

小形風車型式認証要領

【RE-6】

目 次

1. 改訂記録
2. 適 用
3. 用語の定義
4. 認証基準
5. 一 般
 - 5.1 言語と単位
 - 5.2 手数料等
 - 5.3 依頼者の適格性
 - 5.4 情報の提供
 - 5.5 機密保持
 - 5.6 苦情及び異議申立て
 - 5.7 NK-PASS の利用
6. 認証システムの管理
 - 6.1 認証モジュールと認証種別
 - 6.2 認証文書
 - 6.3 登録簿
 - 6.4 認証の維持
 - 6.5 認証の一時停止、取消し又は終了
 - 6.6 依頼者が果たすべき継続的な義務
7. 初回認証
 - 7.1 事前の相談
 - 7.2 見積
 - 7.3 基本協定の締結
 - 7.4 申請
 - 7.5 各モジュールの評価
 - 7.6 最終評価
 - 7.7 手数料等の請求と支払い
8. 更新のための再認証
 - 8.1 申請
 - 8.2 各モジュールの評価
 - 8.3 最終評価
 - 8.4 認証文書の発行
 - 8.5 手数料等の請求と支払い

9. サーベイランス

- 9.1 申請
- 9.2 評価
- 9.3 サーベイランスの完了
- 9.4 手数料等の請求と支払い

10. 臨時サーベイランス

- 10.1 申請
- 10.2 評価
- 10.3 サーベイランスの完了
- 10.4 手数料等の請求と支払い

11. 変更

- 11.1 申請
- 11.2 評価
- 11.3 認証文書の発行
- 11.4 手数料等の請求と支払い

1. 改訂記録

改訂番号	改訂日付	改訂箇所	改訂理由
0	2016.11.01	—	新 規 制 定
1	2017.10.16	全体	全体の規定を見直した。 9 章における臨時サーベイランスを、新たに 10 章に章出した。これに伴い、10 章の変更を 11 章に変更した。
2	2018.01.11	6.4.6	更新審査完了の期日に関する、認証失効日以降 6 ヶ月間の猶予を削除し、更新審査は認証失効日までに完了することとした。

2. 適用

- 2.1 本要領は、製品認証業務における受風面積 200m²以下の風力発電設備（以下、小形風車）に対する型式認証について規定する。

3. 用語の定義

- 3.1 本要領で用いる主な用語及び定義は、JIS Q 17065 及び JIS C 1400-22 によるほか、次による。
- 3.2 「登録簿」とは、本会が認証基準への適合性を確認した製品を登録し、公開する文書をいう。
- 3.3 「登録者」とは、本会に型式認証業務の提供を依頼する依頼者のうち、本会が型式認証を授与し、登録簿に登録された依頼者を指し、風車型式を製造する製造業者でなければならない。
- 3.4 「認証基準日」とは、認証文書が発行された以降、認証日に相当する毎年の日をいう。例えば、認証文書発効日が、2016 年 9 月 30 日であれば、2017 年以降、毎年 9 月 30 日が該当する。
- 3.5 「IAF」とは、製品認証機関等を認定する機関の国際組織である、国際認定フォーラム（International Accreditation Forum）をいう。
- 3.6 「MLA」とは、相互承認協定（Multilateral Recognition Arrangement）をいう。
- 3.7 「認定機関」とは、認証機関が提供する認証業務の基準への適合性を評価し、認定を授与する機関。
- 3.8 「ILAC」とは、試験所及び検査機関を認定する機関の国際組織である、国際試験所認定協力機構（International Laboratory Accreditation Conference）をいう。
- 3.9 「MRA」とは、相互承認協定（Mutual Recognition Arrangement）をいう。
- 3.10 「試験所」とは、製品に対して規格類の規定に従った試験業務を提供できる機関をいう。特に、認定を受けた試験所とは、試験業務に関して基準への適合性を評価され、認証を授与された試験所をいう。

4. 認証基準

- 4.1 本会は、小形風車の型式認証において、次の規格及び同規格に引用される規格類を適用して評価を行う。原則として、規格類は最新版を適用するが、本会が適当と認める場合に限り、最新版ではない規格類を適用することを認める。また、同一の国際標準の適用もこれを認める。
- (1) JIS C 1400-22: 風車の適合性試験及び認証
 - (2) JSWTA0001 小形風車の性能及び安全性に関する規格（社団法人日本小形風力発電協会規格）
- 4.2 本会は、小形風車の型式認証において、次の規格類及び同規格に引用される規格類を参照して評価を行う。また、本会が適当と認める場合に限りこれらを適用規格とすることを認める。
- (1) JIS C 1400-2: 小形風車の設計要件
 - (2) JIS C 1400-11: 騒音測定方法
 - (3) JIS C 1400-12-1: 発電用風車の性能試験方法
 - (4) JEC-2130: 同期機
 - (5) JEC-2137: 誘導機
- 4.3 本会が適当と認める場合には、上記以外の国際規格、国家規格、認証機関の規則などについても、認証基準として適用することを認める。ただし、この場合には JAB（公益財団法人日本適合性認定協会）により認められた認定範囲を逸脱することがある。

5. 一般

5.1 言語と単位

- 5.1.1 本会とのコミュニケーション及び提出する図書における言語は、日本語又は英語とする。
それら以外の言語は、本会が認める場合を除いてこれを受け付けない。
- 5.1.2 本会とのコミュニケーション及び提出する図書における単位は、SI 単位系とする。
- 5.1.3 本会が発行する認証文書は、和英併記とする。
- 5.1.4 本会が発行する評価報告書は、日本語にて作成するものとする。

