

一般計量証明事業登録等の手引き

1 計量証明事業の登録と事業の区分

計量証明事業には、一般計量証明事業と環境計量証明事業があり、これを行う場合は事業の区分に従い、その事業所ごとに事業所の所在地を管轄する都道府県知事に必要事項を記載した申請書を提出し、計量証明事業の登録を受けなければなりません。

〈新規登録時の事務手続き概要〉

(事業者) (検定所) (検定所) (検定所) (事業者)
登録の申請 → 書類審査 → 現地調査 → 登録証交付 → 事業規程届出書、事業規程、計量証明書様式の提出

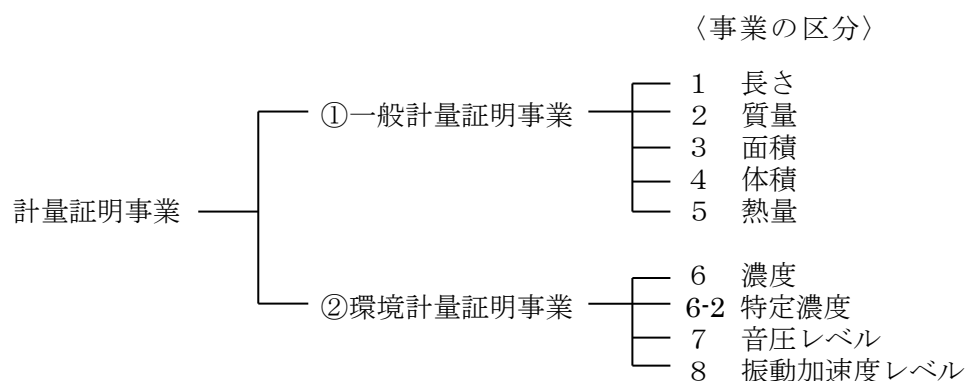
①一般計量証明事業

運送、寄託又は売買の目的たる貨物の積卸し又は入出庫に際して行うその貨物の長さ、質量、面積、体積又は熱量の計量証明の事業

※ 船積貨物の積込み又は陸揚げに際して行う貨物の質量又は体積の「計量証明」は、港湾運送事業法の「検量」に該当するため、計量証明事業からは除かれています。

②環境計量証明事業

濃度・特定濃度・音圧レベル・振動加速度レベルの計量証明の事業



※ 上記①及び②の計量証明の事業を行う場合であっても、下記イ～ニに示す法律の規定に基づき、その業務を行うについての登録、指定その他の処分を受けた者が、その業務として計量証明の事業を行うときは計量証明事業の登録の必要はありません。

イ 労働災害防止団体法第19条

ロ 下水道事業センター法の一部を改正する法律による改正前の下水道事業センター法第10条第1項

ハ 作業環境測定法第33条

ニ 浄化槽法第57条

2 登録の申請

計量証明事業の登録申請を行う場合は、事業所ごとに計量証明事業登録申請書(様式1)に下記の書類を添付して計量検定所に提出して下さい。

- ①「法人」登記事項証明書(登記簿謄本) (交付の日から3カ月以内のもの) : 1部
- 「個人」住民票 (交付の日から3カ月以内のもの) : 1部
- ②計量証明事業の欠格事由に該当していない旨の誓約書(様式2) : 1部
- ③計量士登録証の写し又は主任計量者試験合格証の写し : 1部
- ④計量証明に使用する特定計量器のカタログ又は検査票の写し : 1部/計量器
- ⑤事業所内の図面(様式自由、様式3への貼付可) : 1部
- ⑥手数料納入票(石川県証紙貼付) : 53,800円/申請手数料

3 登録の基準

計量証明事業者として登録する場合は、次の基準を満たしていなければなりません。

- (1) 計量証明に使用する設備(特定計量器その他の器具、機械又は装置)が、事業の区分に応じて以下の表の基準に適合していること。

事業区分	必要な設備	数量
長さ	直尺、巻尺又は才取尺	1
質量	①次のいずれかの非自動はかり イ. 目量が10mg以上で、目盛標識の数が100以上のもの。 ロ. 手動天びん及び等比皿手動はかりのうち、感量が10mg以上のもの。	1
	②表す質量が10mg以上の分銅 (①の非自動はかりに組み合わせて使用するもの。)	1
面積	①皮革面積計	1
	②校正用面積板	1
体積	直尺、巻尺又は才取尺	1
熱量	①ボンベ型熱量計	1
	②ひょう量が100g以上で、感量が1mg以下の非自動はかり	1
	③電気式温度計又はベックマン温度計	2

