|  |
| --- |
| 国土交通省海事局 |
| コンテナマニュアル手順書例 |
| **第2版** |

|  |
| --- |
| 2018年12月21日 |

|  |
| --- |
| 目次* コンテナ総重量算出規定（方法１）……………. 1
* コンテナ総重量算出規定（方法２）……………. 3
* 手順書　コンテナ総重量の確定　方法１ ..…… 6
* 手順書　コンテナ総重量の確定　方法２ .…… 13
 |

コンテナ総重量算出規程（方法１）

（目的）

1. 本規程は、輸出する貨物が収納されたコンテナの総重量の確定手順を徹底し、貨物の総重量の誤申告の防止を目的とする。

（管理責任者の任命）

1. コンテナの重量を計測する事業所においては重量確定における管理責任者を置くこととする。管理責任者はコンテナの重量の計測及び計量器の管理並びに検査又は校正について計画、実施、浸透、改善の責任を負うものとし、以下の役割を担う。
2. 本規程が組織内に伝達され、理解されることを確実にする
3. コンテナ総重量を確定するプロセスの確立、実施、維持及び改善
4. 計量器の点検及び検査又は校正等の記録の管理
5. コンテナ重量確定の記録の管理

（計測の方法）

1. 実入りコンテナの総重量は計測に係る知識を有する者が以下の方法で計測する。
2. シャーシに搭載された空コンテナの状態で計測した重量と、同一のシャーシに搭載された同一のコンテナの実入り状態で計測した重量の差分にコンテナの風袋重量を加算
3. 上記で計測できない場合にあっては、実入り状態で計量した重量から、シャーシ（トラクターヘッド付で計量する場合には、シャーシ及びトラクターヘッド。以下同じ。）の自動車検査証に記された車両重量を減算

２．計測は静止状態で行う。

（計量器の管理）

1. 輸出するコンテナの重量を計測する計量器は全て管理台帳にて管理する。

２．管理台帳には検査又は校正の有効期限を明記する。

３．計量器には管理番号を振り、識別して管理する。

（計量器の検査又は校正）

1. 輸出するコンテナの重量を計測する計量器は予め定められた期間で検査又は校正しなければならない。

（計量器の点検）

1. 始業開始前に計量器の点検を実施し、異常がないことを確認できた計量器のみ使用できることとする。

２．計量器の点検項目については事前に管理責任者の下で決定しておく。

３．点検の結果、異常が認められた計量器は使用禁止とする。

（コンテナ総重量の確定方法）

1. コンテナの総重量はトラックスケールで計量して確定することとする。
	1. トラクターヘッドを外し、シャーシとコンテナの状態で計量する。
	2. コンテナの自重はコンテナドアサイド又は機器受け渡し証に記載された重量を使用する。
	3. 空コンテナの重量から、貨物が収納されたコンテナ重量の差分に、コンテナ自重を加算してコンテナの総重量を確定する。

（重量確定業務（制度）に関する教育・訓練）

1. 重量確定業務に際し、その業務に携わる者及びその担当者に以下の課程で教育・訓練を実施する。

（１） 国際海上輸出コンテナ総重量確定制度に関する社内講習（人事異動時）

（２） 重量確定業務の実地研修（6ヶ月毎）

1. 重量確定業務に関する教育・訓練を実施した証明として、下記事項を記載した実施記録を作成し、社内の文書管理規則に基づき保管する。

（１） 記録文書の作成日

（２） 社内研修の実施日

（３） 受講した業務担当者の所属、氏名

（４） 講師の所属、氏名

（５） 教材、カリキュラムの内容

（６） 事後フォローアップ

（記録の管理）

1. コンテナ重量確定の記録、検査又は校正の記録、点検の記録及び各種重量の実績値は管理責任者の下で適正に管理されなければならない。

（搬入票への記載及び署名）

1. 計測した者は、総重量以外の項目が記載された搬入票に計測の結果を記載し、搬入票に社印を押印すること。
	1. 他の者が搬入票を記載する場合にあっては、搬入票を作成する者に、計測の結果を確実に伝達すること。

