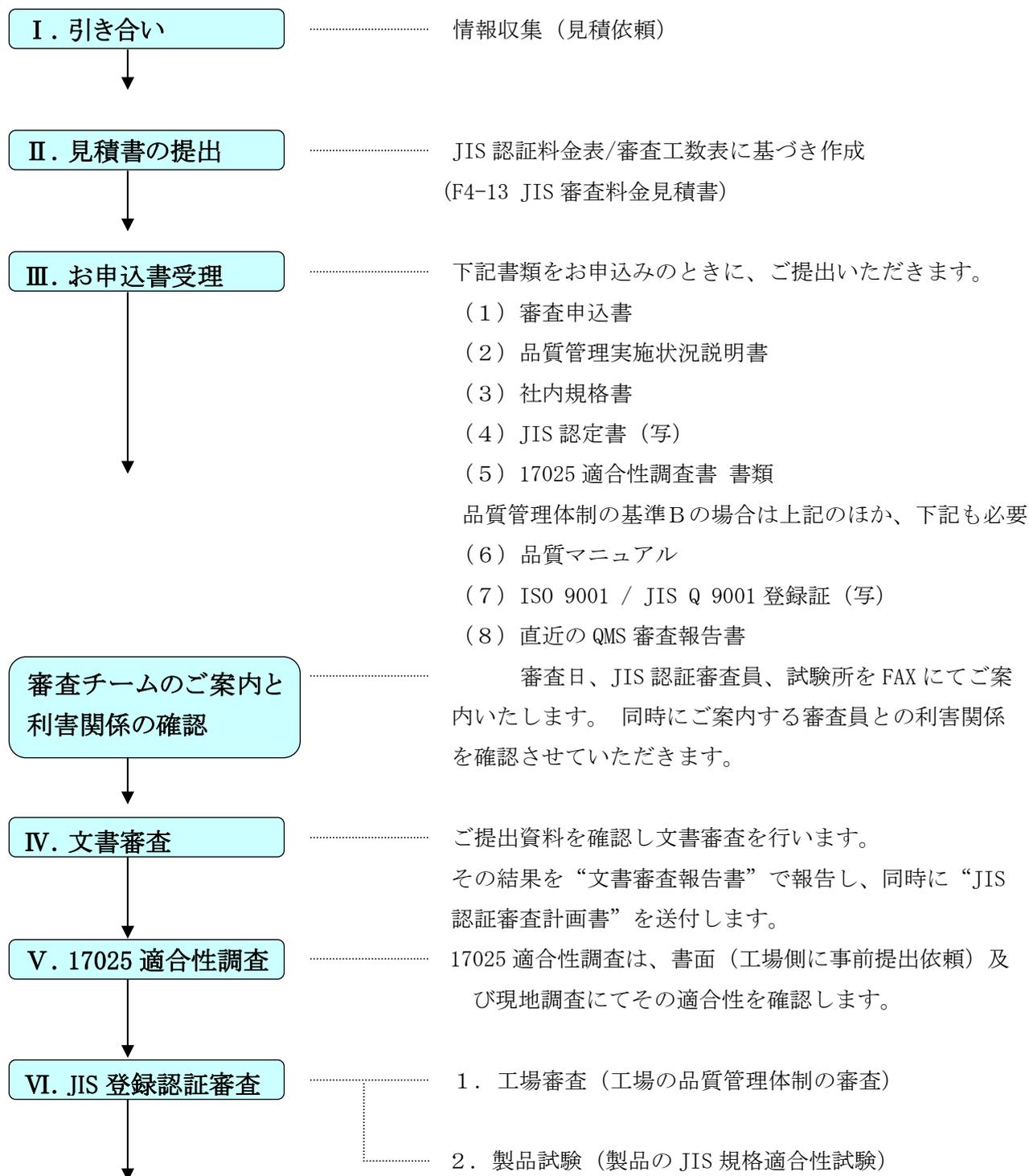


## JIS 登録認証手順（プロセス）

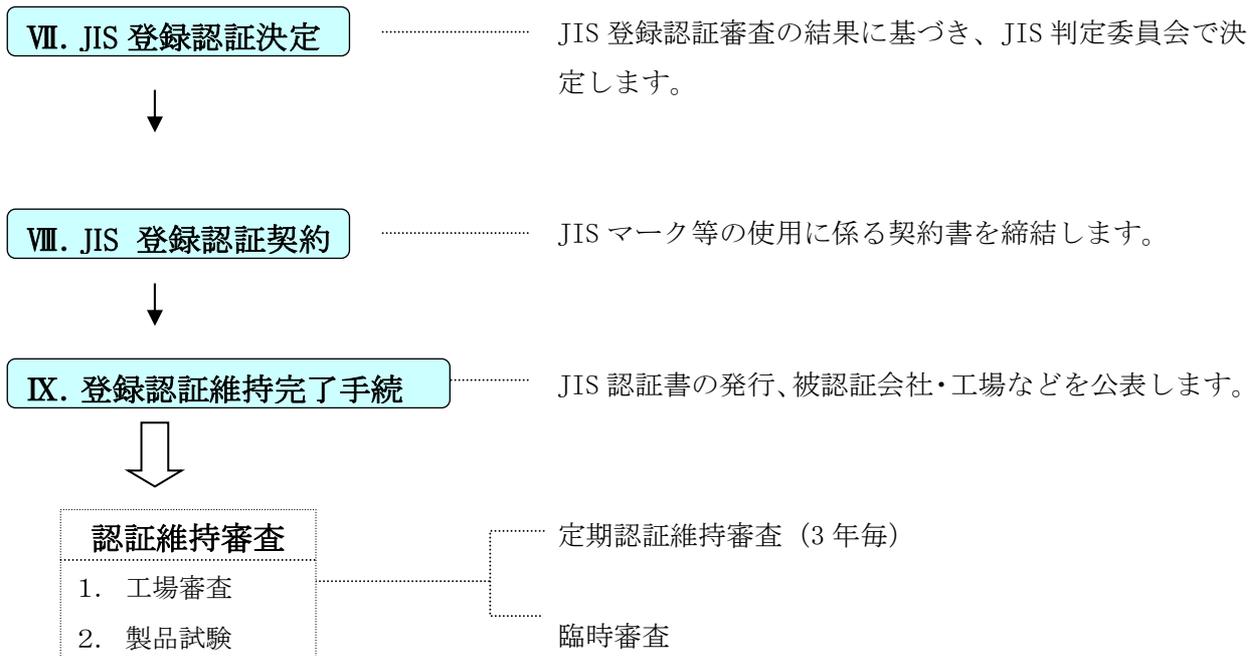
JIS 登録認証の受付から、認証書発行までの標準的手順。

所要期間：2～5 ヶ月（但し、製品試験ロット判定等に長期を要す場合は除く）を目標とする。



JIS 登録認証審査（審査プログラム）の流れ

時 間	工場審査の要領	製品試験の要領
9:00～11:30	工場審査記録書に従って審査します。	当日出荷のものから、JIS 認証審査員が配合計画書をサンプリングし、試験対象の配合を決めます。 □ 荷卸し地点での試験 ①スランプ ②空気量 ③塩化物含有量 ④供試体採取 n=1 この後に n=2、n=3 を採取し強度のロット判定をします。 （試験機関へ委託）
11:30～12:30	★製品試験の現場試験時刻は、審査当日協議します。	
12:30～17:00		



