

合格証票類取扱特例規程

令和 3 年 3 月



日 本 消 防 検 定 協 会

合格証票類取扱特例規程

制定	平成21年10月28日
改正	平成22年 5月18日 (あ)
改正	平成22年 8月 2日 (い)
改正	平成24年 3月 8日 (う)
改正	平成25年 2月25日 (え)
改正	平成25年 9月26日 (お)
改正	平成26年 3月14日 (か)
改正	平成28年 9月29日 (き)
改正	令和 元年 8月19日 (く)
改正	令和 3年 3月24日 (け)

(目的)

第1条 この合格証票類取扱特例規程は、検定業務規程第18条及び受託評価業務規程第31条の規定に基づき合格証票類の取扱いに係る特例について、必要な事項を定める。

(う)(え)

(証票特例の届出)

第2条 合格証票類の取扱いに係る特例（以下「証票特例」という。）の届出は、別表に掲げる方式ごとに届け出るものとする。（あ）

2 証票特例を受けようとする者（以下「証票特例届出者」という。）は、別記様式第1号に定める届正副各1通に、次に掲げる書類各2部を添えて、日本消防検定協会（以下「協会」という。）に提出するものとする。（か）

- (1) 合格証票類管理フローチャート
- (2) 合格証票類管理規程
- (3) 合格証票類管理組織図
- (4) 会社組織図
- (5) 合格証票類管理記録
- (6) 消火器用消火薬剤又は泡消火薬剤の容器又は封紙（以下「容器等」という。）の図面の写（方式Bの消火器用消火薬剤又は泡消火薬剤の証票特例に限る。）（あ）
- (7) 打刻機明細書（方式Cのうち、消防用ホースを除く証票特例に限る。）（あ）
- (8) 銘板印刷機明細書（方式Dのうちインクを用いた証票特例に限る。）（あ）（か）
- (9) レーザー印刷機明細書（方式Dのうちレーザーを用いた証票特例に限る。）（か）

3 前項の書類は、次による。

- (1) 合格証票類管理フローチャート

ア 合格証票類を受領してから、型式適合検定又は型式適合評価（以下「型式適合検定等」という。）の受検に至るまで、合格証票類の取扱いに係る過程を明示すること

と。(j)(え)

イ 合格証票類の取扱いを行う部署（以下「合格証票類取扱部署」という。）の名称を取扱い過程ごとにすべて記載すること。

(2) 合格証票類管理規程

次に掲げる事項が規定されていること。

ア 各合格証票類取扱部署の合格証票類に係る取扱い内容に関すること。

イ 合格証票類の紛失及び汚損防止対策に関すること。

ウ 合格証票類を取扱うすべての者に対する合格証票類に係る教育に関すること。

エ 合格証票類の保管場所に関すること。

オ 合格証票類の保管方法（施錠等をし合格証票類取扱部署以外の者が接触できない措置等）に関すること。

カ 各合格証票類取扱部署における合格証票類に係る作業中に当該作業員以外の者が合格証票類に接触できない措置に関すること。

キ 各合格証票類取扱部署間における合格証票類の移動方法及び手続き等（当該合格証票類取扱部署の職員による手渡し又は郵送等（書留等の対面配達による方法に限る。）、当該合格証票類取扱部署の責任者による確認及び記録等）に関すること。

ク 合格証票類を貼付した製品に係る管理方法に関すること。

(3) 合格証票類管理組織図

ア 合格証票類の管理に係る統括責任者の職名及び氏名を記載すること。ただし、当該統括責任者が組織上の職名をもって特定できる場合にあっては、氏名を省略することができる。(イ)

イ 各合格証票類取扱部署の合格証票類管理責任者の職名及び氏名を記載すること。ただし、当該合格証票類管理責任者が組織上の職名をもって特定できる場合にあっては、氏名を省略することができる。(イ)

ウ 各合格証票類取扱部署の内、合格証票類を取り扱うことができる者の指定方法及び作業内容を記載すること。

(4) 会社組織図

ア 会社内における各合格証票類取扱部署の位置づけを明確にすること。

イ 証票特例届出者以外の会社（以下「協力会社」という。）が関係する場合には、次に掲げる事項を明確にした書類を添付すること。

(ア) 証票特例届出者と協力会社の関係

(イ) 合格証票類の管理において、万一紛失等の事故が発生した場合の責任は、証票特例届出者であることを明確にした協力会社との覚え書等

(ウ) 協力会社内における前項に掲げる書類

(5) 合格証票類管理記録

ア 各合格証票類取扱部署において、次に掲げる事項が明確に把握できる書式（例示1及び2参照）にすること。

(ア) 受入日、受入先、受入数、証票記号、受入事実の根拠、合格証票保管数及び受入責任者の署名又は押印 (イ)

(イ) 払出日、払出先、払出数、証票記号、払出事実の根拠、合格証票保管数及び払

出責任者の署名又は押印 (け)

イ 合格証票類管理フローチャートの始点となる合格証票類取扱部署においては、前アの受入事実の根拠を型式適合検定申請書又は型式適合評価依頼書（以下「型式適合検定申請書等」という。）とすること。(じ)(え)

ウ 合格証票類管理フローチャートの終点となる合格証票類取扱部署においては、前アの払出事実の根拠を型式適合検定申請書等の受付日及び受付番号と対応する書式にすること。(え)

