附属書１.　認証申請書の様式及び品質管理実施状況説明書

附属書１－１　認証申請書の様式及び記載要領

|  |
| --- |
| 様式１JISマーク表示認証申請書　　　　年　　月　　日一般財団法人 日本舶用品検定協会会長　　　　　　　　　殿住　所：申請者：代表者：法人番号：産業標準化法第３０条第１項又は第２項若しくは第３７条第１項又は第２項の規定に基づき、下記の鉱工業品に係る表示の認証を受けたいので申請します。 |
| 認証の対象製品 | 名　　称 |  |
| 規格の番号 |  |
| 認証区分 |  |
| 認証の対象範囲となるすべての工場又は事業場 | 名　　称 |  |
| 所在地 |  |
| 連絡先 |  |
| ロット認証の場合 | 個数又は量 |  |
| 適用する審査基準 | 品質管理実施状況説明書等 | 基準　Ａ　　　　　　基準　Ｂ |
| 品質管理責任者の氏名　：連絡先　　　　　　　　：　（TEL）　　　　　　　　　　（FAX）（E-mail）　　　　　　　　添付資料　：　■　品質管理実施状況説明書　　　□　ISO9001の審査登録書（写し）■　申請にあたっての了承事項　　■　その他 |

（注）「産業標準化法第３０条第１項又は第２項若しくは第３７条第１項又は第２項」中不要の条項は抹消すること。

|  |
| --- |
| 様式２認証変更申請書　　　　年　　月　　日一般財団法人 日本舶用品検定協会会長　　　　　　　　　　殿住　所：申請者：代表者：法人番号：認証番号「 HKJP　　　 」で取得した認証契約の変更を行いたいので、資料を添えて申請します。１．認証の追加又は変更（該当する事項に■マークを付す。）□　認証の区分の追加□　工場又は事業場の変更又は追加□　種類又は等級の変更又は追加□　製品(申請者が定める形式)の変更又は追加２．変更又は追加の理由３．その他　：　現地審査の希望日等 |
| 品質管理責任者の氏名　：　　連絡先　　　　　　　　：　（TEL）　　　　　　　　　　　　　（FAX）（E-mail）添付資料：　■　品質管理実施状況説明書　　　□　ISO9001の審査登録書（写し）■ その他 |

|  |
| --- |
| 様式３認証維持審査申請書　　　　年　　月　　日一般財団法人 日本舶用品検定協会会長　　　　　　　　　　殿住　所：申請者：代表者：法人番号：認証番号「HKJP　　　　」で取得した認証契約を維持したいので、資料を添えて申請します。１．認証維持審査の該当事項（該当する事項に■マークを付す。）□ 定期の認証維持審査□ 臨時の認証維持審査２．認証維持審査の理由□ 3年ごとに1回以上の頻度で行う認証維持審査のため。□ 認証製品の仕様の変更又は品質管理体制を変更するため。□ JISの改正により、認証製品が適合しなくなるおそれがあり、又は品質管理体制の変更する必要が生じたため。□ その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）３．その他　：現地審査の希望日 |
| 品質管理責任者の氏名　：連絡先　　　　　　　　：　（TEL）　　　　　　　　　　（FAX）（E-mail）添付資料：　■　品質管理実施状況説明書　　　□　ISO9001の審査登録書（写し）■ その他　 |

認証申請書の記載要領

1.　用紙の大きさは、日本産業規格Ａ列４番とします。

2.　「申請者の氏名又は名称」の欄は、法人にあっては代表者の氏名を記載してください。法人番号は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第２条第１５項に規定する法人番号がある場合に記入してください。

3.　該当しない条項は削除してください。

第30条第1項は国内の製造業者、第30条第2項は国内の輸入業者又は販売業者、

第37条第1項は外国の製造業者、第37条第2項は外国の輸出業者

4.　「製品の名称」の欄は、日本産業規格の名称　　　（例　船用青銅弁　）

5.　「規格の番号」の欄は、日本産業規格の番号　　　（例　JIS F 7427:2021）

6.　「認証の区分」の欄は、日本産業規格に定める種類又は等級 （例　JIS F 7427:2021）

日本産業規格の番号と同一の場合は斜線とし、次のいずれか又は日本産業規格と次のいずれかの組み合わせの場合は、本会と申請者と調整して認証の区分を決定します。

なお、決定にあたっては品質規格及び製造設備等も考慮します。

(1) 日本産業規格に定める種類又は等級

(2) 申請者によって定義された鉱工業品（申請者の定める型式ごと）

(3) 複数の日本産業規格に係る鉱工業品の群

7.　「工場又は事業場の名称」の欄は、製品の認証対象となる物件の製造事業場の名称及び所在地を記入してください。（複数の場合は、その全てを記入）

8.　「ロット認証」の欄は、当該個数（製造されたもの又はこれから数量限定で製造するもの）及び認証を受けようとする物件の製造番号を記入（製造番号が連続していない場合には、各々が判るように）してください。

また、製造年月が複数となる場合には、それぞれに製造年月が判るように記入してください。

9.　「品質管理実施状況説明書」の欄は、附属書２の品質管理体制の審査の基準Ａ又は基準Ｂのいずれか該当するものについて○で囲んでください。

なお、品質管理体制の審査の基準Ｂに基づいて申請する場合は、ＩＡＦ（International Accreditation Forum）のＭＬＡ（Multilateral Recognition Arrangement）に署名している認定機関から認定を受けた審査登録機関による審査登録書の写し及び審査登録報告書の写しを申請書に添付することも可能です。申請者より要請があった場合、品質管理実施状況説明書の該当部分の審査に活用します。

