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
＜申請書の提出＞ 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	【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	■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T01-1】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T01-2】覚書
＜覚書の提出＞ 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。	【覚書の締結】 覚書受理後、協会側署名・押印（1通保管）	
＜使用許諾通知書及び他書類の受領＞ 「仕様書」を遵守し自社製品の製作を開始する	【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	【付属T01-3】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
＜性能試験報告書の提出履歴＞ 「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）	【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」により是正処置の要否を審査する	【付属T01-4】使用許諾書発行台帳 ★是正処置管理台帳を兼ねる 【付属T01-5】鋼製建具の性能試験報告書提出記録簿
＜是正処置報告書の作成＞ 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	【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	【付属T01-6】是正処置報告書
＜評価後の処置＞ ◇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	【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	【付属T01-7】使用許諾終了書
★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		