(6) 容器等の図面の写

ア 封紙については、材質、厚さ、接着剤等を明らかにすること。

イ ポリエチレン等の容器に直接型式適合検定等の合格印を押捺するものにあつては、封の位置を明確にすること。(え)

(7) 打刻機明細書

ア 打刻機の図面 (あ)

イ 計数器の仕様 (あ)

ウ 刻印装着部の詳細図及び封印方法 (あ)

エ ロット記号等を受検予定品に打刻する場合は、ロット記号等の詳細 (あ)

オ その他、協会が必要と認めるもの (あ)

(8) 銘板印刷機明細書 (か)

ア 銘板印刷機の図面

イ 計数器の仕様

ウ 計数器の計数方法及び計数器の操作方法

エ 銘板印刷機と外部機器との接続の影響に係る説明書

オ その他、協会が必要と認めるもの

(9) レーザー印刷機明細書 (か)

ア レーザー印刷機の図面

イ 計数器の仕様

ウ 計数器の計数方法及び計数器の操作方法

エ レーザー印刷機と外部機器との接続の影響に係る説明書

オ その他、協会が必要と認めるもの

4 委託型式に係る証票特例届出者の場合は、受託型式に係る証票特例届出者の届出の際、これに委託者並びに委託型式番号を記載して行うことにより、届出を行ったものとみなすものとする。

5 検定業務規程第17条第2項又は受託評価業務規程第30条第2項ただし書の規定に係る貼付等を行おうとする場合にあっては、あらかじめ協会と協議を行うものとする。

(あ)(え)

(合格証票類の印刷等) (か)

第2条の2 インクを用いて銘板（社名又は商標、製造年及び型式番号が記載されているものをいう。以下この条、第2条の3及び別表において同じ。）に合格証票類を印刷するもの又はレーザーを用いて製品に合格証票類を印刷する場合にあっては、次による。

- (1) 検定対象機械器具等に係る合格証票類の印刷は、申請者の保有する設備を用いて、かつ、申請者又は申請者が管理している者として協会が認める者が行うものに限るものとする。
- (2) 合格証票類を印刷する場所は、受検場所又は印刷する場所が申請者若しくは依頼者の管理下にある場所として協会が認めた場所とする。
- (3) 合格証票類の印刷は、次に掲げる方法のいずれかによるものとする。
 - ア 協会から貸出を受けた合格証票類の原版を直接用いて印刷する方法
 - イ 協会から検定業務規程第20条に定める軽微変更、受託評価業務規程第12条に定める型式評価、同規程第18条に定める型式変更評価又は同規程第36条に定める軽微変更により承認を受けた印版（協会から貸出を受けた合格証票類の原版を直接用いて作成したものに限り。）により印刷する方法
- (4) インクを用いて銘板に合格証票類の印刷を行うものにあつては、当該銘板は、剥がれにくいもの又は剥がした場合において、銘板に剥がした痕跡が残るなど再利用が不可能となるように措置されたものであること。
- (5) レーザーを用いて製品に合格証票類の印刷を行うものにあつては、当該レーザーが製品の機能、性能等に影響を及ぼさないものであること。
- (6) 銘板印刷機又はレーザー印刷機は、外部から接続できないように措置されているものであること。ただし、前条第3項第8号エ又は同項第9号エの内容から、合格証票類の数及び当該数の計数値に係る管理に影響を及ぼすおそれのないことが確認できる場合にあつては、この限りでない。
- (7) 合格証票類を印刷した数について適正に計数値を表示する計数器（検定協会の職員の立会いがなければ計数値を確認できないもの又は協会がこれと同等以上であると認めたものに限り。）を設けること。
- (8) 証票特例届出者は、合格証票類を印刷した数について、台帳等を用いて適正に管理を行うこと。
- (9) 検定業務規程第2条第5項第2号に定める委託型式にあつては、第1号に規定する申請者又は依頼者を受託者と読み替えることができる。

（合格証票類の銘板及び製品への印刷に関わる誓約）（か）

第2条の3 合格証票類を銘板又は製品に印刷する申請者又は依頼者は、あらかじめ別記様式第1号の2に準じた誓約書を提出するものとする。

（合格証票類管理体制の初回確認審査）

第3条 協会は、証票特例届出者から届出が提出された場合には、次に掲げる合格証票類の管理体制に係る確認審査（以下「初回確認審査」という。）を行うものとする。

- (1) 書類審査
 - (2) 証票特例を行う場所の確認審査（か）
 - (3) 計数器の確認審査（打刻機、銘板印刷機又はレーザー印刷機の計数器が設けられている場所に限り。）（か）
- 2 前項第2号又は第3号の審査が本邦地域外となる場合又は協会が必要と認めた場合に

は、旅費等に係る契約を検定業務規程第31条第1項第1号又は受託評価業務規程第50条第2項の規定に準じて協会と証票特例届出者の間であらかじめ締結した上で行うものとする。(j)(え)(か)

- 3 協会は、初回確認審査の結果、次に掲げる事項を満たしていると確認できた場合には、その旨を証票特例届出者に通知し、次条に定めるところにより証票特例を行うものとする。
 - (1) 提出された書類が、第2条第3項の規定に従い作成されていること。
 - (2) 前号の書類に従い、実施できる体制等が整備されていると認められること。
- 4 協会は、初回確認審査の結果、合格証票類の管理体制が十分であると確認できない場合には、その旨を届出者に通知し、証票特例を行わないものとする。

