

## 試験所認定審査申請書（申請の手引き）

本申請の手引は、**JCLA PR-11**「認定申請・変更・辞退手順」に従って、試験所認定審査を受けようとする試験所が、申請のための書類を作成する時の記入上の注意事項について記載したものです。

記入に際しては、明瞭な文字で書いて下さい。また記入のスペースが不足する場合は、別紙を添付し、どの項目の追加であるかを明確にして記載下さい。

申請時に提出していただく書類は以下の通りですので、間違いがないか提出前にご確認下さい。

- (1) 認定審査、拡大審査及び再審査申請時
  - ① 試験所認定審査申請書（**JCLA PR-11 様式 申-1**）
  - ② JCLA 試験所認定チェックリスト(自己チェックリスト)（第1部）  
（**JCLA PR-11 付属書 B**）
  - ③ 審査同意書（**JCLA PR-11 様式 申-2**）
  - ④ 登記簿謄本または抄本（認定審査申請時のみ）
- (2) 維持審査申請時
  - ① 試験所認定審査申請書（**JCLA PR-11 様式 申-1**）
  - ② 審査同意書（**JCLA PR-11 様式 申-2**）
- (3) 縮小審査申請時
  - ① 試験所認定審査申請書（**JCLA PR-11 様式 申-1**）
  - ② 試験所認定範囲縮小申請書（**JCLA PR-11 様式 申-7**）

### 1. 「試験所認定審査申請書」(**JCLA PR-11 様式 申-1**)

- a) 申請法人名称、住所  
登記簿に記載の法人名称、住所を記載下さい。
- b) 申請法人代表者氏名  
代表者とは次の役職にある方を指します。  
公益法人；会長、理事長又は申請試験所担当役員  
一般企業；代表取締役社長又は申請試験所担当役員
- c) 申請試験所名称、住所  
認定を申請する試験所の名称及び住所。試験所が法人の一部であるときはその事業所名若しくは部署名。
- d) 経営管理者  
申請試験所が所属する事業所或いは試験所の最高責任者。たとえば事業所長、工場長、試験所長など。
- e) 連絡責任者

JCLA の窓口である試験所認定センターとの連絡全てを受発信する責任者であり、経営管理者または経営管理者が指名した者。連絡責任者は試験所認定センターからの情報の全てを、経営管理者を含めた試験所認定審査に関連する部署へ連絡する責任を有すると同時に、申請試験所から試験所認定センターへ必要な情報を連絡する責任を負います。

f) 審査の種類

申請する審査の種類（認定審査、維持審査、再審査、拡大審査、縮小審査）をチェックして下さい。

g) 認定登録記載事項

認定登録証には、申請法人及び申請試験所の名称及び住所を記載します。

h) 添付書類

添付すべき書類を確認の上チェックして下さい。

## 2. 審査同意書（JCLA PR-11 様式 申－2）

申請試験所の代表者は、審査同意書の内容を確認の上、これに署名捺印して下さい。

## 3. 自己チェックリスト（JCLA PR-11 付属書 B）

自己チェックリストは第1部、第2部に分かれています。申請時には第1部を使用し必要事項を記載してください。

尚、自己チェックリスト表紙は1部、2部共通となっていますのでそれぞれに添付して下さい。

a) 認定範囲

申請試験所は認定を受けようとする試験方法及び試験項目及びJCLA認定範囲分類表（A表、B表）より製品分野及び技術分野の分類を全て「認定範囲申請書」に明確に記載して下さい。なお、記載に際しては、同一分野の項目をできるだけ纏めて記載して下さい。

