

京都市食品衛生責任者養成講習会実施団体 募集要項

食品衛生法では、営業施設の衛生管理計画の策定やその運用を円滑に実施するため、営業施設において食品衛生責任者を選任することと規定されています。

食品衛生責任者としての必要な知識や技術を供与する食品衛生責任者養成講習会（以下「養成講習会」という。）を効率的かつ継続的に実施していくため、京都市食品衛生法等の施行に関する要綱第5条第1項第1号の規定により当該講習会の実施・運営等に関するノウハウを持った法人その他団体（以下「養成講習会実施団体」という。）を募集します。

1 養成講習会の実施に関する業務の概要

(1) 業務の概要

ア 養成講習会の開催

イ 養成講習会の修了証の発行（氏名変更、修了証の紛失等による再発行を含む。）及び交付

ウ 養成講習会修了者名簿の作成及び保管

エ その他市長が必要と認める業務

(2) 養成講習会の開催頻度

おおむね1ヶ月に1回以上は開催してください。

※eラーニング等によるオンライン講習会を併用開催する場合も、おおむね1ヶ月に1回以上は対面式講習を実施してください。

(3) 養成講習会の科目等

科目	内容	時 間
食品衛生学	● 主要な食中毒、健康被害及び食品事故並びにその原因（微生物、自然毒、化学物質・汚染物質、異物等） ● 食中毒等の発生を防止するための基本的な対応 ・ 施設・設備の衛生管理（5 S（整理、整頓、清掃、清潔、習慣）を含む。） ・ 基本的な食品の取扱い（食中毒予防の3原則を含む。） ・ 食品取扱者等の衛生管理（感染症の予防対策を含む。） 等	2.5時間
食品衛生法	● 食品衛生法の全体像 ● 自主的な衛生管理に関すること ・ 営業者の責務（衛生管理計画及び手順書の作成、食品取扱者等への周知、衛生管理の実施状況の記録及びその保存並びに衛生管理の検証） ・ 一般衛生管理及び HACCP に沿った衛生管理の基準 ・ 小規模事業者等による手引書の活用方法 等 ● 自主回収報告制度に関すること ● 営業規制に関すること（許可、届出、施設基準） ● その他食品衛生関連法規に関すること 等	3時間
公衆衛生学	● 環境衛生 ● 労働衛生 等	0.5時間

確認試験	● 講義の理解度及び知識の定着度を確保するための試験	—
------	----------------------------	---

2 養成講習会の実施に関する基本事項

(1) 養成講習会の指定通知

本市は、養成講習会実施団体が実施する講習会を、京都市食品衛生法等の施行に関する要綱第5条第1項第1号に規定する講習会として指定（別紙1）します。

(2) 修了証の発行及び交付

養成講習会実施団体は、養成講習会の課程を修了した者に対し、京都市食品衛生責任者養成講習会修了証（別紙2）を発行し、交付してください。

(3) 修了証の再発行及び再交付

養成講習会実施団体は、自ら実施した養成講習会の修了者のうち、氏名を変更した者又は修了証を紛失若しくはき損した者に対し、修了証を再交付してください。

(4) 修了者名簿の作成及び保管

養成講習会実施団体は、自ら実施した養成講習会において、養成講習会ごとに京都市食品衛生責任者養成講習会修了者名簿（別紙3）を作成し、選定期間及び選定期間終了後1年間、保管してください。

(5) 養成講習会の実施報告

養成講習会実施団体は、京都市食品衛生責任者養成講習会実施報告書（別紙4）に次の事項を記載した書類を添えて、自ら実施した養成講習会の実施状況を年に1回、実施した年度の終了後、速やかに報告してください。

ア 養成講習会の開催場所及び開催日

イ 科目、講習時間及び内容

ウ 修了者総数

エ (4)に規定する修了者名簿

オ その他市長が必要と認める資料

(6) 養成講習会の実施内容の変更

養成講習会実施団体が応募書類として提出済みの実施計画に掲げる養成講習会の実施内容等を変更する場合は、京都市食品衛生責任者養成講習会変更承認申請書（別紙5）を提出し、市長の承認を受けてください。

