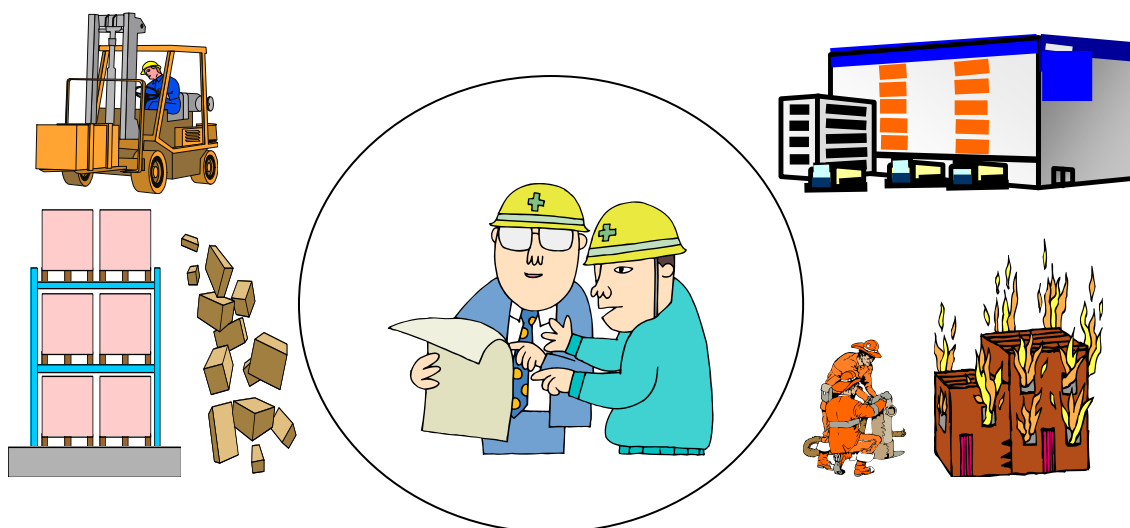


倉庫管理主任者マニュアル



平成17年10月
令和元年6月(改訂)



国土交通省総合政策局参事官（物流産業）室

目 次

本マニュアルの使用目的	4
倉庫管理主任者の業務（法令等抜粋）	5
倉庫施設の管理に関する事項	8
火災防止に関する事項	17
地震防災に関する事項	23
倉庫管理業務の適正な運営に関する事項	28
労働災害防止に関する事項	31
現場従業員の研修に関する事項	35
監査票	38

本マニュアルの使用目的

本マニュアルは、倉庫管理主任者が通常行うべき業務を取りまとめたものです。

倉庫管理主任者は、本マニュアルを参考として、日々の施設点検、入出庫業務の管理監督業務等にお役立て下さい。その際、不備、不適合箇所等があった場合は、速やかに改善するとともに、従業員の研修等を通じて問題点の把握、改善措置を検討するなどして、火災の防止その他倉庫の適正な施設管理、倉庫管理業務の適切な運営、労働災害の防止等に努めて下さい。

なお、本マニュアルは標準マニュアルとして、倉庫管理主任者にチェックして頂きたい項目を幅広く網羅することを目指していることから、各倉庫管理主任者におかれましては、本マニュアルを参考として各倉庫施設の規模・実態に即したマニュアルを各自作成して頂くとともに、巻末の自主監査票により半年ないし1年ごとに各項目について定期的にチェックして頂き、業務の適正化にお役立て頂きますようお願い申し上げます。

倉庫管理主任者の業務 (法令等抜粋)

倉庫業法（抄）

（倉庫管理主任者）

第11条 倉庫業者は、倉庫ごとに、管理すべき倉庫の規模その他の国土交通省令で定める基準に従つて、倉庫の適切な管理に必要な知識及び能力を有するものとして国土交通省令で定める要件を備える倉庫管理主任者を選任して、倉庫における火災の防止その他の国土交通省令で定める倉庫の管理に関する業務を行わせなければならない。

倉庫業法施行規則（抄）

（倉庫管理主任者）

第8条 倉庫業者は、倉庫ごとに1人の倉庫管理主任者を置かななければならない。

ただし、次に掲げる倉庫にあつては、同一の者をもつて当該倉庫に係る倉庫管理主任者とすることができる。

- （1） 同一の敷地内に設けられている倉庫その他の機能上一体の倉庫とみなされる複数の倉庫
- （2） 同一の営業所その他の事業所が直接管理又は監督している複数の倉庫（同一都道府県の区域内に存在するものに限る。）であつて、それらの有効面積（国土交通大臣の定める倉庫にあつては、その有効面積又は有効容積を国土交通大臣の定めるところにより換算した値）の合計（認定トランクルームが当該複数の倉庫に含まれる場合には、当該認定トランクルームに係る床面積の合計を除く。）が国土交通大臣の定める値以下であるもの

(倉庫管理主任者の要件)

第9条 倉庫業者の選任する倉庫管理主任者は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- (1) 倉庫の管理の業務に関して2年以上の指導監督的実務経験を有する者
- (2) 倉庫の管理の業務に関して3年以上の実務経験を有する者
- (3) 国土交通大臣の定める倉庫の管理に関する講習を修了した者
- (4) 国土交通大臣が第1号から前号までに掲げる者と同等以上の知識及び能力を有すると認める者

2 倉庫業者は、次の各号のいずれかに該当する者を倉庫管理主任者として選任してはならない。

- (1) 1年以上の懲役又は禁錮の刑に処せられ、その執行を終わり又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- (2) 法第21条の規定による登録の取消しを受け、その取消しの日から2年を経過しない者

(倉庫管理主任者の業務)

第9条の2 倉庫管理主任者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 次に掲げる業務の総括に関すること。
 - イ 倉庫における火災の防止その他倉庫の施設の管理に関すること。
 - ロ 倉庫管理業務の適正な運営の確保に関すること。
 - ハ 労働災害の防止に関すること。
 - ニ 現場従業員の研修に関すること。

倉庫業法施行規則等運用方針（抄）

倉庫管理主任者は、次に掲げる業務を行うものとする。（則第9条の2）

イ 以下に掲げる業務の総括に関する事（則第9条の2第1号）。なお、「総括」とは、（1）～（3）の業務についてマニュアル作成等により一定の方向付けを行うとともに、その方向付けに基づき業務の実施状況の監督を行うことを指す。

（1） 倉庫における火災の防止その他倉庫の施設の管理に関する事。

「倉庫の施設の管理」とは、倉庫の建物に係る日々のメンテナンス業務、火災等の事故予防業務等、倉庫のハード面から行われる管理業務一般を指す。

（2） 倉庫管理業務の適正な運営の確保に関する事。

倉庫における保管、荷役業務の管理等、倉庫のソフト面から行われる管理業務一般を指すが、料金の設定や経営に関する業務等は含まれない。

（3） 労働災害の防止に関する事。

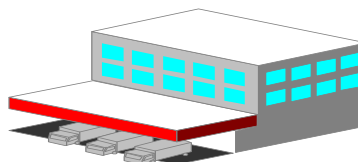
倉庫の荷役業務等に従事する労働者の労働災害防止のために行われる業務の一般を指す。

ロ 現場従業員の研修に関する事。（則第9条の2第2号）

イに定める業務の円滑な実施に資するため、現場従業員に対する研修を企画し、実施する業務を指す。

倉庫施設の管理に関する事項

建 物



屋 根

1 勾配屋根

- ① 屋根の棟や軒先などが波打っていないか。(小屋組にたわみがないか)
- ② 屋根瓦材がひび割れ、破損、ズレ、飛散したりしていないか。また、塗料の落ちや金属板の膨れや変形、錆などの発生がないか。
- ③ 屋根の上に異物がないか。
- ④ 庫内の野地板などに雨漏りによるシミや腐食がないか。

2 陸屋根

- ① 庫内天井面のコンクリートに亀裂や雨漏りのシミがないか。
- ② 屋上の手すり壁や塔屋の基部などに亀裂がないか。
- ③ 屋上の排水口にゴミなどが詰まっているか。
- ④ 屋上に雑草や異物がないか。
- ⑤ 伸縮目地部分の充填材に劣化や破損がないか。

3 雨樋

- ① たて樋、軒樋などにズレ、脱落、破損、塗装おち、錆の発生がないか。
- ② 樋や溜マスに落ち葉やゴミが詰まっているか。
- ③ 壁などに雨水のあふれによる濡れた跡がないか。
- ④ 樋の庫内露出部分に防露被覆がしてあるか。