5.2 手数料等

- 5.2.1 本会が提供する認証業務に関する手数料等は、本会が別途定める規定による。本会は手数料等の定めを、任意に変更する権利を有する。
- 5.2.2 本会の認証業務に関する手数料等は、認証業務申請時及び／又は認証業務完了（又は申請取り下げ）時に、本会が別途定める規定に従い請求し、依頼者より支払われるものとする。
- 5.2.3 本会が発行する認証業務に関する見積書は、発行時点の手数料等の規定に基づいており、手数料等が変更される又は係る工数が見積時点から大幅に増加する場合には、再度見積書を作成し、依頼者に提示する。
- 5.2.4 依頼者が、認証業務が完了しない時点で、申請を取り下げた場合には、その時点までに係った工数に基づいて請求する。

5.3 依頼者の適格性

- 5.3.1 依頼者は、認証の取得に関するコミュニケーション及び認証の維持について、一元的に責任を果たせる能力を有すること。

5.4 情報の提供

- 5.4.1 依頼者は、本会が認証業務の提供に関し、必要と認める十分かつ正確な情報（図書や記録等）を提供しなければならない。
- 5.4.2 依頼者は、適用規格又は関連する他の規格等に従ったすべてのコミュニケーションの記録及びとられた処置の記録を、必要に応じて本会が利用できるようにしなければならない。

5.5 機密保持

- 5.5.1 本会は、認定機関の基準により、特に同機関への開示が求められた場合を除き、認証業務の過程において知り得たある特定の組織又は依頼者に関する情報は、その組織又は依頼者の書面での同意がない限り第三者に開示しない。
- 5.5.2 法律で第三者に情報を開示するよう要求されている場合には、前 5.5.1 の規定に関わらず、法律に従って開示する情報をその組織又は依頼者に対し通知する。
- 5.5.3 本会は、依頼者以外（例えば、苦情申立者又は規制当局）から得られた依頼者に係る情報は、機密として取り扱わなければならない。

