

別記様式第14

防災物品の受入管理及び払出管理方法の説明書

1 防災物品の受入管理及び払出管理の方法

防災物品の受入管理及び払出管理は適切に行うとともに、2の様式の例により、その内容を記録する。

2 受入及び払出の記録の様式

| 年月日 | 防災物品 の 種類及び名称 | 受 入 | | 払 出 | | 在庫数量 | 備 考 |
|-----|---------------------|-----|-------|-----|-------|------|-----|
| | | 数 量 | 受 入 先 | 数 量 | 払 出 先 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

備考 この用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

3 防災表示

公益財団法人日本防災協会が定める「防災ラベル等取扱い及び品質管理に関する規程」を遵守、防災ラベル管理者を定めて、①防災ラベル交付申請書、②防災ラベル等使用報告書、③防災ラベル等 受払記録簿により管理し、④ラベルの使用状況を防災ラベル等使用報告書により、毎月1回、公益財団法人日本防災協会へ報告する。

表示管理責任者 役職 _____
氏名 _____

連絡先 電話 — — _____
役職 _____
氏名 _____