壁

1 鉄筋コンクリート、補強コンクリートブロック、レンガ、石等の壁

- ① 壁面に亀裂がないか(特に窓、出入り口の四隅)
- ② 壁面の仕上げ材に、はく離、はく落がないか。
- ③ 壁面のコンクリートに脱落、鉄筋の露出がないか。
- ④ 庫内壁面や基部付近の床面にシミなど雨漏りの跡がないか。

2 鉄網モルタル塗りの壁

- ① 壁面が貨物の横圧で湾曲していないか。
- ② 壁面に亀裂、破損がないか。
- ③ 壁面の仕上げ材にはく離、はく落がないか。
- ④ 内壁に雨漏りの跡がないか。
- ⑤ 庫内下地板や基部付近の床面に、シミなど雨漏りの跡がないか。

3 PC板、ALC板、セメント成型板の壁

- ① 壁面に亀裂がないか。
- ② パネル接合目地のシーリング材（充てん材）に劣化による亀裂・はく離がないか。
- ③ パネル接合目地のズレ、隙間などがないか。
- ④ 庫内壁面や基部付近の床面にシミなど雨漏りの跡がないか。

4 金属複合板、石綿複合板の壁

- ① 壁面に塗装落ちや錆または亀裂がないか。
- ② 壁面が貨物の横圧で湾曲していないか。
- ③ パネル接合目地のシーリング材（充てん材）に劣化による亀裂・はく離がないか。
- ④ パネル接合目地のズレ、隙間などがないか。
- ⑤ 取り付け金具や取り付けビスに錆による腐食がないか。
- ⑥ 庫内壁面や基部付近の床面にシミなど雨漏りの跡がないか。

5 スレート板、金属板の壁

- ① 壁面に亀裂、割れ、脱落がないか。
- ② 壁面に塗装落ちや錆がないか。
- ③ フックボルトに錆による腐食がないか。
- ④ パッキングの劣化によるやせ縮みがないか。
- ⑤ 庫内下地板や基部付近の床面にシミなど雨漏りの跡がないか。

床

- ① 床に沈下、波打ち、傾斜がないか。（はいに異常な傾きがないか。）
- ② 床や梁がたわんでいないか。
- ③ 床や梁に亀裂がないか。
- ④ フォークリフト荷役などによる床の振動が大きくないか。
- ⑤ 床の仕上げ材に浮き上がり、はく離、鉄筋の露出、発錆がないか。
- ⑥ 床に落下物の衝撃などによる損傷がないか。

- ⑦ 床が摩耗していないか。
- ⑧ 荷重制限が見やすい位置に表示されているか。

基礎

- ① 一見して建物が傾斜したり沈下していないか。
- ② 屋根の棟や軒先が波打っていないか。
- ③ 倉庫建物周辺の地盤面に亀裂や段差が生じたり、陥没がないか。
- ④ 壁や腰壁の内外に亀裂が生じていないか。
- ⑤ 床に亀裂や波打ちが生じていたり陥没（1階床）していないか。
- ⑥ はいに異常な傾きがないか。
- ⑦ 建物の骨組みや筋かいなどに、異常変形やはずれがないか。
- ⑧ 出入り口扉、シャッター及び窓の建て付けや開閉が不良となっていないか。

出入り口、窓、防潮板

1 出入り口

- ① シャッターや戸の開閉が円滑にできるか。
- ② シャッターの押しボタン、スイッチのふたの破損はないか。
- ③ シャッターや戸を閉めたとき異常な隙間やがたつきがないか。
- ④ 施錠が円滑にできるか。
- ⑤ シャッター、戸、枠などにフォークリフトなどによる損傷や変形がないか。
- ⑥ シャッターの降下位置に障害となる物品が置いてないか。

2 窓

- ① 開閉が円滑にできるか。
- ② 閉めたとき窓枠との間に異常な隙間がないか。
- ③ 施錠が円滑にできるか。
- ④ ガラスに破損がないか。
- ⑤ 盗難防止用の鉄格子などに異常がないか
- ⑥ 隣接の建物に面した窓の防火戸などに異常がないか。
- ⑦ 地窓の防鼠用金網に異常がないか。
- ⑧ 防潮板の高さにより低い地窓などの防潮設備に異常がないか。
- ⑨ 窓の付近にシミなどの雨漏りの跡がないか。

3 防潮板

- ① 防潮板に指定設置場所は明記されているか、また適切な場所に保管されているか。
- ② 防潮板にゆがみが生じないように保管されているか。
- ③ 付属の金物などが紛失していないか。
- ④ 防潮板及びその枠に歪みや亀裂などの異常がないか。
- ⑤ ゴムのパッキングが劣化、損傷、脱落などしていないか。
- ⑥ 砂袋等が使用できる状態で保管されているか。

設備

1 換気設備（強制換気）

- ① 換気の障害となるものはないか。
- ② 貨物は通風を考えて積みつけられているか。
- ③ 燻蒸用の目張りは除去してあるか。
- ④ 換気扇は円滑に回転し異常音や振動がないか。
- ⑤ ルーバー、ダンパーに異常がないか。
- ⑥ 換気扇に発錆やほこりの付着はないか。
- ⑦ 換気装置が雨漏りの原因になっていないか。

2 排水設備

- ① 排水設備から雨水があふれていることがないか。
- ② 点検蓋の上に物を置いていないか。
- ③ 排水溝の清掃は充分できているか。
- ④ 溜ますの底はきれいにさらえてあるか。
- ⑤ 排水溝、溜ますの蓋や格子の損傷はないか。
- ⑥ 庫内に通じる排水口の防鼠金網などに異常がないか。

3 消火器

- ① 規定の本数が置かれているか。
- ② 歩行距離 20m以下ごとに設置されているか。
- ③ 用途に適した消火器が置かれているか。
- ④ 容器の損傷、ホースの劣化等がないか。
- ⑤ 消火剤の有効期限は切れていないか。
- ⑥ 転倒のおそれがないか。

- ⑦ 消火器の前に物を置いていないか。
- ⑧ 正しい位置に設置されているか。
- ⑨ 標識がついているか。

4 消火栓

- ① ホースに損傷や劣化等がないか。
- ② ノズルはきちんとホースに接続されているか。
- ③ バルブに水漏れはないか。
- ④ 周囲に障害となる物を置いていないか。
- ⑤ 扉は容易に開閉できるか。
- ⑥ ホースは整頓されているか。
- ⑦ 表示灯は点灯しているか。
- ⑧ ポンプ室が物置になっていないか。
- ⑨ 貯水槽の水は適量か。
- ⑩ 凍結のおそれがないか。

5 連結送水管

- ① 送水口周囲に使用上障害となる物及び消防自動車の接近に障害となる物はないか。
- ② 放水口の周囲に障害となる物を置いていないか。
- ③ 収納箱に変形、損傷がなく、扉が容易に開閉できるか。

6 スプリンクラー

- ① 制御弁の前に物を置いていないか。
- ② ヘッドの周囲に60cm以上の空間が保たれているか。
- ③ 間仕切りや棚などの設置変更で、散水障害となっていないか。
- ④ 凍結のおそれがないか。

7 不活性ガス消火設備

- ① 使用上の注意事項が表示されているか。
- ② 避難誘導及び防護区画への立ち入り禁止の表示が見やすい位置に掲示されているか。
- ③ 選択弁及び復帰ボタンが定位置にあるか。
- ④ 操作箱表示灯が点灯しているか。
- ⑤ 避難口が確保されているか。

8 火災報知設備

- ① 電源スイッチは「ON」になっているか。

- ② 発信器の前に物を置いていないか。
- ③ 定期点検はきちんと行われているか。

9 誘導灯

- ① ランプは切れていないか。
- ② 誘導灯のカバーが破損していないか。
- ③ 誘導灯の見通しはよいか。
- ④ 非常用電源の機能は正常か。

10 避難通路

- ① 防火戸の機能は正常か。
- ② 避難通路に貨物を置いていないか。
- ③ 非常灯の機能は正常か。
- ④ 防火戸の閉鎖を妨げる物がいないか。

11 受変電室の施錠

- ① 屋内受変電室は施錠されているか。
- ② 屋外開放型受変電設備出入口扉は施錠されているか。
- ③ 屋外キュービクル受変電設備の扉は施錠されているか。
- ④ 小動物（鼠、猫、蛇など）や雑草、つる等が盤内に入り込まないように適切な閉鎖措置がとられているか。

12 電線

- ① 電柱（本柱、支柱、支線）に異常がないか。また、電線は大きなたるみを生じていないか。
- ② 電線管に損傷がないか。また、取り付け部に、はずれがないか。
- ③ 電線の接続部付近の被覆に焼けこげを生じている箇所がないか。