5.6 苦情及び異議申立て

- 5.6.1 依頼者及び利害関係者が、本会への苦情及び異議申立てを行う場合には、「RE-5 苦情及び異議申立て要領」に従う。

5.7 NK-PASS の利用

- 5.7.1 本会が要求する提出図書の提出方法は、原則として NK-PASS を利用するものとし、本会が適当と認める場合は、郵送及びメールで提出してよい。

6. 認証システムの管理

6.1 評価モジュールと認証種別

6.1.1 本会が提供する認証業務は、原則として図 1 に示す評価モジュールの全ての組合せにより実施される。

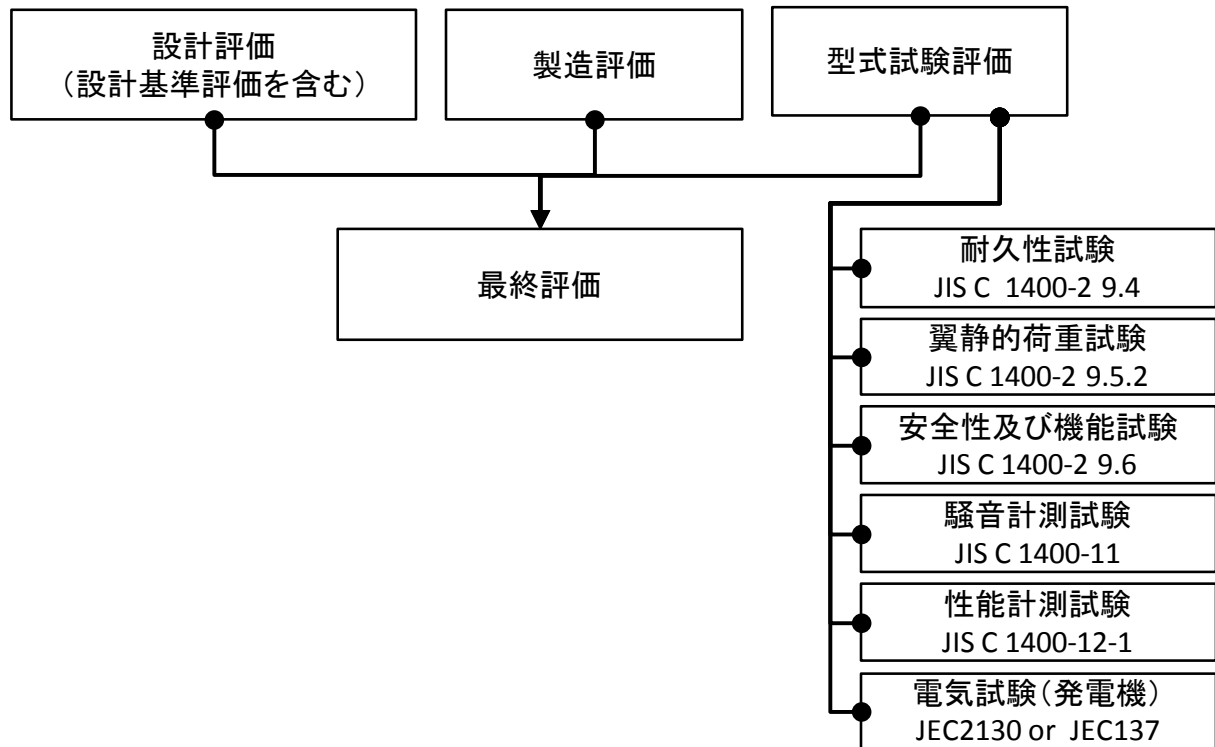


図 1 型式認証のプロセスと評価モジュール

6.1.2 本会が提供する認証業務は、次の 1 種類とする。

- (1) 型式認証: 全てのモジュール

6.1.3 ただし、前 4.1 に示す認証基準以外の基準を採用する場合には、前 6.1.2 によらない場合がある。

6.2 認証文書及びシンボル類

6.2.1 本会が発行する認証書有効期間は、次のとおりとする。

- (1) 型式認証書: 5 年間

6.2.2 本会は、申請された小形風車が認証基準に適合していることを確認し、認証文書の授与が承認された後、依頼者に認証文書を発行する。

6.2.3 登録者は、認証書を紛失又は汚損したときは、本会に再発行の申込みをしなければならない。

6.2.4 認証書の効力は、認証書発行日以降に製造された製品に限り有効とする。

6.2.5 登録者は、認証された製品を製造所から出荷する場合には、必ず認証シールの発行を本会に申請しなければならない。この詳細については、「RE-4 認証文書及びシンボル類の使用要領」に従わなければならない。

6.2.6 登録者はシンボル類の利用が可能となる。利用の詳細については、「RE-4 認証文書及びシンボル類の使用要領」に従うこと。

6.3 登録簿

- 6.3.1 本会は、型式認証書の授与が決定された場合、登録簿に少なくとも、「認証番号」、「型式番号」、「登録者名称」、「認証基準」、「小形風車クラス」、「認証書発行日」、「認証書失効日」、「登録 PCS 型番」を登録し、これを公開する。
- 6.3.2 登録簿に影響する認証内容の変更、認証の一時停止、認証の一時停止の解除、取消し又は終了が決定された場合、速やかに登録簿を更新し、これを公開する。

6.4 認証の維持

- 6.4.1 登録者は、認証を維持するために、次の(1)又は(2)のいずれかの頻度で、指定される期間内に、本会にサーベイランスの実施を申請しなければならない。
- (1) IAF MLA メンバーである認定機関から認定を受けた認証機関から ISO9001 認証を取得している場合には、有効期間内に一度、認証日から2年経過後3年経過まで(3年目)の間でサーベイランスを申請し、完了すること。図2に参考例を示す。

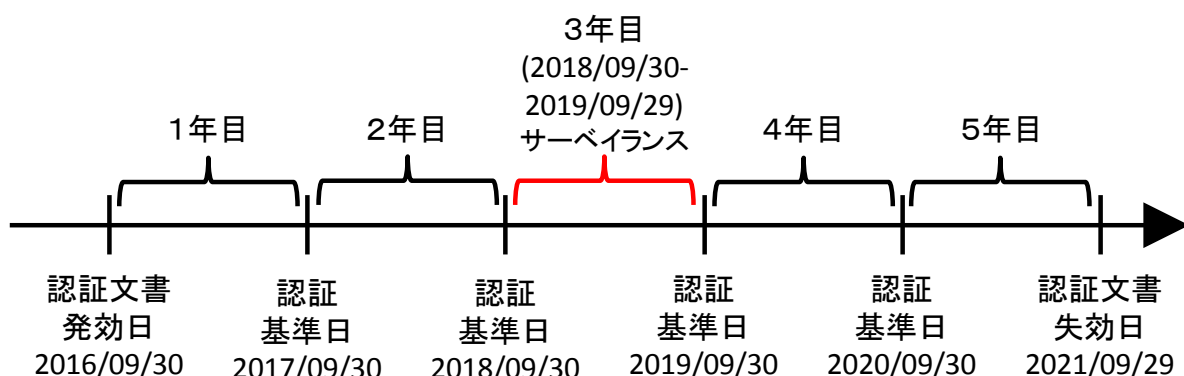


図2 ISO9001 認証を有する場合のサーベイランス実施頻度

- (2) IAF MLA メンバーである認定機関から認定を受けた認証機関から ISO9001 認証を取得していない場合には、毎年1度(有効期間内に4度)、認証基準日の前後3ヶ月以内でサーベイランスを申請し、完了すること。図3に参考例を示す。

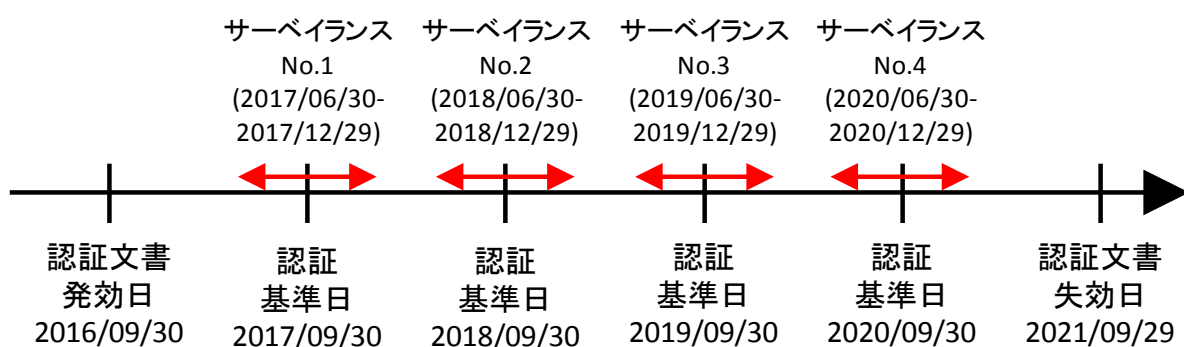


図3 ISO9001 認証を有さない場合のサーベイランス実施頻度

- 6.4.2 登録者は、次の事項に関する変更について、速やかに本会に報告しなければならない。
- (1) 登録者に関する、法律上、商業上、組織上の地位又は所有権の変更
 - (2) 登録者に関する、組織及び経営層の変更
 - (3) 登録者の連絡先の変更