（計測等を社外に依頼する場合）

1. 管理責任者は、計測等を社外に依頼する場合には、特定計量器を使用し計測する者の中から依頼先を選定すること。
	1. 搬入票の作成及びコンテナの搬入を海貨事業者等の社外の者に依頼する場合には、コンテナ総重量をコンテナヤード責任者に確実に伝達できる者の中から依頼先を選定すること。

（内部監査）

1. 管理責任者は、この規程に基づきコンテナ総重量が確定されていることを毎年確認し、確認の結果を品質管理責任者に報告しなければならない。

（施行）

この規程は、平成〇〇年〇〇月〇〇日から実施する

コンテナ総重量算出規程（方法２）

（目的）

1. 本規程は、輸出する貨物が収納されたコンテナの総重量の確定手順を徹底し、コンテナの総重量の誤申告の防止を目的とする。

（管理責任者の任命）

1. 貨物の重量を計測する営業所においては重量確定における管理責任者を置くこととする。管理責任者は輸出貨物の重量の計測及び計量器の管理並びに検査又は校正について計画、実施、浸透、改善の責任を負うものとし、以下の役割を担う。
2. 本規程が組織内に伝達され、理解されることを確実にする
3. コンテナ総重量を確定するプロセスの確立、実施、維持及び改善
4. 計量器の点検及び検査又は校正等の記録の管理
5. 貨物、パレット及び固定材の重量の管理
6. コンテナ重量確定の記録の管理

（計測の方法）

1. 貨物品重量の計測は計測に係る知識を有する者が以下の方法で計測する。
2. 管理された計量器において、静止状態で計測する。
3. 貨物品等の重量を足し合わせる際には、当該コンテナに梱包される全ての貨物品等の重量を足し合わせることとし、計測する者は、足し合わせの漏れがないよう、船積み関連書類等により必要な確認を行う。

（計量器の管理）

1. 輸出する貨物の重量を計測する計量器は全て管理台帳にて管理する。
	1. 管理台帳には検査又は校正の有効期限を明記する。
	2. 計量器には管理番号を振り識別して管理する。

（計量器の検査又は校正）

1. 輸出する貨物の重量を計測する計量器は予め定められた期間で検査又は校正しなければならない。

（計量器の点検）

1. 始業開始前に計量器の点検を実施し、異常がないことを確認できた計量器のみ使用できることとする。
	1. 計量器の点検項目については事前に管理責任者の下で決定しておく。
	2. 点検の結果、異常が認められた計量器は使用禁止とする。

（記載重量の適用）

1. 書類又は貨物に記載された重量の内訳などが明確な場合はその記載重量を適用できることとする。但し記載重量に疑義がある場合は実際にその重量を計測しなければならない。記載重量の適用基準は以下に定める通りとする。
2. 記載重量が、記載内容より梱包材を含む貨物の重量（Gross Weight）であることが確認できる場合の当該記載重量
3. 記載重量が、正味重量（Net Weight / N.W.）及び、梱包材を含む貨物の重量（Gross Weight / G.W.）であり、各々の内訳が明確である場合の当該G.W.

（同一製品の検量方法等）

1. 既に重量を計測している又は過去において計測した製品と同一製品であることが確認できる貨物に限って、その重量を適用することができる。重量の適用基準は以下に定める通りとする。
2. 品名、型番又は外観より同一製品と判断できる。
3. 内容量又は入数が同じであることが確認できる。
4. 重量は管理責任者の下で適正に管理されている。
	1. 出荷する貨物品等のうち、契約書、仕様書、設計書において正確な重量が明確にされている貨物品等の重量は、当該重量をコンテナ総重量の計算に用いる。

