

JNLA 登録及び認定の取得と維持のための手引き 改正案 新旧対照表

(下線部分は改正部分)

改正案	現 行
<p>0. はじめに</p> <p><u>この文書は、以下の制度又はプログラムの登録又は認定の取得と維持に必要な手続きの詳細について説明したものです。</u></p> <p><u>◆工業標準化法に基づく試験事業者登録制度（以下この文書において「JNLA 登録」という。）</u></p> <p><u>◆JNLA 認定プログラム（以下この文書において「JNLA 認定」という。）</u></p> <p><u>JNLA 登録（登録の更新）申請手続きは、次の法令の規定に基づいています。</u></p> <p>◎工業標準化法（昭和 24 年法律 185 号。以下「法」という。）</p> <p>◎工業標準化法に基づく登録申請手数料の額等を定める政令（昭和 24 年政令第 408 号。以下「手数料令」という。）</p> <p><u>◎工業標準化法に基づく認証機関等に関する政令（昭和 55 年 10 月 13 日政令第 266 号。以下「政令」という。）</u></p> <p>◎工業標準化法に基づく登録試験事業者等に関する省令（平成 9 年通商産業省・厚生省・運輸省令第 4 号。以下「省令」という。）</p> <p><u>JNLA 認定（再認定）申請手続きは、次の規格及び認定スキーム文書の規定に基づいています。</u></p> <p><u>◎ISO/IEC 17011:2017 (Conformity assessment - Requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies) (適合性評価—適合性評価機関の認定を行う機関に対する要求事項)</u></p> <p><u>◎JNLA 認定スキーム文書 (JNIF01)</u></p>	<p>0. はじめに</p> <p><u>この手引きは、工業標準化法に基づく試験事業者登録制度（以下「JNLA」という。）に基づき、試験事業者が JNLA 登録の取得と維持に必要な手続きの詳細について説明したものです。</u></p> <p><u>JNLA の登録（登録の更新）申請手続きは、次の法令等の規定に基づいています。</u></p> <p>◎工業標準化法（昭和 24 年法律 185 号。以下「法」という。）</p> <p>◎工業標準化法に基づく登録申請手数料の額等を定める政令（昭和 24 年政令第 408 号。以下「手数料令」という。）</p> <p>◎工業標準化法に基づく登録試験事業者等に関する省令（平成 9 年通商産業省・厚生省・運輸省令第 4 号。以下「省令」という。）</p> <p><u>◎ISO/IEC 17011:2004 (Conformity assessment - General requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies) (JIS Q 17011:2005 適合性評価—適合性評価機関の認定を行う機関に対する一般要求事項)</u></p>

<p><u>この文書</u>についての問い合わせ先及び申請窓口は、次のとおりです。</p> <p>表は略          独立行政法人製品評価技術基盤機構 認定センター          e-mail jnla@nite.go.jp          ホームページ <a href="http://www.nite.go.jp/iajapan/jnla/">http://www.nite.go.jp/iajapan/jnla/</a>          参考：<u>JNLA 登録</u>に関する経済産業省のお問い合わせ先          経済産業省 産業技術環境局 <u>基準認証政策課認証企画室</u></p>	<p><u>この文書及び JNLA</u> についての問い合わせ先及び申請窓口は、次のとおりです。</p> <p>表は略          独立行政法人製品評価技術基盤機構 認定センター          e-mail jnla@nite.go.jp          ホームページ <a href="http://www.nite.go.jp/iajapan/jnla/">http://www.nite.go.jp/iajapan/jnla/</a>          参考：<u>JNLA</u> に関する経済産業省のお問い合わせ先          経済産業省 産業技術環境局 <u>基準認証ユニット</u></p>
<p>第 1 部 試験事業者の登録（登録の更新）申請手続き</p>	<p>第 1 部 試験事業者の登録（登録の更新）申請手続き</p>
<p>1. 登録（登録の更新）申請手続き  <u>登録申請は試験事業者ごとに行ってください。また、登録の単位は試験証明書を発行する試験所ごとになります。</u></p>	<p>1. 登録（登録の更新）申請手続き  <u>JNLA は、登録を希望する試験事業者からの任意の登録申請に基づき登録される制度であり、申請は試験事業者ごとですが、登録の単位は試験証明書を発行する試験所ごとになります。</u></p>
<p>1.1 申請に必要な書類          申請に当たっては、次表の書類について正本 1 組、写し 2 組をご提出いただき、手数料令で定める申請手数料を納入していただくこととなります。なお、登録の更新申請又は<u>区分追加申請</u>に当たっては、次表の書類の提出が必要（登録の更新申請の場合は、次表の 2 号のイの事項を除く。）ですが、既に提出されている書類の内容に変更がないときは、申請書の「別紙書類一覧」の欄の該当する文字を二重線で削除し、その旨を記載して、当該書類の添付を省略することができます。</p> <p>表は略</p>	<p>1.1 申請に必要な書類          申請に当たっては、次表の書類について正本 1 組、写し 2 組をご提出いただき、手数料令で定める申請手数料を納入していただくこととなります。なお、登録の更新申請又は<u>追加申請</u>に当たっては、次表の書類の提出が必要（登録の更新申請の場合は、次表の 2 号のイの事項を除く。）ですが、既に提出されている書類の内容に変更がないときは、申請書の「別紙書類一覧」の欄の該当する文字を二重線で削除し、その旨を記載して、当該書類の添付を省略することができます。  <u>また、別途公表している「ISO/IEC 17025 確認用チェックリスト」(ASG103)を申請時に提出（任意）していただくことにより、申請後の審査をスムーズに進めることが可能です。</u></p> <p>表は略</p>
<p>注) 1. 申請書類が不足している場合など要件を満たさない申請につい</p>	<p>注) 1. 申請書類が不足している場合など要件を満たさない申請につい</p>

<p>ては、補正を行っていただきます。また、登録（登録の更新）申請書提出後に申請内容に変更が生じた場合には、<u>登録（登録の更新）申請書等変更届</u>を提出していただくこととなります。</p> <p>2. 略</p>	<p>ては、補正を行っていただきます。また、登録（登録の更新）申請書提出後に申請内容に変更が生じた場合には、<u>登録（登録の更新）申請書訂正願</u>を提出していただくこととなります。</p> <p>2. 略</p>
<p>1.2 申請手数料等について</p> <p>申請手数料は次表のとおりです。申請受理後、後日製品評価技術基盤機構（以下「機構」という。）の財務会計部門から請求書が送付されますので、指定期日までに指定口座に振込みをお願いいたします（収入印紙、現金等での支払いはできません）。</p> <p>いったん受理した申請に係る手数料については、原則として返金できませんので御注意ください。ただし、やむを得ない事情があると機構が認めた場合には、既に納付された申請手数料を上限として、その一部又は全部を返金することがあります。</p> <p>なお、電子申請による受付は行っておりません。また、JNLA 登録を受けようとする試験所が、国際標準化機構及び国際電気標準会議が定めた試験所に関する基準又はこれに類するものを基準とする他法令に定める登録又は認定を<u>同一のマネジメントシステム</u>で受けている場合には JNLA 登録申請手数料の減額措置が受けられます（別紙 1 参照）。詳しくは機構の認定センター（以下「IAJapan」という。）までお問い合わせください。</p>	<p>1.2 申請手数料等について</p> <p>申請手数料は次表のとおりです。申請受理後、後日製品評価技術基盤機構（以下「機構」という。）の財務会計部門から請求書が送付されますので、指定期日までに指定口座に振込みをお願いいたします（収入印紙、現金等での支払いはできません）。</p> <p>いったん受理した申請に係る手数料については、原則として返金できませんので御注意ください。ただし、やむを得ない事情があると機構が認めた場合には、既に納付された申請手数料を上限として、その一部又は全部を返金することがあります。</p> <p>なお、電子申請による受付は行っておりません。また、JNLA 登録を受けようとする試験所が、国際標準化機構及び国際電気標準会議が定めた試験所に関する基準又はこれに類するものを基準とする他法令に定める登録又は認定を<u>同一のマネジメントシステム、同一マニュアル</u>で受けている場合には JNLA 登録申請手数料の減額措置が受けられます（別紙 1 参照）。詳しくは機構の認定センター（以下「IAJapan」という。）までお問い合わせください。</p>
<p>(1) 登録申請手数料 略</p>	<p>(1) 登録申請手数料 略</p>
<p>(2) 登録更新申請手数料</p> <p>登録の有効期間は、政令により登録年月日から 4 年と規定されています。更新の手続きは、現に受けている登録の有効期間が満了する日の 5 か月前までに、所定の更新申請書に必要な書類を添えて更新申請をする必要があります。登録の有効期間が満了する日の 5 か月前までに登</p>	<p>(2) 登録更新申請手数料</p> <p>登録の有効期間は、政令により登録年月日から 4 年と規定されています。更新の手続きは、現に受けている登録の有効期間が満了する日の 5 か月前までに、所定の更新申請書に必要な書類を添えて更新申請をする必要があります。登録の有効期間が満了する日の 5 か月前までに登</p>

