

防衛大学校の薬品類の取扱いに関する達を次のように定める。

平成16年4月14日

防衛大学校長 西原 正

防衛大学校の薬品類の取扱いに関する達

改正 平成24年4月6日防衛大学校達第8号

令和2年12月22日防衛大学校達第22号

(目的)

第1条 この達は、防衛大学校における薬品類（学群の所掌に属するものをいう。以下同じ。）の取得、保管、廃棄等に関し、必要な事項を定め薬品類の管理を適正に行うことを目的とする。

(定義)

第2条 この達において薬品類とは、学群において教育研究で使用する毒物及び劇物（毒物及び劇物取締法（昭和25年法律第303号）第2条に定めるものをいう。以下「毒劇物」という。）並びにその他の薬品（火薬類及び放射性物質を除く。以下同じ。）をいう。

(管理責任者等)

第3条 学群長は、学群における薬品類の適正な保管・管理に関し統括するものとする。

- 2 教育室及び学科に薬品類管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置く。
- 3 管理責任者は、教育室長及び学科長をもって充てるものとする。
- 4 管理責任者は、教育室及び学科における薬品類の管理が、この達及び関係法令に従って適正に行われるよう、薬品類の使用者（以下「使用者」という。）を指導・監督し、安全管理上の所要の処置を講ずるものとする。

(使用責任者)

第4条 薬品類を保管又は使用する研究室等の部屋ごとに、薬品類使用責任者（以下「使用責任者」という。）を置く。

- 2 使用責任者は、研究室等の部屋ごとの使用者のうちから、管理責任者が当該研究室等の部屋ごとに薬品類使用責任者指定簿（別記様式第1）により指定し、教務部長に報告するものとする。
- 3 使用責任者は、研究室等における薬品類を保管・管理し、薬品類の盗難、紛

失等の未然防止に努めなければならない。

- 4 使用責任者は、薬品類の盗難、紛失、その他不測の事態が生じた場合は、直ちに管理責任者に届けるとともに、必要な措置を講じるものとする。

(薬品類の取得)

第5条 使用責任者は、薬品類の購入にあたっては、計画的に購入するものとする。

- 2 使用責任者は、毒劇物を購入する場合は、防衛大学校の物品管理に関する達(昭和61年防衛大学校達第9号)第10条に規定する物品購入要求書の品名欄に「毒物」、「劇物」又は「特定毒物」と明示し、要求するものとする。

(毒劇物の受払)

第6条 使用責任者は、毒劇物の受払いに関し、その都度、毒劇物使用記録簿(別記様式第2)に記録し、常に現在量を明らかにしておくものとする。

(薬品類の保管方法)

第7条 保管容器は、施錠のできる容器とし、鍵は使用責任者が管理するものとする。

- 2 毒劇物は、その他の薬品とは区別して、保管するものとする。
- 3 保管容器には、使用責任者名、使用者名及び目視により内容物が確認できない場合は、「薬品類」と記載したラベルを作成し、保管容器の端に見え易く貼付するものとする。
- 4 毒劇物の保管容器は、前項によるもののほか、「医薬用外」の文字及び毒物については、赤地に白色をもって「毒物」の文字を、劇物については白地に赤色をもって「劇物」の文字を表示するものとする。

(薬品類の廃棄)

第8条 使用責任者は、保管する薬品類で今後も使用見込みのないものは、教務部教務課教育研究支援室(以下「教育研究支援室」という。)が実施する産業廃棄物の処理により、管理責任者の確認を得た後、廃棄の手続きをとるものとする。

(薬品類管理簿の作成及び更新)

第9条 教育研究支援室教育研究業務管理専門官(以下「教育研究支援室専門官」という。)は、薬品類管理簿(別記様式第3)を作成し、管理責任者、使用責任者及び使用者に配布するものとする。

- 2 教務部長の指名する者は、毎年2回、3月及び9月に、薬品類管理簿と現品とを照合・点検し、その結果を教務部長に報告するものとする。
- 3 使用責任者は、購入及び引継ぎ等による取得並びに消費及び廃棄の都度、薬品類管理簿を修正し、毎月末に教育研究支援室専門官に提出するものとする。
- 4 教育研究支援室専門官は、前項の結果に基づき、薬品類管理簿を更新し、管理責任者、使用責任者及び使用者に配布するものとする。

(引継ぎ)

第10条 使用責任者及び使用者の薬品類の引継ぎについては、管理責任者及び教務部長の指名する者の立会のもと、薬品類管理簿と現品とを照合のうえ、確実に引継ぐものとする。

(委任規定)

第11条 この達で定めるもののほか、薬品類の取扱い要領について必要な細事項は、教務部長が定める。

附 則

この達は、平成16年4月14日から施行する。

附 則（平成24年4月6日防衛大学校達第8号）

この達は、平成24年4月6日から施行する。

附 則（令和2年12月22日防衛大学校達第22号）

この達は、令和3年1月1日から施行する。

教 務 部 長 殿

薬品類使用責任者指定簿

指 定

薬品類の使用責任者を以下のとおり、変 更 したので報告する。

取 消

学群名 _____ 学群長氏名 _____

薬品類管理責任者所属 _____

薬品類管理責任者氏名 _____

| | | | | |
|-----------|-------|-------|-----|-----|
| 建 物 名 | | | | |
| 室名又は室番号 | | | | |
| 指 定 日 | 年 月 日 | | | |
| 変 更 日 | 年 月 日 | 変更理由： | | |
| 取 消 日 | 年 月 日 | 取消理由： | | |
| 新使用責任者 | 所属 | 官職 | 氏名 | |
| 前使用責任者 | 所属 | 官職 | 氏名 | |
| 同室での他の使用者 | 所 属 | 官 職 | 氏 名 | 摘 要 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| その他特記事項 | | | | |

- 注：1 本様式は、電子メール等により、学群長の承認を得てから報告するものとする。
 2 必要のない文言は抹消線を、欄には斜線を入れる。

毒劇物使用記録簿

保管室等名 _____

薬品類使用責任者名 _____

区分：毒物・劇物・特定毒物

薬品名：_____

単位：_____

| 年月日 | 移動数量 | | 現在量 | 受払理由 | 薬品類 管理簿 No. |
|-----|------|---|-----|------|----------------|
| | 受 | 払 | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

（注） 単位は1本などの容器単位とはせず、g、ml等の単位とする。
薬品類管理簿 No. 欄は、最新の薬品類管理簿の No. を記入する。