13 分電盤

- ① 外部に損傷、腐食及び汚損を生じていないか。また、扉は閉じているか。
- ② 計器類の指示は正常か。
- ③ パイロットランプは正常か。
- ④ 異音を発していないか。

14 照明設備

- ① 不点やちらつきがないか。

- ② 器具に損傷がないか。
- ③ 器具やランプは汚れていないか。
- ④ 器具から異常な高温や異音を発していないか。
- ⑤ 適切な照度が保たれているか。

1 5 通報、警報、表示設備

- ① 非常ベル、通報器等の設備に異常がないか。

1 6 その他の設備

- ① 避雷装置に損傷や取り付けのゆるみがないか。
- ② タコ足配線をしていないか。

定温倉庫

1 出入り口

- ① 扉は通常閉めてあるか。
- ② 扉の開閉は円滑にできるか。
- ③ 扉を閉めた時に異常な隙間やがたつきがないか。
- ④ 扉を開けた時にエアカーテンが効果的に働いているか。

2 床、壁、天井

- ① 壁面や床面、天井面にシミはないか。
- ② 壁面や天井面の断熱材に損傷やはく離がないか。
- ③ 断熱材を覆う耐火コートや金属板等に損傷やはく離がないか。

3 空調・給排水等設備

- ① 空調機のフィルターに目詰まりがないか。
- ② 温湿度記録計に誤差はないか。
- ③ 設定温湿度を保っているか。
- ④ ドレンパンに水が溜まっていないか。
- ⑤ ドレン管から水が漏れていないか。
- ⑥ 異常な音や振動はないか。
- ⑦ 空調機の電気使用量に著しい変化がないか。

⑧ 庫内消火栓配管に結露対策が施されているか。

4 電気設備

① 壁貫通ケーブル回り及び配電盤等に結露がないか。

5 貨物のはい付け

- ① 貨物が空調機、ダクト、給排水管と接触していないか。
- ② 空調機をふさぐような高さまで貨物を積み上げていないか。
- ③ 貨物と壁面の間には適当な空間が確保されているか。

構内

1 野積み倉庫

- ① 野積み倉庫は1.5 m以上の高さの強固な塀などで囲われているか。また、構内野積み倉庫の位置は白線などで明示されているか。
- ② 照明装置に異常がないか。
- ③ 非常ベル、通報器等の設備に異常はないか。

2 擁壁

- ① 亀裂がないか。
- ② ふくらみがないか。
- ③ 石組などにゆるみがないか。
- ④ 擁壁上部付近の地表面に亀裂がないか。

3 コンクリート塀など

- ① 亀裂や破損がないか。
- ② 傾斜していないか。

4 鉄柵など

- ② 曲がったり折れたりしていないか。
- ③ 塗装が落ちたり、錆を生じていないか。

5 舗装

- ① 部分的に沈下して水はけが悪くなっていないか。
- ② 亀裂や割れがないか。

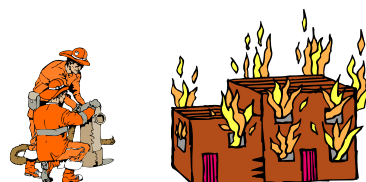
6 その他

- ① 構内は整理整頓、清掃されているか。

火災防止に関する事項

倉庫火災の特色

倉庫は①庫内に大量の可燃物を収容している、②一般の建物に比較して出入口や窓などの開口部が非常に少ない、③大きな建物の割に従業員が少ない、という特色を持っているため、火災が発生した場合、次のような事態となり、時には大きな損害を被る事がある。



- 発見が遅れがちである。
- 火災で停電になると庫内が真っ暗になる。
- 初期消火活動や通報が遅れがちである。
- 十分な排煙設備がないと庫内に煙が充満する。
- 熱がこもり庫内が高温化し、フラッシュオーバーやバックドラフトが起こりやすい。
- 火災がある程度進むと、スプリンクラーや屋内消火栓では太刀打ちできない程度の激しい燃焼、発熱になることがある。
- 避難が遅れると煙による人身事故の恐れが大きい。

工事中の火災予防対策

改装工事をするときの注意事項

- (1) 倉庫内では、溶接、溶断、グラインダー切断等の工事は原則として行わない。
- (2) やむを得ず行うときには次のことを実行する。
 - ①施工者から作業予定表を提出させる。
 - ②施工者と防火管理者が作業工程等について十分な連絡を行い、喫煙の管理など適切な措置をとる。
 - ③保管貨物の近くで溶接等の作業は行わない。特に可燃物には注意する。
 - ④火気使用の場合、周囲の保管貨物は移動する。
 - ⑤移動できない保管貨物は、不燃材料でカバーし散水等の措置をする。
 - ⑥消火準備を万全にしておく。
 - ⑦工事は必ず倉庫側の立会人を配置する。
 - ⑧工事終了後も定期的に巡回し、点検する。



- (3) 消防長または消防署長に届出する。
- (4) 保険会社へ忘れずに通知する、(修繕割増付保)
 - 工事が引き続き15日以上になるとき。
 - 工事に火気を使用するとき。

たばこによる火災予防対策

- (1) 倉庫及びその周辺では禁煙を徹底する。
- (2) 喫煙は指定場所です。
 - 喫煙所は安全で見えやすいところに設置。
 - 喫煙所の表示は見やすく、明確に。
 - 喫煙所は整理・整頓・清潔に。
 - 吸い殻の管理は完全に。
 - 灰皿には水をはる
 - 一定時間に回収する
 - 最期まで見届ける
 - 近いところに消火用具を置く
- (3) 喫煙所以外での喫煙者には注意する。
 - たとえ上司でも同僚でも。
 - お得意さんでも見学者でも。
 - 外来の工事関係者でも。
 - 外来の運転手さんでも。



自然発火による火災予防対策

- (1) 危険物は、原則、危険品倉庫で指定数量未満の危険物等は消防法、高圧ガス保安法、自治体の条例等関係法令に照らして保管する。
- (2) 商品知識を豊富にして商品に最適な保管管理をする。
 - 商品名だけでなく商品の物性等を確認する。
 - 商品の荷姿、性質、数量、倉庫の構造などをよく考えた保管を心がける。
 - 倉庫内の換気、温度、湿度などに注意する。
 - 「転倒無用」など積付け指定に注意する。

粉塵による爆発事故予防

(1) 粉塵の発生を抑制する。

①建物及び機械設備の対策

- 粉塵が堆積し難い構造、掃除しやすい構造の物を選定し、清掃をしやすいように設置。
- ダクト等は屈曲部を作らず、粉塵の堆積を防止。
- 粉塵の飛散防止措置、飛散粉塵の捕集装置の設置。

②発生した粉塵の清掃の実施。

(2) 発火源対策として、火気使用を厳しく取り締まる。

①溶接・溶断等裸火の禁止（作業時の火花に注意）

- 設備稼働中における火気使用の禁止。
- 構内禁煙。

②機械設備の保守管理（始業点検、定期点検の励行）（摩擦熱の発生防止）

- 軸受けの潤滑油管理。
- 機械設備の変形及び異常接触の防止。
- 異常摩擦の防止。
- 金属片の除去。

③電気設備の保守管理（電気器具の熱、スイッチ操作時の火花等に注意）

- 設備の保守点検。
- 適正負荷の維持。
- 防爆型又は防塵機器の使用。

④静電気除去（機器内部に発生した静電気を完全に機器外部に逃すこと）

⑤自然発火防止

- 原材料の長期保管の回避。
- 高温環境の回避。

(3) 人的対策

①トップが安全ポリシーを明確にし、粉塵爆発についての知識と関心を持ち、責任体制を確立する。

②火気取締規則・手続、作業手順を定め守らせる。

③粉塵爆発の恐ろしさを教育する。

④規則、作業手順、機械設備の保守管理等について、教育・訓練をする。

⑤下請業者の教育も実施する。

(4) 爆発が起こった場合の被害の軽減対策

- ①建物の防火・耐火構造、防火間仕切りの設置。
- ②作業場の粉塵の除去。
- ③木綿製の作業着の着用。(化学繊維は熱溶融して皮膚に付着する。)

漏電による火災事故

電気系統設備を定期的にチェックし、必要に応じて計器測定を行い、常に安全状態を保つ。

- ・分電盤のヒューズは必ず適正なものを使う。
- ・照明コードには簡易なビニールコードなど使用しない。
- ・コードとソケットつり付け付近がショートしないよう、これらの熱による劣化に注意する。
- ・ソケットの取り付けは大丈夫か、ソケットの端子やハンダ付はゆるんでいないか注意する。
- ・埋め込み式白熱電灯で、器具内の熱が直接電線に伝わる可能性があるものは、耐熱電線を使用する。
- ・器具内が鼠や油虫の巣にならないように注意する。

