

3.ルール

残業申請
 所持品検査・ロッカー・倉庫使用
 社内(販売・買い取り・エコポ使用)
 本人確認に必要な証明書
 出張買い取り・貸出車
 免税
 たばこ
 SNS
 高額商品(夜間保管・台帳管理・販売証明書)
 節約・外灯点灯時刻早見表・アイドリングストップ
 商品廃棄
 ごみの分別・家電リサイクル
 照度と音量と温度
 査定(業務)PCについて
 置き置き・見積もり・買い取り年数・単品登録
 単品商品在庫合わせのスケジュール
 単品商品の在庫合わせルール
 注意する商品
 備品発注
 リペア工房



株式会社 **ゼロエミッション**

残業申請

●スタッフの残業申請ルール

【出勤・退勤時間について】

ジョブカンで設定したシフトの時間(退勤時間は+10分)を超えての勤務は申請が必要となります。

シフトの出勤時間以前に残業申請が必要な場合は「残業申請-新規早出申請」
シフトの退勤時間以降に残業申請が必要な場合は「残業申請-新規残業申請」

(例)ジョブカンシフト「A4(10:00~16:00)」の場合

退勤時の打刻時間が16:40

◎申請がない場合 … 退勤時刻は16:10になります

◎店長から指示があった残業の為、~16:40の残業申請をした場合

… 店長の承認があれば退勤時刻は16:40になります

【休憩時間について】

労働基準法により6時間を超えて働く場合は45分、8時間を超える場合は60分の休憩が義務付けられています。

ジョブカンでは【6時間45分以上拘束の場合で45分】【9時間以上拘束の場合で60分】を自動で休憩時間とする設定になります。

上記の時間と打刻の時間で多いほうが休憩時間となります。

【重要】

スタッフの管理は店長の仕事です。

シフト時間内で業務を行えるようにコントロールしてください。

所持品検査・ロッカー・倉庫使用

下記項目が守られない場合は評価・処罰の対象となります。

●所持品検査ルール

現金・商品及び社内情報(機密情報・個人情報等)の社内紛失の防止を
主な目的とし、事業所ごとの管理体制をより一層強化する。
全スタッフがお互いの不正防止をけん制すると同時に
安心して働ける職場にしていきましょう。
前提として不要な私物を持ち込まないというルールを徹底すること。

<所持品検査の方法>

- ①帰宅時にエプロンをはずし所定の場所にしまう。
- ②ロッカー内の私物を全部出し、店長(不在時は次席)のところへ行く。
(店長、社員も次席に所持品検査をしてもらう)
- ③自分でカバンを開け、確認を受ける。
(確認者は直接中身に触れないこと。カバンの内ポケットも開けて見せる。)
- ④その際、上着等に入っているものもすべて見せること。
- ⑤検査後は速やかに退店する。

※③④については昼食時の外出時も行うこと

●ロッカー使用ルール

- ・店舗のロッカーを私物化してはならない。
- ・使用場所は固定化せず、マグネットで名前を付ける。
- ・ロッカー使用後は空にしておく。
(エプロンやPマニュアルは別のレターケース等で保管する)
- ・ロッカーを使用する際は必ず鍵をかけ、自己責任で管理する。
- ・使い終わったら次に使う人のためにも綺麗にすること。

●倉庫使用ルール(倉庫の中は①～⑨のみとする)

- ①使用済み伝票②季節外商品③売場商品の付属品④脚立⑤備品扇風機
⑥傘立て⑦OFFモール用段ボール⑧廃棄商品⑨引き取り待ち商品
※倉庫に未生産品は置かない事！

●その他

- ・休憩室に商品を持ち込んではいけません。(廃棄品含む)
- ・商品、廃棄品、店舗備品の店外持ち出しはいけません。
- ・売場への私物の持ち込み、展示をしてはいけません。
- ・1人が同時に複数のロッカーを使用したり、1つのロッカーに複数人の荷物を
入れて使用しない
- ・商品のコピー行為をしてはいけません。(ソフト・データなど)

社内(販売・買い取り・エコポ使用)

●社員・スタッフへの販売

ルール

店頭に出ている正しい売価の20%OFF。
セール時(〇〇の日含む)、対象商品の社内販売は実施しない(一時中断)
※通常価格でも販売自体をいたしません。お客様の為に商品を残しましょう。
売場に1週間以上陳列してある商品。(未生産品の購入不可)
売価変更をした場合は、その日から1週間後とする。置き置きは禁止する。

処理方法

正社員がレジ処理を行う。
レジに並ぶ際にはエプロンを外し、勤務時間外(休憩時間を推奨)に購入する

商品購入後

「社員販売記録簿」ノートに記載する。※管理マニュアル参照

※ルール違反での購入があった場合には、
その日より1年間、社内販売を全店中止とする。

新品商材・貴金属・P-POS単品シングルカードは割引販売対象外とする。
また高額品・希少品など一部商品は店長判断で割引販売が出来ない場合がある。

社員割引きしない販売は、普通のお客様と同様に扱う。
但し、通常販売でも1週間ルールは適用される。

●社員・スタッフからの買い取り

価格 通常買い取り時と同じ金額。(割増査定は行わない)
査定 店長が査定を行う。(店長不在時は店長がOKを出した人が行う)
店長買い取り時は正社員及び任命されたリーダースタッフが行う。
勤務時間中の出金処理はできない。(店長査定は可)
伝票 当社社員・スタッフであることを記入する。