(合格証票類の受領等)

第4条 前条第3項の規定により方式Aの証票特例の確認を受けた者(以下「特例適用者」という。)は、次に定めるところにより合格証票類を受領することができる。(あ)

- (1) 方式Aの証票特例に係る品目は、型式適合検定等の申請又は依頼時に、当該型式適合検定申請書等に記載されている申請又は依頼数量の合格証票を別記様式第2号に定める合格証票受領書と引きかえに受領すること。(あ)(え)
- (2) 合格証票を受領した場合には、合格証票類管理記録に記入すること。
- 2 前条第3項の規定による方式Bの特例適用者は、次に定めるところにより合格証票類を受領することができる。(あ)
 - (1) 方式Bの証票特例に係る品目で型式適合検定等の申請又は依頼したものについて、あらかじめ型式適合検定等の時に協会職員立ち会いの下で、申請又は依頼数量と同数の容器等又は銘板にすることができる。(あ)(え)
 - (2) 協会職員は、容器等又は銘板の数が申請又は依頼数量と同数であることを確認した上で、容器等又は銘板への合格印の押印又は打刻を許可すること。
 - (3) 前号の押印又は打刻は、協会職員が容易に監視できると認めた場所で行うこと。
 - (4) 合格証票類を受領した型式適合検定申請者又は型式適合評価依頼者(以下「型式適合検定申請者等」という。)は、払い出しの都度受払簿に必要事項を記入し、協会職員の確認を受けること。(j)(え)
 - (5) 証票特例を受けた容器等又は銘板が、型式適合検定等の受検前に汚損等の理由により使用不可能となった場合は、協会職員の立ち会いの下で当該合格証票類を消印すること。(え)
- 3 前条第3項の規定による方式Cの特例適用者は、次に定めるところにより合格証票類を受領することができる。(あ)
 - (1) 方式Cの証票特例に係る品目は、協会に型式適合検定等の申請若しくは依頼したもの又は検定業務規程第8条第1項若しくは受託評価業務規程第20条第1項ただし書の1年間若しくは半年間の受検日希望表(以下「年間予定表」という。)を提出しているものについて、あらかじめ合格証票類を打刻することができる。(あ)(え)(か)
 - (2) 合格証票類を受領した型式適合検定申請者等は、打刻の都度受払簿に必要事項を記入すること。(え)(か)

(3) 合格証票類が、打ち損じ又は型式適合検定等の受検前に汚損等の理由により使用不可能となった場合は、協会職員立ち会いの下で当該合格証票類を消印すること。

(え) (か)

4 前条第3項の規定による方式Dの特例適用者は、次に定めるところにより合格証票類を印刷することができる。(か)

(1) 方式Dの証票特例に係る品目は、協会に型式適合検定等の申請若しくは依頼したものの又は年間予定表を提出しているものについて、あらかじめ合格証票類を印刷することができる。

(2) 合格証票類を印刷した型式適合検定申請者等は、当該印刷の都度受払簿に必要事項を記入すること。

(3) 合格証票類が印刷不良又は型式適合検定等の受検前に汚損等の理由により使用不可能となった場合、協会職員立ち会いの下で当該合格証票類を消印すること。

(合格証票類の原版貸出) (か)

第4条の2 協会は、消防法施行規則別表第三及び別に定める合格証票類の原版を作成するものとする。

2 方式Dを選択しようとする者（以下この条において「方式D選択者」という。）は、別記様式第2号の2に定める合格証票類原版貸出依頼書に次に掲げる書類を添えて協会（本所監理課をいう。以下この条において同じ。）に提出し、合格証票類の原版の貸出を依頼するものとする。

(1) 合格証票類の原版の利用に係る誓約書

(2) 合格証票類の原版（印版を作成する場合、印版を含む。）の管理方法書

3 協会は、前項第2号に定める管理方法書を審査した結果、合格証票類の原版を適正に管理できると認められる場合、当該原版を方式D選択者に貸し付けるものとする。

4 合格証票類の原版の貸出を受けた方式D選択者は、協会に別記様式第2号の3に定める合格証票類原版受領書を提出し、当該原版の保管場所を明確にするとともに、外部より取り扱えないように措置し、合格証票等管理方法書に基づき適正に管理するものとする。

(維持確認審査)

第5条 協会は、特例適用者に対し第3条で確認した合格証票類の管理体制が適切に維持されていることを確認するために、次に掲げる審査（以下「維持確認審査」という。）を行うものとする。

(1) 定期確認審査（原則として、3年（データ審査方式型式適合検定及び工場審査型式適合評価は1年）以内ごとに1回以上第3条第1項第2号及び第3号の審査を行った場所又は協会が定期確認審査を行える場所として認める場所において行う。）(え)(か)

(2) 協会が必要と認めた場合の随時確認審査

2 維持確認審査の旅費等は、第3条第2項の契約に基づき必要に応じて行うものとする。

3 協会は、維持確認審査の結果、合格証票類の管理体制が適切に維持されていると確認できた場合に限り、証票特例を継続するものとする。

(証票特例の停止及び取りやめの措置) (か)

