判断された場合には、追加の教育訓練を実施するものであること
- ・ 外部研修の受講者による、受講後の報告会等に関すること

➤ 教育訓練の記録方法

- ・ 実施計画、実施内容及び実施結果等教育訓練に関する記録を帳簿に記載するものであること

ホ 不適合業務及び是正処置等について記載した文書

○ 「不適合業務」とは、簡易専用水道の管理の検査業務の手順又は依頼者の要求事項に適合していない業務をいう。「是正処置」とは、検出された不適合の原因を除去する処置のことをいう。

○ 次の事項が含まれていること。

➤ 不適合業務について

- ・ 不適合業務の責任者、業務再開の責任者等
- ・ 不適合業務が特定された場合の処置（不適合業務が発生した場合の緊急処置（簡易専用水道検査部門管理者への報告、業務の中止、簡易専用水道検査結果書の発行保留等）に加えて、是正処置への移行プロセスも含む。）
- ・ 不適合業務の重大さの評価の方法
- ・ 不適合業務に係る記録の方法

➤ 是正処置等について

- ・ 不適合業務の原因を除去し再発を防止するための適切な是正処置を実施する方法
- ・ 是正処置の効果を確認する方法
- ・ 是正処置に係る記録の方法
- ・ 起りうる不適合が発生することを防止するため、その原因の除去等を行う予防処置の実施に

関する事項

- 依頼者からの苦情や問い合わせの処理方針及び手順（記録の方法を含む）

へ 内部監査の方法を記載した文書

- 内部監査は、信頼性確保に関する全ての事項が対象となる。
- 次の事項が含まれていること。
 - 内部監査の実施計画について
 - ・ 簡易専用水道検査部門のみならず、簡易専用水道検査信頼性確保部門の他、総務・事務部門等、簡易専用水道検査に係わる全ての部門に対して実施されるものであること（全ての部門に対して、年1回以上の頻度で実施されるものであることが望ましい。）
 - ・ 計画の策定時期
 - ・ 必要に応じて臨時の監査が実施されるものであること
 - ・ 監査員は被監査部門から独立した部門から選定されるものであること（各部門に対し、複数の監査員で監査を実施するものであることが望ましい。）
 - ・ 監査員は、監査の範囲及び目的に合致した具体的な監査項目の一覧を定め、これに沿って監査を実施するものであること
 - 内部監査の実施について
 - ・ 結果の評価、是正処置の実施、是正処置の実施後の確認方法等
 - ・ 簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者は、内部監査の結果をとりまとめ、是正処置が必要な場合には、その内容を含め、被監査部門の管理者に対して文書により報告を行うものであること
 - ・ 被監査部門の管理者は、是正処置を講じた場合には、その内容を簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者に報告するものであること
 - ・ 簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者は、上記の報告を受けたときは、講じた是正処置の確認を自ら行い、又はあらかじめ指定した者に行わせるものであること
 - 内部監査の記録の方法
 - ・ 監査実施計画、監査実施年月日、監査項目（内容）、監査結果、必要な是正処置及び是正処置の簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者による確認結果を記録するものであること
 - ・ 内部監査に関する記録を帳簿に記載するものであること

ト 精度管理の方法及び外部精度管理調査を定期的に受けるための計画について記載した文書

- 精度管理とは、検査員の技能水準の確保又はその他の方法により検査の精度を適正に保つことをいう。
- 次の事項が含まれていること。

- 内部精度管理の実施計画について
 - ・ 簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者が、簡易専用水道検査部門管理者と協議の上、精度管理実施計画を策定するものであること
 - ・ 計画の策定時期
 - ・ 全ての検査員の技能について、評価を定期的に行う計画であること
 - ・ 検査員の技能評価には次に掲げるものが含まれていること
 - ア 標準作業書に従って検査を実施できること
 - イ 関係法令等の必要な知識を会得していること
 - ウ 検査記録に再現性があること
 - エ 検査員間の判定が統一されていること
 - オ 検査所見の内容が適切であること
- 外部精度管理調査の参加計画について
 - ・ 簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者が、簡易専用水道検査部門管理者と協議の上、外部精度管理調査への定期的な参加計画を策定するものであること
 - ・ 計画の策定時期
 - ・ 簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者が行うべき事務
- 精度管理及び外部精度管理調査実施後の措置について
 - ・ 簡易専用水道検査部門管理者等は、内部精度管理の評価結果を記録し、簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者又はあらかじめ指定した者にその写しを提出するものであること
 - ・ 簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者は、精度管理の結果をとりまとめ、是正処置が必要な場合には、その内容を含め、簡易専用水道検査部門管理者に対し文書により報告を行うものであること
 - ・ 簡易専用水道検査部門管理者は、是正処置を講じた場合には、その内容を簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者に文書により報告するものであること
 - ・ 簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者は、上の報告を受けたときは、講じた是正処置の確認を自ら行い、又はあらかじめ指定した者に行わせるものであること
- 精度管理及び外部精度管理調査に関する記録の方法
 - ・ 実施計画、実施年月日、実施内容、実施結果、必要な是正処置及び是正処置の簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者による確認結果を記録するものであること
 - ・ 精度管理及び外部精度管理調査に関する記録を帳簿に記載するものであること

チ 簡易専用水道検査結果書の発行の方法を記載した文書

○ 次の事項が含まれていること。

- 簡易専用水道検査結果書に記載する項目
 - ・ 検査機関の名称及び所在地
 - ・ 検査員の氏名
 - ・ 簡易専用水道を有する施設の名称及び所在地

- ・ 設置者の氏名又は名称
 - ・ 簡易専用水道を有する施設の概要
 - ・ 水槽の数、有効容量、形状、設置場所及び材質
 - ・ 検査の結果
 - ・ その他必要な事項
- 検査結果書の発行に際して、「簡易専用水道の管理に係る検査の方法その他必要な事項」(平成15年厚生労働省告示第262号)に基づき、検査結果が特に衛生上問題があると認められた場合※には、速やかに対策を講ずるよう助言するとともに、直ちに管轄する市長等(平成25年4月から、簡易専用水道に係る指導権限は都道府県から一般市に移譲されている)にその旨を報告するよう助言を行うものであること。

なお、当該市長等への報告の助言が効果的となるように、検査機関においても検査結果書の発行に際して、報告すべき書類、市等の連絡先等の具体的な報告の方法を合わせて助言することが適当である。また、依頼者の便に供するため、報告を代行することも有効である。このような検査結果の取扱いについては、あらかじめ依頼者との契約の際に必要な取り決めを行っておくことが望ましく、市長等に報告すべき要件に当たる場合に、代行して報告することとする場合には、依頼者に了解を得て、市長等に報告する形となる。

※ 以下のいずれかに該当することをいう。

- (1) 汚水槽その他排水設備から水槽に汚水若しくは排水が流入し、又はそのおそれがある場合
- (2) 水槽内に動物等の死骸がある場合
- (3) 給水栓における水質の検査において、異常が認められる場合
- (4) 水槽の上部が清潔に保たれず、又はマンホール面が槽上面から衛生上有効に立ち上がっていないため、汚水等が水槽に流入するおそれがある場合
- (5) マンホール、通気管等が著しく破損し、又は汚水若しくは雨水が水槽に流入するおそれがある場合
- (6) その他検査者が水の供給について特に衛生上問題があると認める場合

➤ 再発行の手続き

➤ 発行及び再発行についての記録方法

- 簡易専用水道検査部門管理者が簡易専用水道検査結果書が適正に作成されていることを確認し、発行について承認するものであること。なお、簡易専用水道検査結果書の発行に当たっては、簡易専用水道検査信頼性確保部門も確認を行うことが望ましい。
- 簡易専用水道検査結果書の記載方法(様式、体裁、有効数字の桁数等)について、水道法上の規定はない。従って、個別具体の結果書の発行にあたっては、各機関で定める簡易専用水道検査結果書の発行の方法を記載した文書の規定に則った上で、それぞれの依頼者の要求事項を満たすものであることが必要となることに留意すること。

リ 依頼を受ける方法を記載した文書

- 信頼性の確保のため、依頼を受ける際に依頼者の要求を確認しておく必要がある。

- 次の事項が含まれていること。
 - 依頼者の要求の確認に関する事項
 - ・ 検査を行う方法等、依頼者の要求を確定し、文書化するものであること
 - ・ 適切な検査の方法を選定し、依頼者の要求事項を満たす方法
 - ・ 要求事項を満たす業務能力及び経営資源を有することの確認方法
 - ・ 業務規程に定める受注件数の上限を超えないことの確認方法
 - ・ 貯水槽管理業務を行っている検査機関にあって、受注制限により検査の公正性を確保する場合は、検査の公正性の確保に関する事項（公正な検査の実施に留意し、貯水槽管理業務を実施した施設については、検査を受注しないことについて記載すること）
 - 受注に関する記録の方法