10.　品質管理責任者は、氏名・役職・連絡先を記入してください。

なお、申請に係る連絡及び調整の窓口となります。

11.　資料を添付する場合は、該当する資料の□の中に×又は■を付してください。

なお、具体的には附属書１－３の基準（A）又は附属書１－４の基準（B）の品質管理実施状況説明書の記載要領に従ってください。

12.　申請書及び品質管理実施状況説明書の記載は日本語で記入してください。

附属書１－２　申請にあたっての了承事項

次の内容をご確認いただき、ご了承の上に申請申込みをお願いします。

1.　認証の申請は、この「認証の手引き」の別紙１に記載された認証可能な日本産業規格が対象となります。

2.　初回認証審査に係る申込みは、附属書１－１の様式にて申請を行ってください。

なお、内容を変更しようとする場合は､その旨を文書でご提出ください。

3.　品質管理責任者は、この「認証の手引き」附属書２に記載された要件を満足する必要があります。なお、品質管理責任者は、本会との認証業務に係る連絡窓口になっていただきます。

4.　申請に係る受理の決定を行った後に、この「認証の手引き」の６．認証業務に関する料金に記載された内容に基づき、料金を通知しますので、指定口座へ振り込みをお願いします。

なお、途中の取下げ等については、それまでの実費を精算します。

5.　認証に係る審査は、産業標準化法に規定されている品質管理体制の審査の基準への適合性の評価を、書面審査及び現地審査により行います。

なお、適合しないものが認められた場合は、審査を中止又は適合するまで審査を延期します。

6.　認証対象の製品がJISに適合していることを確認するため、製造工程を代表するものからランダムにサンプリングを行い、該当JISで規定されている検査を行います。

7.　組立工程の一部を外注している場合には、その外注先の管理の状況及び製造設備の現認のため当該工場に審査のために立ち入ることがあります。

8.　認証の審査の結果、認証を行うと決定した場合は、この「認証の手引き」附属書３のJISマーク等の表示の使用許諾に係る契約を締結し、その後に、認証書を交付します。

9.　前8.の契約及び認証書は、認証された製品が該当するJISに適合し、当該製品を製造する工場の品質管理体制が認証基準に適合している限りにおいて、有効です。

なお、認証を行っている製品の仕様を変更し若しくは追加し、又は品質管理体制を変更しようとするときは、本会へ報告してください。

10.　品質管理責任者は、認証に係る製品のJISへの適合性の承認及び出荷の承認を行い、かつ、その記録を保持してください。

11.　認証の維持のために、３年に１回以上の頻度で定期的な認証維持審査を行います。

また、認証製品に係るJISの改正及び認証取得者の品質管理体制の変更等で、本会が必要と認めた場合は、臨時の認証維持審査を行います。

12.　本会の認証業務における決定に対し、同意できない場合は、異議を申立てることができます。異議がある場合には、附属書１－５の様式にて申立てを行ってください。本会は申立てを受理した日より３ヶ月以内に回答します。

13.　認証された鉱工業品以外の製品に、JISマーク等の表示又はこれと紛らわしい表示を付しているとき、及び広告等により第三者を誤解させるおそれのある内容があるときは、認証取得者に対して、それを是正し、及び予防措置を講じるように請求します。是正及び予防措置が行われなかった場合には、認証の一時停止又は取消し等の処置をとることとなります。

14.　産業標準化法などの関係法令を遵守してください。

15.　上記に記載のない事項あるいは疑義が生じた場合は、本会にご連絡ください。

申請者：

日　付：　　　　　年　　月　　日

附属書１－３　品質管理実施状況説明書（基準Ａ）（省令第２条第１項関連）

及び記載要領

（特例）

本会の了承を受けた場合は、この記載要領に係わらず既存資料の活用及び他の方法による説明書とすることができます。

|  |
| --- |
| 様式４(1)品質管理実施状況説明書（基準Ａ）Ａ１．認証申請に係る工場又は事業場に関する事項(1)　沿革(2)　従業員数(3)　一般配置図(4)　主要設備の配置図(5)　組織図（全社的なものを含む。）(6)　工場及び品質管理部門の責任者の氏名及び経歴(7)　人員配置表及び業務内容Ａ２．認証申請に係る鉱工業品の生産に関する事項(1)　鉱工業品又はそれと類似のものに関する製造経歴(2)　最近6ヵ月間の月別生産数量、年産設備能力及び今後の生産計画(3)　社内規格一覧表(4)　製品の品質特性及び品質管理状況(5)　製造工程分析図(6)　資材の品質並びに検査及び保管の方法(7)　工程中における品質管理状況(8)　外注状況及び外注管理状況(9)　製造設備（工具及び治具を含む。）一覧表及びその管理状況(10)　試験・検査設備一覧表及びその管理状況(11)　苦情処理の概要Ａ３．認証申請に係る鉱工業品、その包装等に付する表示の内容等Ａ４．認証申請に係る鉱工業品に係る品質管理責任者に関する事項(1)　氏名、生年月日、職名及び最終学歴(2)　申請に係る企業における在職年数(3)　申請に係る鉱工業品の製造に必要な技術に関する実務経験(4)　標準化及び品質管理に関する実務経験及び専門知識の修得状況 |

記載要領

1.　この用紙の大きさは、原則として日本産業規格Ａ列４番としてください。

2.　Ａ１の(1)は、創業、工場又は事業場の新・増設、認証申請に係る鉱工業品（以下「製品」という。）の製造開始、社名の変更、増資、JIS認証契約年月及び製品名、その他特記すべき事項の時期について記入してください。

3.　Ａ１の(2)は、認証申請に係る工場又は事業場の従業員のほか、企業全体の従業員についても記載してください。

4.　Ａ１の(3)は、申請に係る工場又は事業場の建物の面積及び土地の面積を付記してください。なお、この図面は別紙でもかまいません。

5.　Ａ１の(4)は、製品の製造に係る設備の名称及び設備の整理番号を付記してください。なお、この図面は別紙にしてください。

6.　Ａ１の(5)の組織図には、品質管理責任者の位置付けが明確にわかるように記載してください。

7．　Ａ１の(7)は、原則として次の様式により作成してください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職　別 | 事務職員 | 技術職員 | 現場職員 | 臨時職員 | 計 | 備　考 |
| 人　数 |  |  |  |  |  |  |