第6条 協会は、特例適用者について次に掲げる状況を認めるときは、合格証票類の原版の貸出又は当該者に係るすべての合格証票特例を直ちに停止する。ただし、当該状況について、受検場所等が限定される場合にあつては、この限りでない。(か)

(1) 前条の確認審査により、合格証票類の管理体制が適切に維持されていると確認できないとき。

(2) 特例適用者が、合格証票類又は合格証票類の原版を紛失したとき。(か)

(3) 合格証票類の管理体制を無断で変更したとき。(か)

2 協会は、前項の停止をした場合にあつては、次による。(か)

(1) 協会は、当該特例適用者に対して資料の提出又は報告を求め、受検場所等の確認の必要がある場合、当該特例適用者に連絡のうえ、その受検場所等に立ち入って調査を行うものとする。

(2) 協会は、当該特例適用者に対し、次に掲げる事項に関する対策を講ずるように求めることとし、当該特例適用者は、これらの実施内容を文書で協会に提出するものとする。

ア 紛失等に対する原因究明

イ アを受けた再発防止対策の実施

ウ 合格証票類管理体制の確立

(3) 協会は、速やかに当該特例適用者の保管している合格証票類又は貸し付けている合格証票類の原版を回収する。この場合において、印版を作成しているときは、当該特例適用者は、検定協会の職員の立会いのもとで消去又は当該印版を協会へ提出するものとする。

(4) 協会は第2号の対策が十分であると認めるまでは、合格証票類の原版の貸出又は証票特例を再開しないものとする。

(5) 協会は、第2号に規定する対策の実施状況を確認するために必要がある場合、当該特例適用者に連絡のうえ、その受検場所等に立ち入って調査を行うものとする。

(6) 協会は、第2号に掲げる事項に関する対策が十分であると認めた場合、当該特例適用者に対し、貸出用原版の貸出又は証票特例を再開する旨を通知する。

3 協会は、検定業務規程第33条若しくは第34条又は受託評価業務規程第52条若しくは第53条に係る不正(以下単に「不正」という。)が発覚したときにあつては、次による。(か)

(1) 直ちに不正を行った特例適用者に対するすべての方式の合格証票特例を取りやめる。

(2) 不正を行った特例適用者の保管している合格証票類及び貸し付けている合格証票類の原版を直ちに回収する。この場合において、印版を作成しているときは、当該特例適用者は、当該印版を検定協会の職員の立会いのもとで消去又は当該印版を協会へ提出するものとする。

(3) 不正を行った特例適用者に対して資料の提出又は報告を求め、受検場所等の確認の必要がある場合、当該特例適用者に連絡のうえ、その受検場所等に立ち入って調査を行うものとする。

- (4) 協会は、不正を行った当該特例適用者に対し、不正等に対する原因究明を求めることとし、当該特例適用者は、その実施内容を文書で協会に提出するものとする。
 - (5) 協会は、不正を行った特例適用者が第2条に定める届出を改めて行う場合、前号の提出された文書を受けた再発防止対策を求めることとし、当該特例適用者は、その実施内容を文書で提出するものとする。
 - (6) 協会は、前号の対策が十分であると認めるまでは、第2条に規定するすべての方式の証票特例に係る届出又は第4条の2に規定する合格証票類原版貸出依頼書を受領しないものとする。
- 4 協会は、特例適用者が別記様式第2号の4に定める合格証票類取扱特例取りやめ届を提出した場合又は第5条の維持確認審査において適切に維持されていると確認できない場合若しくは第2項第2号の対策が十分であると認められない場合、証票特例を取りやめることができるものとする。この場合において、当該特例適用者は、速やかに当該特例適用者の保管している合格証票類、貸し出されている合格証票類の原版を協会に返納し、印版を作成しているときは、検定協会の職員の立会いのもとで消去又は当該印版を協会へ提出するものとする。(か)

(管理方法の変更届出)

- 第7条 特例適用者は、次の各号のいずれかに該当する場合、あらかじめ合格証票類管理方法変更届(別記様式第3号)正副2通に、当該変更に係る第2条第2項の書類各2部を添えて協会に届け出るものとする。
- (1) 合格証票類の管理体制の全部若しくは一部を変更しようとする場合(受検場所変更届等の届出に伴い変更する場合も含む)
 - (2) 第2条第5項により合格の表示方法を変更しようとする場合
- 2 協会は、当該届出を審査し、必要があると認めた場合には、第5条第1項第2号に基づく確認審査を行うものとする。
- 3 前項の確認審査の旅費等は、第3条第2項の契約に基づき必要に応じて行うものとする。
- 4 協会は、審査の結果、合格証票類の管理体制が適切に維持されていると確認できた場合には、証票特例を継続するものとする。
- 5 協会は、審査の結果、合格証票類の管理体制が適切に維持されていると確認できない場合には、その旨を届出者に通知する。

(証票特例受領事務の委託)

- 第8条 特例適用者(以下「受領事務委託者」という。)は、合格証票類の受領事務を協会が認めた者(以下「受領事務受託者」という。)に委託することができる。(あ)(か)
- 2 受領事務受託者は、受領事務委託者の型式適合検定申請書等を協会に提出した場合(次項の場合を除く。)にあっては、当該型式適合検定申請書等と同数の合格証票類を別記様式第4号に定める受領書と引きかえに受領することができる。(え)
- 3 受領事務受託者は、受領事務委託者が年間予定表を協会に提出している場合にあっては、別記様式第5号に定める申請書により、別記様式第6号に定める受領書と引きかえ

