

一般高圧ガス引渡先保安台帳

【医療用途を除く消費者及び販売業者】

記載要領

(手書き用)

一般社団法人 全国高圧ガス溶材組合連合会

記入解説

一般高圧ガス引渡先保安台帳 【医療用途を除く消費者及び販売業者】

A

得意先コード

作成

年 月 日

B

引 渡 先	名 称	[MAP] http://	
	所在地	〒	
	連絡先	TEL	FAX

C

責 任 者	許認可状況	☐ 第1種製造	☐ 第2種製造	☐ 第1種貯蔵	☐ 第2種貯蔵	☐ 特定消費	☐ 消防法第9条の3届出				
	保安責任者		部署役職		氏 名		連 絡				
	☐ 容器受払責任者										
	☐ ローリー受入責任者										
	契 約 関 連	売買基本契約	年 月	☐ 容器貸借契約	年 月	期限 月	☐ ローリー協定書	年 月	☐ 管理委託(代理登録)	年 月	本
		☐ 貸与設備明細	貸与開始日		設 備 明 細				貸与契約		
			年 月 日						☐ 有 ☐ 無		
			年 月 日						☐ 有 ☐ 無		
			年 月 日						☐ 有 ☐ 無		
	年 月 日						☐ 有 ☐ 無				
置場距離		第一種	m	第二種	m	消費の場所		☐ 事業所内	☐ 現場持出		

D

M S D S	引き渡すガス	引渡方法				使用の状態等								消費の方法／容器の種類								指 導	
		配 置	直 送	店 頭	代 納	引渡場所		消費の目的						単 瓶	配 管 接 続	集 合 装 置	L G C	カ ー ド ル	C E	開 放 容 器	そ の 他		
						置 場 貯 槽	そ の 他	溶 断	潜 水 用	燃 料	生 活 用 等	そ の 他											
☐																							
☐																							
☐																							
☐																							
☐																							
☐																							
☐																							
☐ MSDS 電子配布への了解		液化石油ガスを販売する場合につける図面等				☐ 別添		圧縮天然ガスを燃料の用に供する一般消費者に販売する場合につける図面やその他のガスの供給についての資料等												☐ 別添			

記入解説

一般高圧ガス引渡先保安台帳 【医療用途を除く消費者及び販売業者】

☐ 取引先が販売業者の場合	届出	年	月	日	販売責任者 (販売主任者)	
--------------------------------------	----	---	---	---	------------------	--

周知記録	周知が ☐ 要/ ☐ 不要 な引渡先	周知日付	年	月	日	年	月	日	年	月	日	年	月	日
		周知した者の氏名												
		周知日付	年	月	日	年	月	日	年	月	日	年	月	日
		周知した者の氏名												
		保安情報の周知方法の確認 冊子・書類 ☐ 回覧 ☐ 会議・講習 ☐ その他 ☐ ☐ 吊下げ・据置き ☐ ポスター・ちらし類 ☐ 貼出など												

保安事項記録欄	実施日	点検・保安・講習等に関する事項	対応措置	対象者	別添
	年 月 日				☐
	年 月 日				☐
	年 月 日				☐
	年 月 日				☐
	年 月 日				☐
	年 月 日				☐
	年 月 日				☐
	年 月 日				☐
	年 月 日				☐
	年 月 日				☐
	年 月 日				☐
	年 月 日				☐
	年 月 日				☐
	年 月 日				☐

保安責任者 (販売業者)					
	年 月 日～	年 月 日～	年 月 日～	年 月 日～	年 月 日～
	年 月 日～	年 月 日～	年 月 日～	年 月 日～	年 月 日～

「一般高圧ガス引渡先保安台帳【医療用途を除く消費者及び販売業者】」記載要領

医療用途については他にも管理すべき事項が多く、別途に書式を定めた方が良いとの観点から医療用途を除いているが、この書式に列挙したものは医療用であっても網羅する必要があると考えており、別段に医薬品販売に必要な情報を整備する場合に、本書式を用いて保安法上の台帳の整備とすることが妨げられるものではない。

得意先コード		作成	年	月	日
--------	--	----	---	---	---

※得意先コードは、販売業者の容器管理システムあるいは、取引記録がある経理システム上の当該引渡し先のコード番号を記入する。

これは、それら既存のシステムから、ガス商品の新たな出荷が発生した場合や、住所などの重複管理情報の変更を半自動的にメンテナンスできることを想定してもうけたものである。

※本保安台帳の作成年月日とする。当該引き渡し先の第一回取引以前であることが求められる。

引 渡 先	名 称			[MAP]	http://
	所在地	〒 -			
	連絡先	TEL	FAX		

※ MAP は、本データをパソコン上等で保存する場合に、Web 地図サービス提供のアドレスを入力する。引き渡し先は会社ごとではなく、引き渡し事業所ごと、引き渡し相手ごとに（引き渡し先の事業所内で複数企業が購入する場合はそれぞれについて）作成されるべきである。

