

質量に係る計量証明事業規程

制定日： 年 月 日
改定日： 年 月 日

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、計量法第110条の規定に基づき、(以下「当事業所」という。)が質量に係る計量証明の事業を公正かつ円滑に行うために必要な事項を定め、もって計量証明事業の適正化を図ることを目的とする。

(計量証明事業の対象となる分野)

第2条 計量の対象となる分野は、質量とする。

第2章 組 織

(計量証明を実施する組織)

第3条 当事業所に計量証明責任者(以下「責任者」という。)及び計量管理者(主任計量者の中から、選任し登録簿に登録されている者をいう。)を置く。

- 2 責任者は、 とする。
- 3 計量管理者は、主任計量者 とする。

(職務)

第4条 責任者は、計量証明の事業を統括する。

- 2 計量管理者は、当事業において行う計量証明事業全般にわたり、計量証明に使用する特定計量器その他の器具、機械又は装置(以下「計量証明設備」という。)の保管、検査及び整備、計量の正確の保持、計量方法の改善その他適正な計量証明の実施を確保するために必要な措置を講ずる責任と権限を有する。

第3章 計量証明設備の保管、検査及び整備

(計量証明用設備)

第5条 計量証明用設備は次の基準に適合するものとする。

- (1) 計量証明用設備であって、検定対象であるものについては、検定証印又は基準適合証印(以下「検定証印等」という。)が付されているものとする。
 - (2) (1)に掲げるもの以外の計量証明用設備については、当該事業を適確に遂行するに足りるものとする。
- 2 計量証明用設備の名称、性能及び数量は次のとおりとする

電気抵抗線式はかり ひょう量 kg 目量 kg 数量 個

(保管)

第6条 計量証明用設備は、その性能を保持するため、温度、湿度、振動、じんあい、光、その他の影響の少ない場所に保管するものとする。

(点検・整備及び検査)

第7条 計量証明設備は、その使用に支障がないように日常的な点検・整備を行い、かつ、2年毎の計量証明検査を受検するものとする。

第4章 計量証明の基準となる計量の方法

(計量の方法)

第8条 計量証明の基準となる計量の方法は、当該事業が適確に遂行するに足りる方法として、あらかじめ計量士又は計量管理者が認めた方法とし、その方法を定めた文書（細則）を保存しておくものとする。

第5章 計量証明書の発行

(発行の方法)

第9条 計量証明は、計量証明書を発行することによって行うものとし、計量証明書には次の事項を記載し、かつ、計量管理者及び事業者が押印するものとする。

- (1) 計量証明書である旨の表記
- (2) 計量証明書の発行番号及び発行年月日
- (3) 計量証明書を発行した計量証明事業者の氏名又は名称及び住所
- (4) 計量証明を行った事業所の所在地及び登録番号
- (5) 当該計量証明書に係る計量管理を行った者の氏名
- (6) 依頼者名
- (7) 計量の対象
- (8) 計量に使用した計量器
- (9) 計量の結果
- (10) その他必要な事項

2 計量法第110条の2第1項の標章を付す場合は次のとおりとする。

- (1) 標章を付す場所は、計量証明書の _____ の位置とする。
- (2) 標章に関する取扱い事項は細則で定める。

第6章 計量の記録の保存

(計量の記録及び保存期間)

第10条 計量の結果はすべてを記録しておくものとし、その保存期間は3年以上とする。

(計量証明書の保存)

第11条 計量証明書の発行にあたっては、写しをとるものとし、その保存期間は3年以上とする。

第7章 社会的責任

第12条 当事業所は、計量証明事業者としての社会的責任を自覚し、正確な計量を行い、その計量の結果のみに基づき適正な計量証明を実施するものとし、実施に際し、業務上知りえた秘密を他に漏らすことの無いよう努めるとともに、いやしくも虚偽の計量証明と誤認されるような行為は一切行わない。

