

Subject:
Rules of Operation 業務規程

TÜV Rheinland Japan Ltd.
Originated by: N.Sugimura
Approved by: P. Zhang

第 1 章 総則

1.1 目的

この文書の目的は、テュフ・ラインランド・ジャパン株式会社が電波法(昭和 25 年法律第 131 号)第 38 条の 2 の 2 第 1 項第 1 号、第 2 号及び第 3 号に規定する特定無線設備の技術基準適合証明に係る事業を実施するために必要な事項を定め、もって当該業務を公平、適切かつ円滑に運営をすることである。

なお、この文書は、当社の品質マニュアル「Manual Integrated Management System」に基づき作成したものであり、上述の事業を実施する為に特に注意すべき事項等について記述している。その他の関連文書として本マニュアルに基づく他の社内共通文書、及び本文書を補足する社内関連文書がある。

1.2 関係法規等

- 電波法(昭和 25 年法律第 131 号)
- 電波法施行規則(昭和 25 年電波監理委員会規則第 14 号)
- 無線設備規則(昭和 25 年電波監理委員会規則第 18 号)
- 特定無線設備の技術基準適合証明等に関する規則(昭和 56 年郵政省令第 37 号)
- ISO/IEC 17025
- ISO/IEC 17065

1.3 用語

この業務規程においては名称、法令その他について以下の略語を使用している。

- 1.3.1 **TRJ:** テュフ・ラインランド・ジャパン株式会社
- 1.3.2 **法:** 電波法
- 1.3.3 **大臣:** 総務大臣
- 1.3.4 **証明規則:** 特定無線設備の技術基準適合証明等に関する規則
- 1.3.5 **証明:** 法第 38 条の 6 第 1 項に基づく特定無線設備の技術基準適合証明
- 1.3.6 **認証:** 法第 38 条の 24 第 1 項に基づく特定無線設備の工事設計についての認証
- 1.3.7 **証書:** 技術基準適合証明証書または工事設計認証書
- 1.3.8 **証明員:** 法別表第 4 に規定された資格を有し、かつ、総務大臣に選任の届出を行った、証明・認証の審査を行う者。

1.4 業務遂行上の基本的遵守事項

証明・認証業務遂行に際しては、下記に記載の基本的事項を遵守すること。

- 方針、手順、運用、利用、料金、その他において、特定の申込者を不当に差別的に取り扱わないこと。
- 申込内容が証明・認証業務内である限り、追加の条件を課すことなく申込者へ当該業務を提供すること。
- 技術基準適合証明、または工事設計についての認証を取得者との取引関係その他の利害関係の影響を受けないこと。
- 技術基準適合証明、または工事設計についての認証業務の公正な実施に支障を及ぼさないこと。
- 本業務に関わる職員は、当該業務の公共性及び重要性を自覚し、部門長の指示に従い、厳正に職務を遂行すること。

Subject:
Rules of Operation 業務規程

TÜV Rheinland Japan Ltd.

Originated by: N.Sugimura

Approved by: P. Zhang

- 本業務及びその支援に関わるいかなる職員も、その職を辞した後を含み、職務上知りえた機密に関する事項を漏洩しないこと。

また、証明・認証手続き或いは当該業務において適用する基準・規格等は、法、または法に基づく関係省令等の規定類に基づく(1.2 項参照)ものであり、関連する規程類に記載の内容(証明・認証手続き、技術基準等)に疑問或いは判断・解釈困難と考えられる事項があり、社内判断が困難な場合には、担当窓口を通じて総務省へ確認を行い、適宜記録を残す。

1.5 業務時間

登録業務に関わる業務時間は、昼食休憩 1 時間を含む 9 時 00 分から 18 時 00 分までとする。

1.6 休日

休日は、次の通りとする:

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 祝祭日(国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日)
- (3) 12 月 29 日から 1 月 3 日(会社が定めた休日)

1.7 業務時間及び休日の特例

TRJ は、所属部門の責任者が業務の遂行上必要と認めるときは、1.5 項及び 1.6 項にかかわらず、業務時間外、または休日に業務を行うことがある。

1.8 業務実施場所等

当該登録に係る証明・認証業務を実施する事務所は以下のとおりとする。但し、証明・認証の申込みは TRJ の全ての事務所・試験所を通じ受け付ける。

神奈川県横浜市都筑区北山田 4-25-2

なお、試験については以下においても実施する。

大阪府大阪市東成区深江南 1-3-14 (関西テクノロジーセンター)

