




# 特定自主検査 業務点検表 [検査業者用] の解説

公益社団法人 建設荷役車両安全技術協会

この「『特定自主検査 業務点検表 [検査業者用]』の解説」は「特定自主検査 業務点検表 [検査業者用]」の点検項目について、項目ごとに「解説」と「点検のポイント」したものです。

 . . . . 業務点検表を示します。

 . . . . 業務点検表に対する「解説」、「点検のポイント」を示します。

本書を十分に理解し、「特定自主検査 業務点検表[検査業者用]」による適切な業務点検を定期的に、実施下さる様、お願いいたします。検査事務所責任者は「点検のポイント」を定期的に確認するよう心掛けてください。

## 1. 表題部 (検査業者名等)

### 特定自主検査 業務点検表 [検査業者用]

検査業者名	①	点検年月日	⑤	年	月	日
登録番号	②	第	号	区分	③	本社・検査事務所
検査事務所名	④	点検責任者 職氏名	⑥	点検者 職氏名	⑦	

① 検査業者名	厚生労働大臣又は都道府県労働局に登録した業者名を記入する。
② 登録番号	厚生労働大臣又は都道府県労働局から交付された検査業者登録証の番号を記入する。
③ 区分	検査事務所が複数の場合、点検を行う事務所について何れかに○をする。
④ 検査事務所名	検査事務所が点検を行なう場合、検査事務所の名称を記入する。
⑤ 点検年月日	点検を実施した年月日を記入する。
⑥ 点検責任者職氏名	当該事務所の責任者の役職と氏名を記入する。
⑦ 点検者職氏名	業務点検を実施した者の役職と氏名を記入する。

## 2. 点検項目部 (区分、項目等)

区分	No.	項目	判定	備考
----	-----	----	----	----

①	②	③	④	⑤
---	---	---	---	---

① 区分	点検内容の区分を示す。
② No.	点検項目の番号を示す。
③ 項目	業務点検を実施する際、どのような点検を行うかを表示している。 文頭に「*」のある項目は法令・通達に定められた項目をしめします。
④ 判定	判定欄には良の場合は「○」、否の場合は「×」、該当しない項目は「-」をそれぞれ記入し、 検査員の人数欄および検査機器の台数欄には数値をそれぞれ記入する。
⑤ 備考	点検内容、判定等の特記事項があれば記入する。

## I 組織・管理

区分	No.	項目	判定	備考
組織・管理	体制	1	本社において特定自主検査業務を統括する責任者を選任している	
		2	検査事務所毎の検査員は指名され、配置状況が管理されている	
		3	検査事務所に対する内部監査を年1回以上定期的の実施し、結果を保存している	
		4	本社の内部監査を年1回以上定期的の実施し、結果を保存している	
		5	検査事務所における検査実施状況を把握している	
		6	各検査事務所において特定自主検査業務を統括する責任者を選任している	
	報告	7	* 特定自主検査実施状況報告書を労働局長（大臣登録検査業者にあつては厚生労働大臣）に提出している（4月1日～翌3月31日の状況について、4月30日迄に報告している。）	
		教育	8	教育記録表を作成し、社内及び建荷協の研修・教育等を検査員毎に管理している
社内・その他	建荷協		教育内容	研修・教育
				* 検査業者検査員資格取得研修
				* 能力向上教育
				実務研修
				安全教育
			特定自主検査セミナー	

No.	解説	点検のポイント	備考
1	複数の検査事務所がある場合それらを統括する本社統括責任者を選任する必要があります。また、検査業務に関する人員体制が判る様、組織図、人員配置図等を作成し本社統括責任者名を明示しておきます。検査事務所が1つの場合は自らが統括責任者となるか、準ずる者を統括責任者に選任します。 また、統括責任者が不在の場合でも業務が滞らないように、代行者も選任しておきます。	・組織図、人員配置図等の統括責任者の名前が最新の者になっていますか。 ・統括責任者が不在の場合でも業務が滞らないように、代行者を定めていますか。	
2	検査事務所ごとに検査員を指名し、検査員名簿（検査員名と検査資格のある機械の種類等を明示したもの）を作成して管理します。また、検査員は所属する検査事務所以外の検査事務所の検査員として兼任はできません。	・検査員名簿に既に他の検査事務所に転出したり、退職した人の名前はありますか。 ・過去の異動経過（3年分）も保存してありますか。	
3	本社統括責任者はそれぞれの検査事務所の内部監査を定期的の実施し、その結果（監査結果および是正項目がある場合は是正指示の結果の両方）を保存しておきます。また、検査事務所に対し、検査事務所でも毎年定期的に業務点検を実施するよう指示をします。	・検査事務所に対する内部監査は定期的計画的に実施していますか。 ・検査事務所に対し、毎年定期的に業務点検を行なうように指示していますか。	
4	特自検に係る本社管理の帳簿等（検査済標章、標章受払簿、廃棄済標章、検査員名簿等）の内部監査を本社統括責任者又はその指名する者が定期的（毎年、隔年等）実施し、その結果を保存しておきます。	・本社に対する内部監査は定期的計画的に実施していますか。 ・検査業務を行っていない本社においても内部監査を実施していますか。	
5	本社統括責任者は各検査事務所より前年4月1日から本年3月31日までに実施した特定自主検査対象機械ごとの台数について定期的に報告を受け、実施状況を把握しておきます。	・本社は各検査事務所からの報告に間違いのないか定期的に（半期、4半期に1度等）確認していますか。	
6	本社統括責任者は各検査事務所の統括責任者を選任し、組織図等を作成して特定自主検査業務体制を明確にしておきます。	・組織図、人員配置図等の検査事務所統括責任者が最新の者になっていますか。	
7	本社統括責任者は特定自主検査実施状況報告書を各都道府県労働局長、または厚生労働大臣に報告する必要があります。 <b>*法 第100条、登録省令 第19条の21</b>	・本社にて特定自主検査実施状況報告書を作成し、労働局長または厚生労働大臣に提出されていますか。また、「控え」を保存していますか。	
8	検査員の養成、検査技術向上のため、社内及び建荷協の研修・教育に積極的に参加する必要があります。検査員ごとの教育記録表を作成し、計画的に（能力向上教育についてはおおむね5年）参加できるように管理します。 <b>社内・その他：</b> 建荷協の研修以外で実施している教育（社内研修（新機種勉強会）、技能講習等）を記入し、その実施状況を判定します。 <b>建荷協：</b> 建荷協で開催される研修・教育について実施状況を判定します。	・検査員ごとの教育記録表を作成していますか。 ・検査員の急な欠員に対応出来るよう、計画的に検査員を養成していますか。	