2 前項の目的を達成するため、当事業所は計量に関する技術の向上、関係法令の理解の推進等に努めるものとする。

第13条 その他の計量証明の事業に関し、必要な事項は別途細則で定める。

質量に係る計量証明事業規程細則

第1条 この細則は、事業規程に定める内容の細部を明確にし、計量証明事業の円滑な実施を図ることを目的とする。

第2条 事業規程7条に規定する日常的な点検は次のとおりとする。

- 1 ピットと載せ台のすき間が適切であり、異物等が挟まっていないか目視で確認する。
- 2 ピット内の排水状況を確認する。必要であれば排水作業を行う。
- 3 載せ台自体が傾いていないか、歪^{ゆが}んでいないか、必要であれば水平器等で確認する。
- 4 電源を入れてから数分（メーカー推奨は30分程度）後に無負荷（載せ台になにも載っていない）状態で、指示値が0であることを確認する。
- 5 質量が判っているトラック等を計量し、異常な指示値でないことを確認する。
- 6 以上について日常点検記録簿に記載する。

第3条 前条の点検において、異常が見られた場合には、計量管理者は速やかに責任者に報告をするものとし、適切な処置を講ずるものとする。

第4条 事業規程第8条に規定する計量の方法は、次のとおりとする。

- 1 計量する前（載せ台になにも載っていない状態）に、指示値がゼロであることを確認する。
- 2 偏置誤差を防ぐため、計量する車両等を載せ台のできるだけ中央に誘導する。
- 3 指示値が安定したことを確認し、車両情報の入力、印字等を行う。
- 4 その他、はかりの使用方法的詳細については、取扱説明書の使用方法に従うものとする。

第5条 標章の取扱いは、次のとおりとする。

標章は、計量証明書にのみ事業規程で指定した場所に付すこととし、それ以外のもの（名刺や看板等）に使用することは禁止する。

附則

この細則は、事業規程の制定日又は改訂日から施行する。

質量に係る計量証明事業規程

令和4年度より、制定日と
新たな改定日のみの記述とします。
改定日は、提出日を記入してください。

制定日：元号●●年●●月●●日
改定日：西暦●●●●年●●月●●日

第1章 総 則

(目的)

第2条 この規程は、計量法第110条の規定に基づき、〇〇社〇〇〇事業所（以下「当事業所」という。）が質量に係る計量証明の事業を公正かつ円滑に行うために必要な事項を定め、もって計量証明事業の適正化を図ることを目的とする。

(計量証明事業の対象となる分野)

第3条 計量の対象となる分野は、質量とする。

第2章 組 織

(計量証明を実施する組織)

第3条 当事業所に計量証明責任者（以下「責任者」という。）及び計量管理者（主任計量者の中から、選任し登録簿に登録されている者をいう。）を置く。

2 責任者は、**役職名**とする。

3 計量管理者は、主任計量者 **〇〇〇〇、□□□□** とする。**他に◇◇◇◇、△△△△、☆☆☆☆とする。**
(別紙のとおり)

個人名を書かれますと、責任者が変わる度に
変更届を提出することになります。
例：代表取締役 又は 工場長

※ここに書き切れない場合は、(別紙のとおり)と
記載して、新旧表(巻末参照)に記述する。

(職務)

第4条 責任者は、計量証明の事業を統括する。

2 計量管理者は、当事業において行う計量証明事業全般にわたり、計量証明に使用する特定計量器その他の器具、機械又は装置（以下「計量証明設備」という。）の保管、検査及び整備、計量の正確の保持、計量方法の改善その他適正な計量証明の実施を確保するために必要な措置を講ずる責任と権限を有する。

第3章 計量証明設備の保管、検査及び整備

(計量証明用設備)

第5条 計量証明用設備は次の基準に適合するものとする。

(1) 計量証明用設備であって、検定対象であるものについては、検定証印又は基準適合証印（以下「検定証印等」という。）が付されているものとする。

(2) (1)に掲げるもの以外の計量証明用設備については、当該事業を適確に遂行するに足りるものとする。

2 計量証明用設備の名称、性能及び数量は次のとおりとする

電気抵抗線式はかり ひょう量 **〇〇〇〇〇 kg** 目量 **10 kg** 数量 **1 個**
又は **10/20 kg** 同じ性能のものが
2 個ある場合は2 と記入。

2年毎の計量証明検査を受けている計量設備で、ひょう量、目量が異なるものが2以上ある場合は、この余白部分に全て書いてください。

計量証明検査を受検している設備が対象です。検査済みシールで確認できます。
2年毎の定期検査を受検しているものは対象外です。

(保管)