（梱包材等の重量の適用）

1. 梱包材、固定材及びパレットの重量について過去の実績を適用する場合は、その重量が適正に管理されているものに限る。

（重量情報の確認）

1. 計量を要しない貨物について、過去の重量情報と現在の重量情報との乖離がないことを下記の事項をもって確認し、担保する。

（１） 重量情報に疑義がある場合は貨物を実際に計測し、確認する。

（２） 特定計量器又は点検、調整された、器差が±５％の範囲内である計量器で測

定された重量であることを確認する。

（３） 6ヶ月毎の定期的な計測を行う。

（重量確定業務（制度）に関する教育・訓練）

1. 重量確定業務に際し、その業務に携わる者及びその担当者に以下の課程で教育・訓練を実施する。

（１） 国際海上輸出コンテナ総重量確定制度に関する社内講習（人事異動時）

（２） 重量確定業務の実地研修（6ヶ月毎）

1. 重量確定業務に関する教育・訓練を実施した証明として、下記事項を記載した実施記録を作成し、社内の文書管理規則に基づき保管する。

（１） 記録文書の作成日

（２） 社内研修の実施日

（３） 受講した業務担当者の所属、氏名

（４） 講師の所属、氏名

（５） 教材、カリキュラムの内容

（６） 事後フォローアップ

（記録の管理）

1. コンテナ総重量確定の記録、検査又は校正の記録、点検の記録及び各種重量の実績値は管理責任者の下で適正に管理されなければならない。

（コンテナの自重）

1. コンテナの自重はコンテナドアサイド又は機器受け渡し証に記載された重量を使用しなければならない。

（搬入票への記載及び署名）

1. 計算した者は、総重量以外の項目が記載された搬入票に計算の結果を記載し、搬入票に社印を押印すること。
	1. 他の者が搬入票を記載する場合にあっては、搬入票を作成する者に、計算したコンテナ総重量を確実に伝達すること。

（計測等を社外に依頼する場合）

1. 管理責任者は、計測等を社外に依頼する場合には、特定計量器を使用し計測する者の中から依頼先を選定すること。
	1. 搬入票の作成及びコンテナの搬入を海貨事業者等の社外の者に依頼する場合には、コンテナ総重量をコンテナヤード責任者に確実に伝達できる者の中から依頼先を選定すること。

（内部監査）

1. 管理責任者は、この規程に基づきコンテナ総重量が確定されていることを少なくとも３年毎に確認し、確認の結果を品質管理責任者に報告しなければならない。

（施行）

この規程は、平成〇〇年〇〇月〇〇日から実施する。

手順書

コンテナ総重量の確定

方法１

初版

○○営業所

改定記録

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 改定年月日 | 改定番号 | 改定内容 | 承認印 |
| 2016年○月○日 | 0 | 初版 | ○○ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# 目的

本規程は、輸出する貨物が収納されたコンテナの総重量の確定手順を徹底し、貨物の総重量の誤申告を防止することを目的とする。

# コンテナ総重量を確定させる責任者

貨物の重量を計測する営業所においては、コンテナの総重量確定における管理責任者を置くこととする。管理責任者は輸出貨物の重量の計測及び計量器の管理並びに検査又は校正について計画、実施、浸透、改善の責任を負うものとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 管理責任者 | **所属：○○営業所○○部○○グループ****氏名：** |
| 管理責任者の役割 | **【例】**1. **手順書又は規程が組織内に伝達され、理解されることを確実にする。**
2. **コンテナ総重量を確定するプロセスの管理（確立、実施、維持、改善）**
3. **各種記録の管理。**
 |

# コンテナ総重量の確定方法

コンテナの総重量は、貨物が収納されたコンテナをトラックスケールで計量して確定する。

1. 使用する計量器

|  |  |
| --- | --- |
| 計量器の詳細 | 使用上の注意事項 |
| **メーカー：○○社****モデル　：○○○○****管理番号：○○○○****設置場所：○○○○** | **【例】*** **トラックは載せ台中央に静かに載せ、急発進、急停止は避けること。**
* **ピット内に水が溜まっていないか確認すること。（ピット式の場合）**
* **脱輪をしていないか注意する。**
 |
| **メーカー：△△社****モデル　：△△△△****管理番号：△△△△****設置場所：△△△△** | **【例】*** **被計量物を計量器の中央に静かに載せる。**
* **15分ウォーミングアップさせる。**
 |