## II 掲示

区分	No.	項目	判定	備考
掲示	9	最新の検査業者登録証写しを依頼者に見やすい場所に掲示している		
	10	* 検査業者の氏名若しくは名称又は住所、代表者の氏名、特定自主検査を行うことができる機械等に変更はない		
	11	検査料金を依頼者に見やすい場所に掲示している		
	12	検査業者であることを示す銘板等を見やすい場所に掲示している		
	13	検査員を一覧表等にして掲示し明確にしている		

No.	解 説	点検のポイント	備考
9	登録証（写し）は依頼者から見える場所に、読めるように掲示します。	・事務所の奥や応接室等、特自主検査の依頼者から見えない場所に掲示していませんか。	
10	掲示されている登録証は最新のものでなければなりません。変更がある場合は「検査業者登録事項変更等申請書」を提出しなければなりません。 また、検査事務所が複数の場合は、事務所毎の検査ができる機械についても掲示します。事務所毎の検査機械を変更する場合は業務規定変更届（組織図、事務所毎の検査機械等の変更）を提出します。 <b>*登録省令 第19条の17</b>	・検査業者名、検査できる機械等に変更はありませんか。 ・検査事務所が複数の場合、事務所毎の検査できる機械に変更はありませんか。 ・受理された登録事項変更等申請書の写しは検査事務所毎に時系列にファイルされていますか。	
11	検査料金表は依頼者から見える場所に、読めるように掲示します。	・金額が読める大きさの料金表になっていますか。	
12	依頼者に登録検査業者であることが判るように銘板、看板等に登録番号を記載し事務所の入口に掲示します。（検査業者銘板は建荷協会が建荷協で購入することができます。）	社名変更等、現在と異なる古い銘板、看板等が掲示していませんか。	
13	検査員一覧は依頼者から見える場所に、読めるように掲示します。一覧には資格取得状況等も判るようになっていいることが望ましい。	・検査員一覧は検査員名と検査資格のある機械の種類が判る最新のものになっていますか。	

### Ⅲ 検査員

区分	No.	項 目	判定	備考	
検査員	14	検査員名簿を備えている			
	15	* 機械等の種類ごとに有資格者が2人以上いる	登録の有無	人数	判定
		フォークリフト	有・無		
		不整地運搬車	有・無		
		車両系建設機械（整地・運搬・積込み用、掘削用及び解体用）	有・無		
		車両系建設機械（基礎工用）	有・無		
		車両系建設機械（締固め用）	有・無		
		車両系建設機械（コンクリート打設用）	有・無		
		高所作業車	有・無		
	16	検査員の過去3年間の異動、退職等の経過を記録している			
17	過去3年間の検査員の資格証の写しをファイルしている				
18	検査資格者を明確にするために検査員標識（ワッペン、腕章等）を装着している				

No.	解 説	点検のポイント	備考
14	検査事務所毎に最新の検査員名簿（検査員名と検査資格のある機械の種類を明示したもの）を作成して管理する必要があります。また、改訂履歴が判るように改訂年月日を記載しておきます。 検査員は所属する検査事務所以外の検査事務所の検査員として兼任はできません。	・複数の検査事務所がある場合に、異動者を含めた過去3年間の検査員名簿がありますか。 ・名簿は改訂した年月日順に時系列にファイルしてありますか。	
15	有資格者は登録している検査対象機械の種類ごとに2人以上必要です。欠員で有資格者が一人以下の場合、該当する機械の種類の特自主検査業務は行うことができません。すみやかに欠員を補充し業務を再開するか、その機械の登録の取消しをしなければなりません。 <b>*登録省令 第19条の15</b>	・検査対象機械で欠員のあるものはありませんか。（欠員中の検査業務の実施は厳禁）	
	登録の有無	当該検査事務所で特自主検査業務を行うことができる機械として業務規程に定めてある場合、有を「○」で囲み、当該検査事務所で特自主検査業務を行うことができる機械として業務規程に定めていない場合、無を「○」で囲む。	
	人数	当該検査事務所内で登録有の機種についてその機種の資格を保有する人数を記入。登録無の場合は「-」を記入します。	
	判定	当該検査事務所内で特自主検査を行うことができるかできないか。	
16	検査員名簿等、検査員の所属及び異動又は退職の経歴が分かるものを特自主検査記録表（および特自主検査台帳）の保存期間3年と同じく保管しておきます。	・検査員名簿の他、資格証の写しも保管してありますか。	
17	資格証の写しは本社だけでなく、各検査事務所にも過去3年間の検査員（移動、退職を含）を備えておきます。	過去の推移が判るように時系列にファイルしてありますか。	
18	無資格者による検査を防止するために検査員は有資格者であることを他の社員と区別できる標識を装着します。	・標識を確認できますか。 ・標識は検査員のみが装着するルールになっていますか。（服に縫付、ヘルメットに貼付等）	

