

鋼製建具の
性能試験報告書に関する
運用規定

2019年4月1日改定

一般社団法人 日本サッシ協会

1. 目的

本規定は、一般社団法人日本サッシ協会（以下、本協会という）が保有する鋼製建具の性能試験報告書（以下、性能試験報告書という）を用いて、本協会会員が顧客に対し安全安心な製品を提供することを目的とする。

2. 適用の範囲

本協会が公的試験機関に委託し取得した性能試験報告書の運用及び取扱いに関し適用する。

3. 申請の方法

性能試験報告書の使用を希望する本協会会員は、本協会事務局（以下、事務局という）に対して、本協会が指定する「使用申請書（付属 T01-1）」を提出する。FAXもしくは、電子メールによる提出も認める。なお、追加申請の場合も同様とする。

4. 申請の受付

- (1) 申請資格は、本協会が製品の製造・施工に関して、必要とする品質の保持が可能と認めた本協会正会員、もしくは、二種準会員（防火戸事業会員）とする。
- (2) 事務局は、申請者が申請資格を満たし「使用申請書」に記載漏れ及び虚偽の記載が無いことを確認した後、申請を受理する。
- (3) 事務局は、「申請回答書」にその旨を記入後、「覚書（付属 T01-2）」2通を添付し申請者へ返送する。その際、申請費用の支払い方法を通知する。
- (4) 申請費用の支払いは、本協会指定口座への振込みとし、振込み手数料は申請者が負担する。申請費用は、30,000円/件（税別）、とする。
- (5) 事務局は、申請者が申請資格を満たさない場合、「申請回答書」に受理できない理由を記載して、申請者に対し申請不受理を通知する。

5. 覚書の締結

- (1) 申請者は、事務局が送付した「覚書」（2通）に代表者の署名・押印した後、事務局宛に2通提出する。
- (2) 事務局は、「覚書」（2通）受領後、記載・押印漏れが無く、且つ、申請費用の入金確認ができ次第、本協会理事長へ「覚書」（2通）の承認印を上申する。
- (3) 事務局は、「覚書」2通のうち1通を保管し、残り1通は申請者へ返却する。

6. 使用許諾書及び各書類の提供

- (1) 事務局は、「覚書」締結後、「使用許諾書（付属 T01-3）」を作成し、本協会理事長が押印した後、「使用許諾書発行台帳」に記録する。

- (2) 使用許諾書の有効期間は5年間とする。但し、使用許諾書は、該当する性能試験報告書が複数であっても、本協会会員1社に対し1通とする。なお、試験報告書を追加した場合、有効期間は最新許諾日より5年間とする。
- (3) 事務局は、「使用許諾書」、「性能試験報告書(写し)」及び「仕様書」を書面にて申請者宛に発送する。
更に「性能試験報告書発行記録簿」の様式データを申請者宛に発送する。
- (4) 事務局は、「使用許諾書」及び「性能試験報告書(写し)」に「協会登録番号」を記載し、「使用許諾発行台帳(付属 T01-4)」に記録する。

7. 製作に関する遵守事項

申請者は、本協会が付与した「仕様書」を遵守し、製品を製作する。

8. 性能試験報告書の提出記録

- (1) 申請者は、顧客へ提出した性能試験報告書の提出履歴を「鋼製建具の性能試験報告書提出記録簿(付属 T01-5)」に記録しなければならない。
- (2) 事務局は、記録の確認のため、申請者に対し、「鋼製建具の性能試験報告書提出簿」の提出を要求できる。なお、追加申請の場合は提出記録の確認を行う。

9. 禁止事項

- (1) 「性能試験報告書(写し)」は、顧客に対し「使用許諾書」と共に全ページを複製し提出すること。性能試験報告書番号だけの開示、性能試験報告書抜粋版の作成及び内容の改ざんを禁止する。但し、乙は適用範囲を示すため、斜線等での消し込み、もしくは枠囲い等を追記した性能試験報告書を顧客へ提出できる。
- (2) 申請者は、「性能試験報告書(写し)」及び「仕様書」の情報を顧客以外の第三者に対し漏洩してはならない。更に乙のカタログ、ホームページ及びインターネット上への開示を禁止する。
- (3) 申請者は、「仕様書」に規定した内容に関し、製品性能に影響が及ぼす事項の変更を禁止する。例えば、
 - (i) 試験体寸法(W×H)の範囲を超えたもの。但し、試験体仕様書に規定したものは製作可能とする。
 - (ii) 使用する鋼板の板厚、枠見込み及び扉厚の寸法が規定の数値未満のもの。
 - (iii) 気密材の材質及び規定した金具を変更したもの、もしくは欠落したもの。
 - (iv) 窓・ガラリ等を枠外(欄間、袖部)及び扉に設置したもの。
 - (v) 規定の製作工法から大きく逸脱したもの、及び補強部材が欠落したもの。

10. 是正処置

- (1) 事務局は、申請者が本規定の禁止事項に抵触した疑いがある場合、「是正処置報告書(付属 T01-6)」の提出を申請者へ要求できる。
- (2) 申請者は「是正処置報告書」に事実関係及び応急処置を記載し中間報告を事務局宛て提出する。その後、申請者は「是正処置報告書」にて原因追求、是正処置の実施内容及び是正処置結果を事務局宛、報告しなければならない。
- (3) 事務局は、「是正処置報告書」の内容を精査し、是正処置の有効性を判断する。その際、事務局が必要と判断した場合、申請会社への立入検査を実施する。
- (4) 是正処置の有効性が承認された場合、事務局は申請者に対し「使用許諾書」の使用継続を許可し、その旨を通知する。
- (5) 是正処置の有効性が否決された場合、事務局は申請者に対し「使用許諾書」の使用終了を書面にて通告する。

11. 使用許諾の終了

事務局は申請者が使用許諾の資格を失った場合、使用許諾の終了を「使用許諾終了書(付

属 T01-7A)」にて申請者へ通告する。

申請者は本協会が付与した「使用許諾書」「性能試験報告書(写し)」及び「仕様書」を使用許諾終了日より、10日間以内に本協会へ返却しなければならない。

12. 更新申請

- (1) 更新期限3ヶ月前より、「使用申請書」にて事務局に申請する。
更新申請費用は、5,000円/件(税別)、とする。
- (2) 更新申請時、事務局は申請者へ「鋼製建具の性能試験報告書提出記録簿」の提出を要求し記載漏れ及び虚偽記載が無いことを確認の後、更新申請を受理する。
- (3) 更新申請が無い場合は、使用許諾の終了となる。

13. 申請内容の変更

- (1) 申請者は会社名の変更が生じた場合、速やかに事務局宛に「使用申請書」にて更新を申請すること。
- (2) 事務局は、本規定12項に従い、更新申請を受理する。

<付属書類>

付属 T01-1※ 使用申請書／回答書

付属 T01-2※ 覚書

付属 T01-3※ 使用許諾書

付属 T01-4※ 使用許諾書発行台帳

付属 T01-5※ 鋼製建具の性能試験報告書提出記録簿

付属 T01-6※ 是正処置報告書

付属 T01-7※ 使用許諾終了書

付属 T01-8※ 鋼製建具の性能試験報告書運用概要 (フロー)

※：最新版を適用すること。

<改定履歴>

2016年4月1日／第1版制定

2017年4月1日／第2版に改定

2017年11月1日／第3版に改定

2018年10月1日／第4版に改定

2019年4月1日／第5版に改定