指定可燃物の爆発による火災事故対策

化学製品、薬品などで取り扱い方法や性質がわからないものについては、荷主に問い合わせる。特に危険物、指定可燃物については、性質を熟知した上で、その取扱いに最善の方法をとる。

自動倉庫の火災防止対策

- ・倉庫外から火種が持ち込まれないよう、入庫口やラック内に監視カメラや赤外線センサー等で温度や炎をチェックする。
- ・スプリンクラーヘッドの配置及び数の再検討並びに新しい消火システムの導入。
- ・内部で確実に消火するためのスプリンクラーの機能強化をする。

放火による火災事故対策

- ・日頃整理整頓を励行し、倉庫の回りに廃材等燃えやすいものを置かない。
- ・倉庫軒下へのパレット保管等、やむを得ない場合は防災シート等で覆う。
- ・倉庫が無人になるときの警備体制を万全にする。
- ・ゴミは必ず収集日の朝に出す。(前日出しは絶対行わない。)

- ・夜間、倉庫の周囲を照明で明るくする。
- ・塀や門扉等に破損等補修を必要とする箇所がある場合は、早急に修理を行う。
- ・夜間敷地内駐車中の車や荷役機械等からガソリンや軽油を抜き取られないよう、車両の管理を徹底する。

大規模火災の防止対策

防火シャッターを以下の観点から定期的に点検し、常に稼働できる状態を保つ。

- ① 防火シャッターの閉鎖の支障となる物品の放置の状況
 - ・防火シャッターの閉鎖の支障となる物品が放置されていないか。
- ② 煙感知器、熱感知器及び熱煙複合式感知器の感知の状況
 - ・火災による煙若しくは火熱を感知し、適切な信号を発信する状態になっているか。
- ③ 防火シャッターの閉鎖の状況
 - ・防火シャッターが煙感知器、熱感知器又は熱煙複合式感知器と連動して床面（閉塞面）まで降下することができるかどうか。
- ④ 防火シャッターと交差するコンベヤー等に設けられる装置の作動状況
 - ・正常に作動するか。

※コンベヤー等を新設、改修した場合には、都度、点検の実施が必要。

その他

- ・化学製品、薬品等の性質、取扱い方法等について、不明事項は荷主に問い合わせしておく。
- ・防火戸の開閉に支障を来す場所及び防火戸の近くに保管貨物その他の物を置かない。
- ・通路、避難路、階段に保管貨物等は置かない。
- ・貨物を入庫する際には、投げ捨てタバコの火種の紛れ込みに注意する。
- ・電気器具や配線に接近してはい付けをしない。
- ・自然発火の恐れのある保管貨物については温湿度を測り換気を十分にする。
- ・粉塵による爆燃の恐れある保管貨物については、換気に注意しまた清掃は十分にする。
- ・危険物、高圧ガスは、危険品倉庫に保管しなければならない。
（但し、危険物等の指定数量未満は除く）
- ・1類倉庫等で指定数量未満の危険物等を保管する場合は、指定数量未満となるよう管理する。
- ・指定可燃物、毒物・劇物の保管は、それぞれの法令に適合する方法で保管する。
- ・定期的に絶縁点検（壁を貫く部分の配線の絶縁状態等）、ブレーカーの点検等を実施する。

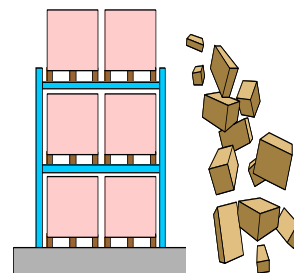
- ・裸電球は、火災保険倉庫特約で禁止されている。やむを得ず使用するときは、適当な防
御設備をつける。
- ・建物に電線が接触していないか注意する。
- ・倉庫建物内の事務所、詰所等火気を使用する施設が関係法令に適合しているか点検する。
- ・防火戸が確実に作動するか点検する。
- ・フォークリフトには、排気筒からの火花を防止する装置をつける。
- ・消火用水は常に清潔に、かつ満タンにしておく。
- ・日常業務終了後、倉庫扉が完全に閉まっているか確認する。

地震防災に関する事項

防災（復旧）組織の結成

- ・ 各社の実情に応じて、予め防災対策本部を設置する。
- ・ 復旧対策本部の自動設置

就業時間外に震災が発生した場合、連絡を取りつつ対策本部を設置しようとしても、困難なケースが少なくない。そこで、例えば震度6以上の場合は自動的に対策本部を設置し、予め集まるべき人員、役割、場所を決めておく。



防災教育と訓練

1 防災教育

緊迫した状況に加えて連絡手段も絶たれたなかでは、通常の権限範囲を超えて判断し、行動することが求められる。緊急時には、現場に権限が委譲されることを明示し、素早く適切な判断がとられるよう、危機管理教育を行う必要がある。

チェックポイント

- ・ 地震防災の知識、心得等の習慣。
- ・ 安全対策・防災機材の格納場所、各自の任務及び責任等の周知徹底。
- ・ 危機管理の社員教育。

2 防災訓練

チェックポイント

① 防火訓練

- ・ 火気使用設備・器具の使用停止。
- ・ ガス器具・電気器具・機械のスイッチを切る。
- ・ 各種消火器具の使用方法の習熟。

② 緊急避難訓練

- ・ その時、その場所にあった機敏な行動と一時退避。

③ 救出教護訓練

- ・ 建物の倒壊、貨物のはい崩れ等による負傷者がいる場合を想定した救助、救出活動。
- ・ 負傷者に対する応急手当。
- ・ 医療機関への搬送。

④ 情報連絡訓練

- ・ 火災発生時における消防機関への通報。

- ・ 社内の被害状況の把握と報告。
- ・ 周辺の被害状況と把握と報告。
- ・ 従業員及び家族の状況把握。

⑤ 施設の点検と設備

3 設備の点検整備

- ① 点検整備を要する設備は以下のとおり。危険・不良箇所を調べ、整備補強しておく必要がある。

区 分	内 訳
電気設備	構内電柱、建物引留（建物への引込み）、受変電設備、配管、分電盤、照明器具、放送装置
給配水設備	受水槽、高架水槽、ポンプ、配管、消火栓、湯沸器等
空調定温設備	ボイラー、空調パッケージ、オイルタンク、クーリングタワー、送風機、ポンプ、配管、プロパンガスボンベの固定
荷役設備	エレベーター、その他輸送設備類

② 設備に関する注意事項

- ・ 各種機械の非常停止装置の作動確認点検及び建築物に直接取り付けられた工作物の落下防止。
- ・ 火気を使用する設備器具が不燃材で区画した場所に設備されているか、また、自動消火（停止）装置は正しく作動するか。
- ・ エレベーターはガイドレールの破損に備えて、受け金物を増設または補強。
- ・ 消火用の配水管が庫内にあるところは、パイプの破損で貨物が水濡れを起こす。配水管等は戸外に設置することが望ましい。
- ・ 停電に対処するため、発電機を常備するとよい。

保管貨物の保全対策

(1) はい付け

- ① 個々の包装貨物がお互いに絡み合うように積み付けることが望ましい。棒積み、ブロック積みは地震に弱いため、出来れば交互ブロック積み、レンガ積み、ピンホイール積みを採用する。ただし、これだけでは地震時の荷崩れ防止とはならない。
- ② パレタイズ貨物の荷崩れ防止として、次のような貨物を緊締する方法がある。
- ・ 水平（垂直）バンド掛け
 - ・ 角当て水平バンド掛け
 - ・ 周縁アップ
 - ・ スリップ止めシート挿入
 - ・ 糊付け接着
 - ・ 水平バンド掛け糊付け接着

- ・シュリンク包装
- ・ストレッチ包装
- ・ボックス枠
- ③ 木材や鋼管、樹脂管、ヒューム管などのはい付け
 - ・長尺物（サッシ、ビニールパイプ等）はニカ所止めを励行し、かつ、立て保管の場合には、固定物等に緊縛し転倒を防止する。
 - ・俵積みした積荷の両端の歯止めは十分な高さの物を用い、枕木に固定する。
 - ・はいの両端には積荷の高さの丈夫なポールを立て、ラック方式とする。
- ④ その他のはい付け
 - ・重量貨物は下段に保管する。
 - ・床荷重の制限を遵守し、オーバーロードを避ける。
 - ・貨物は戸前近くまではい付けしない。（はい崩れで扉が開かなくなる恐れがある。）
 - ・貨物に適合したパレットを使用する。
 - ・パレタイズ貨物の左右間隔を荷役に支障を来さない程度に狭くする。
 - ・庫内に余裕のある時は高積を避ける。