#### IV 業務規程

区分	No.	項目	判定	備考
業務規程	19	業務規程を検査事務所に備え、関係者に周知している		
	20	* 業務規程に定めた下記事項に基づき業務を行い、業務規程と実際の業務に相違がない		
	21	・各検査事務所（統括責任者、所在地・電話番号・郵便番号）		
	22	* ・特定自主検査を行うことができる機械等の種類		
	23	* ・検査料の額及び収納方法に関する事項		
	24	* ・特定自主検査記録表（検査結果証明書）の発行に関する事項		
	25	* ・特定自主検査の業務に関する帳簿の保存に関する事項		
	26	* ・休日、営業時間、検査場所		
	27	* ・出張検査の要領		
	28	・検査済標章の発行及び管理		
	29	・記録表（検査結果証明証）、検査済標章の再発行		
30	* 業務規程の変更を行った際、業務規程変更報告を労働局長（大臣登録検査業者にあつては厚生労働大臣）に報告している			

No.	解説	点検のポイント	備考
19	最新の業務規程の備付とともに、改訂の履歴が分かる書類（過去の業務規程等）を保管しておきます。	・最新の業務規程が備え付けられていますか。また、変更された過去の業務規程を保管してありますか。	
20	業務規程と実際の業務に相違があつてはなりません。相違がある場合はすみやかに業務規程通りの業務を行う様、是正するか実際の業務に合致するように業務規程を変更しなければなりません。	・関係者に業務規程の保管場所・内容が周知されていますか。	
29	<b>* 登録省令 第19条の15第3号</b>	・検査事務所統括責任者、代行責任者は業務規程の内容を周知していますか。	
29		・業務規程通りの業務を行っていますか。	
29		・業務規程を変更せずに、実際の業務内容を変更していませんか。	
30	業務規程を変更した場合はすみやかに業務規程変更報告書を提出しなければなりません。 <b>* 登録省令 第19条の19</b>	・受理された業務規程変更報告書の写しは各検査事務所毎に時系列にファイルしてありますか。	

#### V 検査機器

区分	No.	項目	判定	備考				
検査機器	31	検査機器台帳を備えている						
	32	* 検査機器は1台以上保有し、検査員の人数に対して適正である						
	33	検査機器は整備され、いつでも使用できる状態にある						
			台数	判定	整備状況	台数	判定	整備状況
		①圧力計	ディーゼル用			⑤油圧計		
		(コンプレッションゲージ)	ガソリン用			⑥電圧計		
		②回転計				⑦電流計		
		③シックネスゲージ				⑧探傷器(又はカーチェック等)		
		④ノズルテスター				⑨磨耗ゲージ		

No.	解説	点検のポイント	備考
31	検査機器台帳を備え、検査機器の数量、保守状態を確認し、その結果と不具合機器の較正、更新状況等の記録を保存しておきます。	・検査機器台帳等を備え定期的に数量、状態等を点検していますか。	
32	検査機器は最低1組以上、特定自主検査実施台数、出張検査等に応じた数量を保有していなければなりません。 <b>* 登録省令 第19条の15第2号</b>	・台帳に記載されている機器（メーカー名・型式・機番及び数量等）と現在保有の検査機器との相違はありませんか。	
32		・検査機器は性能、数量等を満足していますか。	
32		・法定検査機器のほか検査に必要な検査機器が記載されていますか。	
32	検査機器は最低1組以上、特定自主検査実施台数、出張検査等に応じた数量を保有していなければなりません。	・検査機器の保有が2組なのに3名の検査員が各々異なる場所で終日特定自主検査業務に就いていませんか。	
33	検査機器は常に整備され、いつでも使用できる状態であれば、特定自主検査は実施できません。	・定期的な機器の検査、補修の結果を検査機器台帳に記載してありますか。	
33		・検査の結果不具合のある機器は修理、較正または更新をしていますか。	
33	台数 : それぞれの検査機器の保有数を記入します。		
33	判定 : 業務規程に定められた性能に適合している機器の数量を記入、不適合の数量を( )内に記入します。		
33	整備状況 : 正常に使用できる検査機器の数量を記入、不良の機器の数量を( )内に記入します。		

## VI 検査済標章

区分	No.	項目	判定	備考
検査済標章	34	標章管理者を定め、直接、受払・引当等の実務を行っている		
	35	標章受払簿を備えている		
	36	標章の貼付位置は適切である		
	37	標章受払簿の残数と現物が一致している		
	38	標章はロッカー等施錠設備のある箇所に保存している		
	39	年末残数の廃棄処理を適切に行っている		