<p><u>録の更新申請書が提出されなかった場合には、その登録は更新できず、登録の有効期間の満了を以てその効力を失います。その登録範囲について改めて登録を申請した場合は、新規の登録申請として取り扱われ、手数料は新規の登録申請と同じ金額となり、また、登録免許税の納付が必要となります。</u>登録の更新申請書は、登録の有効期間が満了する5か月前までに必着ですので御注意ください。</p> <p>なお、登録の更新に際し、既に提出している添付書類の内容に変更がないときは、その旨を申請書に記載して、当該書類の添付を省略することができます。</p> <p><u>また、初回登録後に区分追加した試験事業者におかれては、初回登録区分の登録の更新申請の際、初回登録後に追加した区分も含めて登録の更新申請を行ってください。この場合、すべての区分の登録更新年月日は同一の日付となります。</u></p> <p>(国内の試験事業者（登録試験事業者）の場合) 略  (外国の試験事業者（登録外国試験事業者）の場合) 略  備考：略  申請手数料早見表 略</p>	<p><u>録の更新申請書が提出されなかった場合には、新規の登録申請として取り扱われ、手数料は新規申請と同じ金額となり、また、登録免許税の納付が必要となります。登録作業の実施状況によっては登録が満了する日を越え、登録の継続性が失われる事態になることもあり得ます。</u>登録更新申請書は登録の有効期限が満了する5か月前までに必着ですので御注意ください。</p> <p>なお、登録の更新に際し、既に提出している添付書類の内容に変更がないときは、その旨を申請書に記載して、当該書類の添付を省略することができます。</p> <p><u>また、初回登録後に区分追加されている試験事業者の場合、登録申請（区分）ごとに異なった登録年月日となっていますが、初回到登録された区分の更新に合わせて、追加された区分も同時にまとめて更新することができます。この場合、すべての区分の登録更新年月日は同一の日付となり、区分ごとの登録年月日の管理等が容易になりますので、まとめて更新することをご検討ください。</u></p> <p>(国内の試験事業者（登録試験事業者）の場合) 略  (外国の試験事業者（登録外国試験事業者）の場合) 略  備考：略  申請手数料早見表 略</p>
<p>(3) 登録試験事業者の区分追加申請手数料 略</p>	<p>(3) 登録試験事業者の区分追加申請手数料 略</p>
<p>(4) 登録免許税</p> <p><u>登録の申請を行う試験事業者（以下「申請試験事業者」という。）は、登録を受ける者ごとに登録免許税法（昭和42年法律第35号）で定められた登録免許税を納付する義務があります。</u></p> <p><u>JNLA</u>登録を受ける者は、登録を受ける者ごとに、申請件数1件あたり90,000円、既に登録を受けている者は申請件数1件あたり15,000</p>	<p>(4) 登録免許税</p> <p><u>JNLA</u>登録申請事業者は、登録を受ける者ごとに登録免許税法（昭和42年法律第35号）で定められた登録免許税を納付する義務があります。</p> <p><u>JNLA</u>で登録を受ける者は、登録を受ける者ごとに、申請件数1件あたり90,000円、既に登録を受けている者は申請件数1件あたり15,000</p>

<p>円の登録免許税を納付する義務があります。</p> <p>登録を受ける者が同一である場合、国内において本所、支所、センター等の区別なく、先に本所、支所又はセンターが JNLA 登録を受けている場合には、それ以降の国内の申請に係る登録免許税は 15,000 円となります。本所、支所、センター等で構成されている組織では、他の本所、支所、センター等で JNLA 登録を受けていないか十分確認をしてください。ただし、国内で既に JNLA 登録を受けている者であっても、外国試験事業者として登録を受けようとする場合には、その登録申請に係る登録免許税は申請件数 1 件当たり 90,000 円となりますので御注意ください。</p> <p>登録免許税の納付方法は別紙 2 のとおりです。申請前に登録免許税納付の手続きを行い、登録免許税の納付領収証書を登録免許税納付届（様式 14）に貼付して提出してください。コピーではなく、必ず納付領収証書の原紙（領収印があるもの）を提出してください。</p> <p>①・② 略</p> <p><u>また、登録免許税法別表 2 に定める法人からの申請に係る登録については、登録免許税は課税されません。</u></p> <p>なお、他の法律で登録されている者であっても工業標準化法第 57 条第 1 項又は第 65 条第 1 項の登録を受ける場合には、申請件数 1 件ごとに 90,000 円又は 15,000 円が課税されます。</p>	<p>円の登録免許税を納付する義務があります。</p> <p>登録を受ける者が同一である場合、国内において本所、支所、センター等の区別なく、先に本所、支所又はセンターが JNLA 登録を受けている場合には、それ以降の国内の申請に係る登録免許税は 15,000 円となります。本所、支所、センター等で構成されている組織では、他の本所、支所、センター等で JNLA 登録を受けていないか十分確認をしてください。ただし、国内で既に JNLA 登録を受けている者であっても、外国試験事業者として登録を受けようとする場合には、その登録申請に係る登録免許税は申請件数 1 件当たり 90,000 円となりますので御注意ください。</p> <p>登録免許税の納付方法は別紙 2 のとおりです。申請前に登録免許税納付の手続きを行い、登録免許税の納付領収証書を登録免許税納付届（様式 14）に貼付して提出してください。コピーではなく、必ず納付領収証書の原紙（領収印があるもの）を提出してください。</p> <p>①・② 略</p> <p><u>次の登録については、登録免許税は課税されません。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>登録免許税法別表 2 に定める法人からの申請に係る登録</u></li> <li>・ <u>登録（外国）試験事業者の登録更新</u></li> </ul> <p>なお、他の法律で登録されている者であっても工業標準化法第 57 条第 1 項又は第 65 条第 1 項の登録を受ける場合には、申請件数 1 件ごとに 90,000 円又は 15,000 円が課税されます。</p>
<p><u>削除</u></p>	<p><u>(6) 技能試験の料金について</u></p> <p><u>IAJapan が提供する技能試験の参加料金については、毎年度、実施する技能試験の公表に合わせて明示されます。詳細については IAJapan ホームページにて御確認ください。</u></p>
<p>1.3 登録（登録の更新）申請書の記入要領（様式 1）</p>	<p>1.3 登録（登録の更新）申請書の記入要領（様式 1）</p>

<p>登録（登録の更新）申請は、試験証明書の発行を行っている試験所が申請の単位です。</p> <p>既に登録を受けている試験所が、試験方法の区分を追加申請する場合（例えば、試験方法の区分を2区分から3区分に増やす場合など）は、追加する区分について新規申請の手続きが必要となります。</p> <p>また、既に登録を受けている試験所が、登録された試験方法の区分内で範囲を拡大する場合（例えば、登録された試験方法の区分内で新たに対応する試験方法を追加する場合など）は、「<u>登録（登録の更新）申請書等変更届</u>」（様式15）を提出していただくこととなります。</p> <p>この手引き中の様式記入例は「関連する事務所」として「管理担当」と「試験担当」の2課室を含めた試験所をモデルに作成してあります。記入例を参考に、申請試験所、関連する事務所を含む試験事業者の組織、マネジメントシステムに応じた申請書類を作成し、提出してください。</p>	<p>登録（登録の更新）申請は、試験証明書の発行を行っている試験所が申請の単位です。</p> <p>既に登録を受けている試験所が、試験方法の区分を追加申請する場合（例えば、試験方法の区分を2区分から3区分に増やす場合など）は、追加する区分について新規申請の手続きが必要となります。</p> <p>また、既に登録を受けている試験所が、登録された試験方法の区分内で範囲を拡大する場合（例えば、登録された試験方法の区分内で新たに対応する試験方法を追加する場合など）は、「<u>登録内容等変更届書</u>」（様式16）を提出していただくこととなります。</p> <p>この手引き中の様式記入例は「関連する事務所」として「管理担当」と「試験担当」の2課室を含めた試験所をモデルに作成してあります。記入例を参考に、申請試験所、関連する事務所を含む試験事業者の組織、マネジメントシステムに応じた申請書類を作成し、提出してください。</p>
(1)～(6) 略	(1)～(6) 略
<p>(7) 「関連する事務所」</p> <p>関連する事務所とは、一つの<u>マネジメントシステム</u>で運営される2以上の事務所で一連の試験の業務を実施する場合、試験証明書を発行する業務以外の業務を行う事務所をいいます。</p> <p>試験所には、試験を実施する部署、試験証明書を発行する部署、それらのマネジメントシステム運営を管理・支援する部署等がありますが、それらの部署が同一の<u>マネジメントシステム</u>で運営されている同一の事務所（同一の所在地）にある場合、「関連する事務所」はありません。しかし、一つの<u>マネジメントシステム</u>で運営されている本部と事業所で構成されている試験事業者の場合、例えば、マネジメントシステムは本部で管理しており、試験の実施及び試験証明書の発行を事業所で</p>	<p>(7) 「関連する事務所」</p> <p>関連する事務所とは、一つの<u>品質マニュアル</u>で運営される2以上の事務所で一連の試験の業務を実施する場合、試験証明書を発行する業務以外の業務を行う事務所をいいます。</p> <p>試験所には、試験を実施する部署、試験証明書を発行する部署、それらのマネジメントシステム運営を管理・支援する部署等がありますが、それらの部署が同一の<u>マニュアル</u>で運営されている同一の事務所（同一の所在地）にある場合、「関連する事務所」はありません。しかし、一つの<u>品質マニュアル</u>で運営されている本部と事業所で構成されている試験事業者の場合、例えば、品質マニュアルは本部で管理しており、試験の実施及び試験証明書の発行を事業所で実施している場合には、</p>