福岡県直方市大字植木 1245-2 直鞍産業振興センター ADOX 福岡内 (九州 EMC ラボラトリー)

また、申込者の要求により或いは当該業務実施に関わり、申込者等の事務所等において申込対象無線設備を確認する等 TRJ が必要と認めた場合、申込者と確認の後当該事務所等へ担当証明員が出向き業務を行う。

第 2 章 運営管理基準

2.1 体制、責任及び権限

当該業務に関わる部門、また、職員の負う責任と権限は以下のとおりである。

Subject:
Rules of Operation 業務規程

TÜV Rheinland Japan Ltd.
Originated by: N.Sugimura
Approved by: P. Zhang

部門

(1) 審査・認証部門

申請にかかわる照会対応、申込書の受理、通知書発行、証明・認証審査及び審査報告書作成、証書発行までのプロジェクトの遂行及び進捗管理、また、業務プロセスの規定や見直し、教育訓練、文書管理といった一連の品質管理プロセスの運用を行う。

(2) 技術支援部門

審査・認証部門からの依頼に基づき、申込受付登録、証書発行支援、証書・通知書(または、拒否通知書)発行・送付支援や、帳簿の作成・管理、2.11 項に関わるデータ作成及び TRJ ウェブサイト管理部門へ業務規程等の公示作業の依頼を行う。

(3) 製品試験部門

無線設備の特性試験、試験報告書作成、測定機器の管理、試験関連記録の管理、試験関連手順の構築・維持を行う。

また、TRJ のトップマネジメント(代表取締役)、製品認証・認定、品質マネジメント部門等は、社内規定の定めに従い、当該業務の運営に関わる管理及び支援を行う。

職員

(1) 部門長

電気製品部の部長は、証明・認証等業務の適切な遂行に責任を持ち、当該業務を指揮・統括する。

(2) 品質管理者

品質管理者は、当該業務に関連する品質管理プロセスの運用に責任を有し、問題が発生した場合の是正対応を含め、業務の継続的改善に責任を有する。また、登録証明機関として、総務省との連絡窓口となり、適切なコミュニケーションを行う。

(3) 証明員

証明員は、証明・認証にかかわる審査を行い、それに基づく審査報告書を作成し、その可否の判定を行う。また、他の証明員が実施した審査の妥当性を確認し、証明・認証に相当すると判断した場合、その証書等の発行を行う。

証明員は、証明・認証の重要性を自覚し、公平性及び機密保持を順守するとともに、上司の指示に従い厳正に業務を遂行する。

(4) 無線設備の試験担当者

無線設備の試験担当者は、証明員の資格を有し、証明規則別表第 1 号に定める特性試験を行い、その際、法第 24 条の 2 第 4 項第 2 号のいずれかに相当する較正を行った測定器を使用する。

(5) 業務サポート要員

証明員からの指示に従い、申込受け登録、証書発行支援、証書・通知書及び請求書送付の一連の作業し、帳簿の作成・管理などの支援業務を行う。

2.2 要員の管理

(1) 証明員選任基準及び解任

証明員は法別表第 4 号に規定する資格を有し、その選任または解任は TRJ 代表取締役が行う。証明員等の選任または解任を行った場合、証明規則第 9 条に規定する手続きによりその旨を大臣に届け出る。(5.4 項参照)

選任された者が当該業務を離れる場合(グループ内の他組織への移動・出向、退社、その他)、法に抵触する活動をした場合、或いはその他社内規定に基づき解任すべきと認めた場合は、当

Subject:
Rules of Operation 業務規程

TÜV Rheinland Japan Ltd.
Originated by: N.Sugimura
Approved by: P. Zhang

該業務の任を解く。

TRJ は、証明員の名簿を作成し、管理する。

(2) 職員の配置

TRJ は、証明員等の配置(証明員等の選任及び解任を含む)については、当該業務の状況(申込みの増減、審査業務内容、その他)、人事異動、その他の状況及び選任基準を考慮し、当該業務遂行に支障のないよう、適正に配置する。

なお、業務に関わる証明員が、過去 2 年間役員或いは職員として申込者に雇用されていた場合、TRJ は、その申込者に関わる証明・認証に関わる業務をその者に行かせない。

(3) 教育及び訓練

TRJ は、証明・認証の業務に携わる新しい職員の指名や技術基準その他必要事項に応じて、関係職員の教育・訓練を適時行い、その記録を残す。また、関係事項に十分な経験及び知識を有する適切な者を教育・訓練の担当者として指名する。