消 費 者 情 報	許認可状況	☐ 第1種製造	☐ 第2種製造	☐ 第1種貯蔵	☐ 第2種貯蔵	☐ 特定消費	☐ 消防法第9条の3届出
	責 任 者	部署役職		氏 名		連 絡	
		保安責任者					
		☐ 容器受払責任者					
		☐ ローリー受入責任者					

※ここまでは、別に添付する「引渡先保安台帳作成用原票」に消費者の申告で書かれたものを転記するだけとなる。詳細の記述の注意事項は「引渡先保安台帳作成用原票」（以下原票と略す）の記載要領で解説する。「連絡」は電子メールのほか、内線や携帯番号などを記してもよい。

売買基本契約	年	月	☐ 容器貸借契約	年	月	期限	月	☐ ローリー協定書	年	月	☐ 管理委託（代理登録）	年	月	本
--------	---	---	---------------------------------	---	---	----	---	----------------------------------	---	---	-------------------------------------	---	---	---

※消費者に対して、高圧ガスならびに供給する容器やローリーの受入れ等において、行うべき保安上の措置など責任の所在を相互に明確にした契約を締結しているかを管理する。まれに契約締結を申し入れて契約書を預けたままになっている引き渡し先には、それぞれの必要性からチェックを入れ、締結年月日を空欄にしておくことで、データ処理によって未契約である一覧などを作成しやすくするためである。

容器の貸与契約では、一般的な一年（地域によって半年）以上の貸与期限を設定した場合に、ここに別に契約した期限を書き込む。

また代理登録の契約をした本数も記載しておくことで、代理登録の申請の基礎とする。

「一般高圧ガス引渡先保安台帳【医療用途を除く消費者及び販売業者】」記載要領

契約 関 連	貸与設備 明細	貸与開始日	設 備 明 細		貸与契約	
		年 月 日			☐ 有	☐ 無
		年 月 日			☐ 有	☐ 無
		年 月 日			☐ 有	☐ 無
		年 月 日			☐ 有	☐ 無

※高圧ガス設備の貸与物件がある場合、その設備の安全管理やその点検などについて責任を明確にした契約がなされているかどうかを他の契約と一元的に管理することで消費先の保安状況を管理する。

C

置場距離	第一種	m	第二種	m	消費の場所	☐ 事業所内	☐ 現場持出
------	-----	---	-----	---	-------	-------------------------------	-------------------------------

※置場距離は、それぞれ第一種に容器置場から直近の第一種保安物件までの、第二種に第二種保安物件までの距離を記載する。第一種保安物件、第二種保安物件までの距離が事業所内で確保できていない場合などには特に調べて記載する必要がある。

※「消費の場所」の記録は通達事項で、原票に記載された顧客の自己申告を書き写すものとする。とくに容器の管理がおろそかになりやすく、盗難や紛失等の事故が起こりやすい現場持ち出しがあるか否かを管理し、持ち出しのある場合には厳格な持ち出し管理を依頼し、同時に販売業者側でも停滞などの管理を強化する基礎とする。現場持ち出しも事業所内の使用もある場合は両チェックも可能とする。

消費の形態は引き渡すガスごとに分類された項目をチェックしていく形で記録する。

各項目詳細の記載方法は以下に示すとおりとするが、社内の基準を設けた場合この限りでない。

M S D S	引き渡すガス	引渡方法				使用の状態等						消費の方法／容器の種類								指 導	
						引渡場所		消費の目的													
		配 置	直 送	店 頭	代 納	置 場 貯 槽	そ の 他	溶 断	潜 水 用	燃 料	生 活 用 等	そ の 他	単 瓶	配 管 接 続	集 合 装 置	L G C	カ ード ル	C E	開 放 容 器		そ の 他
☐																					

D-1

D-2

D-3

D-4

D-5

D-6

D

D-1

●引き渡すガスの名称、分類は各社内で任意とする。

●「MSDS」は、引き渡すガスごとに、実際に配布したかどうかをチェックする。

D-2

●「引渡方法」は、販売業者の供給する方法又は消費者の引き取り方法を明記する。ここで「代納」とは本台帳の対象である、引き渡し先が販売業者で、代わって直接消費先に持ち込む場合をいい、「直送」とは仕入先やメーカー等が自社に代わって引き渡し先に供給する場合を想定している。

D-3

●通達事項である「ガス種ごとの使用の状態」においては、「引渡場所」と「消費の目的」を記録する。「引渡場所」にいう「置場」は単に置場の基準を満たした場所という意味ではなく、引き渡し先が常時「容器置場」として定めた場所を指す。

D-4

●「消費の目的」は、主に周知の義務に係る引渡し先であるかどうかを判別する基礎となる情報を管理するため記録する。また、販売業者等の判断によって、他の保安情報の必要性を判断する材料とすることも可能である。ちなみに「その他」や各項目に、さらに別記の明細を書き込みたい場合、たとえば「医療用」であることを手書きであれば「医」等と記すことも有効である。

