

合格証票類取扱特例規程

制定 平成21年10月28日

(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、鑑定業務規程第21条及び認定業務規程第21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。

(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、次の表に掲げる各区分ごとに届け出るものとする。

	証票特例の区分	消防の用に供する機械器具等の種別（以下「種別等」という。）
検	区分1（貼付）	消火器、感知器、発信機、中継器、受信機、漏電火災警報器、閉鎖型スプリンクラーヘッド、金属製避難はしご、緩降機
	区分2（捺印）	消火器用消火薬剤、泡消火薬剤
	区分3（刻印）	結合金具
	区分4（刷り込み）	消防用ホース
鑑	区分5（貼付）	エアゾール式簡易消火具、住宅用スプリンクラー設備、住宅用防災警報器、住宅用防災警報器の附属装置、補助警報装置、住宅用火災警報器、住宅用火災警報器の附属装置、外部試験器、放火監視機器、2号消火栓、補助散水栓、易操作性1号消火栓、消火設備用消火薬剤、蓄圧式消火器用指示圧力計、音響装置、音響装置の構成部品、予備電源、蓄積付加装置
	区分6（捺印）	住宅用スプリンクラー設備の構成部品
	区分7（刻印）	住宅用スプリンクラー設備の構成部品、結合金具に接続する消防用接続器具、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、消防用積載はしご
認	区分8（貼付）	地区音響装置、地区音響装置の構成部品、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、総合操作盤、非常警報設備
	区分9（捺印）	パッケージ型自動消火設備の構成部品
定	区分10（刻印）	パッケージ型自動消火設備の構成部品

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2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。

(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（区分2の証票特例に限る。）
- (7) 打刻機明細書（区分3、区分7又は区分10のうち、協会職員が立ち会わずに行う証票特例に限る。）
- (8) 刷込機明細書（区分4の証票特例に限る。）

3 前項の添付書類は、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、個別検定、個別鑑定又は個別認定（以下「個別検定等」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。
- 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を記載すること。
- 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。
- 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確認印

(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確認印

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個別検定申請書、個別鑑定依頼書又は個別認定依頼書（以下「個別検定申請書等」という。）とすること。

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個別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。

(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個別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。

(7) 打刻機明細書

ア 打刻方式のものにあつては、次に掲げるもの。

(ア) 打刻機の図面

(イ) 計数器の仕様

(ウ) 刻印装着部の詳細図及び封印方法

(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

イ 打刻方式以外のものにあつては、協会が別に指定するもの。

(8) 刷込機明細書

協会が別に指定するもの。

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 鑑定業務規程第20条第2項又は認定業務規程第20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つては、あらかじめ協会と協議を行うものとする。

（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) 現地確認審査

2 前項第2号の現地確認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、鑑定業務規程第36条第2項又は認定業務規程第38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。

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項の規定により区分1、区分5又は区分8（以下「区分1等」という。）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。

(1) 区分1等の証票特例に係る品目は、個別検定等の申請又は依頼時に、当該個別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。

(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項の規定により区分2、区分6、区分7（消防用積載はしごに限る。）又は区分9（以下「区分2等」という。）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。

(1) 区分2等の証票特例に係る品目で個別検定等の申請又は依頼したものについて、あらかじめ個別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押印又は打刻することができる。

(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個別検定申請者、個別鑑定依頼者又は個別認定依頼者（以下「個別検定申請者等」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。

(5) 証票特例を受けた容器等又は銘板が、個別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。

3 前条第3項の規定により区分3、区分4、区分7（消防用積載はしごを除く。）又は区分10（以下「区分3等」という。）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。

(1) 区分3等の証票特例に係る品目で個別検定等の申請又は依頼したものについて、あらかじめ申請又は依頼数量と同数のものに表示することができる。

(2) 合格証票類を受領した個別検定申請者等は、払い出し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、打ち損じ又は個別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。

(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（工場審査個別鑑定又は工場審査個別認定は1年）以内ごとに1回以上行う。）

- (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。

(証票特例の取りやめ)

