

JIS 認証申請に係る評価図書作成要領

2016年5月

一般財団法人ベターリビング

この図書作成要領は一般財団法人ベターリビングが実施する工業標準化法第 19 条第 1 項（第 23 条第 1 項）及び第 19 条第 2 項（第 23 条第 2 項）の表示の認証のための評価を受ける際に必要となる評価図書の作成方法をまとめたものです。

評価図書の提出にあたっては、当該図書作成要領の内容をよく確認いただき、提出書類に不足や間違いがないようにお願いいたします。

図書作成等に関する問合せ先

一般財団法人ベターリビング 住宅部品評価部
TEL : 03-5211-0855 FAX : 03-5211-0593

目次

◆ 提出書類	4
◆ 各書類の作成方法	6
I. JIS 認証申請書	6
II. 製品を特定する情報を記載した書類	9
III. 初回工場評価に係る書類	9
III-I 申請書 3. 「認証を受けようとする製品の製造に係る工場等」 において、適用する品質管理基準を基準 A と回答した場合	9
III-II 申請書 3. 「認証を受けようとする製品の製造に係る工場又は 事業所」において、適用する品質管理基準を基準 B と回答した 場合	1 2
IV. 初回製品試験に係る書類	1 3
IV-I. 立会い試験の場合	1 3
IV-II. 試験データの活用の場合	1 6
IV-II-I. JNLA 登録試験所で実施した試験データの活用	1 6
IV-II-II. 申請者の試験所等で実施した試験データの活用	1 7
V. 連絡先	1 9

◆提出書類

一般財団法人ベターリビングに認証申請をする際は、以下の表に示された順に各書類をまとめてください。

(○：必須 △：必要に応じて提出 -：不要)

書類の種類		提出の有無		様式等	
I	共通	JIS 認証申請書		○	16FJ05-01
II	共通	製品を特定する情報を記載した書類	製品の名称・型式一覧	○	なし
			仕様書・図面等	○	なし
III	初回工場評価に係る図書		基準A	基準B	
	品質管理実施状況説明書(A)・同チェックリスト		○	—	16CJ02-01
	品質管理実施状況説明書(B)・同チェックリスト		—	○	16CJ02-02
	認証を受けようとする製品を製造する工場又は事業場の沿革		○	○	16FJ05-01-1C
	申請工場等の配置図		○	○	16FJ05-01-2C
	申請工場等の従業員数		○	○	16FJ05-01-3C
	申請工場等の組織図		○	○	16FJ05-01-4C
	認証を受けようとする製品の最近6ヶ月の月別生産量		○	○	16FJ05-01-5C
	認証を受けようとする製品に係る社内規格一覧表		○	—	16FJ05-01-6A
	認証を受けようとする製品の工程の概要図		○	○	16FJ05-01-7A
	認証を受けようとする製品に係る品質システムの概要		—	○	16FJ05-01-7B
	品質管理実施状況説明書別紙①		○	○	16CJ-n1 (JIS ○ x x x)
	品質管理実施状況説明書別紙②		○	○	16CJ-n1 (JIS ○ x x x)
	品質管理実施状況説明書別紙③		○	○	16CJ-n1 (JIS ○ x x x)
	認証を受けようとする製品に係る主要製造設備		○	○	16FJ05-01-11A
	品質管理実施状況説明書別紙④		○	○	16CJ-n1 (JIS ○ x x x)
	品質管理実施状況説明書別紙⑤		○	○	16CJ-n1 (JIS ○ x x x)
	品質管理実施状況説明書別紙⑥		○	○	16CJ-n1 (JIS ○ x x x)
	認証を受けようとする製品、その包装等に付す表示の様態		○	○	16FJ05-01-20C
	認証を受けようとする製品に係る品質管理責任者に関連する事項		○	○	16FJ05-01-30C
	社内規格		○	○	
	IQC 及び品質管理責任者の受講修了書(写し)		○	○	
	J I S 認証登録証(写し)		△	△	
ISO9001 認証登録書(写し)		—	○		
申請者(販売業者等)と製造業者との製品の取引に関する契約等が確認できる資料		△	△	法第19条第2項及び第23条第2項の申請の場合	

