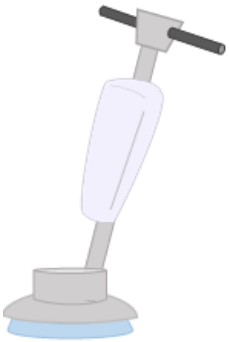
事業登録申請のてびき
（建築物清掃業）





東京都健康安全研究センター
広域監視部建築物監視指導課
建築物衛生担当

〒１６９－００７３　東京都新宿区百人町三丁目２４番１号
電話　０３（５９３７）１０５８
FAX　０３（５９３７）１０９９

202120322

建築物事業登録制度について

建築物事業登録制度とは、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に規定され、ビルメンテナンスに関する業務（全８業種）を行う者（営業所※）が一定の要件を満たしている場合、都道府県知事の登録を受けることができる制度です。

本制度は、建築物の環境衛生上の維持管理を行う事業者の資質の向上を目的としたものであり、その業務に一定の制限を加えるものではありませんので、事業登録を受けなくても営業することは可能です。

※　営業所とは、客観的に見て営業上の活動の中心とみられる一定の事業活動の根拠地であり、かつ、そこにおいて単独で契約の締結をし、登録に係る業務を行う等の法律的、事実的行為を行う能力を有しているところです。

事業登録の手続き

事前相談
新規申請の場合、登録要件や書類の作成等について、ご相談ください。
（８ページ参照）

▶

書類の提出
申請には、下記の書類と手数料が必要です。
また、立入検査の希望日を複数ご準備ください。

▶

立入検査
職員が、登録基準に適合しているか等について検査します。
（８ページ参照）

▶

登録証明書交付
検査に適合すると、後日、登録証明書が交付されます。

申請時に必要な書類

- 建築物清掃業登録申請書　一式
  - ❖ 第１号様式、第１号―２～５様式
    （健康安全研究センターのホームページにも掲載しておりますので、御参照ください。
    http://www.tokyo-eiken.go.jp/k_kenchiku/touroku/shinsei/seisou/）
  - ❖ 清掃作業及び清掃用機械器具等の維持管理の方法を記載した書面
    （３ページ「３　その他の要件」を御参照ください。）
- 清掃作業監督者の資格を証する書類（原本提示）
  （資格については、２ページ「２　人的要件」を御参照ください。
  なお、講習会受講の前提条件となる資格の免状のコピーも添付してください。）
- 履歴事項全部証明書（法人の場合のみ。原本提出。発行３ヶ月以内のもの。）
- 申請手数料　40,000 円（現金）

