

電気通信大学毒物及び劇物管理規程

平成10年12月16日

改正

平成11年 4月 1日

平成12年 4月 1日

平成13年 4月 1日

平成16年 4月 1日

平成17年 4月 1日

平成19年 4月 1日

平成23年 2月15日

平成26年 7月30日

平成28年 3月23日

令和 2年12月25日

(目的)

第1条 この規程は、電気通信大学（以下「本学」という。）における毒物・劇物の適正な管理を図るために必要な事項を定め、もって、保健衛生上の危害を未然に防止することを目的とする。

(他の法令との関係)

第2条 前条の目的を達成するために必要な事項は、「毒物及び劇物取締法」（昭和25年法律第303号）その他の法令に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(管理組織)

第3条 毒物・劇物の適正な取扱い及び保管管理を確保するため、毒物・劇物管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置き、各部局の長をもって充てる。

2 管理責任者の業務を補佐し、毒物・劇物の保管管理の徹底を図るため、毒物・劇物管理者（以下「管理者」という。）を置き、各部長及び各専攻長をもって充てる。

3 毒物・劇物を実地に管理させるため、毒物・劇物を取り扱う研究室毎に、毒物・劇物保管責任者（以下「保管責任者」という。）を置く。

4 保管責任者は、毒物・劇物の使用に際しては使用責任者を定め、当該毒物・劇物の使用中の安全確保を図るものとする。

5 新たに毒物・劇物を保管・使用することとなる場合には、保管責任者は、毒物・劇物保管責任者届出書（様式第1号）により、管理者を経由して管理責任者に届け出るものとする。

6 管理責任者は、必要に応じて、毒物・劇物の適正な取扱い及び保管管理に関し、管理者及び保管責任者に指示を与えるものとする。

(保管責任者の責務)

第4条 保管責任者は、毒物・劇物の適正な保管管理を図るため、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 毒物・劇物専用の保管庫を設置し、保管庫の鍵を管理する。
- (2) 毒物・劇物の購入、使用、廃棄の都度、別に定める薬品管理支援システムにより在庫量を常に把握し、また、必要以上の毒物・劇物を保管しないよう注意する。
- (3) 毒物・劇物管理点検表（様式第2号。以下「点検表」という。）により、毎年1回以上定期点検を行い、その結果を点検表の写しにより管理責任者及び管理者に報告する。特に、設備の更新や地震等の異常があった時は、必ず点検を行う。
- (4) 毒物・劇物の保管庫の状況に変更があった場合には、配置図を管理者を経由して管理責任者に提出する。
- (5) 研究室に所属する者に対し、毒物・劇物の危害性、安全な取扱い方法、事故時の対応その他毒物・劇物の保管管理に関して必要な教育訓練を行う。
- (6) 別に定める電気通信大学毒物及び劇物取扱細則を遵守する。

（使用責任者の責務）

第5条 使用責任者は、毒物及び劇物の使用中の安全確保に務めなければならない。

（緊急時の対応）

第6条 保管責任者及び使用責任者は、毒物・劇物の盗難、紛失、その他不測の事態が生じた場合には、危害を最小限にとどめるよう必要な処置を講ずるとともに、管理責任者を経由して学長及び安全・環境保全室長に届け出るものとする。

（検査・点検）

第7条 管理責任者は、毒物・劇物の管理状況について、年1回以上定期検査を行う。

2 安全・環境保全室長は、毒物・劇物に関する知識のある者に、毒物・劇物の管理状況の点検を依頼し、その保全に務めなければならない。

3 管理者及び保管責任者は、前二項の定期検査又は点検、その他の検査の結果、改善等の事項があった場合には、速やかに必要な措置を講ずる。

（事務）

第8条 毒物・劇物の管理に関する事務は、安全・環境保全室及び関係各課において処理する。

（雑則）

第9条 この規程に定めるもののほか、毒物・劇物の管理について必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成10年12月16日から施行する。

附 則

この規則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年7月30日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和3年1月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程の施行の際、現にあるこの規程による改正前の様式(次項において「旧様式」という。)により使用されている書類は、この規程による改正後の様式によるものとみなす。
- 3 この規程の施行の際、現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