2.3 試験の委託管理

無線設備の特性試験における試験の一部を他の者に委託する場合は、当該試験の適切な実施を確保するため、当該受託者と事前に、証明規則第 6 条第 2 項に規定された事項について契約書をもって取り決めるとともに、全ての委託案件において、試験が第 24 条の 2 第 4 項第 2 号で定める較正を行った測定器等を用いて行われたこと、また、証明規則別表第 1 号に定める特性試験が行われたことを確認する。また、試験業務委託契約先の氏名または名称及び住所を示した一覧表を付属書 4 として管理する。

2.4 測定機器及び設備の管理

無線設備の試験には、法第 24 条の 2 第 4 項第 2 号で定める較正を行った測定器等を用いる。これらの測定器は、社内共通手順に従い、製品試験部門にて、必要とされる較正、保守及び管理を行う。また、対象となる機器は、社内共通文書に従い、測定器の管理データベースに登録する。

2.5 文書管理

本文書を含む証明・認証業務に関わり発行或いは受理される一連の文書等(手順書、書式、申込者から/への提供文書、記録、データ、その他)は、社内共通手順に従い、適切に発行・管理し、或いは受理し、且つ、関係職員が利用できるようにする。なお、本文書を変更する場合には、直ちに大臣へ変更届出を行い、大臣への届出後にその変更規程を適用する。(5.4 項参照)

記録を修正する際には、修正前の内容が判別できるよう修正線を引き、近傍に修正内容を記す。また、その際、修正箇所の近くに(近くに記載できない場合は、文書の適切と考えられる箇所に、)修正理由を記載の上、修正者名、日付、署名或いはその者の印を示す。

申込者より提供を受けた文書等についても、社内文書と同様の方法での修正を可能とするが、その場合には、申込者と修正内容を確認することとする。但し、係る文書及びその修正内容が審査に関わり重要と認められる場合には、申込者に対し修正した文書の再提出を要求する。

これら文書・記録類の保存期間は、当該申込みに関わる業務終了後少なくとも 10 年以上とし、廃棄については、部門長の承認・指示の下適切に実施しなければならない。

2.6 帳簿管理

TRJ は、法第 38 条の 12 及び法第 38 条の 24 第 3 項に基づき、証明規則第 13 条第 1 項及び第 21 条に規定する帳簿を備え、保管する。

Subject:
Rules of Operation 業務規程

TÜV Rheinland Japan Ltd.
Originated by: N.Sugimura
Approved by: P. Zhang

- (1) 帳簿への記載事項
 - a) 申込者の氏名または名称、住所及び連絡先
 - b) 申込書の受理年月日
 - c) 特定無線設備の種別及び工事設計
 - d) 申込設備の型式または名称及び証明にあっては製造番号
 - e) 審査を行った際の特性試験の試験方法
 - f) 審査を行った際使用した測定器等ごとの名称または型式、製造事業者名、製造番号、較正記録等
 - g) 審査の経過及び結果
 - h) 認証番号等(証明規則様式第7号で定める表示に付加する記号並びに証明・認証番号)並びに証明・認証年月日
- (2) 帳簿の保存期間は、10年以上とし、廃棄については、部門長の承認を必要とする。また、電磁的方法による保存を行う場合は、データの安全な保存ができるシステムにおいて管理する。

2.7 変更管理

法令の改正や告示・通達、また、TRJ内の体制や方針の見直しなどにより、証明・認証の業務にかかわる見直しが必要な場合には、品質管理者及び関連要員は、影響の範囲を確認の上、関連手順、様式その他の文書を見直すとともに、必要な教育訓練、内外への周知を行う。
なお、最新の法令要求事項を常時把握するため、官報を日々確認するとともに、電波法令集の更新を適宜行う。

2.8 苦情・異議申立て

証明・認証の審査の方法或いは結果等当該業務に関わる苦情及び／もしくは異議申立てを申込者等から受けた場合、TRJは、苦情／異議申立ての内容を調査し、ウェブサイトに掲載されている「試験および認証規則」及び社内共通手順に従い適切に対処する。尚、苦情／異議申立ての内容に関わり、総務省の判断を必要とする場合(例えば、法的取扱い、他機関の判断・解釈・見解に係わる問題等の場合)、総務省に報告の上、判断を仰ぐ。

