



# 特定自主検査 業務点検表 [事業内用] 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 [事業内用]』の解説は「特定自主検査 業務点検表[事業内用]」の点検項目について、項目ごとに「解説」と「点検のポイント」を解説したものです。

 . . . . . 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。

本書を十分理解し、「特定自主検査 業務点検表[事業内用]」による適切な業務点検を定期に、実施下さる様、お願いいたします。事業所の責任者は「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 (事業所名等)

### 特定自主検査業務点検表 [事業内用]

検査実施事業所名	①	点検責任者 職氏名	③
点検年月日	②	年	月
		日	④

① 検査実施事業所名	事業所名または事業場名を記入する。
② 点検年月日	点検を実施した年月日を記入する。
③ 点検責任者職氏名	事業所または事業場の責任者または機械管理責任者の役職と氏名を記入する。
④ 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、 検査者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	特定自主検査業務全般を統括する責任者として、機械管理責任者を選任している											
		2	必要に応じて機械管理責任者を補助する、検査実施責任者を選任している											
		3	標章の払出や「標章受払簿」「標章貼付簿」等の管理をする標章管理者を選任している											
	教育	4	社内・その他	建荷協	教育記録表を作成し、社内及び建荷協の研修・教育等を検査者毎に管理している									
					<table border="1"> <thead> <tr> <th>教育内容</th> <th>判定</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>研修・教育</td> <td></td> </tr> <tr> <td>* 検査者資格取得研修</td> <td></td> </tr> <tr> <td>* 能力向上教育</td> <td></td> </tr> <tr> <td>実務研修</td> <td></td> </tr> <tr> <td>安全教育</td> <td></td> </tr> <tr> <td>特定自主検査セミナー</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	教育内容	判定	研修・教育		* 検査者資格取得研修		* 能力向上教育		実務研修
教育内容	判定													
研修・教育														
* 検査者資格取得研修														
* 能力向上教育														
実務研修														
安全教育														
特定自主検査セミナー														
機械の管理	5	検査対象機械一覧表を整備してある。(検査対象機械一覧表とは検査対象機械が、ひと目で判るよう、機械の名称、型式・車体番号、特定自主検査の実施等を記入したもの)												
	6	年間安全衛生計画の中で機械ごとに検査実施時期等を定めている												
	7	検査の実施状況をチェックし、遅滞なく検査を実施している												
	8	* 検査対象機械は、1年に1回(不整地運搬車は2年に1回)、定期的に、漏れなく検査を行っている												

No.	解説	点検のポイント	備考
1	特定自主検査業務に関する管理体制を確立するため、業務を統括する責任者として機械管理責任者を選任します(事業場が複数の場合は事業場ごとに選任)。また、そのことが判る様、組織図、人員配置図を作成し機械管理責任者名を明示しておきます。	・組織図、人員配置図の機械管理責任者の名前が最新の者になっていますか。	
2	事業規模が大きい場合は、必要に応じて補助者として検査実施責任者を選任します。	・事業場毎に機械管理責任者を選任し必要に応じて補助者選任していますか。	
3	機械管理責任者が必要に応じて標章管理者を定め、標章の紛失、払出し間違い等を防止するため、標章の管理、受払い業務等を実施させます。	・標章管理者を選任し、標章の受払等の業務を本人に実施させていますか。 ・複数事業所がある場合は、事業所ごとに標章管理者を選任していますか。	
4	検査者の養成、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。検査者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年ごと)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管理している教育(社内研修、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。	・検査者ごとの教育記録表を作成していますか。 ・検査者の急な欠員に対応出来るよう、計画的に検査者を養成していますか。	
5	保有している特定自主検査対象機械について一覧表を作成し、検査時期等を明確にします。	・一覧表は、機械の種類、号機、稼働部署、特自検実施時期等が判るものになっていますか。	
6	保有している特定自主検査対象機械について稼働部署、検査者の配置状況を勘案して、検査実施計画を立案します。	・一覧表は、検査が完了したものが判る様になっていますか。 ・一覧表で実施状況を定期的に確認していますか。	
7	保有している特定自主検査対象機械について一覧表を作成し、検査の実施状況を把握します。		
8	特定自主検査対象機械は、1年以内ごとに1回(不整地運搬車は2年に1回)、定期的に、漏れなく検査を行わなければなりません。 <b>* 安衛則 第151条の24、56、第169条の2、第194条の26</b>	・機械管理責任者は特定自主検査期限切れの未実施機械がないことを定期的に確認していますか。	