（２）混蔵

はい崩れした場合、容器等の破損により内容物が漏出し、他の貨物に二次的な被害を与える恐れのある貨物は極力混蔵を避ける。

- ① ビン入り液状貨物（ビール、飲料水等）とその他の貨物
- ② 化学薬品と食料品
- ③ 粉末状貨物（紙袋入り等）と機械類

（３）保管棚

- ① 棚上保管にあつては、貨物の落下防止柵、または滑り止めを取り付ける。
- ② 立体倉庫のパレット受け台には滑り出し防止のためのストッパーを取り付ける。
- ③ 棚と中二階の耐震性を強化する。（ブレースの適正配置、柱の上下固定と接続部分の強化、各棚相互間の緊結による一本化）

荷役作業の安全対策

（１）作業時の安全確保

- ・ヘルメット、安全靴の着用を義務付ける。
- ・避難場所、避難通路を確保できるように積み付ける。
- ・倉庫の出入り口を明示しておく。
- ・懐中電灯を常備しておく。

- ・庫内で地震に遭遇した場合の避難行動を前もって周知、訓練し、平素から習慣付けておく。
- ・取扱い貨物毎の作業手順書を作成し、貨物の特性、取扱い上の注意事項等を周知しておく。

(2) はい崩し

- ・出庫の際は貨物を雑壇上にとる。
- ・パレット貨物のピッキングは平らにとる。

事務所内の安全対策

- ① 重要書類は耐火構造のケースに収納し、かつ、指定場所に保管。また、重要書類は複数部数配置する。
- ② ロッカー、書棚等の転倒防止策を施す。
 - ・多段重ねは原則的に行わない。やむを得ない場合は相互に連結。
 - ・扉の引き出しの急激な開放、飛び出しを防ぐための処置の励行。
- ③ コンピュータ等事務機器の転倒防止の措置を施す。
 - ・機器と台に滑り止め措置の実施。
 - ・キャスターに移動防止措置の実施。
- ④ パッケージ型空調機、金庫等は転倒・移動の防止策を施す。
- ⑤ 間仕切り（特にガラス入り）についても転倒防止策を施す。
- ⑥ 避難経路と照明の確保をしておく。
 - ・避難経路の障害物を除去。
 - ・非常灯、誘導灯の常時点検補修。
- ⑦ 天井灯の落下防止対策を施す。
 - ・比較的破損が少ない固定方式の天井灯を採用。
 - ・つり下げ方式の場合は三方か四方に鎖や紐を付けて天井に固定、揺れを防止。
- ⑧ 窓ガラスに破損防止対策または破損しても人体に危険が及ばないような措置の実施。
 - ・強化ガラス、網入りガラスの使用。
 - ・飛散防止フィルム（透明の粘着フィルム、ポリフィルム）の貼付。

被災後の安全対策

(1) 建物や設備の損壊状況の的確な把握

- ① 庫内への立ち入りは構造上の専門家のチェックを経た後に実施。
- ② はい崩れを起こしていることが考えられるため、庫内にはチームを組んで入る。

(2) 被災貨物を整理する上での注意事項

- ① 余震に注意する。
- ② 二次災害の防止と人身事故に細心の注意を払う。
 - ・荷崩れによる被災。
 - ・火災。(油漏れによる発火、ガスに引火等。)
 - ・貨物の種類によっては、手袋していても触れると危険。
 - ・アルコール飲料の破損では、爆発が懸念される。要換気。
- ③ ヘルメット、安全靴は必ず着用する。
- ④ 狭い庫内での作業となるので、作業方法、順位等を十分検討した後に行う。
- ⑤ 被災貨物を速やかに整理するなどして、まず作業スペースを確保する。
- ⑥ 避難場所、避難通路を確保、確認しておく。
- ⑦ 高所作業には安全帯を用いる。
- ⑧ 上の貨物から片づける、無理しない、焦らないことが肝心。(二次的損傷を防ぐことにより、貨物の損傷を最小限に止める。)
- ⑨ 重機類による被災貨物の撤去作業に際しては、衝撃によるスパークに留意する。
- ⑩ 作業は通電後に行う。
- ⑪ その他
 - ・ロットミックスに注意。
 - ・被災貨物の写真撮影は必要。

倉庫管理業務の適正な運営に関する事項

善管義務

保管貨物に対して、その品質や用途に応じて以下について最善の注意を払い、有効適切な保管上の管理を行う。

温度、換気、光線、電気、臭気、ゴミ、塵、汚れ、火、水、風、油、雷電、台風、高波、地震、虫、鼠、爆発物、引火性、浸食性、毒性、その他

貨物の守秘義務

貨物について知り得た情報は他へは漏らしてはいけない。

倉庫内外の巡視

倉庫の内外は常に巡視して、整理・整頓し、清潔にしておくとともに、特に火災、盗難、濡損、温湿度、漏出、変質、鼠害等に注意し、適切な処置を講じてその状況を記録しなければならない。

- ・ 保管貨物の特性は作業員全員が理解しているか。
- ・ 変質した貨物はないか。(濡損、汚損、におい)
- ・ 荷造りのいたんだ貨物はないか
- ・ 保管貨物にほこりが付着していないか。
- ・ 換気の状態は良いか。
- ・ 鼠害、虫害の恐れはないか。
- ・ 混蔵忌避貨物を一緒に保管していないか。
- ・ 危険物等の取扱いについて、注意事項が全員に周知されているか。
- ・ 軒下などの屋外に寄託貨物を保管していないか。
- ・ パレット積貨物が傾いていないか。
- ・ フレコンバッグの積み付け状態は安定しているか。
- ・ パレットサポーター等は安全な状態で積まれているか。
- ・ 保管貨物に火災保険は付保されているか
- ・ 保管貨物に賠償責任保険は付保されているか。

在庫数量管理

- ・ 荷票等による現物在庫の管理をしているか。



- ・ 入庫伝票と現物との照合は適切に行われているか。
- ・ 出庫伝票と現物との照合は適切に行われているか。
- ・ 荷主不明の貨物が放置されていないか。
- ・ 事務所内の整理・整頓を心がけているか。
- ・ 各種帳票は適切にファイルされているか。
- ・ パレット、台木、スキッドの点検はなされているか。
- ・ パレット木屑、資材くずなどは片づけられているか。
- ・ 定期的に倉庫内の清掃を行っているか。
- ・ 不用パレットが庫内外に放置されていないか。
- ・ 倉庫周辺の清掃は実施されているか。

トランクルーム保管管理

- ・ 顧客窓口は明確に決められているか。
- ・ 寄託荷主毎に個別に管理されているか。
- ・ 寄託貨物に変質が見られないか。
- ・ 施設の定温・定湿等の性能は適切に維持されているか。
- ・ 性能を維持するための空調機等は、定期的に点検が実施されているか。
- ・ 所在不明貨物の対策はとられているか。
- ・ 高額品の保管管理は万全か。

定温定湿倉庫保管管理

- ・ 遮熱装置、防湿装置等を施してあるか。
- ・ 温湿度計は設置されているか。
- ・ 空調機等は適切に作動しているか。
- ・ 空調機等は定期的に点検されているか。
- ・ 温湿度のチェックは日々行っているか。
- ・ 温湿度管理表は記録し、保存しているか。

在庫証明の発行

- ・ 在庫証明の発行ルールを整備する。
- ・ 在庫証明発行責任者を設置して発行業務全体の監理・監督を行わせる。
- ・ 在庫証明書の法的性格等について社内の周知徹底を図る。
- ・ 在庫証明の作成者、確認者を設置して、複数の目でチェックする。
- ・ 在庫証明のモデル様式を定め、証明する印鑑を定める。
- ・ 発行記録簿を作成し、発行済みの在庫証明書の控えを保存する。

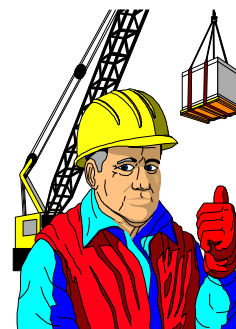
その他

- ・ 倉庫約款、料金表を店頭に掲示しているか。
- ・ 倉庫約款、料金表は最新のものになっているか。

労働災害防止に関する事項

1 作業員の健康状態のチェック

- ・ 身体の調子を整えるため、準備体操、柔軟体操を行う。
- ・ バランスのとれた食事。
- ・ 十分な睡眠。



2 服装の点検

- ・ 清潔で手入れの行き届いた作業衣の着用。
- ・ 安全帽の正しい着用。(常にあご紐をかける。)
- ・ 安全靴は靴ひもをしっかりと結ぶ。
- ・ 手袋、安全めがね等の着用。
- ・ 庫内が暗い場合は蛍光チョッキの着用。
- ・ 物を置くときは作業を行いやすいように配慮する。
- ・ 使った物は必ず元の位置に戻す。

