

令和5年度

## 環境大気常時監視技術者 資格認定・資格登録の更新

### 更新審査レポートの手引き

令和5年8月14日

環境大気常時監視技術者試験委員会  
公益社団法人 日本環境技術協会  
(適格請求書発行事業者登録番号 T101000501707)

環境大気常時監視技術者（初級・専門・主任）試験合格者の「資格認定」と「資格登録」の有効期間は、基準登録日から**5年間**で、資格を延長するためには、レポート審査に合格する必要があります。環境大気常時監視技術者（常監技術者）は、5年に一度の「更新レポート審査」を忘れず実施してください。

- 【注意】
- ・資格認定の更新手続き期間内に、更新申請を行わなかった場合は、資格認定は無効になります。
  - ・やむを得ない理由で資格更新の手続き期間中に、更新手続きが行えない技術者は、遅延届出書を提出して下さい。
  - ・「基準登録日」とは、資格認定の試験合格した年度、または更新合格した年度の1月1日です。例：平成25年度に試験合格した場合、平成26年1月1日が基準登録日です。
  - ・今年度は、平成25（2013）年度と平成30（2018）年度の試験に合格した技術者が対象です。対象者には、登録住所に更新案内（葉書）を送付しています。

【注意】 更新受付期間は、令和5年9月1日(金)～10月31日(火) です

【注意】 今年度から、様式4の「資格認定更新レポートのセルフチェックシート」の記入・提出が必要になります。

公益社団法人 日本環境技術協会

## 1. 資格更新手続き

### (1) 提出書類

資格更新を希望する常監技術者は、表1の書類等を表2の方法で提出してください。

- 【注意】
- ・最上位の資格について更新手続きをして下さい。(初級+専門ならば、専門)
  - ・誤読を防止するために、なるべく手書きは避けてください。書類の作成はPCの使用をお勧めします。

表1 提出書類等

	名称	備考
①	環境大気常時監視技術者 資格認定および登録 更新申請書	様式1
②	更新審査レポート(業務上の技術的事項に関するレポート)	様式2
③	資格認定 更新審査レポート 「セルフチェック シート」	様式4
④	カラー写真1枚	様式1に添付 資格登録の更新のみ

表2 書類の提出方法

A	手段	メール添付
	媒体	電子ファイル(PDF) ファイル名 ⇒ 認定証書番号 申請者氏名(例 10TS187 環境太郎)
	送付先	taiki_report@jeta.or.jp メールタイトル ⇒ 技術レポート+申請者氏名(例 技術レポート_環境太郎)
B	手段	簡易書留郵便, レターパック, 宅急便, 等
	媒体	紙媒体
	送付先	〒102-0074 東京都千代田区九段南4-8-30 アルス市ヶ谷201 (公社) 日本環境技術協会 環境大気常時監視技術者試験委員会事務局 電話 03-3263-3755
受付期間	令和5年9月1日(金)~10月31日(火)	

### (2) 資格更新料

表3 資格更新更新料

金額	種別	費用	備考
	資格認定	5,500円(税込)	審査料+管理費
	資格認定+資格登録	7,700円(税込)	審査料+登録証カード更新料+管理費
振込先	みずほ銀行 市ヶ谷支店 普通 2207923 公益社団法人 日本環境技術協会		
振込期限	令和5年11月2日(木)		

【注意】 振込手数料は、各自ご負担下さい

### (3) 資格更新の延期届出

やむを得ない理由で、手続期間内に更新手続きが行えない場合は、更新手続延期届出書(様式3)を「試験事務局(taiki\_report@jeta.or.jp)」に提出して下さい。

【注意】 遅延届出に、手数料等は不要です。

## 2. 資格認定の更新審査

### (1) 更新審査レポートの作成

資格認定の更新審査は、「常時監視に関する技術レポート」を作成していただき、記述内容の審査を行います。表 4 の該当する資格種類の中から 1 テーマを選択し、様式 2 を用いてレポートを作成してください。

更新審査レポートは、常時監視の知識だけではなく、技術者としての応用力、実行力を審査しますので、ご自身の意見・感想を必ず記述してください。表 5 の注意事項にご注意ください。