No.	解説	点検のポイント	備考
34	標章の紛失、払出し間違い等を防止するため、検査事務所統括責任者自ら若しくは検査事務所統括責任者が定めた標章管理者に限定して標章の管理、受払い業務等を行います。	<ul style="list-style-type: none"> <li>受払・引当等の業務は検査事務所統括責任者自ら若しくは標章管理者を定め実施していますか。</li> <li>標章管理者は標章の受払の都度または定期に台帳に記載していますか。</li> </ul>	
35	標章の受払の状況、残数及び廃棄数等を明確にするため、標章受払簿を備え、受払状況を記入、管理します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>決まった様式の標章受払簿を使用していますか。</li> </ul>	
36	標章を事業者引き渡す際、機械の運転席付近で車両の管理者、運転者、検査員等が見やすく、仕様変更、修理等を行っても容易に取り外せない部分、また、汚れ、損傷等が発生しにくい場所に貼付する様、要請します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>標章は、特定自主検査を行った年月を明らかにするように見やすい場所に貼付する様、事業者に要請していますか。</li> </ul>	
37	標章受払簿に記載されている標章の残数（標章番号）と現物の残数（標章番号）は常に一致していなければなりません。	<ul style="list-style-type: none"> <li>受払簿に記入しないで標章を持ち出し、検査終了後に払出しの記入をしていませんか。</li> <li>統括責任者が定期的に受払簿と実際の標章の残数を確認していますか。</li> </ul>	
38	標章は施錠可能なロッカー、金庫、キャビネット等の収納設備に収納します。また、収納設備は標章受払時以外は施錠しておきます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>収納設備の鍵は統括責任者若しくは標章管理者が保管していますか。</li> <li>収納設備は標章受払時以外は施錠されていますか。</li> </ul>	
39	年末の余剰標章は、標章番号・廃棄年月日・廃棄枚数・廃棄方法・廃棄者氏名を受払簿に記入の上、標章番号を含む部位を切断、台紙等に貼付し保管する等、適切に廃棄処理を行います。（関連43, 52）	<ul style="list-style-type: none"> <li>廃棄した標章の番号、枚数は受払簿の残数と一致していますか。</li> <li>廃棄した標章の番号を含む部位を台紙等に貼付し保管していますか。</li> </ul>	

## Ⅶ 帳簿等(1)

区分	No.	項目	判定	備考
帳簿等	40	標章の受払は適正に記載されている		
	41	受入数、払出数、残数に差異がない		
	42	標章は受払都度、又は、月(週)毎等一定の期間単位で管理され、払出数が適切である		
	43	廃棄処理が適正に行われ、廃棄理由が明確になっている		
	44	* 3年間保存している		

No.	解説	点検のポイント	備考
40	標章受払簿には標章(特定自主検査検査済標章)の標章番号、受入数、払出数、残数、廃棄数、受払先(建荷協、本社、検査事務所等)等の状況を正確に記入しなければなりません。また、標章の受払は受払の都度、記入します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・標章を纏めて購入している場合、受払簿の最終番号と現物の最初の番号が連続していますか。</li> <li>・受払簿の受入、払出し、廃棄数が残り枚数と一致していますか。</li> <li>・受入れた全ての標章の枚数と標章番号を記入していますか。</li> <li>・払出した標章の枚数と標章番号を記入していますか。</li> <li>・受払い後の標章の残数を記入していますか。</li> <li>・標章を廃棄した場合、廃棄数と廃棄理由を記入していますか。</li> <li>・標章の受入先(建荷協支部、本社、検査事務所等)が備考欄に記入してありますか。</li> <li>・事務所間でまとまった数の標章の移動の受払を行なう場合は理由を記載していますか。</li> <li>・受払の記載は都度または定期に実施していることを確認していますか。</li> </ul>	
41	検査事務所統括責任者は標章受払簿に記載の項目について、間違いがないか、定期的に確認をします。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・標章受払簿の記載事項について、定期的に確認していますか。</li> </ul>	
42	標章の受払の都度、又は週、月単位等、定期的に受払の状況を記載し管理しなければなりません。また、その結果を統括責任者が確認・押印します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・統括責任者の確認は定期的に行われていますか。</li> </ul>	
43	標章の廃棄には、汚れ、損傷、切取間違い等による廃棄(関連52)と年末の余剰標章の廃棄(関連39)があります。これらの廃棄処理を行った場合は受払簿に標章番号、廃棄年月日、廃棄理由、廃棄枚数、廃棄方法、廃棄者氏名等を記載しておきます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・標章の廃棄をした場合、廃棄した標章番号、枚数、廃棄理由等を受払簿に記入していますか。</li> </ul>	
44	標章受払簿は3年間保存する必要があります。 <b>*登録省令 第19条の20</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受払簿と標章番号を含む部位を切断したものは保存してありますか。</li> </ul>	

区分	No.	項目	判定	備考
帳簿等	45	証明書発行番号、標章番号等、系統的に記載されている		
	46	記載事項に漏れがない		
	47	標章払出後、長期間未記載（仕掛り）のものがない		
	48	検査記録表、標章を再発行した場合、再発行年月日を適用欄に記載されている		
	49	再発行の場合、再発行受領書を受領している		
	50	検査料金は業務規程どおりである		
	51	一人一日あたりの検査台数は適正である		
	52	汚損、切取ミス等、使用不可能になった標章は、理由を記載し残余片を保管している		
	53	紛失した標章は、紛失理由を記載してある		
	54	* 3年間保存している		