IV	初回製品試験に係る図書	立会 試験	試験所 評価の 実施の 場合	認定試験所 等の試験デ ータの活用 の場合	
	試験所評価調査票	△	○	—	16FJ
	手順書類・記録・帳票の一覧表	○	○	—	
	品質マニュアル・手順書	○	○	—	
	試験品質確認チェックリスト	○	○	—	16CJ
	製品試験チェックリスト（規格毎）	△	○	—	16CJ（JIS 番号）
	ISO/IEC17025 の認定試験事業者の登録書	—	—	○	
	試験成績書	—	○	○	申請時には不要

◆ 各書類の作成方法

I. JIS 認証申請書

様式は 16FJ05-01 となります。以下の記入方法により作成してください。

1. 申請者

申請企業名、所在地、代表者役職及び代表者氏名を記載し、社判と代表者印を捺印してください。

2. 認証を受けようとする製品

(1) 製品の名称

以下のものから選択し、記入してください。

- ① ドアセット ② サッシ ③ 衛生器具－便器・洗面器類 ④ 浴槽 ⑤ プレキャスト鉄筋コンクリート製品 ⑥ プレキャストプレストレストコンクリート製品 ⑦ 鋼製物置
⑧ 合わせガラス ⑨ 強化ガラス ⑩ 複層ガラス

(2) 日本工業規格の番号及び名称

上記(1)で選択した製品により、以下の JIS 番号を記入してください。

- ① ドアセットを選択した場合 → JIS A4702
② サッシを選択した場合 → JIS A4706
③ 衛生器具－便器・洗面器類を選択した場合 → JIS A5207
④ 浴槽を選択した場合 → JIS A5532
⑤ プレキャスト鉄筋コンクリート製品 → JIS A5372
⑥ プレキャストプレストレストコンクリート製品 → JIS A5373
⑦ 鋼製物置 → JIS A6603
⑧ 合わせガラス → JIS R3205
⑨ 強化ガラス → JIS R3206
⑩ 複層ガラス → JIS R3209

(3) 鋳工業品の区分

上記 2. (1) の①～⑩を選択した場合は以下の 1) 及び 2) について記載してください。

1) 等級又は種類等

申請する①～④及び⑦～⑩の製品において、等級又は種類を限定する場合には記載してください。

なお、⑤及び⑥の製品を申請する場合は、下記「プレキャスト鉄筋コンクリート製品及びプレキャストプレストレストコンクリートの認証区分と認証範囲」を参照し、認証区分と認証範囲を記載してください。但し、認証区分にⅡ類を含む場合は、協議により認証範囲を特定させていただきます。

2) 申請者が定義した鋳工業品等

申請者が定義した製品等の区分がある場合には、定義した区分を記入してください。

表 プレキャスト鉄筋コンクリート製品及びプレキャストプレストレストコンクリートの認証区分と認証範囲

認証区分	認証範囲	
	製品の種類（適用付属書）	製品（推奨仕様）
JIS A 5372 I類・II類	1 くい類	1-1 鉄筋コンクリートくい
	2 擁壁類	2-1 大型積みブロック 2-2 鉄筋コンクリート矢板
	3 暗きょ類	3-1 鉄筋コンクリート管 3-2 遠心力鉄筋コンクリート管 3-3 組合せ暗きょブロック 3-4 鉄筋コンクリートボックスカルバート
JIS A 5373 I類・II類	1 くい類	1-1 プレストレストコンクリートくい
	2 擁壁類	2-1 プレストレストコンクリート矢板
	3 暗きょ類	3-1 プレストレストコンクリート管 3-2 プレストレストコンクリートボックスカルバート
	4 橋りょう類	4-1 道路橋用橋げた

3. 認証を受けようとする製品の製造に係る工場又は事業場

(1) 工場又は事業所の名称及び所在地

認証を受けようとする製品を製造する工場又は事業場（以下、「申請工場等」という。）の名称及び所在地を記載してください。申請する工場等が複数ある場合は、別紙に記載し（様式は問いません）添付してください。

(2) 適用する品質管理体制基準

貴社の品質管理体制が、JIS Q1001:2015 「適合性評価—日本工業規格への適合性の認証—一般認証指針」の付属書 B 品質管理体制の審査の基準に記載されている基準 A 又は基準 B のいずれに該当するか選択してください。

(3) JIS Q9001(ISO9001)に係る審査登録結果の活用の有無

上記(2)で品質管理体制審査の基準 B を選択した場合で、認証を申請する工場等が IAF(International Accreditation Forum) の MLA(Multilateral Recognition Arrangement) に署名している認定機関から ISO9001 の認証を取得している場合は、初回工場審査において ISO9001 の審査結果を品質管理実施状況調査の該当する部分の審査に活用することができます。