大切な商品は第一にお客様のために揃えるものであり、
社員・スタッフはこのことを踏まえ、経営理念のとおり、
適切に購入するよう心がけること。

●ハードオフアプリ(エコポ)の使用ルール

社員・スタッフによるエコポの使用は可とします。
利用することで理解が深まりますので、どんどん使ってください。

●LINE公式アカウントクーポンの使用ルール

社員・スタッフによる使用は不可とします。
※ただし、お客様にどのようなトークが発信されているか把握するため
自店分のお友達追加は可とします。

本人確認に必要な証明書

【買取時の本人確認に使用可能な公的証明書】

※原則：日本国及び日本国内にて発行の住所の記載があるものに限る

- 運転免許証 ●運転経歴証明書(平成24年4月1日以降発行) ●資格確認書
- マイナンバー個人番号カード(マイナンバー通知カードはご利用できません)
- パスポート(住所の記載がある日本国発行のもの) ●年金手帳(オレンジ)
- 在留カード ●特別永住者証明書
- 身体障害者手帳 ●療育手帳 ●生活保護受給者証
- 官公庁・公団・事業団・公庫・特殊法人等の職員の身分証明書(写真・生年月日のあるもの)
- 写真付き住民基本台帳カード(Bタイプ写真付き)※写真なしのものは不可
- 学生証(写真・学生番号・住所・連絡先の記載のあるもの)

<その他、下記の国・公的機関発行の各種許可証(顔写真付き・住所記載で有効期限内のもの)>

- 船員手帳 ●海技免状 ●猟銃・空気銃所持許可証
- 戦傷者手帳 ●宅地建物取引主任者証 ●電気工事士免状
- 認定電気工事従事者認定証 ●特殊電気工事資格者認定証 ●耐空検査員の証
- 航空従事者技能証明書(本籍) ●運航管理者技能検定合格証明書
- 動力車操縦者運転免許証 ●教習資格認定証 ●検定合格証(警備員)
- 無線従事者免許証 など

※有効期限のあるものはその期限内に限る。

※複製(コピー)での確認は不可。

・公的証明書として認められるものは原本のみであり、
いずれも複製(コピー)したものは公的証明書としては認められません。

【本人確認として使用不可能なもの】

実際には本人確認が不可能であるが、誤って本人確認として使用してしまう恐れのある
代表的な書類は下記のとおりです。

▲デジタル身分証明書は(スマホで表示されるデジタル免許証など)原則使用できない。

※裏面の住所情報が確認できない、現状店舗に読み取り機の設置がされていないなどの理由。

(2026年4月時点)

▲健康保険証 ▲taspoカード

※規約等に本人確認書類(身分証明書)としての利用を禁止する旨が記載されている。

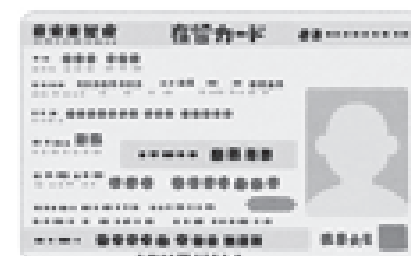
▲住民票 ▲印鑑証明書 ▲キャッシュカード・クレジットカード ▲預金通帳

▲診察券 ▲車検証 等

※海外発行のもの(パスポートや国際運転免許証など)

※本人以外でも入手可能なもの(住民票、印鑑証明書等)は本人確認書類となり得ない。

※上記以外のもので判断に困った場合には、ハードオフ店舗運営本部へ相談する。



出張買い取り・貸出車

■出張買い取り時に持参する物

- ・行商従業者証
- ・免許証
- ・買い取り伝票
- ・バインダー
- ・自宅における売買契約に関する確認書
(様式1 一般用、様式2 転居用)
- ・スリッパ(ルームシューズ) ※100円ショップで購入可能
- ・電卓
- ・サイフ(現金)
- ・携帯電話



■出張買い取りルール

- ① 必ず1名は行商従業者証を携帯すること。
- ② 脱いだ靴は、腰をおとして揃え、靴のつま先を外側に向け邪魔にならないように置く。(お客様にお尻を向けて靴を脱がないこと)
- ③ お客様宅のスリッパを使用せず、持参したスリッパを履くこと。
- ④ 大型家具など階段から下ろすのが困難な物は2階からの運び出し作業をしてはいけません。
- ⑤ 現金を持ち出す際と帰ってきてレジに現金を戻すときは必ず、店長・社員(PA)に金額の確認をしてもらうこと。
- ⑥ 運行管理表をつけること。
- ⑦ 業務中の喫煙は、車内でも禁煙とする。
- ⑧ 買い取り車は月に1度以上洗車をし、きれいな状態を保つ。
- ⑨ 幌が破れたり、ぶつけてへこんだ場合は、直ぐに報告をするそのまま放置せず、修理をして、きれいな状態を保つこと。
- ⑩ 家具・大型家電以外は、「自宅における売買契約書」を作成する。
(お客様に訪問した日、住所、氏名を自署でいただく)
作成した売買契約書は書庫で保管する。(店舗保管書類と一緒に)

■貸出車の貸与ルール

- ・任意保険に加入されていないお客様には貸与しない。
※加入していない、または加入しているか不明な場合は貸出をせず、配送に切り替える等臨機応変に対応する。
- ・運転免許証取得1年未満の方、70歳以上の方の貸出はお断りする。
- ・貸与時は【貸し出し車両(念書)】を使用者に記入していただく。
- ・念書に記入いただく必要事項に「記入漏れ」や「誤り」がないか目視確認する。
- ・確認後署名欄に自署でサインを頂く。
- ・作成した念書は書庫で保管する。(店舗保管書類と一緒に)

