

## 鋼製建具の性能試験報告書 運用概要(フロー)

申請企業	一般社団法人 日本サッシ協会 事務局	規定、業務文書、記録等
<p>&lt;申請書の提出&gt; 会社名、代表者名(押印) 申請窓口者及び連絡先を記載し提出する ※追加申請の場合は「性能試験報告書提出記録簿」を添付する</p>	<p>【申請の受付】 「運用規定」により、申請を受付する ◇受理の場合; 覚書2通及び請求書を添付し通知する ◆不受理の場合;その旨通知する</p>	<p>■T01 鋼製建具の性能試験報告書に関する運用規定 ★運用規定は、協会員に開示する 【付属T01-1A】使用申請書(回答書兼用) ★申請書は、更新時にも使用可能とする 【付属T01-2A】覚書</p>
<p>&lt;覚書の提出&gt; 運用規定に同意し覚書に代表者の署名・押印後、2通提出する。更に申請費用を支払う。</p>	<p>【覚書の締結】 覚書受理後、協会側署名・押印(1通保管)</p>	
<p>&lt;使用許諾通知書及び他書類の受領&gt; 「仕様書」を遵守し自社製品の製作を開始する</p>	<p>【使用許諾の通知】 「覚書(控え)」、「使用許諾書」(期限:5年間)、「仕様書」及び「性能試験報告書(写し)」を付与する</p>	<p>【付属T01-3A】使用許諾書 ■鋼製建具の性能試験報告書(写し) ★協会登録番号を記載し配布する ■仕様書</p>
<p>&lt;性能試験報告書の提出履歴&gt; 「性能試験報告書」の提出先を記録する (提出日、提出先、工事名称、該当箇所数)</p>	<p>【記録簿の提出要求】 1. 疑義が生じた場合、記録簿の提出を要求する 2. 「運用規定」により是正処置の可否を審査する</p>	<p>【付属T01-4B】使用許諾書発行台帳 ★是正処置管理台帳を兼ねる 【付属T01-5B】鋼製建具の性能試験報告書提出記録簿</p>
<p>&lt;是正処置報告書の作成&gt; 初回報告:発生内容、原因、応急対策を報告する 最終報告:恒久対策及び対策効果を報告する</p>	<p>【是正処置の要求】 是正が必要と判断した場合、 「是正処置報告書」の提出を要求する</p>	<p>【付属T01-6】是正処置報告書</p>
<p>&lt;評価後の処置&gt; ◇有効性が承認された場合 ⇒「使用許諾書」を継続して使用できる ◆有効性が否決された場合 ⇒「使用許諾書」、「試験体仕様書」及び「性能試験報告書(写し)」をサッシ協会へ返却する ★更新(5年毎)を希望する場合、申請書を提出する ★会社名が変更の場合、更新を申請する</p>	<p>【是正処置報告の評価】 ◇有効性が承認された場合 ⇒「是正処置報告書」に記載し通知する ◆有効性が否決された場合 ⇒是正処置報告書に記載し通知する 更に「使用許諾終了書」を送付する ●是正処理の結果を記録する</p>	<p>【付属T01-7A】使用許諾終了書</p>