6.4.3 登録者は、次の事項に関する変更について、事前に本会へ報告し、評価を受け、承認を得た上で実行しなければならない。

- (1) 登録者の変更
- (2) 製品の設計に関する全ての変更
- (3) 製品の製造方法に関する重大な変更
- (4) 品質マネジメントシステムの重大な変更

6.4.4 登録者は、認証された製品について、次の事項に関する発見、又は外部からの報告を受けた場合には、本会指定の様式を用いてその内容を速やかに（1週間以内に）本会へ報告しなければならない。

- (1) 製品が、認証基準の要求事項に適合していない可能性を示す何らかの情報
- (2) 製品の使用者及び又は周辺に危害が及ぶ可能性のある損傷又は事故
- (3) 製品における何らかの瑕疵

6.4.5 本会は、前 6.4.4 の定めにより登録者から報告された内容について、本会が必要と判断した場合には、臨時サーベイランスを実施する。

6.4.6 登録者は、認証の有効性を維持するために、認証文書失効日の 6 ヶ月前から当該失効日当日までに、本会に認証更新のための再認証を申請し、本会の審査を受けなければならない。

6.5 認証の一時停止、取消し又は終了

6.5.1 本会は、認証した製品、登録者において、次の事項のいずれかに該当する場合、認証を一時停止し、対応期日を含めて、その旨を登録者に通知する。

- (1) 前 6.4.5 に該当する場合
- (2) 認証業務に関する手数料が期日までに支払われない場合
- (3) サーベイランス又は更新のための再評価が、期間内に申請されなかった場合
- (4) サーベイランス又は更新のための再評価において、登録者における重大な不適合又は故意の虚偽説明があった場合
- (5) 登録者が、認証に対する不十分な理解の下に、本会の地位、名誉、正当性を貶めるような、行動、発言、印刷物やウェブページの公開等を行った場合
- (6) 認証書及びシンボル類が、誤解を招く方法で使用された場合

6.5.2 登録者は、本会が認証一時停止を決定した日から、本会が認証一時停止解除を決定する日まで、製品を出荷してはならない。

6.5.3 認証一時停止に関して、登録者が本会の指定する対応を期日までに完了しない場合には、認証を取消し、その旨を登録者に通知する。

6.5.4 登録者は、本会の認証一時停止又は認証取消しに関する決定について、不満がある場合には、「RE-5 苦情及び異議申立て要領」に従い、本会に対して異議申立てを表明することができる。

6.5.5 本会は、登録者が認証の終了を通知した場合には、認証書の有効期限に係らず失効させることができる。

6.5.6 登録者は、認証書が失効した場合には、認証書をすみやかに本会に返却しなければならない。また、認証について言及している、又はシンボル類を利用している、全ての印刷物やウェブページによる宣伝及び広告を中止し、廃棄及び削除し、対応が完了したことを本会に報告しなければならない。

6.6 依頼者が果たすべき継続的な義務

6.6.1 前 6.2.5 項に規定する認証シールに関する事項を実行すること。

6.6.2 前 6.4 節に規定する認証の維持に関する事項を実行すること。

6.6.3 登録者は、認証が授与されて以降、毎年認証基準日までの 1 年間において、認証された製品、登録者及び供給者に関する本会が別途指定する事項を、年次報告書にまとめて、認証基準日の翌月末日までに本会へ提出しなければならない。