免税

当社が扱える免税は「2種類」あります



- ・主に一般旅行者を対象とした消費税免税(Tax-Free)
- ・外交官などを対象とした消費税免税(外交官等用免税)

DS

●TaxFree販売 ※7年保管

Tax-Freeは外国人旅行者等の非居住者に対して
消費税を免除して販売できる制度のことです



- ◆パスポート提示が必要となります
- ◆短期滞在者(非住居)であること
- ◆入国した日より6ヶ月以内であること
- ◆免税購入した商品は必ず日本から持ち出すこと
- ◆合計税抜5,000円以上が対象となります

《リファンド方式》2026年11月より完全移行

- (店舗)①課税で販売
- (店舗)②購入記録情報の送信(スマートデタックス)
- (税関)③税関でパスポート提示
- (税関)④検査
- (税関)⑤免税成立で返金

●外交官等用免税販売 ※7年保管

駐日の外国大使館又は大使等の外交官が国税庁長官の指定を受けた事業者から
物品・サービス等を購入する場合に一定の条件の下 消費税を免除できる制度です
※消費税が免除される内容は各外公館により条件が異なります(免税カードに記載あり)

DS

- ◆免税カードの提示
- ◆外国公館等用免税購入表

《外国公館等免税購入システム(電子化)》2026年4月現在 並行期間中

- (店舗)①大使館員等が持参する二次元コードを専用アプリでスキャン
- (店舗)②外交官身分証明票の確認(免税カードの確認は不要)
- (店舗)③非課税で販売
- (店舗)④レシートの読み取り
- (店舗)⑤外国公館等用免税購入表の保存



免税に関わる書類やデータは7年保管となります。税務署より関連書類の提出を求められた
場合には速やかに提出できるようにまとめておきましょう
※3年経過書類に収めてください

詳細は
アルファオフィス／キャビネット／各種マニュアル／免税
をご確認ください

たばこ

<禁煙ルール>

ゼロエミッション従業員は始業から終業までの間【全面禁煙】

※お客様用灰皿は店舗外に必ず設置してください
受動喫煙を防止するためにも、入口からなるべく遠ざけた場所に設置してください。

ゼロエミッションでは働く人たちの健康障害防止・健康増進と
社内における受動喫煙を防止、お客様への接客満足度向上のためにも

就業時間中は休憩時間含め【全面禁煙】とします
※駐車場の車の中、研修先、移動中、買取車内、社用車内を含む

就業時間以外でも、店長は率先して禁煙に努め従業員の健康を
サポートしてください

なお、以下の方は就業時間以外も【完全禁煙】です。
①役員・本部事務所(部長・サポートオフィス部・未来創造本部)・BSマネジャー以上
②2013年度以降に入社した正社員
※2013年度以降の入社した正社員には禁煙がルール化されており
吸っていた人も、たばこをやめて入社しています。

正社員でルール以外の喫煙の報があった場合は
減給処分(反省文+減給)となります

<禁煙応援補助金>

ゼロエミッションは卒煙したいあなたをサポートします

禁煙応援補助金

最大2万円まで補助

ニコチン依存症は病気であるということが
認識されるようになり、2006年4月から、
一定の条件を満たせば、健康保険等を使っ
て禁煙治療を受けることができるよう
になりました。ゼロエミッションでは受動喫煙
ゼロの社会を目指し、禁煙したいあなたを
応援します

健康保険等による禁煙治療における患者さんの負担額(一例)

ニコチンを含まない飲み薬の場合			
内訳		費用	自己負担額 (3割負担として)
診療所	初診料+再診料	7,780円	6,040円
	ニコチン依存症管理料	9,620円	
	院外処方費	2,720円	
保険薬局	調剤基本料・調剤料	6,370円	13,920円
	禁煙補助薬	40,040円	
合計		66,530円	19,960円

ステップ1…受診する旨をサポートオフィス部に報告



ステップ2…治療開始から6か月間、禁煙が継続できたら補助金申請
禁煙外来治療修了証をサポートオフィス部に提出してください

SNS



X・インスタ・LINE・フェイスブック・TikTokなどのSNSを
個人で楽しんでいる社員・スタッフさんは大勢いると思います。

軽い気持ちで書き込んだ一言。実は、あっという間に広がり
あなたの知らない多くの人が見ています。そして、思わぬ避難や批判が
集中し、深刻なトラブルをまねく危険があります。
匿名で投稿しても個人が特定され、個人情報公開される可能性もあります。

「一度ネットに広まったら取り消しても完全には削除できません」

●お客様のプライバシーを侵害してはいけません

- ・ お客様(著名人含む)が来店したこと
- ・ 販売、買い取りの内容
- ・ 個人情報など



●会社の機密に関する情報や未公開情報を発信してはいけません

- ・ 人事異動などの通達の内容
- ・ 新店舗情報(開示前)
- ・ 店舗で起こった事件や事故などの出来事
- ・ バックヤード内の様子や買い取りや生産方法



●モラルに反した行動や他人を不快にさせるようなことを 発信してはいけません

- ・ お客様や取引先、会社や同僚に対する誹謗中傷
- ・ 商品を乱暴に取り扱ったりするなど悪ふざけ
- ・ 差別発言など

【その他の禁止事項】

- ・ 営業時間外の投稿は禁止します
- ・ 店舗アカウントの個人利用は禁止します



ルール

高額商品(夜間保管・貴金属の売買・販売証明書)