活用を希望される場合は“有”を記載してください。希望される（“有”を選択した）場合は、今回の申請時に審査登録機関が発行した審査登録書の写し及び ISO9001 の新規取得された時又は更新登録された時の審査報告書の写しを添付してください。

4. 初回製品試験の実施方法

初回製品試験は、以下の方法のいずれか又はこれらの組み合わせで実施します。申請者は、試験の評価方法を選択し、選択した方法について実施する試験所をそれぞれ記載してください。

- ① 申請者の試験所で、申請者の試験所の試験員が試験を実施し、CBLが立会う。
- ② 第三者の試験機関で試験を実施し、その結果の妥当性をCBLが確認する。
- ③ 申請者の試験所で、申請者の試験所の試験員が試験を実施し、その結果の妥当性をCBLが確認する。

また、立会試験を行う試験項目、試験データを活用する試験項目をそれぞれ記載してください。

5. 連絡担当者

申請者と当財団との連絡窓口となる担当者の氏名、所属部署、役職、連絡先の所在地、電話番号、FAX番号及びE-mailアドレスを記載してください。

II. 製品を特定する情報を記載した書類

1. 必要な書類

以下の書類を各1部ご提出ください。

(1) 製品の名称・型式一覧

申請する製品の名称及び型式を一覧で示してください。又、型式名の読み方について説明を入れてください。

(2) 仕様書、図面等

申請する製品の型式が特定できる仕様、寸法、性能が記載された書類

III. 初回工場評価に係る書類

申請書 3. 「認証を受けようとする製品の製造に係る工場等」において、適用する品質管理体制の審査の基準の基準 A と回答した場合はⅢ-I を基準 B とした場合はⅢ-II をご参照ください。

Ⅲ-I 申請書 3. 「認証を受けようとする製品の製造に係る工場又は事業場」において、適用する品質管理基準を基準 A と回答した場合

以下の書類を1部ご提出ください。

1. 品質管理実施状況説明書 (A) 同チェックリスト (様式「16CJ02-01:2011」)

申請者記入欄に必要事項を記入し提出してください。

2. 認証を受けようとする製品に係る工場等に関する事項

(1) 認証を受けようとする製品を製造する工場又は事業場の沿革 (様式「16FJ05-01-1C:2011」)

認証を受けようとする製品の生産の経緯を明確にするため、企業の設立、申請工場等の建設及び主用商品の製造などについて順を追って記入してください。

また、既に他の製品について、J I S 認証を受けている場合には、認証又は認定年月日、認証又は認定番号、認証又は認定品目及び J I S 番号を記入してください。

上記の内容がわかる資料がある場合には、所定用紙に別紙〇〇と記載し、当該資料を添付していただいても結構です。

(2) 申請工場等の配置図 (様式「16FJ05-01-2C:2011」)

申請工場等の最寄駅からの案内図及び工場等の配置図を記入してください。

最寄駅から申請工場等までの道順案内図には、目標となる建物、河川、道路等を記入するとともに、駅から申請工場等までの距離及び所要時間も記載してください。

申請工場等内の配置図には、事務所、倉庫、製造現場、試験室などを図示してください。なお、製造現場については、(11)認証を受けようとする製品に係る主要製造設備 (附属設備、ジグ及び工具を含む) 及びその管理概要 (様式「16FJ05-01-11A:2011」) に記載する設備の配置を明確に表示ください。

上記の内容がわかる資料がある場合には、所定用紙に“別紙〇〇”と記載し、当該資料を添付していただいても結構です。

(3) 申請工場等の従業員数 (企業全体の従業員についても記載してください。) (様式「16FJ05-01-3C:2011」)

申請工場等について、部門毎の従業員数を記載ください。当該申請工場等が複数ある場合は、申請の範囲の全従業員数及び工場毎の従業員数を記載してください。

上記の内容がわかる資料がある場合には、所定用紙に“別紙〇〇”と記載し、当該資料を添付していただいても結構です。

- (4) 申請工場等の組織図（品質管理責任者の位置付けを明確にしてください。）（様式「16FJ05-01-4C:2011」）

工場長又は事業場長から担当係まで具体的に図示し、部署毎の人数も併せて記入し、品質管理責任者が置かれている位置も明確にしてください。又、本申請に関する CBL との連絡担当者が品質管理責任者と異なる場合には、連絡担当者も記入してください。