表 4 更新審査レポートのテーマ

初級技術者	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 試験合格後に経験した印象に残っている業務の選択理由、技術的な内容、結果について</li> <li>② 専門技術者になるために「必要な事柄」について</li> <li>③ 自動測定機の日常点検で「注意すべき事項」について</li> <li>④ 試験受験後、環境大気常時監視についての「意識の変化」について</li> <li>⑤ 初級技術者資格取得により、得られた具体的なメリットと活用例について</li> </ul>
専門技術者	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 試験合格後に国や自治体が新たに実施した規制や事項で、最も印象に残っているものの技術的な内容、具体的な業務内容の変化、問題点と改善策について</li> <li>② 主任技術者になるために「必要な事柄」について</li> <li>③ 自動測定機の定期（精密）点検で「注意すべき事項」について</li> <li>④ データの「欠測処理」について（具体的に事例をあげて）</li> <li>⑤ 環境大気常時監視の精度管理の在り方について</li> </ul>
主任技術者	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 試験合格後の自覚や業務内容の変化、有資格者の評価について</li> <li>② 主任技術者として実施した「部下に行ったトレーニング」について</li> <li>③ 主任技術者として実施した「業務合理化のためのマネジメント」について</li> <li>④ 「環境大気常時監視測定のあり方」について</li> <li>⑤ 環境大気常時監視結果の情報公開のあり方について</li> <li>⑥ 試験制度のメリットと、試験制度の改善提案について</li> </ul>

表 5 更新審査レポート作成時の注意事項 【重要】

<ul style="list-style-type: none"> <li>① 最近 5 年間に取得した知見、情報、経験、技術等を中心に、レポートを作成してください。</li> <li>② 一般論ではなく、更新申請者が実際に行った業務経験を中心に、図表や写真等を用いて具体的に記述してください。</li> <li>③ 測定局に行く直接業務でなくても、定期交換部品や修理用の部材調達も、常時監視の関連業務に該当します。</li> <li>④ 現在 常時監視に全く関わっていない場合、大気環境に関連した題材を扱ってください。</li> <li>⑤ 2 回目以降の更新の方は、できるだけ、前回と異なるテーマを選択してください。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⑥ 「常時監視マニュアルの要約」や「手順書の丸写し」だけでは、レポートと見なしません。自分の意見や感想が解るように記述してください。</li> <li>⑦ 問題点や改善点をテーマとする場合は、現状批判だけで終わらず、問題解決のために更新申請者がどのように関わっていくかを記述してください。</li> <li>⑧ レポートは A4 で最大 2 ページなので、対象技術の全てを書く必要はありません。重要と思われる項目に絞って、その項目に関連した経験・考察を具体的に記述してください。</li> <li>⑨ レポートの書き方については、多くの Web サイトに解説があります。「レポートの書き方」等で検索して、研究してください。</li> </ul>

## (2) 更新審査レポートのセルフチェックシート

作成した更新審査レポートが、表 5 の注意事項を満たしている事を、様式 4 を用いて自己チェックして、レポート共に提出してください。

## (3) 更新審査レポートの審査と再提出

資格更新審査は、「環境大気常時監視技術者試験委員会の委員（審査委員）」が、審査・判定を行います。審査で合格点に達しない者に対しては、審査委員のコメントを参考とした修正レポートの提出依頼をします。再提出の詳細は、試験事務局からの依頼内容に従ってください。

## (4) 認定更新証明書の交付

更新審査合格者には、更新後の有効期間の認定更新証明書を封書で送付します。

## (5) 登録証の交付

更新審査合格者で、登録証の更新を申請した者には、更新後の有効期間の認定登録証（カード）を封書で送付します。また、当協会ウェブサイトの環境大気常時監視技術者登録者名簿に、登録番号、氏名、現住所（都道府県）を掲示します。

## 3. 更新審査不合格者の対応

審査の結果、不合格と判定された者に対しては、試験委員会より、その理由を付して通知します。更新申請者がその通知について意見がある場合は、反論書の提出が可能です。反論書が提出された場合、審査委員と協議し決定の上、申請者に通知します。

なお、不合格の場合は更新できませんが、「3. 資格認定および登録更新延期届出者」と同様に、次年度更新者のレポートと同期間に審査します。

## 4. 更新延期届出者の対応

資格認定および登録の更新延期を届出た者から、令和 6 年 2 月 16 日までに「資格認定更新申請書」が提出された場合には、これを審査しますが、この期日以降に提出された場合、次年度更新者のレポートと同期間に審査しますので、ご了承願います。