2.9 情報の提供

申込者への情報提供として、証明・認証の業務を円滑に行うため、TRJのウェブサイトに、本文書とともに、技術基準適合証明及び工事設計の認証に係る申込手続きの流れを説明した「無線設備認証までの流れ」を掲載することなどにより、申込者への審査手順等にかかわる事前の周知徹底をはかる。

なお、守秘義務の観点から、申込者以外の者が、申込みに関わる文書等情報提供することを求めてきた場合、申込者の書面による了承がない限りその者に提供しない。但し、当該法或いは他の法律の規定により提供の必要があることが認められた場合は、申込者の了承によらない。

2.10 内部監査及びマネジメントレビュー

社内共通手順に従い、定期的に内部監査及びマネジメントレビューを実施し、業務品質の維持及び継続的改善をはかる。

2.11 リスクマネジメント

マネジメントレビューに合わせて、定期的に証明・認証業務に関連するリスクを洗い出し、リスクを排除または低減するための取組みを進める。

Subject:
Rules of Operation 業務規程

TÜV Rheinland Japan Ltd.
Originated by: N.Sugimura
Approved by: P. Zhang

2.12 証明・認証に係る瑕疵、不正への措置

TRJは、市場等の無線設備について、証明・認証の適切性に関わる疑義を検知した場合、速やかに総務省へ情報を提供し、その指示に従うことを含め、必要な対応を速やかにはかる。また、TRJにおける証明・認証に係る業務中或いは証書等発行後に当該業務に関わる問題が発見された場合も、証明・認証の適切性に疑義を生じる問題については、直ちに総務省に情報を提供するとともに、誘因者(申込者、TRJ、他の者)及びその問題の影響範囲について調査し、適宜総務省に指示を仰ぎつつ、その内容及び状況に応じ適切な措置を行う。この措置には、再審査(必要な場合、試験)の実施、証書の修正・再発行或いは取消し、問題の公表、総務省への報告書の提出等が含まれる。

第3章 証明・認証業務

3.1 照会対応

証明・認証を受けようとする者より照会を受けた場合、まず TRJ で証明・認証が可能な案件かの確認を行う。証明・認証が可能と判断された場合には、申込者が準備すべき書類(必要な場合、試験品を含む)、また、当該業務に関わる料金その他当該業務遂行上重要と考えられる事項について申込者へ情報提供する。

3.2 申込みの受理

申込者より様式第1号または第2号による申込書を受けた場合、証明・認証業務実施に必要な事項について申込者が提出した申込書及び添付文書(必要な場合、試験品を含む)が全て揃っているか確認する。なお、申込者が、法別表第1号第3項に基づき、申込設備の提出に替えて、特性試験の結果を含む書類を提出する場合には、社内関連文書に従い、試験結果を記載したフォーマットを含め、提出書類の適切性を確認の上受け入れる。

確認の結果、それら文書等について修正・追加等が必要と認める場合、TRJは、申込者にその不備事項と理由を付して通知する。申込者より指摘のあった文書等の修正・追加を行い再提出され、本審査実施が可能となった時に申込を受理する。また、申込者からの要求があれば、申込の受理について通知する。申込受付日は申込書を受け取った日付とする。電磁的方法による申込書(電子文書)も書面と同等のものとして取り扱うこととし、受付日は同様に申込書を受理した日付とする。

申込受理後の TRJ による申込みの受理の取消しは、不具合事項の指摘に対する回答がなかった場合、或いは正当な理由(例:天災・事故等による職員の調整困難或いは設備の破損等により業務提供が困難な場合、その他申込者及び TRJ が共に妥当と認める場合等)がある場合のみとする。申込者による申込取消しは、申込者の文書による申し出により受け付ける。また、申込受理後に取消しが行われた場合、取消しまでの間の作業に要した一切の費用を申込者に請求する。但し、その費用は当該申込受理に関わり申込者に提示した料金を超えるものであってはならず、申込範囲外の事項に関わり発生した費用は、前述の「申込者に提示した料金」以外のものとして扱うが、両者による合意を伴うものであることとする。

3.3 審査の実施

TRJは、申込みを受理した後、受理の順序に従って申込文書等(必要な場合、試験品を含む)について、技術基準に適合しているかどうか証明員に遅滞なく審査させるが、申込受理後、正当な理由によ