ヌ 物品の購入の方法を記載した文書

- 検査結果に影響を与える要因の一つである試薬等の購入に関する措置について、次の事項が含まれていること
 - 物品の購入方法
 - ・ 適合基準（法令の規定及び各検査機関において定めたもの）
 - ・ 適合基準に適合していることの確認手順
 - 物品の購入に関する記録の方法

ル その他簡易専用水道の管理の検査の業務の管理及び精度の確保に関する事項を記載した文書

- その他簡易専用水道の管理の検査の業務の管理及び精度の確保に関して各検査機関が定めている事項を記載した文書を添付すること。
- なお、信頼性確保体制を整備する上で、以下に示すような上級経営管理者による定期的な実施体制の見直しを行うことが有効であることから、その他信頼性確保に関する事項を記載した文書として、実施体制の見直しに関する事項を記載した文書を作成すること。
- 実施体制の見直しに関する事項を記載した文書に、次の事項が含まれていること。
 - 上級経営管理者が定期的に信頼性確保の措置の実施体制を見直すものであること
 - 実施体制の見直しの手順及び計画
 - 実施体制の見直しを行う際に考慮すべき事項
 - ・ 方針及び手順の適切さ
 - ・ 簡易専用水道検査部門管理者、簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者等からの報告
 - ・ 内部監査の結果、外部機関による審査
 - ・ 内部精度管理及び外部精度管理調査の結果
 - ・ 教育訓練の結果
 - ・ 是正処置及び予防処置の状況

- ・ 顧客からのフィードバック、苦情
 - ・ 前回までの実施体制の見直しの結果に対するフォローアップ
 - ・ 信頼性確保の措置に影響を及ぼす可能性のある変更（組織の変更や市場環境の変化など）
 - ・ その他必要な事項
- 実施体制の見直しの結果、記録すべき事項及びその方法
- ・ 信頼性確保の措置の有効性及び改善の必要性の確認
 - ・ 顧客の要求事項に適合するために必要な簡易専用水道の管理の検査の方法等の改善
 - ・ 経営資源の必要性

4.4.7. 次に掲げる事項を記載した書面【規則第56条の2第八号】

- イ 簡易専用水道検査部門管理者の氏名
- ロ 簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者の氏名
- ハ 現に行っている事業の概要

- イ、ロについては、まとめて一覧表としても差し支えない。
- ハについては、会社のパンフレット等、簡易専用水道検査業務以外の業務内容が確認できるものであるとともに、検査を行う事業所が申請者の住所と異なる場合や検査を行う事業所が複数ある場合は、その所在が確認できるものを添付すること。

4.5. 登録更新時に提出する書類

4.5.1. 標準作業書及び信頼性確保文書に関し、変更がある事項について新旧対照を明示した書類

- 登録申請時又は前回の登録更新時に提出していた標準作業書及び信頼性確保文書と新たに提出するそれら文書との相違点分かる新旧の対照を明示した書類を添付すること。形式については、新旧対照表や改正履歴を明示した文書、変更内容の概要を説明した文書等により、具体的な変更箇所を明示すること。例えば、ISOの認証取得等に伴って文書の構成が大幅に変わった場合のように新旧を左右対照にすることが困難な場合は、変更後の文書の内容が変更された箇所にアンダーラインを引くなどにより、変更箇所を明示してもよい。

4.5.2. 直近の3事業年度の各事業年度における簡易専用水道検査を受注した実績に関する書類

- 簡易専用水道検査の受注件数及び検査内容（施設検査又は書類検査の別。なお、個別の顧客名等の情報は不要である。）を記載したものであること。
- 3事業年度分をまとめて一覧表にしてもよい。

- 直近の3事業年度には、申請しようとしている年度を含む。当該年度の実績については、事前確認申込及び申請時点のものとする。

4.5.3. 以下の事項に係る帳簿等への記載箇所の写し（直近3事業年度分）

- イ 不適合業務の記録（業務の内容及び是正処置）
- ロ 内部監査の記録（監査の計画、監査内容、監査結果及び是正処置）
- ハ 精度管理の記録（実施計画、実施内容、実施結果及び是正処置）
- ニ 外部精度管理の記録（実施計画、実施内容、実施結果及び是正処置）
- ホ 教育訓練の記録（訓練計画、実施内容及び実施結果）
- ヘ 実施体制の見直しの検討概要

- 登録時に提出された規程等に基づく行為が適切に行われていることを確認するために添付を求めているものである。従って、不適合業務の管理、内部監査、内部精度管理・外部精度管理、教育訓練及び実施体制の見直しが計画どおり定期的に実施され、これらの結果に基づいて適切な是正処置等を実施していることを確認できる書類を添付すること。新たに概要等を取りまとめる必要はなく、各機関における帳簿のコピーをそのまま添付すること。
- 精度管理や教育訓練について、個別具体の実施結果の記録の添付し忘れが多いので、注意すること。
- 是正処置を行った場合には、必要に応じて具体的な処置の内容が分かるような資料も添付すること。
- 直近の3事業年度には、申請しようとしている年度を含む。当該年度の実績については、事前確認申込及び申請時点のものとする。

4.6. チェックリスト

資料2に、申請書類チェックリスト（様式1）及び登録基準適合チェックリスト（様式2）を示す。

様式1：申請書類チェックリスト

登録申請に関して、必要な申請書類の不足及び不備について確認するために使用するチェックリストである。

登録申請者は、本チェックリストを用いて申請書類の確認を行い、申請時に申請書類と合わせて提出すること。

様式2：登録基準適合チェックリスト

登録申請に関して、水道法第34条の4において準用する法第20条の4に規定される登録基準に適合しているかどうかについて確認する際に使用するチェックリストである。

登録申請者は、本チェックリストを用いて登録基準の適合の確認を行い、申請時に本チェックリス

トを申請書類と合わせて提出すること。記載位置については、ページ番号や節番号等を明確に記載すること。

4.7. ISO9001 認証の取扱い

ISO9001 については、これを取得することで機関内における業務の信頼性の確保体制を整備することができ、業務の信頼性向上に有効なものと考えられる。

本登録制度における信頼性確保の仕組みについても、ISO9001 と通ずる部分があることから、ISO9001 の認証を受けている場合にあつては、登録基準に対応する部分が以下に示す方法で明示され、かつ、登録基準に適合した内容となっている場合には、ISO の関連文書を、水道法施行規則第 56 条の 2 第七号に規定する申請時の添付書類の全部又は一部として充てることができる。

なお、この場合 ISO9001 の認証において、水道法第 34 条の 2 第 2 項に基づく簡易専用水道検査業務が含まれたものである必要がある。

- ① ISO9001 (簡易専用水道検査業務が含まれたものに限る) の認証を受けた機関であることを証する文書
 - ② ISO9001 の認証に基づく文書のうち、水道法施行規則第 56 条の 2 第七号に規定する添付書類の全部又は一部に関連する文書
 - ③ ②の文書と水道法施行規則第 56 条の 2 第七号に規定する添付書類との対応関係を示す一覧表
 - ④ ISO9001 の認証に基づく規定に登録基準に規定されている構成員 (簡易専用水道検査部門管理者、検査員及び簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者等) にあたる者を説明した書類
 - ⑤ その他登録基準に適合することを確認するために必要な書類
- 作成済みの ISO の関連文書の体裁を、登録手続きのために変更したり、あらためて作成したりする必要はないが、提出そのものを省略することはできない。

5. 国による監督等について

5.1. 適合命令

5.1.1. 水道法等関連条文

水道法

(適合命令)

準用第20条の11 厚生労働大臣は、第34条の2第2項の登録を受けた者が第34条の4において準用する第20条の4第1項各号のいずれかに適合しなくなつたと認めるときは、その第34条の2第2項の登録を受けた者に対し、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。

5.1.2. 留意事項

登録検査機関が、水道法第34条の4において準用する第20条の4第1項各号に規定する登録基準に適合しなくなつたと認めたときは、厚生労働大臣は登録検査機関に対し、登録基準を適合するための必要な措置をとるべきことを命ずることができる。

5.2. 改善命令

5.2.1. 水道法等関連条文

水道法

(改善命令)

準用第20条の12 厚生労働大臣は、第34条の2第2項の登録を受けた者が第34条の3又は第34条の4において準用する第20条の6第2項の規定に違反していると認めるときは、その第34条の2第2項の登録を受けた者に対し、簡易専用水道の管理の検査を行うべきこと又は簡易専用水道の管理の検査の方法その他の業務の方法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。

5.2.2. 留意事項

登録検査機関が次に掲げるいずれかの事項に該当したときは、厚生労働大臣は登録検査機関に対し、当該事項の改善に関して必要な措置をとるべきことを命ずることができる。

- 正当な理由なく、水道法第34条の4において準用する第20条の6に規定する受注義務に違反したとき

- ▶ 公正に、かつ、水道法施行規則第 56 条の 4 の規定で定める検査方法に従い簡易専用水道の管理の検査を実施しなかったとき

5.3. 登録の取消し等

5.3.1. 水道法等関連条文

水道法

(登録の取消し等)