D-5

●これも通達事項である「消費の方法」は消費を行う高圧ガスの様態、つまり容器の種類について記録する。直前の明細書き込み同様、この項目だけに限ったことではないが、複数の消費の方法を引き渡し先が行う場合、この記録方法として同じガスに複数のチェックをすることで記録することを奨励する。さらに、同じ単瓶の類であっても、引渡し先の所有容器の利用を「自」としたり、特別に小容器での供給を「小」とするなど工夫して利用されたい。もちろん、それごとにガス名で液化酸素と酸素に分けるなどは社内でルール化し統一していただきたい。

D-6

●「指導」は引渡しの状況が適法でない場合等で、消費者に指導などを行った場合チェックし、裏面に詳細を記録する。

☐ MSDS 電子配布への了解	液化石油ガスを販売する場合につける図面等	☐ 別添	圧縮天然ガスを燃料の用に供する一般消費者に販売する場合につける図面やその他のガスの供給についての資料等	☐ 別添
--	----------------------	-----------------------------	---	-----------------------------

D-7

D-8

D-9

D-7

※原票などにより、引渡し先が電子配布によるMSDSの配布を了解している場合はここにチェックし、出荷と同時、あるいはさきだって指定された電子的な配布方法をとるべきである。

D-8

※基本通達に指定された「引き渡した容器から消費者における最初の閉止弁までの配置図又は、配管の配置状況及び漏れ試験の結果並びに引き渡した容器を配管に接続したか否か及び接続しない場合はその理由」などの項目を記録する方法は別紙「液化石油ガスを販売する場合の図面等」に記録する。この様式が別に存在する場合に、この「別添」にチェックをし、その別紙を所定の場所で管理する。コンピュータでシステム化された場合にはスキャナで別紙をデータ化し、これにハイパーリンクを張るという手法で、「別添」部分をクリックしたときこの書面を参照できるという方法もとれるので参考にされたい。

なお、同通達事項である「引き渡した容器の種類及び数量」については、通達に例示された方法に従い、別途容器管理帳簿を作成してこれにあてるとする。

D-9

※基本通達に指定された「圧縮天然ガスを燃料の用に供する一般消費者に販売する者」にあつては引渡しした容器から消費者における最初の閉止弁までの配管の配置状況及びそれらの付近の状況を示す図面並びにそれらの所在地を満たすために、別紙「圧縮天然ガスを販売場合の図面等」で記録する。

◇◇◇◇◇◇◇◇ 以下 裏面 ◇◇◇◇◇◇◇◇

☐ 取引先が販売業者の場合	届出	年	月	日	販売責任者 (販売主任者)
--------------------------------------	----	---	---	---	------------------

※基本通達で「消費者に直接販売しない販売業者（液石では「卸売業者」）にあつては、販売先の販売業者の届出年月日」を記録する指示があるため、高圧ガスの引き渡し先が販売業者等の場合で、引き渡した高圧ガスを再販する場合には、その販売するガスに応じて、同時に販売届けを行っている販売責任者、または販売主任者あるいは業務主任者と呼ばれる、販売先または引き渡し先の販売に関する書類上の責任者名も記録する。同時に引き渡し先には本情報の更改があった場合の連絡を確約させておくことが重要である。

「一般高圧ガス引渡し保安台帳【医療用途を除く消費者及び販売業者】」記載要領

周知記録	周知が ☐ 要/ ☐ 不要 な引渡し先	周知日付	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
		周知した者の氏名				
		周知日付	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
		周知した者の氏名				
	保安情報の 周知方法の確認	冊子・書類 ☐ 回覧 ☐ 会議・講習 ☐ 吊下げ・据置き ☐ その他				ポスター・ちらし類 ☐ 貼出など

F

※周知文書を配布した場合は、周知文書に添付の周知文書受領書を保存し、配布年月日をここに転記する。周知文書に備え付けられた受領書がない場合は、適当な授受確認の記録を残すことが推奨される。

コンピュータ化などで、表面の取り引き情報から自動的に判断される場合を除いて、まず、周知が必要な引渡し先であるかどうかを判断し、要か不要かをチェックすることから開始する。配布するたびに日付と周知した者の氏名を記録し、前回配布の日付から一年を過ぎた後、取り引きが行われた際に周知するよう法律には定められているが、漏れののないよう、「要」チェックされた引渡し先については1年に一度、同様のタイミングで配布されることが望ましい。

周知義務の目的である「高圧ガスの消費者があまねく知る」ことから言えば、義務でなくとも高圧ガスを使用する可能性がある事業所全体において周知して頂く仕組みがあった方が安全確保上よいと考えられるため、あらかじめ原票により「保安情報の周知方法の確認」を記録しておき、引渡し先の周知徹底につなげる努力をする必要がある。