8.　Ａ２の(2)は、製品の別（日本産業規格に等級若しくは種類等が定めてある場合にはその等級若しくは種類等の別）に記入してください。なお、製品の類似製品についても記入してください。

9.　Ａ２の(3)は、企業全般の社内規格の体系についても記入してください。

10.　Ａ２の(4)は、製品の品質特性の概要について、次の様式で作成してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 日本産業規格の番号及び名称 | JIS F ○○○○　（　船用□□□□□□□□　　　　　　　　） |
| 品質特性 | 製品規格(社内規格) | 製品検査方法 | 品質管理状況 | 備　考 |
|  |  |  |  |  |

注　(1) 「品質特性」の欄には、社内規格で規定している品質特性（種類・等級、品質特性、構造、強度、形式、寸法等）、外観、表示等について記入し、社内規格に特性値等が規定されているときにはそれを付記する。

(2) 「製品規格（社内規格）」の欄は、(1)で記載した品質特性ごとに社内規格に規定している規格値について記入する。ただし、種類が多い場合には代表的な種類について記入する。

(3) 「製品検査方法」の欄は、(1)で記載した品質特性ごとに社内規格に規定している検査方法（全数検査・抜取検査方式の別。また、抜取検査の場合は月ごとのロットの大きさ（N）、サンプルの大きさ（n）、ロット判定基準、不合格品の処置等）を記入する。

(4)「品質管理状況」の欄には、最近6ヵ月間の品質管理の状況が分かるような記録を付記してください。この場合、月ごとのヒストグラム、月ごとのX-R管理図、月ごとの不良率等を品質特性ごとに付記し、ヒストグラムにはサンプルの数、平均値、標準偏差等、該当するJISの規格値及び社内規格値を、不良率には合否判定基準をできる限り明記する。

なお、品質記録は、量産試作品によるデータ（設計試作品は不可）でもよい。

11.　Ａ２の(5)は、Ａ２の(4)と関連を保って作成するとともに、工程中における管理箇所を明記してください。この場合、用いる記号はJIS Z 8206（工程図記号）による。

12.　Ａ２の(6)は、製品に係る主要原材料の名称、製造業者の氏名又は名称及び品質確保の方法等の概要について、次の様式により作成してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 原材料名(製造者名) | 原材料の品質 | 受入検査方法 | 保管方法 | 備考 |
|  |  |  |  |  |

注　(1) 「原材料名」の欄は、原材料、部品及び副材料について社内規格に規定している原材料について記入すること。JISマークの有無を付記してください。

(2) 「（製造業者名）」の欄には銘柄名も記入してください。

(3) 「原材料の品質」の欄は、原材料ごとに社内規格に規定している品質項目及びその規定値等を記入する。

(4) 「受入検査方法」の欄は、原材料ごとにその方法（全数検査又は抜取検査の別、抜取検査の場合には、ロットの大きさ（N）、サンプルの大きさ（n）、ロット判定基準、不合格ロットの処理等）を記入する。

(5) 「保管方法」の欄は、(1)で記載した原材料ごとに社内規格に規定している保管方法について記入する。

13.　Ａ２の(7)は、製品の工程中における品質管理状況の概要について、次の様式により作成してください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工程名 | 品質特性 | 管理項目 | 管理方法 | 検査方法及び作業方法 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |

注　(1) 「工程名」の欄は、社内規格に規定している工程について記入する。 なお、工程の一部を外注工場で、行っている場合にはとして工程名の前に記入する。

(2) 「品質特性」の欄は、社内規格に規定している品質特性及びその規定値等（性能、成分、硬さ、引張強さ、その他の品質についての特性値等）について記入する。

(3) 「管理項目」の欄は、社内規格に規定している管理項目で、温度、圧力、主軸の振れその他の品質に影響を与える要因で管理の対象としている項目を記入する。社内規格でそれぞれの管理項目についてその管理限界を規定しているときはそれを付記する。

(4) 「管理方法」及び「検査方法」の欄は、(2)(3)に記載した「品質特性」及び「管理項目」に対応する社内規格に規定している管理方法及び検査方法を記入する。

「管理方法」については、管理項目ごとに管理の頻度、時期、サンプルの大きさ、管理図の種類等を記入し、「検査方法」については、品質特性ごとに全数検査又は抜取検査の別（抜取検査の場合は、ロットの大きさ（N）、サンプルの大きさ（n）、ロット判定基準、不合格ロットの処置等）を記入する。

14.　Ａ２の(8)は、製品に係る外注状況及び外注管理状況の概要について**、**次の様式により作成してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 外　注　状　況 | 外注管理状況 | 備考 |
| 工程又は試験・検査項目 | 外注率（%） | 外注先（名称及び住所） | 管理項目及び品質特性 | 管理方法及び検査方法 |
|  |  |  |  |  |  |

注　(1) 「工程又は試験・検査項目」の欄は、製品の製造工程の一部について、その加工を外部の者に依頼している場合はその工程を、製品の品質の試験・検査項目の一部について外部の者に依頼している場合は、その状況について記入する。

(2) 「外注率」の欄は、認証に係る工場又は事業場及び外注先における当該工程の加工の合計に対する外注先における当該工程の加工の割合を記入する。ただし、加工実績が1年に満たない場合は、当該期間のものでもよい。

