

# 記載要領

## 〔地下貯蔵タンク等の在庫の管理及び危険物の漏洩時の措置に関する計画届出書記載要領〕

1. 届出日（届出書提出日）を記入する。
2. 「届出者」欄は、原則として当該危険物施設の設置者の住所、氏名を記入する。  
届出者が法人の場合は、名称、代表者氏名及び事務所の所在地を記入する。
3. 「設置者」欄は、当該危険物施設の設置者の住所、氏名を記入する。法人の場合は名称、代表者氏名及び事務所の所在地を記入する。
4. 「製造所等の別」欄は、製造所、貯蔵所又は取扱所の別を記入する。
5. 「貯蔵所又は取扱所の区分」欄は、危政令第2条及び第3条に掲げる施設区分（同令第3条第2号イ及びロを含む。）を記入する。製造所の場合は斜線により抹消する。
6. 「設置の許可年月日及び許可番号」欄は、当該危険物施設の設置許可年月日・番号を記入する。
7. 「設置場所」欄は、当該危険物施設の所在地を記入する。
8. 「在庫管理に従事する者の職務及び組織」欄は、在庫管理を実際に行う方を明確にするとともに、実施を補助する方、実施を管理監督する方を明記し、どのような組織、体制で在庫管理を行うか記入する。
9. 「在庫管理に従事する者に対する教育」欄は、在庫管理に従事する方に対して必要な教育計画を樹立する。教育が必要な事項の例として、届出る施設の構造、設備に関する事項、在庫の確認と管理の具体的な方法に関する事項、危険物の漏れを覚知した場合の対応要領に関する事項、在庫管理を行う組織、体制に関する事項その他必要な事項が挙げられます。また、教育は、継続的に実施する必要があることから、教育内容、教育を実施する方とともに教育の実施時期を記入する。
10. 「在庫管理の方法」欄は、在庫管理について、いつ、どのような設備、機器を用いて、どのように在庫を確認し、確認した在庫量の情報をどのように保存管理するかを

具体的に記載するとともに、漏えい又はその疑いを判断する指標を明確に定める。

11. 「危険物の漏れが確認された場合に取りべき措置」欄は、10で定めた漏えい又はその疑いと判断する指標により判断し、漏えいした危険物の拡散を防止するため取る措置を記入する。

(例) 施設における危険物の使用停止、漏えいに係る調査に関する事項、施設の改修に関する事項、消防機関その他関係機関への通報に関する事項等とその手順について記入する。

12. 「その他必要な事項」欄は、特に必要と考えられる事項がある場合は記入する。

※8から11について、届出書の該当欄に記入することができない場合、届出書の各欄は、「別紙のとおり」と記入し、別紙に記入した計画を添付すること。