準用第 20 条の 13 厚生労働大臣は、第 34 条の 2 第 2 項の登録を受けた者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、又は期間を定めて簡易専用水道の管理の検査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 34 条の 4 において準用する第 20 条の 3 第一号又は第三号に該当するに至ったとき。
- 二 第 34 条の 4 において準用する第 20 条の 7 から第 34 条の 4 において準用する第 20 条の 9 まで、第 34 条の 4 において準用する第 20 条の 10 第 1 項又は第 34 条の 4 において準用する次条の規定に違反したとき。
- 三 正当な理由がないのに第 34 条の 4 において準用する第 20 条の 10 第 2 項各号の規定による請求を拒んだとき。
- 四 第 34 条の 4 において準用する第 20 条の 11 又は第 34 条の 4 において準用する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 34 条の 2 第 2 項の登録を受けたとき。

5.3.2. 留意事項

登録検査機関が次に掲げるいずれかの事項に該当するときは、厚生労働大臣はその登録を取り消し、又は期間を定めて検査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。

- ▶ 水道法第 34 条の 4 において準用する第 20 条の 3 に規定する欠格条項のうち、第一号又は第三号に該当するに至ったとき
- ▶ 氏名若しくは名称、住所、簡易専用水道の管理の検査を行う区域又は簡易専用水道の管理の検査を行う事業所の所在地を変更しようとする場合において、変更しようとする日の 2 週間前までに届け出なかったとき
- ▶ 検査の業務の開始前に、業務規程の届出（業務規程を変更する場合の届出も含む。）を行わなかったとき
- ▶ 検査の業務の休廃止をしようとする場合において、休廃止をしようとする日の 2 週間前までに、その旨を届け出なかったとき
- ▶ 毎事業年度経過後 3 ヶ月以内にその事業年度の財務諸表等を作成し、5 年間事業所に備え付け

ることを行わなかったとき

- ▶ 簡易専用水道の管理の検査を実施した日から起算して5年間、帳簿の備付けを行わなかったとき
- ▶ 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
- ▶ 厚生労働大臣の適合命令又は改善命令に従わなかったとき
- ▶ 不正の手段により登録を受けたとき

5.4. 報告の徴収及び立入検査

5.4.1. 水道法等関連条文

水道法

(報告の徴収及び立入検査)

準用第20条の15 厚生労働大臣は、簡易専用水道の管理の検査の適正な実施を確保するため必要があると認めるときは、第34条の2第2項の登録を受けた者に対し、業務の状況に関し必要な報告を求め、又は当該職員に、第34条の2第2項の登録を受けた者の事務所又は事業所に立ち入り、業務の状況若しくは検査設備、帳簿、書類その他の物件を検査させることができる。

2 第34条の4において準用する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34条の4において準用する第1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釈してはならない。

5.4.2. 留意事項等

厚生労働大臣が検査の適正な実施を確保するために必要と認めたときは、登録検査機関に対し報告の徴収又は立入検査を実施するものとする。

5.5. 公示等

5.5.1. 水道法等関連条文

水道法

(公示)

準用第20条の16 厚生労働大臣は、次の場合には、その旨を公示しなければならない。

- 一 第34条の2第2項の登録をしたとき。
- 二 第34条の4において準用する第20条の7の規定による届出があつたとき。
- 三 第34条の4において準用する第20条の9の規定による届出があつたとき。
- 四 第34条の4において準用する第20条の13の規定により第34条の2第2項の登録を取り消し、又は簡易専用水道の管理の検査の業務の停止を命じたとき。

5.5.2. 留意事項等

- 厚生労働大臣は、水道法第34条の4第20条第3項の登録をしたときは、次に掲げる事項を記載してその旨を公示することとする（第一号）。
 - 登録番号
 - 氏名又は名称
 - 住所
 - 簡易専用水道の管理の検査を行う区域
 - 簡易専用水道の管理の検査を行う事業所の所在地
 - 登録年月日
- 登録簡易専用水道検査機関が次に掲げる事項を変更したときは、厚生労働大臣はその旨を公示する（第二号）。
 - 氏名又は名称
 - 住所
 - 簡易専用水道の管理の検査を行う区域
 - 簡易専用水道の管理の検査を行う事業所の所在地
- 登録簡易専用水道検査機関から検査の業務の全部又は一部を廃止し、又は廃止しようとする場合の届出があつたときは、厚生労働大臣はその旨を公示する（第三号）。
- 登録簡易専用水道検査機関が厚生労働大臣から登録簡易専用水道検査機関としての登録を取り消され、又は検査の業務の停止を映じられたときは、厚生労働大臣はその旨を公示する（第四号）。

5.6. 罰則

5.6.1. 水道法等関連条文

水道法

第53条の2 第20条の13（第34条の4において準用する場合を含む。）の規定による業務の停止の命令に違反した者は、一年以下の懲役又は百万円以下の罰金に処する。

第55条の2 次の各号のいずれかに該当する者は、30万円以下の罰金に処する。

- 一 第20条の9（第34条の4において準用する場合を含む。）の規定による届出をせず、又は虚偽の届出をした者
- 二 第20条の14（第34条の4において準用する場合を含む。）の規定に違反して帳簿を備えず、帳簿に記載せず、若しくは帳簿に虚偽の記載をし、又は帳簿を保存しなかつた者
- 三 第20条の15第1項（第34条の4において準用する場合を含む。）の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は当該職員の検査を拒み、妨げ、若しくは忌避した者

第56条 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関して第52条から第53条の2まで又は第54条から第55条の2までの違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対しても、各本条の罰金刑を科する。

5.7. 法施行に当たっての留意事項

5.7.1. 水道法等関連条文

公益法人に係る改革を推進するための厚生労働省関係法律の整備に関する法律

附 則

(水道法の一部改正に伴う経過措置)

第3条 この法律による改正後の水道法（以下、「新水道法」という。）第20条第3項又は第34条の2第2項の登録を受けようとする者は、この法律の施行前においても、その申請を行うことができる。新水道法第20条の8の規定による水質検査業務規程の届出及び新水道法第34条の4において準用する新水道法第20条の8の規定による簡易専用水道検査業務規程の届出についても、同様とする。

2 この法律の施行の際、現にこの法律による改正前の水道法第20条第3項及び第34条の2第2項の指定を受けている者は、それぞれ、この法律の施行の日に新水道法第20条第3項及び第34条の2第2項の登録を受けた者とみなす。

6. その他

6.1. 問い合わせ先

厚生労働省健康局水道課水道水質管理室

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

Mail : suishitsu@mhlw.go.jp

6.2. 改訂履歴

平成16年3月公表（初版）

平成17年3月改訂（第2版）

平成18年9月改訂（第3版）

平成20年4月改訂（第4版）

平成25年8月改訂（第5版）

この手引きの初版は、平成 15 年度に安藤正典国立医薬品食品衛生研究所環境衛生化学部長を座長とする「水質検査機関等に係る登録制度検討会」において検討いただき作成しました。検討会委員各位に深く感謝いたします。

水質検査機関等に係る登録制度検討会委員（役職は平成 15 年度時点）

座長	安藤 正典	国立医薬品食品衛生研究所環境衛生化学部長
委員	島崎 大	国立保健医療科学院水道工学部水質管理室研究員
	神野 透人	国立医薬品食品衛生研究所環境衛生化学部第三室主任研究官
	西村 哲治	国立医薬品食品衛生研究所環境衛生化学部第三室長
	眞柄 泰基	北海道大学大学院工学研究科教授

水質検査機関関係委員

氏家 隆	財団法人日本食品分析センターお客様相談室部長
斉藤 和夫	東京都健康安全研究センター食品化学部食品成分研究科長
笹川 敬一	財団法人千葉県薬剤師会検査センター顧問
田村 行弘	財団法人東京都予防医学協会常任学術委員
船坂 鏖三	財団法人岐阜県公衆衛生検査センター審査部長

簡易専用水道検査機関関係委員

青木 隆生	財団法人静岡県生活科学検査センター施設検査部長
奥津 幸夫	神奈川県衛生部生活衛生課水道班技幹
宇田川富男	東京都水道局浄水部浄水課水質係長
高柳 保	財団法人ビル管理教育センター調査研究部副部長
滝口 省三	社団法人埼玉県環境検査研究協会施設検査部長
武藤 修	東京都健康局地域保健部環境水道課水道係長

(50 音順、敬称略)

(資 料 1)

— 様式集（簡易専用水道検査機関） —

○登録申請書

様式第十七(第五十六条の二関係)

○登録更新申請書

様式第十八(第五十六条の三関係)