<p>実施している場合には、本部が「関連する事務所」となります。</p> <p>試験証明書を発行する事務所のマネジメントシステムの管理下に、所在地が異なる一部又はすべての試験を実施する試験室がある場合、この試験室は「関連する事務所」になります。また、特定の事務所に校正室を設け、各事務所の測定機器を内部校正している場合には、その校正室が「関連する事務所」となります。</p> <p>JNLA は、試験証明書を発行する試験所ごとに登録を受けることができる制度ですが、「関連する事務所」がある場合にはその「関連する事務所」を特定して申請書に記載し、一つの試験所として登録を受ける必要があります。</p> <p>「関連する事務所」の記載にあたっては、「関連する事務所」で実施される業務内容、例えば「<u>文書の管理</u>」、「内部校正」、「試験実施」等について付記してください。</p>	<p>本部が「関連する事務所」となります。</p> <p>試験証明書を発行する事務所のマネジメントシステムの管理下に、所在地が異なる一部又はすべての試験を実施する試験室がある場合、この試験室は「関連する事務所」になります。また、特定の事務所に校正室を設け、各事務所の測定機器を内部校正している場合には、その校正室が「関連する事務所」となります。</p> <p>JNLA は、試験証明書を発行する試験所ごとに登録を受けることができる制度ですが、「関連する事務所」がある場合にはその「関連する事務所」を特定して申請書に記載し、一つの試験所として登録を受ける必要があります。</p> <p>「関連する事務所」の記載にあたっては、「関連する事務所」で実施される業務内容、例えば「<u>品質マニュアルの管理</u>」、「内部校正」、「試験実施」等について付記してください。</p>
<p>(様式 1) の記入例 略</p> <p>(*1) ~ (*3) 略</p> <p><u>(*4) 様式下端の「備考」は、省令で定める様式では備考 1 から備考 7 まで記載がありますが、申請書提出の際は記載の必要はありません。</u></p>	<p>(様式 1) の記入例 略</p> <p>(*1) ~ (*3) 略</p> <p><u>(*4) 様式下端の「備考」については、記載の必要はありません。</u></p>
<p>(様式 2) の記入例 略</p>	<p>(様式 2) の記入例 略</p>
<p>1.4 登録（登録の更新）申請書以外の書類の記入・作成要領</p> <p>1.4.1 省令第 2 条第 1 項で定める書類</p>	<p>1.4 登録（登録の更新）申請書以外の書類の記入・作成要領</p> <p>1.4.1 省令第 2 条第 1 項で定める書類</p>
<p>(1) 登記事項証明書又はこれに準ずるもの 略</p>	<p>(1) 登記事項証明書又はこれに準ずるもの 略</p>
<p>(2 のイ) 製品試験の事業の概要及び業務の実績 (様式 4) 略</p>	<p>(2 のイ) 製品試験の事業の概要及び業務の実績 (様式 4) 略</p>
<p>(2 のロ) 製品試験の事業以外の事業を行っている場合は、当該事業の種類及び概要並びに全体の組織に関する事項 (様式 5) 略</p>	<p>(2 のロ) 製品試験の事業以外の事業を行っている場合は、当該事業の種類及び概要並びに全体の組織に関する事項 (様式 5) 略</p>
<p>(2 のハ) 製品試験の事業に用いる器具、機械又は装置の数、性能、所在の場所及びその所有又は借入の別 (様式 6)</p>	<p>(2 のハ) 製品試験の事業に用いる器具、機械又は装置の数、性能、所在の場所及びその所有又は借入の別 (様式 6)</p>

<p>登録を申請する製品試験の事業を実施するために使用する器具、機械又は装置等について一覧表を作成してください。試験方法により試験環境の測定・監視が必要な場合は環境測定用の<u>機器が該当します。これには、温度管理のための標準養生水槽やこれに付随する温度計などの装置も含まれます。</u></p> <p>また、試験所で内部校正を行っている場合は内部校正に用いる参照標準、作業標準も該当します（用語「内部校正」の定義は、IAJapan 測定のトレーサビリティに関する方針（URP23）を御覧ください。）。</p> <p>消耗品、一般的な事務機器等についての記入は不要ですが、<u>試験結果に間接的に影響を与える補助器具（例えば、電球形 LED ランプの全光束測定に際して、積分球内でランプを取り付ける際の位置決めで使用される「レーザ墨出し器」など）の記入は必要です。</u></p> <p>「製造番号」欄 略  「性能」欄 略  「所在の場所」欄 略  「所有」欄 略  「図中」欄 略</p>	<p>登録を申請する製品試験の事業を実施するために使用する器具、機械又は装置等について一覧表を作成してください。試験方法により試験環境の測定・監視が必要な場合は環境測定用の<u>機器、試験所で内部校正を行っている場合は内部校正に用いる参照標準、作業標準も該当します（用語「内部校正」の定義は、IAJapan 測定のトレーサビリティに関する方針（URP23）を御覧ください。）。</u></p> <p>消耗品、一般的な事務機器等についての記入は<u>不要です。</u></p> <p>「製造番号」欄 略  「性能」欄 略  「所在の場所」欄 略  「所有」欄 略  「図中」欄 略</p>
<p>(様式 6) の記入例 略</p>	<p>(様式 6) の記入例 略</p>
<p>(2 の二) 製品試験の事業を行う施設の概要</p>	<p>(2 の二) 製品試験の事業を行う施設の概要</p>
<p>(2 の二-1) 試験所の配置図 (様式 7) 略</p>	<p>(2 の二-1) 試験所の配置図 (様式 7) 略</p>
<p>(2 の二-2) 試験室等の機器の配置図 (様式 8) 略</p>	<p>(2 の二-2) 試験室等の機器の配置図 (様式 8) 略</p>
<p>(2 のホ) 製品試験の事業を行う組織に関する事項</p>	<p>(2 のホ) 製品試験の事業を行う組織に関する事項</p>
<p>(2 のホ-1) 試験所の組織図 (様式 9)</p>	<p>(2 のホ-1) 試験所の組織図 (様式 9)</p>
<p><u>申請試験事業者の試験事業を行う実施責任体制を明確にするために組織体系を図示してください。</u></p> <p>この際、次の(2)主要職員名簿の項 (様式 10) で記入する、<u>管理主体、</u></p>	<p><u>申請事業者の試験事業を行う実施責任体制を明確にするために組織体系を図示してください。</u></p> <p>この際、次の(2)主要職員名簿の項 (様式 10) で記入する、<u>トップマネ</u></p>

<p>技術管理要員、品質管理要員及び署名又は氏名の記載・押印する者の組織における位置づけを明確にしてください。また、登録（登録の更新）申請の対象範囲を明確にするために、該当する範囲を点線で囲んでください。</p>	<p>ジメント、技術管理者、品質管理者及び署名又は氏名の記載・押印する者の組織における位置づけを明確にしてください。また、登録（登録の更新）申請の対象範囲を明確にするために、該当する範囲を点線で囲んでください。</p>
<p>(様式 9) の記入例 略</p>	<p>(様式 9) の記入例 略</p>
<p>(2 のホ-2) 主要職員名簿 (様式 10) 略</p>	<p>(2 のホ-2) 主要職員名簿 (様式 10) 略</p>
<p>(様式 10) の記入例 略</p>	<p>(様式 10) の記入例 略</p>
<p>(2 のへ) 製品試験の事業の実施の方法に関する事項 (2 のへ-1) 登録を受けようとする試験方法の区分を示す書類 略</p>	<p>(2 のへ) 製品試験の事業の実施の方法に関する事項 (2 のへ-1) 登録を受けようとする試験方法の区分を示す書類 略</p>
<p>(2 のへ-2) マネジメントシステム文書一覧 (様式 11) 申請する試験事業の実施のために必要な<u>文書、試験手順書等のマネジメントシステム文書の一覧表を作成してください。マネジメントシステム文書はいかなる名称でも構いません。</u> 申請時に、この一覧表に掲載した全てのマネジメントシステム文書を提出する必要はありませんが、次の(2 のへ-3)で提出する文書を識別してください。 なお、審査プロセスにおいては、<u>この一覧表以外の文書及び記録を含め、審査用資料として別途提出を</u>求める場合があります。</p>	<p>(2 のへ-2) 品質文書一覧表 (様式 11) 申請する試験事業の実施のために必要な品質マニュアル、試験手順書等の<u>マネジメントシステム文書の一覧表を作成してください。</u> 申請時に、この一覧表に掲載した全てのマネジメントシステム文書を提出する必要はありませんが、次の(2 のへ-2)で提出する文書を識別してください。 なお、審査プロセスにおいては、<u>これら以外の文書についても、審査用資料として提出を</u>求める場合があります。</p>
<p>(2 のへ-3) マネジメントシステム文書のコピー <u>2 のへ-2 で提出する文書として識別したマネジメントシステム文書のコピー（両面コピー可）を提出してください。登録申請時に提出が必要な文書は、以下のとおりです。個々の文書の提出の要否は、(様式 11) の記入例を参考としてください。</u> <u>・ISO/IEC 17025 箇条 4 及び箇条 5 で定める要求事項に対応した文書。</u> <u>・ISO/IEC 17025 箇条 6 及び箇条 7 で定める要求事項に対するプロセス・手順を規定した文書。ただし、これらの手順・プロセスを引用し、</u></p>	<p>(2 のへ-3) 品質マニュアル及び試験手順書等 <u>品質マニュアル及び登録を受けようとする試験区分に係る試験手順書のコピー（両面コピー可）を提出してください。該当する場合、試験に係る測定の不確かさの見積もり手順書及び不確かさの評価結果（不確かさバジェット）を提出してください。</u></p>