3 はい付け、はい崩し作業

①はい付け

- ・ はい付け場所は平らな地面や床面を選び作業開始前に小石や木片などを取り除き、水や油などによる汚染部分を清掃する。
- ・ 荷の種類や数量に応じてはい付け方法、底長、重ね数、高さなどを決定する。
- ・ 荷の種類や数量、はい付け方法、使用器具などに応じて、通路を確保する。
- ・ はいの崩れや落下などの恐れがある場合には作業員以外の立ち入りを禁止する。
- ・ 荷崩れが起こる可能性がある場合は、ロープなどで固定する。
- ・ 荷姿が丸い場合は転がり止めを使う。

②はい崩し

- ・ 中抜きをせず、上から順にとっていく。
- ・ 下で荷を受け取る作業員とは声を掛け合って、受け取りミスのないようにする。
- ・ はい崩し終了後は周囲を整理整頓する。

4 フォークリフト作業

- ・作業場では、歩行通路を定め、線を引いておく。
- ・作業時には、関係者以外の立ち入りを禁止する。
- ・フォークリフトの爪やカウンターウエイトの上には絶対に人を乗せない（乗らない）。
- ・フォークリフトは前方の見通しが悪いので、前後左右に十分注意すると同時に、積荷が多い場合には次のことを実行する。
 - ① バック走行。（バックブザーの装備、フォグランプの使用。）
 - ② 必要に応じ誘導者による誘導を行うこと。
 - ③ 制限速度を定め、表示し、守ること。
 - ④ パレットに乗せる貨物は安全確実に積み付けし、荷崩れの恐れがある場合には、貨物に鉢巻きをををする等、安全な処置をする。
 - ⑤ 道路上を走行するときは、パレット又はスキッド等を差すか、フォークの先端に表示を付けて走行する。
- ・フォークリフトの停止4原則を守る。
 - ①平地に止めること。
 - ②フォーク（爪の先端）を床面までおろすこと。
 - ③エンジンを止め、キーを抜くこと。
 - ④サイドブレーキを引き、タイヤに歯止めをすること。
- ・フォークリフトは資格者証の所持人（技能講習修了者）に運転させる。（道路交通法が適用されない場所における運転であっても、安全衛生法上の運転資格を取得し携帯することが義務付けられている。）

5 コンベヤー作業

- ・服装をきちんとし、袖口、裾などしっかり止める。
- ・作業前にスイッチ、キャブテーションコードの損傷の有無を点検する。
- ・貨物は、コンベヤーの中心に正しく乗せる
- ・人は運転中のコンベヤーに乗ってはならない。
- ・コンベヤーの安全を十分に確保する。
- ・運転開始するときは、周囲の人に呼びかけて、コンベヤーに注目させる。
- ・緊急停止の必要が生じても、すぐ対応できるよう、前もって「非常停止装置」の場所、捜査方法を確認しておく。
- ・床面がぬれているとキャブタイヤコードから漏電する場合がありますので、枕木などで手当てし、湿気や水分を避ける。

6 クレーン作業

- ・合図は、定められた方法で、あらかじめ決められた一人が行う。（複数人による合図は絶対禁止。）
- ・地盤が強固な場所で、アウトリガーの十分な張り出しをする等クレーンの倒壊を防止する。
- ・作業場周辺に関係作業員以外の立ち入りを禁止する。
- ・試し吊りを必ず行う。
- ・巻き上げは、玉掛者や補助者が荷から十分離れてから、合図により行う。
- ・横引きは、貨物が揺れて危険であるため、絶対にやってはならない。

7 墮落、転落

- ・正しい服装、特に保護帽は作業に適したもので、あご紐に耳を挟んで掛ける方式のものを採用する。
- ・積荷やはいの上では、足下や身体の重心に留意して作業する。
- ・積荷上でロープ締め、シート掛け等の作業をするときは、安全な位置と姿勢を保ちながら行う。
- ・2 m以上の高所作業では、足場や手摺り、開口部の覆い、命綱、防護ネット等作業状況に適した防護具、防護装置を確保して作業する。
- ・トラックのシート掛け、ロープ掛け等の作業で、あおりに上がらなければならないときは、補助のステップ等を使用する。
- ・作業に必要な照度を保つ。
- ・屋根に上がる場合は、踏み抜き防止の措置をする。

8 飛来、落下

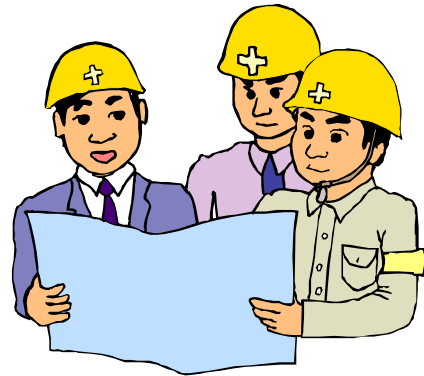
- ・無理なはい付けや積荷をしない。
- ・はい付けや積荷は、定められた方法で行う。
- ・荷崩れ、飛来、落下の恐れのある作業場では、貨物に鉢巻きをしたり、防護網を張るなどの措置をするとともに、危険等を発見したら直ちに作業を中止し、手直しをする。
- ・荷を吊るとき、玉掛けは正しく行う。
- ・吊り荷の下には絶対に入らない。
- ・コンベヤー作業ではコンベヤーの安定を十分に確保する。
- ・共同作業の場合には、“よいか？”“よし！”とお互いに大きな声を掛け合い、呼吸を合わせて作業する。
- ・保護帽、安全靴等作業にあった服装をする。

9 転倒

- ・作業場所は整理整頓し、作業環境を整備する。
- ・凹凸や軟弱な作業床で作業する場合は、状況に応じた作業方法を工夫する。
- ・車両や荷役機械から降りるときは、手摺りやステップを利用し、足元を確認してから降りるようにする。
- ・階段を上り下りするときは、つまずいたり、踏み外したりしないよう、足下を確認してゆっくり行動する。
- ・二人以上で貨物を持ち運ぶときは、作業開始前に作業方法、作業位置等を十分打ち合わせした上、声を掛け合って確実な作業をする。

現場従業員の研修に関する事項

倉庫管理主任者は、常勤する作業員はもちろん、臨時作業員等に対しても、安全でかつ効率のよい倉庫作業について教育、訓練することが必要である。



具体的な指導内容

倉庫会社では、入庫時の荷姿、形のまま保管することを約束して貨物を預かることが務めであり、責任でもあるので、このことを十分承知して日々の作業を行う。

この倉庫に貨物が満庫になると、その金額は何億円になり、その取扱いを誤ると膨大な損害を受ける事になるので、取扱いは丁寧に、寄託者の気持ちになって保管管理すること。

出勤したらまず行うこと

- ・受け持ちの倉庫を見回り、屋根・壁・庫前、錠鍵、電線等の異常の有無を確認すること。
- ・庫内については、荷崩れの有無、鼠、虫害、変質、腐敗、漏失・発散など保管貨物の異常の有無を確認すること。

入出庫作業は入出庫伝票に従って行うこと

- ・伝票のないものは絶対入出庫しない。
- ・伝票と貨物があうかどうか確認すること。(品名・銘柄・記号・等級・寸法・個数等を伝票と照合。)
- ・出庫の場合、現場で引取者から伝票記載の貨物と違うものを引き取りたいとの申し出があったときは、必ず窓口担当者に連絡すること。(引取者と倉庫現場担当者との直接交渉は間違いのもととなるので、絶対に行わない。)
- ・破れ、濡れ、汚れ又は減量品等が混ざっていないか確認をして、異常があった場合は窓口担当者等に連絡し、入出庫には必ず立ち会うこと。
- ・寄託者が直接引き取る場合はもちろんのこと、運送業者の場合でもなおざりにしないで

- 必ず立ち会い、貨物の受け渡しに間違いがないよう双方で確認すること。
- 倉荷証券発行貨物については、窓口担当者からの連絡で、「倉荷証券発行貨物」である旨の表示札を必ずつけること。
- 入出庫の都度、荷票に日付、入出庫数量を記入して常に残高数量を明確にし、その数量は定期的に確認すること。
- 貨物のはい付け票は、紛失しないように十分注意する。

一日の入出庫作業を終了したら

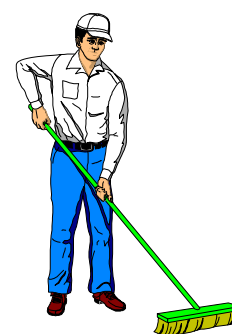
業務日誌等は必ず所定の場所に備え置き、また窓口担当者に一日の作業内容を必ず報告すること。

