

登録申請書

平成〇〇年 △月 □日

南部保健所長 殿

住所又は所在地 那覇市与儀〇丁目〇番地
 氏名又は名称 株式会社 保健所設備産業
 代表者の氏名・住所 代表取締役 保健所 花子
 南風原町宮平〇丁目〇番地



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。

登 録 区 分	建築物清掃業	
営 業 所 の 所 在 地	糸満市糸満〇丁目〇番地	
営 業 所 の 名 称	株式会社 保健所設備産業 糸満支店	
営 業 所 の 責 任 者 の 氏 名	保健所 太郎	
申 請 区 分	新規	更新（登録番号 第 号）

添付書類：

- (1) 別紙 1～4 の様式による書類
- (2) 有資格者であることを証する書類（写し）
- (3) 登録営業所の付近見取図（別紙 5）
- (4) 必要に応じて検査室・保管庫の概要図面（写真貼付）（別紙 5－2）
- (5) 機械器具類のカタログ又はその写し

（備考）用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とする。

記入事例

(別紙1) 機械器具の概要を記載した書面の様式

設 備 ・ 機 器 名 簿

名 称	型 式	数 量	性 能	所 有 ・ 借 入 の 別	年 月 日現在 購 入 年 月
真空掃除機	◎□△(株) AB-100型	4	100V,300W, 集塵能力〇〇	所有	平成〇〇年△月□日
床みがき機	(株)〇〇製 TC-50型	3	100V,800W, ブラシ台直径30cm 回転数120rpm	所有	平成〇〇年△月□日
その他清掃用具 ・モップ ・ほうき ・ちり取り ・ ・					

(備考) 用紙の大きさは、日本工業規格別A列4番とする。

記入事例

別紙2 監督者等の氏名を記載した書面の様式

監督者等名簿

年 月 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) 清掃作業監督者	清掃 一郎	(注2)	5年	(注3) 清掃作業監督者（再）講習会修了第 6000 号 （又は建築物環境衛生管理技術者 第 3003 号）	平成◎年◎月◎日 平成○年○月○日

(備考) 用紙の大きさは、日本工業規格別 A 列 4 番とする。

(注1) 清掃業の場合は清掃作業監督者、空気環境測定業の場合は空気環境測定実施者、空気調和用ダクト清掃業の場合は、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、貯水槽清掃業の場合は飲料水貯水槽清掃作業監督者、排水管清掃業の場合は排水管清掃作業監督者、建築物ねずみ昆虫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は統括管理者、清掃作業監督者、空調給排水管理監督者及び空気環境測定実施者について記入する。

(注2) 監督者等が複数いる場合は、それぞれの業務分担を記入する。

(注3) ○○講習会修了、建築物環境衛生管理技術者免状保有者等と記載する。

記入事例

別紙3 従事研修の実施状況を記載した書面の様式

研修実施状況（計画）（ 年 月 日 ～ 年 月 日）

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	<p>1 作業従事者の心得（60分間）</p> <p> (1) 作業従事者の心得</p> <p> (2) 関係法令</p> <p>2 ビルの清掃の基本作業と基本知識</p> <p> (1) ほうき、ぞうきん、モップの使い方（60分間）</p> <p> (2) 真空掃除機と床みがき機の使い方（60分間）</p> <p> (3) 清掃器具と機械（60分間）</p> <p> (4) 洗剤（60分間）</p> <p> (5) 床維持剤、その他の資材</p> <p>3 作業の安全と衛生（60分間）</p> <p> ビルの環境衛生と清掃</p> <p style="text-align: center;">計 6時間</p>	<p>清掃一郎</p> <p>清掃作業監督者再講習会修了第6000号</p>	20名	20名

