

変更評価の申請で

よくある質問 10

Q1. 申請品の種類を追加する場合は、どうすればよいのでしょうか。

A：変更評価の申請が必要となります。

- ・ 申請品の追加は、評価基準に適合していることを確認します。そのため、①試験による品質・性能の確認、②3年以上の使用実績を証明する資料を提出する必要があります。
- ・ 資料の作成については、申請資料の「申請用書式の記入上の注意事項」を参照してください。CD内に書式があります。

Q2. 製造所を追加する場合は、どうすればよいのでしょうか。

A：変更評価の申請が必要となります。

- ・ 製造所で製作される製品は、評価基準に適合する品質・性能を継続して維持していることを確認します。そのため、①申請品の3年以上の生産実績、②品質管理に関わる社内規定が整備されていることを確認できる資料を提出する必要があります。
- ・ 資料の作成については、上記Q1を参照してください。

Q3. 製造所の移転があった場合は、どうすればよいのでしょうか。

A：変更評価の申請が必要となります。

- ・ 製造所が移転される場合は、移転先でもこれまでと同等以上の品質・性能が確保される体制であることが重要です。そのため、①新工場での生産実績等が②社内規定及び作業体制の継続性を証明する資料を提出する必要があります。
- ・ 資料の作成については、上記Q1を参照してください。

Q4. 変更の評価料は、どの程度になるのでしょうか。

A：変更の評価料は、変更理由、変更項目数によって異なります。

- ・ 変更理由による経費は、当協会ホームページ「材料・機材評価」の「建築材料及び設備機器等 申込案内」16～18頁の「表－6 変更評価の項目等一覧」の変更内容に該当する評価料欄を参照してください。
- ・ 変更項目が複数ある場合は、同上の9頁の「(3) 変更評価」を参照してください。

Q5. 評価書の発行は、申請からどのくらいかかるのでしょうか。

A：変更申請を受領した後、直近の評価委員会に諮ることを目指しています。

- ・ 事前の審査に時間をとられる場合が多々あります。事前審査は、1～2か月程度必要です。
- ・ 評価書は、評価委員会の開催月（4，7，10，1，3月）の末日に発行します。

Q6. 担当者・統括責任者の変更があった場合は、どうすればよいのでしょうか。

A：担当者の変更のみを行う場合は、当協会ホームページ「材料・機材評価」の「変更評価について」に掲載している「評価申請担当者変更届」に記入してメールまたはFAXにて、事務局あてに提出してください。

- ・ 書式は、当協会ホームページまたは更新評価等の申請資料内の（CD）にあります。

Q7. 代表者の変更があった場合は、どうすればよいのでしょうか。

A：変更評価の申請が必要となります。

- ・ 変更申請を行う場合は、「1. 評価依頼書」、「1-3 変更内容一覧表 変更申請用」、「登記事項証明書又は代表者の変更が分かる資料」を作成し提出してください。
- ・ 書式は、更新評価等の申請資料内の（CD）にあります。

Q8. 申請資料のファイルは、どう作成すればよいのでしょうか。

A：ファイルはA4サイズ、**パイプファイル（2穴）**で提出してください。
(書類の枚数によっては**紙ファイル**でも可)

- ・ 作成については、「変更評価の手続き等について」2頁を参照してください。

Q9. 変更資料は、正本・副本2部を提出するのでしょうか。

A：資料の提出は、正本1部のみです。

- ・ 副本は、社内に保管し、事前審査等で協会から内容確認があった場合に使用してください。なお、審査において訂正や資料の追加があった場合は、副本についても訂正および追加をしてください。

Q10. 評価申込案内の「表-6 変更評価の項目等一覧」にある、提出資料等欄の①②や(3)は、何を指すのでしょうか。

A：変更申請の資料は、変更に関わる資料のみ提出することになっています。

- ・ 提出資料等欄の①及び②や(3)等の数字は、変更内容に該当する資料を指しています。
「変更評価の手続き等について」4～23頁を参照してください。

問い合わせ先
一般社団法人 公共建築協会
建築材料等評価部 事務局
Tel：03-3523-0384
Fax：03-3523-1827
E-mail：hyokajigyo-a@pba.or.jp