なお、本社と工場等が分かれている場合は、本社と工場等（関連工場を含む。）との関係も図示してください。又、他品目の製造をしている工場では、本申請に関する製品に関係のある部署を明確にしてください。

上記の内容がわかる資料がある場合には、所定用紙に“別紙〇〇”と記載し、当該資料を添付していただいても結構です。

- (5) 認証を受けようとする製品の最近 6 ヶ月の月別生産量（様式「16FJ05-01-5C:2011」）

申請書に記入した認証を受けようとする等級又は種類に分けて、最近 6 ヶ月の月別生産量*を記入してください。なお、季節生産又は受注生産などのために、連続して生産していない場合は、それ以外の実績を求めることがあります。

上記の内容がわかる資料がある場合には、所定用紙に“別紙〇〇”と記載し、当該資料を添付していただいても結構です。

*最近 6 ヶ月の生産量とは、申請品目に該当する商品の生産実績について 6 ヶ月の月別の生産状況をいいます。これには、量産試作を含めて結構です。

- (6) 認証を受けようとする製品に係る社内規格一覧表（貴社全般の社内規格の体系についても記載してください。）（様式「16FJ05-01-6A:2011」）

製品に関係のある社内規格（仕様、規程、指示書、作業標準なども含む。）を体系的に記入し、管理責任部門を併記してください。又、企業内で使用している各種の社内規格の体系の概要についても系統図（文書体系図）、表などにまとめて、「認証を受けようとする製品に係る社内規格一覧表」との関連付けを明確にしてください。

上記の内容がわかる資料がある場合には、所定用紙に“別紙〇〇”と記載し、当該資料を添付していただいても結構です。

*社内規格の名称からでは、その内容がわかりにくいと思われるものには、規格の内容について簡単な説明を付けてください。

- (7) 認証を受けようとする製品の工程の概要図（様式「16FJ05-01-7A:2011」）

認証を受けようとする製品の工程の概要がわかる社内規格（「QC 工程表」等）がある場合には、様式に“別添〇〇参照”と記載してください。

工程の概要がわかる資料がない場合には、製品について、資材の入荷から出荷に至るまでの工程を図示してください。この図には、工程名及び管理箇所を記載し、下記(9)の「認証を受けようとする製品の工程中における品質管理状況の概要」との関連を明確にしてください。

- (8) 品質管理実施状況説明書別紙②（様式「16CJ-n1(JIS ○xxxx)」）
申請者記入欄を記載ください。
- (9) 品質管理実施状況説明書別紙③（様式「16CJ-n1(JIS ○xxxx)」）
申請者記入欄を記載ください。
- (10) 品質管理実施状況説明書別紙①（様式「16CJ-n1(JIS ○xxxx)」）
申請者記入欄を記載ください。
- (11) 認証を受けようとする製品に係る主要製造設備（付属設備、ジグ及び工具を含む）及びその管理概要（様式「16FJ05-01-11A:2011」）
「主要設備の名称」の欄には、使用している設備について記入してください。但し、主要設備を二つ以上兼用している場合には、主要設備の下に括弧書きで、それらの名称を記載してください。なお、主要設備が外注工場にある場合は㊟を付けてください。
「設備管理」の欄には、主要設備ごとに社内規格に規定している主要な点検又は検査の箇所・項目及び周期を記入してください。なお、点検又は検査を外部に委託している場合には、点検又は検査の箇所・項目の下に括弧書きで依頼先の名称を記載してください。主要な点検又は検査の箇所・項目及び周期がわかる資料がある場合には、当欄に“別紙〇〇”と記載し、当該資料を添付していただいても結構です。
*の欄は CBL が使用しますので、記入しないでください。
- (12) 品質管理実施状況説明書別紙④（様式「16CJ-n1(JIS ○xxxx)」）
申請者記入欄を記載ください。
- (13) 品質管理実施状況説明書別紙⑤（様式「16CJ-n1(JIS ○xxxx)」）
申請者記入欄を記載ください。
外注先（構内請負も含む）リストを提出して下さい。なお、外注管理規定等に外注先リストを記載している場合はその規定等を引用することができます。
- (14) 品質管理実施状況説明書別紙⑥（様式「16CJ-n1(JIS ○xxxx)」）
申請者記入欄を記載ください。