7. 初回認証

初回認証の流れを図4に示す。

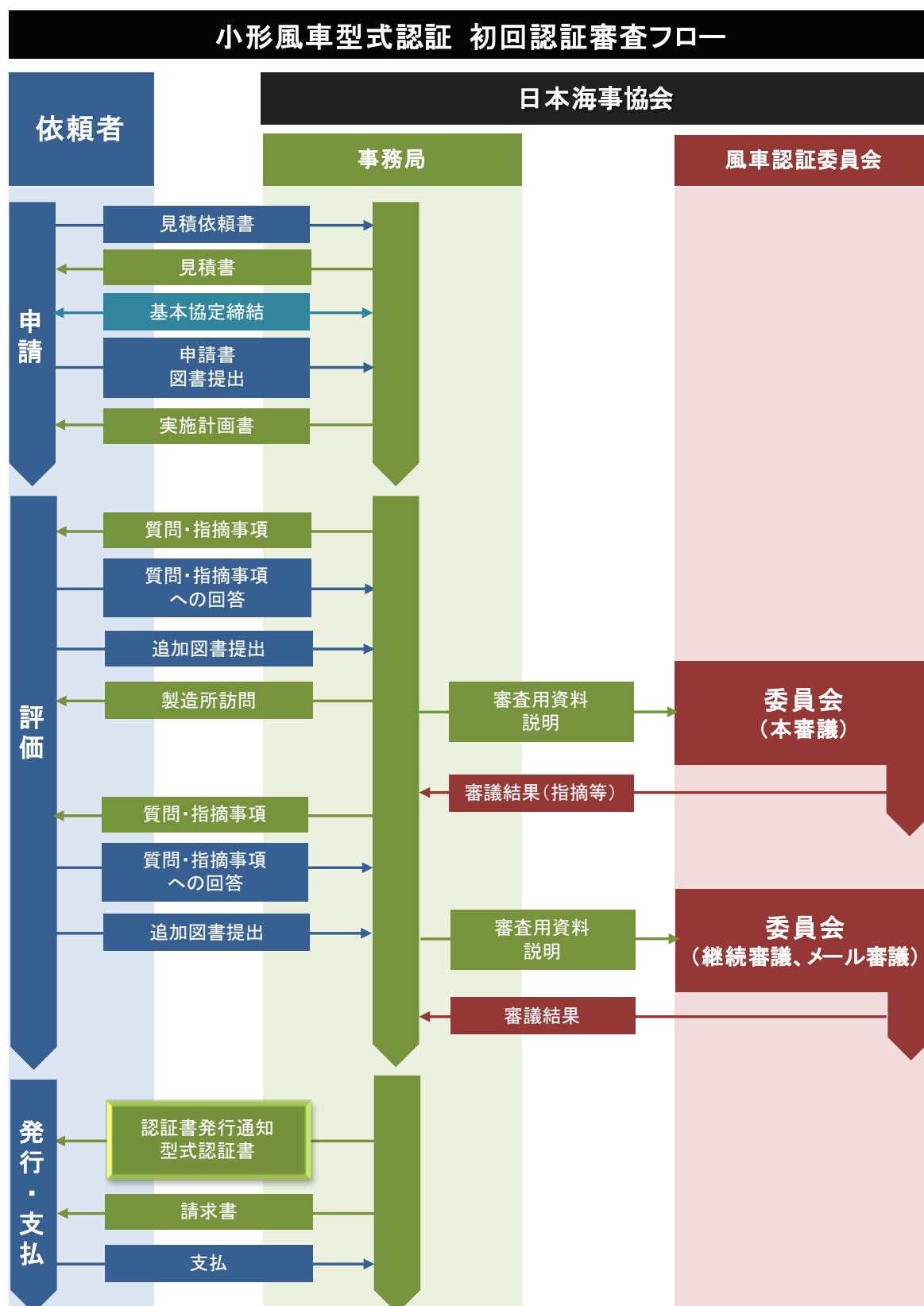


図4 初回認証の流れ

7.1 事前の相談

- 7.1.1 本会の認証業務の提供を希望する依頼者は、事前に認証業務について、電話又は面談にて本会に相談することができる。ただし、本会が公開する文書について、相談に先んじて内容を確認していることが必要となる。
- 7.1.2 事前の相談及び評価においては、認証基準の規定の解釈について確認することができる。ただし、設計に関する助言等、コンサルティングに類する相談は受け付けない。

7.2 見積

- 7.2.1 本会の認証業務の提供を希望する依頼者は、本会指定の様式を用いて、見積依頼書を提出しなければならない。
- 7.2.2 本会は、見積依頼書の内容をレビューし、依頼者に対して見積書を発行する。なお、見積依頼書に不備がある場合には、依頼者にその旨を連絡する。

7.3 基本協定の締結

- 7.3.1 依頼者と本会の間で、本会指定の様式を用いて基本協定を締結する。

7.4 申請

- 7.4.1 依頼者は、基本協定締結に同意した後、本会指定の様式を用いて、申請書を提出しなければならない。
- 7.4.2 本会は、提出された申請書の内容をレビューし、申請を受理する場合、その旨を通知する。なお、申請書に不備がある場合には、依頼者にその旨を連絡する。
- 7.4.3 依頼者は、申請以降、次の事項が発生した場合には、速やかに必要な内容を、本会へ連絡すること。
- (1) 依頼者の変更(名称の変更を含む)
 - (2) 対象となる型式名称の変更
 - (3) 設計の変更
 - (4) その他重要事項の変更

7.5 各モジュールの評価

- 7.5.1 依頼者は、適用基準の要求に応じて、本会の評価に必要な文書を提出しなければならない。
- 7.5.2 本会の評価において不適合が発見された場合は、依頼者にその旨を通知し、依頼者は是正しなければならない。
- 7.5.3 型式試験のうち、原則として次のいずれかの方法で試験が実施される必要がある。
- (1) (推奨) ILAC MRA メンバーである認定機関から認定を受けた試験所が、試験所が保有する試験サイトでの試験実施
 - (2) (推奨) ILAC MRA メンバーである認定機関から認定を受けた試験所の監督の下、依頼者が提供又は指定する試験サイトでの試験実施
 - (3) 本会の監督及び立会いの下、認定を受けていない試験所での試験実施
- 7.5.4 本会は、実施したモジュール毎に、基準への適合性が確認できた場合には、適合性証明書及び報告書を作成する。

7.6 最終評価

- 7.6.1 前 6.1.2 に定める認証を実施する場合には、必要な全てのモジュールの評価が完了した後、最終評価実施、最終報告書を作成する。
- 7.6.2 小形風車型式認証においては、原則として、いかなる未解決事項も認めない。