保管管理面では次のことを遵守すること。

- 貨物の荷姿・性質・数量、倉庫の構造・通風状態等をよく考えて、最適な場所で保管すること。
- はい付けする場合、よく乾燥した台木、パレット、スキットを使用すること。
- 貨物に表示してある「天地無用」「下積無用」「転倒無用」などのマークに注意して、積みつけること。
- 荷摺のない倉庫では、はい崩れで壁や建物を傷める恐れがあるので、貨物を壁にもたせぬように注意すること。
- 熱気を嫌う貨物は、南側又は西側の壁から少し離してはい付けすること。

倉庫内外の整理整頓、清掃に心がけること。

- 庫内の整理、整頓、及び清掃は入念に行うこと。
- 単に通路を清掃するだけでなく、長期保管貨物に積もっている塵等も払い落とすこと。
- 破損したパレットや荷役機器が倉庫の周辺に放置されていないか調べて、放置されている場合は片づけること。
- 清掃用具は定められた場所に置くこと。



倉庫内外の巡視の励行

- 定期的に倉庫内外をくまなく見回り、次の事項に注意すること。
- 庫内の換気、温度に異常はないか。
- 庫内外の整理整頓、清掃が行われているか。
- 建物の傷んだところがないか。
- 貨物の変質、損傷したものがないかどうか。
- 鼠害、虫害の有無。



- ・貨物に適した保管、はい付けがなされているかどうか。
- ・災害防止の方法に問題がないかどうか。
 - 戸口の錠前は完全であるか、消火器、防火用具が所定の場所にあるか、ガラスが破損していないか。
- ・火気取締りは完全か。
 - 通路や出入口付近にタバコの吸い殻やマッチ棒が落ちていないか等
- ・荷粉の管理は適切に行われているか。
 - 掃き集められた荷粉は、種類別、汚損の程度によって区分けされて保管されていか。
- ・荷崩れの恐れがないかどうか。
- ・他の貨物との混蔵保管を嫌う貨物がないかどうか。
 - (注) 発熱しやすいもの・・・大豆粕、魚粉
 - 病虫害の発生を助けるもの・・・米糠、澱粉

火災予防に十分注意すること。

- ・消火器の有効期限が過ぎていないかを確認すること。
- ・消火器のノズルやホースに薬剤等が詰まっていないか点検すること。
- ・ストーブの残り火は確実に始末すること。
- ・倉庫内は禁煙。休息時間の喫煙は、所定の喫煙所で備え付けの吸い殻入れを使用すること。
- ・灰皿や吸い殻入れの後始末は確実にすること。
- ・詰所を留守にするときは、電熱器のコードやガスの元栓を必ず確認すること。
- ・無用の者の倉庫への立ち入りは厳禁する。やむを得ず部外者を倉庫内に入出入りさせるときは、必ず担当者が同行し、喫煙、マッチまたはライターの使用を断ること。
- ・荷役機械を使用する際、電気コードの故障からスパークすることがあるので、十分注意すること。

その他の遵守事項

- ・盗難、火災、扉の破損等、その他異常を発見したらすぐ現場担当者に連絡すること。
- ・倉庫の備品（台木、パレット消火器具、温湿度計など）は何時でも使用できるように点検、整備し、数量を把握しておくこと。

自主監査票

施設監査票

業務監査票

労働災害防止監査票

トランクルーム監査票

発券監査票

倉庫施設監査票

営業所名				監査年月日	年 月 日
所在地				倉庫管理主任者名	
登録年月日及び番号	倉庫の名称	種別	所有庫借庫	面積	主要構造・階数
監査事項			監査結果	改善措置	
1. 地盤の沈下等により倉庫の傾斜、倒壊の恐れがないか。			有 ・ 無		
2. 外壁及び間仕切り壁に老朽、破損、亀裂、脱落または漏水している個所がないか。			有 ・ 無		
3. 屋根に老朽、破損、亀裂又は漏水している個所がないか。			有 ・ 無		
4. 床に破損、沈下又は亀裂している個所がないか。			有 ・ 無		
5. 倉庫が事務所、工場等に近隣している場合、災害防止上有効な構造又は設備を有しているか。			有 ・ 無		
6. 倉庫の設けられている建物内に事務所がある場合、防火上有効な措置が講じられているか。			有 ・ 無		
7. 必要な消火設備を有しているか。また、その設備は適切に維持されているか。			有 ・ 無		
8. 盗難防止設備（照明装置、警備業務用機械装置等）を有しているか。また、その設備は適切に維持されているか。			有 ・ 無		
9. 防そ設備を有しているか。また、その設備は適切に維持されているか。			有 ・ 無		

10. 排水設備を有しているか。また、その設備は適切に維持されているか。	有 ・ 無	
11. 指定可燃物並びに毒・劇物を保管している場合は、それに関する表示をしているか。	有 ・ 無	
12. 周囲のへい、さく、築堤等に破損している箇所が無い。 (野積、水面)	有 ・ 無	
13. 倉庫の種類に対応しない寄託貨物を保管していないか。	有 ・ 無	
14. 登録又は変更登録を受けた倉庫以外の場所で寄託貨物を保管していないか。	有 ・ 無	
15. 変更登録を受けずに倉庫の主要構造を変更している箇所がないか。	有 ・ 無	
16. 軽微変更届け出をしないで倉庫の主要構造以外の構造を変更している箇所がないか。	有 ・ 無	
※ 17. 防火シャッターの閉鎖の支障となる物品が放置されていないか。	適 ・ 不適	
※ 18. 煙感知器、熱感知器及び熱煙複合式感知器が火災による煙若しくは火熱を感知し、適切な信号を発信する状態になっているか。	適 ・ 不適	
※ 19. 防火シャッターが煙感知器、熱感知器又は熱煙複合式感知器と連動して床面(閉塞面)まで降下することができるか。	適 ・ 不適	
※ 20. 防火シャッターと交差するコンベヤー等に設けられる装置が正常に作動するか。	適 ・ 不適	
21. その他	有 ・ 無	
総 評		

※ 床面積が3,000㎡を越える倉庫の場合、建築基準法上の規定により作成された維持保全計画に基づき点検が行われる事項については記載不要

業務監査票

営業所名		監査年月日	年 月 日
所在地		倉庫管理主任者名	

1. 受託業務

監査事項	監査結果	改善措置
1. 寄託申込書及び印鑑票が提出されているか。	適 ・ 不適	
2. 寄託申込書の印鑑と届出印鑑票の印鑑が一致しているか。	適 ・ 不適	
3. 寄託申込書に必要な事項〔倉庫寄託約款（以下「約款」という）第8条第1項参照〕が記載されているか。	適 ・ 不適	
4. 寄託価格が適正か。	適 ・ 不適	
5. 火災保険の付保手続きは正確に行なわれているか。	適 ・ 不適	
6. 付保していない場合、その意思表示が寄託申込書（寄託契約書を含む）に記載されているか。	適 ・ 不適	
7. 寄託契約書を作成している場合、適切な内容となっているか。	適 ・ 不適	
8. 寄託引受けの制限（約款第7条参照）に該当する寄託貨物を保管していないか。	適 ・ 不適	
9. その他	有 ・ 無	
総 評		

2. 入庫業務

監査事項	監査結果	改善措置
1. 入庫伝票及び貨物保管台帳の内容が、寄託申込書に記載されている内容と一致しているか。	適 ・ 不適	
2. 入庫伝票に記載されている貨物は、確かに入庫しているか。	適 ・ 不適	
3. 入庫報告書に記載されている内容が、貨物保管台帳の内容と一致しているか。	適 ・ 不適	
4. 入庫業務に関する帳票・帳簿の管理は適切に行なわれているか。	適 ・ 不適	
5. その他	適 ・ 不適	
総 評		

3. 保管業務

監査事項	監査結果	改善措置
1. 在庫貨物は貨物保管台帳と一致しているか。	適 ・ 不適	
2. 貨物保管証書、保管貨物通帳又は在庫証明書を交付している場合、その記載事項が貨物保管台帳の内容及び当該貨物と一致しているか。	適 ・ 不適	
3. 貨物保管証書、保管貨物通帳又は在庫証明書の用紙の管理は適切に行なわれているか。	適 ・ 不適	
4. 現場の職員は、寄託貨物の種類、品質、取り扱い上の注意事項について知らされているか。	適 ・ 不適	
5. 寄託貨物の特性に適応した保管がなされているか。	適 ・ 不適	
6. 寄託貨物の荷崩れ防止等の安全対策がなされているか。	適 ・ 不適	
7. 庫内の整理、整頓及び清掃は行なわれているか、また、清潔に保たれているか。	適 ・ 不適	
8. その他	適 ・ 不適	
総 評		

