

平成28年4月11日

会員会社 殿

日建連 公衆災害対策委員会
建設三団体安全対策協議会
環境公害対策部会長 土屋良直

環境公害対策講習会の開催について(案内)

平素、当協議会の運営につきましては格別のご支援、ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、当協議会におきましては、建設工事に伴う公害の発生の防止並びに建設副産物の再資源化、再利用、適正処理を推進するため、環境・公害対策講習会を開催することと致しました。

つきましては、貴社関係者のご出席についてご高配賜りたくお願い申し上げます。

尚、準備の都合がありますので、貴社の出席希望者を取りまとめの上、別添「申込書」に記入し、5月24日(火)までにメールもしくはFAXでお申し込み下さい。

定員(250名)になり次第締め切ることがあります。

記

1. 日 時 平成28年6月7日(火) 13:00~16:50
2. 場 所 東京証券会館8階ホール
(東京都中央区日本橋茅場町1-5-8 電話03-3667-9210)
3. 講習内容 別紙「講習会プログラム」のとおり
この講習会は、CPDS(全国土木施工管理技士会連合会)の認定講習会(登録番号:359402、4unit)です。
4. 対 象 会員会社(協力会社含む)の公害・環境担当者、現場関係者 約250名
5. 申 込 み 申し込みは、別添申込書を会員会社でとりまとめ一括申し込みしてください。
申込書を確認後、整理番号を記載し、担当者に返送します。
これが受講票となります。受講者は、当日それに、チェックを入れ受付に提示して下さい。
6. 受 講 料 1名 2,500円(テキスト代含む) 当日会場受付で受領いたします。
7. そ の 他 *質疑応答の時間がありますが、事前に質問事項を受け付けます。
テーマに添った質問のある方は、別紙質問票により提出(メール又はFAX)してください。当日会場での質問は、時間の関係で受付できませんので、事前の提出をお勧めします。
8. 問 合 せ 建設三団体安全対策協議会 事務局 担当 酒徳、植地
TEL 03-3551-8812 FAX 03-3551-0494
E-mail anzen@nikkenren.or.jp

環境公害対策講習会プログラム

日建連公衆災害対策委員会
環境公害対策部会
建設三団体安全対策協議会

1. 日 時 平成28年6月7日(火) 13:00～16:50

2. 場 所 東京証券会館 8階ホール

中央区日本橋茅場町一丁目5番8号 電話03-3667-9210

3. 時間割

(敬称略)

次 第	講 師	時 間
1 開 会 挨 拶	日建連公衆災害対策委員会 環境公害対策部会 部会長 土屋 良直	13:00～13:10 (10分間)
2 PCB廃棄物処理計画と 処理状況について	東京都環境局 産業廃棄物対策課 課長代理 井上 毅	13:10～14:10 (60分間)
3 産業廃棄物の適正処理の 排出事業者責任について	警視庁 生活安全部 生活環境課 管理官 菅井 和男	14:10～15:10 (60分間)
休 憩		15:10～15:20 (10分間)
4 27年度優良事業場事例報告	前田建設工業(株) 調川トンネル作業所 所長 川畑 洋美	15:20～15:50 (30分間)
5 建設業の環境自主行動計画 について	日建連環境委員会 環境経営部会 部会長 穴井 伸二	15:50～16:50 (60分間)

司会 専門委員 中村 新

配布資料

- 1 「講習会プログラム」
- 2 次第2講演資料
- 3 次第3講演資料
- 4 次第4講演資料
- 5 次第5講演資料
- 6 「建設廃棄物適正処理の手引き」(環境公害対策部会発行資料)
- 7 「建設副産物リサイクルの手引き」(環境公害対策部会発行資料)
- 8 「建設工事公害防止対策の手引き」(環境公害対策部会発行資料)
- 9 リーフレット「建設副産物分別の手引き」(環境対策部会発行資料)
- 10 ポケット版リーフレット「建設工事の公害防止対策」(環境公害対策部会発行資料)
- 11 ポケット版リーフレット「建設廃棄物の分別」(環境公害対策部会発行資料)

表紙不要 締め切り 5月24日

この質問票は、6月7日開催の講習会のみ有効です。

建設三団体安全対策協議会

事務局： 酒徳、植地 宛

FAX 03-3551-0494

E-mail anzen@nikkenren.or.jp

会 社： _____
所属・役職： _____
電 話： _____
氏 名： _____

講習会質問票

質問するに当たってのお願い事項

1. 質問は、予め文章で講師に提出し回答してもらいますので、締め切り日の厳守をお願いします。
2. 各講義とも、質疑応答の時間をとっていますが、この質問票の事前質問を優先して講師に回答してもらいます。会場での直接質問は時間の余裕があるときのみ受け付けますので、事前にこの質問票の提出をお勧めします。
3. テーマに添った質問にしてください。《講習会プログラム参照》

■下記の点についてお尋ねします。

講義テーマ	質問事項

記入情報は当日の講習会の運営に用いるのみで他には利用しません。