<p><u>当該手順・プロセスの概要をまとめた文書（例えば品質マニュアル、試験プロセス運営手順書など）がある場合には、その文書を提出すれば、引用する手順・プロセスを規定した文書（ただし、施設、環境条件、設備、測定トレーサビリティ、試験証明書及び標章/認定シンボルに関するものを除く。）の提出は不要です。</u></p> <p><u>・サンプリング手順書、サンプル前処理手順書、試験手順書等の標準操作手順書（SOP）。</u></p> <p><u>・測定の不確かさの評価手順書及び不確かさの評価結果（不確かさバジェット）。</u></p>	
<p>(2のへ-4) 登録後に発行する標章を付す試験証明書の様式（案） 登録後に発行する標章及び/又は ILAC MRA 組み合わせ認定シンボルを付す試験証明書の様式（案）を提出してください。</p> <p>様式（案）では、「JNLA 登録の一般要求事項」（JNRP21）I. 登録に関する一般要求事項 <u>7.8（結果の報告）</u> で要求する試験証明書（記載事項）を明確に識別してください。</p> <p>なお、標章及び/又は ILAC MRA 組み合わせ認定シンボルは、登録後に IAJapan より提供される清刷を使用する必要があります。様式（案）には、標章及び/又は ILAC MRA 組み合わせ認定シンボルを付す位置（枠）を示してください。</p>	<p>(2のへ-4) 登録後に発行する標章を付す試験証明書の様式（案） 登録後に発行する標章及び/又は ILAC MRA 組み合わせ認定シンボルを付す試験証明書の様式（案）を提出してください。</p> <p>様式（案）では、「JNLA 登録の一般要求事項」（JNRP21）I. 登録に関する一般要求事項 <u>5.10.2（試験証明書）</u> で要求する試験証明書（記載事項）を明確に識別してください。</p> <p>なお、標章及び/又は ILAC MRA 組み合わせ認定シンボルは、登録後に IAJapan より提供される清刷を使用する必要があります。様式（案）には、標章及び/又は ILAC MRA 組み合わせ認定シンボルを付す位置（枠）を示してください。</p>
<p>（様式 11）の記入例 略</p> <p>（例）（*）は登録申請時に申請書類として機構に提出している文書に付けてください。これらの文書に変更があったときは、<u>登録（登録の更新）申請書等変更届（様式 15）</u> による届出が必要となります（省令第 2 条第 2 項）。</p>	<p>（様式 11）の記入例 略</p> <p>（例）（*）は登録申請時に申請書類として機構に提出している文書に付けてください。これらの文書に変更があったときは、<u>登録内容等変更届</u> による届出が必要となります（省令第 2 条第 2 項）。</p>
<p>(2 のト) 製品試験の事業に従事する者の氏名及び当該者が製品試験の事業又はこれに類似する事業に従事した経験を有する場合は、その実</p>	<p>(2 のト) 製品試験の事業に従事する者の氏名及び当該者が製品試験の事業又はこれに類似する事業に従事した経験を有する場合は、その実</p>

績（様式 12）略	績（様式 12）略
1.4.2 その他必要な書類 (1) 「JNLA 登録の一般要求事項の誓約について」（様式 3A）略	1.4.2 その他必要な書類 (1) 「JNLA 登録の一般要求事項の誓約について」（様式 3A）略
(2) 申請案件に関する担当者及びその連絡先等（様式 13） 登録審査業務を適切かつ迅速に実施するため、 <u>申請試験事業者の窓口</u> となる担当者を様式 13 によりお知らせください。IAJapan（審査チームを含む。）からの連絡は、原則として窓口となる担当者に行います。また、登録された後、IAJapan ホームページ等により登録試験事業者を公表する場合に使用する情報として登録試験所の問い合わせ窓口（担当部署名、電話・FAX 等）もお知らせください。 なお、公表を希望しない事項がある場合には、該当する欄にその旨を御記入ください。	(2) 申請案件に関する担当者及びその連絡先等（様式 13） 登録審査業務を適切かつ迅速に実施するため、 <u>申請事業者の窓口</u> となる担当者を様式 13 によりお知らせください。IAJapan（審査チームを含む。）からの連絡は、原則として窓口となる担当者に行います。また、登録された後、IAJapan ホームページ等により登録試験事業者を公表する場合に使用する情報として登録試験所の問い合わせ窓口（担当部署名、電話・FAX 等）もお知らせください。 なお、公表を希望しない事項がある場合には、該当する欄にその旨を御記入ください。
(3) 登録免許税納付届（様式 14） <u>申請試験事業者は</u> 、登録申請される 1 申請ごとに登録免許税を納付し、「登録免許税納付届」（様式 14）に納付領収証書を貼付して IAJapan に提出する必要があります。納付領収証書はコピー等ではなく、登録免許税法の規定に基づき、必ず原紙を提出してください。	(3) 登録免許税納付届（様式 14） <u>申請事業者は</u> 、登録申請される 1 申請ごとに登録免許税を納付し、「登録免許税納付届」（様式 14）に納付領収証書を貼付して IAJapan に提出する必要があります。納付領収証書はコピー等ではなく、登録免許税法の規定に基づき、必ず原紙を提出してください。
(4) 技能試験に関する書類 申請試験事業者は、登録を受けようとする試験方法の区分において、 <u>技能試験（技能試験の代替手法を含む。以下同じ。）に参加した場合は、技能試験の結果を示す書類の写しを提出してください。また、登録を受けようとする試験方法の区分に係る技能試験参加計画を提出してください。</u>  なお、技能試験参加計画の作成については、「 <u>IAJapan 技能試験に関す</u>	(4) 技能試験に関する書類 申請事業者は、登録を受けようとする試験方法の区分において、 <u>技能試験に参加した場合は、技能試験の結果を示す書類又はその写しを提出してください。</u> <u>また、認定国際基準対応サービスを申込み申請事業者は、登録を受けようとする試験方法の区分に関わる技能試験参加計画を提出してください。認定国際基準対応サービスの申込みを行わない申請事業者は、技能試験参加計画を作成した場合は提出（任意）してください。</u> なお、技能試験参加計画の作成については、「 <u>IAJapan 技能試験に関す</u>

<p>る方針 (URP24)」の該当規定をご参照ください。</p>	<p>る方針」の該当規定をご参照ください。</p>
<p>1.5 登録（登録の更新）申請に対する登録（登録の更新）プロセス 1.5.1 概要</p> <p>IAJapan は、申請を受理した後、<u>申請試験事業者/登録試験事業者</u>が登録基準に適合しているかを審査します。</p> <p>審査の結果、全ての登録基準に適合していると判断された場合にのみ登録（登録の更新）されます。審査は、審査チームによって実施されます。まず、審査チームは提出された申請書類に対して包括的な書類審査を実施します。書類審査で重大な不適合が確認されなければ、現地審査（試験所における審査）が実施されます。この際、<u>申請試験事業者/登録試験事業者</u>は申請範囲内に限り、書類、記録の閲覧や提供、事業区域への立入、職員との面談などの必要な便宜を図り、協力しなければなりません。協力が得られない場合は登録（登録の更新）できない場合があります。</p> <p>なお、すべての登録（登録の更新）プロセスにおいて<u>申請試験事業者/登録試験事業者</u>からの申し出により、登録（登録の更新）手続きを取り下げ又は中断することができます。ただし、登録（登録の更新）申請の中断は1回限りとし、原則6か月間を上限とします。</p> <p>次に登録のプロセスを、順を追って解説します。</p>	<p>1.5 登録（登録の更新）申請に対する登録（登録の更新）プロセス 1.5.1 概要</p> <p>IAJapan は、申請を受理した後、<u>JNLA 登録申請事業者/登録試験事業者</u>が登録基準に適合しているかを審査します。</p> <p>審査の結果、全ての登録基準に適合していると判断された場合にのみ登録（登録の更新）されます。審査は、審査チームによって実施されます。まず、審査チームは提出された申請書類に対して包括的な書類審査を実施します。書類審査で重大な不適合が確認されなければ、現地審査（試験所における審査）が実施されます。この際、<u>JNLA 登録申請事業者/登録試験事業者</u>は申請範囲内に限り、書類、記録の閲覧や提供、事業区域への立入、職員との面談などの必要な便宜を図り、協力しなければなりません。協力が得られない場合は登録（登録の更新）できない場合があります。</p> <p>なお、すべての登録（登録の更新）プロセスにおいて <u>JNLA 登録申請事業者/登録試験事業者</u>からの申し出により、登録（登録の更新）手続きを取り下げ又は中断することができます。ただし、登録（登録の更新）申請の中断は原則1回限りとし、6か月間を上限とします。</p> <p>次に登録のプロセスを、順を追って解説します。</p>
<p>注) 1. マネジメントシステムの運営状況の確認のため、<u>申請試験事業者</u>は、実際にマネジメントシステムを運用し、内部監査及びマネジメントレビューを行った実績が必要です。</p> <p>2. 審査の過程でIAJapan又は審査チームから是正報告書等の提出が求められる場合や再現地審査が実施される場合があります。</p> <p>3. IAJapanに申請書が受理されてから、登録簿への記載及び登録証の交付又は登録拒否書の交付までの標準処理期間は、150日です。ただし、<u>申請試験事業者/登録試験事業者</u>側の回答等の作成期間、是正処置等の実</p>	<p>注) 1. マネジメントシステムの運営状況の確認のため、<u>JNLA登録申請事業者</u>は、実際にマネジメントシステムを運用し、内部監査及びマネジメントレビューを行った実績が必要です。</p> <p>2. 審査の過程でIAJapan又は審査チームから是正報告書等の提出が求められる場合や再現地審査が実施される場合があります。</p> <p>3. IAJapanに申請書が受理されてから、登録簿への記載及び登録証の交付又は登録拒否書の交付までの標準処理期間は、150日です。ただし、<u>JNLA登録申請事業者/登録試験事業者</u>側の回答等の作成期間、是正処置等</p>