なお、試験・検査については外注率の欄は記入しなくてもよい。

(3) 「外注管理状況」の欄は、次により記入する。

(a） 製造工程の一部及びその工程に付帯する管理について他の業者に加工を依頼している場合

①「管理項目及び品質特性」の欄は、その工程における管理項目（加工条件）及び品質特性（加工品質）並びにそれらの規定値等を記入する。

②「管理方法及び検査方法」の欄は、管理項目及び品質特性に対応する管理方法及び検査方法を記入する。なお、管理方法及び検査方法の実施状況の確認方法についても記入する。

(b） 製品の試験・検査の一部を他に依頼している場合

①「管理項目及び品質特性」の欄は、試験・検査の項目を記入する。

②「管理方法及び検査方法」の欄は、試験・検査を依頼する周期及びサンプル数を記入する。

15.　Ａ２の(9)は、製品に係る主要製造設備（附属設備、治具及び工具を含む。）及びその管理状況の概要について、次の様式により作成してください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主要製造設備の名称（形式、銘柄） | 台数 | 公称能力(容量・精度) | 製造年 | 製造業者名 | 設備管理 | 備考 |
| 点検検査の箇所・項目 | 点検検査の周期 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注　(1) 「主要製造設備の名称」の欄は、使用している製造設備のうち、社内規格で設備管理を規定している製造設備名を記入する。また、主要製造設備が外注工場にある場合には、として設備の名称の前に記入する。

(2) 「設備管理」の欄は、主要設備ごとに社内規格に規定している点検又は検査の箇所・項目及び周期を記入する。

なお、点検又は検査を外部に依頼している場合には、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入する。

16.　Ａ２の(10)は、製品に係る主要試験・検査設備（試験・検査器具及び測定器具を含む。）及びその管理の概要について、次の様式により作成してください。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主要試験・検査設備の名称（形式、銘柄） | 台数 | 公称能力(容量・精度) | 製造年 | 製造業者名 | 設備管理 | 備考 |
| 点検検査の箇所・項目 | 点検検査の周期 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注　(1) 「主要試験・検査設備の名称」の欄は、使用している製造設備のうち、社内規格で設備管理を規定している製造設備名を記入する。また、主要製造設備が外注工場にある場合には、として設備の名称の前に記入する。

(2) 「設備管理」の欄は、主要設備ごとに社内規格に規定している点検又は検査の箇所・項目及び周期を記入する。

なお、点検又は検査を外部に依頼している場合には、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入する。

17.　Ａ２の(11)は、製品に係る苦情処理の概要について、次の様式により作成してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 苦　情　処　理. | 処　理　状　況 |
|  |  |

注　「苦情処理」の欄は、社内規格に規定している苦情処理フロー図（系統図）を記入する。

18.　Ａ３は、製品、その包装等に付す表示の内容等について、次の様式により作成してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日本産業規格の名称及び番号並びに等級又は種類 | 表示事項 | 付記事項 | 表示及び付記の方法 | 備考 |
| 製品の単位 | 場所 | 表示方法 |
|  |  |  |  |  |  |  |

注　(1) 鉱工業品及びその加工技術に係る日本産業規格への適合性の認証に関する省令第１条並びに該当する日本産業規格において定められている表示事項又は付記事項について記入する。

(2) 「表示事項」及び「付記事項」の欄は、JISマーク、登録認証機関の名称又は略号（HK）、日本産業規格の番号、認証番号、製造年、製造業者名又は略号その他の表示　又は付記している事項を挙げ、かつ、その内容を記入。この場合、「JISマーク直径10ミリメートル」、「HKマーク（10ミリメートル角）」、「製造業者○○株式会社」のように表示事項及び付記事項と内容とを対応させて記入する。

(3) 「商品の単位」の欄は、「一製品ごと」、「一包装ごと」その他の表示等を付する単位を記入する。

(4) 「場所」の欄は、「表面」、「外部」その他の表示等を付する場所を記入する。

(5) 「表示方法」の欄は、「印刷する」、「刻印する」その他の表示等を付する方法を記入する。

19.　Ａ４は、製品に係る品質管理責任者に関する事項について、次の様式により作成してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 事　　項 | 内　　　容 |
| （ふりがな） | （姓） | （名） |
| (1) | 氏　名 |  |  |
| (2) | 生年月日 | 年　　　　月　　　　日 |
| (3) | 職　名 | （名称） |
|  |
| (4) | 最終学歴 | （名称） |
| (5) | 申請に係る企業における在職年数 |  |
| (6) | 申請に係る鉱工業品に係る品質管理責任者が行っている職責の概要 |  |
| (7) | 申請に係る鉱工業品の製造に必要な技術に関する実務経験する。） |
|  | 通算経験年数　　　　年 |
| 企　業　名 | 所　属　部　署 | 期　　間 |
|  |  |  |
| (8) | 標準化及び品質管理に関する実務経験 |
|  | 通算経験年数　　　　年 |
| 企　業　名 | 所　属　部　署 | 期　　間 |
|  |  |  |
| (9) | 標準化及び品質管理に関する専門知識の修得状況 |
| イ． | 学校において履修 |
| 学　校　名 | 学　部　科　名 | 卒業年 | 品質管理に関する履修科目名 |
|  |  |  |  |  |
| ロ． | 講習会等の課程を修了 |
| 講習会（コース）名 | 講習会等実施機関名 | 講　習　期　間 |
|  |  |  |
| ハ． | その他の方法で修得 |
|  | （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