4. 出庫業務

監査事項	監査結果	改善措置
1. 貨物受取証又はこれにかわるもの（出庫指図書、出庫依頼書等）が徴収されているか。（特に出庫指図が電話又は口頭による場合にも貨物受取証が徴収されているか）	適 ・ 不適	
2. 貨物受取証等に記載されている内容は、出庫伝票及び貨物保管台帳の内容と一致しているか。	適 ・ 不適	
3. 貨物受取証の印鑑と届出印鑑票の印鑑と一致しているか。	適 ・ 不適	
4. 出庫報告書に記載されている内容は、貨物保管台帳の内容と一致しているか。	適 ・ 不適	
5. 出庫業務に関する帳票・帳簿の管理は適切に行なわれているか。	適 ・ 不適	
6. 名義変更する場合の手続き（出庫手続き→入庫手続き）は適切に行なわれているか。	適 ・ 不適	
7. その他	適 ・ 不適	
総 評		

5. 料金業務

監査事項	監査結果	改善措置
1. 料金請求書に記載されている内容は正確か。	適 ・ 不適	
2. 料金の請求、収受に関する帳票・帳簿の管理は適切に行なわれているか。	適 ・ 不適	
3. その他	適 ・ 不適	
総 評		

6. 倉庫業法及び関係法令の遵守状況

監査事項	監査結果	改善措置
1. 寄託申込みを受ける場所に、約款、倉庫の種類、保管する物品の種類が、利用者の見やすいように掲示されているか。	適 ・ 不適	
2. 倉庫業法に基づく登録、届出及び報告事項の手続きは適正に行なわれているか。	適 ・ 不適	
3. 消防法に基づく指定可燃物、毒劇物の届出は行なわれているか。	適 ・ 不適	
4. その他関係法令の遵守は行なわれているか。	適 ・ 不適	
5. その他	適 ・ 不適	
総 評		

7. 一般管理体制等

監査事項	監査結果	改善措置
1. 受託、入庫、保管及び出庫に係る責任体制は明確にされているか。	適 ・ 不適	
2. 社印等の印鑑の管理・行使が適切に行われているか。	適 ・ 不適	
3. 防災（警備を含む）体制が整っているか。	適 ・ 不適	
4. 適正な保管・管理を行うために必要な職員教育は十分行なわれているか。	適 ・ 不適	
5. その他	適 ・ 不適	
総 評		

労働災害防止監査票

営業所名		監査年月日	年 月 日
所在地		倉庫管理 主任者名	

監査事項	監査結果	改善措置
1. 危険物の保管・取扱い上の注意についての連絡は徹底しているか。	適 ・ 不適	
2. 荷役機械・設備は十分に保持、整備されているか。	適 ・ 不適	
3. 安全帽等の保護具は常時整備されているか。	適 ・ 不適	
4. 安全帽等の保護具は安全に装着されているか。	適 ・ 不適	
5. 現場職員に安全衛生についての意識が徹底しているか。	適 ・ 不適	
6. その他	適 ・ 不適	
総 評		

トランクルーム監査票

営業所名		監査年月日	年 月 日
所在地		倉庫管理主任者名	
トランクルームの名称	位置	面積 (m ²)	性能
			認定の有無
			認定年月日

性能等	監査項目	監査結果	改善措置
定温性能	1. 遮熱措置を施してあるか。	有・無	
	2. 温度計等は設置されているか。	有・無	
	3. 温度調整装置（冷却装置及び加熱装置等）を備えているか。 また、その装置は適切に維持されているか。	有・無 適・不適	
定湿性能	1. 防湿措置を施してあるか。	有・無	
	2. 湿度計等は設置されているか。	有・無	
	3. 湿度調整装置（除湿機及び加湿機等）を備えているか。 また、その装置は適切に維持されているか。	有・無 適・不適	
防じん性能	1. 床への防塵塗装及び清掃機等庫内の集塵のための機器の備え付けを講じているか。また、その機器は適切に維持されているか。	有・無 適・不適	
	2. 専用保管容器、防塵カバー等の備付けを講じているか。	有・無	
	1. 磁気センサー等又は専用保管容器の備付を講じているか。 また磁気センサー等は適切に維持されているか。	有・無 適・不適	
防虫性能	1. 定温及び定湿性能を備えているか。	有・無	
	2. くん蒸装置の設置又は防虫剤の使用がなされているか。	有・無	
	また、その装置は適切に維持されているか。	適・不適	

常温・常湿性能	1. 1類倉庫の基準に適合しているか。	適・不適	
総 評			

項目	監査項目	監査結果	改善措置
掲示及び表示	1. 次の事項が当該認定トランクルームに係る営業所その他の事業所に利用者に見やすいように掲示されているか。		
	① 保管料その他の料金	適・不適	
	② トランクルーム寄託約款	適・不適	
	③ 倉庫の種類	適・不適	
	④ トランクルーム認定証	適・不適	
	2. 上記①～④が同じ場所に掲示されているか。	適・不適	
	3. 消費者の相談窓口の設けられている場所、連絡先等が明示されているか。	適・不適	
	4. 利用者にパンフレット等の書面を配布している場合、上記1. 及び3. が書面に表示されているか。	適・不適	
約款	1. 標準トランクルーム約款と同一の倉庫寄託約款又はこれと同等以上の内容を有する倉庫寄託約款が届け出られ、かつ履行されているか。	適・不適	
	2. 再寄託先のトランクルームは、自社のトランクルームと同一性能であるか。	適・不適	
料金	1. トランクルーム料金が届け出られ、かつ履行されているか。	適・不適	
その他	1. 苦情に対する処理体制が設けられているか。	有・無	
総 評			

発券監査票

営業所名		監査年月日	年 月 日
所在地		倉庫管理 主任者名	

監査事項	監査結果	改善措置
1. 倉庫証券取扱手続きに関する規程に則って発券業務が行われているか。	適 ・ 不適	
2. 発券依頼書があるか。（寄託申込書が発券依頼書を兼ねる場合を除く、以下同じ）	有・無	
3. 発券依頼書に必要な事項が記載されているか。（受寄物の種類、品質、数量、荷造りの種類、個数、記号、寄託価格及び依頼人の住所、氏名、名称等）	有・無	
4. 発券依頼書の印鑑と届け出印鑑票の印鑑が一致しているか。	一致 ・ 不一致	
5. 証券台帳の必要記載欄に所要の記載がされているか。	適 ・ 不適	
6. 発券依頼書の記載事項「前記3の括弧内の事項」と貨物保管台帳、証券台帳の内容が一致しているか。	適 ・ 不適	
7. 発券されている場合、貨物が現実に保管されているか。（空券発行、仮出し、又は誤渡しがないか。）	適 ・ 不適	
8. 現存貨物と証券台帳の記載事項に差異がないか。	適 ・ 不適	
9. 発券貨物を火災保険に付しているか。	適 ・ 不適	
10. 付保していない場合、その意思表示が発券依頼書に記載されているか。	適 ・ 不適	
11. 証券台帳と証券が割り印されているか。	適 ・ 不適	
12. 証券番号は一連番号となっているか。	適 ・ 不適	
13. 証券用紙の管理は適切に行われているか。	適 ・ 不適	

14. 書き損ないの証券は、使用できないような処理が行われているか。	適 ・ 不適	
15. 回収証券の処理及び保存は適切か。	適 ・ 不適	
16. 証券を喪失したときの再発行は、寄託約款記載のとおりの手続きによって行われているか。	適 ・ 不適	
17. 内渡契約を締結している相手方は、港湾局長通達（昭和35年港倉第58号）にいう特定金融機関に限られているか。	適 ・ 不適	
18. 貨物内渡請求書記載の物品、数量と貨物保管台帳及び証券台帳のそれが一致しているか。	適 ・ 不適	
19. 貨物内渡請求があった場合、銀行等から質権解除通知があるか。	適 ・ 不適	
20. 貨物内渡が完了した場合、出切証券は銀行から回収されているか。	適 ・ 不適	
21. 出保管を行なっている場合、必要な手続き（賃貸借契約、施設変更登録、寄託契約）が適切に行われているか。	適 ・ 不適	
22. 保管中の発券貨物には、非発券貨物と区別できる表示をしているか。	適 ・ 不適	
23. 社印等の印鑑の管理・行使は、適切に行われているか。	適 ・ 不適	
24. その他	適 ・ 不適	
総 評		