に合格証票類を一括して受領（以下「一括受領」という。）することができる。（え）(か)

（受領事務受託者の届出）

第9条 前条第1項の受領事務受託者になろうとする者は、あらかじめ協会に届け出て協会の確認を受けるものとする。

2 前項の届出は、別記様式第7号に定める届出正副2通に、第2条第2項第1号から第5号までに掲げる書類のほか、2以上の受領事務委託者からの委託を証明する書類各2部を添えて、協会に提出する。（え）

3 受領事務受託者は、前項の添付書類を次に定めるところにより作成する。

(1) 第2条第2項第1号の書類は、同条第3項第1号イによるほか、協会から合格証票類を受けてから委託者に渡すまでの過程をフローチャートにすること。

(2) 第2条第2項第2号の書類は、同条第3項第2号アからキまでに準ずるほか、前条第3項の一括受領を行う場合にあっては次に定める事項を規定すること。

ア 受領事務受託者は、受領事務委託者の型式適合検定申請書等の提出時に当該申請書に記載されている申請又は依頼数量の合格証票類を払い出すこと。（え）

イ 受領事務受託者は、前アの型式適合検定申請書等を速やかに協会に提出すること。（え）

ウ 受領事務受託者は、受領事務委託者の合格証票類に係る管理状況を把握すること。

エ 受領事務受託者は、合格証票類の受払いについて、合格証票類管理記録により受払いを明確にし、別記様式第8号に定める合格証票特例受払表を翌月10日までに協会に提出すること。

(3) 第2条第2項第3号の書類は、同条第3項第3号に準ずること。

(4) 第2条第2項第4号の書類は、同条第3項第4号アに準ずること。

(5) 第2条第2項第5号の書類は、同条第3項第5号アに準ずるほか次によること。

ア 合格証票類管理フローチャートの始点となる合格証票類取扱部署においては、同条第3項第5号アの受入事実の根拠を型式適合検定申請書等又は年間予定表とすること（例示3参照）。（え）

イ 合格証票類管理フローチャートの最終点となる合格証票類取扱部署においては、前アの払出事実の根拠を型式適合検定申請書等と対応する書式にすること。（え）

4 協会は、第2項の届出が提出された場合には、第3条に準じて合格証票類の管理体制に係る初回確認審査を行い、当該届出者に審査結果を通知する。

5 協会は、合格証票類の管理体制が適切に維持されていることを確認するため、確認を受けた受領事務受託者に対し、第5条に準じて維持確認審査を行うものとする。

6 協会は、前項の維持確認審査の結果、合格証票類の管理体制が適切に維持されていると確認できた場合には、証票特例を継続するものとする。

7 協会は、次に掲げる場合、受領事務受託者に対する証票特例を直ちに中止する。

(1) 受領事務受託者が受領事務の取りやめを届け出たとき。

(2) 前項の確認審査により、合格証票類の管理体制が適切に維持されていると確認できないとき。

(3) 受領事務を委託する者が2未満となったとき。（え）

- (4) 受領事務受託者が合格証票類を紛失したとき。
 - (5) 受領事務受託者の合格証票類に係る不正が発覚したとき。
- 8 受領事務受託者は、合格証票類の管理体制の全部若しくは一部を変更しようとする場合、第7条に準ずるものとする。

(報告)

- 第10条 特例適用者は、管理下にある合格証票類に係る不具合、支障等が見出された場合には、直ちに協会に報告するものとする。
- 2 協会は、前項の報告の事実確認を行い、特例適用者又は受領事務受託者に対し、是正処置を要求するものとする。

附則

- 1 この規程（以下「新規程」という。）は、平成21年11月1日から施行する。
- 2 合格証票類取扱特例規程（平成21年3月16日。以下「旧規程」という。）を廃止する。
- 3 新規程の施行の際、現に旧規程に基づき検定対象機械器具等に係る証票特例を受けたものについては、新規程に適合しているものとみなす。
- 4 新規程の施行の際、現に旧規程に基づき検定対象機械器具等に係る証票特例を受けていないものについては、平成21年12月31日までの間に限り、なお従前の例による。
- 5 新規程の施行の際、現に消防用機器等鑑定規程（平成4年3月25日）、易操作性1号消火栓、2号消火栓及び補助散水栓の鑑定規程（平成6年10月18日）、住宅用防災機器等に係る鑑定規程（平成17年1月25日）又は認定品目に係る鑑定規程（平成13年6月25日）に基づく消防用機器等に係る合格証票類の前渡しを行っているものについては、平成22年7月31日までの間に限り、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、平成22年5月18日から施行する。
- 2 この規程の施行の際、現に合格証票類取扱特例規程（平成21年10月28日。以下「旧規程」という。）に基づく区分1、区分5及び区分8の特例適用者については改正後の規程の方式Aの特例適用者と、区分2、区分6及び区分7（消防用積載はしごに限る。）又は区分9の特例適用者については改正後の規程の方式Bの特例適用者と、区分3、区分4、区分7（消防用積載はしごを除く。）及び区分10の特例適用者については改正後の規程の方式Cの特例適用者とみなすものとする。
- 3 この規程の施行の際、現に旧規程に基づく証票特例の届け出に係る確認を行っているものについては、区分1、区分5及び区分8については改正後の規程の方式Aと、区分2、区分6及び区分7（消防用積載はしごに限る。）又は区分9については改正後の規程の方式Bと、区分3、区分4、区分7（消防用積載はしごを除く。）及び区分10については改正後の規程の方式Cの届け出と読み替えるものとする。