○登録事項変更届出書

様式第十九(第五十六条の五関係)

○業務規程変更届出書

様式第二十(第五十六条の六第二項関係)

○業務規程届出書

様式(第三十四条の四関係)

○業務休廃止届出書

様式(第五十六条の七関係)

様式第十七（第五十六条の二関係）

登録申請書

年 月 日

厚生労働大臣 殿

住所

氏名（法人にあつては名称及び代表者の氏名）

印

水道法第34条の2第2項の登録を受けたいので、同法第34条の4において準用する第20条の2の規定により、関係書類を添えて、次のとおり申請します。

- 1 簡易専用水道の管理の検査を行う区域
- 2 簡易専用水道の管理の検査を行う事業所名及び所在地

備考

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。
- 2 事業所が複数ある場合には、すべて記載すること。

様式第十八（第五十六条の三関係）

登録更新申請書

年 月 日

厚生労働大臣 殿

住所

氏名（法人にあつては名称及び代表者の氏名）

印

水道法第34条の4において準用する第20条の5第1項の登録の更新を受けたいので、同法第20条の5第2項において準用する第20条の2の規定により、関係書類を添えて、次のとおり申請します。

- 1 登録番号
- 2 登録年月日
- 3 簡易専用水道の管理の検査を行う区域
- 4 簡易専用水道の管理の検査を行う事業所名及び所在地

備考

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とすること。
- 2 事業所が複数ある場合には、すべて記載すること。

様式第十九（第五十六条の五関係）

登録事項変更届出書

年 月 日

厚生労働大臣 殿

登録番号

住所

氏名（法人にあつては名称及び代表者の氏名）

印

簡易専用水道検査機関登録簿の記載事項を変更したいので、水道法第34条の4において準用する第20条の7の規定により次のとおり届け出ます。

変更 事項	変更前	
	変更後	
変更をしようとする 年月日		
変更の理由		

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とすること。

様式第二十（第五十六条の六第二項関係）

業務規程変更届出書

年 月 日

厚生労働大臣 殿

登録番号

住所

氏名（法人にあつては名称及び代表者の氏名）

印

簡易専用水道検査業務規程を変更したいので、水道法第34条の4において準用する第20条の8第1項後段の規定により次のとおり届け出ます。

変更事項	変更前	
	変更後	
変更をしようとする年月日		
変更の理由		

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とすること。

様式（第三十四条の四関係）

業務規程届出書

年 月 日

厚生労働大臣 殿

登録番号

住所

氏名（法人にあつては名称及び代表者の氏名）

印

水道法第34条の4において準用する第20条の8第1項の規定に基づき、簡易専用水道検査業務規程を別添のとおり届け出ます。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とすること。

様式（第五十六条の七関係）

業務休廃止届出書

年 月 日

厚生労働大臣 殿

登録番号

住所

氏名（法人にあつては名称及び代表者の氏名）

印

登録簡易専用水道検査機関としての簡易専用水道の管理の検査の業務を休廃止したいので、水道法第34条の4において準用する水道法第20条の9の規定により次のとおり届け出ます。

- 1 休廃止する検査業務の範囲
- 2 休廃止の理由及び予定期日
- 3 休止の予定期間（休止の場合）

備考

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とすること。
- 2 休止する場合には廃の字を、廃止する場合には休の字を、それぞれ二重線で削除すること。

都道府県番号

都道府県名	都道府県番号
北海道	01
青森県	02
岩手県	03
宮城県	04
秋田県	05
山形県	06
福島県	07
茨城県	08
栃木県	09
群馬県	10
埼玉県	11
千葉県	12
東京都	13
神奈川県	14
新潟県	15
富山県	16
石川県	17
福井県	18
山梨県	19
長野県	20
岐阜県	21
静岡県	22
愛知県	23
三重県	24
滋賀県	25

都道府県名	都道府県番号
京都府	26
大阪府	27
兵庫県	28
奈良県	29
和歌山県	30
鳥取県	31
島根県	32
岡山県	33
広島県	34
山口県	35
徳島県	36
香川県	37
愛媛県	38
高知県	39
福岡県	40
佐賀県	41
長崎県	42
熊本県	43
大分県	44
宮崎県	45
鹿児島県	46
沖縄県	47

(資 料 2)

様式 1 申請書類チェックリスト（簡易専用水道検査機関）

様式 2 登録基準適合チェックリスト（簡易専用水道検査機関）

申請書類チェックリスト（様式1）記入要領

- ① 申請者自らが様式1を用いて記入すること。
- ② 申請者の氏名又は名称、住所、電話番号、記入者名、電子メールアドレス、作成年月日、登録番号（登録番号は更新申請時のみ）を記載すること。
- ③ 申請者は、申請・確認の円滑な実施を図るため、様式1に掲げている申請書及び添付書類の欄の順番に書類を整理し、インデックス等を作成すること等により各書類の所在が明確となるようにすること。
- ④ 登録に必要な書類がすべて揃っていることが登録基準適合確認の前提となるため、申請書及び添付書類について、もれなく「文書番号等」欄に記載例を参考に記載すること。
（記載例：①，文書1，A等）
- ⑤ 申請書及び添付書類のV. 3及びV. 4については、該当しない場合には「文書番号等」欄に、「－」を記入すること。なお、V. 3に該当する場合には、本手引き4. 7に基づき必要な書類をチェックリストとともに添付すること。
- ⑥ 「コメント（確認用）」欄は、厚生労働省において記入を行うので、空欄とすること。

申請書類チェックリスト（簡易専用水道検査機関）

申請者の氏名又は名称： _____ 登録番号（更新申請時）： _____
 住所：〒 _____ 電話番号： _____
 記入者名： _____ 電子メールアドレス（申請担当者）： _____ 作成年月日： _____

申請書及び添付書類	内 容	文書番号等（申請者記入欄）	コメント（確認用）
I. 申請書	申請書（様式第17、登録更新申請の場合は、様式第18）		
	登録免許税法に基づく登録免許税の領収証書の原本（新規登録の場合のみ）		
II. 登録を受けようとするものの実体を証する書面	1 定款又は寄付行為及び登記事項証明書（申請者が法人でなく個人の場合は、住民票の写し）【規則第56条の2第一号及び第二号】		
	定款又は寄付行為		
	登記事項証明書（申請者が法人でなく個人の場合は、住民票の写し）		
III. 準用法第20条の3各号の規定に該当しないことを示す書面	2 欠格条項に該当しないことを説明した書面【規則第56条の2第三号】		
	3 必要な検査設備を有していることを示す書類【規則第56条の2第四号】		
IV. 準用法第20条の4の登録基準に適合することを示す書面	4 検査員の氏名及び略歴【規則第56条の2第五号】		
	5 簡易専用水道検査部門及び簡易専用水道検査信頼性確保部門が置かれていることを説明した書類【規則第56条の2第六号】		
	6 標準作業書及び業務の管理及び精度の確保に関する文書【規則第56条の2第七号】		
	①標準作業書		
	②業務の管理及び精度の確保に関する文書		
	イ 組織内の各部門の権限、責任及び相互関係等について記載した文書		
	ロ 文書の管理について記載した文書		
	ハ 記録の管理について記載した文書		
	ニ 教育訓練について記載した文書		
	ホ 不適合業務及び是正処置等について記載した文書		
	ヘ 内部監査の方法を記載した文書		
	ト 精度管理の方法及び外部精度管理調査を定期的にするための計画を記載した文書		
	チ 簡易専用水道検査結果書の発行の方法を記載した文書		
	リ 依頼を受ける方法を記載した文書		
	ヌ 物品の購入の方法を記載した文書		
	ル その他簡易専用水道の管理の検査の業務の管理及び精度の確保に関する事項を記載した文書		
	7 次に掲げる事項を記載した書面【規則第56条の2第八号】		
	イ 簡易専用水道検査部門管理者の氏名		
	ロ 簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者の氏名		
	ハ 現に行っている事業の概要		
V. その他参考となる事項を記載した書類	1. 申請書類チェックリスト（様式1：当該書類）		
	2. 登録基準適合チェックリスト（様式2）		
	3. ISO認証または認定されている際は、その業務を説明する書類		
	4. 上記以外に必要と判断される書類		
VI. （登録更新の場合のみ） 準用法第20条の5第1項の登録の更新を申請する際に提出を要する書類	1. 標準作業書及び信頼性確保文書のうち、変更がある事項に係る新旧の対照を明示した書類		
	2. 直近の三事業年度の各事業年度における簡易専用水道検査を受注した実績に関する書類		
	3. 帳簿等への記載箇所を写し（直近3事業年度分）		
	不適合業務の記録（業務の内容及び是正処置）		
	内部監査の記録（監査の計画、監査内容、監査結果及び是正処置）		
	精度管理の記録（実施計画、実施内容、実施結果及び是正処置）		
	外部精度管理の記録（実施計画、実施内容、実施結果及び是正処置）		
教育訓練の記録（訓練計画、実施内容及び実施結果）			
実施体制の見直しの検討概要			