（備考） 用紙の大きさは、日本工業規格別A列4番とする。

記入事例

別紙4 作業の実施方法等を記載した書面の様式

作業実施方法等

年 月 日現在

	作業班	監督者等	使用する機械器具
作業班編成	建築物清掃作業班 清掃一郎（責任者） 従事者数 5名	清掃作業監督者 清掃一郎	真空掃除機 □◇(株) AB-100型 2台 床みがき機 ○△□(株) TC-50型 3台
作業手順	<p>(建築物清掃業関係)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 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、再塗布等を行うこと。 2 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こと。 3 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。 4 真空掃除機、床みがき機、その他の掃除用器具並びにこれらの機械器具の保管庫は、定期的に点検し、必要に応じ、整備、取替え等を行う。 5 作業に伴って発生する廃棄物は、収集し建築物内の貯留設備へ運搬後適切な分別を行ったうえ、関係法令等を遵守し処理する。これら一連の作業は衛生的かつ効率的な方法により速やかに行うものとし、使用する各設備について、定期的に点検し必要に応じて補修、消毒等を行う。 6 作業によって生じる排水は、関係法令等を遵守し処理を行う。 7 上記1から6までに掲げる作業方法等について、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計画手順書を作成し、これらに基づき作業を行う。また、これらの内容並びに作業等の実施状況について、3箇月以内ごとに1回、定期的に点検し、必要に応じ、適切な措置を講じる。 8 作業の状況について、報告書を2部作成し、1部は建築物維持管理権原者へ提出し、1部は自社で5年間保存する。 		