注　(1) 様式中(3)の「職名」は、社長又は代表取締役、事業部長、工場長、品質管理部長、○○部長、品質管理課長、○○課長、係長、主任等を記入する。

(2) 様式中(4)の「最終学歴」には、学校名及び学部科名を記入する。

(3) 様式中(7)及び(8)の経歴は、申請に係る企業に限らず他の企業における経歴を含めて記入する。

(4) 様式中(9)は、イ、ロ、ハの該当する箇所に記入する。ハ欄は、具体的に記入する。

附属書１－４　品質管理実施状況説明書（基準Ｂ）（省令第２条第２項関連）

及び記載要領

（特例）

本会の了承を受けた場合は、この記載要領にかかわらず既存資料の活用及び他の方法による説明書とすることができます。

|  |
| --- |
| 様式４(2)品質管理実施状況説明書（基準Ｂ）Ｂ１．認証申請に係る工場又は事業場に関する事項(1)　沿革(2)　従業員数(3)　一般配置図(4)　主要設備の配置図(5)　組織図（全社的なものを含む。）Ｂ２．認証申請に係る鉱工業品の生産に関する事項(1)　鉱工業品又はそれと類似のものに関する製造経歴(2)　最近6ヵ月間の月別生産数量(3)　製造工程分析図(4)　製品に係る品質システムの概要(5)　製品の品質特性及び品質管理状況Ｂ３．認証申請に係る鉱工業品、その包装等に付する表示の内容等Ｂ４．認証申請に係る鉱工業品に係る品質管理責任者に関する事項(1)　氏名、生年月日、職名及び最終学歴(2)　申請に係る企業における在職年数(3)　申請に係る鉱工業品の製造に必要な技術に関する実務経験(4)　標準化及び品質管理に関する実務経験及び専門知識の修得状況 |

記載要領

1.　この用紙の大きさは、原則として日本産業規格Ａ列４番としてください。

2.　Ｂ１の(1)は、創業、工場又は事業場の新・増設、認証申請に係る鉱工業品（以下「製品」という。）の製造開始、社名の変更、増資、JIS認証年月及び製品名、その他特記すべき事項の時期について記入してください。

3.　Ｂ１の(2)は、認証申請に係る工場又は事業場の従業員のほか、企業全体の従業員についても記載してください。

4.　Ｂ１の(3)は、申請に係る工場又は事業場の建物の面積及び土地の面積を付記してください。なお、この図面は別紙にしてもかまいません。

5.　Ｂ１の(4)は、製品の製造に係る設備の名称及び設備の整理番号を付記してください。

なお、この図面は別紙にしてもかまいません。

6.　Ｂ１の(5)の組織図には、品質管理責任者の位置付けが明確にわかるように記載してください。

7.　Ｂ２の(2)は製品の別（日本産業規格に等級若しくは種類等が定めてある場合にはその等級若しくは種類等の別）に記入してください。

なお、製品の類似製品についても記入してください。

8.　Ｂ２の(3)は、Ｂ２の(4)と関連を保って作成するとともに、工程中における管理箇所を明記してください。この場合、用いる記号はJIS Z 8206（工程図記号）による。

9.　Ｂ２の(4)は、製品の品質システムの概要について、次の様式により作成してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| JIS Q 9001:2015の要求事項 | 左欄の要求事項に対する内容の概要 | 備考 |
| この欄は、JIS Q 9001:2015の全項目（5.1.2、5.3d、8.2.1、8.3、9.1.2及び9.1.3bは除く。）をそれぞれ項目毎に記載する。＜＞はJIS Q 9001:2008の対応項目 | この欄は、JIS Q 9001による要求事項について文書化した情報［品質マニュアル、品質計画書及び社内規格（手順書をいう。以下この項において同じ。）］の名称及び規定内容の概要を、次に示す記入要領を参考に簡潔に記入する（以下は、JIS Q 9001:2015に対応）。 |  |
| 4 組織の状況4.1 組織及びその状況の理解4.2 利害関係者のニーズ及び期待の理解4.3 品質マネジメントシステムの適用範囲の決定＜4.2.2＞4.4 品質マネジメントシステム及びそのプロセス＜4.1＞ | 4.1 製品を製造する上で、考慮しておかなければならない外部に起因する課題（環境配慮、納期、競合等）、組織が克服すべき課題などを記載する。4.2 製品を製造する上で、顧客からの要求、法令上の守らなければならないことなど、密接に関連する利害関係者の期待や課題を記載する。4.3 製品を提供する上で、管理すべき範囲を明確にする。ここでは、該当する製品、製造工程、設備、所在地などを明記する。4.4　4.1～4.3により、さまざまな要求や課題を克服することで提供すべき製品や提供する形態を明らかにし、そのために達成すべき品質マネジメントシステム（品質保証レベル、組織の機能）の概要を記載する。 |  |
| 5 リーダーシップ5.1 リーダーシップ及びコミットメント＜5.1＞5.1.1 一般5.2 方針＜5.3＞5.2.1 品質方針の確立5.2.2 品質方針の伝達5.3 組織の役割、責任及び権限＜5.5.1、5.5.2＞ | 5.1 トップマネジメント（社長、事業部長、工場長など）が表明した品質方針・品質目標について記載する。顧客要求、法令規制事項についても記載し、これに反する場合には、システムとして排除する方針を明記する。5.2 品質方針及び品質目標を記載するとともに、JIS適合品を継続的かつ安定的に提供するための取組みを記載する。また、関係者がこの品質方針について周知できるような仕組みについても記載する。5.3 製品を製造する工場又は事業場の品質管理を実施する上で、関わる業務（監査を含む。）の担当部署、人員及び対象業務を記入するとともに、それぞれの権限と責任を明記する。 |  |
| 6 計画6.1 リスク及び機会への取組み＜5.4.2、8.5.3＞6.2 品質目標及びそれを達成するための計画策定＜5.4.1＞6.3 変更の計画＜5.4.2＞ | 6 JIS適合品を出荷する上で行わなければならない品質目標を記載する。また、そのために必要な管理項目（原材料、製造工程、検査工程、関係する設備など）に対し、想定される問題、不具合等のリスクを排除するための計画を記載する。さらに、品質システムの見直し方法、見直し時期及び見直し結果の記録変更の機会を明らかにする。 |  |
| 7　支援＜6＞7.1 資源＜6.1＞7.1.1 一般7.1.2 人々＜6.1＞7.1.3 インフラストラクチャ＜6.3＞7.1.4 プロセスの運用に関する環境＜6.4＞ | 7 製品を製造する上で、必要な資源について、左記の各項目を記載する。 |  |
| 7.1.5 監視及び測定のための資源＜7.6＞7.1.5.1 一般7.1.5.2 測定のトレーサビリティ7.1.6 組織の知識 | 7.1.5 製品の原材料、部品等の購入検査及び試験、工程内検査及び試験並びに最終検査及び試験に使用する主な検査、測定及び試験設備について、次の様式により記入するとともに装置の取扱い及び保管の方法について具体的に記入する。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 主要試験・検査設備の名称(形式、銘柄) | 台数 | 公称能力(容量、精度等) | 設備管理 |
| 点検方法 | 点検頻度 | 校正方法 | 処置方法 |
|  |  |  |  |  |  |  |