登録基準適合チェックリスト（様式2）記入要領

- ① 申請者自らが様式2を用いて記入すること。
- ② 申請者の氏名又は名称、住所、電話番号、記入者名、作成年月日、登録番号（登録番号は更新申請時のみ）を記載すること。
- ③ 登録申請及び登録更新しようとする事業者等は、申請・確認の円滑な実施を図るため、様式2に掲げている項目の順に申請書及び添付書類の整理を行い、その各書類の所在が明確となるよう目次を作成すること。
- ④ 登録するためには、必要な要件に全て適合していることが前提となるため、要件に適合していることを確認の上、「記載位置」欄に、要件が記載してある文書及び記載位置を漏れなく記載すること。該当しない場合は、「―」を記入すること。
（記載例：（文書番号）―（ページ番号）、①―P1～P10 等）
- ⑤ 記載位置については、詳細な位置が明確になるよう、文書名やページ番号のみならず、節番号や項番号等も記載すること。
- ⑥ 「コメント（確認用）」欄は、厚生労働省において記入を行うので、空欄とすること。
- ⑦ クロスチェックの観点から、チェックは各標準作業書及び信頼性確保文書の作成者以外の者が実施すること。

登録基準適合チェックリスト（簡易専用水道検査機関）

申請者の氏名又は名称： _____ 登録番号（更新申請時）： _____
 住所：〒 _____ 電話番号： _____
 記入者名： _____ 作成年月日： _____

申請書及び添付書類	要件	記載位置（申請者記入欄）	コメント（確認用）
I. 申請書			
	○様式第17（登録更新申請の際は、様式第18）を用いているか。	※	
	○申請書と添付書類の日付に不整合はないか。	※	
	○名称及び住所は、登記事項証明書と一致しているか。	※	
	○代表者の氏名は、事業所（支所等）の長ではなく、組織（会社等）の代表者氏名となっているか。	※	
	○申請者が簡易専用水道検査を行おうとする区域は、簡易専用水道検査の受注義務及び信頼性の確保を考慮した区域とし、関係書類として、検査区域において、適切に検査が実施できることを説明した書類を添付しているか。		
	○簡易専用水道検査を行う事業所名及び所在地は、簡易専用水道検査を行う事業所が複数ある場合には全て記載しているか。	※	
	○登録免許税法に基づく登録免許税の領収証書の原本を添付しているか。（新規登録の場合のみ）	※	
●添付書類	添付書類については、目次を作成し、適宜インデックスを付ける等して、添付位置を明確にしているか。	※	
	（登録更新の場合）提出時点での最新の状況を踏まえて作成しているか。また、書類の記載内容に、書類提出から登録期限までに変更が見込まれる場合、以下に基づき書類を提出しているか。	※	
	・ 確定事項については反映した書類を作成し、提出しているか。	※	
	・ 未確定事項についてはその内容と変更時期がわかる書類を申請書類に添えて提出しているか。	※	
II. 登録を受けようとするものの実体を証する書面			
1 定款又は寄付行為及び登記事項証明書（申請者が法人でなく個人の場合は、住民票の写し）【規則第56条の2第一号及び第二号】			
	○定款又は寄付行為		
	簡易専用水道検査が定款又は寄付行為の事業内容等として規定されているか。（登録更新の場合のみ）		
	当該書類であることを証する代表者の記名及び押印（又は署名）があるか。また、証明日が記載されているか。	※	
	○登記事項証明書		
	登録の申請日の3か月以内に取得したものであるか。		
	定款又は寄付行為と相違する点がないか。	※	
III. 準用法第20条の3号の規定に該当しないことを示す書面			
2 欠格条項に該当しないことを説明した書面【規則第56条の2第三号】			
	（手引き4.4.2の記載例）を参考に宣誓書等を作成しているか。また、宣誓日は申請日から3か月以内であるか。	※	
IV. 準用法第20条の4号の登録基準に適合することを示す書面			
3 必要な検査設備を有していることを示す書類【規則第56条の2第四号】			
	（手引き4.4.3：表1）を参考として、検査設備ごとに、数量並びに所有又は借入れの別を整理した書類を作成し、写真を添付しているか		
4 検査員の氏名及び略歴【規則56の2第五号】			
	（手引き4.4.4：表2）の記載例を参考として検査員の氏名及び略歴を明らかにしているか		
	検査員の略歴は水道法別表第2に基づく検査員の要件に適合することが分かるように記載することとし、（手引き4.4.4：表2）の記載例に示すように、学歴及び実務経験の証明書等も添付したか		
5 簡易専用水道検査部門及び簡易専用水道検査信頼性確保部門が置かれていることを説明した書類【規則第56条の2第六号】			
	簡易専用水道検査部門、簡易専用水道検査信頼性確保部門が含まれた組織図を用いて説明されているか	※	
6 標準作業書及び業務の管理及び精度の確保に関する文書【規則第56条の2第七号】			
	○標準作業書、業務の管理及び精度の確保に関する文書（以下「信頼性確保文書」という。）に係る全般的事項として、次の事項を示されているか。（各文書の内容は、水道法施行規則第56条の4各号に規定する方法を踏まえて記載すること。）		
	標準作業書、信頼性確保文書の作成者、承認者		
	関連文書の一覧表について		

申請書及び添付書類	要件	記載位置（申請者記入欄）	コメント（確認用）
	① 標準作業書		
	イ 簡易専用水道の管理の検査の項目ごとの検査の手順及び判定基準（次に掲げる事項が含まれているか）		
	「簡易専用水道の管理に係る検査の方法その他必要な事項」（平成15年厚生労働省告示第262号）に基づく検査の手順及び判定基準		
	貯水槽管理業務を行っている検査機関にあつては、検査の公正性を確保するため、検査員は貯水槽管理業務に携わっていない者とし、検査に際しては、検査の信頼性を損なうことのないよう、公正な検査の実施に留意するものであること また、書類検査に際し、水槽の清掃等の管理の業務の実施者（委託会社及び担当者名）を確認し、記録するものであること		
	ロ 簡易専用水道の管理の検査に用いる設備の操作及び保守点検の方法		
	検査の成立条件としての使用前及び定期的点検基準及び点検記録に関する事項が含まれているか		
	ハ 検査中の当該施設への部外者の立入制限その他の検査に当たつての注意事項		
	安全衛生に関する事項が含まれているか		
	ニ 簡易専用水道の管理の検査の結果の処理方法（次に掲げる事項が含まれているか）		
	検査員は検査の終了後その内容が検査の目的を満足していることを点検し、必要な事項を検査結果票に記入するものであること		
	検査員は、検査結果票を簡易専用水道検査部門管理者等に提出するものであること		
	簡易専用水道検査部門管理者は、検査済みを証する書類の内容の確認後、結果に疑義がないと認めるときは検査済みを証する書類の写しに結果を確認した旨を記入し、保存するものであること また、疑義があると認めた場合、再検査を行わせる等の必要な措置を講じ、簡易専用水道検査部門管理者はその経緯を記録として残すものであること		
	②信頼性確保文書（以下のイからルの文書）		
	イ 組織内の各部門の権限、責任及び相互関係等について記載した文書（次に掲げる事項が含まれているか）		
	上級経営管理者がいる場合は、その権限及び責任		
	簡易専用水道検査部門及び簡易専用水道検査信頼性確保部門の責任、相互関係、各部門の管理者の権限及び責任		
	・信頼性確保文書の作成及び審査、教育訓練、不適合業務、是正処置、精度管理、内部監査、標準作業書の遵守等に関する責任者又は担当者に関すること		
	・部門管理者が役員又は当該部門を管理する上で必要な権限を有する者であること		
	簡易専用水道検査部門管理者の業務		
	・簡易専用水道検査部門の業務を統括すること		
	・簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者より報告を受けた文書に従い、当該業務について速やかに是正処置を講ずること		
	・簡易専用水道検査について標準作業書に基づき、適切に実施されていることを確認し、標準作業書から逸脱した方法により検査が行われた場合には、その内容を評価し、必要な措置を講ずること （本事項は簡易専用水道検査部門管理者補佐に委任している場合は不要）		
	・簡易専用水道検査部門管理者補佐及び検査員の職務分掌を明らかにする文書の作成及びその保存		
	・標準作業書の作成又は改定の承認		
	・簡易専用水道検査結果書の発行の承認		
	・検査員の研修計画の策定及びその保存		
	・検査員の研修及び職務経験に関する記録の作成及びその保存		
	・その他簡易専用水道検査部門を統括するために必要な業務		
	簡易専用水道検査部門管理者補佐の業務（補佐を設置しない場合は、部門管理者の業務に含めること）		
	・標準作業書の作成及び改定並びにその保存		
	・簡易専用水道検査に係る施設設備及び機械器具の管理		
	・簡易専用水道検査の結果及びその根拠となる書類の確認		
	・その他簡易専用水道検査の業務を管理するために必要な業務		
	簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者又はあらかじめ指定した者の業務		
	・簡易専用水道検査の業務の管理について内部監査を定期的に行うこと		
	・精度管理を定期的実施するための事務、外部精度管理調査を定期的に行うための事務を行うこと		
	・内部監査並びに精度管理及び外部精度管理調査の結果（是正処置が必要な場合にあっては、当該是正処置の内容を含む。）を簡易専用水道検査部門管理者に対して文書により報告するとともに、その記録を帳簿に記載すること		