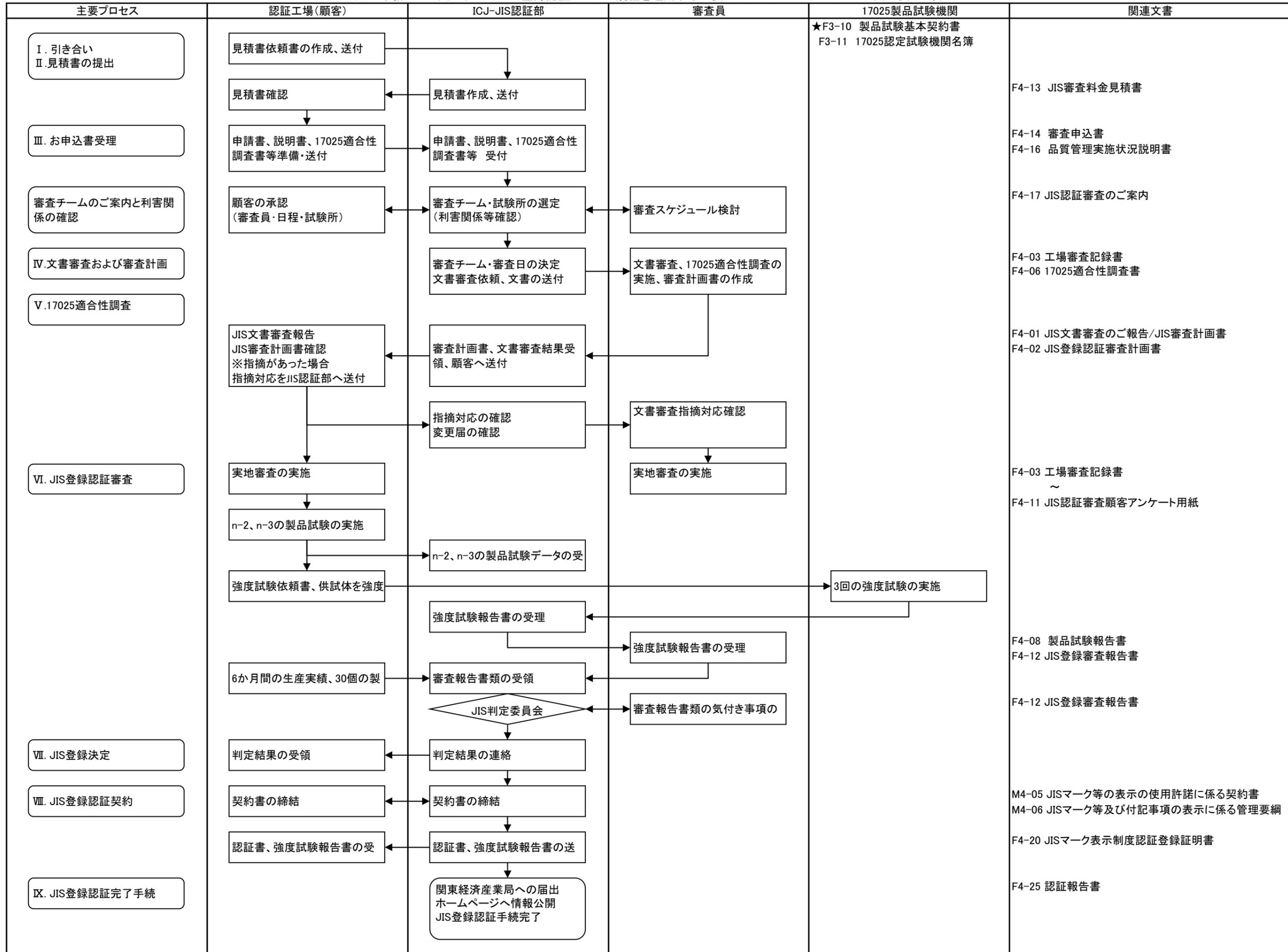
初回認証審査の場合

	業務	手順	部署	要領
I	引き合い	情報収集（見積依頼）	営業部	見積作成担当者はお客様から引合いがあったときに情報を精査し、見積可能かどうかを確認する。
II	見積書の提出	JIS 認証料金表/審査工数表に基づき作成 (F4-13 JIS 審査料金見積書)	営業部	見積作成担当者は、お客様情報及び左記の資料に基づき見積を作成、営業部長の承認を得て、一週間以内に依頼者に送付する。
III	お申込書受理	下記書類をお申込み時に提出 (1) JIS 登録認証申込書 (2) 品質管理実施状況説明書 (3) 社内規格書 (4) 17025 適合性調査書 【品質管理体制の基準Bの場合】 (5) 品質マニュアル (6) ISO9001:JIS Q 9001 登録証（写） (7) 直近の QMS 審査報告書	営業部	申込書受付担当者は、見積書提出先より送付された申請に必要な左記の書類を確認し、受付する。書類に不備があるときには、その旨、お客様に通知する。
IV	文書審査および審査計画	文書審査の実施、結果報告 審査計画書の送付  F4-01 文書審査報告 - JIS 審査計画書提出 F4-02 JIS 登録認証審査計画書	認証部 審査員	JIS 認証部長は、JIS 営業部へ提出された書類を確認し、不備がなければⅢの書類を、維持審査を実施する JIS 認証審査員（チームリーダー）へ送付し文書審査を指示する。JIS 認証審査員は文書審査を行い、左記の書式を使用してその結果を審査計画書とともに JIS 認証部へ送付する。JIS 認証部は上記を確認し、申請者へ送付する。 文書審査で指摘があった場合、申請者より対応計画を受領後、必要に応じて「品質管理体制等（技術的生産条件等）変更届」を受領し、審査員へ送付する。
V	17025 適合性調査	17025 適合性調査は、書面及び現地調査にてその適合性を確認。	審査員	JIS 認証部長より指名された JIS 認証審