<p>施期間、IAJapan業務の休日等は、処理期間の日数から除外されます。</p>	<p>の実施期間、IAJapan業務の休日等は、処理期間の日数から除外されま す。</p>
<p>登録（登録の更新プロセス）略</p>	<p>登録（登録の更新プロセス）略</p>
<p>1.5.2 審査チームの編成</p> <p>IAJapan は、登録（登録の更新）申請ごとに申請の事業区分に適した 1名以上の審査員と、必要に応じて、技術アドバイザーを、<u>予め力量 評価された資格保有者のリスト</u>から選定し、審査チームを編成します。 審査チームには、審査の全体に責任を有するチームリーダが置かれま す。審査チームの規模は、申請の範囲等を勘案したものとなります。 審査チームが編成されますと、申請者に審査チームの氏名と所属が通 知されますが、審査チームの編成に対して、審査の公平性を欠くおそ れがあるなど正当な理由がある場合には異議を申し立てることができます。 なお、全ての審査員及び技術アドバイザーには審査において得たすべ ての情報について守秘義務が課せられています。</p>	<p>1.5.2 審査チームの編成</p> <p>IAJapan は、登録（登録の更新）申請ごとに申請の事業区分に適した 1名以上の審査員と、必要に応じて、技術アドバイザーを、<u>予め資格 認定された者のリスト</u>から選定し、審査チームを編成します。審査チ ームには、審査の全体に責任を有するチームリーダが置かれます。審 査チームの規模は、申請の範囲等を勘案したものとなります。 審査チームが編成されますと、申請者に審査チームの氏名と所属が通 知されますが、審査チームの編成に対して、審査の公平性を欠くおそ れがあるなど正当な理由がある場合には異議を申し立てることができます。 なお、全ての審査員及び技術アドバイザーには審査において得たすべ ての情報について守秘義務が課せられています。</p>
<p>1.5.3 書類審査</p> <p>審査チームは、申請に必要な書類がすべて添付され、必要な事項が適 切に記述されているかどうかの包括的な書類審査を実施します。また、 試験の方法や不確かさの見積方法などの技術的事項についても書面で 審査します。</p> <p>審査チームは、書類審査の結果、申請書類の記載事項に不明な点等が ある場合、質問書を送付しますので、<u>申請試験事業者/登録試験事業者</u> は質問を受けた日から起算して原則30日以内に書面で回答してくだ さい。<u>回答に30日以上を要する場合又は再質問があった場合には、 追加の回答書を提出してください。最終的な回答書の提出期限は、最 初に回答書の提出を求められた日から起算して原則90日を上限とし ます。90日を経過しても最終的な回答書が提出されない場合には次</u></p>	<p>1.5.3 書類審査</p> <p>審査チームは、申請に必要な書類がすべて添付され、必要な事項が適 切に記述されているかどうかの包括的な書類審査を実施します。また、 試験の方法や不確かさの見積方法などの技術的事項についても書面で 審査します。</p> <p>審査チームは、書類審査の結果、申請書類の記載事項に不明な点等が ある場合、質問書を送付しますので、<u>JNLA 登録申請事業者/登録試験 事業者</u>は質問を受けた日から起算して原則30日以内に書面で回答し てください。<u>期限切れの場合には次工程に進みます。</u></p>

<p><u>工程に進みます。</u></p>	
<p>1.5.4 現地審査</p> <p>書類審査の後、審査チームは現地審査を実施します。現地審査は、試験事業を実施する試験所において、「申請に必要な書類に記載された事項が事実かどうか」、「試験事業に用いる設備・施設等のハード面に問題はないかどうか」及び「試験の技術的能力、マネジメントシステム等のソフト面に問題がないかどうか」について審査します。審査は、一般的に、<u>申請試験事業者/登録試験事業者の品質管理要員、技術管理要員</u>や試験従事者に対するヒアリングや模擬的な試験作業を観察する実地試験などの方法で行われます。</p> <p>なお、申請時に技能試験の実績がないなどの場合、「IAJapan 技能試験に関する方針 (URP24)」に基づき、これに代わる一定の条件を満たすことが必要になる場合がありますので、事前に IAJapan にご相談ください。</p> <p>現地審査の実施に当たっては、審査チームは予め<u>申請試験事業者/登録試験事業者</u>と合意の上、現地審査の日程を決定し、審査のスケジュールと共に通知します。<u>申請試験事業者/登録試験事業者</u>は、審査チームが主要職員と面談できることを確保しなければなりません。現地審査の期間は、申請の範囲によりますが、通常2日間程度です。</p> <p>以下に、現地審査における典型的なスケジュールの例を示します。</p>	<p>1.5.4 現地審査</p> <p>書類審査の後、審査チームは現地審査を実施します。現地審査は、試験事業を実施する試験所において、「申請に必要な書類に記載された事項が事実かどうか」、「試験事業に用いる設備・施設等のハード面に問題はないかどうか」及び「試験の技術的能力、マネジメントシステム等のソフト面に問題がないかどうか」について審査します。審査は、一般的に、<u>JNLA 登録申請事業者/登録試験事業者の品質管理者、技術管理者</u>や試験従事者に対するヒアリングや模擬的な試験作業を観察する実地試験などの方法で行われます。</p> <p>なお、申請時に技能試験の実績がないなどの場合、「IAJapan 技能試験に関する方針 (URP24)」に基づき、これに代わる一定の条件を満たすことが必要になる場合がありますので、事前に IAJapan にご相談ください。</p> <p>現地審査の実施に当たっては、審査チームは予め <u>JNLA 登録申請事業者/登録試験事業者</u>と合意の上、現地審査の日程を決定し、審査のスケジュールと共に通知します。<u>JNLA 登録申請事業者/登録試験事業者</u>は、審査チームが主要職員と面談できることを確保しなければなりません。現地審査の期間は、申請の範囲によりますが、通常2日間程度です。</p> <p>以下に、現地審査における典型的なスケジュールの例を示します。</p>
<p>◇ 現地審査の典型的なスケジュール</p> <p>第1日目</p> <p>○ 開始会合</p> <p>審査チームは、<u>申請試験事業者/登録試験事業者</u>と現地審査手順、時間割などを確認します。</p>	<p>◇ 現地審査の典型的なスケジュール</p> <p>第1日目</p> <p>○ 開始会合</p> <p>審査チームは、<u>JNLA 登録申請事業者/登録試験事業者</u>と現地審査手順、時間割などを確認します。</p>