申請書及び添付書類	要件	記載位置（申請者記入欄）	コメント（確認用）
	・水道法施行規則第56条の4第5号トの文書に基づく精度管理		
	・当該文書からの逸脱が生じた場合の内容の評価及び必要な措置		
	・標準作業書の写しの保存その他簡易専用水道検査の信頼性の確保に係る必要な業務		
	検査員の職務の規程		
	他の業務との関係（貯水槽管理業務を行っている検査機関にあって、組織の分離により検査の公正性を確保する場合は、公正な検査の実施に留意し、簡易専用水道検査部門は、貯水槽管理業務を実施する部門とは独立の部門とし、貯水槽管理業務部門に属する者は簡易専用水道検査部門の業務を兼務しないことについて）		
	その他組織について必要な事項		
	ロ 文書の管理について記載した文書に次に掲げる事項が含まれているか。		
	文書の管理の方法		
	・文書承認者と文書管理者の責任と権限		
	・文書の制定及び改廃		
	・文書の配付及び旧版の撤去		
	・文書の保存と使用		
	・改ざん防止の措置		
	・電子媒体を用いた文書の管理		
	・外部文書の管理		
	文書の一欄及び相互関係		
	その他文書の管理にあたっての注意事項及び細則		
	ハ 記録の管理について記載した文書に次に掲げる事項が含まれているか。		
	記録の一覧表		
	記録の作成について		
	・検査業務の再現が可能となるような手順で行うものであること		
	・読み易く、かつ、容易に消すことのできない方法で作成するものであること		
	・作成の年月日を記載し、記録の作成を行う者の署名又は捺印を行うものであること		
	記録の変更について		
	・変更前の内容を不明瞭にしない方法で行うものであること		
	・変更の理由及び年月日を記入し、変更者は署名又は捺印を行うものであること		
	電磁的方法を用いる場合には、作成又は修正年月日、入力者を記録するものであること		
	記録の保存について		
	・検査の再現が可能となる十分な情報を含むものであること		
	・記録の保護に関する事項、機密保持の方法		
	・損傷又は劣化の防止及び紛失の防止に適した環境下で保管するものであること		
	・記録の識別が容易にできるものであること		
	・索引を付けるなど検索が容易な方法で整理されるものであること		
	・保存期間 （重要な記録及び帳簿に係る記録は5年以上であること）		
	・帳簿の保存について（帳簿に記載することとされている各事項（水道法施行規則第56条の8第2項第1～9号）について、それぞれの記録方法を明らかにするものであること）		
	記録の閲覧について（記録の利用の方法）		
	ニ 教育訓練について記載した文書に次に掲げる事項が含まれているか。		
	教育訓練の実施計画について		
	・簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者が簡易専用水道検査部門管理者と協議の上、教育訓練の実施計画を定期的に策定するものであること		
	・計画の策定期間		

申請書及び添付書類	要件	記載位置（申請者記入欄）	コメント（確認用）
	・簡易専用水道検査に関わる全ての職員（部門管理者を含む）が対象であること		
	・すべての検査員に対して、次の事項を含む教育訓練の機会が与えられるものであること ①簡易専用水道検査方法に関する訓練、②精度管理や外部精度管理調査の実施結果に基づき行われる訓練、③内部研修、外部研修、学会等への参加		
	・簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者及びあらかじめ指定した者は、信頼性確保に関する必要な教育訓練を受けるものであること		
	教育訓練の実施について（部門管理者等は教育訓練の実施後、当該教育訓練の有効性を評価するものであること）		
	教育訓練の記録方法（実施計画、実施内容及び実施結果等教育訓練に関する記録を帳簿に記載するものであること）		
	ホ 不適合業務及び是正処置等について記載した文書に次に掲げる事項が含まれているか。		
	不適合業務について		
	・不適合業務の責任者、業務再開の責任者等		
	・不適合業務が特定された場合の処置（不適合業務が発生した場合の緊急処置（簡易専用水道検査部門管理者への報告、業務の中止、検査結果書の発行保留等）に加えて、是正処置への移行プロセスも含む）		
	・不適合業務の重大さの評価の方法		
	・不適合業務に係る記録の方法		
	是正処置等について		
	・不適合業務の原因を除去し再発を防止するための適当な是正処置を実施する方法		
	・是正処置の効果を確認する方法		
	・是正処置に係る記録の方法		
	・起こりうる不適合が発生することを防止するため、その原因の除去等を行う予防処置の実施に関する事項		
	依頼者からの苦情や問い合わせの処理方針及び手順（記録の方法を含む）		
	ヘ 内部監査の方法を記載した文書に次に掲げる事項が含まれているか。		
	内部監査の実施計画について		
	・簡易専用水道検査部門のみならず、簡易専用水道検査信頼性確保部門の他、総務・事務部門等、簡易専用水道検査に係る全ての部門に対して実施されるものであること		
	・計画の策定期間		
	・必要に応じて臨時的な監査が実施されるものであること		
	・監査員は被監査部門から独立した部門から選定されるものであること		
	・監査員は、監査の範囲及び目的に合致した具体的な監査項目の一覧を定め、これに沿って監査を実施するものであること		
	内部監査の実施について		
	・結果の評価、是正処置の実施、是正処置の実施後の確認方法等		
	・簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者は、内部監査の結果をとりまとめ、是正処置が必要な場合には、その内容を含め、被監査部門の管理者に対し文書により報告を行うものであること		
	・被監査部門の管理者は、是正処置を講じた場合には、その内容を簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者に報告するものであること		
	・簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者は、上記の報告を受けたときは、講じた是正処置の確認を自ら行い、又はあらかじめ指定した者に行わせるものであること		
	内部監査の記録の方法		
	・監査実施計画、監査実施年月日、監査項目（内容）、監査結果、必要な是正処置、是正処置の簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者による確認結果を記録するものであること		
	・内部監査に関する記録を帳簿に記載するものであること		
	ト 精度管理の方法及び外部精度管理調査を定期的に行うための計画について記載した文書に次に掲げる事項が含まれているか。		
	内部精度管理の実施計画について		
	・簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者が、簡易専用水道検査部門管理者と協議の上、内部精度管理実施計画を策定するものであること		
	・計画の策定期間		
	・全ての検査員の技能について、評価を定期的に行う計画であること		
	・検査員の技能評価には次に掲げるものが含まれていること ①標準作業書に従って検査を実施できること、②関係法令等の必要な知識を会得していること、③検査記録に再現性があること、④検査員間の判定が統一されていること、⑤検査所見の内容が適切であること		