保安事項記録欄

実 施 日	点検・保安・講習等に関する事項	対応措置	対象者	別添
-------	-----------------	------	-----	----

F

※引渡し先において、販売店による模範点検や講習などの教育または指導、事故やヒヤリハットや高圧ガス設備などの異常発生、またそれ以外の保安作業などが行われた場合や後日の保安資料となる状況が発生したときに、ここに記す。できる限り詳細については報告書を添付し、ここにはそのタイトルと対応済みであるか、教育の対象やその件に関する担当者などの情報を記録するにとどめて、書類は別途保存しておくことが望ましい。書類を保存している場合は「別添」にチェックをしておくこと。

保安責任者（販売業者）

年 月 日～

G

※保安責任者は、販売業者側の当該引渡し先に対する販売上の保安責任者を記入する。年月日には選任された日付を記入する。新任された保安責任者の選任年月日がある場合、すなわち前任者の解任年月日と読み替えるものとする。

なお、本様式は最終 2011 年 3 月 8 日経済産業省原子力・安全保安院において保安法および関連規則、通達との不足や齟齬がないかなどをご確認いただきました。

ご指導とご協力をいただいた関係者のみなさまに、心より御礼を申し上げます。

引渡先保安台帳作成用原票

H

以下のデータは高圧ガス保安法第 20 条の第 6 項、一般高圧ガス保安規則 40 条第一号及び液化石油ガス保安規則第 41 条第 1 号に規定された、高圧ガスの「引渡し先の保安状況を明記した台帳」を整備するとして法基準に従って常備する「保安台帳」を作成するための重要な基本データとなります。間違いの無いよう記入してください。また、今後以下の内容に変更が生じる際には、弊社担当者まで遅滞なくお届けくださいますよう、お願い申し上げます。(◆は必ず、■は該当するものにチェックを入れてご記入ください)

I

◆ご記入者 _____ 印 ◆事業所代表者 _____ ◆作成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
~~~~~ これより以下の項目は保安台帳記録項目です。変更があった場合、必ず弊社にご連絡をお願いします ~~~~~

J

◆ガス納入先名称 \_\_\_\_\_

※納入先名称は社名だけではなく、実際にガスを受け入れ貯蔵する事業所名までをご記入ください。

◆所在地 〒 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

◆連絡先 TEL ( \_\_\_\_\_ ) - \_\_\_\_\_ ◇FAX ( \_\_\_\_\_ ) - \_\_\_\_\_

K

◆許認可状況 ☐ 第一種製造 ☐ 第二種製造 ☐ 第一種貯蔵 ☐ 第二種貯蔵 ☐ 特定消費 ☐ 消防法第 9 条の 3 届出  
※すでに高圧ガス関連の許認可、届出を行われている場合はチェックしてください。

L

◆保安責任者 部署役職 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 連絡 \_\_\_\_\_

※保安責任者はお客様における高圧ガスの保安に関する責任をもてる方のお名前を記入してください。

※「連絡」は保安責任者の方に連絡をとるための情報を記入ください。E-mail や携帯電話番号などがありがたいです。

■容器受払責任者 部署役職 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 連絡 \_\_\_\_\_

※容器でガスを受け入れられる場合は必ず容器受払責任者を選任してください。保安責任者との兼務でもかまいません。

■ローリー受入責任者 部署役職 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 連絡 \_\_\_\_\_

※ローリーでガスを受け入れられる場合は必ずローリー受入責任者を選任ください。上記の他の責任者との兼務でもかまいません。

M

◆消費の場所 ☐ 事業所内ですか？又は ☐ 現場持出もありますか？両方ある場合は両方にチェックして下さい。  
※事業所外に容器を持ち出してご利用の際は、出入りの容器管理をしっかり行ってください。容器管理に便利な容器受払い台帳をご用意させていただいております。

◆専ら消費を行うための高圧ガスの購入である場合でも、行政に届けを行ってさらにこれを販売に供することを考えている場合は、その情報をいただきます。販売専業の場合はもちろん記載してください。

■購入した高圧ガスの販売を行う

届出 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 販売責任者名 \_\_\_\_\_

※今後届出される場合は、届出された後必ずご連絡ください。

N

◆法的に弊社から定期的な保安情報をお届けしなければならない利用に該当するかをお尋ねします。

☐ 液化石油ガスやアセチレンガスによる溶接・溶断に利用します

↳ その場合、溶接技能講習修了者等が業務に従事されますか ☐ はい (代表従事者名) \_\_\_\_\_

☐ 液化石油ガスを加熱に利用します

☐ 空気や酸素又は酸素の混合ガスをスクーバダイビング等呼吸用に利用します

※該当する場合は、法律により販売業者が保安情報をお配りした際、従業員に周知できるよう体制の構築をお願いします。

O

◆弊社や業界の保安団体などからお届けする保安情報の周知方法についてお伺いします。

冊子・書類での情報提供は ☐ 回覧 ☐ 吊下げ・据置き ☐ 会議・講習等 ☐ その他 \_\_\_\_\_

※周知の方法に種類が考えられる場合、複数項目にチェックをしてください。

ポスターやちらし類での情報提供をした場合 ☐ 貼出しして周知します ☐ その他 \_\_\_\_\_

◆MSDS の受け渡しは電子的な方法を利用させていただいてよいですか。

☐ 不可 ☐ FAX に限る ☐ 電子メールの利用 ☐ ホームページからダウンロードを希望

ご協力ありがとうございました

販売店

得意先コード：



H

以下のデータは高圧ガス保安法第 20 条の第 6 項、一般高圧ガス保安規則 40 条第一号及び液化石油ガス保安規則第 41 条第 1 号に規定された、高圧ガスの「引渡し先の保安状況を明記した台帳」を整備するとして法基準に従って常備する「保安台帳」を作成するための重要な基本データとなります。間違いの無いよう記入してください。また、今後以下の内容に変更が生じる際には、弊社担当者まで遅滞なくお届けくださいますよう、お願い申し上げます。(◆は必ず、■は該当するものにチェックを入れてご記入ください)

※本原票を記載するのは、販売店でも消費者でもかまわないが、必ず消費者の意向を確認した上、質問の内容を理解した上で質問にお答えいただけるよう、要求すること。

I

◆ご記入者 \_\_\_\_\_ 印 ◆事業所代表者 \_\_\_\_\_ ◆作成 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日  
~~~~~ これより以下の項目は保安台帳記録項目です。変更があった場合、必ず弊社にご連絡をお願いします ~~~~~