［附属書1-3(A）Ａ２(10)参照］「設備管理の処置方法」には、検査、測定及び試験装置が校正基準から外れた場合の処置方法について記入する（例えば、製造業者に修理依頼するなど）。なお、JISに規定がある試験・検査設備は必ず記入する。当該主要試験・検査設備が外注工場にある場合は、該当するJISで定められている場合は外として、設備の名称の前に記入するなどして区別するとよい。さらに、測定及び試験を外部に依頼している場合には配置場所の欄に括弧書きで依頼先の名称を記入し外注管理状況を設備管理の欄に記入する。 |  |
| 7.2 力量＜6.2、6.2.1、6.2.2＞7.3 認識＜6.2.2＞7.4 コミュニケーション＜5.5.3＞ | 7.2 製品の品質に影響する業務に必要な力量を決め記載する。製品を製造する工場又は事業場の教育・訓練に関する計画の立案決定等の手順を記入するとともに、その実施内容を具体的に記入する。 |  |
| 7.5 文書化した情報＜4.2＞7.5.1 一般＜4.2.1＞7.5.2 作成及び更新＜4.2.3、4.2.4＞7.5.3 文書化した情報の管理＜4.2.3、4.2.4＞ | 7.5 文書化する必要のある情報（社内規格、作業標準、指示書、作業記録、図面など）を一覧で記載する。また、製品に係る主な品質記録ごとの識別、収集、見出し付け（検索）、保管、保護、廃棄方法、保管期限及び保管責任部署を具体的に記入する（下請負業者の品質記録を含む。）。 |  |
| 8 運用＜7＞8.1 運用の計画及び管理＜7.1＞8.2 製品及びサービスに関する要求事項＜7.2、7.2.3＞8.2.2 製品及びサービスに関する要求事項の明確化＜7.2.1＞8.2.3 製品及びサービスに関する要求事項のレビュー＜7.2.2＞8.2.4 製品及びサービスに関する要求事項の変更 |  |  |
| 8.4 外部から提供されるプロセス、製品及びサービスの管理8.4.1 一般＜7.4、7.4.1＞8.4.2 管理の方式及び程度＜7.4.1、7.4.3＞8.4.3 外部提供者に対する情報＜7.4.2＞ | 8.4 製品の製造に必要な原材料、部品等の購買品の下請負契約者の選定基準、製造業者の管理の方式及び範囲の概要について次の様式により記入する。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 原材料名(製造者名) | 原材料の品質 | 受入検査方法 | 保管方法 | 備考 |
|  |  |  |  |  |

「原材料の品質」については社内規格に規定している主な原材料、部品等の品質項目及びその規定値等を記入する。なお、JISに規定がある原材料は必ず記載する。「受入検査方法」については、社内規格に規定している試験・検査方法のうち品質項目に対応する検査方法を記入し、品質項目ごとに全数検査又は抜取検査の別［抜取検査の場合は、ロットの大きさ（N）、サンプルの大きさ（n)、ロット判定基準、不合格ロットの処置等］を記入する。［附属書1-3(A）Ａ２（6）参照］。また、外注状況及び外注管理の概要を、次の様式を参考に作成するのがよい。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 外注状況 | 外注管理 | 備考 |
| 工程 | 外注率(％) | 外注先 | 管理項目 | 管理方法 |  |
|  |  |  |  |  |  |

製品の製造工程の一部について加工品質、加工条件等の仕様を示して他の業者に加工を依頼している場合及び製品の品質の試験・検査を他に依頼している場合に、その状況について記入する。「外注率」の欄は、認証に係る工場又は事業場及び外注先における当該工程の加工の合計に対する外注先における当該工程の加工の割合を記入する。［附属書1-3(A）Ａ２（8）参照］ |  |
| 8.5 製造及びサービス提供＜7.5＞8.5.1 製造及びサービス提供の管理＜7.5.1＞ | 8.5.1 製品の品質に直接影響する工程名及びその工程の管理（管理項目品質特性、管理方法試験・検査方法）について、次の様式により具体的に記入する。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工程名 | 管理項目及び品質特性 | 管理方法及び検査方法 | 備考 |
|  |  |  |  |

「管理項目」については、温度、圧力、主軸の振れなど、品質に影響を与える要因のうち、管理の対象としている項目及びその規定値等を記入する。　なおJISに規定がある工程は必ず記載する。「品質特性」については、硬さ、引張強さ等について、その品質特性の項目及びその規定値等を記入する。「管理方法」については、社内規格で規定している管理方法のうち、管理項目に対応する管理方法を記入し管理項目ごとに管理の頻度・時期、サンプルの大きさ、管理図の種類等を記入する。「試験・検査方法」については、社内規格に規定している試験・検査方法のうち、品質特性に対応する試験・検査方法を記入し品質特性ごとに、全数検査又は抜取検査の別［抜取検査の場合は、ロットの大きさ（N)、サンプルの大きさ（n）、ロット判定基準、不合格ロットの処置等］を記入する。［附属書1-3(A）Ａ２（7）参照］なお、工程の一部を外注工場で行っている場合は、特殊工程として認証している場合は外として、工程名の前に記入する。また、製造工程の一部について他の業者に依頼している場合には、工程名の下に括弧書きで依頼先の名称を記入する。また、製造に使用する主要な製造設備の名称、台数、公称能力（容量，精度等）及びそれら設備の管理について、次の様式により具体的に記入する。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 主要製造設備の名称(形式、銘柄) | 台数 | 公称能力(容量・精度等) | 設備管理 | 備考 |
| 点検・検査箇所、項目 | 点検・検査の周期 |
|  |  |  |  |  |  |