No.	解説	点検のポイント	備考
45	特定自主検査台帳は証明書発行番号若しくは標章番号等、何れかの番号順で系統的に管理します。	・番号順になっていない場合は理由が明確になっていますか。	
46	特定自主検査台帳の記載項目は登録省令第19条の20により定められています。したがって該当する項目についてはすべて記入（空欄なし）します。	・定期的に空欄なしを確認していますか。	
47	標章の払出しは特定自主検査実施後に行うのが管理上望ましい。特定自主検査実施前に払出した場合は、できる限り速やかに検査を実施し特定自主検査台帳に記入します。	・標章払出し後、特定自主検査台帳に長期間未記入（長期仕掛り）のものはありませんか。（例 10日間以上未記載の場合は当初引当した注文を取消し、次の依頼者に引当てて仕掛りを防止する、または戻入します。）	
48	特定自主検査記録表及び標章の再発行について検査台帳の摘要欄に再発行年月日、再発行申込No.を記入します。	・業務規程で定めた再発行申込書で受付、再発行をしていますか。	
49	特定自主検査記録表及び標章を再発行した場合、各々の受領書を受領します。	・業務規程で定められた再発行の料金を請求し、収納していますか。	
50	検査料金は業務規程に定めている金額を請求し、収納しなければなりません。検査料金と部品代等を一括して請求する場合、その請求書には検査業務規程で定めた検査料金および部品代それぞれを明細で表示する必要があります。また、値引きする場合、検査料金部分の値引きはできません。	・検査料金は業務規程に定めた金額を過不足無く請求していますか。 ・検査料金を明示し、部品代等と区別して請求していますか。（検査料金と部品代を合算し検査料金一式として請求するのは不適当です） ・検査料金と他の費用の合計金額から値引きをしていますか。	
51	検査対象機械の種類、性能、検査方法等から判断し、1日当たりの検査台数は適正でなければなりません。	・日報での検査所要時間が機械の種類、性能等に比して短時間の場合はありませんか。 ・出張検査の場合、検査場所への移動時間は適正ですか。	
52	標章発行前に汚損、実施月の切り抜き誤り等により使用不能となった場合や発行後機械に貼付された標章が汚損し標章の再発行申込があった場合は、台帳、受払簿の適用欄にその状況を記入しておきます。標章の残片がある場合は、残片を台紙等に貼付し、保管しておきます。（関連39, 43）	・使用不能となり廃棄した標章の摘要欄に廃棄理由を記入してありますか。 ・廃棄した標章の番号を含む部位を台紙に貼付し保管していますか。	
53	標章発行前に検査業者内で紛失した場合、顛末書を作成し保存します。標章発行後、依頼主が標章を機械に貼付する前に紛失し再発行申込があった場合はその申込書を保管しておきます。これらの状況は台帳、受払簿の摘要欄に記入しておきます。	・紛失した標章の標章番号の摘要欄に紛失理由を記入してありますか。 ・検査業者内で紛失した検査標章の場合は顛末書を作成し保管してありますか。	
54	特定自主検査台帳は3年間保存する必要があります。 <b>* 登録省令第19条の20</b>		

Ⅷ 帳簿等(2)

区分	No.	項目	判定	備考	
帳簿等	特定自主検査記録表(証明書)	55	特定自主検査記録(証明書)の控は月別、証明書発行番号順等、系統的にファイルされている		
		56	記載事項に漏れはない		
		57	* 特定自主検査を受けた者の氏名・名称及び住所		
		58	* メーカー名、機械の種類、型式、性能及び製造年月日又は製造番号		
		59	* 特定自主検査実施年月日		
		60	* 特定自主検査を実施した者の氏名(有資格者である)が自署している		
		61	検査事務所責任者名が自署している		
		62	* 検査箇所、検査内容等に記載漏れ・誤記はない		
		63	該当しない箇所は「該当なし(一)」が記されている		
		64	適切な検査機器を使用し、検査方法欄にチェックを記している		
65	* 補修等が必要と認められる場合、検査依頼者への連絡等措置の状況を記載している				
66	未補修事項がある場合は事業者が補修してから標章を貼付するように要請している				
67	検査記録表、標章を再発行した場合の再発行申込書を一緒にファイルしている				
68	定期自主検査指針および検査・整備基準値表を備付、これに基づき検査を実施している				
69	* 3年間保存している				
日報	70	作業日報と特定自主検査記録表で検査員および検査日が一致している			
	71	3年間保存している			

記録表の記入方法について

協会発行「特定自主検査記録表の記入要領」を参照のこと。(記入要領を解説する「抜粋版」は協会HPより無料でダウンロードいただけます。)