※「事業所代表者」は保安台帳には記録しませんが、事業所の全責任を掌握される方なので、何事があった場合の責任が追及されることになる。決して「高圧ガスの購入」を直接的でなくとも関知している必要性があるので、あえてお名前を頂戴する。あわせて、高圧ガス購入についての認知を確認しておくことが望ましい。記入者の欄には自筆サインあるいは押印を受け、この原紙またはそのデジタルコピーを保存しておくものとする。

作成日は、旧書式の保安台帳から転記して作成した場合などは、旧書式の台帳の作成日を残すのか、新たに作成した日を残すのかなど、あらかじめ社内で標準化しておくこと。

※本原票のうつしは消費者に手渡し、その裏面または別紙で、「保安台帳作成・更新ご協力をお願い」を配布する必要がある。同時に内容変更時の連絡の依頼をすること。

J

◆ガス納入先名称 _____
※納入先名称は社名だけではなく、実際にガスを受入れ貯蔵する事業所名までをご記入ください。

◆所在地 〒 _____ - _____

◆連絡先 TEL (_____) - _____ ◇FAX (_____) - _____

※納入先名称は社名だけではなく、実際にガスを受入れ貯蔵する事業所名までをご記入ください。企業がひとつで、納入する事業所が多数ある場合は、事業所の数だけ保安台帳を用意することが望ましい。

※移転による住所変更はもちろん、行政による住所表示の変更や電話番号、FAX 番号の変更についても、都度連絡をしてもらえよう要請しておく必要がある。また、住所は本社所在地ではなく、高圧ガスを利用する事業所の所在地（事業所外部の現場は含まない）を記載すること。消費する事業所に常時作業者がいないなどの場合、別途連絡のつく電話番号などを聞いておくことが望ましい。

K

◆許認可状況 ☐ 第一種製造 ☐ 第二種製造 ☐ 第一種貯蔵 ☐ 第二種貯蔵 ☐ 特定消費 ☐ 消防法第 9 条の 3 届出
※すでに高圧ガス関連の許認可、届出を行われている場合はチェックしてください。

※すでに引渡し先が高圧ガス関連の許認可、届出を行われている場合は、すべてチェックする。「消防法第 9 条の 3 届出」とは、以下の条文をいう。

第九条の三 圧縮アセチレンガス、液化石油ガスその他の火災予防又は消火活動に重大な支障を生ずるおそれのある物質で政令で定めるものを貯蔵し、又は取り扱う者は、あらかじめ、その旨を所轄消防長又は消防署長に届け出なければならない。ただし、船舶、自動車、航空機、鉄道又は軌道により貯蔵し、又は取り扱う場合その他政令で定める場合は、この限りでない。

| | | | | | | |
|---|--|---|------|----|----|--|
| L | L-1 | ◆保安責任者 | 部署役職 | 氏名 | 連絡 | |
| | ※保安責任者はお客様における高圧ガスの保安に関する責任をもてる方のお名前を記入してください。
※「連絡」は保安責任者の方に連絡をとるための情報を記入ください。E-mail や携帯電話番号などがあります。 | | | | | |
| | L-2 | ■容器受払責任者 | 部署役職 | 氏名 | 連絡 | |
| | | ※容器でガスを受け入れられる場合は必ず容器受払責任者を選任してください。保安責任者との兼務でもかまいません。 | | | | |
| | L-3 | ■ローリー受入責任者 | 部署役職 | 氏名 | 連絡 | |
| | | ※ローリーでガスを受け入れられる場合は必ずローリー受入責任者を選任ください。上記の他の責任者との兼務でもかまいません。 | | | | |