				査員は、17025 適合性調査を行う。
VI	JIS 登録認証審査	1. 工場審査（工場の品質管理体制の審査） 2. 製品試験（製品の JIS 規格適合性試験）	審査員	JIS 認証審査員は R4-01 にもとづき左記の審査、試験を行う。お客様に圧縮強度試験の供試体を指定した試験機関に送付するための依頼をする。
VII	JIS 登録認証決定	JIS 登録認証審査の結果に基づき、JIS 判定委員会で決定。	判定委員会	JIS 認証部長は判定委員会を招集する。判定委員会は、審査員より送付された登録審査報告書を精査し、認証登録を判定する。
VIII	JIS マーク等	M4-05「JIS マーク等の表示の使用許諾に係る契約書」M4-06「JIS マーク等及び付記事項の表示に係る管理要綱」を締結。	営業部	JIS 認証部長は、JIS 営業部長に契約書作成を指示し、お客様と契約を締結する。
IX	JIS 登録認証完了手続	JIS 認証書の交付、公表、関東経済産業局への届出	認証部	JIS 認証部長は認証書を発行し、関東経済産業局に届出をし、ホームページで公表する。

# JIS登録認証＜新規・審査機関変更維持審査＞業務フロー図

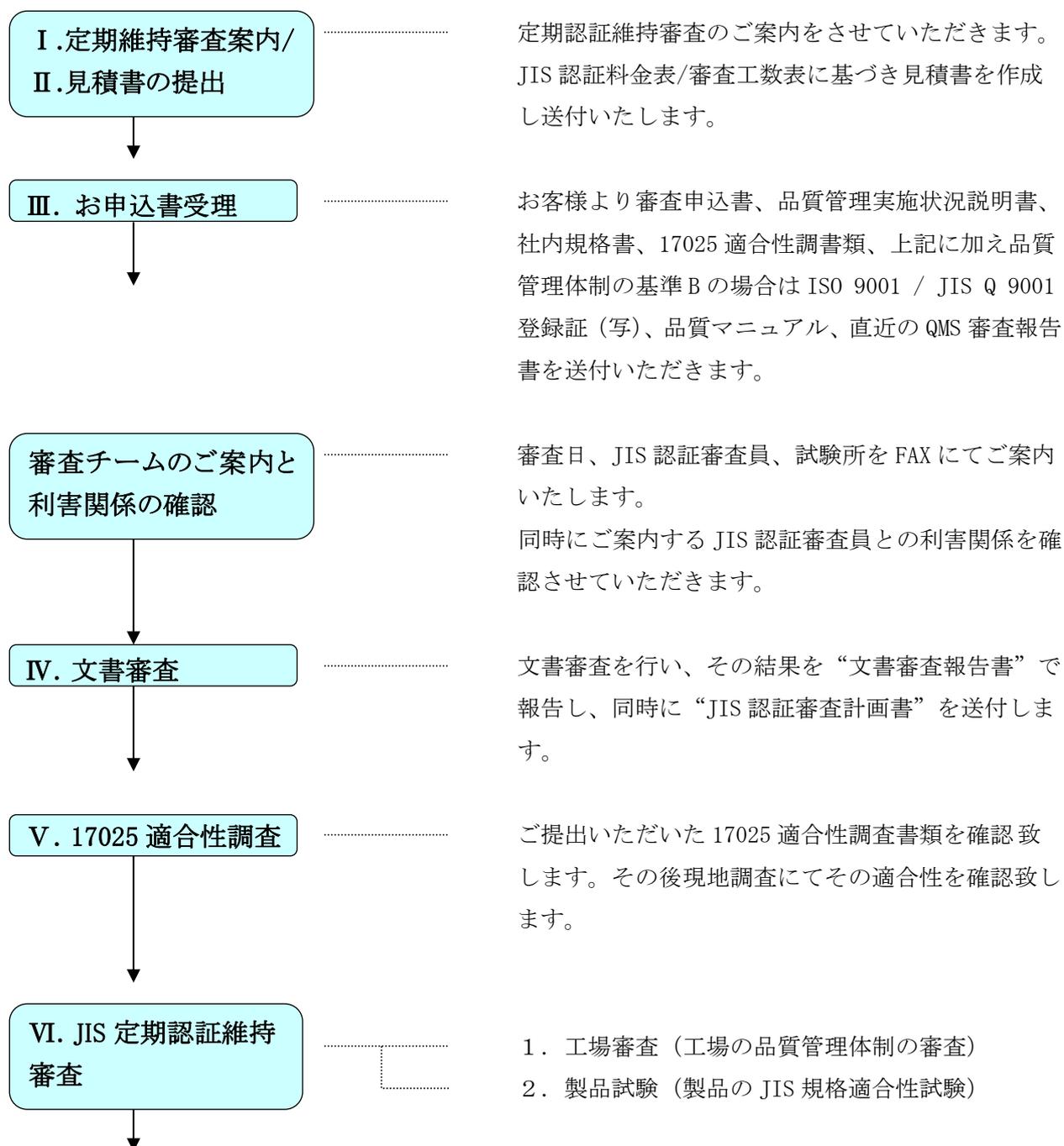
(この業務フロー図は、R4-01 JIS登録認証プロセス規程を運用する主要プロセスについてのみフロー図に表した。)