(備考) 用紙の大きさは、日本工業規格別A列4番とする。

作業実施方法等

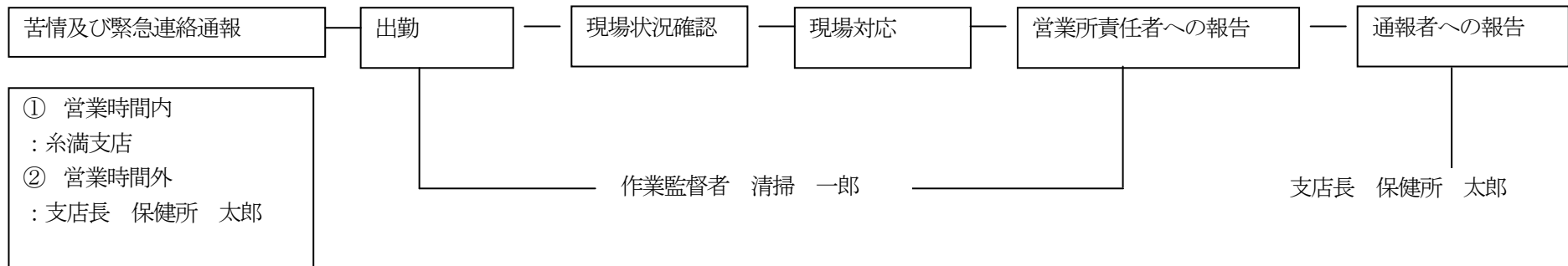
年 月 日現在

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

作業及び使用する機械、器具の維持管理は原則として自社で行うが、他の者に委託する場合には次のとおりとする。

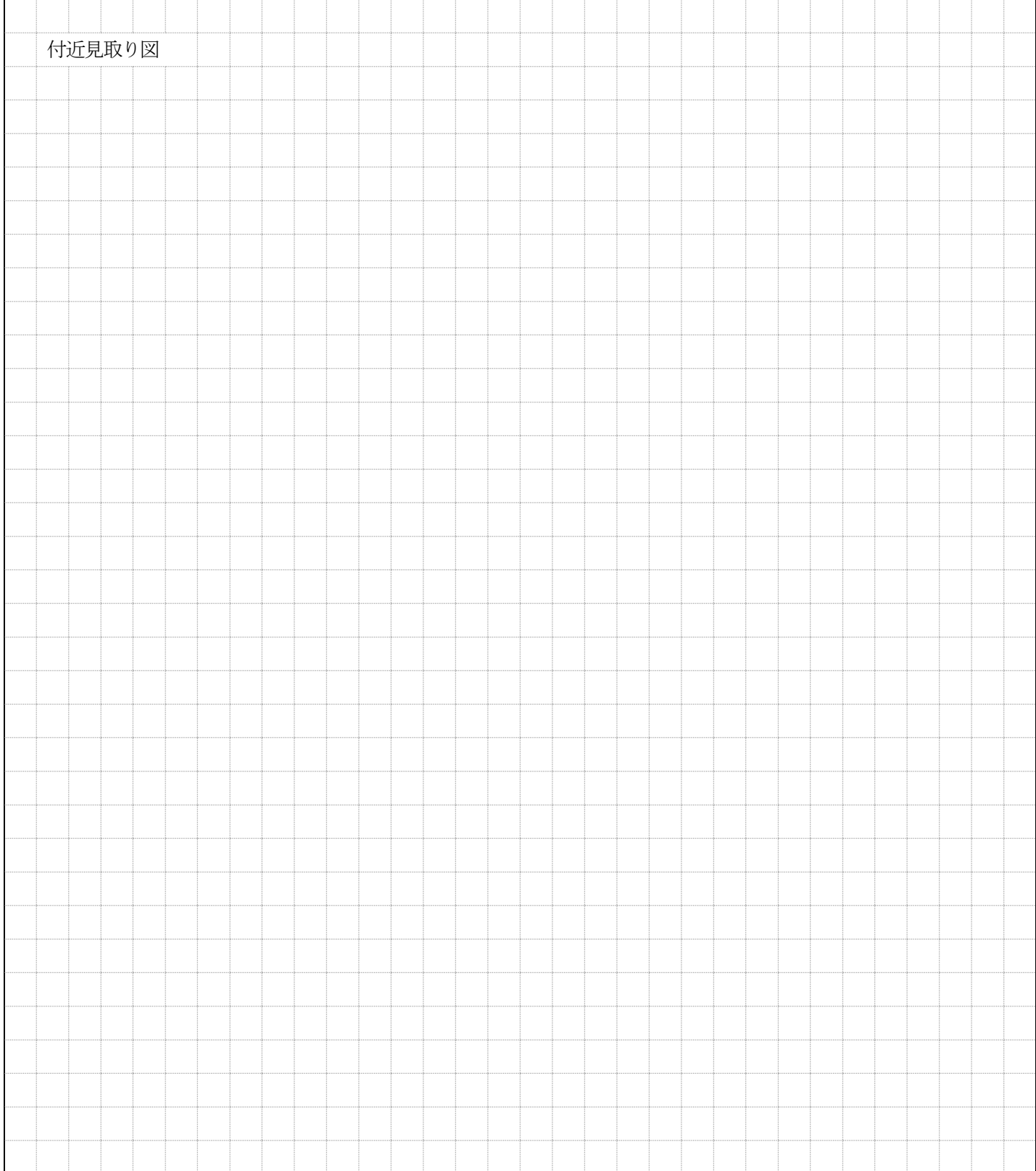
- 1 業務を委託する者（以下「受託者」という。）の氏名(法人の場合は名称)、委託する業務の範囲及び期間を、建築物維持管理権原者に対してあらかじめ通知する。
- 2 受託者の業務の方法が、平成14年3月26日厚生労働省告示第117号に掲げる作業の基準を満たしていることを把握するため、業務の実施計画及び実施状況を報告させるとともに、現場確認を行う。
* 空気環境測定業、飲料水水質検査業、総合管理業の場合のみ記載すること
- 3 測定(検査)結果は自社で保管する。
* 委託先が決まっている場合のみ記載すること
- 4 委託する者の住所(法人の場合は主たる事務所の所在地)、氏名(法人の場合は名称並びに代表者名)
※ 委託しない場合は「委託無し」と記載すること。