<p>○ マネジメントシステムに係る審査        マネジメントシステムに関する質問が、通常、<u>管理主体、品質管理要員、技術管理要員及びその他関係要員</u>に対してなされます。同時にマネジメントシステム文書や記録の審査が実施されます。</p>	<p>○ マネジメントシステムに係る審査        マネジメントシステムに関する質問が、通常、<u>トップマネジメント、品質管理者及び技術管理者</u>に対してなされます。同時にマネジメントシステム文書や記録の監査が実施されます。</p>
<p>第2日目        ○ 通常、試験方法の区分ごとに1件以上の実地試験の審査が実施されます。同時に<u>技術管理要員、試験従事者</u>に対して、試験方法、<u>不確かさの評価</u>、施設、試験用機器等に関する質問がなされます。        ○ 審査チームリーダーによる審査結果の取りまとめ        審査チームのみによる会合が持たれ、審査チームにより審査結果が取りまとめられます。        ○ 終了会合        審査チームリーダーは、<u>申請試験事業者/登録試験事業者の試験所の代表職員（試験所長など）</u>に対して、現地審査の結果に関する所見を伝達します。また、審査チームと試験所の代表職員との間で、<u>審査で発見された不適合、懸念事項又はコメントを文書により双方で確認</u>します。</p>	<p>第2日目        ○ 通常、試験方法の区分ごとに1件以上の実地試験の観察が実施されます。同時に<u>技術管理者又は試験従事者</u>に対して、試験方法、<u>不確かさの見積もり</u>、施設、試験用機器などに関する質問がなされます。        ○ 審査チームリーダーによる審査結果の取りまとめ        審査チームのみによる会合が持たれ、審査チームにより審査結果が取りまとめられます。        ○ 終了会合        審査チームリーダーは、<u>JNLA 登録申請事業者/登録試験事業者の代表職員</u>に対して、現地審査の結果に関する所見を伝達します。また、審査チームと試験所の代表職員（通常は、品質管理者）の双方で審査で発見された不適合、懸念事項又はコメントを文書により<u>確認</u>します。</p>
<p>1.5.5 是正処置等        IAJapan は、現地審査終了後、審査チームが取りまとめた現地審査報告書を<u>申請試験事業者/登録試験事業者</u>に送付します。確認された不適合については、原則30日以内に是正報告書を、懸念事項については原則30日以内に回答書を提出してください。不適合に対する是正に30日以上を要する場合には、是正計画書を提出してください。最終的な是正報告書の提出期限は、最初に是正報告書の提出を求められた日から起算して原則90日を上限とします。90日を経過しても適切な是正の完了が<u>確認できず、登録基準への適合が確認できない場合には、登録（登録の更新）されません。</u></p>	<p>1.5.5 是正処置等        IAJapan は、現地審査終了後、審査チームが取りまとめた現地審査報告書を <u>JNLA 登録申請事業者/登録試験事業者</u>に送付します。確認された不適合については、原則30日以内に是正報告書を、懸念事項については原則30日以内に回答書を提出してください。不適合に対する是正に30日以上を要する場合には、是正計画書を提出してください。最終的な是正報告書の提出期限は、最初に是正報告書の提出を求められた日から起算して原則90日を上限とします。90日を経過しても適切な是正の完了が<u>確認できない場合には、登録（登録の更新）されないことがあります。</u></p>

<p>なお、是正の効果及び是正計画の実態を確認する必要がある場合には、再度、現地審査が実施されます。また、コメントについては是正報告書又は回答書の提出は求められませんが、<u>申請試験事業者/登録試験事業者</u>による適切な措置が望まれます。</p>	<p>なお、是正の効果及び是正計画の実態を確認する必要がある場合には、再度、現地審査が実施されます。また、コメントについては是正報告書又は回答書の提出は求められませんが、<u>JNLA 登録申請事業者/登録試験事業</u>による適切な措置が望まれます。</p>
<p>1.5.6 登録（登録の更新）</p> <p>全ての審査終了後、審査チームは<u>申請試験事業者/登録試験事業者</u>による是正措置の結果を含め、審査結果を評定委員会に報告し、評定委員会が審査結果を評定します。評定委員会による評定の結果を踏まえて認定センター所長が問題ないと判断すれば、登録事業者として登録簿に記載され、その証として機構から登録証が交付されます。登録証には、登録事業者の名称、登録番号、試験所の名称、試験方法の区分等、申請書に記載された内容が記載されます。この登録証に記載された内容が登録された範囲となります。</p> <p>登録証に記載される登録番号は、西暦の下 2 桁の数字を付し（ただし、1997 年から 1999 年は Z7 から Z9 とする。）、更に、<u>0101</u>から始まる 4 桁の番号を付し、最後に試験所の所在する国名コードを、<u>JIS X 0304</u>に従って 2 桁で付し表記される番号で、一つの試験所に一つの登録番号を付すこととしています。同一の試験所で、複数の試験方法の区分の申請や追加申請がある場合であっても、同一の番号になります。すべての登録区分を<u>廃止した場合は、その登録番号は、欠番</u>となります。</p> <p><u>機構は、登録と同時に登録試験事業者の名称及び所在地、登録番号、試験方法の区分等を官報に掲載します。これに加え、IAJapan は登録事業者等一覧を IAJapan ホームページに掲載します。</u></p>	<p>1.5.6 登録（登録の更新）</p> <p>全ての審査終了後、審査チームは <u>JNLA 登録申請事業者/登録試験事業</u>による是正措置の結果を含め、審査結果を評定委員会に報告し、評定委員会が審査結果を評定します。評定委員会による評定の結果を踏まえて認定センター所長が問題ないと判断すれば、登録事業者として登録簿に記載され、その証として <u>IAJapan</u> から登録証が交付されます。登録証には、登録事業者の名称、登録番号、試験所の名称、試験方法の区分等、申請書に記載された内容が記載されます。この登録証に記載された内容が登録された範囲となります。</p> <p>登録証に記載される登録番号は、西暦の下 2 桁の数字を付し（ただし、1997 年から 1999 年は Z7 から Z9 とする。）、更に、<u>0100</u>から始まる 4 桁の番号を付し、最後に試験所の所在する国名コードを、<u>JIS X0305</u>に従って 2 桁で付し表記される番号で、一つの試験所に一つの登録番号を付すこととしています。同一の試験所で、複数の試験方法の区分の申請や追加申請がある場合であっても、同一の番号になります。すべての登録区分を<u>廃止する場合には、その登録番号は、以降欠番</u>となります。</p> <p><u>IAJapan は登録と同時に登録試験事業者の名称及び所在地、登録番号、試験方法の区分等を官報に掲載します。これに加え、IAJapan は登録事業者等一覧（ダイレクトリ）を IAJapan ホームページに掲載します。</u></p>
<p><u>削除</u></p>	<p><u>1.6 登録（登録の更新）申請中の変更について（申請書訂正願）（様式 15）</u></p>

	<p><u>登録（登録の更新）申請中に登録（登録の更新）申請書（様式 1）又は別紙書類の記載内容に変更が生じた場合は、登録（登録の更新）申請書訂正願（様式 15）1 通に変更した別紙書類を添えて提出してください。変更による必要な手続き等の例については、別紙 3（変更内容の例（1））を参照してください。</u></p> <p><u>氏名を記載し押印することに代えて、署名でも結構です。</u></p> <p><u>なお、代表者から権限委任を受けた者が代表者に代わって手続きを行う場合は、その者が当該手続きに係る権限委任を受けていることを証明する書類（様式 22：代表者の氏名の記載及び押印又は代表者の署名が必要）を添付してください。</u></p> <p><u>（様式 15）の記入例 略</u></p>
<p><u>2. 登録（登録の更新）申請内容の変更の手続き（登録（登録の更新）申請書等変更届）（様式 15）</u></p> <p><u>登録（登録の更新）申請中又は登録（登録の更新）後に、申請時に提出した申請書の登録（登録の更新）申請書（様式 1）又は別紙書類の記載内容に変更が生じた場合は、登録（登録の更新）申請書等変更届（様式 15）による届出が必要です。</u></p>	<p><u>2. 登録内容等変更の手続き（様式 16）</u></p> <p><u>登録後、申請時に提出した申請書の内容に変更があった場合や、別紙書類の内容に変更があった場合は、登録内容等変更届出書（様式 16）（以下「変更届」という。）を提出してください。</u></p> <p><u>提出が必要となる事例については、別紙 3（変更内容の例（2））をご参照ください。ただし、軽微な変更内容であっても、登録の更新時には変更後の最新版を提出する必要があります。</u></p> <p><u>なお、代表者から権限委任を受けた者が代表者に代わって届出を行う場合は、その者が当該手続きに係る権限委任を受けていることを証明する書類（様式 22：代表者の氏名の記載及び押印又は代表者の署名が必要）を添付してください。</u></p> <p><u>注）略</u></p> <p><u>表 略</u></p>
2.1 届出に必要な書類	2.1 届出に必要な書類