Subject:
Rules of Operation 業務規程

TÜV Rheinland Japan Ltd.
Originated by: N.Sugimura
Approved by: P. Zhang

り、直ちにその審査が実施できない或いは審査を継続できなくなったときは、申込者に遅延なくその旨を報告し、その処置について申込者と決定する。(3.2 項参照)

証明員による審査は、証明規則別表第 1 号及び第 3 号に基づき下記について実施する。

- (1) 工事設計書に記載された内容が技術基準に適合するかどうかについての審査
- (2) 申込設備とその工事設計書に記載された内容との対比照合
- (3) 申込設備について、告示で定められた試験方法により実施された特性試験の結果が、技術基準に適合するものであるかどうかについての審査
- (4) 確認の方法の審査（工事設計認証の場合）

審査の過程で、書類に不備があり修正・追加提出等が必要となった場合や、特性試験の結果が技術基準に適合しなかった場合、具体的に何が問題なのかを申請者に連絡し、申込者に処置を促す。

証明員は最終結果を判定し、更に他の証明員がこの審査結果を再度確認する。

なお、証明・認証業務に関わる職員は、申込みのあった証明・認証の判定結果に影響すると見なされる活動（申込事案に対する具体的な技術的相談や助言等、例えば、不適合に対する改善方法等の教授）を申込者へ行ってはならない。但し、不適合の事項についての説明・基準解釈等は、申込者の要求に基づき行うことができる。

3.4 審査結果の判定と報告書作成

申込みに係る審査を実施した証明員は、審査報告書を作成し、その報告書に判定結果を記す。更に、実施者以外の証明員が、判定結果を含め報告書の妥当性を確認する。

一連の審査の結果、申込対象品が不適合となった場合、担当証明員はその結果を報告書に反映の上、不適合の結果をその理由とともに申込者へ通知する。なお、審査報告書は、日本語或いは英語にて作成、または併記する。報告書の様式については、法令等の規定、社内規程、ISO/IEC 17025 に該当する要求事項がある場合、係る事項を適用する。

3.5 証書等の発行

証明員は、3.2 項の申込みに係る無線設備について、技術基準適合証明については、証明年月日、証明番号等を記載した技術基準適合証明書に、工事設計認証については、認証年月日、認証番号を記載した工事設計認証書を遅滞なく発行する。また、これらの証書には、合わせて TRJ の内部管理番号を付す。

なお、証書等は、証明員が所定の様式で原則日本語にて発行する。但し、必要と認める場合、英語による併記或いは翻訳版を原本の参考文書として添付する。また、証書の発行に際し、2.6 項の帳簿を作成する。

証書の再発行については、申込者からの様式第 8 号の依頼書の提出をもって対応する。

3.6 証書の有効期間

証書の有効期間については、法的に制限された特定の期間についての規定はなく、その取扱いは総務省の運用による。技術基準等の改正・施行等の際、その内容に証書の取扱いに関係すると思われる事項があった場合、その取り扱いの誤用がないよう総務省に確認する。

3.7 審査結果の公表

TRJ は、証明・認証を行ったときは、証明規則第 6 条の 4 及び第 17 条の 4 の規定に基づき大臣に報告を行う。

Subject:
Rules of Operation 業務規程

TÜV Rheinland Japan Ltd.
Originated by: N.Sugimura
Approved by: P. Zhang

上記以外の事項について公表する場合、TRJは申込者の書面による同意を得なければならない。TRJは申請者の情報公開に同意があった特定無線設備で上記以外の情報について公開請求があった場合、様式第9号の情報公開申込書の提出を求める。

3.8 証明・認証ラベル

証明規則第8条及び第20条の規定に基づき証明・認証を受けた無線設備に付すラベルは、証明規則様式第7号のとおりとする。また、証明・認証番号の構成についても同規則による。ラベルの構成及び無線設備に対応した記号の一覧を付属書1に示す。

3.9 工事設計の変更

証明規則第6条第3項の規定により、証明または認証を受けた無線設備の工事設計に変更を加えた無線設備の適合証明において、無線設備の証明・認証手続き等に記載の軽微な変更の工事もしくは変更の工事に該当する場合は、その審査の一部を省略することができる。その場合の条件及び添付が必要となる書類を付属書2に示す。

第4章 手数料

- 4.1 TRJは、証明・認証業務に要する一切の費用を申込者に請求する。申込受理前に、料金について申込者へ提示する。認証書発行日以降にTRJより請求書が発行されるが、申込者が希望する場合は、事前に発行することも可能である。支払はTRJの規定により、請求書発行日から起算して30日以内に指定銀行へ振り込みされること。なお、無線設備の証明・認証の手数料の額は、付属書3に示す。