1. コンテナ総重量の確定方法

|  |
| --- |
| **※コンテナ総重量の確定方法について記載して下さい。****【例１】****空コンテナの状態で、トラクターヘッドを外し、シャーシとコンテナの状態で計量する。貨物を収納後、同じくトラクターヘッドを外し、シャーシとコンテナの状態で計量して、その差分にコンテナ自重を加算してコンテナ総重量を算出する。コンテナの自重はコンテナサイドに記載された自重を使う。****【例２】****貨物を収納した後にトラクターヘッドを外してシャーシとコンテナの状態で計量した重量から、シャーシの自動車車検証に記載された車両重量を減算して算出する。** |

# 計量器の検査又は校正及び点検

1. 検査又は校正について

　計量器の検査又は校正は予め定められた間隔で実施する。また、専門業者に委託しないで内部の担当者が実施する場合は、その知見・能力を備えている必要がある。

|  |  |
| --- | --- |
| 計量器の検査又は校正を行う者 | **【例１】****○○○株式会社****【例２】****計量管理チーム　○○計量士** |
| 検査又は校正期間 | **【例】****1年に1度** |

1. 点検について

　毎日の始業前には必ず計量器の点検を実施して点検結果を記録する。

|  |  |
| --- | --- |
| 点検項目 | **※計量器の点検項目について記載して下さい。****【例】*** **外装の確認**
* **零点・水平の確認**
* **試貫**
 |

# 重量確定業務（制度）に関する教育・訓練

重量確定業務に際し、その業務に携わる者及びその担当者に以下の教育・訓練を実施する。

|  |  |
| --- | --- |
| 実施する内容 | **【例】****（１）　国際海上輸出コンテナ総重量確定制度に関する社内講習****（２）　重量確定業務の実地研修** |
| 実施のタイミング | **【例】****○か月毎、及び人事異動時に遅滞なく実施する。** |
| 実施記録への記載事項 | **【例】****・記録文書の作成日****・社内研修の実施日****・受講した業務担当者の所属、氏名****・講師の所属、氏名****・教材、カリキュラムの内容****・事後フォローアップ　　　　等** |

# 記録の保管

記録は、必要なときに誰でも閲覧することができるような状態で管理し、他の記録や旧版とは識別する。

|  |  |
| --- | --- |
| 保管する記録 | **【例】**1. **計量器の検査又は校正の記録（別紙）**
2. **計量器の点検の記録（別紙）**
3. **重量確定業務（制度）に関する社内研修の実施記録（別紙）**
4. **社内研修の実施計画、社内研修にて使用した教材（別紙）**
 |
| 保管場所 | **【例】****No.○○○の書棚で保管** |
| 保管期間 | **※各記録の保管期間を記載して下さい。** |

# 計測等の外部依頼

計測等を外部へ依頼する場合には、以下を依頼先の要件とすること。

|  |  |
| --- | --- |
| 計測・計算を依頼する場合 | **【例】****特定計量器を使用し計測する者であること。****登録確定事業者を使用すること。** |
| 伝達を依頼する場合 | **【例】****コンテナ総重量をコンテナヤード責任者に確実に伝達できる者であること。** |

なお、依頼先には、当社の届出番号を伝達し、コンテナが遅滞なくコンテナヤードに搬入できるよう、必要な協力をすること。

# 評価

管理責任者は定期的に本手順の有効性を以下の手順で評価する。

|  |  |
| --- | --- |
| 評価の方法 | **【例】****本手順にて確定したコンテナ総重量と、同コンテナの総重量をトラックスケールで計測した結果を比較して、その誤差はしきい値以内かを確認する。** |
| 評価期間 | **【例】****1年に1度** |

# 改善

評価の結果、又は日々の業務の中で改善及び是正が必要とされた場合は以下の手順で改善する。

|  |
| --- |
| **※改善の手順について記載して下さい。****【例】****・管理責任者は、改善策を決定し実行する。****・実行した改善策の効果を確認する。****・効果があった場合は完了とし、効果が確認できない場合は別の改善策を作成する。** |