No.	解説	点検のポイント	備考
55	特定自主検査記録表(証明書)は建荷協製の記録表について、ノンカーボン式は2枚目(副)を、ノンカーボン式以外のものについては(カーボンで転写した写し)を副として系統的に保管します。	・記録表は証明書発行番号または標章番号等の番号順に綴っていますか。	
56	特定自主検査記録表(証明書)は特定自主検査を実施したことを証明する重要な書類です。記載事項に記入漏れ、記入ミス等があることはありません。標題部、検査事項部、事業者への要請等及び補修等の措置内容について、検査を実施した結果を検査依頼者に分かりやすく記入します。	・記入漏れ、記入ミスはありませんか。 ・丁寧に判りやすく記入されていますか。	
57	検査対象機械の使用者の氏名又は名称、及び住所を正確に記入します。	・検査対象機械の使用者の氏名又は名称、及び住所を判りやすく正確に記入してありますか。	
58	メーカー名、型式、製造・車体番号、性能を銘板等で確認して正確に記入します。	・項目はすべて記入してありますか。 ・製造・車体番号を訂正していませんか。	
59	検査年月日とは特定自主検査が完了した日(検査が複数日に亘った場合は、検査が完了した日)を示します。検査年月日を訂正をしてはいけません。	・標章の払出日・特定自主検査記録表(証明書)の作成日になっていませんか。 ・検査後、全ての補修整備が完了した日になっていませんか。	
60	検査者氏名とは検査を実施した検査員(有資格者)の氏名のことです。検査員が自筆で署名をします。検査者氏名欄を訂正してはいけません。 検査員(有資格者)2名で検査を実施した場合はいずれかを代表者とするか2名の自筆署名を併記します。業務規程で署名と捺印が取り決めされている場合は署名、捺印をします。このとき複数印鑑を所有する場合、捺印する印鑑は一つに決めて使用します。	・検査実施者の不在日になっていませんか。 ・修正液、修正テープで修正していませんか。 ・検査員名が印刷・ゴム印になっていませんか。	「特定自主検査記録表の記入要領」(TC-ZC-02)を参照
61	責任者名とは代表者又は業務規程において指定された者(本社統括責任者、検査事務所統括責任者等)の氏名のことです。責任者は特定自主検査記録表(証明書)の記載内容に誤りのないことを確認後、証明書発行番号を記入し、自筆署名します。名前の訂正をしてはいけません。 業務規程で署名と捺印が取り決めされている場合は署名、捺印をします。このとき複数印鑑を所有する場合、捺印する印鑑は一つに決めて使用します。	・責任者氏名が印刷・ゴム印になっていませんか。 ・統括責任者の不在の日が発行日になっていませんか。	
62	当該機械の検査箇所及び検査内容について、確実に検査を実施し正確に記入します。また、記録表に記載のない検査箇所及び検査内容の項目は、追記し検査をします。	・検査箇所及び検査内容の、検査すべきすべて項目について検査し、確認チェック「レ」を付していますか。 ・記録表に記載のない検査箇所及び検査内容の項目は、追記し検査をしていますか。	



No.	解説	点検のポイント	備考
63	検査する当該機械に記録表に記載されている検査箇所が存在しない場合は、検査結果欄および補修内容欄に「-」を記入し記載漏れがないことを明示します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・存在しない検査箇所に「-」の記入忘れはありませんか。</li> <li>・存在しない検査箇所及び検査項目に検査実施済みの確認チェック「レ」を付していませんか。</li> </ul>	「特定自主検査記録表の記入要領」(TC-ZC-02)を参照
64	検査は適切な検査方法、適切な検査機器を使用して実施します。またその結果を基準値と照合し良否を判定します。検査方法欄は検査を行った方法、使用した検査機器に確認チェック「レ」を付します。検査方法欄にない方法、検査機器を使用した場合は追記して確認チェック「レ」を付します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検査機器で測定した数値は当該機械の基準値と比較し正しく判定していますか。</li> <li>・検査内容、検査方法・検査機器に正しく確認チェック「レ」を付していませんか。また、検査方法欄にない方法、検査機器を使用して検査を実施した場合、検査方法、検査機器名を追記してありますか。</li> </ul>	
65	<p>「検査業者が特自検を行つときに事業者へに報告した事項等」を記載することが定められており、次の内容が含まれます。</p> <p>1) 検査の結果、不良と判断されたが補修しなかった事項。</p> <p>2) 検査の結果、良と判定されたが、稼働時間の経過に伴い異常の発生が予見される事項。</p> <p><b>*登録省令第19条の20第6号、通達S53.2.10基発第79号</b></p> <p>また、不具合箇所がない場合でも、定期点検整備の重要性を説明し、継続実施の励行を促します。「補修等の措置内容欄」には検査の結果、異常が認められ補修を行った内容（不具合箇所と内容、補修を行った年月日、補修の内容）を記載します。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者への要請等欄は不具合のある箇所の番号と、具体的な不具合内容、補修等の要請を事業者へ「何を何時まででどうすれば良いか」判り易く記入してありますか。</li> <li>・補修を必要とする場合、事業者にすみやかに通知し、その旨を記録表に記入してありますか。</li> </ul>	
66	標章は事業者（依頼者）が貼付します。標章の貼付は事業者の義務です。検査の結果、補修を必要とする箇所が存在し、検査の依頼者に対しその必要性を説明したが、依頼者が直ちに補修等の措置を取らない場合については、標章は貼付せず、補修完了後、標章を貼付するよう要請します。またこの要請は手渡し等直接行うことが望ましい。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検査員自らが標章を貼付していませんか。</li> <li>・未補修部分がある場合は補修実施を確認後に標章を貼るように依頼者に要請していますか。</li> </ul>	
67	検査記録表、標章を再発行した場合は再発行申請書を保管しておく必要があり、記録表（副又は控）と一緒に綴っておきます。標章を再発行する際、記録表を標章番号順に綴っている場合は、新旧の標章番号の両方に再発行申請書を綴ります。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・再発行申請書は記録表（副又は控）と一緒に綴っていますか。</li> <li>・定期自主検査指針は特定自主検査を行うことができる機械について最新のものを備えていますか。また、検査員がいつでも閲覧できますか。</li> </ul>	
68	検査業者は誤りのない正しい検査結果を依頼者に提示しなければなりません。このため、検査業者は検査対象機械についての検査項目、検査方法、判定基準等を定めた「定期自主検査指針」及び検査対象機械の測定値等の良否を判定する基準値を掲載した「検査・整備基準値表」を準備し、検査員が判定基準に従って適正な判断ができるようにしておきます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検査・整備基準値表は特定自主検査を実施した全ての機械、年式、型式について備えていますか。また、検査員がいつでも使用できるようになっていますか。</li> <li>・出張検査では検査・整備基準値表（または検査を実施する機械の頁のコピー）を携行していますか。</li> </ul>	
69	特定自主検査記録表は3年間保存する必要があります。 <b>*登録省令 第19条の20</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記録表は3年間確実に保存されていますか。</li> </ul>	
70	検査日報等を備え、検査員の業務の管理をします。また、日報はその他の台帳等と整合性がとれていなければなりません。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定自主検査記録表に記載の検査員の日報に当該機械の特定自主検査の実施が記入してありますか。</li> <li>・検査実施日は同一ですか。</li> <li>・検査員の休日に検査が行われていませんか。</li> <li>・会社の休日が検査実施日の場合、検査員の休日出勤届けは提出されていますか。（検査員が休日出勤となっていますか）</li> <li>・業務規程に定められた休日対応の料金を請求していますか。</li> <li>・機械に見合った検査時間となっていますか。</li> </ul>	
71	検査日報は3年間保存する。		