(7) 養成講習会の中止

養成講習会実施団体が養成講習会を中止する場合は、京都市食品衛生責任者養成講習会中止承認申請書（別紙6）を提出し、市長の承認を受けてください。

(8) 養成講習会の受講料

養成講習会実施団体は、市長の承認を得て、実費を勘案した額の受講料を受講者から収入することができます。

(9) 報告の徴収

本市は、養成講習会の実施に係る業務又は経理の状況に関し、養成講習会実施団体に報告を求めることができます。

(10) 養成講習会実施団体の責務

養成講習会実施団体の代表者、役員又はその使用人は、講習会の実施事務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはいけません。

(11) 養成講習会の指定の取消

次の場合には、養成講習会の指定を取り消す場合があります。

①養成講習会に係る報告等に虚偽の記載があった場合

②養成講習会実施団体の選定及び養成講習会の実施に関し不正行為があった場合

③(5)に基づく養成講習会の実施報告及び(9)に基づく報告を行わない場合

④その他養成講習会の適正かつ確実な実施が困難であると市長が認める場合

3 選定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とします。

4 応募資格

応募できる者は、法人その他の団体（以下「団体」という。）で、養成講習会を実施するうえで人的かつ財産的な管理能力を有し、かつ次の各号に掲げる条件に該当することとします。

なお、複数の団体が構成するグループで応募する場合にあっては、すべての構成団体が応募資格を満たしていることとします。

- (1) 団体又はその代表者が契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ないものでないこと。
- (2) 代表者、役員又はその使用人が刑法第96条の6又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年が経過していること。
- (3) 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年が経過していること。
- (4) 団体又はその代表者が食品衛生法及び関連する法規に違反するとして関係機関に認定された日から2年が経過していること。
- (5) 団体又はその代表者が京都市暴力団排除条例（以下「排除条例」という。）第2条に規定する暴力団員等及び暴力団密接関係者でないこと。
- (6) 団体又はその代表者が次に掲げる税等を滞納していないこと。
 - ・ 所得税または法人税
 - ・ 消費税
 - ・ 本市の市民税及び固定資産税
 - ・ 本市の水道料金及び下水道使用料
- (7) その他京都市が指定する養成講習会実施団体としてふさわしくない団体でないこと。

5 応募手続

(1) 応募方法

以下により、書類を郵送又は持参により提出してください。

ア 提出書類及び提出部数

【別紙7】「提出書類一覧」のとおり

イ 提出期間

令和6年12月24日（火）から令和7年1月24日（金）まで（必着）

持参の場合、受付は9時から16時まで（土日・祝日を除く。）

※書類の確認を行いますので、提出に際しては、事前に電話のうえ、御来庁ください。

ウ 提出先

〒604-8101

京都市保健福祉局医療衛生推進室医療衛生企画課食品安全担当

京都市中京区柳馬場通御池下る柳八幡町65番地 京都朝日ビル6階

【電話：075-222-3429（直通）】

(2) 留意事項

- ・ 提出期限後において、提出された書類の内容を変更することはできません。
- ・ 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- ・ 本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。
- ・ 提出書類は理由の如何にかかわらず返却しません。

- ・応募に関する費用はすべて応募団体の負担とします。
- ・応募団体が、養成講習会実施団体の選定に関して京都市食の安全安心推進審議会（以下「審議会」という。）の委員と接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合には失格となることがあります。

6 質問の受付

(1) 質問の方法

質問の要旨を簡潔にまとめ、以下により電子メールで送信していただくか、持参してください。

ア 受付期間

令和6年12月24日（火）～令和7年1月9日（木）

持参の場合は9時から17時まで（土日除く。）

イ 送付先及び受付場所

京都市中京区柳馬場通御池下る柳八幡町65番地 京都朝日ビル6階

京都市保健福祉局医療衛生推進室医療衛生企画課食品安全担当

電子メールアドレス：kenkoanzen@city.kyoto.lg.jp

(2) 回答方法

令和7年1月16日（木）までに、質問回答書を電子メールで送信します。持参により提出いただいた場合は、提出時に回答方法について別途調整します。

7 養成講習会実施団体の選定等

(1) 養成講習会実施団体の選定方法

養成講習会実施団体の選定に当たっては、審議会において次のとおり審査を行い、総合的に最も高い評価を受けた応募団体を、養成講習会実施団体として選定します。

なお、選定の結果、該当者なしとする場合があります。

ア 「審査項目及び評価基準」（別紙8）に基づき、各審査項目について0点から2点までの3段階評価を行い、各審査項目の評価点（0点～2点）を算定します。

イ プレゼンテーション審査及びヒアリング審査等を実施し、評価点を補正します。

ウ 市内中小企業及び市内に本拠を置く団体には、一定の加算を行います。

エ ア～ウにより算出された評価点を百分率に変換（小数点第1位を四捨五入）した点数を応募者の最終評価点とします。

(2) 選定結果の通知

審査結果については、令和7年3月中に応募団体に文書で通知するとともに、本市ホームページ上に公表します。

なお、選定された養成講習会実施団体は、京都市医療衛生企画課食品安全担当まで連絡し、同年4月1日からの業務開始に向け協議し、必要な準備等を行うこととします。なお、それに要する費用も負担することとします。