［附属書1-3(A）Ａ２（9）参照］なお、JISに規定がある製造設備は必ず記入する。製造設備が外注工場にある場合には、として設備の名称の前に記入するなどして区別するとよい。 |  |
| 8.5.2 識別及びトレーサビリティ＜7.5.3＞8.5.3 顧客又は外部提供者の所有物＜7.5.4＞8.5.4 保存＜7.5.4＞8.5.5 引渡し後の活動＜7.5.1＞8.5.6 変更の管理＜7.3.7＞8.6 製品及びサービスのリリース＜8.2.4、7.4.3＞ | 8.5.2 製品の識別方法及びトレーサビリティの手順を具体的に記入する。製品の検査・試験後の不適合品及び適合品の表示（“マーキング”、“スタンプ”、“札”、“ラベル” 等）の例及びそれらの管理方法について具体的に記入する。 |  |
| 8.7 不適合なアウトプットの管理＜8.3＞ | 8.7 不合格品の措置について具体的に記入するとともに、原因について調査しその結果の記録方法、未解決のものの処置方法についても記載する。 |  |
| 9 パフォーマンス評価9.1 監視，測定，分析及び評価＜8＞9.1.1 一般＜8.1＞9.1.3 分析及び評価＜8.4＞ | 9 監視、測定、分析及び評価に係る対象、方法及びそれらの時期を記載するとともに、それらの記録を記載する。 |  |
| 9.2 内部監査＜8.2.2＞ | 9.2 製品に係る内部品質監査手順、監査結果の処置方法、監査結果のフォローアップ及び監査頻度について記入するとともに、実施記録を記載する。記録する項目には、是正処置の実施状況及びトップマネジメントの承認記録を含める。 |  |
| 9.3 マネジメントレビュー＜5.6＞9.3.1 一般＜5.6.1、5.6.2、5.6.3＞9.3.2 マネジメントレビューへのインプット9.3.3 マネジメントレビューからのアウトプット | 9.3 実施されたマネジメントレビューを記載する。 |  |
| 10 改善10.1 一般＜8.5、8.5.1＞ | 10 製品を製造する工場又は事業場の社内標準化及び品質管理の推進に関する計画の立案、実行、結果の確認、評価改善のための処置の手順を記入するとともに、その実施内容を具体的に記入する。 |  |
| 10.2 不適合及び是正処置＜8.3、8.5.2＞10.3 継続的改善＜8.5.1＞ | 10.2 製品の不適合品の是正処置（苦情処理を含む。）及び予防処置のシステム（系統図）並びに手順を具体的に記入する。 |  |

10.　Ｂ２の(5)は、製品の品質特性及び品質管理状況の概要を、Ｂ２の（4）で記入した内容以外の項目であって重要なものについて記入し、次の様式で作成してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 日本産業規格の番号及び名称 | JIS F ○○○○　（　船用□□□□□□□□　　　） |
| 品質特性 | 製品規格(社内規格) | 製品検査方法 | 品質管理状況 | 備　考 |
|  |  |  |  |  |

注　(1) 「品質特性」の欄には、社内規格で規定している品質特性（種類・等級、品質特性、構造、強度、形式、寸法等）、外観、表示等について記入し、社内規格に特性値等が規定されているときにはそれを付記する。

(2) 「製品規格（社内規格）」の欄は、（1）で記載した品質特性ごとに社内規格に規定している規格値について記入する。ただし種類が多い場合には代表的な種類について記入する。

(3) 「製品検査方法」の欄は、（1）で記載した品質特性ごとに社内規格に規定している検査方法（全数検査・抜取検査方式の別。また、抜取検査の場合は月ごとのロットの大きさ（N）、サンプルの大きさ（n）、ロット判定基準、不合格品の処置等）を記入する。

(4) 「品質管理状況」の欄には、最近6ヵ月間の品質管理の状況が分かるような記録を付記してください。この場合、月ごとのヒストグラム、月ごとのX-R管理図、月ごとの不良率等を品質特性ごとに付記し、ヒストグラムにはサンプルの数、平均値、標準偏差等、該当するJISの規格値及び社内規格値を、不良率には合否判定基準をできる限り明記する。

なお、品質記録は、量産試作品によるデータ（設計試作品は不可）でもよい。

11.　Ｂ３は、製品、その包装等に付す表示の内容等について、次の様式により作成してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日本産業規格の名称及び番号並びに等級又は種類 | 表示事項 | 付記事項 | 表示及び付記の方法 | 備考 |
| 製品の単位 | 場所 | 方法 |
|  |  |  |  |  |  |  |

注　(1) 鉱工業品及びその加工技術に係る日本産業規格への適合性の認証に関する省令第１条並びに該当する日本産業規格において定められている表示事項又は付記事項について記入する。

(2) 「表示事項」及び「付記事項」の欄は、JISマーク、登録認証機関の名称又は略号（HK）、日本産業規格の番号、認証番号、製造年、製造業者名又は略号その他の表示又は付記している事項を挙げ、かつ、その内容を記入する。この場合、「JISマーク直径10ミリメートル」、「HKマーク（10ミリメートル角）」、「製造業者○○株式会社」のように表示事項及び付記事項と内容とを対応させて記入する。