※ 上記の設備については、使用する特定計量器が検定対象であるときは、検定証印が付されていることが必要です。また、登録申請時に事業者自らが所有し、その保管及び整備等について責任を果たせる状態にあると認められることを原則とします。ただし、設備が共用、賃借等であっても、その保管、検査及び整備等について責任を果たせる状態にあると認められる場合は差し支えありません。

※

- (2) 一般計量士又は主任計量者が計量証明事業に係る計量管理を行うこと。

- ・一般計量士 : 「一般計量士」として経済産業大臣の登録を受けている者。
- ・主任計量者 : 特定計量器の性能及び使用方法その他計量証明に使用する設備についての使用上の知識を有する者として経済産業大臣の定める基準に適合すると認められた者。(詳細は次項)

※計量管理 : 計量器の整備、計量の正確の保持、計量の方法の改善など適正な計量の実施を確保するために必要な措置を講ずること。

4 主任計量者

主任計量者とは、特定計量器の性能及び使用方法その他計量証明に使用する器具、機械又は装置について使用上必要な知識その他の当該計量証明に必要な知識経験を有する者として経済産業大臣が定める基準に適合していると認められる者です。

主任計量者の認定は、都道府県が実施する「主任計量者試験」に合格することにより行われます。

(1) 主任計量者試験の受験資格

主任計量者試験を受験するためには、次の受験資格が必要となります。

- ①計量証明事業に携わる者。
- ②都道府県の指定する講習会を受講した者。

(2) 試験の内容

試験の内容：出題数	20問
試験時間	60分
出題内容	①計量に関する基礎知識 5問
	②計量関係法規に関するもの 10問
	③計量器に関する知識 5問

試験の合格基準：20問で100点中70点以上

試験に合格された方には「主任計量者試験合格証」が交付されます。なお、合格後も引き続き必要な知識の修得に努めるものとし、5年ごとに都道府県知事が指定する講習会を受講して下さい。

5 登録証の交付・再交付

申請者が登録の基準を満たしている場合には、計量証明事業者として登録され、登録証が交付されます。登録証は事業所内の見やすい場所に掲示し、大切に保管して下さい。

また、登録証の汚損・紛失又は名称変更等が生じた場合は、登録証再交付申請書(様式4)、現在の登録証(又は登録証紛失理由書)、手数料納入票(所定の石川県証紙を貼付したもの)を添付して再交付手続きを受けなければなりません。

6 事業規程の作成

計量証明事業者は登録を受けた後、遅滞なく事業の実施の方法に関する事業規程を作成し、事業規程届出書(様式5)により計量検定所に提出して下さい。

また、提出した事業規程を変更した場合は、事業規程変更届出書(様式6)により変更後の事業規程を提出して下さい。

事業規程には、事業の実施方法について下記の事項を明記して下さい。

- ①計量証明の対象となる分野に関する事項
- ②計量証明を実施する組織に関する事項
- ③計量証明の基準となる計量の方法に関する事項
- ④計量証明に使用する特定計量器その他の器具、機械又は装置の保管、検査及び整備の方法に関する事項
- ⑤計量証明書の発行に関する事項(計量証明書に標章を付す場合はその取り扱いに関する事項を含む)
- ⑥計量証明の実施記録及び計量証明書の保存に関する事項
- ⑦計量証明の事業の工程の一部を外部の者に行わせる場合の取り扱いに関する事項
- ⑧その他計量管理に必要な事項

※ 事業規程は、登録証を交付された事業所ごとに作成します。また、作成については「15 事業規程記載例」を参考にして下さい。

7 計量証明書

計量証明書を発行するときには、次の事項を必ず記載して下さい。また、計量証明書には下記に示す標章を付すことができます。この標章は、登録を受けた計量証明事業者が発行した計量証明書であることを示すものですから、計量証明書以外のものに使用することはできません。

- 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、住所(登録事業所の本社)
- ④計量証明を行った事業所の所在地及び登録番号(登録を受けた事業所)
- ⑤当該計量証明書に係る計量管理を行った者の氏名
- ⑥計量の対象
- ⑦計量に使用した計量器
- ⑧計量証明の結果
- ⑨計量証明の事業の工程の一部を外部の者に行わせた場合にあっては、当該工程の内容、当該工程を実施した事業者の氏名又は名称及び事業所の所在地

〈 標 章 〉



8 計量証明検査

計量器は使用している間に精度や性能が低下してきますので、計量証明に使用する計量器は適正な計量を実施するために、それぞれの計量器の種類ごとに定められた期間^{*1}ごとに「計量証明検査」と呼ばれる計量器の検査を受けることが義務づけられています。ただし、次の場合は検査を受ける必要はありません。