建築物清掃業登録基準

事業登録を受けるには、以下の物的要件、人的要件、その他の要件について、すべて満たしている必要があります。

1 物的要件

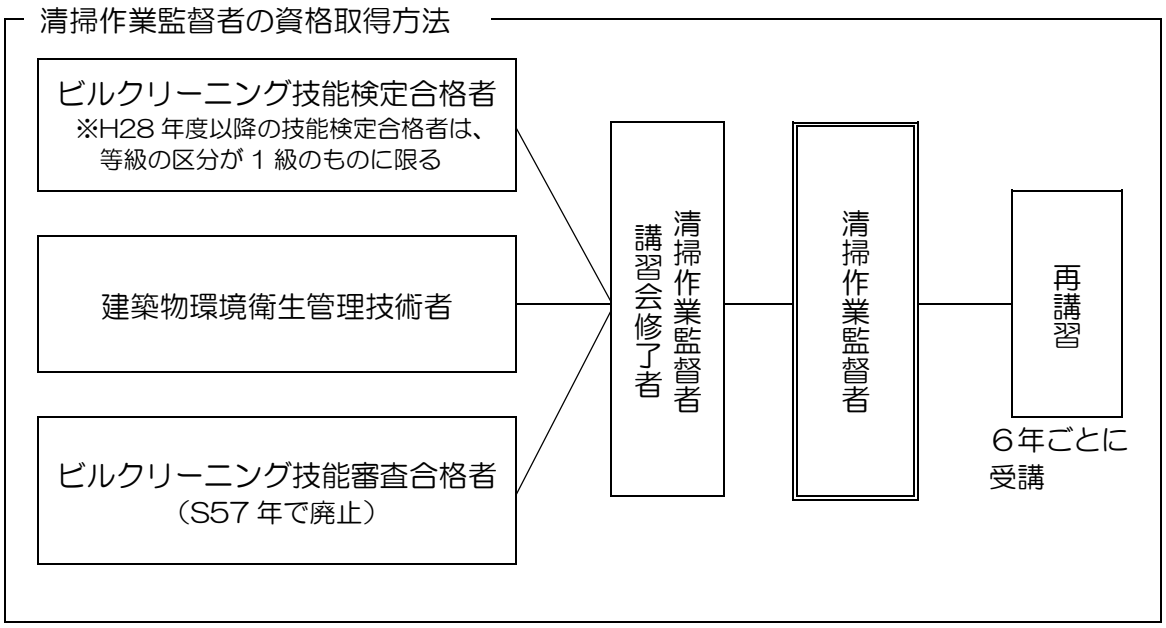
次の機械器具等を所有していること。（下図参照）

機　械　器　具
（１）真空掃除機 （２）床みがき機

（注）物的要件は、営業所ごとに常備されていること。また、原則として借り入れは認められません。同一の機械器具で、２つ以上の事業の登録を受ける、または、２か所以上の営業所の登録を受けることはできません（共用できません）。

2 人的要件

（１）「清掃作業監督者」がいること。（下図参照）



（注）「清掃作業監督者」は、他の登録営業所の同監督者として登録はできません（兼任できません。）。また、他の登録業種（空気環境測定業、空気調和用ダクト清掃業、飲料水水質検査業、飲料水貯水槽清掃業、排水管清掃業、ねずみ昆虫等防除業、環境衛生総合管理業）の有資格者としての登録もできません（兼任できません。）。さらに、特定建築物に選任される建築物環境衛生管理技術者（ビル管理技術者）との兼任も認められていません。

（2）清掃作業従事者は研修を修了していること。

清掃作業従事者の研修について

実施主体・・・・事業者、又は厚生労働大臣の登録を受けた者が実施主体となって定期的に行われるもの

研修内容・・・・清掃用機械器具等及び清掃用資材の使用方法、清掃作業の安全及び衛生に関するもの。研修内容は最新の知見を踏まえるとともに、受講者の技能の程度に応じたもの

指導者の要件・・清掃作業監督者、建築物環境衛生管理技術者、その他研修の科目について十分な知識、技能を有する者

研修の頻度・・・作業に従事する者全員が年間７時間以上受けられること。（回数を分けて実施してもよい）

（注）新規登録申請の場合には、過去１年間に従事者研修を実施していること、及び今後１年間の計画を立てることが必要です。

3 その他の要件（作業実施方法等）

作業方法や機械器具等の維持管理方法が厚生労働省告示第117号に示す項目にすべて合致していること。（以下の作成例参照）

【その他の要件（作業実施方法等）の作成例】

（清掃作業及び清掃用機械器具等の維持管理の方法を記載した書面）

「作業実施方法等」は、厚生労働省告示第 117 号の内容（◎で表記）を含めて作成してください。ただし、告示の文言を必ず含んだ上、点線で示す部分には貴営業所の具体的な作業実施方法も記載する必要があります。その他、注意事項等を（ポイント）に示してありますので、参考にしてください。なお、同様の内容を含んでいれば、既存の貴営業所のマニュアル等でも構いません。

作業実施方法等

会社名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

Ⅰ　作業班編成

作業班名	監督者	使用する機械器具

（ポイント）

登録されている監督者を含めてください。１班体制でも構いません。

（例１）

作業班名	監督者	使用する機械器具
１班	建築　太郎	真空掃除機、床磨き機　等
２班	建物　花子	真空掃除機、ほうき　等

（例２）

作業班名	監督者	使用する機械器具
山田班	山田　琵留男	真空掃除機、床磨き機、ほうき　等
鈴木班	鈴木　美留子	床磨き機　等
高橋班	高橋　尾瑠人	ほうき、ちりとり　等