■夜間保管のルール

<閉店後にしまう商品>

- ・売価5万円以上の宝飾品
- ・売価10万円以上の腕時計
- ・その他、狙われそうな商品(店舗判断)

※管理簿(高額商品出し入れ管理表)にシャチハタを押して、
誰が出し入れしたかを明確にしておくこと。



合わせて入口の防犯シャッター、Gケースネット等の対策を講じる
また、入口前に社用車を駐車して夜間侵入対策を講じる

■貴金属の売買ルール

#6貴金属のジャンルはすべて買取時に単品登録
業者販売時は小計後値引きで対応



不明品の消込みは店舗判断でははいけません！
ブロックサポートマネージャー→部長に報告後に許可が出たらジャンク化
※ジャンル間違い等であっても上記と同様の対応とする

■販売証明書ルール

「古物営業法で1万円以上の時計・宝飾品類・美術品類は
取引の記録を残さなければなりません」

指輪・ネックレスなどの貴金属を販売⇒販売証明書を記録・保管
腕時計を販売⇒中古保証書を記録・保管

クリアファイルに入れて3年間店舗保管すること。

リンクベースの販売レシートプリンターで印字された
販売証明書または腕時計(1万円以上)の保証書に
システムの趣旨を説明し同意を得て、連絡先を記入していただく



節約

●電気代節約の8項目

- ①開店直前に照明ON！閉店したらすぐにOFF！を徹底しよう
- ②エアコンの温度調整は室温夏28℃・冬20℃を目安に
- ③エアコンは15分づつ、ずらしてONして最大消費電力を抑える
- ④マンスリーチェックでエアコンのフィルターを掃除しよう
- ⑤保温ポットは使用禁止！電気ケトルを使いましょう
- ⑥不在時は防犯カメラのTVモニターを消しましょう
- ⑦退店時にPC・プリンター・モニターの電源はOFF！
- ⑧エアコンは閉店時間（および退席時）15分前にはOFFにする



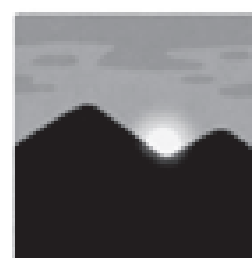
外灯点灯時刻早見表

毎月1日にタイマーを切り替える

1月	1日	16:30
2月	1日	17:00
3月	1日	17:30
4月	1日	18:00
5月	1日	18:20
6月	1日	18:45
7月	1日	18:40
8月	1日	18:20
9月	1日	17:55
10月	1日	17:15
11月	1日	16:30
12月	1日	16:15

消灯時刻の目安は
閉店時刻の15分後

自動感知センサーが
付いている店舗は点灯
時刻の設定は不要です



国立天文台暦計算室

ル
ー
ル

アイドリングストップ

●社用車・自家用車ともにアイドリングストップを行いましょう

※アイドリング状態での自家用車内の休憩は禁止とします

夏季の熱中症リスクなどを考慮し
休憩時間は休憩室の使用を推奨します

●急加速や急発進など急のつく運転は控えましょう

商品廃棄

<販売方法>

●ダストゼロコーポレーションさん(以下DZCさん)・ATさん

海外販売などリユースできるものと処分費がかかるものを相殺して1ヶ月の回収金額の合計額を計算して請求書にて処理をします
試算表では各店の【廃棄物処理費】で計上します。

事業系一般廃棄物はDZCさん他、指定業者が回収し
処理費は各店の【廃棄物処理費】として計上されます。

※ATさんは事業系一般廃棄物の回収は行っておりません

- ・DZCさん及びATさんには【販売】をしていますので、【廃棄】ではなく【売価変更】で社内処理を行う。
- ・売価変更伝票への記入は各ジャンルごとに、1円の売価・原価在庫として計上する(売価も原価も1円)
- ・よって廃棄については店舗入力する事は発生しません。
事件・事故報告書で報告のあった案件のみ、サポートオフィス部側でロス金額分を廃棄処理計上します。

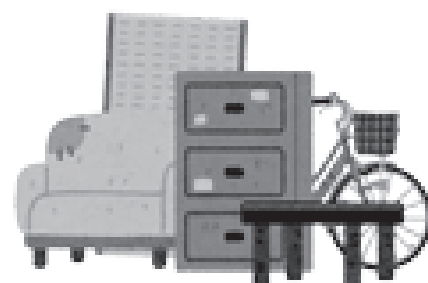
ルール

DZCさん・ATさんは契約して回収をして頂いております。
店頭で販売しない廃棄品を他の業者等に販売するのは
ルール違反ですので、見つかり次第、責任者の降格もしくは
減給処分とします。
DZCさんの管轄店舗でATさんに販売をするのも、また
その逆も禁止です。
ルールの厳守をお願いいたします。

<確認>

店頭で販売しているものを他の業者に販売しても構いませんが、
未生産品など業者の為に取り置きする行為は禁止です。
また、廃棄の品を社内販売したり、持ち出し、持ち帰りする行為も
禁止されています。