(3) 選定の手順

養成講習会実施団体の選定は、以下の手順に沿って行います。

令和6年12月24日（火）～ 令和7年 1月24日（金）		応募書類の受付
↓	令和6年12月24日（火）～ 令和7年 1月 9日（木）	質問の受付期間
	令和7年 1月10日（金）～ 1月16日（木）	質問への回答期間
令和7年 2月中旬 ～ 下旬（予定）		審査※
令和7年 3月中旬（予定）		実施団体の選定

※応募団体の評価が著しく低い場合や特に重要と考えられる項目の評価が低い場合は、養成講習会実施団体を選定しないことがあります。その際は上記の手順にかかわらず、再公募等を行う場合があります。

8 問合せ先

京都市保健福祉局医療衛生推進室医療衛生企画課食品安全担当

〒604-8101

京都市中京区柳馬場通御池下る柳八幡町65番地 京都朝日ビル6階

電 話 075-222-3429 / FAX 075-213-2997

電子メールアドレス kenkoanzen@city.kyoto.lg.jp

(参考1) 過去3年間の養成講習会の受講者数

令和3年度	令和4年度	令和5年度
3, 204人	2, 191人	2, 027人

(参考2) 現在の養成講習会実施団体による受講料

10, 000円

【別紙 1】

京都市指令保医医第 号
令和 年 月 日

(宛先) (養成講習会実施団体) 様

京 都 市 長

京都市食品衛生責任者養成講習会指定通知書

別添実施計画のとおり実施する食品衛生に関する講習会を、京都市食品衛生法等の施行に関する要綱第 5 条第 1 項第 1 号に規定する講習会として指定します。

京都市食品衛生責任者養成講習会修了証

氏名

生年月日 年 月 日生

あなたは、食品衛生法施行規則別表第17第1号ロ(3)に規定する都道府県知事等が適正と認める講習会の課程を修了した者であることを証明します。

年 月 日

(養成講習会実施団体名称)

(代表者氏名) 印

京都市食品衛生責任者養成講習会修了者名簿

(年 月 日実施)

[illegible]

京都市食品衛生責任者養成講習会実施報告書

(宛先) 京都市長	年 月 日
申請者の住所（法人等にあつては、主たる事務所の所在地）	申請者の氏名（フリガナ）（法人等にあつては名称及び代表者名） 電話 ー

京都市食品衛生責任者養成講習会実施団体選定等要綱第 8 条の規定により、養成講習会の実施状況を報告します。

【別紙5】

京都市食品衛生責任者養成講習会変更承認申請書

(宛先) 京都市長	年 月 日
申請者の住所（法人等にあつては、主たる事務所の所在地）	申請者の氏名（フリガナ）（法人等にあつては名称及び代表者名） 電話 ー

京都市食品衛生責任者養成講習会実施団体選定等要綱第10条の規定により、京都市食品衛生責任者養成講習会の実施計画の変更の承認を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

変更する項目		☐ 開催日 ☐ 開催会場 ☐ 講習内容 ☐ 受講料 ☐ 講師 ☐ その他
変更内容	変更前	
	変更後	

注 該当する□にレ印を記入してください。

京都市食品衛生責任者養成講習会中止承認申請書

(宛先) 京都市長	年 月 日
申請者の住所（法人等にあつては、主たる事務所の所在地）	申請者の氏名（フリガナ）（法人等にあつては名称及び代表者名） 電話 ー

京都市食品衛生責任者養成講習会実施団体選定等要綱第11条の規定により食品衛生責任者養成講習会の中止の承認を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