- ①計量法で定める検定・検査に合格した表示年月の翌月1日から起算して、計量器の種類ごとに定められた期間^{*2}を経過していない計量器
- ②適正計量管理事業所の指定を受けた計量証明事業者が指定された事業所で使用する計量器。

計量証明検査の対象となる特定計量器

特定計量器の種類	計量証明検査を受けるべき期間(※1)	計量証明検査を受けることを要しない期間(※2)
非自動はかり、分銅及びおもり	2年	1年
皮革面積計	1年	6ヶ月
騒音計 (環境計量証明)	3年	6ヶ月
振動レベル計 (環境計量証明)	3年	6ヶ月
濃度計 (環境計量証明)	3年	6ヶ月

9 変更及び廃止の届出

計量証明事業者は登録申請書の内容に変更があった場合は、登録申請書記載事項変更届(様式7)に必要書類(「14 申請・届出必要書類等一覧」を参照)を添付し、必ず計量検定所へ届出を行って下さい。

なお、計量証明事業登録証に記載された内容に変更があった場合は、登録証の訂正手続が必要となりますので必要書類とともに手数料納入票(所定の石川県証紙を貼付したもの)を添えて届出を行って下さい。

また、事業を廃止する場合は事業廃止届(様式8)を計量検定所へ届け出て下さい。

10 報告書の提出

計量証明事業者は前年4月1日から、その年の3月末日までの計量証明件数を記載した計量証明事業者報告書(様式12)を毎年4月末日までに計量検定所へ提出して下さい。

年度の途中から事業を開始した場合には、開始した日から3月末日までの件数を報告し、年度の途中で事業を廃止した場合には4月1日から廃止した日までの件数を報告します。

※証明件数が無い場合でも、その旨を報告して下さい。

11 適合命令及び登録の取り消し

都道府県知事は、計量証明事業者が登録の基準に適合しなくなつたと認めるときは、その事業者に対し、基準に適合するために必要な措置をとることを命じることができます。また、次に該当するときは、登録を取り消し、または1年以内の期間を定めて事業の停止を命ずるときがあります。

- ① 氏名又は名称及び住所など登録申請の事項に変更が生じたにもかかわらず、届出しな
いとき。
- ② 計量証明事業に使用する特定計量器が、知事が行なう検査を受けないとき。
- ③ 計量法又は計量法に基づく命令に違反したとき。
- ④ 事業規程を変更すべき命令に違反したとき。
- ⑤ 適合命令に違反したとき。
- ⑥ 届け出た事業規程を実施していないと認めるとき。
- ⑦ 不正の手段により計量証明事業の登録を受けたとき。

12 登録の失効・廃止

登録は次の場合には効力を失います。

- ① 計量証明事業を廃止したとき。
- ② 登録を受けた知事の管轄区域外に事業所を移転したとき。

※ 計量証明事業者は、登録の失効・取り消しになったときは、遅滞なく知事に登録証を返納しなければなりません。（施行規則第47条）

13 登録簿の閲覧及び謄本の交付

計量検定所で登録された計量証明事業者の登録簿の閲覧及び謄本の交付を請求することができます。登録簿の閲覧又は謄本の交付を請求するときは、登記簿謄本交付（閲覧）請求書（様式13）に手数料納入票（所定の石川県証紙を貼付したもの）を添えて提出してください。

14 申請・届出必要書類等一覧

		提出書類等			
		個人・法人共通	個人	法人	手数料 [※]
登録		登録申請書、誓約書、計量士登録証写又は主任計量者試験合格証写、事業所平面図、事業規程届出書、事業規程、計量証明書の様式	住民票	登記事項証明書 (登記簿 謄本)	要 53,800円
登録証の 再交付	登録証汚損	登録証再交付申請書、汚損の登録証	—	—	要 1,750円
	登録証紛失	登録証再交付申請書、登録証紛失理由書	—	—	—
登録 住所 変更	移 転	登録申請書記載事項変更届、登録証	住民票	登記事項 証明書 (登記簿 抄本)	要 1,750円
	住所表示又 は地番変更	登録申請書記載事項変更届、登録証	証明書	証明書	不要
申請 書 記載 事項 の 変 更	事業譲渡	登録申請書記載事項変更届、登録証、誓約書、事業譲渡証明書、事業規程変更届出書、事業規程	戸籍 抄本	登記事項 証明書 (登記簿 謄本)	要 1,750円
	氏名 名称 変更	名称変更	登録申請書記載事項変更届、登録証、事業規程変更届出書、事業規程		
		合 併	登録申請書記載事項変更届、登録証、事業規程変更届出書、事業規程	—	
	相 続	登録申請書記載事項変更届、登録証、誓約書、相続証明書(相続人1人)又は事業承継同意証明書(2人以上の相続人)、事業規程変更届出書、事業規程	戸籍 謄本	—	
事業所所在地変更	登録申請書記載事項変更届、登録証	—	—	—	
代 表 者 変 更	登録申請書記載事項変更届、誓約書	—	—	登記事項 証明書 (登記簿 謄本)	不要
計量士又は 主任計量者の変更	登録申請書記載事項変更届、計量士登録証写又は主任計量者試験合格証写、事業規程変更届出書、事業規程	—	—	—	
計 量 器 の 変 更	登録申請書記載事項変更届 事業規程変更届出書、事業規程	—	—	—	
事 業 廃 止	事業廃止届、登録証	—	—	—	—
登録簿謄本の交付及び 閲覧	登録簿謄本交付(閲覧)請求書	—	—	—	要 交付 760円 閲覧 370円