※店舗から出されたモノの84.9%はリユース・リサイクルされています



ごみの分別・家電リサイクル

■ごみの分別方法 ※分別は正しく行う事。混在すると回収が出来なくなる可能性もあります。

プラ資源【ダスト・AT】	ビニール資源【ダスト・AT】	紙資源【ダスト・AT】
プラスチックケース ガチャガチャの殻 梱包トレイなど ※弁当容器は含まない ホシ等プラ以外は入れない おもちゃを入れない  ※弁当容器は汚れてあっても一緒にしない。 おもちゃなども混ぜない事	ビニール袋 (色付き、プリント付きOK) その他ビニール類 ラップ類 ヘッダー袋 シュリンク袋等 ※ラベラーシールが残っていても 大丈夫です。  ※重くてクシャクシャになるものはビニールです。 使いものはプラにしてください。	取扱説明書、チラシ、カタログ コピー用紙(感熱紙は除く)・厚紙 名刺・シュレッダー紙・紙の箱 プライスカード・トレカ(スリーブ取る) (多少セロテープが張っていても可)  絶対に入れてはいけないもの シート(感熱タイプ) フベコー(色紙・シール)印刷(コーティングされたもの) 使用済ディスプレイ(=生ゴミ・可燃ゴミ扱) ※紙以外のものは絶対に混ぜない。 特に砂、土が入っていると回収不可です。

上記以外のごみ箱に入れるものは事業系可燃ごみとなります。
必ず、ビニール袋に入れて出してください。
※ダンボール・オリコンにごみを入れるのは禁止です！

■ゴミ袋の統一

当社で使用するごみ袋は「環境にやさしいごみ袋 FUROSHIKI(ふろしき)」に統一しています 種類別に以下の色のFUROSHIKI(ふろしき)を使用しましょう
・可燃ごみ＝半透明 ・ビニールごみ用＝青色 ・紙ごみ用＝黄色

◎リサイクル・リユースを推進するため今後はゴミ分別のさらなる細分化に取り組んでいきます。

■家電リサイクルの手順

- ①家電リサイクル券を、濡れないようにOP袋に入れる
★使用していない店舗はシュリンク袋の端切れや取説袋で可
- ②各種袋に入れ四辺を養生テープやガムテープで本体に貼り付ける
★雨で伝票が濡れて破れたり、文字が消えてしまうと処理ができない為
- ③回収時分かりやすくする為に
赤マジックで大きめにマルを書く
- ④返品で帰って来た商品は、出来るだけ店舗で販売する
- ⑤それでも販売できなかった場合は
家電リサイクル券を発行し、店舗負担で処分をする

※家電リサイクル券は古物伝票です

適切な伝票記入、ルール通りの処理方法で行うように徹底をお願い致します
通し番号(連番)で管理して、鍵のかかる書庫で保管します。※保存義務期間3年間

必ず家電リサイクル券管理表に記入すること。
キャビネットで検索→【家電リサイクル管理表】



日付を必ず記入する

ルール

照度と音量と温度

●店内の照度 ※ボックス売り場など小物の列で照度が足りているか

500ルクス以上

- ・床の明るさ約500ルクス以上とする
- ・必要以上に蛍光灯を抜かないこと

※計測には無料アプリ「QUAOIX Lite」「ライトメーター」などを使用



Download on the
App Store



Google Play
でダウンロード



●店内の音量 ※不適切な音量だと活気・挨拶に影響します

70dB

- ・店内BGMの音量は70dBを目安とする
- ・スピーカーの真下で計測する
- ・CD／ラジオなど音を混在させないこと

※計測には無料アプリ「デシベルメーター」「騒音計測器」などを使用



Download on the
App Store



Google Play
でダウンロード

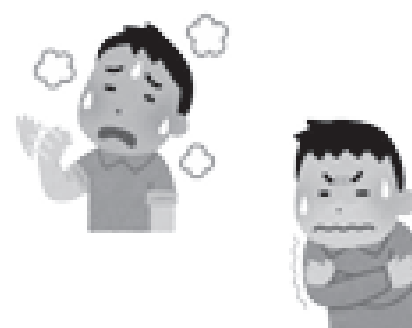


ルール

●店内の温度目安 ※カウンター付近の温度計を設置し計測

夏場 28℃

冬場 20℃



店内の温度計で温度目安になるように空調機器を調整しましょう
温度を下げれば直ぐに涼しくなると思っていないですか
急速冷房や急速暖房しても、ほんの1分も変わりません
お客様の体感温度に合わせましょう
外よりも5℃の変化で涼しさ、暖かさは変わります

査定(業務)PCについて

●査定(業務)PCとは

リンクベース(営業管理システム)がインストールされているPCのことを指します
店舗によりリンクベースがインストールされている台数は異なりますが
インストールされている全てのPCは管理されていますので
設定を変更したり許可なく取り外すことは決してしないでください

●査定(業務)PCの名称

査定(業務)PCは便宜上、個別に割り当てられたIPアドレスの小さい順から1号機としています
つぎに設置された順番に2号機3号機といたします
※設定情報から明確に区別できますので、必要な場合はシステム課まで問い合わせください

●その他のパソコン(検証用・検索用)について

リンクベースが入っていないPCを許可なくネットワークに接続することは、原則禁止します
※動作チェックのためのPCは除きます

●周辺機器の接続

基幹ネットワークに直接接続することを示します(USBなどで接続する機器は未該当)
(例)無線ルーター・固定ルーター・HUB・プリンター・NASなど
原則、接続禁止としますが、接続する場合慎重な対応が求められるため、システム課まで
ご連絡ください

●査定(業務)PCにインストール及びコピーしてよいもの

- ①営業管理リンクベース(他リンクベースに関わるプログラム)
- ②どこでもキャビネット ③Office ④ジョブカン
- ⑤棚卸データ&プライスフォーム
- ⑥その他店舗運営に使うデータ

作成したデータは定期的に確認して
不要なモノは削除しましょう
必要なモノはフォルダで管理して整備しましょう
デスクトップに保存していくと乱雑になりますので
最小限にとどめましょう