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、証票特例を直ちに中止する。

- (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、合格証票類を紛失したとき。

- (3) 検定業務規程第33条若しくは第34条、鑑定業務規程第38条若しくは第39条又は認定業務規程第40条若しくは第41条に係る不正が発覚したとき。

- (4) 合格証票類の管理体制を無断で変更したとき。

2 協会は、特例適用者が証票特例の取りやめを届け出たときは、証票特例を中止する。

3 第1項又は前項により証票特例の中止を受けた特例適用者は、速やかに保管している合格証票類を協会に返納する。

(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 区分1等の特例適用者（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。
- 2 受領事務受託者は、受領事務委託者の個別検定申請書等を協会に提出した場合（次項の場合を除く。）にあつては、当該個別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。
 - 3 受領事務受託者は、受領事務委託者が検定業務規程第8条第1項、鑑定業務規程第12条第1項又は認定業務規程第12条第1項ただし書の1年間又は半年間の受検日希望表（以下「年間予定表」という。）を協会に提出している場合にあつては、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。

(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、3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。
 - 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つ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、受領事務委託者の個別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。
 - イ 受領事務受託者は、前アの個別検定申請書等を速やかに協会に提出すること。
 - 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個別検定申請書等又は年間予定表とすること（例示3参照）。
 - 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個別検定申請書等と対応する書式にすること。

- 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以下となったとき。
 - (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 特例適用者又は受領事務受託者は、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。

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）

印

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、意義なく貴協会の指示に従います。

記

受 検 場 所	
種別等	
証票特例の区分	区分○
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。

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）
印

（検定・鑑定・認定）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	個別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」欄に合格証票の枚葉式又はロール式の別を（ ）書きで記入すること。
- 3 個別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。
- 4 検定、鑑定又は認定に分けて受領書を作成すること。
- 5 （検定・鑑定・認定）は該当する項目を○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）

印

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	
証票特例の区分	区分○
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。

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) 印

(検定・鑑定・認定) 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	個別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」欄に合格証票の枚葉式又はロール式の別を（ ）書きで記入すること。
- 3 検定、鑑定又は認定に分けて受領書を作成すること。
- 4 (検定・鑑定・認定) は該当する項目を○で囲むこと。

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）

印

（検定・鑑定・認定）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

種 類	申 請 数 量	年 月 日 現 在 保 有 数 量
	(例 ○年○月分)	

- 備考1 この用紙の大きさは、J I S A 4 とすること。
- 「種類」欄に合格証票の枚葉式又はロール式の別を（ ）書きで記入すること。
 - 「申請数量」欄には、当該予定表の発行日及び証票特例に該当する年月を記入すること。
 - 検定、鑑定又は認定に分けて申請書を作成すること。
 - （検定・鑑定・認定）は該当する項目を○で囲むこと。

			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
			印
（検定・鑑定・認定）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	数 量	記号	年間予定表 （例 平成〇年〇月〇日発行）
			（例 〇年〇月分）

- 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を（ ）書きで記入すること。
- 3 「年間予定表」欄には、当該予定表の発行日及び証票特例に該当する年月を記入すること。
- 4 検定、鑑定又は認定に分けて受領書を作成すること。
- 5 （検定・鑑定・認定）は該当する項目を○で囲むこと。

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）印

証票特例受領事務の受託について

（種別等を記載）個別検定等の申請又は依頼手続き及び個別検定等の合格証票の証票特例について、別添のとおり（区分1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、（区分1等の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、意義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。

例示 1 (第 2 条関係)

(合格証票類取扱部署名) 平成○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	確認印	備 考			
(繰越)		500							500						
4. 6	検定協会	1,000	H	○○	-	-	-	-	1,500	-	印	←受入者の確認印又は署名			
4. 10					(製造部)	800	H	○○	700	○○	印	←払出者の確認印又は署名			
				↑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 個別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		印	←責任者の確認印			

備考 電子化している場合には、確認印に代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確認印を押すこと。

例示 3 (第 6 条関係)

(受領事務委託者名) 平成〇年 合格証管理台帳 [種類別 (〇〇)]											No. 〇				
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	確認印	備考			
(繰越)		700							700						
5.20	検定協会	4,000	T	〇〇	-	-	-	-	4,700	-	印	←受入者の確認印又は署名			
5.23					〇〇	3600	T	〇〇	1,100	〇〇	印	←払出者の確認印又は署名			
				↑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(例個別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		印	←責任者の確認印			

備考 電子化している場合には、確認印に代えて確認者名を記録し、各ページの最下段で責任者の確認印を押すこと。