3. 認証を受けようとする製品に係る品質管理責任者に関連する事項（様式「16FJ05-01-30C:2011」）

(1) 品質管理責任者の氏名、生年月日、職名及び最終学歴

「職名」は、下記の該当する現職の分類番号を1つだけ選び番号を記入するとともに、具体的な名称を記入してください。なお、外国にある工場又は事業場の認証申請にあつては、分類番号を記入いただく必要はありません。

- ① 社長又は代表取締役
- ② 取締役
- ③ 事業部長
- ④ 工場長
- ⑤ 品質管理担当部長
- ⑥ その他の部長
- ⑦ 品質管理担当課長

- ⑧ その他の課長
- ⑨ その他（係長又は主任等）

「最終学歴」は、下記の該当する最終学歴の分類番号を1つだけ選び番号を記入するとともに、具体的名称を記入してください。

- ① 大学卒業
- ② 短期大学・高等専門学校卒業
- ③ 高等学校・中学校卒業

(2) 品質管理責任者の認定を受けようとする製品の製造に必要な技術に関する実務経験

「認証を受けようとする製品の製造に必要な技術に関する実務経験」及び「標準化及び品質管理に関する実務経験」は、申請に係る企業に限らず他の企業における経歴も含めて実務経験が該当すると思われるものを全て記入し、通算した年数を記入してください。記入しきれない場合は、別紙を添付してください。

(3) 品質管理責任者の標準化及び品質管理に関する実務経験及び専門知識の習得状況

「標準化及び品質管理に関する専門知識の習得状況」のイ)及びロ)における履修科目については、品質管理に関する科目のみを記入してください。

4. 社内規格・関係規程類

評価対象となる最新版の社内規格及び社内規格に関係する下位規程をご提出ください。

5. 品質管理責任者及びIQCの受講修了証（写し）

品質管理責任者の資格が品質管理責任者及び/又はIQCの講習会受講による場合は、当該講習会の修了証の写しをご提出ください。

6. 申請者（販売業者等）と製造業者との製品の取引に関する契約等が確認できる資料

工業標準化法第19条第2項及び第23条第2項による申請をする場合は以下の資料をご提出ください。

- (1) 申請者（販売業者等）が製造業者を管理する方法を示す文書（品質マニュアル等）
- (2) 申請者（販売業者等）と製造業者の間で締結された製造委託契約に係る文書

Ⅲ-Ⅱ 申請書 3. 「認証を受けようとする製品の製造に係る工場又は事業場」において、適用する品質管理基準を基準Bと回答した場合

以下の書類を1部ご提出ください。

1. 品質管理実施状況説明書（B）同チェックリスト（様式「16CJ02-02:2011」）

申請者記入欄に必要事項を記入し提出してください。

2. 認証を受けようとする製品に係る工場又は事業場に関する事項

Ⅲ-I 申請書 3. 「認証を受けようとする製品の製造に係る工場又は事業場」において、適用する品質管理基準を基準Aと回答した場合の2. 認証を受けようとする製品に係る工場等に関する事項で規定する資料に追加し、「認証を受けようとする製品に係る品質システムの概要（様式

「16FJ05-01-7B」)を提出ください。

「JIS Q9001による要求事項」の欄には、4.～8.の細項目までの項目のうち、5.2、7.2.3、7.3、8.2.1、8.4.a)を除く項目について、それぞれ項目順に記載してください。

「左欄の要求事項に対する規定内容の概要」の欄には、JIS Q9001による要求事項に規定している品質マニュアル、品質計画書及び社内規格(手順書という。以下この項において同じ)の名称及び規定している箇所を記入するとともに、当該文書にも該当箇所がわかるように表示してください。文書化していない場合には、その概要を記載ください。また、最新版の品質マニュアルを添付してください。

上記のことがわかる資料がある場合には、所定用紙に“別紙〇〇”と記載し、当該資料を添付していただいても結構です。

3. 認証を受けようとする製品に係る品質管理責任者に関連する事項 (様式「16FJ05-01-30C」)