## JIS 登録認証手順（プロセス）

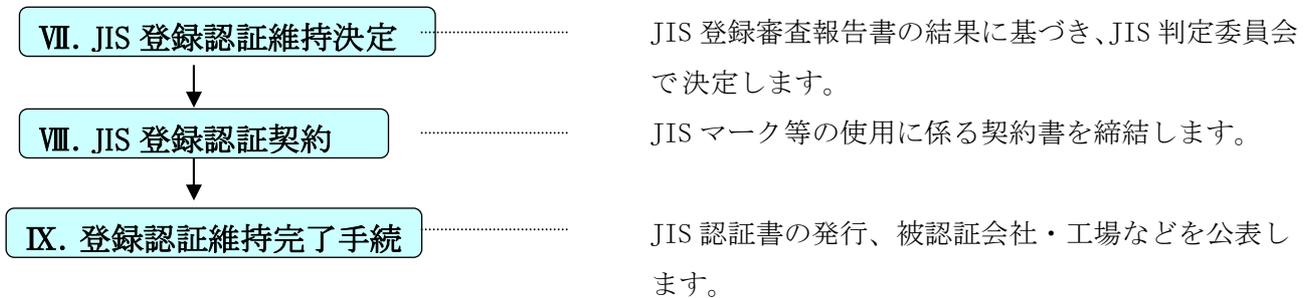
### < 定期認証維持審査 >

定期認証維持審査受審の意思確認 JIS 登録認証の受付から、認証書発行までの標準的手順。  
所要期間：3～6 ヶ月（但し、製品試験ロット判定等に長期を要す場合は除く）を目標とする。



JIS 登録認証審査（審査プログラム）の流れ

時 間	工場審査の要領	製品試験の要領
9:00～11:30	工場審査記録書に従って審査します。	当日出荷のものから、 <b>JIS 認証</b> 審査員が配合計画書をサンプリングし、試験対象の配合を決めます。 □ 荷卸し地点での試験 ①スランプ ②空気量 ③塩化物含有量 ④供試体採取 n=1 この後に n=2、n=3 を採取し強度のロット判定をします。 （試験機関へ委託）
11:30～12:30	★製品試験の現場試験時刻は、審査当日協議します。	
12:30～17:00		