申請書及び添付書類	要件	記載位置（申請者記入欄）	コメント（確認用）
	外部精度管理調査の参加計画について		
	・簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者が、簡易専用水道検査部門管理者と協議の上、外部精度管理調査への定期的な参加計画を策定するものであること		
	・計画の策定期間		
	・簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者が行うべき事務		
	精度管理及び外部精度管理調査実施後の措置について		
	・簡易専用水道検査部門管理者等は、内部精度管理の評価結果を記録し、簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者又はあらかじめ指定した者にその写しを提出するものであること		
	・簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者は精度管理の結果をとりまとめ、是正処置が必要な場合には、その内容を含め、簡易専用水道検査部門管理者に対し文書により報告を行うものであること		
	・簡易専用水道検査部門管理者は、是正処置を講じた場合には、その内容を簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者に文書により報告するものであること		
	・簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者は、上の報告を受けたときは、講じた是正処置の確認を自ら行い、又はあらかじめ指定した者に行わせるものであること		
	精度管理及び外部精度管理調査に関する記録の方法		
	・実施計画、実施年月日、実施内容、実施結果、必要な是正処置及び是正処置の簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者による確認結果を記録するものであること		
	・精度管理及び外部精度管理調査に関する記録を帳簿に記載するものであること		
	チ 簡易専用水道検査結果書の発行の方法を記載した文書に次に掲げる項目が含まれているか。		
	簡易専用水道検査結果書に記載する項目 ①検査機関の名称及び所在地、②検査員の氏名、③簡易専用水道を有する施設の名称及び所在地、④設置者の氏名又は名称、⑤簡易専用水道を有する施設の概要、⑥水槽の数・有効容量・形状・設置場所及び材質、⑦検査の結果、⑧その他必要な事項		
	検査結果が特に衛生上問題があると認められた場合には、速やかに対策を講ずるよう助言するとともに、直ちに管轄する市長等にその旨を報告するよう助言を行うものであること		
	再発行の手続き		
	発行及び再発行についての記録方法		
	リ 依頼を受ける方法を記載した文書に次に掲げる事項が含まれているか。		
	依頼者の要求の確認に関する事項		
	・検査を行う方法等、依頼者の要求を確定し、文書化するものであること		
	・適切な検査の方法を選定し、依頼者の要求事項を満たす方法		
	・要求事項を満たす業務能力及び経営資源を有することの確認方法		
	・業務規程に定める受注件数の上限を超えないことの確認方法		
	・貯水槽管理業務を行っている検査機関にあって、受注制限により検査の公正性を確保する場合は、検査の公正性の確保に関する事項（公正な検査の実施に留意し、貯水槽管理業務を実施した施設については、検査を受注しないことについて記載すること）		
	受注に関する記録の方法		
	ヌ 物品の購入の方法を記載した文書に次に掲げる事項が含まれているか。		
	物品の購入方法		
	・適合基準		
	・適合基準に適合していることの確認手順		
	物品の購入に関する記録の方法		
	ル その他簡易専用水道の管理の検査の業務の管理及び精度の確保に関する事項を記載した文書 ○実施体制の見直しに関する事項を記載した文書に次に掲げる事項が含まれているか。		
	上級経営管理者が定期的に信頼性確保の措置の実施体制を見直すものであること		
	実施体制の見直しの手順及び計画		
	実施体制の見直しを行う際に考慮すべき事項		
	・方針及び手順の適切さ		
	・簡易専用水道検査部門管理者及び簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者等からの報告		
	・内部監査の結果、外部機関による審査		
	・内部精度管理及び外部精度管理調査の結果		
	・教育訓練の結果		

申請書及び添付書類	要件	記載位置（申請者記入欄）	コメント（確認用）
	・是正処置及び予防処置の状況		
	・顧客からのフィードバック、苦情		
	・前回までの実施体制の見直しの結果に対するフォローアップ		
	・信頼性確保の措置に影響を及ぼす可能性のある変更（組織の変更や市場環境の変化など）		
	・その他必要な事項		
	実施体制の見直しの結果、記録すべき事項及びその方法		
	・信頼性確保の措置の有効性及び改善の必要性の確認		
	・顧客の要求事項に適合するために必要な簡易専用水道の管理の検査の方法等の改善		
	・経営資源の必要性		
7 次に掲げる事項を記載した書面【規則第56条の2第8号】			
	イ 簡易専用水道検査部門管理者の氏名		
	ロ 簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者の氏名		
	ハ 現に行っている事業の概要		
	・会社のパンフレット等、簡易専用水道検査業務以外の業務内容が確認できるものであるか	※	
	・検査を行う事業所が申請者の住所と異なる場合や検査を行う事業所が複数ある場合は、その所在が確認できるものであるか	※	
V. その他参考となる事項を記載した書類			
	1. 申請書類チェックリスト（様式1）		
	2. 登録基準適合チェックリスト（様式2：当該書類）		
	3. ISO認証または認定されている際は、その業務を説明する文書		
	① ISO9001（簡易専用水道検査業務が含まれたものに限る）の認証を受けた機関であることを証する文書		
	② ISO9001の認証に基づく文書のうち、水道法施行規則第56条の2第七号に規定する添付書類の全部又は一部に関連する文書		
	③ ②の文書と水道法施行規則第56条の2第七号に規定する添付書類との対応関係を示す一覧表		
	④ ISO9001の認証に基づく規定に登録基準に規定されている構成員（簡易専用水道検査部門管理者、検査員及び簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者等）にあたる者を説明した書類		
	⑤ その他登録基準に適合することを確認するために必要な書類		
	4. 上記以外に必要と判断される文書		
VI. （登録更新の場合のみ）準用法第20条の5第1項の登録の更新を申請する際に提出を要する書類			
	1. 標準作業書及び信頼性確保文書のうち、変更がある事項に係る新旧の対照を明示した書類		
	○登録申請時又は前回の登録更新時に提出していた標準作業書及び信頼性確保文書と、新たに提出するそれら文書との相違点分かる新旧の対照を明示したものであるか	※	
	2. 直近の三事業年度の各事業年度における簡易専用水道検査を受注した実績に関する書類		
	○簡易専用水道検査の受注件数及び検査内容（施設検査又は書類検査の別）を記載したものであるか	※	
	3. 帳簿等への記載箇所の写し（直近3事業年度分）		
	(1)不適合業務の記録（業務の内容及び是正処置）		
	(2)内部監査の記録（監査の計画、監査内容、監査結果及び是正処置）		
	(3)精度管理の記録（実施計画、実施内容、実施結果及び是正処置）		
	(4)外部精度管理の記録（実施計画、実施内容、実施結果及び是正処置）		
	(5)教育訓練の記録（訓練計画、実施内容及び実施結果）		
	(6)実施体制の見直しの検討概要		

注）「記載位置（申請者記入欄）」の欄が※となっているものについては、要件を満たしていること確認しチェック印を入れること。

(資 料 3)

簡易専用水道検査機関業務規程記載例

文 書 名	文書番号	〇〇	制定日	〇〇
	改定番号	〇〇	改定日	〇〇
	制定部門	〇〇	総ページ	〇〇

簡易専用水道検査業務規程

作成	審査	承認

【解説】

まず、以下の①～③に示す内容を含む総則を記載し、その後、1～9に掲げる事項について規定する。

- ① この業務規程は、水道法第34条の4において準用する水道法第20条の8の規定に基づき、簡易専用水道の管理の検査の業務の実施方法、検査に関する料金等の検査の業務に関する事項について定める。
- ② この業務規程は、水道法第34条の2第2項に規定する簡易専用水道の管理の検査の業務に適用する。
- ③ この業務規程の制定及び改廃に当たっては、〇〇〇〇が作成、〇〇〇〇が審査し、〇〇〇〇が承認して行う。
- ④ この業務規程は〇年〇月〇日から適用する。

1 簡易専用水道の管理の検査の業務の実施及び管理の方法に関する事項

1) 簡易専用水道の管理の検査を実施するに当たり、簡易専用水道検査部門管理者及び簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者を役員の中からそれぞれ1名設置する。

2) 簡易専用水道の管理の検査の方法については、水道法第34の4において準用する水道法第20条の6第2項に規定する厚生労働省令で定める方法により行う。

なお、簡易専用水道の管理の検査の項目及び判定基準は、「簡易専用水道の管理に係る検査の方法その他必要な事項（平成15年厚生労働省告示第262号）」に定められた項目及び基準とする。

3) 簡易専用水道の管理の検査の業務の実施及び管理に当たっては、次に示す文書に従い行う。

(1) 検査実施標準作業書

【解説】

検査実施標準作業書は、次に示す事項を記載した文書であること。

- ① 簡易専用水道の管理の検査の項目ごとの検査の手順及び判定基準
- ② 簡易専用水道の管理の検査に用いる設備の操作及び保守点検の方法
- ③ 検査中の当該施設への部外者の立入制限その他の検査に当たっての注意事項
- ④ 簡易専用水道の管理の検査の結果の処理方法
- ⑤ 検査実施標準作業書の作成及び改定年月日
- ⑥ その他