※手数料は石川県証紙により納付して下さい。

販売場所等は県ホームページ <http://www.pref.ishikawa.lg.jp/suitou/syoushi.html> をご参照下さい。

15 事業規程 記載例

質量に係る計量証明事業規程

〇〇年〇〇月〇〇日制定
××年××月××日改訂

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、〇〇社〇〇事業所（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2条 計量証明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。）及び計量証明主任者（以下「主任者」という。）を置く。

2 組織図（別紙のとおり）

3 責任者は、事業所の長（注：役職名のみを記載）とする。

4 主任者は、一般計量士（又は主任計量者）〇〇〇〇とする。

5 主任者を補佐させるため、若干名の計量証明担当者（以下「担当者」という。）を置く。

(職務)

第4条 責任者は、計量証明の事業を統括する。

2 主任者は、当事業所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「計量証明用設備」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。

3 担当者は、主任者の指導を受けて業務を実施する。

第3章 計量証明用設備の保管、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、性能及び数量は別紙のとおりとする。

3 別紙に掲げる計量証明用設備については別途細則に定める設備管理台帳を備えて管理する。

(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。

(検査及び整備)

第7条 計量証明用設備は、その使用に支障がないように常に整備を行い、かつ、定期的に検査を行うものとする。

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、あらかじめ主任者が認めた方法とし、その方法を定めた文書を保存して置くものとする。

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、主任者及び事業者が押印する。

- (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名称、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) 標章を付す場所は〇〇の位置（または別紙で示す場所）とする。
- (2) 標章に関する取扱い事項は細則で定める。

※事項の例： 一部の証明書に標章を付さない場合はそれに関する規定等

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1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当たっては、写しをとるものとし、その保存期間は1年以上とする。

第7章 社会的責任

(社会的責任の保持)

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、業務上知り得た秘密を他に漏らすことのないように努めるとともに、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、関係法令の理解の増進等に努める。

(その他)

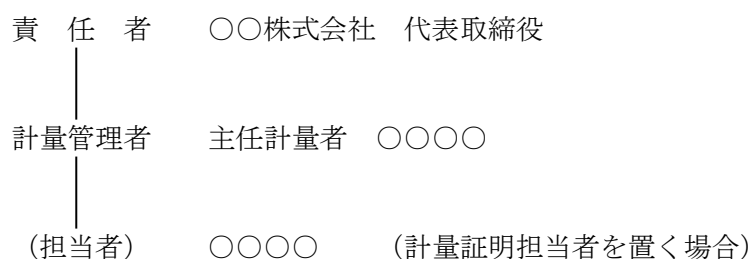
第13条 その他、計量証明の事業に関し必要な事項は別途細則に定める。

附 則

- 1 令和〇〇年〇〇月〇〇日制定 ⇒ 届出書の提出日を記載
- 2 令和 年 月 日改訂
- 3 令和 年 月 日改訂

16 事業規程 記載例（別紙）

1 組織図（例）



2 計量証明用設備の名称、性能、器物番号等及び数量（例）

名 称	性 能	器物番号等	数 量
電気式はかり	ひょう量 〇0,000 kg 目量 〇0 kg 使用範囲 〇00 kg～〇0,000 kg	〇〇〇〇〇〇	1台

※第9条第2項の標章を付す場所（例）

標 章
箇 所

計 量 証 明 書

No.		発行年月日	令和	年	月	日
依 頼 者	様	運搬車(者)				

(以下略)