- L-1** ※保安責任者はお客様における高圧ガスの保安に関する責任をもつ方の名前を記入する。
「連絡」は保安責任者の方に連絡をとるための情報を記入する。E-mail や携帯電話番号などが望ましい。以下、容器およびローリー受入責任者に同じ。
- L-2** ※容器でガスを受け入れする事業所では必ず容器受払責任者の選任を要請すること。受払い責任者の行うべき業務を理解した上であれば、保安責任者との兼務は妨げられない。
- L-3** ※ローリーでガスを受け入れする場合は必ずローリー受入責任者の選任を要請すること。上記の他の責任者との兼務は妨げられない。

| | | |
|---|-----|---|
| M | M-1 | ◆消費の場所 ☐ 事業所内ですか？又は ☐ 現場持出もありますか？両方ある場合は両方にチェックして下さい。
※事業所外に容器を持ち出してご利用の際は、出入りの容器管理をしっかり行ってください。容器管理に便利な容器受払い台帳をご用意させていただいております。 |
| | M-2 | ◆専ら消費を行うための高圧ガスの購入である場合でも、行政に届けを行ってさらにこれを販売に供することを考えている場合は、その情報をいただきます。販売專業の場合はもちろん記載してください。
■購入した高圧ガスの販売を行う
届出 年 月 日 販売責任者名
※今後届出される場合は、届出された後必ずご連絡ください。 |

- M-1** ※事業所外に容器を持ち出して利用する事業所には、出入りの容器管理を厳重に行うよう、容器管理用の容器受払い台帳を供与して要請する。事業所内外どちらでも消費するという場合には、両方にチェックすること。
- M-2** ※現在届出していなくとも、取り引き開始後などに届出した場合は、届出された後必ずご連絡するよう要請する。また記載のある場合、販売主任者が変更になるたびの連絡を依頼する。もし、ガス種によって販売責任者などが複数の場合は、それぞれについて記録しておく。

◆法的に弊社から定期的な保安情報をお届けしなければならない利用に該当するかをお尋ねします。

☐液化石油ガスやアセチレンガスによる溶接・溶断に利用します

↳ その場合、溶接技能講習修了者等が業務に従事されますか ☐はい（代表従事者名）

☐液化石油ガスを加熱に利用します

☐空気や酸素又は酸素の混合ガスをスクーバダイビング等呼吸用に利用します

※該当する場合は、法律により販売業者が保安情報をお配りした際、従業者に周知できるよう体制の構築をお願いします。

※該当する場合には、法律により販売業者が保安情報を配布した際、以下に示す形で従業者に周知できるよう体制の構築を依頼する。ここでは在宅医療用酸素のチェックはわざと省いているが、これは当該書式の対象外（医療用）であるとともに、取引交渉の中で自ずとわかることであるとする。

また、ガス溶接・溶断用の消費者の場合、同時に従事する作業者が溶接技能講習修了者か、ガス溶接作業主任者であるかを確認し、代表する従業者の名前を記録する。

- O-1** ◆弊社や業界の保安団体などからお届けする保安情報の周知方法についてお伺いします。
冊子・書類での情報提供は ☐ 回覧 ☐ 吊下げ・据置き ☐ 会議・講習等 ☐ その他 _____
※周知の方法に種類が考えられる場合、複数項目にチェックをしてください。
- O-2** ポスターやちらし類での情報提供をした場合 ☐ 貼出しして周知します ☐ その他 _____
- O-3** ◆MSDS の受け渡しは電子的な方法を利用させていただいてよいですか。
☐ 不可 ☐ FAX に限る ☐ 電子メールの利用 ☐ ホームページからダウンロードを希望
- ご協力ありがとうございました

販売店

O-4

得意先コード： _____

- O-1** ※「周知させる」法律があることを消費者に意識させるために「わざわざ」質問事項としたもの。
販売業者の義務として「周知させる」必要があることを丁寧に説明し、引渡し先の都合により、周知の方法に種類が考えられる場合、複数項目にチェックする。
- O-2** ※よほどの事情がないかぎり、貼り出しして周知していただけるよう誘導することが望ましい。
- O-3** ※ MSDS の配布の方法を選択し、チェックする。
- O-4** ※得意先コードは、保安台帳に記載のものと関連付けるために採番し、検索しやすくするため記述しておく。原票の保存時には、このコード順などに並べ替えられていることが望ましい。

