

臭気対策アドバイザー規程

[制定 平成 27 年 10 月 19 日
最終改定 令和 6 年 9 月 30 日]

（目的）

第 1 条 本規程は、公益社団法人におい・かおり環境協会（以下「本協会」という。）が悪臭問題を抱えている地方公共団体及び事業者等に対し、問題解決に向けた的確なアドバイスができる高度な知識と豊富な経験を有する者に対する称号として設けた「臭気対策アドバイザー」に関して必要な事項を定めたものである。

（定義）

第 2 条 臭気対策アドバイザー（以下「アドバイザー」という。）とは、次の各号の要件を全て有する者の中から登録された者をいう。

- 一 悪臭関係業務の経験が 10 年以上あり、悪臭対策について指導助言ができる十分な知識と能力を有すると本協会が認めた者
- 二 アドバイザーとして中立性や客観性などの人格を有する者
- 三 登録時において、臭気指数に係る測定に関する嗅覚についての適性検査に合格している者（臭気判定士及びにおい・かおり環境アドバイザー資格保有者を含む。）

（業務）

第 3 条 アドバイザーは、次の各号の業務を行う。

- 一 アドバイザー派遣業務 依頼を受けて現場に赴き臭気対策の報告書案を作成する
- 二 協会受託事業支援業務 本協会が受託した臭気対策にかかる事業を支援する

（臭気対策アドバイザー委員会）

第 4 条 本協会は、第 1 条の目的を達成するため定款第 53 条の規定に基づき臭気対策アドバイザー委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会は、委員 5 人以内により構成する。
- 3 委員の任期は、2 年以内とする。ただし、再任は妨げない。
- 4 委員は、学識経験者及び実務経験者の中から会長が委嘱する。
- 5 委員会には、運営に必要な委員長、副委員長をおくこととし、会長が指名する。
- 6 副委員長は、必要に応じ委員長を代行するものとする。
- 7 委員会は、次の各号の業務を実施する。
 - 一 アドバイザー登録のための審査基準の策定
 - 二 アドバイザー登録希望者の面接審査及び合否判定
 - 三 協会への依頼に対して派遣するアドバイザーの選定
 - 四 アドバイザーが作成した報告書の査読
 - 五 その他、アドバイザーの登録及び派遣に関して必要な業務

（アドバイザーの登録）

- 第5条 アドバイザーの登録を希望する者は、嗅覚検査合格証書、臭気判定士免状のコピー又はにおい・かおり環境アドバイザーの登録証のコピーのいずれかを添えて、様式1の経歴書に、必要事項を記入し、本協会に提出する。
- 2 本協会会員は、アドバイザーとして適当であると思われる者を推薦することができる。この場合において、推薦する者は、被推薦者の同意を得て、様式2を本協会に提出する。同意した被推薦者は前項の定めるところにより様式1の経歴書等を提出する。
- 3 本協会は、様式1の経歴書に不備がなければ委員会に提出する。
- 4 委員会は、経歴書を基に面接を行い、アドバイザーとしての知識と能力、中立性と客観性を見極めアドバイザー登録の可否判定を行う。
- 5 本協会は、委員会の判定結果を踏まえて、アドバイザーを登録する。アドバイザー登録証は、会長名で作成し登録者に送付する。

（アドバイザー派遣業務を依頼できる者）

- 第6条 アドバイザー派遣業務を依頼することができる者は、次の各号に掲げる者とする。
- 一 国、地方公共団体、独立行政法人、特殊法人
 - 二 営利法人及び非営利法人
 - 三 その他、この規程の目的に照らし適当と認められる団体（個人を除く）

（アドバイザー派遣業務の業務委託）

- 第7条 前条の依頼を希望する者（以下「依頼者」という。）は、様式3の臭気対策アドバイザー派遣業務依頼書（以下「依頼書」という。）に必要事項を記入し本協会へ提出する。
- 2 本協会は、依頼書の内容を検討の上、受託するか否かを決定する。
- 3 本協会は、受託する場合には、依頼書に基づき見積書を作成し、依頼者と契約を行う。
- 4 本協会は、受託しない場合には、その旨を依頼者に通知する。

（担当アドバイザーの選定）

- 第8条 本協会は、受託した依頼書の情報を、本協会のアドバイザー専用サイトに掲載する。ただし、専門性、緊急性や継続性を要する場合にはこの限りではない。
- 2 前項の業務の担当を希望するアドバイザーは、本協会の指定日までに、指定メールアドレスに業務の担当を希望する旨を申し出るものとする。
- 3 委員会は、前項の希望及びアドバイザーの専門性等を勘案して最も適任であると認められるアドバイザー（以下「担当アドバイザー」という。）を選定する。
- 4 担当アドバイザー選定後、不測の事態が発生した場合には、委員会は担当アドバイザーを変更することができる。

（アドバイザー派遣業務の実施）

- 第9条 担当アドバイザーは、アドバイザー派遣業務について、依頼者からの依頼書の内容に基づき、現場に赴き、現場の状況を踏まえた対策の報告書案を作成する。
- 2 担当アドバイザーは、前項の業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。
- 3 担当アドバイザーは、本協会内規「臭気対策アドバイザー倫理規程」（以下「倫理規程」という。）を遵守しなければならない。

（アドバイザー派遣業務の報告書）

第10条 担当アドバイザーは、アドバイザー派遣業務の報告書案を委員長に提出する。

- 2 委員長は、報告書案の内容を査読し、必要に応じて修正の上、会長に報告する。ただし委員長が担当した調査については委員が査読する。
- 3 本協会は、報告書を確定し依頼者に提出する。
- 4 本協会は、報告書を委員会の閲覧に供することができる。
- 5 本協会は、査読者に査読料を支払うことができる。