### 3. 関係法令

#### 【労働安全衛生法】

##### (報告等)

第100条 厚生労働大臣、都道府県労働局長又は労働基準監督署長は、この法律を施行するため必要があると認めるときは、厚生労働省令で定めるところにより、事業者、労働者、機械等貸与者、建築物貸与者又はコンサルタントに対し、必要な事項を報告させ、又は出頭を命ずることができる。

2 厚生労働大臣、都道府県労働局長又は労働基準監督署長は、この法律を施行するため必要があると認めるときは、厚生労働省令で定めるところにより、製造時等検査代行機関等に対し、必要な事項を報告させることができる。

3 労働基準監督官は、この法律を施行するため必要があると認めるときは、事業者又は労働者に対し、必要な事項を報告させ、又は出頭を命ずることができる。

##### (書類の保存等)

第103条 事業者は、厚生労働省令で定めるところにより、この法律又はこれに基づく命令の規定に基づいて作成した書類(次項及び第3項の帳簿を除く。)を、保存しなければならない。

2 登録製造時等検査機関は、厚生労働省令で定めるところにより、製造時等検査、性能検査、個別検定、型式検定、特定自主検査、免許試験、技能講習又は教習に関する事項で、厚生労働省令で定めるものを記載した帳簿を備え、これを保存しなければならない。

3 (省略)

##### (罰則)

第118条 (省略)、第54条の6第2項、(省略)の規程による業務の停止の命令に違反したときは、その違反行為をした製造時等検査代行機関等の役員又は職員は、1年以下の懲役又は百万円以下の罰金に処する。

第119条 次の各号のいずれかに該当する者は、6月以下の懲役又は50万円以下の罰金に処する。

一 第20条、第33条第1項若しくは第2項、第42条の規程に違反した者(関係条項以外は省略)

二、三及び四 (省略)

第120条 次の各号のいずれかに該当する者は50万円以下の罰金に処する。

一 第33条第3項、第45条第1項若しくは第2項、第103条第1項の規定に違反した者(関係条項以外は省略)

二、三、四、五及び六 (省略)

第121条 次の各号のいずれかに該当するときは、その違反行為をした登録製造時等検査代行機関等の役員又は職員は、50万円以下の罰金に処する。

一、二及び三 (省略)

四 第100条第2項の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をしたとき。

五 第103条第2項の規定による帳簿の備付け若しくは保存をせず、又は同項の帳簿に虚偽の記載をしたとき。

##### (両罰規定)

第122条 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関して、第116条、第117条、第119条又は第120条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対しても、各本条の罰金刑を科する。

#### 【労働安全衛生規則】

##### (定期自主検査の記録)

第151条の23 事業者は、前2条の自主検査(フォークリフト関係の定期自主検査)を行なったときは、次の事項を記録し、これを3年間保存しなければならない。

一 検査年月日

二 検査方法

三 検査箇所

四 検査の結果

五 検査を実施した者の氏名

六 検査の結果に基づいて補修等の措置を講じたときは、その内容

第151条の55 (不整地運搬車関係)、第169条 (車両系建設機械関係)、第194条の25 (高所作業車関係)

## 【登録省令】

### (検査業者の登録事項)

第19条の13 法第54条の3第1項の厚生労働省令で定める事項は、次のとおりとする。

- 一 登録年月日及び登録番号
- 二 法人にあつては、その代表者の氏名
- 三 検査業者になろうとする者が特定自主検査を行うことができる機械等の種類

### (登録の基準)

第19条の15 法第54条の3第4項の厚生労働省令で定める基準は、次のとおりとする。

- 一 法第54条の4の厚生労働省令で定める資格を有する者の数が申請に係る特定自主検査の業務を適正に行なうために必要な数以上であること。
- 二 検査機器の数が申請に係る特定自主検査の業務を適正に行なうために必要な数以上であること。
- 三 次の事項を記載した特定自主検査の業務に関する規程を定めていること。
  - イ 特定自主検査を行うことができる機械等の種類
  - ロ 検査料の額及びその収納の方法に関する事項
  - ハ 特定自主検査の検査の結果についての証明書発行に関する事項
  - ニ 特定自主検査の業務に関する帳簿の保存に関する事項
  - ホ その他特定自主検査の業務に関し必要な事項
- 四 特定自主検査の業務を行うために必要な事務所を有すること。