なお、登録更新延期期間は 2 年までとします。

## 5. 住所不明者の対応

認定証書保持者に対し、更新案内通知を送付した結果、登録住所に居住していない等の理由により案内通知が返却された場合は、電話、FAX 等により再照会を行います。なお不明の場合は登録台帳から削除しますので、ご留意のほどお願いいたします。

様式 1

環境大気常時監視技術者 資格認定・資格登録 更新申請書

申請の内容は次のとおりです。

(該当する□に レ を付して下さい)

- 資格認定のみの申請
- 資格認定および登録更新の申請

認定区分	認定証書番号	登録証番号
<input type="checkbox"/> 初 級		
<input type="checkbox"/> 専 門		
<input type="checkbox"/> 主 任		

申請年月日 令和 年 月 日

(ふりがな) 氏 名	Ⓜ	生年月日	昭和 平成 年 月 日
認定証書発行年月日	年 月 日		
登録証の有効期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
現 住 所	〒		
	電 話 ( ) -	FAX ( ) -	
	E-mail		
所属事業所名 (全角21文字以内)			
	登録更新申請者で認定登録証に所属事業所名の記載を希望しない者は、 右の枠に レ を付して下さい。⇒		

(のりしろ)
写真の裏に 氏名を記入下さい (登録証更新申請者)

- ① カラー
- ② 半身・無帽
- ③ 無背景
- ④ サイズ  
縦 4.5cm  
横 3.5cm
- ⑤ 6ヵ月以内  
撮影のもの

.....(以下は協会事務局が記入します).....

受付	審査	審査	決定

様式. 2 (☆ A4 サイズ 2 ページ以下とする : 図表を含む)

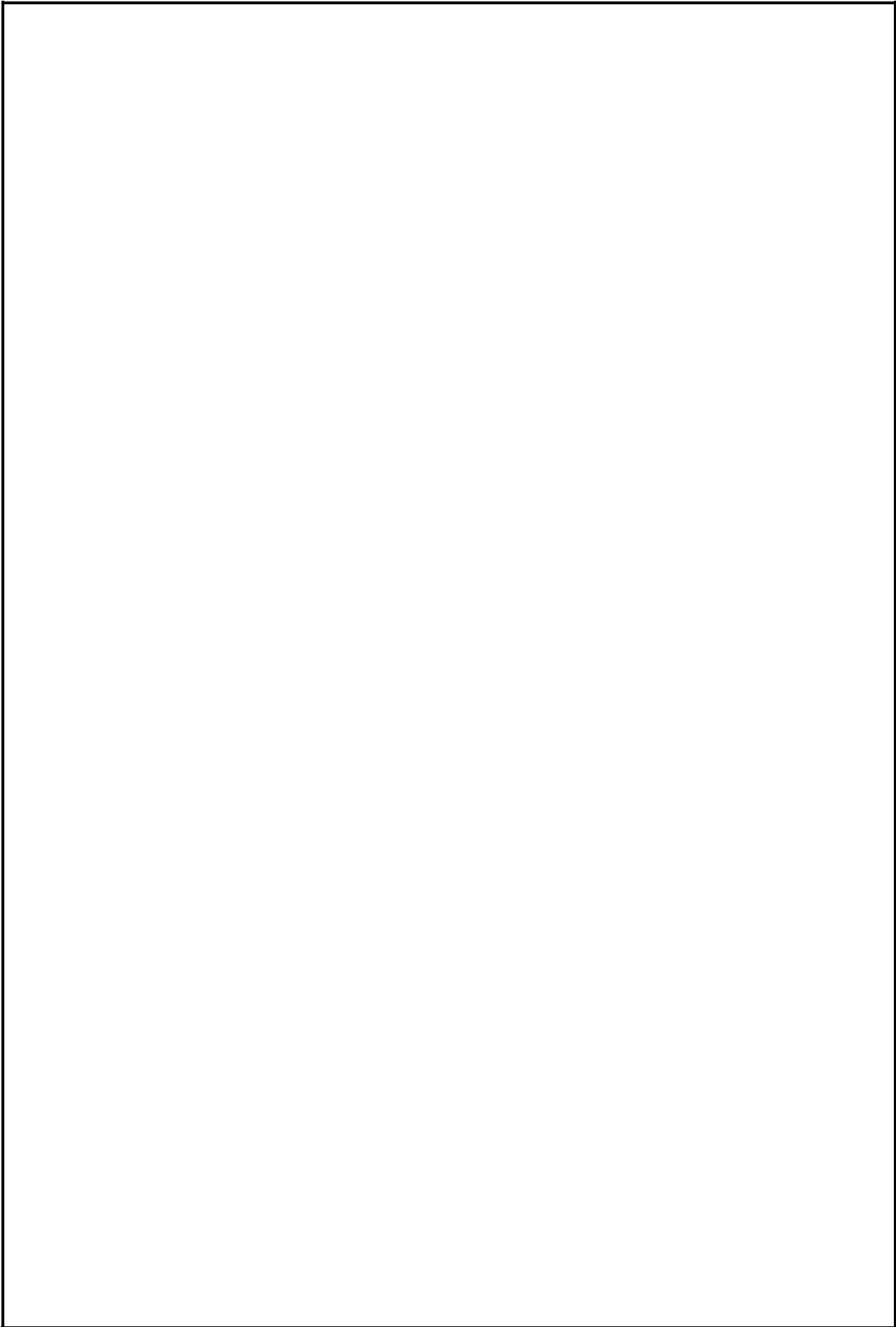
更新審査レポート (業務上の技術的事項に関するレポート)