中止する講習会の名称	
開催日	
中止の理由	

提出書類一覧

1 団体の概要・財務状況等 ※実名で作成してください。

様式	提出書類	主な記載事項	部数
	応募申出書	応募団体名称、所在地、代表者名など	1
A	応募資格及び応募団体の連絡先	応募資格の有無、担当者名、役職、電話番号等	1
B	応募団体の概要	(1) 沿革【様式任意】 * 既存のもので可。ただし、時系列で記載し、事業内容が具体的に分かるもの	1
		(2) 代表者の履歴【様式任意】	1
		(3) 役員名簿【様式任意】 * 既存のもので可。ただし、他団体の役員を兼ねている場合は、団体名と役職を記載する。氏名にはフリガナを付してください。	1
		(4) 団体の概要【様式任意】 * 既存のもので可。	1
C	定款規約等 ※	最新のもの【様式任意】（原本証明したもの）	1
D	法人登記簿謄本 ※	申請日前3箇月以内に発行されたもの（原本）	1
E	印鑑証明書※	申請日前3箇月以内に発行されたもの（原本）	1
F	年間事業報告書	直近2年間の年間事業報告書【様式任意】	1
G	決算書等	(1) 直近2年間の決算関係書類【様式任意】 * 法令等に基づき作成された決算書、財産目録等業務報告書一式及び決算付属明細書を添付	1
		(2) 直近2年間の補助金、公的機関からの融資、寄附金等の状況【様式任意】	1
H	納税証明書等 ※ (1)、(2)のみ※ (注) 前年度が非課税など、納税証明書が提出できない場合は、その旨を記載した理由書（代表者の記名押印があるもの）を提出してください。	(1) 国税（法人税及び消費税） (2) 市税（本市に事業所がある場合、法人市民税及び固定資産税） * (1)、(2)については令和6年1月1日以降に発行された直近2年分の原本を提出してください。 (3) 水道料金・下水道使用料支払証明書 * 直近2年間の支払状況に係る証明書	1
I	京都市暴力団排除条例施行規則第4条に定める利益付与処分に係る誓約書	* 役員とは、その業務の執行、業務の監査等の職権を有するものをいいます（公益法人等における理事及び監事、株式会社における取締役及び監査役等）。 * 使用人とは、①支配人、本店長、支店長、営業所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所、事務所その他の組織（以下「営業所等」という。）の業務を統括する者、②営業所等において、部長、次長、課長、支店次長、副支店長、副所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、事業の利益に重大な影響を及ぼす業務の全部又は一部について一切の裁判外の行為をなす権限を有し、又は当該営業所等の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にある者、をいいます。	1

※「提出書類」欄中、※印の書類は法人のみ提出

2 団体の状況及び実施計画 ※匿名で作成してください。

様式	提出書類	主な記載事項	部数
1～16	団体の状況及び実施計画	様式に必要な事項を記載してください。（別紙参照としないください。）	8

【添付書類】

様式	添付書類	部数
1 関係	食品衛生思想の普及向上事業や食中毒予防に関する啓発事業の実績及び事業の詳細が分かる資料	8
2 関係	定期的な講習会の開催実績が分かる資料	8
3 関係	事故及び不祥事の詳細が分かる書類（例：事故報告書、役員会等での説明資料）	8
4 関係	会計処理規程（経理規程等）（現在適用しているもの又は選定された際に適用する予定のもの）	8
7 関係	利用者のプライバシー保護に関する規程、マニュアルなど。（現在使用しているもの又は選定された際に使用する予定のもの）	8
9 関係	会場周辺地図、公共交通機関によるアクセス方法が分かるもの	8
10 関係	使用予定テキスト、パワーポイント等を紙で出力したもの（現在使用しているもの又は選定された際に使用する予定のもの）	8
10 関係	確認テストのデータ等を紙で出力したもの（現在使用しているもの又は選定された際に使用する予定のもの）	8
11 関係	利用者の意見や満足度を把握した調査結果、苦情対応マニュアル等（現在使用しているもの又は選定された際に使用する予定のもの）	8
13 関係	食品衛生に関する講師の履歴を記載した履歴書などの書類	8
14 関係	これまでの講師経験が分かるもの	8
15 関係	講師に事故があった場合等の緊急時の体制が分かるもの	8

審査項目及び評価基準

審査項目 (大項目)	審査項目 (中項目)	審査項目 (小項目)	評価基準	評価点	満点の 評価点
応募団体の 状況	1 団体の運営実 績	1 食品衛生思想の普及向上事業	・広く消費者や食品等事業者を対象に、食品衛生思想の普及向上や食中毒予防の啓発を目的とした事業の実績があるか	2 1 0	2
		2 講習会の定期的な開催実績	・食品衛生に関する講習会の定期的な開催実績があるか	2 1 0	2
	2 団体の管理体制	3 事故及び不祥事	・団体の運営上、過去2年間に於いて重大な事故や不祥事がなかったか	2 1 0	2
		4 会計処理	・会計処理規程(経理規程等)が作成されており、規程に基づき会計処理が適切に行われているか	2 1 0	2
小 計					8