附 則

この規程は、平成22年8月2日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年3月8日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行の際、現に従前の合格証票類取扱特例規程に基づく特例適用者については、改正後の規程に基づく特例適用者とみなす。
- 3 この規程の施行の際、従前の合格証票類取扱特例規程に基づき確認を行っている届出については、改正後の規程に基づく届出とみなす。

附 則

この規程は、平成25年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。ただし、改正後の合格証票類取扱特例規程（以下「改正規程」という。）第4条の2の規定にあつては平成26年3月14日より施行する。
- 2 この規程施行の際、現に改正前の合格証票類取扱特例規程（以下「旧規程」という。）による証票特例の適用を受けている消防の用に供する機械器具等（消防用結合金具、受託評価により型式承認された住宅用防災警報器及び定温式住宅用火災警報器、補助警報装置、非常警報設備並びに地区音響装置のうち、レーザー印刷機又は銘板印刷機を用いたものを除く。）については、改正規程による証票特例の適用を受けたものとみなす。
- 3 この規程施行の際、現に旧規程による証票特例の適用を受けている受託評価により型式承認された住宅用防災警報器及び定温式住宅用火災警報器、補助警報装置、非常警報設備並びに地区音響装置のうち、レーザー印刷機又は銘板印刷機を用いたものにあつては、平成27年3月31日までの間、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成28年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

別表 (あ)(う)(え)(お)(か)(き)(く)

証票特例の方式	消防の用に供する機械器具等の種別（以下「種別等」という。）	
方式A	検 定	消火器、感知器、発信機、中継器、受信機、住宅用防災警報器、閉鎖型スプリンクラーヘッド、金属製避難はしご、緩降機
	受 託 評 価	消防用吸管、エアゾール式簡易消火具、漏電火災警報器、音響装置、予備電源、蓄圧式消火器の指示圧力計、住宅用スプリンクラー設備、外部試験器、消火設備用消火薬剤、放火監視機器、光警報装置、光警報制御装置、屋外警報装置、屋外警報装置に接続する中継装置、補助警報装置、中継装置、非常警報設備、放水型ヘッド等を用いるスプリンクラー設備、地区音響装置、地区音響装置の構成部品、総合操作盤、パッケージ型自動消火設備、パッケージ型自動消火設備の構成部品、屋内消火栓設備の屋内消火栓等、屋内消火栓設備の屋内消火栓等のノズル、受託評価業務規程第2条第3号に定める特定消防機器等、特定駐車場用泡消火設備
方式B	検 定	消火器用消火薬剤、泡消火薬剤
	受 託 評 価	動力消防ポンプ、消防用ホース、住宅用スプリンクラー設備の構成部品、消防用積載はしご、パッケージ型自動消火設備の構成部品、受託評価業務規程第2条第3号に定める特定消防機器等
方式C	受 託 評 価	消防用結合金具、消火器加圧用ガス容器、消火器及び消火器加圧用ガス容器の容器弁、ホースレイヤー、住宅用スプリンクラー設備の構成部品、消防用積載はしご、結合金具に接続する消防用接続器具、パッケージ型自動消火設備の構成部品、受託評価業務規程第2条第3号に定める特定消防機器等
方式D	検 定	住宅用防災警報器、閉鎖型スプリンクラーヘッド
	受 託 評 価	消防用結合金具、結合金具に接続する消防用接続器具、非常警報設備、地区音響装置、屋内消火栓設備の屋内消火栓等のノズル

備考1 方式Aとは、協会又は受領事務受託者を通じて証票特例を行う方式をいう。

備考2 方式Bとは、協会立ち会いの下で証票特例を行う方式をいう。

備考3 方式Cとは、刻印を装着した打刻機の計数器を使用することにより合格証票類の数を管理し、協会立ち会い時に当該計数器の確認を行う方式をいう。(か)

備考4 方式Dとは、合格証票の表示をレーザーの照射により機器本体に印刷するもの又はインクにより銘板に印刷するものであって、計数器を使用することにより合格証票の表示を管理し、第5条の確認又はその他協会の確認が必要なときに確認を行う方式をいう。(か)

合格証票類管理方法等届

年 月 日

日本消防検定協会 殿

届出者

住所

氏名（法人の場合は、名称及び代表者氏名）

合格証票類取扱特例規程第2条に基づき、下記について合格証票類の証票特例を受けたいので、必要書類を添えて依頼します。

なお、証票特例を受けることとなった場合の合格証票類の管理・保管及び受払並びに合格証票類を付した製品の管理等については、添付書類のとおり
の管理体制で細心の注意と責任をもって行うこととします。万一不用意な管理
取扱いを行った場合は、異議なく貴協会の指示に従います。

記

受 検 場 所	
種 別 等	
証票特例の方式	方式（A， B， C， D）
備 考	

- 備考1 この用紙の大きさは、J I S A 4 とすること。
- 2 「種別等」欄には、証票特例に係るすべての種別等を記入すること。
- 3 「証票特例の方式」欄には、該当する方式を○で囲むこと。（あ）