●インターネット閲覧について

業務上、インターネット閲覧をすることは避けられませんが、細心の注意をもって操作することを
心掛けてください
いつでもどこでもだれでもウイルスに感染する可能性があります

●アップデートについて

Windowsアップデートやアプリのアップデートは定期的に行ってください
早い方がいいわけではありませんが遅滞なく行うことが大切です

●年2回パソコン本体のお掃除(4月と10月)

(外部のお掃除のやり方)

- ・ハケやブラシなどを使い、表面についているほこりを払った後、乾いている
やわらかい布で、丁寧にほこりをふきとってください
※特に通風孔やコネクタの掃除は重点的に行いましょう
- ・通風孔がほこりだらけだと熱がこもってしまい、不具合の原因になります
エアダスターで吹き飛ばすと内部にほこりが入ってしまうので
掃除機などで「取り除き」ましょう

(内部のお掃除のやり方)

- ・外部同様ハケやブラシなどを使い掃除機で慎重にゴミやほこりを吸い取ります
※特にCPUファンを中心にお願いします
※CPU付近は高温になるため、電源を切って10分以上経ってから作業してください
- ・作業する際には電源ケーブルを必ず抜いて作業してください
- ・洗剤は絶対に使用しないでください



取り置き

●商品の取り置き

- ・代金未払いの場合のみ、当日中であれば取り置きを行う。
(夕方来店で取り置きご希望の場合、翌日中であれば取り置きを行う)
- ・氏名のみ控えておく。
- ・来店されない場合は再度店頭に並べる旨を同意して頂く。
※住所・電話番号をきくとトラブルの元となる為、控えないこと

見積もり

●買い取り時の見積書発行にあたり

- ・買取タブレットから見積書を発行してお渡しする。
※有効期間は受付から1週間以内

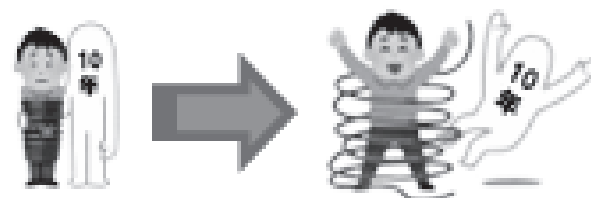
買い取り年数(オフハウス)

●オフハウス取り扱い家電品の年式基準

製造年数の制限はありませんので、商品の状態・動作チェックを
しっかりして買い取りをすること。

未チェックで家電品の買い取りは行わない

- ※リコール情報などの確認を怠らないこと
- ※ハロゲンヒーターは事故が多いため取り扱い中止



単品登録

単品管理商品扱いする基準は業態ごとに異なります。

業態／商材	想定売価		
ハードオフ	3,000円以上	携帯電話	… 全品
オフハウス	10,000円以上 ※家具を除く	貴金属	… 全品
ホビーオフ	10,000円以上	家電・腕時計	… 3,000円以上
モードオフ	3,000円以上	トレカ	… 2,000円以上

必ず【買い取り時】に単品登録をしてください

単品商品在庫合わせのスケジュール

ハードオフ							
ジャンル	ジャンル名	4月 10月	5月 11月	6月 12月	7月 1月	8月 2月	9月 3月
3	オーディオ	●					
6	ビジュアル	●					
9	コンピューター			●			
10	新品商品	-	-	-	-	-	-
11	DVDソフト		●				
12	CDソフト		●				
14	ゲームソフト		●				
15	ジャンク				●		
16	カメラ						●
18	ファミコン		●				
19	時計			●			
20	レコードソフト		●				
22	楽器					●	
23	ホビー				●		
24	カード				●		
25	カーオーディオ				●		
26	ゲーム機			●			
27	携帯電話	●	●	●	●	●	●
28	家電品H				●		
29	工具				●		

オフハウス							
ジャンル	ジャンル名	4月 10月	5月 11月	6月 12月	7月 1月	8月 2月	9月 3月
1	家具				●		
2	家電品				●		
3	アクセサリ			●			
4	子供服	●					
5	バッグ					●	
6	貴金属	●	●	●	●	●	●
7	ギフト箱			●			
8	ギフト包装			●			
9	スポーツ冬		●				
10	スポーツ夏		●				
11	キャンプ		●				
12	釣り具		●				
13	ホビー			●			
14	自転車				●		
15	日用品			●			
17	ベビー用品				●		
18	ジャンク			●			
19	婦人服	●					
20	制服	●					
21	靴	●					
22	メンズ	●					
23	ハイブランド	●	●	●	●	●	●
24	時計H						●

ホビーオフ							
ジャンル	ジャンル名	4月 10月	5月 11月	6月 12月	7月 1月	8月 2月	9月 3月
1	カード	●	●	●	●	●	●
2	ミニチュア	●					
3	フィギュア	●					
4	スケール		●				
5	TOY			●			
6	プラモデル				●		
7	GUN						●
8	ソフト				●		
9	ハード				●		
13	カードH	●	●	●	●	●	●
14	新品	-	-	-	-	-	-
15	ジャンク				●		

ハードオフ工具館							
ジャンル	ジャンル名	4月 10月	5月 11月	6月 12月	7月 1月	8月 2月	9月 3月
1	電動工具	●					
2	エアーツール	●					
3	エンジン工具		●				
4	ハンドツール		●				
5	園芸機器			●			
6	鋸鋸類			●			
7	他工具類				●		
8	給付・穴あけ電動工具					●	
9	切断・研磨電動工具					●	
10	その他	-	-	-	-	-	-
15	ジャンク						●
31	カーステ						●