## II 検査者

区分	No.	項目	判定	備考
検査者	9	検査者名簿を備えている。(検査者名簿とは誰がどの資格を保有しているのか、機械等の種類ごとに何名の検査者がいるのかを把握するためにまとめたもの)		
	10	* 機械等の種類ごとに検査者を配置してある	人数	判定
	11	フォークリフト		
	12	不整地運搬車		
	13	車両系建設機械(整地・運搬・積込み用、掘削用及び解体用)		
	14	車両系建設機械(基礎工事用)		
	15	車両系建設機械(締固め用)		
	16	車両系建設機械(コンクリート打設用)		
	17	高所作業車		
	18	検査者の過去3年間の異動、退職等の経過を記録している		
	19	過去3年間の検査者の資格証の写しをファイルしている		
20	検査資格者を明確にするために検査者標識(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
9	事業場内に「誰が、どのような資格を保有しているか」「機械の種類ごとに何名の検査者がいるか」を把握しておく必要があります。そのため「特定自主検査検査者名簿」を作成し管理します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>検査者名簿を備え、検査できる機械を把握していますか。</li> <li>複数事業場がある場合は、検査できる機械を事業場毎に把握していますか。</li> </ul>	
10	有資格者は検査対象機械の種類ごとに最低1人必要です。欠員で有資格者が一人もいない場合は、該当する機械の種類の特定制自主検査業務は行うことができません。欠員を補充するか、その機械については検査業者に特定制自主検査を依頼しなければなりません。	<ul style="list-style-type: none"> <li>複数事業所がある場合は、検査対象機械や台数に応じた検査資格者の人員配置にしていますか。</li> </ul>	
17	人数： 当該事務所内で保有している機種についてその機種の資格を保有する人数を記入。保有していない場合は「-」を記入します。		
	判定： 当該事務所内で特定制自主検査を行うことができるかできないかを判定します。		
18	特定制自主検査記録の保存期間が3年となっていることから、過去3年間の検査者の在籍状況を把握しておく必要があります。最新の特定制自主検査検査者名簿と過去3年間分の検査者名簿を保存しておきます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>検査者名簿を3年間保存していますか。</li> </ul>	
19	特定制自主検査記録の保存期間が3年となっていることから、記録表に記載されているすべての検査者の資格証の写しを保管しておきます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>資格者の修了証の写しを3年間保存していますか。</li> </ul>	
20	無資格者による検査を防止するために、検査者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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>標識を用意し検査者に装着を指示していますか。</li> <li>検査者が標識を装着していることを確認していますか。</li> </ul>	

### Ⅲ 検査機器

区分	No.	項目	判定	備考				
検査機器	21	検査機器台帳を備えている						
	22	検査機器は1台以上保有し、検査者の人数に対して適正である						
	23	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 (コンプレッションゲージ)	ダイヤル用 ガソリン用			⑤油圧計		
		②回転計				⑥電圧計		
	③シックネスゲージ				⑦電流計			
	④ノズルテスター				⑧探傷器(又はカーチェック等)			
					⑨磨耗ゲージ			

No.	解説	点検のポイント	備考
21	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。 ・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相違はありませんか。	
22	検査機器は最低1組以上、特定自主検査実施台数に応じた数量を保有することが望ましい。保有が困難な場合は特自検の際、検査機器を借りて実施できる体制を確保しておく必要があります。	・検査機器の保有が2組なのに3名の検査者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。	
23	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。 ・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。また結果を検査機器台帳に記載してありますか。	
	台数 : それぞれの検査機器の保有数を記入します。 判定 : 保有する検査対象機械の検査を行う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。 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。		

**検査機器について** 事業内検査では特定自主検査を実施するために使用する検査機器の備え付けは義務づけられていません。しかし、検査をする以上は、必要最小限の検査機器は、検査時には、すぐに使用できる状態であることが必要です。検査機器を保有していない場合でも、必要に応じていつでも使用できる体制(検査機器を随時借用・使用できる体制)を整え、借用した際は検査機器を使用した証として借用証を保存しておきます。