審査項目 (大項目)	審査項目 (中項目)	審査項目 (小項目)	評価基準	評価点	満点の 評価点
実施計画	1 養成講習会の実施計画	5 実施方針及び理念	・養成講習会の開催に見合う具体的な実施方針や運営理念を定めているか	2 1 0	2
		6 実施計画の基本的性格	・養成講習会の性格、役割を理解した計画となっているか	2 1 0	2
		7 プライバシー保護	・プライバシー保護に関する規程、マニュアルを整備し、適切に運用しているか	2 1 0	2
		8 開催頻度	・受講者が無理なく受講できる頻度であるか	2 1 0	2
		9 受講の利便性	・講習会場は利便性の高い会場か、e-ラーニングとの併用等により受講の利便性が確保されているか	2 1 0	2
		10 ※講習方法及び内容	・食品衛生責任者の果たすべき役割を明確に教示しているか	2 1 0	2
		11	・食中毒予防に向け、食中毒の特徴やその防止方法を的確に教示しているか	2 1 0	2
		12	・食中毒や異物混入時の危機管理体制の構築に向けた取組を的確に教示しているか	2 1 0	2
		13	・食品等事業者が食品衛生法改正に円滑に対応できるよう、法律の全体像や新制度についての的確に教示しているか	2 1 0	2
		14	・HACCPに沿った衛生管理の導入や定着を図るための取組を的確に教示しているか	2 1 0	2
		15	・10～14の小項目について、受講者が理解しやすいよう、講習方法を工夫しているか	2 1 0	2
		16	・講義の理解度及び知識の定着度を確認するための試験を行っているか、その内容は適切か	2 1 0	2
		17	・受講者の意見反映等、講習会の質の確保や向上に向けた取組を行っているか	2 1 0	2
		18 受講料	・受講者が無理なく受講できる金額であるか	2 1 0	2
	2 養成講習会の実施体制	19 講師の経験等	・食品関係業務や食品衛生行政に従事する経験等、実務的な知見を有する者がいるか	2 1 0	2
		20	・講習会(食品分野に限らない)等の講師経験を豊富に有する者がいるか	2 1 0	2
		21	・複数の講師を設ける等、講師に事故があった場合などの支援体制が構築されているか	2 1 0	2
	3 上記以外で特にPRしたい内容	22 団体のPR		2 1 0	2
小 計					36

合計評価点(小項目の評価点合計)		44
5%加算後(合計評価点×1.05)※市内中小企業及び市内に本拠を置く団体		
最終評価点(百分率表示) ※小数点第1位を四捨五入		100

※「10～17講習方法及び内容」において、厚生労働省が定める講習内容を満たさず0点となる場合は、必要最低限の要件が満たされないものとし、他の項目の評価に関わらず失格とします。

評価点の基準

2:各項目の評価基準に関し、優れていると認められる。

1:各項目の評価基準に関し、普通又は基準の最低限は満たしていると認められる。

0:各項目の評価基準に関し、劣っている又は最低限の基準を満たしていない。

京都市食品衛生責任者養成講習会実施団体 応募申出書

(宛先) 京都市長	年 月 日
応募団体の主たる事務所の所在地	応募団体の名称及び代表者名（記名押印又は署名） 電話 ー

京都市食品衛生責任者養成講習会実施団体の公募に関し、募集要項に掲げる内容について了承のうえ、以下のとおり申請します。

添付書類	1 応募団体の概要・財務状況等に関する書類 (1) 応募資格及び応募団体の連絡先 (2) 団体の沿革 (3) 代表者の履歴 (4) 役員名簿 (5) 団体の概要 (6) 定款規約等※ (7) 法人登記簿謄本※ (8) 印鑑証明書※ (9) 直近２年間の年間事業報告書 (10) 直近２年間の決算書類 (11) 直近２年間の補助金、公的機関からの融資等の状況 (12) 納税証明書※、水道料金・下水道使用料支払証明書 (13) 京都市暴暴力団排除条例施行規則第４条に定める利益付与処分に係る誓約書 2 団体の状況及び実施計画（様式１～１６）
------	---