(3) 「商品の単位」の欄は、「一製品ごと」、「一包装ごと」その他の表示等を付する単位を記入する。

(4) 「場所」の欄は、「表面」、「外部」その他の表示等を付する場所を記入する。

(5) 「方法」の欄は、「印刷する」、「刻印する」その他の表示等を付する方法を記入する。

12.　Ｂ４は、製品に係る品質管理責任者に関する事項について、次の様式により作成してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 事　　項 | 内　　　容 |
| （ふりがな） | （姓） | （名） |
| (1) | 氏　名 |  |  |
| (2) | 生年月日 | 年　　　　月　　　　日 |
| (3) | 職　名 | （名称） |
|  |
| (4) | 最終学歴 | （名称） |
| (5) | 申請に係る企業における在職年数 |  |
| (6) | 申請に係る鉱工業品に係る品質管理責任者が行っている職責の概要 |  |
| (7) | 申請に係る鉱工業品の製造に必要な技術に関する実務経験する。） |
|  | 通算経験年数　　　　年 |
| 企　業　名 | 所　属　部　署 | 期　　間 |
|  |  |  |
| (8) | 標準化及び品質管理に関する実務経験 |
|  | 通算経験年数　　　　年 |
| 企　業　名 | 所　属　部　署 | 期　　間 |
|  |  |  |
| (9) | 標準化及び品質管理に関する専門知識の修得状況 |
| イ． | 学校において履修 |
| 学　校　名 | 学　部　科　名 | 卒業年 | 品質管理に関する履修科目名 |
|  |  |  |  |  |
| ロ． | 講習会等の課程を修了 |
| 講習会（コース）名 | 講習会等実施機関名 | 講　習　期　間 |
|  |  |  |
| ハ． | その他の方法で修得 |
|  | （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

注　(1) 様式中(3)の「職名」は、社長又は代表取締役、事業部長、工場長、品質管理部長、○○部長、品質管理課長、○○課長、係長、主任等を記入する。

(2) 様式中(4)の「最終学歴」には、学校名及び学部科名を記入する。

(3) 様式中(7)及び(8)の経歴は、申請に係る企業に限らず他の企業における経歴を含めて記入する。

(4)様式中(9)は、イ、ロ、ハの該当する箇所に記入する。ハ欄は、具体的に記入する。

附属書１－５　届出書、報告書及び申立書の様式

|  |
| --- |
| 様式５認証申請変更願い書　　　　年　　月　　日一般財団法人 日本舶用品検定協会会長　　　　　　　　　　殿住　所：申請者：代表者：法人番号：JISマーク表示に係る認証申請を提出しておりますが、申請の内容に変更が生じましたので届け出ます。１．変更の内容 変更前変更後２．変更の理由 |
| 品質管理責任者の氏名　：連絡先　　　　　　　　：　（TEL）　　　　　　　　　　　　（FAX）（E-mail）添付資料：　■　品質管理実施状況説明書　　■ その他　 |

|  |
| --- |
| 様式６認証申請取下げ願い書　　　　年　　月　　日一般財団法人 日本舶用品検定協会会長　　　　　　　　　殿住　所：申請者：代表者：法人番号：JISマーク表示に係る認証申請を提出しておりますが、都合により申請を取下げます。１．取下げの理由 |
| 品質管理責任者の氏名　：連絡先　　　　　　　　：　（TEL）　　　　　　　　　（FAX）（E-mail） |

|  |
| --- |
| 様式７認証登録（登録の一部）辞退届　　　　年　　月　　日一般財団法人 日本舶用品検定協会会長　　　　　　　殿住　所：申請者：代表者：法人番号：下記の理由により、認証登録（登録の一部）を辞退します。認証番号　「HKJP　　　　　　　　　」記１．辞退理由２．返却書類　：　認証書JISマーク等の表示の使用許諾に係る契約書 |
| 連絡先　：　（TEL）　　　　　　　　（FAX）（E-mail） |

|  |
| --- |
| 様式８苦情・異議申立書　　　　年　　月　　日一般財団法人 日本舶用品検定協会会長　　　　　　　　殿住　所：申立者：下記の理由により、苦情・異議の申立てを行います。１．申立ての理由 |
| 連絡先　：　（TEL）　　　　　　　　（FAX）　　　　　　　　（E-mail） |

|  |
| --- |
| 様式９紛争申立書　　　　年　　月　　日一般財団法人 日本舶用品検定協会会長　　　　　　　　　　　　殿住　所：申立者：下記の理由により、回答書には同意できないので本申立書をもって、改めて申立てを行います。１．申立ての理由 |
| 連絡先　：　（TEL）　　　　　　　　（FAX）　　　　　　　　　　　（E-mail） |

備考：本様式は、苦情・異議申立てに本会からの回答に同意できない場合に使用する。

|  |
| --- |
| 様式１０認証契約に基づく報告書　　　　年　　月　　日一般財団法人 日本舶用品検定協会会長　　　　　　　　　　殿住　所：申請者：代表者：法人番号：JISマーク等の表示の使用許諾に係る契約書に基づき、下記のとおり報告します。記１．契約書に係る報告事項（■が該当する事項）（第３条第４項関連）□　登録認証機関から報告を求められた場合（第６条第３項第１号関連）□　認証製品の仕様の変更又は品質管理体制の変更をしようとする場合（第１５条第２項及び第１６条第１項関連）□　登録認証機関から報告を求められた場合（第２１条関連）□　認証契約者の氏名又は名称が変更された場合□　認証に係る製造工場の名称が変更された場合□　認証に係る製造工場の全部又は一部の事業を休止又は廃止した場合２．報告の内容３．報告の理由４．その他 |
| 品質管理責任者の氏名 ：　　　連絡先 ： （TEL）　　　　　　　　　　　（FAX）（E-mail）　　　　　 |