試験方法がインハウスの試験方法である場合には、申請試験所における試験方法の識別番号を試験規格番号欄に記載して下さい。

b) 技能試験

JCLA の推奨する技能試験の一覧表が、JCLA PR-24(2)「テクニカルノート(2) 技能試験」に記載されています。これを参考に、この表に記載された以外の技能試験も含めて申請試験所で参加した技能試験の名称及び結果を記載して下さい。

c) 職員

- ・品質管理者、技術管理主体（名称はいかなるものでもよい）に指名された人の組織上の地位を、自己チェックリスト第1部 質問 15.の組織図の中で明記して下さい。

- ・署名者は試験証明書或いは報告書の内容に対し試験所を代表して責任を負う者で、正式に任命された者です。発行権限者が複数ある時は当該権限者を全て記入して下さい。
- ・職員数は、認定スコープ（申請試験業務を担当）に関連する職員の数のみを記載して下さい。

#### d) 試験方法

インハウスの試験方法を用いている場合又は公定法から逸脱した方法を用いている場合に、これを採用する時の手順、特にバリデーションの方法を記載して下さい。

### 4. 試験所認定範囲縮小申請書（JCLA PR-11 様式 申－7）

認定された範囲のうち、縮小を希望する範囲を様式 申－7に記載して下さい。

### 5. 契約の締結

縮小審査申請時を除き、下記審査の申請が受理されると、試験所認定センターより試験所に以下の書類が送付されてきます。

#### (1) 認定審査、拡大審査及び再審査

- ① 申請受理書及び見積書（JCLA PR-11 様式 申－3）
- ② 覚書（JCLA PR-11 様式 申－4）2通
- ③ 審査チームの編成に対する申請試験所の同意書（JCLA PR-11 様式 申－5）

これらの内容を確認していただき、問題がなければ、覚書2通及び審査チームの編成に対する同意書に申請試験所の代表者が署名、押印して覚書2通のうち1通と審査チームの編成に対する同意書を試験所認定センターに提出してください。覚書の残り1通は申請試験所で保管して下さい。

#### (2) 維持審査

- ① 申請受理書及び見積書（JCLA PR-11 様式 申－3）
- ② 審査チームの編成に対する申請試験所の同意書（JCLA PR-11 様式 申－5）

これらの内容を確認していただき、問題がなければ、審査チームの編成に対する同意書に申請試験所の代表者が署名、押印して審査チームの編成に対する同意書を試験所認定センターに提出して下さい。

### 6. 契約後の提出書類

契約締結終了後、試験所認定センターより以下の書類及び文書等について提出の依頼がありますので期日までに提出下さい。

#### a) 認定審査、拡大審査及び再審査

- ① 品質マニュアル（但し拡大審査においては、品質マニュアルに変更が無

いときは提出不要)

- ② 試験方法（試験操作手順書など）
  - ③ 自己チェックリスト 第2部（**JCLA PR-11 付属書 B**）
  - ④ 試験所を照会するパンフレット（所有している場合）
  - ⑤ その他のマネジメントシステム文書で JCLA より要求があった文書
- 以上は、JCLA 試験所認定センター宛送付下さい。

b) 維持審査

- ① 品質マニュアル（但し大きな変更が無いときは提出不要）
- ② サーベイランス用チェックリスト（**JCLA PR-11 付属書 C**）

c) 縮小審査

特に必要ありません。但し、申請書類の審査の中で不確かな部分がある場合は提出を求める場合があります。

## 7. 審査計画

前項の書類提出後、試験所認定センターより JCLA 審査計画書(**JCLA PR-11 様式 申-6**) が申請試験所に送付されます。計画書を確認の上、審査スケジュールを試験所認定センターと調整して下さい。

## 8. 申請内容の変更・中止申請書（**JCLA PR-11 様式 申-9**）

申請内容を変更又は申請の中止を行う時は、この様式 申-9 を用いて申請して下さい。申請の内容を変更する場合は、変更の項目、内容を別紙に記載してこれを添付してください。また、この変更で JCLA に提出した文書に変更が生じる場合は、該当する文書を再提出して下さい。

## 9. 認定登録同意書（**JCLA PR-11 様式 申-8**）

認定審査が終了し認定登録が決定した後、認定登録同意書を提出して頂きます。

## 10. 認定料金について

試験所認定業務における、申請、審査、登録及び維持に関わる料金については、**JCLA PR-12**「認定料金基準」を参照して下さい。