17事業規程 記載例（細 則）

質量に係る計量証明事業規程細則

（目 的）

第1条 この細則は、〇〇社〇〇事業所の質量に係る計量証明の事業規程（以下「事業規程」という）に基づき、本規程中細則で定めなければならない事項を定めるものとする。

（計量証明用設備に関する細則）

第2条 事業規程第5条3項の計量証明設備に係る設備管理台帳は別紙3とし、管理は以下のとおりとする。

（1）始業点検

設備の使用に当たっては、点検基準（別紙2）に基づき日常点検を行い、設備が適正な計量が可能な状態にあることを確認したうえで使用する。また、その結果を別紙4の計量器日常点検簿に記録する。

始業点検において異常を確認した場合は、その計量設備の使用を中止し、設備管理責任者及び計量管理者に報告する。設備使用終了時には各部の清掃を行い、設備の劣化状況及び異常発見等に努め設備を適正に管理する。

（2）定期点検等

一定期間ごと、若しくは責任者又は主任者が必要と認めた場合は、別紙5の計量器整備記録簿に従い設備の点検・清掃等を実施し計量器整備記録簿に記録する。

（3）修理

各点検の結果及び使用時の不具合から故障と考えられる場合は、責任者及び主任者に報告するとともに故障の状況に応じ、メーカーに修理を依頼する。また、その修理の結果は設備管理台帳（別紙3）及び計量器整備記録簿（別紙5）に記録する。

（4）メーカーメンテナンス

自社で点検が行えない内容については、一定期間ごとにメーカーにメンテナンスを依頼し、常時使用している設備の状態を把握する。また、必要に応じてオーバーホール等を行うことにより、設備の状態を良好に保ち、その性能を常に確保する。

（5）検査

関係法令等で定められている検定・検査等は必ず受検し、その結果の概要は設備管理台帳（別紙3）及び計量器整備記録簿（別紙5）に記録する。

（計量の方法に関する細則）

第3条 事業規程第8条の計量の方法は別紙6のとおりとする。

（標章の取扱いに関する細則）

第4条 事業規程9条第2項2号の標章の取扱いは以下のとおりとする。

- （1） 標章の大きさ、位置及び色は別紙7に示すとおりとする。
- （2） 標章は計量証明書以外には付さない。
- （3） 標章が予め印刷された計量証明書は、計量管理者が管理する。

(その他の管理に関する細則)

第5条 事業規程第13条のその他の事項は以下のとおりとする。

(1) 施設管理

計量施設は整理・整頓・修理を行い、常に清潔な状態を保つ。また、安全を考慮して各方面の関係法令を遵守し、〇〇社〇〇事業所の定める各種社内規程により、次の内容を定期的に自主点検して、事故を防止するとともに災害発生時の被害を最小限に抑えるよう配慮する。

- ・ 電気設備の安全対策
- ・ 防火対策
- ・ 盗難対策
- ・ 防災対策

(2) 公害防止

業務上発生する有害物質等は、適切な方法により含有する有害物質を除去したうえで排出するか、廃棄物と同様に廃棄物処理業者に引き渡す。さらに、悪臭・騒音・振動等の発生も最小限に抑える。

(3) 安全・衛生

日常の業務に当たっては事故が起こらないように常に注意を怠らない。また、安全で衛生的な作業を行うための施策を惜しまずに行い、安全に対する基礎的な知識を習得し、日常作業に際しての心得を身につけ、事故・災害発生時の処置等を学ぶことにより、無事故で作業を終えるように心がける。また、万一事故が発生したときは、適切な処置を施すとともに、速やかに関係者に連絡する。

なお、安全・衛生の詳細については、〇〇社〇〇事業所の定めた「安全衛生管理規程」によるものとする。

(4) 教育・訓練

責任者及び主任者はもとより、技術的な作業に当たるもの全員が、その業務に際して常に研究的な姿勢で対処し、規律の向上及び問題点の解決のため、常に正確な知識を習得し、新しい技術を導入するよう心がける。

具体的には、年度ごとに教育・訓練計画（別紙8）を立案したうえで、各種講習会・セミナー等へ参加し、また事業所内においても技術開発、研修会及びミーティング等を行い、受講又は参加した者には講習会参加・会議等記録報告書（別紙9）を提出させ、それを5年間保存する。また、その経過を各人別のリスト、実務経験記録簿（別紙10）に記載し、その者が在籍している期間保存する。

さらに、技術的な知見はマニュアル化を行い、多くの作業者がその技術を共有できるように対処する。

(5) 会議

適正な計量を実施するために事業内容及び事業規程・細則等を見直し、計量業務委員会を設けて改善及び各種規程の検討を行い、記録を残すこととする。

(6) 内部監査

責任者は事業内容、事業規程・細則等について、適正に業務が遂行されているかを監査し、業務改善の参考とする。また、監査の実施は、責任者の指示を受けた者に代行させることができる。