登録区分※	認定証書番号	登録証番号

氏名

※上位の資格名 (初級、専門、主任) を記入下さい

事業所名	現在担当している環境大気常時監視に関連する主な業務
この 5 年間に受講した技術講習の履歴	
業務上の技術的事項 (テーマは「本文 p.3 の表 4」から選択してください)	
選択テーマ名 :	



様式. 3

環境大気常時監視技術者 資格認定および登録

「更新手続延期届出書」

認定区分	認定証書番号	登録証番号
<input type="checkbox"/> 初 級		
<input type="checkbox"/> 専 門		
<input type="checkbox"/> 主 任		

申請年月日 令和 年 月 日

(ふりがな) 氏 名	〒	生年月日	昭和 平成 年 月 日
認定証書発行年月日	年 月 日		
登録証の有効期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
現 住 所	〒		
	電 話 ( ) -	FAX ( ) -	
	E-mail		
更新手続き延期 の理由等	(理由)		
	(延期後の更新申請予定) 年 月 頃		



様式 4 更新 自己チェック

「資格認定 更新審査レポート」 セルフチェック シート

■ 注意 ■

- ・ このチェックシートは、レポートと一緒に提出してください。
- ・ (2)(3) は、記載項目を満たしていたら、 にチェック (✓) を記入してください。
- ・ (4) はレポートの概要を簡単に記入してください。

(1) 氏名等 (レポートと同じ内容を記入して下さい)			
登録区分	認定証書番号	登録証番号	氏名
<input type="checkbox"/> 常時監視の関連業務に従事している <input type="checkbox"/> 常時監視の関連業務に従事していない		現在の主な業務	

(2) 書式チェック (すべての項目がクリアするようにしてください)
<input type="checkbox"/> 文章全体が、テーマや意味に応じて、いくつかの段落に分けられている。 <input type="checkbox"/> 各段落で「字下げ」が行われている。(字下げ：新しい段落の冒頭1文字を空けること) <input type="checkbox"/> 読みやすい文字サイズと文字間隔、行間隔になっている。 <input type="checkbox"/> 声を出して読んだとき、読み易いか。 <input type="checkbox"/> 誤字脱字はないか。

(3) 内容 (できるだけ多くの項目がクリアできるようにしてください)
<input type="checkbox"/> 常時監視マニュアルや、その他の資料の写しは 1/3 以下である。 <input type="checkbox"/> 自分が過去に「実施した事」「体験した事」が書かれている。 <input type="checkbox"/> 自分のこれからの、行動計画や行動目標が書かれている。 <input type="checkbox"/> 自分の考え・感想が書かれている。 <input type="checkbox"/> 問題提起だけでなく、現実的な提案が書かれている。 <input type="checkbox"/> 他人や組織・世の中の「批判や不満」だけで終わっていない。

(4) レポート概要 (レポートの概要を記入してください。箇条書き可)	
レポートの 動機・着目点 (最初の段落)	
展開	
結論・提案 (言いたい事)	