7.7 認証文書の発行

- 7.7.1 本会は、最終評価報告書の評価結果に基づき、認証書を発行する。

7.8 手数料等の請求と支払い

7.8.1 本会は、前 5.2 に定める見積書に従って、請求書を発行する。

7.8.2 依頼者は、請求書受領後、請求書が定める期日までに、本会へ手数料等を支払う。

7.8.3 本会は、請求書が定める期日までに支払が実行されない場合は、6.5.1(2)に定めるとおり、認証書を失効させることができる。

8. 更新のための再認証

更新のための再認証の流れを図5に示す。

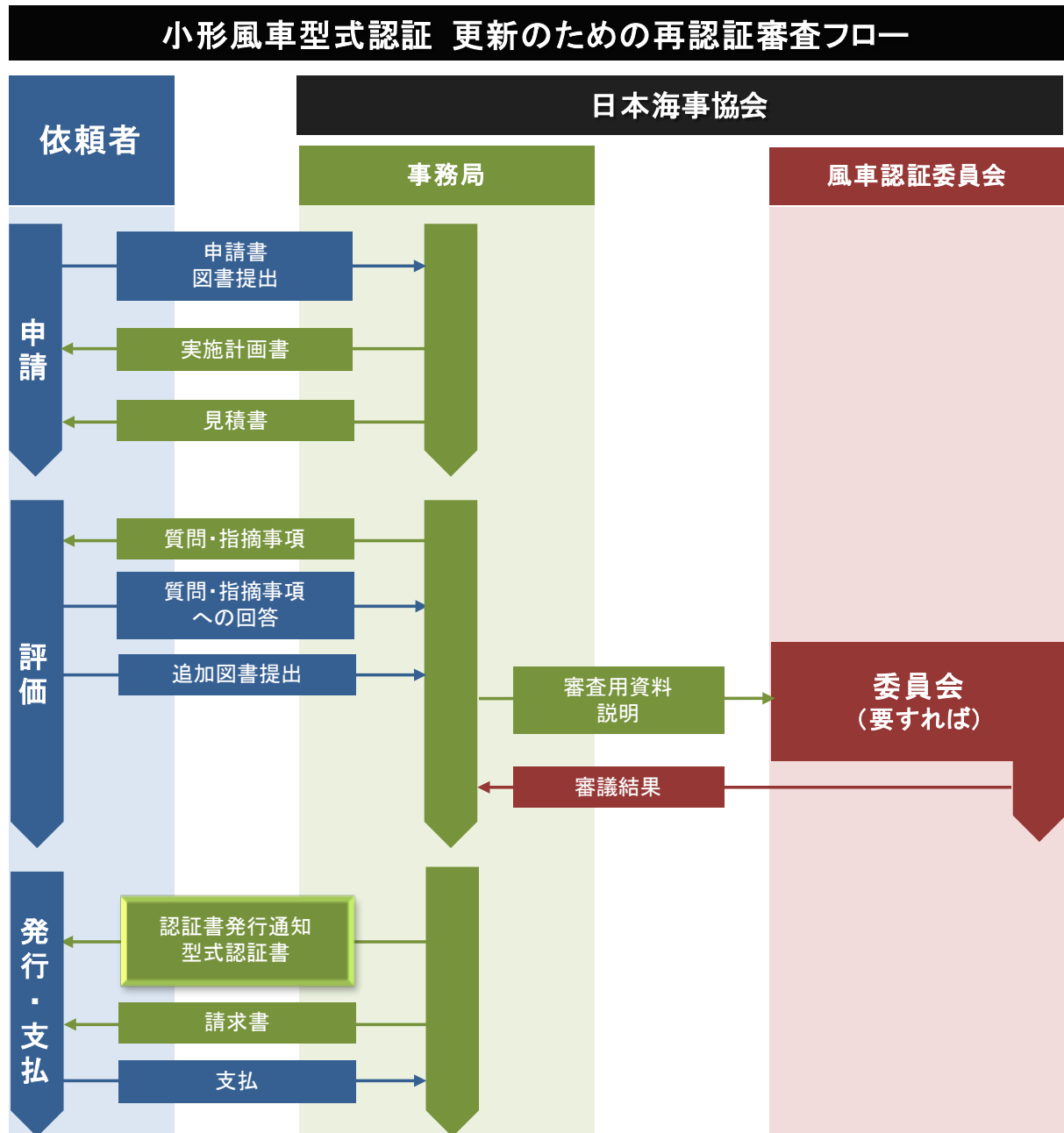


図5 更新のための再認証の流れ

8.1 申請

- 8.1.1 登録者は、本会指定の様式を用いて、申請書を提出しなければならない。
- 8.1.2 本会は、提出された申請書の内容をレビューし、申請を受理する場合、その旨を通知する。申請書に不備がある場合には、依頼者にその旨を連絡する。
- 8.1.3 本会は、申請の内容に応じて見積書を作成し、登録者に対して見積書を発行する。

8.2 各モジュールの評価

- 8.2.1 本会は、原則として初回評価の内容に準じて、評価を実施する。ただし、本会が適当と認める場合は、評価の一部を省略することが出来る。
- 8.2.2 登録者は、適用基準の要求に応じて、本会の評価に必要な文書を提出しなければならない。
- 8.2.3 本会の評価において不適合が発見された場合は、登録者にその旨を通知し、登録者は是正しなければならない。
- 8.2.4 本会は、実施したモジュール毎に、基準への適合性が確認できた場合には、適合性証明書及び報告書を作成する。

8.3 最終評価

- 8.3.1 前 6.1.2 に定める認証を実施する場合には、必要な全てのモジュールの評価が完了した後、最終評価を実施し、最終評価報告書を作成する。

8.4 認証文書の発行

- 8.4.1 本会は、最終評価報告書の評価結果に基づき、認証書を発行する。
- 8.4.2 登録者は、更新された認証書を受領した場合、失効した認証書を速やかに本会へ返却しなければならない。

