

第 53 回京都府公害防止管理者講習及び 第 36 回京都府公害防止管理者再教育講習 実施要領

1 講習の目的

(1) 第 53 回京都府公害防止管理者講習（以下「管理者講習」という。）

京都府環境を守り育てる条例（平成 7 年京都府条例第 33 号）第 53 条第 1 項の規定による公害防止管理者（以下「府公害防止管理者」という。）の選任に当たり必要となる講習を行い、府公害防止管理者の設置が円滑に行われることを目的とする。

(2) 第 36 回京都府公害防止管理者再教育講習（以下「再教育講習」という。）

府公害防止管理者が新たな規制内容等の知識を習得するための講習を行い、公害防止に資することを目的とする。

2 講習の内容

- ・ 京都府環境を守り育てる条例 環境関連法令の体系 等
 - ・ 水質・土壤環境保全について
 - ・ 大気環境保全及びフロン排出抑制について
- (上記講義終了後、修了テストを実施)
- ・ 地球温暖化対策について
 - ・ 産業廃棄物対策について

3 講習の対象者

管理者講習 (本講習を初めて受講する場合)	特定工場における公害防止組織の整備に関する法律施行規則(昭和46年大蔵省・厚生省・農林省・通商産業省・運輸省令第3号。以下「法施行規則」という。)第1条第2項第1号から第8号まで、第10号及び第11号に規定する公害防止管理者のいずれかに該当する者 特定工場における公害防止組織の整備に関する法律(昭和46年法律第107号) 第4条第1項に規定する公害防止管理者のうち騒音・振動関係及びダイオキシン類関係を除いた者
再教育講習	京都府環境を守り育てる条例に基づく公害防止管理者講習の課程修了者

* ただし、上記対象者以外で、府内の工場又は事業場において公害防止関係の業務に携わる者で、特に受講を希望する者（本講習が公害防止管理者有資格者を対象とした内容であることを了解している者に限る。）については、管理者講習対象者及び再教育講習対象者を優先とした上、定員の範囲内で聴講生として受講を申込先着順に認める（修了証書の交付はなし）。【申込み方法等については、お問い合わせください。】

4 講習の期日・場所・定員

講習	実施期日	実施場所	定員
管理者講習及び 再教育講習 (同時開催)	令和8年2月9日(月) 午後1時～午後5時10分	京都府職員福利厚生センター 第4・5会議室 (京都府庁内) 京都市上京区下立売通新町西入薮ノ内町	50名 ※申込 先着順

5 受講申込みの手続

(1) 提出書類（所定用紙）

○管理者講習の受講申込者

ア 第53回京都府公害防止管理者講習受講申込書（別紙様式1）

必要な事項を記入し、写真（縦4.5cm×横3.5cmの大きさで6箇月以内に撮影した脱帽・正面・上半身像・カラー）を貼付すること。

イ 資格を証する書類

特定工場における公害防止組織の整備に関する法律施行令（昭和46年政令第264号）別表第2の下欄に掲げる資格を有する者であることを証明する次のいずれかの書類を添付すること。

（ア）法施行規則第16条に規定する国家試験の合格証書の写し

（イ）法施行規則第18条第5項に規定する資格認定講習の修了証書の写し

ウ 返信用封筒（資料の紙配布を希望する場合のみ必要。「8 テキスト等」を参照すること。）

資料の紙配布を希望する場合は、定型封筒（120×235mm）に送付先（住所及び氏名）を明記の上、110円切手を貼付すること。

○再教育講習の受講申込者

ア 第36回京都府公害防止管理者再教育講習受講申込書（別紙様式2）

イ 返信用封筒（資料の紙配布を希望する場合のみ必要。「8 テキスト等」を参照すること。）

資料の紙配布を希望する場合は、定型封筒（120×235mm）に送付先（住所及び氏名）を明記の上、110円切手を貼付すること。

(2) 受講申込書の提出方法、提出先及びお問合せ先

ア 提出方法

申込書は、メール、持参又は郵送により提出すること。

※資料の紙配布を希望する場合は、持参又は郵送により、申込書とともに返信用封筒を提出すること。

イ 提出先及びお問合せ先

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入薮ノ内町

京都府総合政策環境部環境管理課指導係 電話 (075)414-4715 (直通)

メール kankyoka@pref.kyoto.lg.jp

6 申込書の受付期間

令和7年12月25日(木)から令和8年1月16日(金)まで

持参による場合は、土・日曜日及び祝日並びに令和7年12月29日(月)から令和8年1月2日(金)までを除き、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。

郵送による場合は、令和8年1月16日(金)までの消印のあるものに限り受け付ける。

7 受講票の交付

受講申込書の受理後、京都府総合政策環境部環境管理課において提出書類等の審査の上、受講票を申込者宛てにメールで送付する。

8 テキスト等

講習には、テキストとして「京都府公害防止管理者講習用テキスト」を使用し、テキスト等の資料は事前に受講申込者へ電子データで配布する（無償）。

受講申込者がテキスト等の資料の紙配布（白黒印刷で約250ページを予定）を希望する場合は、有償（2,500円）で講習当日に配付するので、申込書に必要事項を記入の上、返信用封筒（送付先を明記し、110円切手を貼付）を添えて、郵送又は持参にて申し込むこと。紙配布希望者は、京都府総合政策環境部環境管理課から送付された納付書により講習日までにテキスト代を納付し、講習日に講習会場受付においてテキスト代の納付済証を示すこと。

なお、テキスト代の納付を確認することができない場合は、資料の紙配布をしない。

また、納付されたテキスト代は、いかなる理由があっても返還しない。

9 修了証書の交付

講習修了者に対しては、講習日当日に修了証書を交付する。（聴講者に対する交付は行わない。）