誓約書

私は、以下の事項を厳守することを、ここにお誓い致します。

- 1 合格証票類取扱特例規程を遵守し、信義に反する行為をしないこと。
- 2 合格証票類を銘板又は製品へ印刷するために使用する機器については、使用方法、管理方法等を定め、当該方法を遵守すること。
- 3 合格証票類を銘板又は製品へ印刷するために使用する機器に調整、整備等を行う場合又は故障が生じた場合は直ちに日本消防検定協会（以下「協会」という。）に連絡し、協会の指示に従うこと。
- 4 合格証票類の原版は、定めた管理方法により適正に管理すると共に無用な使用をしないこと。
- 5 次の場合には、直ちに合格証票類の原版を協会に返却すること。この場合において、印版の保管がある場合は、検定協会の職員の立会いのもとで消去又は当該印版を協会へ提出するものとする。
 - (1) 型式適合検定又は型式適合評価の業務を行わなくなった場合
 - (2) 合格証票類の原版を使用しなくなった場合（印版がある場合は、印版を使用しなくなった場合を含む。）

年 月 日
日本消防検定協会 殿

申請者又は依頼者
住 所
氏 名（法人の場合は、名称及び代表者氏名）

電話番号

備考 この用紙の大きさは、J I S A 4 とすること。

年 月 日

日本消防検定協会 殿

氏名（法人の場合は、名称及び受領者氏名）

（検定・受託評価）合格証票受領書

下記のとおり合格証票を受領いたしました。

記

種 類	数 量	記号	型式適合検定申請書等の 受付番号

備考1 この用紙の大きさは、J I S A 4とすること。

2 「種類」欄には、合格証票の枚葉式又はロール式の別及び証票のサイズを記入すること。（あ）

3 型式適合検定申請書等の欄には、受付日及び受付番号を記入すること。（え）

4 検定又は受託評価に分けて受領書を作成し、該当するものを○で囲むこと。
（あ）（え）

合格証票原版貸出依頼書

年 月 日

日本消防検定協会 殿

申請者又は依頼者

住 所

氏 名 （ 法人にあっては、その
名称及び代表者氏名 ）

電話番号

合格証票類取扱特例規程第4条の2に基づき、合格証票類の原版の貸し出しを依頼します。

なお、当該原版の取り扱いは、細心の注意と責任をもって行います。

記

1 種 別

2 対象型式番号

3 統括取扱責任者 氏 名

連絡先

備考 この用紙の大きさは、J I S A 4 とすること。

合格証票原版受領書

年 月 日

日本消防検定協会 殿

申請者又は依頼者

住 所

氏 名 [法人にあつては、その
名称及び代表者氏名]

電話番号

年 月 日に依頼した合格証票類の原版については、下記のとおり
受領しました。

記

1 受領年月日 年 月 日

2 受領種類 (種 別) 用

備考 この用紙の大きさは、J I S A 4 とすること。

合格証票類取扱特例取りやめ届

年 月 日

日本消防検定協会 殿

申請者又は依頼者

住 所

氏 名 〔 法人にあっては、その
名称及び代表者氏名 〕

電話番号

下記について合格証票の取扱いに係る特例の適用を取りやめたいので届け出ます。

記

受 検 場 所	
種 別 等	
証票特例の方式	方式（A， B， C， D）
備 考	

- 備考1 この用紙の大きさは、J I S A 4 とすること。
- 2 「種別等」欄には、証票特例に係るすべての種別等を記入すること。
- 3 「証票特例の方式」欄には、該当する方式を○で囲むこと。

合格証票類管理方法変更届

年 月 日

日本消防検定協会 殿

届出者

住所

氏名（法人の場合は、名称及び代表者氏名）

合格証票類取扱特例規程第7条に基づき、下記について合格証票類の管理方法等を一部変更したいので、必要書類を添えて届け出ます。

記

受 検 場 所	
種 別 等	
証票特例の方式	方式（A, B, C, D）
変 更 内 容	
備 考	

備考1 この用紙の大きさは、J I S A 4 とすること。

2 「種別等」欄には、証票特例に係るすべての種別等を記入すること。

3 「証票特例の方式」欄には、該当する方式を○で囲むこと。（あ）

年 月 日

日本消防検定協会 殿

受領事務受託者名
（法人の場合は、名称及び代表者氏名）

（検定・受託評価）合格証票受領書

下記のとおり合格証票を受領いたしました。

記

種類	種別 受検場所	数量	記号	型式適合検定申請書 等の受付番号
(例) 枚葉式 (15×15)	(例) 感知器 株式会社〇〇、△△工場	(例) 1,000 枚	(例) S	(例) C-〇〇〇〇
合 計		(例) 1,000 枚		

備考1 この用紙の大きさは、J I S A 4とすること。

2 「種類」欄に合格証票の枚葉式又はロール式の別及び証票のサイズを記入すること。（あ）

3 検定又は受託評価に分けて受領書を作成し、該当するものを○で囲むこと。
（あ）（え）

年 月 日

日本消防検定協会 殿

住所

受領事務受託者名

(法人の場合は、名称及び代表者氏名)