手順書

コンテナ総重量の確定

方法２

初版

○○営業所

改定記録

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 改定年月日 | 改定番号 | 改定内容 | 承認印 |
| 2016年○月○日 | 0 | 初版 | ○○ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# 目的

本規程は、輸出する貨物が収納されたコンテナの総重量の確定手順を徹底し、貨物の総重量の誤申告を防止することを目的とする。

# コンテナ総重量を確定させる責任者

貨物の重量を計測する営業所においては、重量確定における管理責任者を置くこととする。管理責任者は輸出貨物の重量の計測及び計量器の管理並びに検査又は校正について計画、実施、浸透、改善の責任を負うものとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 管理責任者 | **所属：○○営業所○○部○○グループ****氏名：** |
| 管理責任者の役割 | **【例】**1. **手順書又は規程が組織内に伝達され、理解されることを確実にする。**
2. **コンテナ総重量を確定するプロセスの管理（確立、実施、維持、改善）**
3. **各種記録の管理。**
 |

# コンテナ総重量の確定方法

コンテナの総重量はコンテナの自重、貨物、パレット及び荷敷きなどの梱包材や固定材の重量を個別に計測した重量を足し合わせることにより確定する。

1. 使用する計量器

|  |  |
| --- | --- |
| 計量器の詳細 | 使用上の注意事項 |
| **メーカー：○○社****モデル　：○○○○****管理番号：○○○○****設置場所：○○○○** | **【例】*** **トラックは載せ台中央に静かに載せ、急発進、急停止は避けること。**
* **ピット内に水が溜まっていないか確認すること。（ピット式の場合）**
* **脱輪をしていないか注意する。**
 |
| **メーカー：△△社****モデル　：△△△△****管理番号：△△△△****設置場所：△△△△** | **【例】*** **被計量物を計量器の中央に静かに載せる。**
* **15分ウォーミングアップさせる。**
 |

1. コンテナ自重の確定方法

|  |
| --- |
| **※コンテナ自重の確定方法について記載して下さい。****【例】*** **コンテナのドアに記載されたTare Weightを適用する。**
* **EIRに記載されたTare Weightを適用する。**
 |

1. 貨物重量の確定方法

|  |
| --- |
| **※貨物重量の確定方法について記載して下さい。****【例】*** **設計書や仕様書により明確になっている製品の重量に、梱包材の重量を足し合わせて貨物の重量を確定する。**
* **同じ貨物が複数個ある場合は1個以上の重量を計測して個数倍して全体重量を算出する。**
* **倉庫に搬入される際に計量器にて重量を計測する。**
* **パレット等に貨物を載せて計量する場合はそのパレットの重量を差し引いて貨物の重量を算出する。**
 |

**※貨物重量を設計書、仕様書、パッキングリストなどの書類から確定する場合、又は過去の実績値より決定する場合の手順は「４．計量を要しない貨物又は固定材等の重量確定方法」を参照**

1. 固定材重量の確定方法

|  |
| --- |
| **※貨物重量の確定方法について記載して下さい。****【例】*** **実際に使用する全ての固定材の重量を計測する。**
 |

**※固定材の重量を過去に計量した実績値より決定する場合の手順は「４．計量を要しない貨物又は固定材等の重量確定方法」を参照**

# 計量を要しない貨物又は固定材等の重量確定方法

業務の一連の流れを阻害しないためにも、設計書、仕様書、パッキングリスト又は過去に計量した実績値から貨物の重量が明らかな場合は、その数値を適用して重量を確定することができる。

|  |
| --- |
| **※書類や貨物に記載された重量又は過去に計測した重量を適用する方法について記載して下さい。****【例】*** **過去に重量を計測したことのある製品と同一製品の場合はその重量を適用して貨物の重量を確定する。**
* **パッキングリストに総重量が記載されている場合はその重量を適用する。**
* **貨物に総重量が記載されている場合はその重量を適用する。**
 |