（例３）

作業班名	監督者	使用する機械器具
日常清掃班	建築　太郎	真空掃除機、ほうき、ちりとり　等
定期清掃班	建物　花子	床磨き機　等

Ⅱ　作業手順

１　清掃作業工程（日常清掃以外の箇所の定期点検に関する事項を含む）

◎（告示第 117 号　第一の一）

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。

◎（告示第 117 号　第一の二）

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。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。

◎（告示第 117 号　第一の三）

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、定期に汚れの状況を点検し、必要に応じ、除じん、洗浄等を行う。

具体的な作業工程

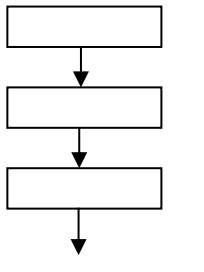
（例 1）

１）　日常清掃
　　床面：○○○
　　カーペット：○○○○
　　・・・・・・

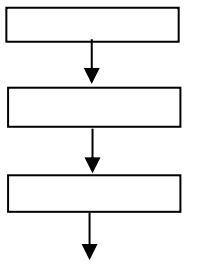
２）　定期清掃
　　床面：○○○
　　床面（剥離清掃）：○○○
　　カーペット：○○○
　　その他：○○○
　　・・・・・・

（例 2）

日常清掃



定期清掃



ポイント

日常清掃（床面やカーペット類の清掃について）及び定期清掃について、貴営業所の具体的な作業工程を記述してください。

2　機械器具等の点検の方法

◎（告示第 117 号　第一の五）

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、定期に点検し、必要に応じ、整備、取替え等を行う。

具体的な点検方法

ポイント

点検頻度も記述してください。

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

◎（告示第 117 号　第一の四）

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。

◎（告示第 117 号　第一の六）

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、定期に点検し、必要に応じ、補修、消毒等を行う。

具体的な処理方法

ポイント

廃棄物及び排水の処理方法について記述してください。

4　作業計画及び作業手順書の策定

◎（告示第 117 号　第一の七）

１から３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。

5　清掃作業等に係る点検、適切な措置

◎（告示第 117 号　第一の八）

４に掲げる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、三月以内ごとに一回、定期に点検し、必要に応じ、適切な措置を講ずる。

6　作業報告作成の手順

具体的な作成手順

ポイント

清掃作業後の報告書の作成手順及び報告書の記載内容を、具体的に記述してください。

（例）　現場の担当者が作成した日誌に基づき、清掃作業監督者等が報告書を作成し、発注者に提出する。報告書には、作業箇所、作業内容、担当者等を明記する。この際、控えを作成し保存する。

Ⅲ　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

◎（告示第 117 号　第一の九）

清掃作業及び清掃用機械器具の維持管理は、原則として自ら実施する。これらの業務を他の者に委託する場合は、あらかじめ、受託者の氏名等を、建築物維持管理権原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告示第 117 号第一の一から六までに掲げる要件を満たしていることを常時把握する。

（業務を委託しない場合）

（例）自社にて実施するので委託はなし。

（業務を委託する場合）

（例）基本的に自社にて実施する。ただし、以下のとおり委託する場合がある。

1　委託を受ける者の氏名等

(1)　委託を受ける者の氏名（法人にあっては名称）：○○株式会社

(2)　委託をする業務の範囲：床清掃のみ、清掃作業全般、等

(3)　業務を委託する期間：１年間、繁忙期のみスポット契約　等

2　建築物の所有者等への通知の方法

建築物の所有者に対して、事前に文書をもって通知する

3　業務の実施状況の把握方法

実施報告書の確認及び当社の監督者の立会いを実施する

ポイント

「委託はなし。」と書かれていても、実際には委託されている場合が見受けられます。少しでも委託する可能性があるなら、委託する場合の書き方で記述してください。ただし、委託をする業務の範囲が、建築物の外壁や窓の清掃のみの場合は記述不要です（登録業の業務の範囲外であるため）。