(検定・受託評価) 合格証票特例申請書

合格証票類取扱特例規程第 8 条第 3 項に基づき、合格証票特例を下記のとおり申請します。

記

年 月 日現在

種類	種別 受検場所	申請数量	保有数量
(例) 枚葉式 (15×15)	(例) 感知器 (株)〇〇、△△工場	(例) 1,000 枚 (〇年〇分)	(例) 100 枚
合 計		(例) 1,000 枚	

備考 1 この用紙の大きさは、J I S A 4 とすること。

2 「種類」欄には、合格証票の枚葉式又はロール式の別及び証票のサイズを記入すること。(あ)

3 「申請数量」欄には、証票特例に該当する年間予定表の年月を記入すること。(あ)

4 検定又は受託評価に分けて申請書を作成し、該当するものを○で囲むこと。(あ)(え)

年 月 日

日本消防検定協会 殿

受領事務受託者名

受領者氏名

（検定・受託評価）合格証票受領書

下記のとおり合格証票を受領しました。

記

種類	種別 受検場所	数量	記号	年間予定表
(例)枚葉式 (15×15)	(例) 感知器 株式会社〇〇、△△工場	(例) 1,000 枚	(例) S	(例) 〇年〇月分
合 計		(例)1,000 枚		

備考1 この用紙の大きさは、J I S A 4とすること。

2 「種類」欄には、合格証票の枚葉式又はロール式の別及び証票のサイズを記入すること。（あ）

3 「年間予定表」欄には、証票特例に該当する年間予定表の年月を記入すること。（あ）

4 検定又は受託評価に分けて受領書を作成し、該当するものを○で囲むこと。（あ）（え）

年 月 日

日本消防検定協会 殿

住所
受領事務受託者名
（法人の場合は、名称及び代表者氏名）

証票特例受領事務の受託について

（種別等を記載）型式適合検定等の申請又は依頼手続き及び型式適合検定等の合格証票の証票特例について、別添のとおり（特例適用者名を記載）から委託されましたので、（受領事務受託者名）が一括受領し、（特例適用者名を記載）に（受領事務受託者名）から交付できるようお願いします。

なお、証票特例受領事務を受託することとなった場合の合格証票の管理・保管及び受払の管理等については、添付書類のとおり管理体制で細心の注意と責任をもって行うこととします。万一不用意な管理取扱いを行った場合は、異議なく貴協会の指示に従います。

備考 この用紙の大きさは、J I S A 4 とすること。

受領事務受託者名

月 報

合格証票特例受払表 (年 月分) (種類)

申請		会社名	型式番号	受検希望		受入数	払出数	残 数	確認者	合格証票記号
月	日			月	日					
合		計								
累		計								

- 備考 1 この用紙の大きさは、J I S A 4 とすること。
- 2 「確認者」欄には、受け入れ又は払い出しを行った者の署名又は押印をすること。

例示 1 (第 2 条関係) (え) (け)

(合格証票類取扱部署名) ○○年 合格証管理台帳 [種類別 (○○)]											No. ○				
月日	受入	受入数	記号	摘要	払出	払出数	記号	摘要	証票保管数	受領証	確認	備考			
(繰越)		500							500						
4. 6	検定協会	1, 000	H	○○	-	-	-	-	1, 500	-		←受入者の押印又は署名			
4. 10					(製造部)	800	H	○○	700	○○		←払出者の押印又は署名			
				↑摘要欄には、受入根拠が特定できる事項を記入すること(例 型式適合検定申請書等の受付日及び受付番号)。				↑摘要欄には、払出根拠が特定できる事項を記入すること(例 貼付した製品の型式番号及び製造番号等)。		↑受領証欄には、受領した証拠を特定できる事項を記入すること(例 受領証番号等)。					
	小計	1, 500	H		小計	800		小計	700			←責任者の署名又は押印			

備考 電子化している場合には、押印に替えて確認者名を入力し、印刷後に各ページの最下段で責任者の署名又は押印をすること。

例示2 ロー式証票特例管理台帳の例（第2条関係）

ロー式証票特例管理台帳									
年月日	受入枚数	カウンター		貼付枚数	ロス数	貼付残数	備 考 (ロス等の処置等)	責任者	備 考
		自	至						

備考 貼付作業の都度記入し、責任者は貼付数量等を確認して署名又は押印すること。

例示3 (第6条関係) (え) (け)

(受領事務委託者名) ○○年 合格証管理台帳 [種類別(○○)]											No. ○				
月日	受入	受入数	記号	摘要	払出	払出数	記号	摘要	証票保管数	受領証	確認	備考			
(繰越)		700							700						
5.20	検定協会	4,000	T	○○	-	-	-	-	4,700	-		←受入者の押印又は署名			
5.23					○○	3,600	T	○○	1,100	○○		←払出者の押印又は署名			
				↑摘要欄には、受入根拠が特定できる事項を記入すること(例年間予定表の該当する月)。				↑摘要欄には、払出根拠が特定できる事項を記入すること(例型式適合検定申請書等の受付日及び受付番号)。		↑受領証欄には、受領した証拠を特定できる事項を記入すること(例受領証番号等)。					
	小計	4,700	T		小計	3,600		小計	1,100			←責任者の署名又は押印			

備考 電子化している場合には、押印に替えて確認者名を記録し、各ページの最下段で責任者の署名又は押印をすること。