附 則

- 1 令和〇〇年〇〇月〇〇日制定
- 2 令和 年 月 日改訂
- 3 令和 年 月 日改訂

(別紙 2)

トラックスケールの点検基準 (例)

点検項目		点 検 基 準	処 置	頻 度
載 せ 台	片寄	載せ台に片寄りがないこと ピットと接触しないこと	刃、刃受の当たりを確認 異常があれば修理	毎 日
	ゆれ	揺れ具合が正常であること 揺れた後元に戻る	タスキの張りを確認	毎 日
	異物	載せ台との間に異物の噛み込みが ないこと 載せ台の上に汚れがないこと	異物があれば除去する 汚れは除去する	毎 日
	錆	錆がひどくないこと	定期的に錆を落とし、錆 止めを行う	半 年
	ボルト	ボルトの弛みがないこと	ボルトの増し締めを行う	半 年
ピ ット	ピット内	水、泥が排水されていること 異物がないこと	水溜りが生じた場合は、 その都度排水する 異物は除去する	半 年
出 力	シールドケーブル	傷がないこと	傷が確認された場合は、 交換する	2 年
	指示部のゼロ調整	接触不良がないこと 調整幅があること	接触不良が生じた場合は、 交換等の修理依頼	2 年
	アンプ	規定の出力があること	出力不良は、修理依頼	2 年
	コネクタ	接触不良がないこと	接点復活剤やアルコール 等を用い、綿棒等により 清掃する	2 年
	印字機構	印字欠け等なく鮮明な状態である こと	インク等の確認	半 年

※出力については、計量証明検査時に確認する。

(別紙 3)

設備管理台帳(例)

事業所名				
事業所所在地				
登録年月日	年 月 日	登録番号	第 号	
計 量 器 (計量証明登録計量器)	種 類	器 物 番 号	秤 量	目 量
	1 電気式はかり			
	2 台手動はかり			
	3 指示はかり			
	4			

計量管理明細(項目)整備・点検・検査・その他

年 月 日	項 目	特 記 事 項	計量管理者 印
/ /			
/ /			
/ /			
/ /			
/ /			
/ /			
/ /			
/ /			
/ /			
/ /			
/ /			
/ /			
/ /			
/ /			
/ /			
/ /			
/ /			
/ /			
/ /			
/ /			

※計量証明検査、定期点検及び清掃等を行った場合は必ず記録する。

(別紙 4)

計 量 器 日 常 点 検 簿 (例)

年 月

メーカー名	型 式	製 造 番 号	能力(ひょう量/目量)	製造年月	備 考
			/		

点検項目	日 付																																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
載せ台の上の汚れ、異物																																	
ピット枠の異物のかみ込み																																	
ピット排水ポンプの作動																																	
表示日付の確認																																	
使用前通電 (15分間)																																	
印字装置の写り確認																																	
不 良 箇 所																																	
点 検 者																																	

(別紙 5)

計量器整備記録簿(例)

メーカー名	型式	製造番号	能力(ひょう量/目量)	製造年月	備考
			/		

点検・整備項目	周期	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日	年月日
		結果	結果	結果	結果	結果	結果	結果	結果
ピット内の点検・清掃	6カ月ごと								
載せ台の揺れ具合、さび、ボルトのゆるみ	6カ月ごと								
印字装置の写り確認	6カ月ごと								
メーカーメンテナンス	1年ごと								
計量証明検査	2年ごと								
点検・整備者印 / 責任者印									
年月日	不良箇所・状態	修理依頼年月日	修理者	修理箇所、調整・交換部品など					

計量の方法(例)

1. はかりには、使用範囲または最小測定量が表記されているので、その範囲内で計量する。
2. 計量する前には必ずゼロ点を確認すること。
ロードセル式の場合は、リセットボタンを押してゼロに復帰することを確認する。
3. トラックスケールへの車の乗り入れについて
 - (1) 載せ台に対し、車は直進でスピードを落としてゆっくり入り、載せ台の上で急ブレーキをかけないこと。(徐行で進入する)
 - (2) 載せ台の中央に車を載せて計量する。
 - (3) 計量中は、エンジンを停止する。
 - (4) 計量時に、運転手の有無について注意する。
 - (5) 載せ台より退車するとき、直進し、載せ台から車輪が離れてからハンドルをきるようにする。
4. 載せ台の上に水や泥があれば、ゼロ点が変わる場合があるので注意する。
5. 載せ台とピットの間には異物がかみこんでいないこと、また、載せ台は無理なく揺れること。
6. ピット内に水や泥が溜まっていないこと。
7. 計量後、ゼロ点が正しく復帰すること。
8. ロードセル式のものは、暖機すること。(約15分間位)
9. ロードセル式のものは、落雷に注意すること。
10. トラックスケールの検査、保守点検を行った時は、検査成績等を記録保管しておくこと。
11. 質量の分かっているものを時々計量し、確認すること。