(様式第 1 号)

毒物・劇物保管責任者届出書

毒物・劇物管理責任者 殿
(各部局の長)

毒物・劇物保管責任者
所属・氏名
氏 名

毒物及び劇物を使用することとなりますので、下記のとおり届け出いたします。
使用に当たっては、「電気通信大学毒物及び劇物管理規程」の規定を遵守し、毒物及び
劇物の適正な管理に努めます。

記

毒物及び劇物名	裏面のとおり
保管庫の配置図	裏面のとおり

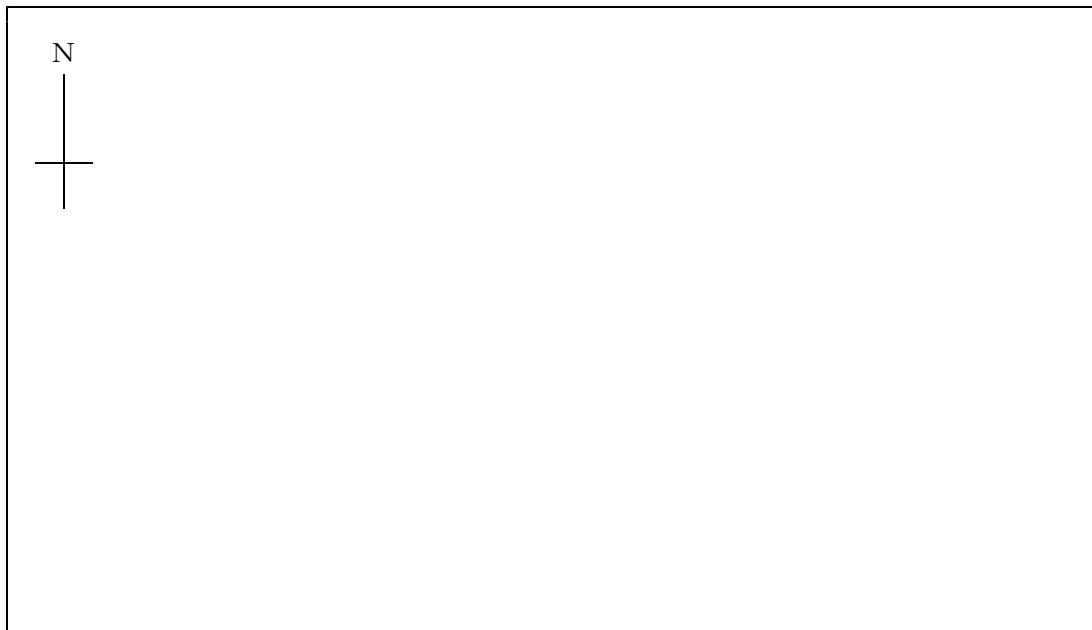
(1) 毒物及び劇物名

(毒物)	(劇物)
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8

(2) 保管庫の配置図

建物名称

部屋番号



(様式第2号)

毒物・劇物（医療用外）管理点検表

保管責任者氏名					保管庫の部屋番号	—	
点検日・ 確認欄	点検 年月日	・	・	・	・	・	・
	保管 責任者 確認欄						
点検事項							
保 管 庫	鍵の設備はあるか 常時施錠している か						
	「医薬用外毒物」「医 薬用外劇物」の表 示をしているか						
	壁・床等へ固定し、 転倒防止の措置を しているか						
	他の物と区別して、 専用保管庫にして いるか						
	保管庫内の容器類 の転倒防止の措置 をしているか						
容 器 の チ ェ ッ ク	「医療用外毒物」「医 療用外劇物」の表 示をしているか						
	飲食物の容器を使 用していないか						
	容器の異常はない か						
応急 の 措置	応急の措置を表示 等でわかりやすく しているか						
廃 棄	廃棄の方法は適正 にされているか						

- ※1 定期点検は、毎年1月中に行うこと。
- 2 良好の場合は○、不良の場合は×で表記すること。
- 3 点検終了後、この写しを管理責任者及び管理者に提出すること。