

JIS 認証申請に係る評価図書作成要領

2026年3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産業標準化法第30条第1項（第37条第1項）及び第30条第2項（第37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ご確認いただき、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 : 03-5211-0665 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

◆提出書類

一般財団法人ベターリビング（以下 CBL）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		JIS 認証申請書		○	16FJ05
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
		品質管理実施状況説明書別紙①～⑥	○	○	16CJ02-n1(□ x x x x)
		認証を受けようとする製品を製造する工場又は事業所の沿革	○	○	16FJ05-01-1C
		認証を受けようとする製品を製造する工場等の配置図及び製造設備・検査場の配置図	○	○	16FJ05-01-2C
		認証を受けようとする製品を製造する工場等の従業員数	○	○	16FJ05-01-3C
		認証を受けようとする製品を製造する工場等の組織図	○	○	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
		認証を受けようとする製品に係る主要製造・検査設備（付属設備、ジグ及び工具を含む。）及びその管理の概要	○	○	16FJ05-01-11A
		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産業標準化品質管理責任者に関する事項	○	○	16FJ05-01-30C
		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 30 条第 2 項及び第 37 条第 2 項の申請の場合	
	社内規格	○	○		

□ x x x x : 認証を受けようとする製品の日本産業規格の番号により異なる

IV	試験品質に係る図書	立会 試験	試験所評 価の実施 の場合	登録試験所等 の試験デー タの活用 の場合	
	試験所評価申請書	—	○	—	16FJ05-04
	試験所評価調査票	○	—	—	16FJ05-05
	試験員名簿	○	○	—	
	手順書類・記録・帳票の一覧表	○	○	—	
	品質マニュアル・手順書	○	○	—	
	試験品質管理実施状況説明書・同チェックリスト	—	○	—	16CJ03
	試験品質管理実施状況説明書・同チェックリスト： 立会試験用	○	—	—	16CJ03-1
	JNLA 又は ISO/IEC17025 等の認定試験事業者の登録 書等	—	—	○	
	試験成績書	○	○	○	申請時には不要

(備考) 基準 A : 認証対象鉱工業品の技術的生産条件に基づく品質管理体制の場合。

基準 B : JISQ9001 (ISO9001) に基づく品質管理体制の場合。

◆ 各書類の作成方法

I. JIS 認証申請書

様式は 16FJ05 となります。以下の記入方法により作成し、電子データ又は原本 1 部とそのコピー 1 部の計 2 部をご提出ください。

1. 認証に係る産業標準化法の根拠条項

鋳工業品の製造業者は「産業標準化法第 30 条第 1 項又は第 37 条第 1 項」を、鋳工業品の輸入業者又は販売業者は「産業標準化法第 30 条第 2 項又は第 37 条第 2 項」を選択して下さい。

2. 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。

3. 認証を受けようとする製品

(1) 製品の名称

製造する製品のシリーズ名称等を記入してください。

特に名称等がない場合は、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 プレキャスト鉄筋コンクリート製品 ④ プレキャストプレストレストコンクリート製品 ⑤ 合わせガラス ⑥ 強化ガラス ⑦ 複層ガラス

(2) 日本産業規格の番号及び名称

上記(1)で記入した製品の JIS 番号及び改正年度を記入してください。

- ① ドアセットの場合 → (例) JIS A4702 : 2021
 ② サッシの場合 → (例) JIS A4706 : 2021
 ③ プレキャスト鉄筋コンクリート製品の場合 → (例) JIS A5372 : 2016
 ④ プレキャストプレストレストコンクリート製品の場合 → (例) JIS A5373 : 2016
 ⑤ 合わせガラスの場合 → (例) JIS R3205 : 2025
 ⑥ 強化ガラスの場合 → (例) JIS R3206 : 2023
 ⑦ 複層ガラスの場合 → (例) JIS R3209 : 2023

(3) 鋳工業品の区分

上記(2)の①～⑦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①～⑦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、③及び④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

4. 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

(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所（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

申請者の品質管理体制が、JIS Q1001:2020 「適合性評価—日本産業規格への適合性の認証—一般認証指針（鋳工業品及びその加工技術）」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。

5. 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。

6. 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。

7. 申請者の法人に係る情報

申請者の法人に関する情報として、法人名、所在地、代表者役職、代表者氏名、従業員数及び資本金を記載してください。

※. 試験項目

製品試験に関して、自社工場において立会で実施する試験項目（自社工場での立会試験）、他試験所で試験を実施する試験項目（試験データの活用）、又は、現地評価時に確認する検査項目（検査）について、試験又は検査項目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

以下の書類を電子データ又は書面（各 2 部）でご提出ください。

(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 4. 「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、適用する品質管理体制の審査の基準の基準を A と回答した場合はⅢ-I を、基準を B とした場合はⅢ-II をご参照ください。

Ⅲ-I 申請書 4. 「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 A と回答した場合

以下の書類を電子データ又は書面（各 2 部）でご提出ください。

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」)

申請者記入欄に必要事項を記入し提出してください。

2. 品質管理実施状況説明書別紙①～⑥ (様式「16CJ02-n1(□ x x x x)」)

①～⑥：申請者記入欄に必要事項を記入し提出してください。

3. 認証を受けようとする製品に係る工場等又は事業所に関する事項

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

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) 認証を受けようとする製品を製造する工場等の配置図及び製造設備・検査場の配置図 (様式「16FJ05-01-2C」)