※「添付書類」欄中、※印の書類は法人のみ提出

応募資格及び応募団体の連絡先

1 応募の資格

募集要項「1 応募資格」を参照し、「1 応募資格」の各号に掲げる条件に該当する場合は「○」を、該当しない場合は「×」を申告欄に記入してください。

	申告欄
1 (1)	
1 (2)	
1 (3)	
1 (4)	
1 (5)	
1 (6)	

2 応募団体の連絡先

連 絡 先	担当者名	フリガナ
	所属（施設名等）・役職名	
	勤務する事務所等の所在地	〒
	電話等	TEL FAX
	E-mail	
連 絡 先	担当者名	フリガナ
	所属（施設名等）・役職名	
	勤務する事務所等の所在地	〒
	電話等	TEL FAX
	E-mail	

* 連絡先の担当者名は、実務担当者を含め複数名記入願います。

水道料金・下水道使用料支払証明書の請求について

京都市食品衛生責任者養成講習会実施団体の応募申出（以下「講習会実施団体応募申出」といいます。）においては、直近２年間に於ける本市の水道料金・下水道使用料に係る支払証明書（以下「支払証明書」といいます。）の提出が必要になります。

支払証明書の請求については、証明手数料（１件３５０円）持参のうえ、別紙の支払証明書の発行窓口へ請求してください（郵送では受付できません。）。

1 支払証明書の提出が必要となる者

京都市に水道の利用者名義を有する者

なお、講習会実施団体応募申出をする者が、京都市内に、事務所又は事業所等（以下「事務所等」といいます。）を有しない場合や、テナント・ビル、マンション等に設置されているため、直接に水道の利用者名義のある事務所等を有しない場合（家主に支払う賃借料（共益費）に水道料金等が含まれている場合など）には、支払証明書の提出は必要ありません。

2 対象になる事務所、事業所等

京都市内に所在する事務所等で、水道の利用者名義が応募申出対象になっているもの

なお、京都市内に複数の事務所等を有する場合は、すべての事務所等について支払証明書の提出が必要になります。ただし、工事現場等における臨時栓については、対象になりません。

3 支払証明書の申請先

(1) 支払証明書の交付申請は担当の営業所で行うようにしてください。他の担当営業所での証明はできませんので、ご注意ください。

(2) 複数の営業所で証明を受ける必要が生じた際には、京都市上下水道局お客さま窓口サービスコーナーにて一括で申請することができます。ただし、支払証明書はご契約ごとに作成します。

なお、窓口サービスコーナーで申請を行った際には、当日に発行することができないため、後日受け取りに行ってくださいこととなりますのでご了承ください。

※時期によっては窓口が混雑することがありますので、お早めに請求してください。

京都市上下水道局営業所等一覧

担当地域	検針区の 1桁目	営業所名	所在地	電話番号
東山区・山科区 伏見区の醍醐支所管内	1	東部営業所	山科区柳辻西浦町1番地の11 (八反畑バス停西入ル)	075-592-3058
北区・上京区 中京区・左京区	2・3 5	北部営業所	左京区高野竹屋町4番地の1 (川端北大路東入ル上ル)	075-722-7700
右京区・西京区	0・4	西部営業所	右京区太秦安井一町田町14 (右京区役所を東へ約200m)	075-841-9184
下京区・南区 伏見区(醍醐支所管内を除く)	6・7 8	南部営業所	伏見区鷹匠町33 (伏見区役所西向かい)	075-605-2011

○ 複数の営業所で証明を受ける必要が生じた際には、京都市上下水道局お客さま窓口サービスコーナーにて一括で申請することができます。ただし、支払証明書は、ご契約ごとに作成します。

なお、窓口サービスコーナーで申請を行った際には、当日に発行することができないため、後日受け取りに行っていただくことになりますのでご了承ください。

名 称	所 在 地	電 話 番 号
上下水道局お客さま窓口 サービスコーナー	南区上鳥羽鉾立町11番地3	075-672-7770

【様式 I】

様式第 1 号（第 3 条、第 4 条及び第 6 条関係）

誓 約 書

(宛先)	年 月 日
誓約者の住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）	誓約者の氏名（法人にあっては、名称及び代表者名） 電話 ー