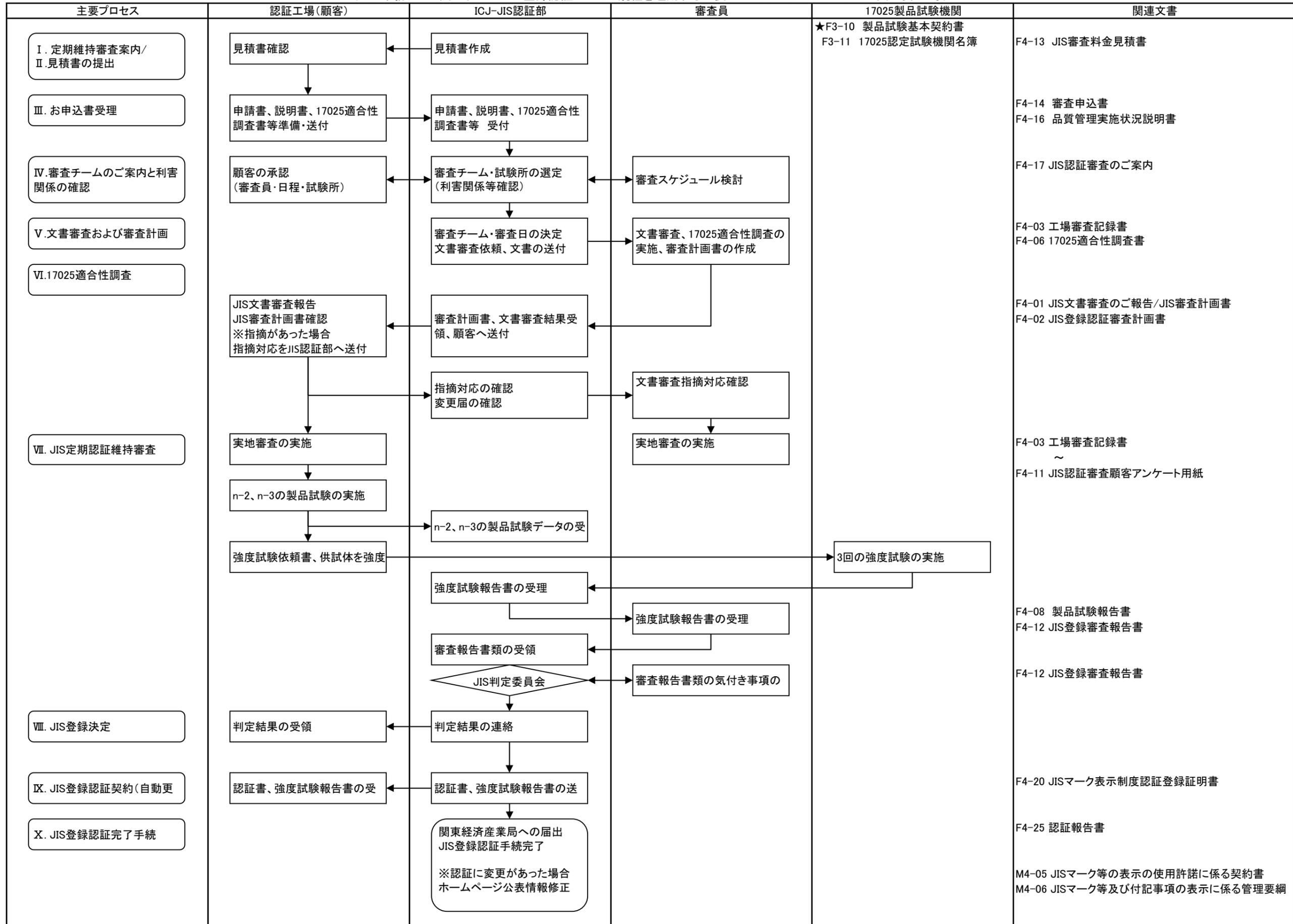
定期認証維持審査の場合

	業務	手順	部署	要領
I、II	定期維持審査案内/ 見積書の送付	認証維持審査の案内及び F4-13「JIS 審査料金見積書」を認証取得者宛に送付する。  「JIS 認証料金表／審査工数表」	営業部	見積作成担当者は審査予定時期の 4 ヶ月前に F4-13 JIS 審査料金見積書を作成し、営業部長の承認を得て送付する。
III	お申込書受理	下記書類をお申込み時に提出 (1) JIS 登録認証申込書 (2) 品質管理実施状況説明書 (3) 社内規格書 (4) 17025 適合性調査書 【品質管理体制の基準 B の場合】 (5) 品質マニュアル (6) ISO9001:JIS Q 9001 登録証 (写) (7) 直近の QMS 審査報告書	営業部	申込書受付担当者は、見積書提出先より送付された申請に必要な左記の書類を確認し、受付する。書類に不備があるときには、その旨、お客様に通知する。
IV	審査チームのご案内と利害関係の確認	登録認証維持審査の案内  登録認証維持審査の日程、審査員等の案内は下記によります。  F4-17 JIS 認証審査のご案内	認証部	JIS 認証部は、お客様及び審査員の所在地、審査希望時期などを考慮して維持審査を計画し、お客様へ審査日、審査員、試験所を左記書式にてお客様へご案内する。 (同書式にて、当該審査員との利害関係も確認していただく)
V	文書審査および審査計画	文書審査の実施、結果報告 審査計画書の送付  F4-01 文書審査報告 - JIS 審査計画書提出 F4-02 JIS 登録認証審査計画書	認証部 審査員	JIS 認証部長は、営業部へ提出された書類を確認し、不備がなければ III の書類を、維持審査を実施する JIS 認証審査員 (チームリーダー) へ送付し文書審査を指示する。JIS 認証審査員は文書審査を行い、左記の書式を使用してその結果を 審査計画書とともに JIS 認証部へ送付する。JIS 認証部は上記を確認し、申請者へ送付する。文書審査で指摘があった場合、申請者より対応計画を受領後、必要に応じて「品質管理体制等 (技術的生産条件等) 変更届」を受領し、審査員へ送付する。
VI	17025 適合性調査	17025 適合性調査書の確認	審査員	維持審査を実施する審査員 (チームリーダー) は、お客様より提出された (4) の 17025 適合性調査書類の確認を行う。 (その適合性は、現地審査にて確認する。)