### Ⅳ 検査済標章

区分	No.	項目	判定	備考
検査済標章	24	標章管理者を定め、直接、受払・引当等の実務を行っている		
	25	標章受払簿を備えている		
	26	標章の貼付位置は適切である		
	27	標章受払簿の残数と現物が一致している		
	28	標章はロッカー等施錠設備のある箇所に保管している		
	29	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
24	標章の紛失、払出し間違い等を防止するため、標章管理者以外の者が取扱えないよう、標章管理者自身が標章の管理、受払等の業務を直接行います。	・機械管理責任者は標章管理者本人が標章の受払等の業務を実施しているか定期的に確認していますか。	
25	標章受払簿を備え、標章の受入数、払出数、廃棄数、残数等を管理します。受入、払出の都度記入するようにします。	・標章の受入先(建荷協支部、本社、事務所等)が備考欄に記入してありますか。	
26	標章は機械の運転席付近で、車両の管理者、運転者、検査者等が見やすく、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します。	・標章は特定自主検査を行なった年月を明らかにするように見やすい場所に貼付していますか。	
27	標章受払簿に記載の残数と実際の標章の残数が一致していることが必要です。また標章の番号についても同様に一致していることが必要です。	・受払簿の払出しの最終標章番号と残りの標章の最初の番号とが連番となっていますか。 ・機械管理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。	
28	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、また、収納設備は標章受払時以外は施錠しておきます。	・収納設備の鍵は機械管理責任者若しくは標章管理者が保管していますか。 ・収納設備は標章受払時以外は施錠されていますか。	

29	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33,39）	<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>
----	---	--

## V 帳簿等(1)

区分	No.	項目	判定	備考	
帳簿等	標章受払簿	30	標章の受払は適正に記載されている		
		31	受入数、払出数、残数に差異がない		
		32	都度または月ごと（週ごと）等一定の期間単位で管理され、払出数が適切である		
		33	廃棄処理が適正に行われ、廃棄理由が明確になっている		
	34	3年間保存している			
	標章貼付簿	35	標章番号順等系統的に記載されている		
		36	記載事項に漏れがない		
		37	再発行の場合、適用欄に旧標章番号を記載している。		
		38	標章番号に欠番はない		
		39	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		
		40	紛失した標章は、紛失理由を記載してある		
		41	一人一日あたりの検査台数は適正である		
		42	3年間保存している		

No.	解説	点検のポイント	備考
30	標章受払簿には標章の標章番号、受入数、払出数、残数、廃棄数、受払先等の状況を正確に記入しなければなりません。	<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>	
31	機械管理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>	
32	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、その結果を機械管理責任者が確認・押印します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・機械管理者の確認（押印等）は定期的に行なわれていますか。</li> </ul>	
33	標章の廃棄には、汚れ、損傷、切取間違い等による廃棄（関連39）と年末の余剰標章の廃棄（関連29）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>	
34	標章受払簿は3年間保存することが望ましい。	<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>	
35	標章貼付簿は記録表の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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	
36	標章貼付簿では標章番号、当該検査標章を貼付した機械名、型式、車体番号、検査年月日、検査者名、補修確認月日等を記入します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・該当する項目が無い場合は（－）で未記入でないことを明示していますか。</li> </ul>	
37	標章を再発行する場合は適用欄に旧標章番号を記載します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・再発行した標章の適用欄に旧標章番号が記載してありますか。</li> </ul>	
38	払出した標章は全て標章貼付簿に記載し欠番のないように管理します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・払出し後、長期間の仕掛けとなる場合は、一旦戻入します。</li> </ul>	
39	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可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再発行する場合は、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29,33）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	
40	標章を紛失した場合は標章受払簿の廃棄欄、標章貼付簿の摘要欄にその理由を明記するとともに、当事者に顛末書を作成させ保管しておきます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・紛失した標章について顛末書を作成し保管してありますか。</li> </ul>	
41	検査対象機械の種類、大きさ、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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	
42	標章貼付簿は3年間保存することが望ましい。		

## VI 帳簿等(2)

区分	No.	項目	判定	備考
帳簿等 (特自検査記録表(証明書))	43	特定自主検査記録表は、標章番号別、記録表発行番号順、検査年月日順等、系統的に全てファイルされている		
	44	* 記載事項に漏れはない		
	45	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		
	46	* 特定自主検査実施年月日		
	47	* 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		
	48	機械責任者名が自署している		
	49	* 検査箇所、検査内容等に記載漏れ・誤記はない		

No.	解説	点検のポイント	備考
43	特定自主検査記録表は標章番号順、記録表発行番号順、検査年月日順等、系統的にファイルしておけば検査標章の紛失防止、記録表の発行漏れ防止に役立ちます。また特定自主検査記録表は3年間保存します。	・特定自主検査記録表は発行番号または標章番号等の番号順に綴っていますか。	
44	特定自主検査記録表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、記入ミス等があつてはなりません。標題部、検査事項部、補修等の措置内容について、検査を実施した結果を分かり易く記入します。	・記入漏れ、記入ミスはありませんか。 ・丁寧に判り易く記入されていますか。	
45	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。	
46	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。検査年月日を訂正してはいけません。	・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。	
47	検査者氏名とは検査を実施した検査者(有資格者)の氏名のことです。検査者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。 検査者(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。社内規程で自署と捺印が取り決めされている場合は署名、捺印をします。	・検査者名が印刷・ゴム印になっていませんか。	
48	責任者名とは事業者名又は機械管理責任者のことです。責任者が記入内容を確認後、署名します。社内規定で自署と捺印が取り決めされている場合は署名、捺印をします。	・責任者氏名が印刷・ゴム印になっていませんか。 ・責任者の不在の日が発行日になっていませんか。	
49	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、特定自主検査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。 <b>* 安衛則 第151条の23、55、第169条、第194条の25</b>	・検査箇所及び検査内容の、検査すべきすべての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。	