暴力団排除条例第 2 条第 4 号に規定する暴力団員等に該当しないことを誓約します。
誓約者並びに京都市暴力団排除条例第 2 条第 4 号イに規定する役員及び使用人並びに同号ウに規定する使用人が、同条第 5 号に規定する暴力団密接関係者に該当しないことを誓約します。

誓 約 者 並 び に そ の 役 員 及 び 使 用 人 の 名 簿

役職名又は呼称	氏 名	フリガナ	生 年 月 日	性 別

注 誓約者並びにその役員及び使用人の名簿の欄は、次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に掲げる者について記入してください。

- (1) 誓約者が法人である場合 京都市暴力団排除条例第 2 条第 4 号イに規定する役員及び使用人（市長等又は指定管理者が全ての使用人について記入することが困難であると認めるときは、市長等又は指定管理者が指定する使用人に限る。次号において同じ。）
- (2) 誓約者が個人である場合 誓約者及び京都市暴力団排除条例第 2 条第 4 号ウに規定する使用人

「団体の状況及び実施計画」の作成に当たっての留意事項

- 1 競合があった場合は、書類審査を匿名で行いますので、「団体の状況及び実施計画」（様式1～16）は**匿名で作成**してください。申請者が特定できる情報は記載しないでください。
- 2 書類審査は、原則として、この様式をもとに行いますので、**それぞれの項目について貴団体の取組内容等を具体的に分かりやすく記載**してください。（別紙参照とはしないでください。）
- 3 指定様式の下部に【添付書類】と記載されている場合についても、前項のとおり様式に記載したうえで、必要な書類を添付してください。また、**添付書類に貴団体の名称等が記載されている場合は、当該箇所を黒く塗りつぶし、見えないようにしたうえで提出**してください。

添付がない場合は、添付漏れや未作成とし、減点する場合があります。
- 4 指定様式及び添付書類ともに、**利用者等の個人情報**は記載しないでください。利用者等の個人情報が記載されている場合は、**当該箇所を黒く塗りつぶし、見えないようにしてください。**

第 1 団体の状況

1 団体の運営実績

【様式 1】

1 食品衛生思想の普及向上事業実績

(1) 食品衛生思想の普及向上事業実績

(2) 食中毒予防に関する啓発事業

【添付書類】

- 食品衛生思想の普及向上事業の実績及び事業の詳細が分かる資料
- 食中毒予防の啓発に関する事業の実績及び事業の詳細が分かる資料

2 講習会の定期的な開催実績

【添付書類】

○定期的な講習会の開催実績が分かる資料

2 団体の管理体制

【様式3】

3 事故及び不祥事

- (1) 令和4年度以降（応募日まで）における事故（※）及び不祥事の発生状況について該当する□（1つ）にレ印を記入してください。

※ 財物の損壊・減失、団体構成員の法令違反等により団体の運営や講習会の開催、受講者の処遇に影響を及ぼしたもの等、重要な事故について記入してください。

- ☐ 重大な事故や不祥事は発生していない
☐ 重大な事故や不祥事が発生したが、適切に対応し、再発防止策をとった
☐ 重大な事故や不祥事が発生したが、対応や再発防止策が不十分である

～以下は、上記(1)において「発生した」と回答した場合のみ記載してください。～

- (2) 重大な事故又は不祥事が発生した場合、具体的な内容、発生後の対応、再発防止策等を記載してください。（※要点を簡潔に記載してください。）

事故又は不祥事の具体的内容	発生後の対応及び再発防止策

【添付書類】

○事故及び不祥事の詳細が分かる書類（例：事故報告書、役員会等での説明資料）

4 会計処理

(1) 会計処理規程（経理規程等）の作成について

- ☐作成している
☐作成していない

(2) 経費執行に係る内部牽制体制の基本的な考え方及び具体的に取り組みたいと考えている事項について記入してください。

(3) 会計責任者及び出納職員の配置について

- ☐会計責任者と出納職員は別の者を任命している（兼務しない）
☐上記以外（具体的に)