P 1 2 のⅢ－Ⅰ. 4. により記載してください。

4. 社内規格・関係規程類

P 1 2 のⅢ－Ⅰ. 5. により記載してください。

5. JIS 品質管理責任者セミナー等の受講修了証 (写し)

P 1 2 のⅢ－Ⅰ. 6. により記載してください。

6. ISO9001 認証登録証 (写し)

ISO9001 の登録の結果を認証取得に活用する場合は ISO9001 認証登録書 (写し) 及び直近の審査結果報告書 (写し) をご提出ください。

7. 申請者 (販売業者等) と製造業者との製品の取引に関する契約等が確認できる資料

P 1 3 のⅢ－Ⅰ. 8. により記載してください。

IV. 初回製品試験に係る書類

立会い試験を実施する場合はⅣ－Ⅰ、JNLA 登録試験所で実施した試験データの活用をする場合はⅣ－Ⅱ－Ⅰ、申請者の試験所等で実施した試験データの活用 (CBL が試験所評価を実施する場合はⅣ－Ⅱ－Ⅱ) をご参照ください。

Ⅳ－Ⅰ. 立会い試験の場合

1. 必要な書類

必要書類項目	部数	様式等
1.試験所評価調査表	1部	様式：16FJ
2.品質マニュアル (作成している場合)	1部	様式なし
3.手順書類・記録・帳票の一覧表	1部	様式なし
4.その他評価に必要な手順書類	1部	様式なし

5.試験品質確認チェックリスト	1部	様式：16CJ（A3版）
6.製品試験チェックリスト（規格毎）	1部	様式：16CJ（JIS規格番号）（A3版）

2.書類記入上の注意

(1) 試験所評価調査表（別記様式第1）

- ① 連絡担当者
 - ・評価に関する担当者の連絡先を記入してください。
- ② 評価内容
 - ・評価を希望する規格番号・名称をご記入ください。
- ③ 対象となる試験所の名称及びその所在地
 - ・試験所の名称及びその所在地をご記入ください。
 - ・複数の試験所を対象とする場合、全ての試験所についてご記入ください。
- ④ 組織図
 - ・試験所の組織図を当該申請試験所の最高責任者等、試験品質管理責任者等、試験実施責任者等及び試験実施部門がわかるようにご記入ください。
 - ・別添資料を添付しても構いません。
- ⑤ 試験所員数
 - ・試験所全ての試験所員を管理職員、試験職員、事務職員に分けてご記入ください。また、試験職員については、実施する試験毎等に部門等が別れている場合はその部門毎に分けてご記入ください。その場合、審査の対象となる部門に「*」をつけてください。
 - ・従業員数には、パートタイマー等を含みます。
 - ・複数の試験所を対象とする場合は、試験所毎の人数及びその合計人数がわかるように記入してください。
- ⑥ 業務フロー
 - ・試験依頼から報告書発行までの流れをフローチャート等で説明してください。
 - ・試験実施の詳細な項目（例：機器のスイッチを入れる等）は必要ありません。
 - ・別添資料を添付しても構いません。
- ⑦ 試験施設の概要
 - ・試験施設の概要（例：建築面積（全体及び個別）、構造、容積、表面積、開口面積等）を記載してください。
 - ・縮尺 1/100～1/200 程度の試験施設の平面図、立面図を記載してください。
 - ・別添資料を添付しても構いません。
- ⑧ 測定機器等の構成及びメーカー名・型式
 - ・主要な測定機器等の構成をフロー図で示してください。併せて、主要な測定機器等のメーカー名・型式を併記してください。
 - ・別添資料を添付しても構いません。
- ⑨ 試験所の沿革
 - ・試験所の沿革をご記入ください。
 - ・特に試験実施のための整備（試験のための試験施設等実施のために重要な装置等の改造、改