### (登録事項の変更)

第19条の17 検査業者は、氏名若しくは名称又は住所について変更が生じたとき(法第54条の5第1項の承継により変更が生じたときを除く。)は、遅滞なく、検査業者登録事項変更等申請書(様式7号の4)に登録証及び書換えの理由を証する書面を添えて、所轄都道府県労働局長等に提出し、登録証の書換えを受けなければならない。

2 検査業者は、第19条の13第二号に掲げる事項について変更が生じたときは、遅滞なく、検査業者登録事項変更等申請書(様式7号の4)に変更事項を証する書面を添えて、所轄都道府県労働局長等に提出しなければならない。

3 検査業者は、第19条の13第三号に掲げる事項について変更しようとするとき(法第54条の5第1項の承継により変更が生じたときを除く。)は、検査業者登録事項変更等申請書に登録証及び書換えの理由を証する書面を添えて、所轄都道府県労働局長等に提出し、登録証の書換えを受けなければならない。

### (業務規程の変更の報告)

第19条の19 検査業者は、第19条の15第三号の特定自主検査の業務に関する規程を変更したときは、遅滞なく、所轄都道府県労働局長等に報告しなければならない。

### (帳簿)

第19条の20 検査業者は、特定自主検査を行った機械等について、次の事項を記載した帳簿を備え、これを記載の日から3年間保存しなければならない。

- 一 特定自主検査を受けた者の氏名又は名称及び住所
- 二 特定自主検査を行った機械等の種類、型式、性能及び製造年月日又は製造番号
- 三 特定自主検査を行った年月日
- 四 特定自主検査を実施した者の氏名
- 五 特定自主検査の結果
- 六 その他特定自主検査に関し必要な事項

### (定期報告)

第19条の21 検査業者は、4月1日から翌年の3月31日までの間に行った特定自主検査の状況について、その年の4月30日までに、特定自主検査実施状況報告書(様式第7号の6)を所轄都道府県労働局長等に提出しなければならない。

## 4. その他

### 帳簿類の保存期間について








帳簿の保存については、【登録省令】第19条の20に保存する項目、および期間(3年間)が定められ、また、これに違反した場合の罰則は【法】第121条に定められています。

これらの定められた項目以外の帳簿類についても、関連する帳簿類については、最低でも上記帳簿と同様、保存期間3年以上(原則は記載した日から3年間であるが、当該年度を除いた過去3年度分)保存しておくことが望ましい。また、その中で経理処理に関わる、帳票、帳簿類については、各社の会計規程に沿った保存期間とする必要があります。


## 5. 協会発行図書等のご案内


建荷協では特定自主検査に関する図書や、無資格者による検査を防止するための標識（シール、腕章、ワッペン等）を頒布しています。ご購入は建荷協都道府県各支部へお申し付け下さい。

図書名（図書符号）	説明
特定自主検査業務マニュアル BP-ZC-08	特定自主検査業務が的確に行われるよう、必要とされる項目ごとに判りやすく説明したものです。
特定自主検査登録検査業者必携 BC-ZC-01	これから検査業者の登録申請をするにあたって申請に必要な事項や、登録事項の変更手続き等を解説したものです。
特定自主検査に関するQ&A BC-YC-01	特定自主検査の適正な実施を行なうため実務から得た質疑をQ&Aとしてまとめたものです。
安全と特定自主検査のおはなし PC-ZC-02	「なぜ特定自主検査が必要なのか？」をご理解いただけるよう、イラスト入りでわかりやすく解説したパンフレットです。
定期（特定）自主検査関係法令・通達集 BC-ZC-03	特定自主検査制度に関する法令、通達（労働安全衛生法、労働安全衛生法施行令、労働安全衛生規則、告示等）について、まとめたものです。
定期自主検査指針 SG-LC-01フォークリフト SG-GR-01不整地運搬車 SG-KC-01車両系建機 SG-HL-01高所作業車	労働安全衛生法 第45条第3項の規定に基づき公表された自主検査指針を関係事業者等への便宜を図るために発行しているものです。
特定自主検査記録表	特定自主検査の結果を記録するための表を定期自主検査指針に則り、機械ごとにまとめたものです。
特定自主検査記録表の記入例 TC-ZC-02	特定自主検査記録表を正しく記入するために、記入の仕方の解説と記入例を示したものです。
特定自主検査台帳〔検査業者用〕 BC-ZC-07	検査台帳は標章の受払と検査業者に備え付けが義務つけられている帳簿の記載事項の主な事項と、業務規程に定めた検査料の収納にかかわる事項と一緒に記入できるようにしたものです。
検査整備基準値表 SS-LC-03フォークリフト SS-CP-01コンクリートポンプ車 SS-GE-03油圧ショベル SS-RC-01締固め用機械 SS-GE-04トラクタ・ショベル SS-HL-01高所作業車 SS-GE-05ブルドーザー SS-DM-01解体用機械	特定自主検査結果の良否を判定するための「基準値」を機械の種類、メーカー、機種ごとにまとめたものです。

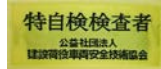








保有する資格  
をヘルメット  
に貼付





**腕章**



**ワッペン  
(アイロンで圧着)**

**検査業者検査員シール**

本解説の最新版は協会ホームページよりダウンロードすることが出来ます。