苦情及び緊急の連絡に対する体制



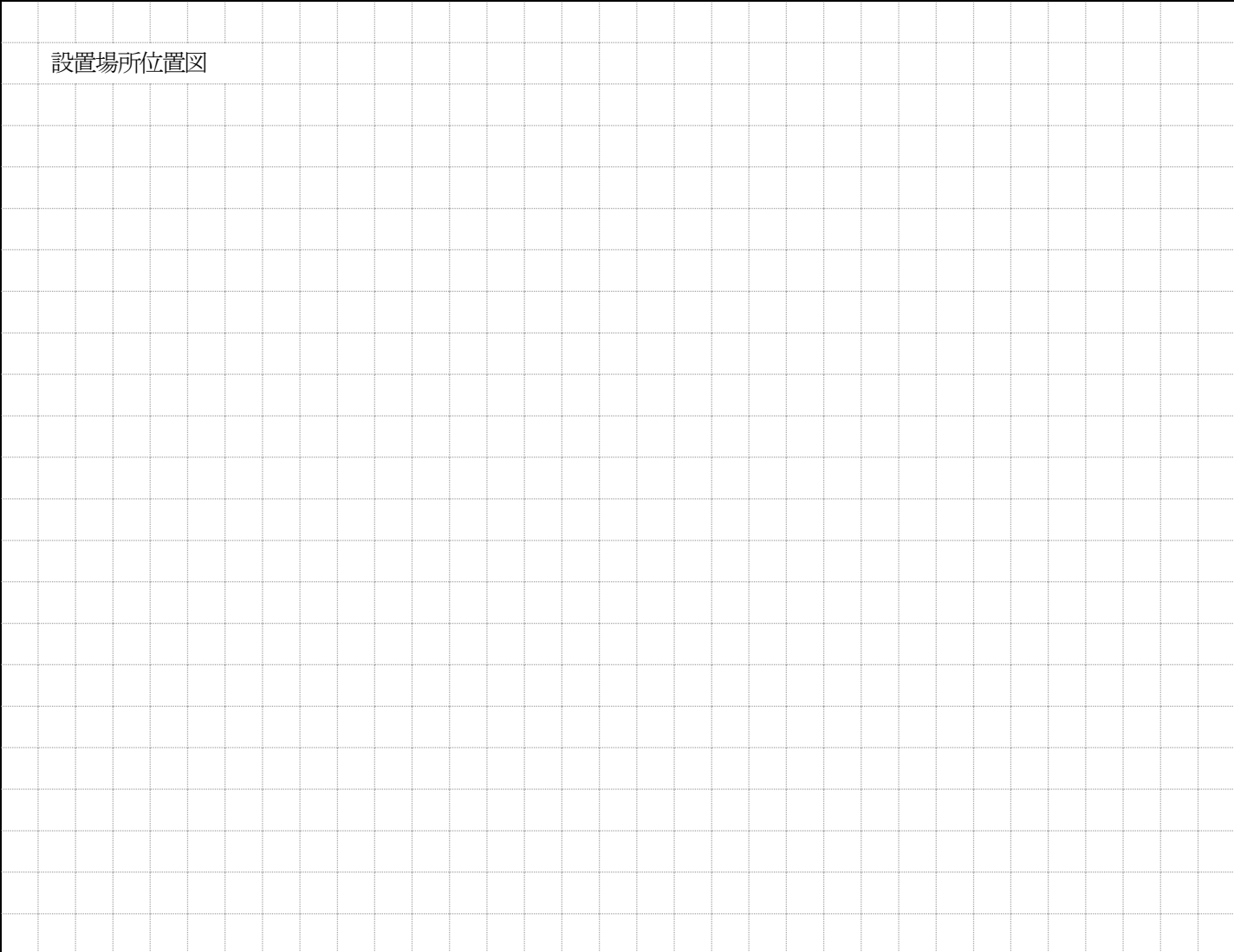
(備考) 用紙の大きさは、日本工業規格別A列4番とする。

営業所の付近見取図

営業所	名称	
	所在地	
付近見取り図		
		

検査室 (4号)、保管庫 (5・6・7号) の概要を記した図面

設置場所位置図



構造及び機械器具の配置図 (4号)、保管庫 (5・6・7号)