### 記録表の記入方法について

詳細は協会発行「特定自主検査記録表の記入要領」を参照のこと。(記入要領の解説部分を抜粋した「特定自主検査記録表の記入要領(抜粋版)」は協会HPより無料でダウンロードいただけます。)

### 帳簿類の保存期間について

特定自主検査の結果(特定自主検査記録表)については安全衛生規則第151条の23、55、第169条、第194条の25にて3年間と定められています。

また、台帳類については特に定められていませんが、検査業検査の場合に定められている(【登録省令】第19条の20)3年間(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)相当、保存しておくことが望ましい。

帳簿等	特 自 檢 査 記 録 表 ( 証 明 書 )	50	該当しない箇所は「該当なし(ー)」が記されている	
		51	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	
		52	* 検査の結果、異常が認められた箇所は、直ちに補修その他必要な措置をとり、正常な状態に修復している	
		53	未補修事項がある場合は補修を確認してから標章を貼付することとしている	
		54	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	
		55	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	
		56	* 3年間保存している	
注意 この検査業検査の欄は特定自主検査を検査業者に依頼している場合に記入して下さい				
検査業検査		57	検査業者が作成した特定自主検査記録表(検査結果証明書)を所定の年数(3年間)保存している	
		58	検査業者による検査の結果、異常が認められた箇所は、補修その他必要な措置を講じ、正常な状態に修復した上で標章を貼付している	

No.	解説	点検のポイント	備考
50	検査する当該機械に特定自主検査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「ー」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「ー」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>	
51	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表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表と照合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>	
52	<ul style="list-style-type: none"> <li>検査の結果、不良と判断されたが補修しなかった事項は、「事業者への要請等」の欄に、不具合の状況と修理要請を記述します。なお、この場合事業者はすみやかに補修等の措置を行わなければなりません。</li> <li>また、検査の結果、良と判断されたが、稼働時間の経過に伴い異常の発生が予見される事項についても「事業者への要請等欄」にその旨を記入しておく必要があります。</li> <li>機械管理者は補修等の処置に関して補修計画を立て速やかに補修を行います。</li> </ul>	<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に「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>検査の結果、不良と判断されたが補修しなかった事項は、すみやかに補修措置を講じていますか。</li> <li>機械管理者は補修計画を立て、補修の完了を確認していますか。</li> </ul>	
53	検査の結果、補修を必要とする箇所が存在したが、直ちに補修等の措置を取れない場合については、標章は貼付せず、補修完了後貼付します。	<ul style="list-style-type: none"> <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なっていますか。</li> </ul>	
54	紛失、汚損等により特定自主検査記録表、標章を検査業者へ再発行を依頼した場合は再発行申請書を保管しておきます。	<ul style="list-style-type: none"> <li>再発行申請書は特定自主検査記録表と一緒に綴っていますか。</li> </ul>	
55	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、検査者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>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、検査者がいつでも閲覧できますか。</li> <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、検査者がいつでも使用できるようになっていますか。</li> </ul>	
56	特定自主検査記録表は3年間保存する必要があります。事業内検査・検査業検査どちらで検査を実施した場合でも記録表は系統的にファイルし保存しておきます。	<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>	
58	検査業者による検査の結果、不良と判断されたが補修しなかった事項は、「事業者への要請等」の欄に、不具合の状況と修理要請が記述されます。修理要請があった場合は事業者はすみやかに補修等の措置を行わなければなりません。直ちに補修等の措置を取れない場合については、標章は貼付せず、補修完了後貼付します。	<ul style="list-style-type: none"> <li>検査業者による検査の結果、事業者への要請等欄を確認していますか。</li> <li>補修を必要とする場合はすみやかに補修措置を講じた上で標章を貼付していますか。(関連52, 53)</li> </ul>	

### 3. 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 BC-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、機械ごとに纏めたものです。
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〔事業内用〕 BC-ZC-04	検査台帳は特定自主検査済標章の受払を明確に記録しておくための標章受払簿と特定自主検査の実施した状況を記録するための標章貼付簿からなります。
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、機種ごとに纏めたものです。

**事業内検査者シール**

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。