第5章 登録証明機関としての登録に関わるその他の事項

5.1 登録の更新

TRJは、登録の更新を受けたい場合、証明規則第4条の規定に従い必要な手続きを行う。

5.2 申請・報告等

TRJは、下記の事項に該当する事項がある場合、大臣へ申請或いは報告を行う。

関係条項	内容
法第38条の2の2第2項 証明規則:第3条	登録の申請 - 所定の事項を記載した申請書を大臣に提出すること
法第38条の4 証明規則:第4条	登録証明機関の登録の更新 - 登録証明機関は、政令で定める期間ごと更新申請する必要あり - 所定の事項を記載した申請書を大臣に提出すること

Subject:
Rules of Operation 業務規程

TÜV Rheinland Japan Ltd.
Originated by: N.Sugimura
Approved by: P. Zhang

<p>法第 38 条の 5 第 2 項 証明規則: 第 5 条</p>	<p>登録証明機関の名称等の変更の届出</p> <ul style="list-style-type: none"> - 変更後の名称又は住所若しくは所在地 - 変更しようとする年月日 <p>変更しようとする日の 2 週間前までに所定の事項を記載した届出書を大臣に提出すること</p>
<p>法第 38 条の 9 証明規則: 第 9 条</p>	<p>役員等の選任及び解任の届出</p> <ul style="list-style-type: none"> - 役員又は証明員の氏名(証明員の選任の場合にあつては、その者が技術基準適合証明の業務を行う事務所の名称及び所在地) - 選任又は解任の理由 - 選任又は解任した年月日 - 役員の選任の場合にあつては、その者の過去 2 年間の経歴を記載した証明規則様式第 2 号の書類及び法第 38 条の 3 第 1 項第 3 号のいずれかに該当するものでないことを示す書類、証明員の選任の場合にあつては、その者が法別表第 4 に掲げる条件のいずれかに適合する知識経験を有する者であることを示す書類を添付すること。 <p>遅滞なく所定の事項を記した届出書を大臣に提出すること</p>
<p>法第 38 条の 10 証明規則: 第 11 条</p>	<p>業務規程の届出</p> <ul style="list-style-type: none"> - 変更しようとする事項 - 変更しようとする年月日 - 変更の理由 <p>申込者へ提供する当該業務申請手続き用文書中の手数料関係部分及び試験業務委託契約先情報は当業務規程の一部であるため、内容に変更がある場合、当該認可申請の対象項目として対処すること</p>
<p>法第 38 条の 16 第 1 項 証明規則: 第 14 条</p>	<p>業務の休廃止の届出</p> <ul style="list-style-type: none"> - 所定の事項を記載した届出書を大臣に提出すること
<p>法第 38 条の 18 第 3 項 証明規則: 第 15 条</p>	<p>証明・認証の業務の引き継ぎ</p> <ul style="list-style-type: none"> - 証明・認証の業務を大臣に引き継ぐこと

TRJ は、総務省が当該業務に関わるその他の報告等を依頼した場合、拒否する正当な理由がない限りその求めに応じる。

5.3 市買調査

当社は、認証した工事設計に基づく特定無線設備について、必要があると認めた場合、技術基準への適合性及び同一性が確保されているかどうかを確認するための調査を行うものとする。

第 6 章 財務諸表

電波法 38 条の 11 第 1 項により財務諸表等は書面で作成され閲覧できるように規定されており、この規定に基づき様式第 10 号の申込書の提出により希望があれば閲覧でき、もしコピー等必要であれば、有料にて提供する。なお、財務諸表等の保存期間は 10 年とする。

Subject:
Rules of Operation 業務規程

TÜV Rheinland Japan Ltd.
Originated by: N.Sugimura
Approved by: P. Zhang

附則 1

2023-04-05 版の業務規程は、令和 5 年 4 月 5 日から適用とする。

付属書 1 技術基準適合証明等の表示

付属書 2 工事設計の変更

付属書 3 技術基準適合証明及び工事設計認証についての手数料

付属書 4 試験業務委託契約先

TRJ ウェブサイト公開文書

1. 業務規定(及び付属書1と付属書2)
2. 料金規程(付属書3)
3. 申込書(様式第1号～第7号)
4. 各種様式(様式第8号～第10号)