* ４．１　計量を要しない貨物又は固定材等の重量情報のチェック事項

重量確定依頼者より提供された重量情報との乖離がないことを以下の事項を確認することで担保する。

|  |  |
| --- | --- |
| 貨物、シッピングマークに記載された重量を使用する場合 | * **重量情報に疑義がある場合は貨物を計測し、実際の重量と乖離がないことを確認する。**
* **重量情報が特定計量器又は点検、調整された、器差が±５％の範囲内である計量器で測定された重量であることを確認する。**
* **書類や貨物自体の記載重量を使用する場合は、梱包材も含めた貨物の重量であることを確認する。　　　等**
 |
| 過去に計測した貨物の重量計測実績を使用する場合 | * **書類、貨物外観をチェックし、過去に測定したものと相違がないかを確認する。**
* **重量情報が特定計量器又は点検、調整された、器差が±５％の範囲内である計量器で測定された重量であることを確認する。**
* **過去に測定した時点の重量と乖離が発生していないことを確認するために、定期的（○ヶ月毎、○週毎）に計測を行う。　　　等**
 |
| コンテナの自重を使用する場合 | * **機器受け渡し証（EIR）等の書類において転記ミスがないことを確認する。　　　等**
 |

# 計量器の検査又は校正及び点検

1. 検査又は校正について

　計量器の検査又は校正は予め定められた間隔で実施する。また、専門業者に委託しないで内部の担当者が実施する場合は、その力量を備えている必要がある。

|  |  |
| --- | --- |
| 計量器の検査又は校正を行う者 | **【例１】****○○○株式会社****【例２】****計量管理チーム　○○計量士** |
| 検査又は校正期間 | **【例】****1年に1度** |

検査又は校正方法の詳細は校正の手順○○○参照

1. 点検について

　毎日の始業前には必ず計量器の点検を実施して点検結果を記録する。

|  |  |
| --- | --- |
| 点検項目 | **※計量器の点検項目について記載して下さい。****【例】*** **外装の確認**
* **零点・水平の確認**
* **試貫**
 |

# 重量確定業務（制度）に関する教育・訓練

重量確定業務に際し、その業務に携わる者及びその担当者に以下の教育・訓練を実施する。

|  |  |
| --- | --- |
| 実施する内容 | **【例】****（１）　コンテナ総重量確定制度に関する社内講習****（２）　重量確定業務の実地研修** |
| 実施のタイミング | **【例】****○か月毎、及び人事異動時に遅滞なく実施する。** |
| 実施記録への記載事項 | **【例】****・記録文書の作成日****・社内研修の実施日****・受講した業務担当者の所属、氏名****・講師の所属、氏名****・教材、カリキュラムの内容****・事後フォローアップ　　　　等** |

# 記録の管理

記録は、必要なときに誰でも閲覧することができるような状態で管理し、他の記録や旧版とは識別する。

|  |  |
| --- | --- |
| 保管する記録 | **【例】**1. **計量器の検査又は校正の記録（別紙）**
2. **計量器の点検の記録（別紙）**
3. **重量確定業務（制度）に関する社内研修の実施記録（別紙）**
4. **社内研修の実施計画、社内研修にて使用した教材（別紙）**
 |
| 保管場所 | **【例】****No.○○○の書棚で保管** |
| 保管期間 | **※各記録の保管期間を記載して下さい。** |

# コンテナ総重量確定の外部依頼

コンテナ総重量確定の外部依頼はしない。

# 評価

管理責任者は定期的に本手順の有効性を以下の手順で評価する。

|  |  |
| --- | --- |
| 評価の方法 | **【例】****本手順にて確定したコンテナ総重量と、同コンテナの総重量をトラックスケールで計測した結果を比較して、その誤差はしきい値以内かを確認する。** |
| 評価期間 | **【例】****1年に1度** |

# 改善

評価の結果、又は日々の業務の中で改善及び是正が必要とされた場合は以下の手順で改善する。

|  |
| --- |
| **※改善の手順について記載して下さい。****【例】****・管理責任者は、改善策を決定し実行する。****・実行した改善策の効果を確認する。****・効果があった場合は完了とし、効果が確認できない場合は別の改善策を作成する。** |