(別紙 7)

発行番号 ○○○○-○○ 号
発行年月日 令和○○年○○月○○日



計 量 証 明 書 (例)

殿

石川県知事登録 計量証明事業 質量 第○○○○号

計量証明事業者

住 所 〒000-0000 石川県金沢市鞍月 1-1
名 称 ○○○○○株式会社
代表者氏名 石川 太郎 印

計量証明事業所

所 在 地 〒000-0000 金沢市直江南 2-1
事 業 所 名 ○○○○○株式会社
主任計量者 金沢 次郎 印

次のとおり、計量証明いたします。

項 目	内 容
品名 (計量証明対象物)	
車 種	
車 両 番 号	
総 質 量	
風 袋 量	
実 質 量	
証 明 用 計 量 器	電気式はかり ひょう量 ○0000Kg/目量○0Kg

(別紙 8)

令和〇〇年度 教育・訓練計画 (例)

氏名 _____

受講日	場所	主催・講師等	受講内容

決 裁 欄			
事業所長		計量管理者	

(別紙 9)

講習会参加・会議等記録報告書 (例)

講習会・会議名		報告日	令和 年 月 日
開催日 及び時間	令和 年 月 日 (時間 : ~ :)	報告者	
主催		参加者	
開催場所			
(内 容)			
[関連資料・テキストの有無 ()]			
(問題点・対応・方針等)			
(所見・措置)			

検印	事業所長	計量管理者	担当者	報告者

(記録保存期間5年)

(別紙10)

実務経験記録簿(例)

氏名		生年月日	昭・平	年	月	日
		入社年月日	平・令	年	月	日
現職						
履歴						
学位・資格・免許						
入社後の主な経歴						
受賞・罰則						
その他						

(記録保存期間：当事者在職期間)

【様式1】

計量証明事業登録申請書

令和 年 月 日

石川県知事 殿

申請者 住 所

氏 名
名称及び
代表者の氏名

印

次のとおり、計量法第107条の登録を受けたいので、申請します。

記

- 1 登録の有無、登録の年月日及び登録番号
- 2 事業の区分
- 3 事業所の所在地
- 4 計量証明に使用する特定計量器その他器具、機械又は装置の名称、性能及び数
- 5 計量士の氏名、登録番号及び計量士の区分又は計量法施行規則第40条第3項に規定する条件に適合する知識経験を有する者の氏名並びにその者の職務の内容

備考

1. 第2項の事項は、濃度の計量証明の事業にあつては、大気又は水及び土壌の別についても記載して下さい。
2. 第4項の事項は、別紙に記載して下さい。

【様式2】

誓 約 書

私(はじめ当社役員)は、下記の計量証明の事業の欠格事由(計量法第114条において準用する計量法第92条第1項)各号に該当していないことを誓約します。

記

- 一 計量法または計量法に基づく命令の規定に違反し、罰金以上の刑に処せられ、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1年を経過しない者
- 二 計量法第113条の規定により指定を取り消され、その取消の日から1年を経過しない者
- 三 法人であって、その業務を行う役員のうちに前二号の1つに該当する者があるもの

令和 年 月 日

石川県知事 殿

住 所

氏 名
(代表者の氏名)