アウトドア&スポーツ							
ジャンル	ジャンル名	4月 10月	5月 11月	6月 12月	7月 1月	8月 2月	9月 3月
1	デント・タープ・シェラフ		●				
2	BBQ・ランタン					●	
3	トレッキング		●				
4	アウトドアアクセサリ		●				
5	スキー・ボード						●
6	スノーウェア						●
7	スポーツ用品			●			
8	ロッド	●					
9	リール	●					
10	ルアー仕掛け	●					
11	釣り具アクセサリ	●					
12	自転車本体			●			
13	パーツ			●			
14	ウェア					●	
15	服飾					●	
16	腕時計				●		
17	新品				●		
18	ジャンク				●		
20	ゴルフ				●		

P-POS(トレカ)							
ジャンル	ジャンル名	4月 10月	5月 11月	6月 12月	7月 1月	8月 2月	9月 3月
1	新品(サブライ以外)	●	●	●	●	●	●
2	新品(サブライ品)			●			●
3	(中)ポケモンカード	●					
4	(中)遊戯王OCG		●				
5	(中)デュエルマスタース			●			
6	(中)ワンピースカードゲーム				●		
7	(中)その他中古品					●	

ルール

単品商品の在庫合わせルール

- ・単品登録されている商品は半期に一度は、業態ごとでの実施ジャンル/実施月はP63の表の通りです
- ・営業管理リンクベースの棚卸機能(練習モード)を利用してネスマホで在庫合わせを実施します
- ・帳簿在庫と実在庫に差異が生じている場合は、速やかに原因追及実施したうえで、廃棄ジャンク化処理を実施
- ・BSマネージャーは自ブロック店舗において、不明な廃棄処理が実施されていないか確認

在庫合わせスケジュール

日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
店舗実施期間	禁止期間					半期指定ジャンル									
本部チェック期間	毎月ジャンル														
日付	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	月末
店舗実施期間	禁止期間										毎月ジャンル				
本部チェック期間	半期指定ジャンル														

※半期指定ジャンルは指定日のどこか1日を使い
スキャンと不明品の洗い出しを完了させる
(指定ジャンルすべてを一日で取り切る事)

※無理な場合は、翌日まで持ち越し可とするが、基準日は
絶対に変更しない

※消込み作業は月内に完了させる

注意する商品①

■扱ってはいけないエアガン(BB弾等の玉を発射するもの)

- ・0.98J(ジュール)を超える威力のあるもの。(指定の簡易測定器を使用してください。)
- ・主要部分が金属で作られているもの(主要部品=スライド、フレーム、レシーバーなど)
- ・パワーソースがカートリッジ(薬きょう)になっているもの(威力がなくても違法、海外製品に注意)
- ・以前市販されていたが銃砲刀剣類所持取締法第2条に規定する「拳銃」に該当するもの

■扱ってはいけない金属モデルガン

- ・黒色、銀色や色が剥がれているもの(金色もしくは白色のメッキのみ取り扱い可能)
- ・銃口が完全にふさがっていないもの(銃口は塞がっていなければなりません)

■扱ってはいけないプラスチックモデルガン

- ・銃口が鉄板等で仕切られていないもの(鉄板で仕切られていなければなりません)

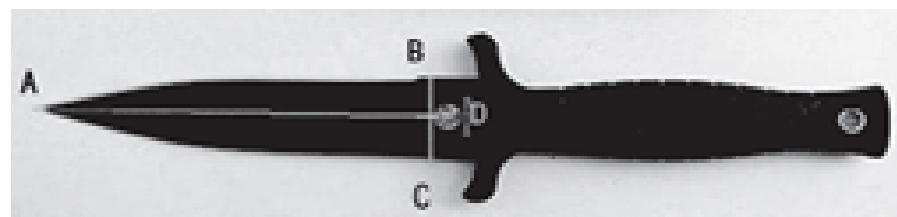


■扱ってはいけないナイフ(ハードオフルール)

刃渡り5.5cm以上の【両刃】の刃物類(所持が禁止されている)

ダガーナイフ・サバイバルナイフ類

スローイングナイフ・ダイバーズナイフなど



■PSCマークがないと取り扱い出来ないもの

以下の商品はPSCマークの表示が必要です。

ベビーベッド、レーザーポインター、浴槽用温水循環器、ライター(プラスチック)

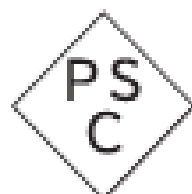
圧力鍋・釜、バイク用ヘルメット、登山用ロープ、石油給湯機

石油風呂釜、石油ストーブ

マグネットセット・水で膨らむボールは取り扱い不可。

レーザー墨出器についてはPSC必要なし。

ガスコンロに関しては『PS LPGマーク』が付いている製品のみ取り扱い可



注意する商品②

乳幼児用玩具に対して新しい規制 が導入されました！



消費生活用製品安全法の改正に伴い2025年12月25日より3歳未満対象の幼児玩具に「子供PSC」マークの記載がないと販売できなくなりました

店頭在庫商品は2025年12月24日までに売場に出した商品はマークがなくても改正後も販売できます

併せてベビーベッドも新PSCマークに変わります

〈ハードオフグループとしては対象商品の取り扱いについて下記のように変更します〉

3歳未満対象の幼児玩具

⇒12月1日より本体もしくは外箱に子供PSCマークがある商品だけを取り扱う

ベビーベッド

⇒新・旧PSCマークがついている商品を取り扱う

ルール



注意する商品③

■香水の取り扱い(薬機法)