8.5 手数料等の請求と支払い

- 8.5.1 本会は、前 5.2.3 に定める見積書に従って、請求書を発行する。
- 8.5.2 登録者は、請求書受領後、請求書が定める期日までに、本会へ手数料等を支払う。
- 8.5.3 本会は、請求書が定める期日までに支払が実行されない場合は、6.5.1(2)に定めるとおり、認証書を失効させることができる。

9. サーベイランス

サーベイランス実施の流れを図 6 に示す。

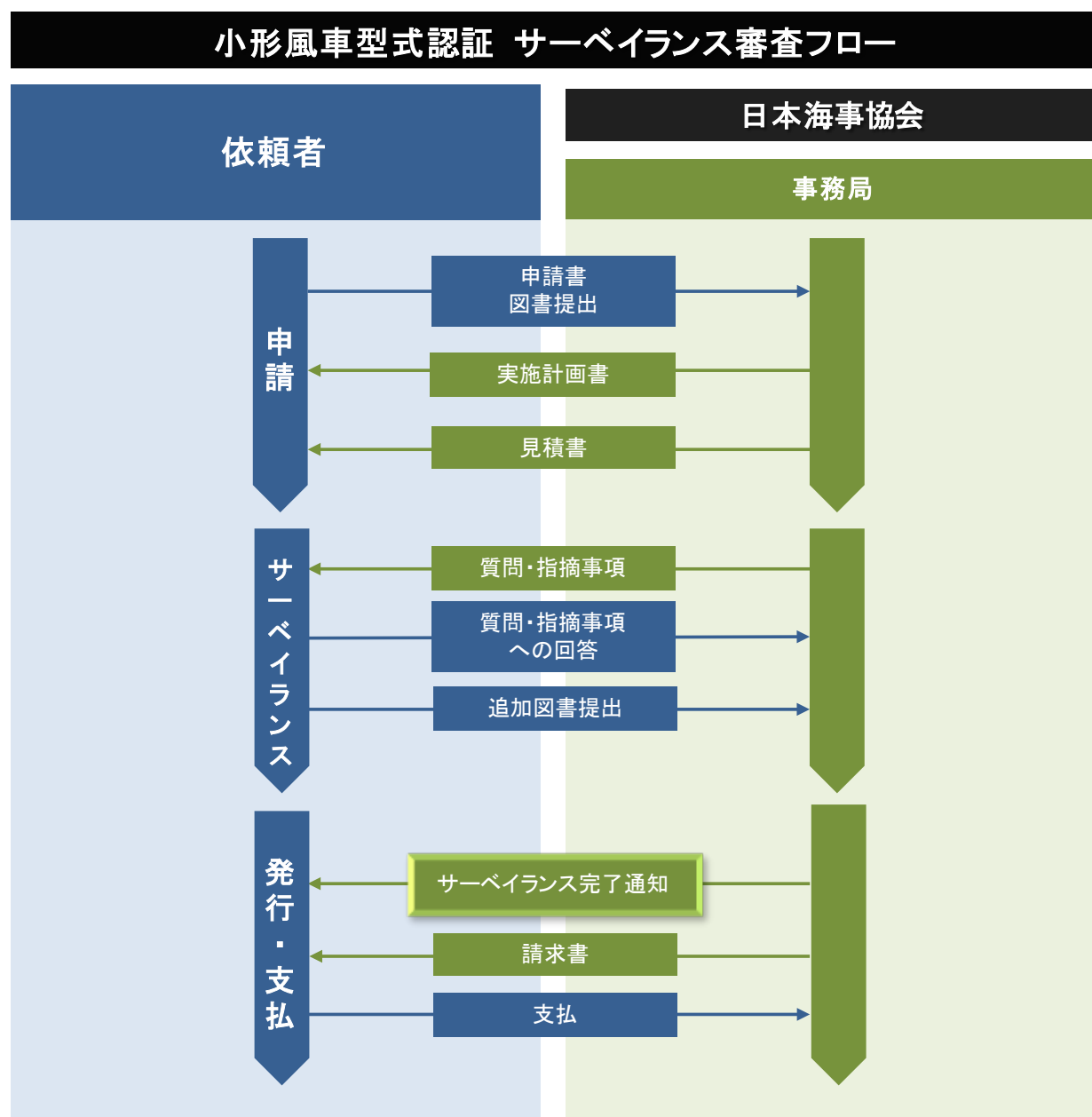


図 6 サーベイランスの流れ

9.1 申請

- 9.1.1 登録者は、本会指定の様式を用いて、申請書を提出しなければならない。
- 9.1.2 本会は、提出された申請書の内容をレビューし、申請を受理する場合、その旨を通知する。なお、申請書に不備がある場合には、登録者にその旨を連絡する。
- 9.1.3 本会は、申請の内容に応じて見積を作成し、登録者に対して見積書を発行する。

9.2 評価

- 9.2.1 本会は、前 6.4.1 の定めに従い、登録者に対してサーベイランスを実施する。
- 9.2.2 サーベイランスにおける主たる評価内容は、製造評価である。ただし、本会が適当と認める場合は、製造評価の一部を省略することができる。
- 9.2.3 登録者は、適用基準の要求に応じて、本会の評価に必要な文書を提出しなければならない。
- 9.2.4 本会の評価において不適合が発見された場合は、登録者にその旨を通知し、登録者は是正しなければならない。
- 9.2.5 本会は、基準への適合性が確認できた場合、報告書を作成する。