第6条 計量証明用設備は、その性能を保持するため、温度、湿度、振動、じんあい、光、その他の影響の少ない場所に保管するものとする。

(点検・整備及び検査)

第7条 計量証明設備は、その使用に支障がないように日常的な点検・整備を行い、かつ、定期的に計量証明検査を受検するものとする。

第4章 計量証明の基準となる計量の方法

(計量の方法)

第8条 計量証明の基準となる計量の方法は、当該事業が適確に遂行するに足りる方法として、あらかじめ計量士又は計量管理者が認めた方法とし、その方法を定めた文書（細則）を保存しておくものとする。

第5章 計量証明書の発行

(発行の方法)

第9条 計量証明は、計量証明書を発行することによって行うものとし、計量証明書には次の事項を記載し、かつ、計量管理者及び事業者が押印するものとする。

- (1) 計量証明書である旨の表記
- (2) 計量証明書の発行番号及び発行年月日
- (3) 計量証明書を発行した計量証明事業者の氏名又は名称及び住所
- (4) 計量証明を行った事業所の所在地及び登録番号
- (5) 当該計量証明書に係る計量管理を行った者の氏名
- (6) 依頼者名
- (7) 計量の対象
- (8) 計量に使用した計量器
- (9) 計量の結果
- (10) その他必要な事項

2 計量法第110条の2第1項の標章を付す場合は次のとおりとする。

- (1) 標章を付す場所は、計量証明書の ●● の位置とする。
- (2) 標章に関する取扱い事項は細則で定める。

例： 右上
※「別紙」として押印した証明書を
事業規程に添付してもOKです。

第6章 計量の記録の保存

(計量の記録及び保存期間)

第10条 計量の結果はすべてを記録しておくものとし、その保存期間は3年以上とする。

(計量証明書の保存)

第11条 計量証明書の発行にあたっては、写しをとるものとし、その保存期間は3年以上とする。

第7章 社会的責任

第12条 当事業所は、計量証明事業者としての社会的責任を自覚し、正確な計量を行い、その計量の結果のみに基づき適正な計量証明を実施するものとし、実施に際し、業務上知りえた秘密を他に漏らすことの無いよう努めるとともに、いやしくも虚偽の計量証明と誤認されるような行為は一切行わない。

2 前項の目的を達成するため、当事業所は計量に関する技術の向上、関係法令の理解の推進等に努めるものとする。

第13条 その他の計量証明の事業に関し、必要な事項は別途細則で定める。

事業規程変更時に「細則」の提出義務はありません。
ただし、細則の文言を変更した場合は、提出してください。
また、法や法解釈等により、文言に変更が生じた場合は、
最新の細則をHP上に提示し、立入検査時に配布いたします。

別紙: 計量管理者新旧表

(旧) 変更前の状況

主任計量者 ○○ ○○ (合格証番号)	平成5年11月 1 日 登録
〃 △△ △△ (合格証番号)	平成5年11月 1 日 登録
〃 □□ □□ (合格証番号)	平成8年7月 10 日 登録
〃 ◆◆ ◆ (合格証番号)	平成10年12月 18 日 登録
〃 ★★ ★★ (合格証番号)	平成14年7月 12 日 登録
〃 ☆☆ ☆ (合格証番号)	平成16年12月 14 日 登録
〃 ■■ ■■■ (合格証番号)	平成23年8月 4 日 登録
〃 ▲▲ ▲▲ (合格証番号)	平成25年3月 18 日 登録
更新日:平成 25 年3月18日	

(新) 変更後の状況

主任計量者 ○○ ○○ (合格証番号)	平成5年11月 1 日 登録
〃 △△ △△ (合格証番号)	平成5年11月 1 日 登録
〃 □□ □□ (合格証番号)	令和4年3月 22 日 削除
〃 ◆◆ ◆ (合格証番号)	平成10年12月 18 日 登録
〃 ★★ ★★ (合格証番号)	平成14年7月 12 日 登録
〃 ☆☆ ☆ (合格証番号)	平成16年12月 14 日 登録
〃 ■■ ■■■ (合格証番号)	令和4年3月 22 日 削除
〃 ▲▲ ▲▲ (合格証番号)	平成25年3月 18 日 登録
〃 ◎◎ ◎◎ (合格証番号)	令和4年3月 22 日 登録
更新日:令和4年3月 22 日	