また、作業員の一部が、協力会社から参加する場合は委託ではありません。

２について：１の⑴～⑶を、建築物の維持管理について権原を有する者に、事前に通知する方法を記述してください。

３について：委託を受ける者も、告示第 117 号第一の一から六に掲げる要件を満たしている作業方法で行わなくてはなりません。作業が実施されていることを把握する方法を記述してください。

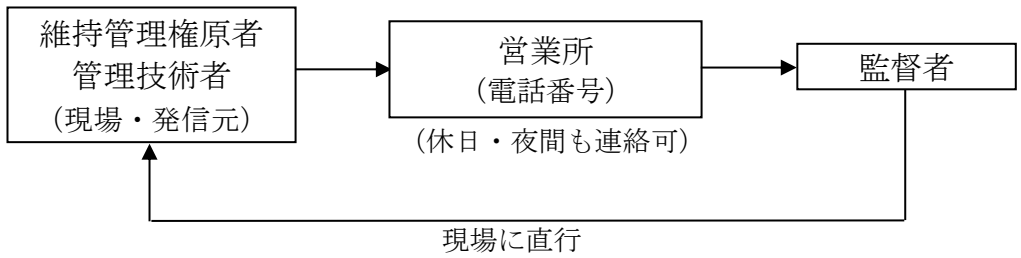
Ⅳ　苦情及び緊急の連絡に対する体制

◎（告示第 117 号　第一の十）

建築物維持管理権原者又は建築物環境衛生管理技術者からの清掃作業及び清掃用機械器具等の維持管理に係る苦情及び緊急の連絡に対して、迅速に対応できる体制を整備する。

具体的な連絡体制等

（例）



ポイント

迅速に対応する体制がとられているかを確認するものなので、簡潔に図などで示してください。

最後に発信元に戻る体制にしてください。

個人の携帯電話の番号は記載しないでください。

平日と休日・夜間で連絡先が異なる場合は、その連絡先もご記載ください。

立入検査の内容

1 機械器具の整備・維持管理状況

登録に必要な機械器具について、型番の確認及び機器により動作確認をする場合がありますので、検査当日は原則全種類を御用意ください。

2 帳簿書類の整備状況

機器管理台帳*、従事者研修記録*及び資料（テキスト等）、清掃作業計画書、清掃作業日誌、清掃作業実施報告書

（注）＊印のある書類は、健康安全研究センターのホームページに様式例を掲載しておりますので、御参照ください。

http://www.tokyo-eiken.go.jp/k_kenchiku/touroku/youshikirei/

★ 検査に際してのお願い

検査当日は、監督者（複数いる場合は、その内の１名）が、立ち会うようにしてください。

事業登録の表示

登録を受けた営業所は、登録業者である旨の表示を行うことができますが、登録を受けずに法に定める表示または類似する表示を行うことはできません。

事業登録の表示を行う場合は、次のことにご注意ください。

（登録の表示）

良い例　　登録建築物清掃業、東京都〇〇清第〇〇〇号

悪い例　　東京都知事認可ビル清掃業、東京都知事指定業者　　など

主な関係機関

事　項	実　施　機　関	所　在　地	電　話
監督者講習会 同　再講習会	公益財団法人 日本建築衛生管理教育センター	千代田区大手町1-6-1 大手町ビル7階743区	03(3214)4624
ビルクリーニング 技能検定	公益社団法人 全国ビルメンテナンス協会	荒川区西日暮里5-12-5 ﾋﾞﾙﾒﾝﾃﾅﾝｽ会館5F	03(3805)7560
従事者研修	公益社団法人 東京ビルメンテナンス協会	荒川区西日暮里5-12-5 ﾋﾞﾙﾒﾝﾃﾅﾝｽ会館1F	03(3805)7555

相談・申請窓口

受付時間：相談　平日９時～17時
申請　平日９時～16時

名　　称	所　在　地	電　話
東京都健康安全研究センター 広域監視部建築物監視指導課 建築物衛生担当	新宿区百人町3-24-1 東京都健康安全研究センター 本館２階	03(5937)1058 （ﾀﾞｲﾔﾙｲﾝ）