※なお「引渡し保安台帳作成用原票」は二枚複写になっており、裏面に「保安台帳作成・更新ご協力のお願い」が印刷された側を手渡して、法定の保安台帳を販売店が作成管理していることを告知することが必要で、あわせて台帳記載内容の引渡し先都合による更新・変更の際には、必ず連絡をいただけるよう依頼しておく必要がある。

㊟はお客様へ、㊤は保安台帳作成原票

高圧ガス消費者様 各位

保安台帳作成・更新ご協力のお願い

弊社ならびに弊社高圧ガス関連商品をご愛顧いただき、ありがとうございます。

さて、常々、高圧ガスの消費事業所様におかれましては、高圧ガスの災害防止などの法令遵守や自主保安活動を徹底されていることと存じますが、我々販売業者等も高圧ガス保安法令等により、多様な規制が義務付けられております。

そのひとつとして、以下に示すように、保安法が定める販売業者が従うべき技術上の基準のひとつとして、一般高圧ガス保安規則などに規定されており、経産省の基本通達で、この台帳には引渡先の名称及び所在地や消費場所、消費の方法、ガスの種類ごとの使用の状態等を書くものとされ、業界の自主基準においてお客様側の保安責任者等のお名前もいただくよう、書式が作成されております。

[保安法] (販売の方法)

第二十条の六 販売業者等は、経済産業省令で定める技術上の基準に従って高圧ガスの販売をしなければならない

[一般高圧ガス保安規則](販売業者等に係る技術上の基準)

第四十条 法第二十条の六第一項 の経済産業省令で定める技術上の基準は、次の各号に掲げるものとする

一 高圧ガスの引渡し先の保安状況を明記した台帳を備えること

[基本通達より抜粋]

「保安状況を明記した台帳」に少なくとも掲げる事項…

引渡先の名称及び所在地、当該引渡先に対する販売上の保安責任者の氏名、直接消費者に販売する者にあつては消費場所、消費の方法、ガスの種類ごとの使用の状態等

我々販売業者は、高圧ガス売買の大前提としてこの保安台帳を作成しますが、その後特別なことがなければ、その内容は改訂されないケースも見受けられ、「保安状況を明記した台帳」にあたらないうとして、当局からの指導を受ける対象となっております。

そもそも台帳の情報は、お客様に対する情報提供管理や、お客様自身の緊急事態等において、その災害拡大などに大いに役立つものですが、社内の責任者になっていただいた方の異動や、事業所名のや住所表記の変更などは、販売業者側では掴みかねることも少なくなく、消防や行政からの問い合わせに的確に応えられない場合に、被害の拡大をくいとめることができないなどの問題も生じる恐れがあります。

保安台帳の記載事項に変更があつた際には販売店にもご連絡をいただき、台帳の内容の更新にご協力を賜りますよう、よろしくお願いいたします。

(引渡先保安台帳作成用原票裏面に添付)

「液化石油ガスを販売する場合の図面等」など基本通達基準の添付文書の記載要領

一般消費者(家庭用または小規模の業務用を含む)以外に液化石油ガスを販売する場合には、基本通達(高圧ガス保安法及び関係政省令の運用及び解釈について(内規))の「(3)液化石油ガス保安規則の運用及び解釈について」において、

第41条関係

(1) 第1号中「保安状況を明記した台帳」には少なくとも、次に掲げる事項を記載するものとし、様式は任意とするが、一例を次に示す。

1. 引渡先の名称及び所在地
2. 引渡先に対する販売上の保安責任者(できるだけ販売主任者免状又は製造保安責任者免状を所有する者が望ましい。)の氏名
3. 引き渡した容器の種類及び数量
4. 消費者に直接販売する販売業者にあつては、引き渡した容器から消費者における最初の閉止弁までの配置図又は、配管の配置状況及び漏れ試験の結果並びに引き渡した容器を配管に接続したか否か及び接続しない場合はその理由
5. 卸売業者にあつては、引渡先の届出年月日

と定められており、このうち台帳本体に記入する欄のない、4. についてその詳細を記録しておくために「液化石油ガスを販売する場合の図面等」を利用する。

この資料を作成した場合にはその引渡し先の基本となる台帳の以下の欄にチェックを入れて、

液化石油ガスを販売する場合につける図面等 ☐別添

本書式は別に管理し、必要に応じて取り出すことができるよう保存するべきである。

書式の記載要領は、別途書式内容にコメントがあるのでこれを参照して記載されたいが、

配管の配置状況

☐配管無し ☐配管有り・配置状況は以下左略図のとおり ☐配管有り・配置状況は右記略図のとおり

については、配管のある場合、構造関係などに大きく差異のない限り、一般的には左略図を用いてかまわない。配管図が別途保管されている場合などは、

配管図

☐別添有り ☐別添なし

で「別添あり」とし、詳細を管理することが推奨される。

産業用では多くの場合、引渡しの際供給側が引き渡したすべての容器を消費設備に連結することはないと考えられるため、「引渡された容器のすべてを消費設備に連結しない理由」は、選択肢のうちから適当なものを選んでチェックしておく。