修等を含む。)にかかわることを中心にご記入ください。

- ⑩ 試験実施の実績
- ・試験実施の実績については、当該試験の実績をご記入ください。実績はおおよその数で構いません。
 - ・試験所で行っている他の試験の実績は記入の必要がありません。
 - ・実施試験の実績は、製品分類毎にご記入ください。
 - ・累計については、試験開始年からの実績をご記入ください。また、過去3年間の年間試験実績を記入してください。
 - ・実績は、製品の性能確認以外のもので、例えば開発に伴い実施したもの等も含まれます。
- ⑪ 評価希望時期
- ・希望する評価時期をご記入ください。
 - ・また、不都合の評価時期がありましたら併せてご記入ください。
- ⑫ 他の審査・登録機関等からの認証等の有無
- ・他の審査・登録機関等からの認証等の有無について該当する方にチェックしてください。「登録あり」の場合は、登録書及び付属書等のコピーをご提出ください。
- ⑬ 品質システムの適用開始時期
- ・ご提出の品質システムの適用開始時時期又は開始予定時期をご記入ください。
- ⑭ 特記事項
- ・特記すべき事項がありましたらご記入ください。
- ⑮ 案内図
- ・最寄の駅から当該申請の事業所等までの案内図をご記入ください。
- (2) 品質マニュアル
- ・当該評価対象となる品質マニュアルを作成している場合は、最新版の品質マニュアルをご提出ください。
 - ・管理版である必要はありません。なお、提出後、内容に変更があった場合は、速やかに連絡してください。
- (3) 手順書類・記録・帳票の一覧表
- ・試験品質確認チェックリストの審査対象欄の立会試験に○の表示がある条項について規定した手順書類、記録、帳票を一覧表にしてご提出ください。
 - ・品質マニュアル（作成している場合）中に当該事項を記載している場合は、マニュアルの条項を記入してください。
- (4) その他評価に必要な手順書等
- ・申請後、当財団から評価に必要な手順書等の提出を依頼することがあります。その際は、速やかにご提出くださいますようお願いください。
- (5) ISO/IEC17025に基づくチェックリスト
- ISO/IEC17025に基づくチェックリストを用意しています。このチェックリストの審査対象欄の立会試験に○の表示がある条項欄に要求事項の内容を確認できる品質マニュアルや当該下位規程等の文書名及び条項番号を記入してください。なお、試験の実施方法等によっては○の表示がない条項についても、適用する場合があります。

記入例：品質マニュアル 4.1、試験実施要領 5.1、文書管理規程 3.4

(6) 当該試験規格等に基づくチェックリスト

当該試験規格等に基づくチェックリストを用意しています。このチェックリストの該当条項欄に要求事項の内容を確認できる試験実施要領等の文書名及び条項番号を記入してください。

記入例：試験実施要領 5.1、試験実施規則 3.4

3. 申請後について

- (1) 提出後、申請内容に変更がある場合、速やかに下記Ⅴ. までご連絡ください。
- (2) 必要に応じて、審査に必要な書類の提出を求めることがあります。その際は、速やかにご提出ください。

Ⅳ－Ⅱ. 試験データの活用の場合

Ⅳ－Ⅱ－Ⅰ. JNLA 登録試験所で実施した試験データの活用

1. 必要な書類

必 要 書 類 項 目	部 数	様 式 等
1. 登録書	1 部	様式なし
2. 試験報告書	1 部	様式なし

2. 書類記入上の注意

(1) 登録書（写し）

試験を実施する試験所の工業標準化法第 57 条第 1 項の登録試験事業者の登録書

(2) 試験報告書（JNLA の標章を付したもの）

申請時には不要です。初回工場評価後に初回製品試験を実施しますので、試験実施後にご提出ください。

IV—II—II. 申請者の試験所等で実施した試験データの活用（当財団が試験所評価を実施する場合）

1. 必要な書類

必要書類項目	部数	様式等
1.試験所評価調査表	1部	別記様式第1
2.品質マニュアル	1部	様式なし
3.関係規定類・記録・帳票の一覧表	1部	様式なし
4.その他審査に必要な規程類	1部	様式なし
5.試験品質確認チェックリスト	1部	様式：16CJ（A3版）
6.製品試験チェックリスト（規格毎）	1部	様式：16CJ（JIS規格番号）（A3版）
7.業務協定書※	1部	様式あり（06M02J）
8.試験報告書	1部	様式なし（A4版で作成ください。）

※ 試験所評価実施後終了に協定を締結します。

2. 書類記入上の注意

(1) 試験所評価調査表（別記様式第1）

① 連絡担当者

- ・評価に関する担当者の連絡先を記入してください。

② 評価内容

- ・評価を希望する規格番号・名称をご記入ください。

③ 対象となる試験所の名称及びその所在地

- ・試験所の名称及びその所在地をご記入ください。
- ・複数の試験所を対象とする場合、全ての試験所についてご記入ください。

④ 組織図

- ・試験所の組織図を当該申請試験所の最高責任者等、試験品質管理責任者等、試験実施責任者等及び試験実施部門がわかるようにご記入ください。
- ・別添資料を添付しても構いません。