香水・化粧品などは製造販売業者の名称・住所・成分など
本体に日本語で表示されていることが必要
※外箱に記載されているものは外箱が必要



■取り扱い禁止医療機器(医療機器として登録されているもの)

メガネ・コンタクトレンズ・マッサージ機器・体温計・低周波治療器
温熱治療用具・電子血圧計・アルカリイオン整水器など



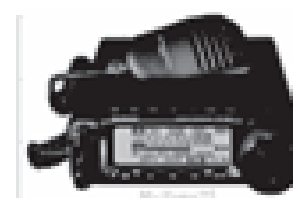
■チャイルドシートの安全基準

現在取り扱い可能な安全基準マークは『欧州の基準適合マーク』のみ
2006年～R44/01 ※R44/04まで(2023年終了)
2013年～R129



■無線機(電波法)

無線機は買い取り、販売不可
無線機(指定無線設備)を販売するときには、二段階告知義務があります。
電波法に違反した場合には、1年以下の懲役または100万円以下の罰金
※レシーバー(受信機)は取り扱い可
アマチュア無線機を販売するのに規制はありません。
しかし、電源を入れチェックするためには、4級免許などの免許が必要となります。



■ドローン(航空法)

重量100g以上の無人航空機(ドローンや飛行ラジコン機など)は登録が必要な為
ハードオフグループでは取り扱い不可。



■ゲームデータ改造ツール(不正競争防止法)

法律改定により取り扱い不可(プロアクションリプレイ・コードフリークなど)

■官給品(刑法)

公務員・自衛隊・警察官・消防士などの制服・ブーツ・帽子・ヘルメットなど

■その他取り扱い出来ないもの(登録が必要な為)

・クロスボウ(ボウガン)/刃渡り15cm以上の刀、やり、薙刀・火縄銃
・象牙使用製品/加工する前のべっ甲/はく製/昆虫植物標本
(希少生物種類に関わらず、全種取り扱い不可※自主規制)



備品発注

●『アルファオフィス→リンク→★各種発注』より発注

◎設備&備品

ソニッククリーナー・エアーコンプレッサー・WPS Office2
センサータグ

◎本部発注備品

エリアMAP・名刺・ラベラ(10日間返金保証、ジャンク、中身抜き)
フェリカカード・スペースショット(洗剤)・ブルーボックス
FUROSHIKI(ゴミ袋)

●店舗から各業者へ発注

・各種消耗品 ⇒ たのめーる、アマゾン、MT、ストエキ
・ワックス ⇒ アマゾン
・タブレットフィルム ⇒ アマゾン

※上記発注サイトは「アルファオフィス→リンク→★各種発注」を参照

・Vボックス ⇒ HO消耗品ECサイト
・ポケットマニュアル ⇒ HO消耗品ECサイト
・通常のラベラ・シール等消耗品 ⇒ HO消耗品ECサイト
・OP/展示備品 ⇒ エムティ
・家電リサイクル券 ⇒ 家電リサイクル券センター
・自転車防犯登録シール ⇒ 自転車商防犯協力会

●下記、店舗使用備品修理時の送付先 ハードオフサブライセンター

対象備品 ・ラベラ ・ヒートガン ・シーラー ・パノック

〒957-0060 新潟県新発田市住吉町1-10-10
ハードオフサブライセンター TEL 0254-24-4315

※ヤマト運輸への集荷は クロネコメンバーズカード を使用する
また ヤマト運輸の着払い時もレジ出金ではなく
クロネコメンバーズカードを使用する

リペア工房

【リペア工房のご案内】

店舗備品の修繕や買取品の付加価値アップにご活用頂けます

●主な修理対応品

【店舗備品】シーラー／ラペラー／ヒートガン

【HO商材】オーディオ／ビジュアルデッキ／ゲーム機／エフェクターなど楽器小物

【HB商材】電池式の玩具(変身ベルト等)

【OH商材】ミシン

●依頼方法

「アルファ」⇒「リンク」⇒「修理依頼フォーム」より、ご依頼ください

(※依頼方法の具体的な手順については、フォーム添付資料をご確認下さい)

●回収について

部長・BSM・リペアスタッフが順次回収に伺います

※お急ぎの場合はリペア工房に持込か宅急便で直接お送り下さい

(なお、宅急便の場合の送料は各店のご負担とさせていただきます)

【宛先】

〒192-0045

東京都八王子市大和田町5-1-21 武番館1Fリペア

●その他

客注修理について：保証期間内の中古商品に限らせて頂きます

※ただし時間を要するのと「直る」という確証は出来かねます

修理に関するご不明点は下記の番号宛にお気軽にご連絡下さい

042-649-2779

(リペア工房直通電話※社外秘)



「7つの行動」

【初級】

1. はきものを揃える
2. ゴミを拾う
3. イスを入れる
4. あいさつを自分からする
5. ありがとうという
6. 後片付けをする
7. 席(道)を譲る

【中級】

1. 悪口をいわない
2. 不平不満をいわない
3. 愚痴をいわない
4. 弱音をはかない(泣きごと)
5. 文句をいわない
6. うわさ話をしない
7. 自慢話をしない

【上級】

1. いつも優しい眼で相手に接する
2. いつも笑顔を絶やさず周りを明るくする
3. 明元素言葉を使い、ありがとうの心を持ち感謝する
4. 相手を思いやる温かい心、親身で接する
5. 無理のない範囲で体を使い、役に立つことをする
6. 喜んで人に席を譲る
7. 部屋を整理整頓し、清潔にして人を快く迎える