VII	JIS 登録認証維持審査	1. 工場審査（工場の品質管理体制の審査） 2. 製品試験（製品の JIS 規格適合性試験）	審査員	審査員は JIS A 5308、JIS Q 1001、JIS Q 1011 に基づき左記の審査、試験を行う。お客様に強度試験の供試体を指定した試験機関に送付するための依頼をする。
VIII	JIS 登録認証維持決定	JIS 判定委員会で認証継続の可否を決定	判定委員会	JIS 認証部長は判定委員会を招集する。判定委員会は、JIS 認証審査員より送付された JIS 定期認証維持審査の報告書一式を精査し、認証継続の可否を判定、結果をお客様に通知する。
IX	JIS 認証契約	M4-05「JIS マーク等の表示の使用許諾に係る契約書」M4-06「JIS マーク等及び付記事項の表示に係る管理要綱」を締結。※認証書の表示事項に変更があった場合	営業部	JIS 認証部長は、営業部長に左記の契約書作成を指示し、お客様と契約を締結する。
X	JIS 認証維持完了手続	関東経済産業局への届出	認証部	JIS 認証部長は関東経済産業局に届出をする。

# JIS登録認証＜定期維持審査＞業務フロー図

(この業務フロー図は、R4-01 JIS登録認証プロセス規程を運用する主要プロセスについてのみフロー図に表した。)



JIS 登録認証手順（プロセス）

<抜き打ち審査・苦情申し立て等>

第三者からの苦情・申し立て等があった場合の抜き打ち審査実施の手順

I. 苦情等に伴う抜き打ち審査/  
II. 対応検討

第三者からの苦情申し立てを受理した場合、その調査の分析、対応方針の決定、対応方針を該当所轄局及び関東経済産業局へ通知・相談、抜き打ち審査の決定をします。

III. 抜き打ち審査の実施

審査当日の朝、JIS 認証審査員は抜き打ち審査の実施を電話にて通知し、審査を実施します。  
重大な不適合が確認された場合は JIS マーク等の使用及び JIS マークを使用した製品出荷自粛要請をします。