印

【様式3】

事業所内の図面	
名称	
所在地	

【様式4】

登録証再交付申請書

令和 年 月 日

石川県知事 殿

申請者 住 所

氏 名

名称及び

代表者の氏名

印

計量法施行規則第46条第1項の規定により、次のとおり計量証明の事業の登録証の再交付を受けたいので、登録証を失った事実を記載した書面を添えて、申請します。

記

1 登録の年月日及び登録番号

2 事業の区分

3 再交付申請の事由

【様式5】

事業規程届出書

令和 年 月 日

石川県知事 殿

届出者 住 所

氏 名
名称及び
代表者の氏名

印

計量法第110条第1項前段の規定により、事業規程を作成しましたので、
別紙のとおり届け出ます。

【様式6】

事業規程変更届出書

令和 年 月 日

石川県知事 殿

届出者 住 所

氏 名
名称及び
代表者の氏名

印

次のとおり、事業規程を変更したので、計量法第110条第1項前段の規定により、別添のとおり届け出ます。

記

- 1 変更のあった事項に係る事業の区分及びその登録番号
- 2 変更のあった事項
- 3 変更のあった事由

【様式 7】

登録申請書記載事項変更届

令和 年 月 日

石川県知事 殿

申請者 住 所

氏 名

名称及び

代表者の氏名

印

次のとおり、変更があったので、計量法第 114 条において準用する同法第 62 条第 1 項の規定により、届け出ます。

記

1 変更のあった事項に係る事業の区分及びその登録番号

2 変更のあった事項

3 変更の事由

備考

1. 事業の区分ごとに、かつ、事業所ごとに記載して下さい。

【様式 8】

事業廃止届

令和 年 月 日

石川県知事 殿

届出者 住 所

氏 名
名称及び
代表者の氏名

印

下記の計量証明の事業は、令和 年 月 日に廃止したので、計量法第 114 条において準用する第 65 条の規定により、届け出ます。

記

- 1 事業の区分
- 2 登録の年月日及び登録番号
- 3 登録を受けた者の氏名又は名称及び住所
- 4 工場又は事業場等の所在地

【様式9】

事業譲渡証明書

令和 年 月 日

石川県知事 殿

譲渡者 住 所

氏 名
名称及び
代表者の氏名

印

譲受者 住 所

氏 名
名称及び
代表者の氏名

印

上記の者の間で計量証明の事業の全部が令和 年 月 日に譲渡されたことを証明します。

記

1 事業の区分

2 登録の年月日及び登録番号

3 登録を受けた者の氏名又は名称及び住所

4 工場及び事業場等の所在地

【様式10】

相続証明書

石川県知事 殿

住 所

氏 名
名称及び
代表者の氏名

印

上記の者は、
の相続人であり、計量証明の事業を令和 年 月 日に承継したことを証明します。

令和 年 月 日

証明者 住 所

氏 名

印

住 所

氏 名

印

住 所

氏 名

印

住 所

氏 名

印

備考

1. 証明者は2人以上とし、全員が署名、押印すること。

【様式11】

事業承継同意証明書

石川県知事 殿

住 所

氏 名
名称及び
代表者の氏名

印

上記の者は、
の相続人であり、かつ相続人全員の同意により計量証明の事業を承継する相続人として選定された者であることを証明します。

令和 年 月 日

相続人 住 所

氏 名

印

住 所

氏 名

印

住 所

氏 名

印

住 所

氏 名

印

備考

1. 相続人は、被証明者を除き、全員が署名、押印すること。

【様式12】

計量証明事業者報告書

令和 年 月 日

石川県知事 殿

報告者 住 所

氏 名
名称及び
代表者の氏名

印

計量法施行規則第96条の規定により、次のとおり報告します。

年度	登録の年月日 及び登録番号		整理番号	
事業所の所在地				
事業の区分	証 明 件 数		備 考	
長 さ				
質 量				
面 積				
体 積				
熱 量				
濃 度	大 気			
	水			
	土 壤			
特定 濃度	大 気			
	水			
	土 壤			
音圧レベル				
振動加速度 レベ ル				

備考

1. 整理番号の欄は、記入しないこと。

【様式13】

登録簿謄本交付(閲覧)請求書

令和 年 月 日

石川県知事 殿

申請者 住 所

氏 名
名称及び
代表者の氏名

印

次のとおり、登録簿の謄本の交付(閲覧)を請求します。

記

- 1 登録計量証明事業者の氏名又は名称及び住所
- 2 登録の年月日
- 3 登録番号
- 4 事業の区分
- 5 事業所の所在地
- 6 登録簿の謄本の請求の場合にあっては、その数

備考

1. 1から5までに掲げる事項は、請求の内容に従い記載すること。
ただし、不明の場合はこの限りでない。

使用料（手数料）納入票

申請書、願書等 整理番号	第 号	科 目				
		款	項	目	節	附記
年度・会計	年 度 一 般 会 計	※ 金 額				
		※ 納 入 理 由	住			
	所					
		人	氏			
		名				

（証紙はりつけ欄）

注 意

- 1 証紙はりつけ欄に証紙をはり付け、欄が不足するときは裏面を利用してください。
- 2 ※印箇所は、納人が記入してください。（申請書等と同時に提出する場合は住所の記入を省略できます。）
- 3 国の収入印紙と混同しないでください。
- 4 自己の印章等で割印しないでください。
- 5 証紙は、北国銀行支店のほか、証紙売りさばき人からお求めください。