<p><u>登録（登録の更新）申請内容の変更の届出に必要な書類は、次のとおりです。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>登録（登録の更新）申請書等変更届（1通）及び関係書類</u></li> </ul> <p><u>変更による必要な手続き等の例については、別紙3（変更内容の例）を参照してください。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・機構が発行した登録証の原本（書換えが必要な場合のみ）</li> </ul> <p>注）改正した<u>マネジメントシステム文書</u>を届出される場合は、改正頁を含む全頁をご提出ください。</p>	<p><u>登録試験事業の変更に必要な書類は、次のとおりです。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>登録内容等変更届出書（1通）及び関係書類</u></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・機構が発行した登録証の原本（書換えが必要な場合のみ）</li> </ul> <p>注）改正した<u>文書（品質マニュアル等）</u>を届出される場合は、改正頁を含む全頁をご提出ください。</p>
<p><u>2.2 登録（登録の更新）申請書等変更届の記入要領</u></p> <p>(1) 「名称及び代表者の氏名」</p> <p>氏名を記載し押印することに代えて、署名でも結構です。</p> <p><u>なお、代表者から権限委任を受けた者が代表者に代わって手続きを行う場合は、その者が当該手続きに係る権限委任を受けていることを証明する書類（様式 22：代表者の氏名の記載及び押印又は代表者の署名が必要）を添付してください。</u></p> <p>(2) 「変更内容」</p> <p>変更する事項について、簡潔に記入してください。（例えば、「<u>マネジメントシステム文書の改訂</u>」等。）</p> <p>また、変更点が明確になるように、変更する前の内容と、変更した後の内容とを比較してその概略を記述してください。変更届本体に記入しきれないときは、別紙資料としてもかまいません。また、別添として変更書類を添付する場合は、変更後のものだけで結構です。</p> <p>(3)～(4) 略</p>	<p><u>2.2 登録内容等変更届出書の記入要領</u></p> <p>(1) 「名称及び代表者の氏名」</p> <p>氏名を記載し押印することに代えて、署名でも結構です。</p> <p>(2) 「変更内容」</p> <p>変更する事項について、簡潔に記入してください。（例えば、「<u>品質マニュアルの改訂</u>」等。）</p> <p>また、変更点が明確になるように、変更する前の内容と、変更した後の内容とを比較してその概略を記述してください。変更届本体に記入しきれないときは、別紙資料としてもかまいません。また、別添として変更書類を添付する場合は、変更後のものだけで結構です。</p> <p>(3)～(4) 略</p>
<p>2.3 既に登録を受けた試験方法の区分内で登録範囲を拡大する場合</p> <p>既に登録を受けた試験方法の区分内で、新たな JIS 試験方法を追加し登録範囲を拡大する場合は、<u>登録（登録の更新）申請書等変更届</u>を提</p>	<p>2.3 既に登録を受けた試験方法の区分内で登録範囲を拡大する場合</p> <p>既に登録を受けた試験方法の区分内で、新たな JIS 試験方法を追加し登録範囲を拡大する場合は、<u>変更届</u>を提出してください。その場合の</p>

<p>出してください。その場合の変更理由は、「登録範囲の変更」になります。ただし、一般的には試験装置、施設、組織、実施の方法に関する変更も伴うと考えられますので、該当する場合はそれらの変更内容もすべて記入してください。<u>この場合、同変更届の内容を確認し、登録証の書換えが終わるまでは、新たなJIS試験方法でJNLA試験証明書を発行することはできません。</u></p> <p><u>なお、試験装置、施設、環境等の確認のため、法に基づく立入検査により確認を行う場合があります。この場合、登録証の書換えは、立入検査で問題がないことを確認してからとなります。</u></p> <p>注) 既に登録を受けている試験所が、試験方法の区分を増やす(新たな区分を追加する)場合は、当該区分について新たな登録申請の手続きが必要になります。</p> <p>また、登録を受けた直近に、該当区分内での登録範囲拡大を登録(等登録の更新)申請書等変更届により行う必要が生じないように、登録申請時の区分の範囲については充分にご検討下さるようお願いいたします。</p>	<p>変更理由は、「登録範囲の変更」になります。ただし、一般的には試験装置、施設、組織、実施の方法に関する変更も伴うと考えられますので、該当する場合はそれらの変更内容もすべて記入してください。</p> <p>注) 既に登録を受けている試験所が、試験方法の区分を増やす(新たな区分を追加する)場合は、当該区分について新たな登録申請の手続きが必要になります。</p> <p>また、登録を受けた直近に、該当区分内での登録範囲拡大を<u>変更届</u>により行う必要が生じないように、登録申請時の区分の範囲については充分にご検討下さるようお願いいたします。</p>
<p>2.4 試験所を移転する場合</p> <p>既に登録を受けた試験所を移転する場合は事前にご連絡ください。法に基づく立入検査により、移転先の試験設備、環境等を確認します。<u>この確認が終了し、登録証の書換えが終わるまでは、移転先でJNLA試験証明書を発行することはできません。</u></p>	<p>2.4 試験所を移転する場合</p> <p>既に登録を受けた試験所を移転する場合は事前にご連絡ください。法に基づく立入検査により、移転先の試験設備、環境等を確認します。<u>この確認が終わるまでは、移転先でJNLA試験証明書を発行することはできません。</u></p>
<p>2.5 試験室の改修、試験設備の変更等の場合 略</p>	<p>2.5 試験室の改修、試験設備の変更等の場合 略</p>
<p><u>(様式 15) の記入例 略</u></p> <p><u>(*1) 登録の更新申請の場合は「登録の更新申請書等変更届」と記載してください。</u></p>	<p><u>(様式 16) の記入例 略</u></p>

<p><u>(*2) 申請試験事業者の場合には、登録番号欄は「該当なし」と記載してください。</u></p> <p><u>(*3) 「1. 申請内容等」の記載事項に変更がない場合には「変更なし」と記載してください。</u></p>	
<p>3. 登録試験事業の承継の手続き 略</p>	<p>3. 登録試験事業の承継の手続き 略</p>
<p>4. 登録試験事業の廃止の届出の手続き 略</p>	<p>4. 登録試験事業の廃止の届出の手続き 略</p>
<p><u>第2部 試験事業者の認定(再認定)及び認定維持申請手続き</u></p> <p><u>第2部は、JNLA 認定を申請する試験事業者及びJNLA 認定された試験事業者(以下「認定試験事業者」という。)に適用される手続きです。それらの試験事業者には、認定スキーム文書[JNLA](JNIF01)に則り、JNLA 認定の一般要求事項(JNRP23)に適合することが求められます。</u></p>	<p><u>第2部 認定国際基準に対応する事業者に対する手続き</u></p> <p><u>第2部は、認定国際基準に対応する事業者(以下「国際MRA対応認定試験事業者」という。)に適用される項目です。国際MRA対応認定試験事業者には、定期検査を受審すると共に、IAJapan 技能試験に関する方針(URP24)に適合することが求められます。これらの定期検査の受審や技能試験の参加は、別途手数料をお支払いいただく有料サービスとなります。</u></p>
<p><u>1. JNLA 認定の申請(様式19A、様式19B)</u></p> <p><u>登録試験事業者は、認定試験事業者になるための認定申請を、いつでもすることができます。JNLA 登録を申請する試験事業者は、認定試験事業者になるための認定申請を、登録申請と同時に行うことができます。また、申請は、現に登録を受けている全ての区分又は登録を受けようとする全ての区分となります。認定試験事業者が行う再認定申請は、認定の有効期限の少なくとも5か月前に申請を行うことが必要です(通常、登録試験事業者が行う登録の更新申請と同時に行われます。)。この申請を行い、審査によって認定要求事項に適合していることを確認できたときは、登録試験事業者の試験所は、JNLA 認定を取得することができます。</u></p> <p><u>JNLA 認定を申請する試験事業者は、様式19A「認定(再認定)申請書」(正本1組、写し2組)により申請を行ってください。</u></p>	<p><u>1. 国際MRA対応認定事業者の申込み(様式19)</u></p> <p><u>JNLA 登録試験事業者又はJNLA 申請試験事業者は、国際MRA対応認定試験事業者になるための申込みをすることができます。</u></p> <p><u>認定国際基準対応サービスの申込みは、いつでも行え、内容に変更がない限り一度行っていただくだけで結構です。申込みは、現に登録を受けている全ての区分又は登録を受けようとする全ての区分となります。</u></p> <p><u>したがって、登録区分が追加された場合には、その追加された登録区分は自動的に、認定国際基準対応サービスの範囲にも追加されます。</u></p> <p><u>この申込みによる契約を行い、認定国際基準に適合していることを確認できたときは、JNLA 登録試験事業者の試験所は、国際MRA対応の認定を取得することができます。確認事項等の詳細は、IAJapan にお問い合わせください。</u></p>