「気密試験結果」についても、供給事業者が行わない場合が多いので、その場合は「☐配管無し又は消費者管理等」にチェックしておくことが必要となる。その場合、表は空欄でかまわない。

「調整器検査記録」についても「販売業者所有の調整器を取付け納入している」という家庭用のような消費事業所以外は「☐容器の引渡しのみ」にチェックし、以下の記録は必要ない。

なお、基本通達第41条関係の3.の情報管理については、別途容器管理台帳などで管理されていると考えられるため、通達の例にならってここでは割愛し、納入のたびに別途管理を徹底されたい。

◇◇ 以下 圧縮天然ガスを販売する場合の図面等 について ◇◇

「圧縮天然ガスを販売する場合の図面等」の記載要領は任意とし、図面と所在地が明記されていれば、必ずしも本様式を用いる必要はない。

液化石油ガスを販売する場合の図面等

得意先コード

※得意先コードは、保安台帳の「得意先コード」と同一のものを記入する。

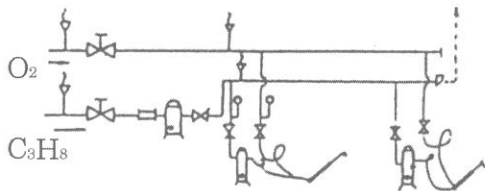
| | | |
|-----|-----|-----|
| 引渡先 | 名 称 | |
| | 所在地 | 〒 - |

※同一の得意先コードによる引渡し先の詳細を「保安台帳」で管理している場合、必ずしも記入の必要なし
(コードの誤記をチェックするために作成時の名称を記載してもかまわない)。

| 容器の引渡し内容 | 引渡場所等 | 引渡場所の状態 |
|--|---|---|
| 集合装置 ☐ 有り ☐ 無し
集合装置の場合 → 切換装置 ☐ 有り ☐ 無し | ☐ 配管への接続など
☐ その他 (収納庫など) | ☐ 適当
☐ 不適當 → 指導記録 ☐ |

※用途は保安台帳の「消費の目的」欄に記載する。都度の引渡容器の種類と数量は別途帳簿を作成する。

配管の配置状況 ☐配管無し ☐配管有り・配置状況は以下左略図のとおり



☐配管有り・配置状況は右記略図のとおり

| | | | |
|-----|---|-----|--|
| 配管図 | ☐ 別添有り ☐ 別添なし | 備 考 | |
|-----|---|-----|--|

※配管責任者などが記録として必要な場合、備考に記載する。

| | |
|--------------------------|--|
| 引渡された容器のすべてを消費設備に連結しない理由 | ☐ 単瓶で利用するため
☐ すでに消費設備に接続されている予備貯蔵用途のため
☐ その他消費者の指示によるもの |
|--------------------------|--|

気密試験結果 ☐試験引渡し (配管の一部又は全部が販売業者の管理対象) ☐配管無し又は消費者管理等

| 高 圧 側 | | | 低 圧 側 | | | | |
|-------|-----|-------------|-----------|-----------|-----|---------------|-----|
| 年月日 | 方 法 | 漏れ箇所
結果等 | 初圧
KPa | 終圧
KPa | 方 法 | 漏れ箇所又は
結果等 | 検査者 |
| | | | | | | | |

※配管のない場合又は契約などによりすべての配管の管理責任等が消費者にある場合は、点検や試験の記録は消費者によって保存される。配管施設が販売業者の責任で引渡されたもので、引渡し前に試験が行われた場合などはここに記録する。

調整器検査記録 ☐販売業者所有の調整器を取付け納入している ☐容器の引渡しのみ (以下記録なし)

| 年月日 | 入口圧 | 出口圧 | 検査者 |
|-----|-----|-----|-----|
| | | | |

作成者

作成年月日

圧縮天然ガスを販売する場合の図面等

得意先コード

※得意先コードは、保安台帳の「得意先コード」と同一のものを記入する。

| | | |
|-----|-----|-----|
| 引渡先 | 名 称 | |
| | 所在地 | 〒 - |

※同一の得意先コードによる引渡し先の詳細を「保安台帳」で管理している場合、必ずしも記入の必要なし
(コードの誤記をチェックするために作成時の名称を記載してもかまわない)。

引渡した容器から消費者における最初の閉止弁までの配管の配置状況及びそれらの付近の状況を示す図面

圧縮天然ガスを販売する場合は、基本通達により保安台帳に少なくとも「圧縮天然ガスを燃料の用に供する一般消費者に販売する者（以下「A」という。）にあっては引渡した容器から消費者における最初の閉止弁までの配管の配置状況及びそれらの付近の状況を示す図面並びにそれらの所在地」を記録するよう定められています。

作成者

作成年月日