(2) 職務分掌管理規程

【解説】

職務分掌管理規程は、組織内の各部門の権限、責任及び相互関係等について記載した文書であること。

(3) 文書管理規程

【解説】

文書管理規程は、文書の管理について記載した文書であること。

(4) 記録管理規程

【解説】

記録管理規程は、記録の管理について記載した文書であること。

(5) 教育訓練規程

【解説】

教育訓練規程は、教育訓練について記載した文書であること。

(6) 不適合業務等管理規程

【解説】

不適合業務等管理規程は、不適合業務及び是正処置等について記載した文書であること。

(7) 内部監査規程

【解説】

内部監査規程は、内部監査の方法を記載した文書であること。

(8) 精度管理実施規程

【解説】

精度管理実施規程は、精度管理の方法及び外部精度管理調査を定期的にするための計画を記載した文書であること。

(9) 検査結果書発行規程

【解説】

検査結果書発行規程は、簡易専用水道検査結果書の発行の方法を記載した文書であること。

(10) 簡易専用水道検査業務受託規程

【解説】

簡易専用水道検査業務受託規程は、依頼を受ける方法を記載した文書であること。

(11) 購買管理規程

【解説】

購買管理規程は、物品の購入の方法を記載した文書であること。

(12) その他

【解説】

前号に掲げる文書のほか、簡易専用水道の管理の検査の業務の管理及び精度の確保に関する事項を記載した文書を作成すること。

2 簡易専用水道の管理の検査の業務を行う時間及び休日に関する事項

1) 簡易専用水道の管理の検査の業務を行う時間

簡易専用水道の管理の検査の業務を行う時間は、午前〇時〇分から午後〇時〇分までを原則とする。

2) 休日

- (1) 土曜日、日曜日及び祝日
- (2) 12月〇日から翌年1月〇日まで
- (3) その他特に〇〇〇〇が指定する日（例：創立記念日等）

3) その他

【解説】

臨時の検査の依頼があった場合の取扱い等について記載すること。

3 簡易専用水道の管理の検査の依頼を受けることができる件数の上限に関する事項

依頼を受けることができる検査について、各事業所ごとに1週間（又は1ヶ月）に処理が可能な検査の件数の上限は次のとおりである。

事業所の名称	件数の上限
〇〇事業所	〇〇件
〇〇事業所	〇〇件

【解説】

信頼性確保の観点から処理することができる件数の上限の目安を記載すること。

4 簡易専用水道の管理の検査の業務を行う事業所の場所に関する事項

簡易専用水道の管理の検査について、検査の業務を行う事業所の名称、所在地及び業務の内容は次のとおりである。

事業所の名称	所在地	業務の内容
〇〇事業所	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇

〇〇事業所	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇
〇〇営業所	〇〇〇〇〇	〇〇〇〇

5 簡易専用水道の管理の検査に関する料金及びその収納の方法に関する事項

1) 料金

簡易専用水道の管理の検査に関する料金は、次のとおりである。

検査の内容	料金(円)
簡易専用水道の管理の検査	
建築物衛生法適用の書類検査	

【解説】

①標準的な料金を記載すること。

②検査を実施するに当たって旅費等を徴収する場合は、その旨及び算定方法を記載すること。

2) 収納の方法

簡易専用水道の管理の検査の料金は、〇〇〇〇が指定する日までに現金又は振込にて収納する。金融機関の振込先は次のとおりである。

事業所	金融機関	口座番号
〇〇事業所	〇〇銀行〇〇支店	〇〇〇〇
〇〇営業所	〇〇信用金庫〇〇支店	〇〇〇〇

6 簡易専用水道検査部門管理者及び簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者の氏名並びに検査員の名簿

1) 簡易専用水道検査部門管理者及び簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者の氏名

管理者	役職名	氏名
簡易専用水道検査部門 管理者	〇〇	〇〇〇〇
簡易専用水道検査信頼 性確保部門管理者	〇〇	〇〇〇〇

2) 検査員の名簿

事業所	氏名	備考

〇〇事業所	〇〇〇〇 〇〇〇〇	
〇〇事業所	〇〇〇〇 〇〇〇〇	

7 簡易専用水道検査部門管理者及び簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者の選任及び解任に関する事項

【解説】

各部門管理者の選任及び解任については、業務の品質に悪影響を与えるおそれがある何らかの営利上、財務上又はその他の内部的及び外部的な圧力を受けないことを確実にするための取り決めを持つことを規定すること。

8 財務諸表等の請求に係る費用に関する事項

【解説】

簡易専用水道の設置者その他の利害関係者から、当該財務諸表等の書面又はその写し、並びにその電磁的記録の写しの請求があった場合の費用に関する事項を規定すること。

9 簡易専用水道の管理の検査の業務に関し必要な事項

【解説】

前各号に掲げるもののほか、簡易専用水道の管理の検査の業務に関し必要な事項を規定すること。水槽の清掃等の管理の業務を行っている検査機関にあつては、必要に応じ、検査の公正性を確保するため、水槽の掃除等の管理の業務を実施した施設については検査受託をしないこと、または、簡易専用水道検査部門は、水槽の掃除等の管理の検査の業務を実施する部門とは独立の部門とし、管理の業務を実施する部門に属する者は検査業務を実施する部門の業務を兼務しないこと等の措置について規定すること。

(資 料 4)

申請に必要な書類の一覧

申請に必要な書類の一覧

登録申請書類	内容	新規登録		更新登録		電子ファイルの保存フォルダ名	
		事前確認時	申請時	事前確認時	申請時		
I. 申請書	申請書（様式第17、登録更新申請の場合は、様式第18）		書面及び電子	電子※1	書面及び電子	申請書	
	登録免許税法に基づく登録免許税の領収証書の原本	—	書面	—	—	—	
II. 登録を受けようとするものの実体を証する書面	定款又は寄付行為及び登記事項証明書（申請者が法人でなく個人の場合は、住民票の写し）	電子※1	書面及び電子	電子※1	書面及び電子	1	
III. 準用法第20条の3各号に該当しないことを示す書面	欠格条項に該当しないことを説明した書面	電子※1	書面及び電子	電子※1	書面及び電子	2	
IV. 準用法第20条の4の登録基準に適合することを示す書面	必要な検査設備を有していることを示す書類	電子	書面及び電子	電子	書面及び電子	3	
	検査員の氏名及び略歴	電子	書面及び電子	電子	書面及び電子	4	
	簡易専用水道検査部門及び簡易専用水道検査信頼性確保部門が置かれていることを説明した書類	電子	書面及び電子	電子	書面及び電子	5	
	標準作業書	電子	書面及び電子	電子	書面及び電子※2	6-1	
	信頼性確保文書						
	イ 組織内の各部門の権限、責任及び相互関係等について記載した文書	電子	書面及び電子	電子	書面及び電子※2	6-2-1	
	ロ 文書の管理について記載した文書	電子	書面及び電子	電子	書面及び電子※2	6-2-2	
	ハ 記録の管理について記載した文書	電子	書面及び電子	電子	書面及び電子※2	6-2-3	
	ニ 教育訓練について記載した文書	電子	書面及び電子	電子	書面及び電子※2	6-2-4	
	ホ 不適合業務及び是正処置等に関して記載した文書	電子	書面及び電子	電子	書面及び電子※2	6-2-5	
	ヘ 内部監査の方法を記載した文書	電子	書面及び電子	電子	書面及び電子※2	6-2-6	
	ト 精度管理の方法及び外部精度管理調査を定期的に行うための計画を記載した文書	電子	書面及び電子	電子	書面及び電子※2	6-2-7	
	チ 水質検査結果書の発行の方法を記載した文書	電子	書面及び電子	電子	書面及び電子※2	6-2-8	
	リ 依頼を受ける方法を記載した文書	電子	書面及び電子	電子	書面及び電子※2	6-2-9	
	ヌ 物品の購入の方法を記載した文書	電子	書面及び電子	電子	書面及び電子※2	6-2-10	
	ル その他簡易専用水道の管理の検査の業務の管理及び精度の確保に関する事項を記載した文書	電子	書面及び電子	電子	書面及び電子※2	6-2-11	
	規則第56条の2第8号に掲げる事項を記載した書面						
	イ 簡易専用水道検査部門管理者の氏名	電子	書面及び電子	電子	書面及び電子	7-1	
	ロ 簡易専用水道検査信頼性確保部門管理者の氏名	電子	書面及び電子	電子	書面及び電子	7-2	
ハ 現に行っている事業の概要	電子	書面及び電子	電子	書面及び電子	7-3		
V. その他参考となる事項を記載した書類	申請書類チェックリスト（様式1）	電子	書面及び電子	電子	書面及び電子	チェックリスト	
	登録基準適合チェックリスト（様式2）	電子	書面及び電子	電子	書面及び電子		
	ISO認証または認定されている際は、その業務を説明する文書	電子	書面及び電子	電子	書面及び電子	ISO	
	上記以外に必要と判断される文書	電子	書面及び電子	電子	書面及び電子	その他	
VI. 準用法第20条の5第1項の登録の更新を申請する際に提出を要する書類	標準作業書及び信頼性確保文書のうち、変更がある事項に係る新旧の対照を明示した書類	—	—	電子	書面及び電子	8-1	
	直近の3事業年度の各事業年度における簡易専用水道検査を受注した実績を記載した書類	—	—	電子	書面及び電子	8-2	
	帳簿等への記載箇所の写し（直近3事業年度分）						
	不適合業務の記録（業務の内容及び是正処置）	—	—	電子	電子	8-3-1	
	内部監査の記録（監査の計画、監査内容、監査結果及び是正処置）	—	—	電子	電子	8-3-2	
	精度管理の記録（実施計画、実施内容、実施結果及び是正処置）	—	—	電子	電子	8-3-3	
	外部精度管理の記録（実施計画、実施内容、実施結果及び是正処置）	—	—	電子	電子	8-3-4	
	教育訓練の記録（訓練計画、実施内容及び実施結果）	—	—	電子	電子	8-3-5	
実施体制の見直しの検討概要	—	—	電子	電子	8-3-6		

※1）日付の記入及び押印は不要

※2）前回の登録以降内容に係る変更のない文書については、電子データのみでよい