<p><u>なお、JNLA 認定を申請する試験事業者は、JNLA 認定の一般要求事項についての誓約が必要ですが、これは JNLA 登録の申請書類である「JNLA 登録の一般要求事項の誓約について」(様式 3 A) の提出をもって、JNLA 認定の一般要求事項についての誓約があったものとみなします。また、登録(登録の更新)申請時に、認定申請をしていない場合には、認定申請に必要な書類を添付の上、申請してください。</u></p>	<p><u>国際 MRA 対応の認定を希望する試験事業者は、様式 19「認定国際基準対応サービス申込書」(1 通)により申込みを行ってください。</u></p>
<p><u>1.1 認定(再認定)申請書の記入要領</u>  <u>(1) 「申請者の氏名又は名称」</u>  <u>代表者は、試験事業者(法人)の代表者ではなく、試験所の長でも結構です。</u>  <u>また、氏名を記載し押印することに代えて、署名でも結構です。</u></p> <p><u>(2) 「認定(再認定)を受けようとする試験所」</u>  <u>登録試験事業者が JNLA 認定を申請する場合は、登録番号と試験所の名称を記入してください。</u>  <u>JNLA 登録を申請する試験事業者が登録申請と同時に JNLA 認定を申請する場合は、申請している試験所の名称を記入してください。</u></p> <p><u>(3) 「関連する事務所及び実施する業務」</u>  <u>試験所に関連のある全ての事務所と実施する業務について記入例を参考にして記入してください。</u></p>	<p><u>1.1 認定国際基準対応サービス申込書の記入要領</u>  <u>(1) 「申込者の氏名又は名称」</u>  <u>申込者は、試験事業者(法人)の代表者ではなく、試験所の長でも結構です。</u>  <u>また、氏名を記載し押印することに代えて、署名でも結構です。</u></p> <p><u>(2) 「認定を受けようとする試験所名」又は「申請試験所名」</u>  <u>JNLA 登録試験事業者が認定国際基準対応サービスを申込み場合は、登録番号と試験所の名称を記入してください。</u>  <u>JNLA 申請試験事業者が登録申請と同時に認定国際基準対応サービスを申込み場合は、申請している試験所の名称を記入してください。</u></p> <p><u>(3) 「認定区分」又は「申請区分」</u>  <u>「JNLA 登録区分と同じ」又は「JNLA 登録申請区分と同じ」と記入してください。</u></p>
<p><u>削除</u></p>	<p><u>1.2 認定国際基準対応サービスの解約(様式 21)</u>  <u>認定国際基準対応サービスを解約する場合は、認定証を添え、様式 21「認定国際基準対応サービス辞退届」(1 通)を提出してください。</u></p>
<p><u>(様式 19A) の記入例 略</u></p>	<p><u>(様式 19) の記入例 略</u></p>
<p><u>(様式 19B) の記入例 略</u></p>	<p><u>該当無し</u></p>

<p><u>1.2 審査手数料</u>  <u>審査手数料はIAJapan ホームページで公表する手数料表をご参照ください。</u>  <u>詳細についてはIAJapanにご相談ください。</u></p>	<p><u>該当無し</u></p>
<p><u>2. 認定維持（又は臨時）審査の申請（様式 20）</u>  <u>(1)認定試験事業者は、認定維持審査の申請を次の手続きにより行うことが必要です。</u>  <u>認定維持審査の申請は、認定スキーム文書 [JNLA] (JNIF01) に則り、以下①又は②の現地認定維持審査が行われる期限の少なくとも 3 か月前に様式 20「認定維持審査申請書」（正本 1 組、写し 2 組）により申請してください。</u>  <u>①（初回認定後一回のみ）初回認定後最初の現地認定維持審査は、現地初回認定審査を実施した初日から 13 か月以内に開始する。</u>  <u>②一認定周期内の現地認定維持審査は、初回認定後最初の現地認定維持審査又は現地再認定審査を実施した初日から 24 か月以内に開始する。</u>  また、手数料の納付については別途、機構の財務会計部門から請求書が送付されますので、指定期日までに指定口座に手数料をお振込みください。  なお、いったん受理した手数料については、いかなる場合も返金できませんので、くれぐれも御注意ください。  <u>(2) 臨時審査は、認定試験事業者に重大な不適合、そのおそれがある場合又はその他必要な場合に実施します。臨時審査における現地審査（以下「現地臨時審査」という。）は、前もって事業者と予定を調整して行う場合と抜き打ちで行う場合の両方があります。</u>  <u>臨時審査の範囲は、少数の指定項目の確認からすべての項目の確認に</u></p>	<p><u>2. 定期検査等の申込み手続き（様式 20）</u>  <u>1. により認定国際基準対応サービスを申込みされた事業者は、定期検査等の申込みを次の手続きにより行うことが必要です。</u>  <u>定期検査の有料サービスを受けるための申込みは、IAJapan から定期検査の時期、手数料の金額等についてご連絡しますので、その内容を御確認のうえ様式 20「定期検査申込書」（1 通）により申込みをしてください。</u>    また、手数料の納付については別途、機構の財務会計部門から請求書が送付されますので、指定期日までに指定口座に手数料をお振込みください。  なお、いったん受理した手数料については、いかなる場合も返金できませんので、くれぐれも御注意ください。</p>

<p><u>わたることがあります。</u>  <u>また、現地臨時審査時に発見された指摘事項の是正確認のため、追加の審査日数に係る審査員人件費及び審査旅費相当額の手数料を徴収の上、再度、現地臨時審査を行う場合があります。</u></p>	
<p><u>2.1 認定維持審査申請書の記入要領</u>  (1) 「申請者の氏名又は名称」  申請者は、試験事業者（法人）の代表者ではなく、試験所の長でも結構です。  また、氏名を記載し押印することに代えて、署名でも結構です。  (2) 「認定試験所の名称及び所在地」及び「認定番号」  試験所の名称、所在地と認定番号を記入してください。  (3) 「認定の有効期限」  認定証に記載されている認定の有効期限を記入してください。  (4) 「前回の現地審査日」  前回の現地審査日を記入してください。</p>	<p><u>2.1 定期検査申込書の記入要領</u>  (1) 「申込者の氏名又は名称」  申込者は、試験事業者（法人）の代表者ではなく、試験所の長でも結構です。  また、氏名を記載し押印することに代えて、署名でも結構です。  (2) 「認定試験所名」及び「認定番号」  試験所の名称と認定番号を記入してください。  (3) 「定期検査の種類」  IAJapan からご連絡する定期検査の種類を、「全項目検査」又は「部分検査」と記入してください。  (4) 「定期検査を受ける認定区分」  認定証に記載された認定区分及び区分数を記入してください。  (5) 「手数料」  手数料については IAJapan からご連絡しますので、その額を記入してください。</p>
<p>(様式 20) の記入例 略</p>	<p>(様式 20) の記入例 略</p>
<p><u>2.2 審査手数料</u>  <u>審査手数料は IAJapan ホームページで公表する手数料表をご参照ください。</u>  <u>詳細については IAJapan にご相談ください。</u></p>	<p><u>2.2 定期検査手数料</u>  <u>定期検査手数料は次のとおりです。</u>  (1) <u>初回認定後 1 年以内に実施する定期検査（部分検査）手数料</u>  <u>登録の更新申請手数料（定額部分）に消費税を加算した額となります。</u>  <u>（算出式） 177,100 円 × (1.00 + 消費税率 (%) / 100 (%)) (※)</u>  (2) <u>2 年ごとの定期検査（全項目検査）手数料</u></p>

	<p><u>登録の更新申請手数料に消費税を加算した額となります。</u>  <u>(算出式) [177,100 円 + (52,000 × 区分率)] × (1.00 + 消費税率 (%) / 100 (%)) (※)</u>  <u>※ 税率が変更された場合、定期検査手数料も変更となります。税率変更時の対応につきましては、別途お知らせします。</u></p>
<p><u>削除</u></p>	<p><u>2.3 技能試験の申込みと技能試験参加計画の作成</u>  <u>IAJapan 技能試験に関する方針 (URP24) 5.1 a)に基づき IAJapan が提供する技能試験への参加の手続きと参加費用は、技能試験ごとに別に公表いたしますので、その指示等に従ってお申し込みください。</u>  <u>同方針 5.1 b)に基づき公益財団法人日本適合性認定協会 (JAB) など他の認定機関が提供する技能試験又は同方針 5.1 d)に基づき外部技能試験提供者が提供する技能試験への参加の手続きと参加費用は、それぞれの機関の指示等に従ってお申し込みください。</u>  <u>なお、国際 MRA 対応認定試験事業者は、技能試験参加計画を作成し、その計画に従って定期的に技能試験に参加していただく必要があります。技能試験参加計画を作成していない場合、国際 MRA 対応要求事項に不適合となりますので、御注意ください。</u></p>
<p><u>3. 認定 (再認定) 申請内容の変更手続き (様式 15 : 登録 (登録の更新) 申請書等変更届による手続きの準用)</u>  <u>認定 (再認定) 申請時に提出した申請書の内容に変更があった場合や、別紙書類の内容に変更があった場合は、第 1 部 2. の手続きによる様式 15 登録 (登録の更新) 申請書等変更届の提出を以て、認定 (再認定) 申請内容等の変更の届出があったものとみなします。ただし、様式 19B で届出している内容に変更があった場合には、様式 15 登録 (登録の更新) 申請書等変更届の別紙に、様式 19B の変更内容を記載してください。</u></p>	<p><u>該当無し</u></p>

<p><u>4. 認定試験事業の承継の手続き（様式 17 等の準用）</u>  <u>認定後、認定試験事業の全部の事業が承継された場合は、第 1 部 3.1 に規定する届出書類及び被承継人に対して発行された認定証の原本の提出を以て、認定試験事業の承継の届出があったものとみなします。</u></p>	該当無し
<p><u>5. 認定事業の廃止の手続き（様式 21）</u>  <u>JNLA 認定事業を廃止する場合は、認定証を添え、様式 21 「JNLA 認定事業廃止届出書」（1 通）を提出してください。</u>  <u>なお、JNLA 認定事業の廃止と同時に、JNLA 登録事業を廃止する場合は、第 1 部 4.の事業廃止届出書を併せて提出してください。</u></p>	該当無し
附則 略	附則 略
様式集 略	様式集 略
別紙 1 略	別紙 1 略
別紙 2 略	別紙 2 略
別紙 3 略	別紙 3 略

以上