（アドバイザー派遣業務の精算）

第11条 担当アドバイザーは、報告書案作成後速やかに旅費を本協会に請求するものとする。

- 2 経費は、1万円を上限に請求することができる。
- 3 本協会は、担当アドバイザーに報酬、経費及び旅費規程に基づく旅費を支払う。

（アドバイザーの派遣中止、損害賠償等）

第12条 本協会は、依頼者の事由により担当アドバイザーの派遣を中止する場合、依頼者に対して事務手数料を請求することができる。

- 2 本協会は、依頼者から正当な事由により担当アドバイザーの変更を求められた場合には、担当アドバイザーを変更することができる。
- 3 アドバイザーは、倫理規程に違反し又は重大な過失によって本協会に損害を与えた場合、その損害に相当する金額を損害賠償として、本協会に支払わなければならない。

（協会受託事業支援業務の担当者）

第13条 協会受託事業支援業務については、本協会が担当するアドバイザーを指名する。

（協会受託事業支援業務の精算）

第14条 本協会は、協会受託事業支援業務を担当するアドバイザーに対し、報酬及び旅費規程に基づく旅費を支払う。

（登録の取り消し）

第15条 本協会は、経歴書に虚偽の記載があった場合又は以下の各号のいずれかに該当する場合には、当該アドバイザーの登録を取り消すことができる。

- 一 アドバイザーとしての業務に関し、倫理規程に違反する重大な不正行為があった場合
 - 二 現場における依頼者との応答や報告書案において、作為的に誤解を招く不適切な表現やデータの改ざんなどを行った場合
- 2 登録を取り消す旨の通知を受けた者は、直ちに本協会にその登録証書を返納しなければならない。
 - 3 登録を取り消された者は、再登録はできない。

（その他）

第16条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事会の決議を経て、会長が別に定める。

（改廃）

第17条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

附則（平成 27 年 10 月 19 日 第 2 回理事会承認）
この規程は、平成 27 年 10 月 19 日から施行する。

附則（令和 6 年 9 月 30 日 第 2 回通常理事会承認）
改定後の規程は、令和 6 年 9 月 30 日より施行する。

(様式 1)

経 歴 書

(1 ページ)

フリガナ		写真
氏 名	(自署)	
最終学歴	(年月日) (学校名)	
職 歴 (各所属における担当業務も記述してください。)	(年月日) (組織名・所属・担当業務)	

(事務局使用欄) 以下は記入しないで下さい

受 付		発 送		備 考	
-----	--	-----	--	-----	--

2 ページ

上記職歴のうち悪臭対策に従事した内容の説明

（紙面が不足する場合は、別紙にしてください。
なお、業務依頼元等の固有名詞などは、具体的に記述する必要はありません）

（業務名・業務内容・成果など）

資 格

（取得年）

（資 格 名）

業績、論文などの参考となる事項

(様式2)

推薦書

年 月 日

公益社団法人におい・かおり環境協会
会長 殿

下記の者を臭気対策アドバイザーとして推薦します。

被推薦者 氏名	
被推薦者 所属先	
被推薦者 部署	
被推薦者 役職	
被推薦者 住所	〒 -
被推薦者連絡先 電話番号	
被推薦者連絡先 e-mail※	

※日中連絡が取れるものを記載すること。

推薦者 氏名	
推薦者 協会会員番号	
推薦者 所属先	
推薦者 部署	
推薦者 役職	
推薦者 住所	〒 -
推薦者連絡先 電話番号	
推薦者連絡先 e-mail※	
推薦理由 (200 字程度)	

※日中連絡が取れるものを記載すること。

以上、推薦内容には間違いありません。

推薦者氏名 _____

(様式3)

大変お手数ですが、下記に必要事項をご記入の上、公益社団法人 におい・かおり環境協会へメールに添付してご依頼下さい。この書面をもって調査依頼書に代えさせていただきます。ただし依頼内容によってはお引き受け出来ないこともございます。予めご了承下さい。

臭気対策アドバイザー 派遣業務 依頼書

依頼日： 年 月 日

公益社団法人 におい・かおり環境協会 臭気対策アドバイザー係 (E-mail:adviser@orea.or.jp)

依頼内容	(依頼内容を具体的にご記入下さい。なお、参考のため別紙1の質問もご回答下さい。)		
	○希望調査日： 特になし ・ あり (年 月 日を希望)		
発生状況 (分かる範囲で記入ください。)	<p>① 業種： ② 発生源(工程)：</p> <p>③ においの質： ④ 周辺からの悪臭苦情： 有 ・ なし</p> <p>⑤ 発生頻度： 毎日 ・ 週に 回 ・ 月に 回 ・ その他()</p> <p>⑥ 発生時間帯： AM・PM 時～ AM・PM 時</p> <p>⑦ 過去に臭気測定依頼をされたことがありますか？： はい ・ いいえ ・ 不明</p> <p>⑧ 臭気の発生場所： 枠内に簡単な図面をご記入ください。</p> <div></div> <p>(枠内に収まらない場合は別紙1を使用してください。)</p>		
連絡先	〒 ー [最寄り駅： 線 駅より 徒歩/バスで 分]		
発注者	ご部署	TEL	
	ふりがな	FAX	
	お名前	E-Mail アドレス	

上記の内容にて、臭気対策アドバイザーの調査依頼をします。

(依頼元) ふりがな

貴社名

(別紙 1)

依頼内容および発生状況の詳細