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・検査設備（付属設備、ジグ及び工具を含む。）及びその管理の概要（様式「16FJ05-01-11A」に記載する

製造設備・検査場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) 認証を受けようとする製品を製造する工場等の従業員数（様式「16FJ05-01-3C」）

申請工場について、部門毎の従業員数を a)に記載してください。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 b)に記載してください。

なお、製造部門の交代勤務がある場合は、有に印をつけ、シフトの交代数を記入し、それぞれのシフト人数について記載してください。

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) 認証を受けようとする製品を製造する工場等の組織図（様式「16FJ05-01-4C」）

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」）

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（様式「16FJ05-01-6A」）

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」）

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、上記2. 品質管理実施状況説明書別紙③ 3. 製造工程の管理 との関連を明確にしてください。

(8) 認証を受けようとする製品に係る主要製造・検査設備（付属設備、ジグ及び工具を含む。）及びその管理の概要（様式「16FJ05-01-11A」）

「主要設備・検査設備の名称」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。

4. 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（様式「16FJ05-01-20C」）

製品又は包装等に表示する、JIS 認証マーク、JIS の番号、JIS の種類又は等級、認証登録機関の表示、適合する JIS に定められる表示事項、認証取得者氏名若しくは名称又は略号、製造の時期又は略号、製造業者の名称又は略号、工場又は事業場の名称又は略号、認証番号等について、表示場所、表示方法、表示における付記事項及び表示例等について記入して下さい。認証を受けようとする製品に付す表示の様態がわかる社内規格（「製品表示規格」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。

5. 認証を受けようとする製品に係る産業標準化品質管理責任者に関する事項

（様式「16FJ05-01-30C」）

(1) 品質管理責任者の氏名、生年月日、現在の所属部署、役職名及び最終学歴

「役職名」は、下記の該当する現職の分類番号（下記①～⑨）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。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（下記①～③）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。

6. 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。

7. 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。

8. 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

産業標準化法第 30 条第 2 項及び第 37 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）と製造業者の間に締結された製造委託契約に係る文書

III-Ⅱ 申請書 4. 「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

以下の書類を電子データ又は書面（各 2 部）でご提出ください。

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」）

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所に関する事項

III-I 申請書 4. 「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 と回答した場合の 2. 認証を受けようとする製品に係る工場等又は事業場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。

「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産業標準化品質管理責任者に関する事項

(様式「16FJ05-01-30C」)

Ⅲ－Ⅰ． 5． により記載してください。

4. 社内規格・関係規程類

Ⅲ－Ⅰ． 6． 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）

Ⅲ－Ⅰ． 7． 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）及び付属書（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

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）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.試験所評価調査票	2部又は電子データ	様式：16FJ05-05
2.試験員名簿	2部又は電子データ	様式なし
3.手順書類・記録・帳票の一覧表	2部又は電子データ	様式なし
4.品質マニュアル（作成している場合）	2部又は電子データ	様式なし
5.試験品質管理実施状況説明書・同チェックリスト：立会試験用	2部又は電子データ	様式：16CJ03-1（A3版）

2. 書類記入上の注意

(1) 試験所評価調査表（16FJ05-05）

- 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 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。
- ③ 評価内容
 - ・評価を希望する規格番号・名称及び試験項目をご記入ください。
- 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及び試験設備の配置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) 試験員名簿

- ・当該試験を実施することができる試験員について記載されている名簿等をご提出ください。もし、名簿等がない場合は、作成の上、ご提出ください。

(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) 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。

(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（試験品質管理実施状況説明書・同チェックリスト：立会試験用）を用意しています。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

3. 申請後について

- (1) 提出後、申請内容に変更がある場合、速やかに巻末の連絡先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．試験報告書	1部又は電子データ	様式なし

2．書類記入上の注意

(1) 試験報告書

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.試験所評価申請書	2部又は電子データ	16FJ05-04
2.試験員名簿	2部又は電子データ	様式なし
3.手順書類・記録・帳票の一覧表	2部又は電子データ	様式なし
4.品質マニュアル	2部又は電子データ	様式なし
5.試験品質管理実施状況説明書・同チェックリスト	2部又は電子データ	様式：16CJ03（A3版）

※ 試験所評価実施後に業務協定を締結します。

2. 書類記入上の注意

(1) 試験所評価申請書（16FJ05-04）

- ① 申請者
 - ・本評価に関する申請企業の企業名、所在地、代表者役職及び代表者氏名について記入してください。
- ② 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。
- 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 評価内容
 - ・評価を希望する JIS 規格番号・名称及び試験項目をご記入ください。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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及び試験設備の配置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。
- ⑨ 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。
- ⑩ 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。
- ⑪ 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。
- ⑫ 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。
- ⑬ 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。
- ⑭ 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。
- ⑮ 特記事項（変更事項等）
- ・特記すべき事項がありましたらご記入ください。
 - ・変更申請時は変更事項についてご記入ください。
- ⑯ 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) 試験員名簿
- ・当該試験を実施することができる試験員について記載されている名簿等をご提出ください。もし、名簿等がない場合は、作成の上、ご提出ください。
- (3) 手順書類・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) 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。

(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(試験品質管理実施状況説明書・同チェックリスト)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

3. 申請後について

- (1) 提出後、申請内容に変更がある場合、速やかに巻末の連絡先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。

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 03-5211-0665
F A X 03-5211-0593
Homepage <https://www.cbl.or.jp/>
e-mail jis-ninshou@cbl.or.jp
第 22 版 11PR09-JIS : 2026