【添付書類】

○会計処理規程（経理規程等）（現在適用しているもの又は選定された際に適用する予定のもの）

第 2 実施計画

1 養成講習会の実施計画

【様式 5】

5 実施方針及び理念

養成講習会に関する実施方針及び理念を記入してください。

6 実施計画の基本的性格

養成講習会に関する実施計画の基本的な考え方や特に力を入れて取り組みたいと考えている事項を記入してください。

7 プライバシー保護

- (1) 利用者のプライバシー保護に関する規程、マニュアルの作成について

☐作成している ☐作成していない

- (2) 利用者のプライバシー保護に関する基本的な考え方と具体的な取組方針を記入してください。

【添付書類】

○利用者のプライバシー保護に関する規程、マニュアルなど。（現在使用しているもの
又は選定された際に使用する予定のもの）

8 開催頻度

選定期間中（令和 7 年 4 月 1 日から令和 1 2 年 3 月 3 1 日まで）の養成講習会の開催予定日を全て記入してください。

(1) 選定期間中の開催回数

_____ 回 （開催回数を記入してください。）

(2) 開催予定日

令和 年 月 日 ()	令和 年 月 日 ()
令和 年 月 日 ()	令和 年 月 日 ()
令和 年 月 日 ()	令和 年 月 日 ()
令和 年 月 日 ()	令和 年 月 日 ()
令和 年 月 日 ()	令和 年 月 日 ()
令和 年 月 日 ()	令和 年 月 日 ()
令和 年 月 日 ()	令和 年 月 日 ()
令和 年 月 日 ()	令和 年 月 日 ()
令和 年 月 日 ()	令和 年 月 日 ()
令和 年 月 日 ()	令和 年 月 日 ()
令和 年 月 日 ()	令和 年 月 日 ()
令和 年 月 日 ()	令和 年 月 日 ()
令和 年 月 日 ()	令和 年 月 日 ()
令和 年 月 日 ()	令和 年 月 日 ()
令和 年 月 日 ()	令和 年 月 日 ()
令和 年 月 日 ()	令和 年 月 日 ()
令和 年 月 日 ()	令和 年 月 日 ()

（適宜行を追加して、選定期間中に開催する養成講習会を全て記入してください。
なお、括弧内には曜日を記入してください。）

9 受講の利便性

- (1) 選定期間中（令和 7 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで）の養成講習会の開催予定会場を全て記入してください。

会場	会場の名称	所在地
会場 1		
会場 2		
会場 3		
会場 4		
会場 5		

（適宜行を追加して、選定期間中に開催する養成講習会の開催予定会場を全て記入してください。）

- (2) e-ラーニング等によるオンライン講習を実施しているか

☐実施している ☐実施していない

【添付書類】

○会場周辺地図、公共交通機関によるアクセス方法が分かるもの

10 講習方法及び内容

(1) 以下の項目ごとに、養成講習会の講習方法及び内容等を記入してください。

項目	講習方法及び内容等
食品衛生責任者の役割に関する事項	
食中毒の特徴やその防止方法に関する事項	
食中毒や異物混入時の危機管理体制の構築に関する事項	
改正食品衛生法の全体像や新制度の周知に関する事項	
H A C C P に沿った衛生管理の導入や定着の推進に関する事項	
上記に関し、受講者が理解しやすいような講習方法の工夫に関する事項	
確認試験に関する事項	

【添付書類】

- 使用予定テキスト、パワーポイント等を紙で出力したもの（現在使用しているもの又は選定された際に使用する予定のもの）
- 確認試験のデータ等を紙で出力したもの（現在使用しているもの又は選定された際に使用する予定のもの）

【様式 1 1】

- (2) 受講者の意見反映等、講習会の質の確保や向上に向けた取組について、記入してください。

【添付書類】

- 利用者の意見や満足度を把握した調査結果、苦情対応マニュアル等（現在使用しているもの又は選定された際に使用する予定のもの）

1 1 受講料

受講料を記入してください。

※対面型講習とオンライン講習で異なる場合は、分けて記載してください。

〇〇〇 円

2 養成講習会の実施体制

【様式13】

1.2 講師の経験等

講師予定者すべて記入してください。

(1) 講師予定者が食品関係業務や食品衛生行政に従事した経験

講師氏名	担当科目	食品関係業務や食品衛生行政に従事した経験

【添付書類】

○食品衛生に関する講師の履歴を記載した履歴書などの書類

【様式 1 4】

(2) 講師予定者の講習会（食品分野に限らない）等の講師経験

講師氏名	講習会（食品分野に限らない）等の講師経験

【添付書類】

○これまでの講師経験が分かるもの

(3) 講師に事故があった場合等の緊急時の体制について、記入してください。

【添付書類】

○講師に事故があった場合等の緊急時の体制が分かるもの

15 団体のPR ※自由記載

様式 1 ～ 15 に記載した内容以外に PR したいことを記載してください。