⑤ 試験所員数

- ・試験所全ての試験所員を管理職員、試験職員、事務職員に分けてご記入ください。また、試験職員については、実施する試験毎等に部門等が別れている場合はその部門毎に分けてご記入ください。その場合、審査の対象となる部門に「*」をつけてください。
- ・従業員数には、パートタイマー等を含みます。
- ・複数の試験所を対象とする場合は、試験所毎の人数及びその合計人数がわかるように記入してください。

⑥ 業務フロー

- ・試験依頼から報告書発行までの流れをフローチャート等で説明してください。
- ・試験実施の詳細な項目（例：機器のスイッチを入れる等）は必要ありません。
- ・別添資料を添付しても構いません。

⑦ 試験施設の概要

- ・試験施設の概要（例：建築面積（全体及び個別）、構造、容積、表面積、開口面積等）を記

載してください。

- ・縮尺 1/100～1/200 程度の試験施設の平面図、立面図を記載してください。

- ・別添資料を添付しても構いません。

⑧ 測定機器等の構成及びメーカー名・型式

- ・主要な測定機器等の構成をフロー図で示してください。併せて、主要な測定機器等のメーカー名・型式を併記してください。

- ・別添資料を添付しても構いません。

⑨ 試験所の沿革

- ・試験所の沿革をご記入ください。特に試験実施のための整備（試験のための試験施設等実施のために重要な装置等の改造、改修等を含む。）にかかわることを中心にご記入ください。

⑩ 試験実施の実績

- ・試験実施の実績については、当該試験の実績をご記入ください。実績はおおよその数で構いません。

- ・試験所で行っている他の試験の実績は記入の必要がありません。

- ・実施試験の実績は、製品分類毎にご記入ください。

- ・累計については、試験開始年からの実績をご記入ください。また、過去 3 年間の年間試験実績を記入してください。

- ・実績は、製品の性能確認以外のもので、例えば開発に伴い実施したもの等も含まれます。

⑪ 評価希望時期

- ・希望する評価時期をご記入ください。また、不都合の評価時期がありましたら併せてご記入ください。

⑫ 他の審査・登録機関等からの認証等の有無

- ・他の審査・登録機関等からの認証等の有無について該当する方にチェックしてください。「登録あり」の場合は、登録書及び付属書等のコピーをご提出ください。

⑬ 品質システムの適用開始時期

- ・ご提出の品質システムの適用開始時期又は開始予定時期をご記入ください。

⑭ 特記事項

- ・特記すべき事項がありましたらご記入ください。

⑮ 案内図

- ・最寄の駅から当該申請の事業所等までの案内図をご記入ください。

(2) 品質マニュアル

- ・当該評価対象となる最新版の品質マニュアルをご提出ください。

(3) 関係規程類・記録・帳票の一覧表

- ・品質マニュアル関係する下位規程等、記録、帳票を一覧表にしてご提出ください。

- ・品質マニュアル中にその記載がされている場合、その旨を記入してください。

(4) その他評価に必要な規程類

- ・申請後、当財団から審査に必要な規程の提出を依頼することがあります。その際は、速やかにご提出ください。

(5) ISO/IEC17025 に基づくチェックリスト

ISO/IEC17025に基づくチェックリストを用意しています。このチェックリストの該当条項欄に要求事項の内容を確認できる品質マニュアルや当該下位規程等の文書名及び条項番号を記入してください。

記入例：品質マニュアル 4.1、試験実施要領 5.1、文書管理規程 3.4

(6) 当該試験規格等に基づくチェックリスト

当該試験規格等に基づくチェックリストを用意しています。このチェックリストの該当条項欄に要求事項の内容を確認できる試験実施要領等の文書名及び条項番号を記入してください。

記入例：試験実施要領 5.1、試験実施規則 3.4

3. 申請後について

- (1) 提出後、申請内容に変更がある場合、速やかに下記VI. までご連絡ください。
- (2) 必要に応じて、審査に必要な書類の提出を求められることがあります。その際は、速やかにご提出ください。

VI. 連絡先

一般財団法人ベターリビング 住宅部品評価部

TEL:03-5211-0855 FAX:03-5211-0593

JIS 認証申請に係る評価図書作成要領

発 行 一般財団法人ベターリビング
所在地 〒102-0071
東京都千代田区富士見 2-7-2
ステージビルディング
電 話 03-5211-0855
F A X 03-5211-0593
Homepage <http://www.cbl.or.jp/>
e-mail j-center@cbl.or.jp
第 11 版 11PR09-JIS : 2016