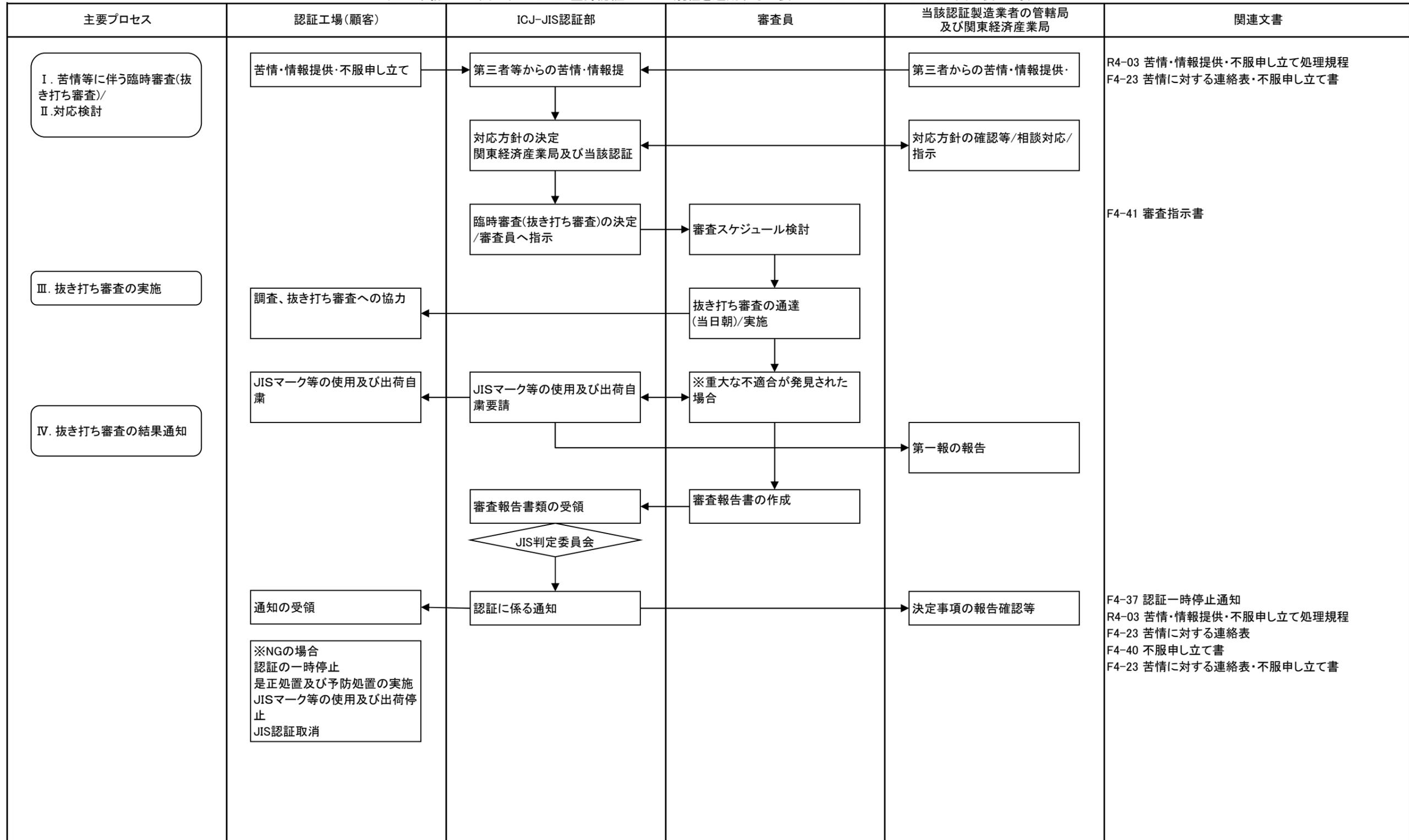
IV. 抜き打ち審査の結果通知

抜き打ち審査の結果に基づき、JIS 判定委員会で認証の一時停止の可否を決定します。重大な不適合が発見された場合は認証の一時停止/是正処置及び予防処置の実施、JIS マーク等の使用及び JIS マークを使用した製品の出荷停止を請求します。

	業務	手順	部署	要領
I、II	苦情等に伴う抜き打ち審査/ 対応検討	第三者からの苦情申し立てを受理 調査及び対応の検討 所轄局及び関東経済産業局への通知 抜き打ち審査実施の決定	認証部	第三者からの苦情申し立てを受理した場合、その事実を調査・分析、抜き打ち審査などの対応方針を決定する。 所轄局及び関東経済産業局への通知へ通知・相談し、最終的に抜き打ち審査の決定をします。
III	抜き打ち審査の実施	抜き打ち審査の実施  重大な不適合が確認された場合は JIS マーク等の使用及び JIS マークを使用した製品の出荷の自粛要請	審査員	審査当日の朝、JIS 認証審査員は抜き打ち審査の実施を電話にてお客様へ通知します。 重大な不適合が確認された場合は JIS マーク等の使用及び JIS マークを使用した製品の出荷の自粛を要請をします。
IV.	抜き打ち審査の結果通知	判定委員会にて結果の判定  抜き打ち審査の結果に基づき、JIS 判定委員会で決定し、お客様へ通知します。抜き打ち審査の結果に基づき、JIS 判定委員会で決定し、お客様へ通知します。	認証部	抜き打ち審査の結果に基づき、JIS 判定委員会で判定します。重大な不適合が確認された場合は、認証の一時停止/是正及び予防措置の実施、JIS マーク等の使用及び JIS マークを使用した製品の出荷停止を請求します。

# JIS登録認証<臨時審査(抜き打ち審査)・苦情申し立て等>業務フロー図

(この業務フロー図は、R4-01 JIS登録認証プロセス規程を運用する主要プロセスについてのみフロー図に表した。)



# JIS登録認証<臨時の認証審査>業務フロー図

(この業務フロー図は、R4-01JIS登録認証プロセス規程を運用する主要プロセスについてのみフロー図に表した。)

