

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です。

- 追加する申請品が評価基準に適合していることを確認しますので、第三者機関による性能試験報告書、3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。
- 申請資料は、「申請用書式の記入上の注意事項」を参照し、作成してください。

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です。

- 追加する申請品が評価基準に適合していることを確認しますので、第三者機関による性能試験報告書、3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、「申請用書式の記入上の注意事項」のほか、申請資料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です。

- 製造所の移転先でもこれまでの品質・性能が確保される体制であることを確認しますので、品質管理体制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、「建築材料及び設備機器等 申込案内」の9頁「(3) 変更評価」を参照してください。

Q5. 変更の評価書の発行は、申請からどのくらいかかるのでしょうか。

A：変更内容にもよりますが、原則として1～2か月程度は必要です。

- 評価書は、評価委員会の審議を経て、5月、8月、11月、2月、4月のいずれかの1日付で発行します。

Q6. 統括責任者・主副の評価申請担当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：統括責任者・主副担当者の変更のみを行う場合として、「代表者・評価申請担当者変更届（建築材料）」の様式に記入し、メールまたはFAXにて、事務局あてに提出してください。
- ・様式は、当協会ホームページ「材料・機材評価」の「評価内容に変更が生じた場合（変更評価）」に掲載しています。

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：代表者の変更のみを行う場合として、以下をメールまたはFAXにて、事務局あてに提出してください。
- ・「代表者・評価申請担当者変更届（建築材料）」
 - ・代表者が交代したことを対外的にお知らせした資料（取引先あての挨拶状のコピー、自社HP等）

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。ただし、書類の枚数によっては紙ファイルでも可です。
- ・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、提出資料等の資料項目欄の①②や③は、何を指すのでしょうか。

- A：提出資料を表す記号です。
- ・詳細については、「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