9.3 臨時サーベイランスの実施

- 9.3.1 本会は、6.4.4 項に該当した場合、6.5.1 項に従い認証一時停止の処置をとるとともに、実施計画書に従って臨時のサーベイランスを実施する。
- 9.3.2 臨時サーベイランスでは、本会は必要に応じて現地調査（製造所、既設風車等）を実施する場合がある。

9.4 サーベイランスの完了

- 9.4.1 本会は、サーベイランスが完了した場合には、登録者へ報告書を発行する。

9.5 手数料等の請求と支払い

- 9.5.1 本会は、前 5.2.3 に定める見積書に従って、請求書を発行する。
- 9.5.2 登録者は、請求書受領後、請求書が定める期日までに、本会へ手数料等を支払う。
- 9.5.3 本会は、請求書が定める期日までに支払が実行されない場合は、6.5.1(2)に定めるとおり、認証書を失効させることができる。

10. 臨時サーベイランス

臨時サーベイランス実施の流れを図 7 に示す。

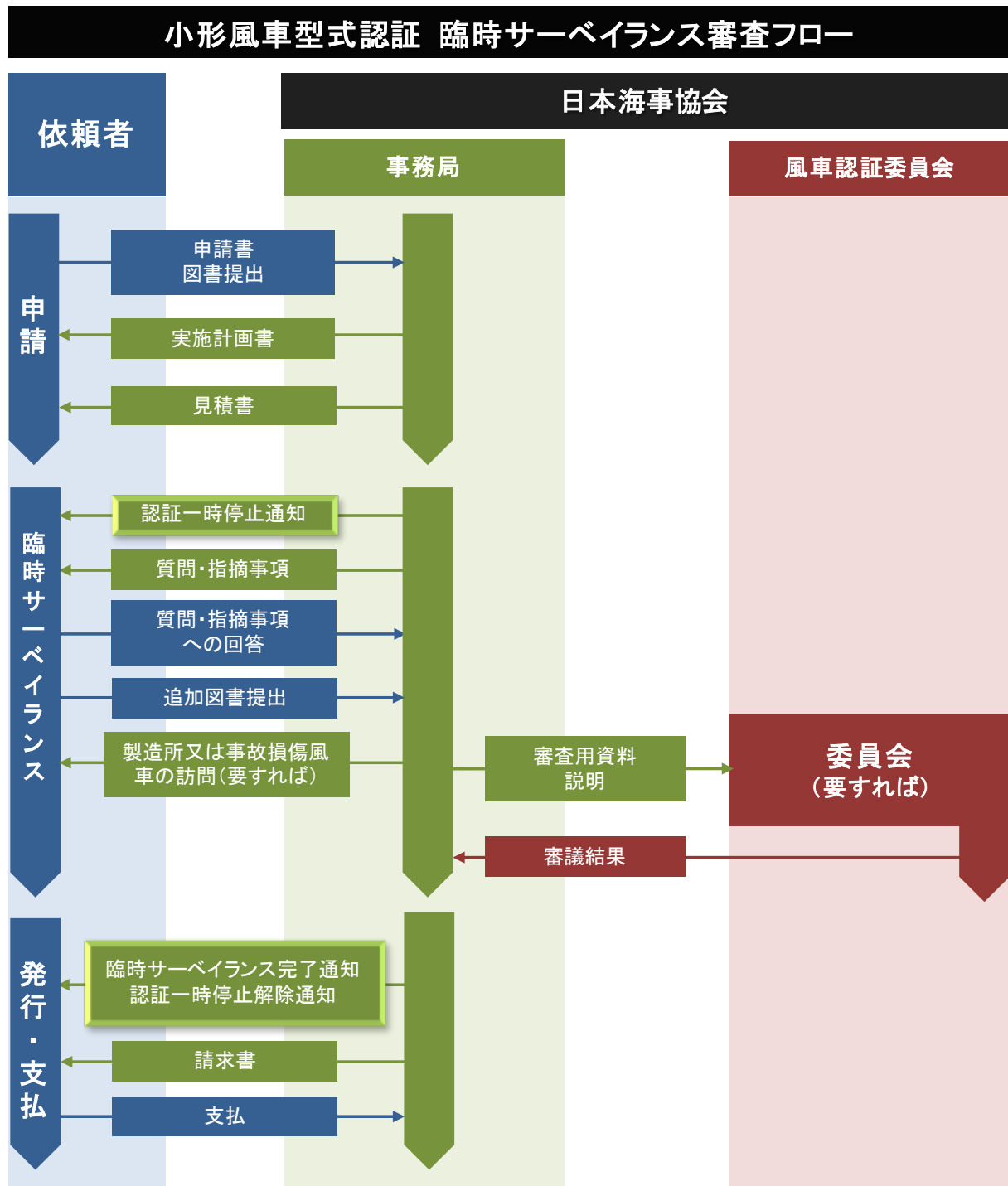


図 7 臨時サーベイランスの流れ

10.1 申請

10.1.1 本会は、前 6.4.5 に該当すると判断する場合、登録者にその旨を通知する。

10.1.2 本会は、評価の内容に応じて見積を作成し、登録者に対して見積書を発行する。

10.2 評価

10.2.1 本会は、前 6.4.4 に該当した事項について調査し、登録者は本会の評価に必要な文書を提出しなければならない。

10.2.2 本会の評価において不適合が発見された場合は、登録者に不適合の内容と対応期日を通知し、登録者は期日までに不適合を是正しなければならない。ただし、登録者と協議し、対応期日について登録者の合意が得られない場合には、本会と登録者が合意できる対応期日を再策定する。

10.2.3 本会は、不適合の是正が確認できた場合、報告書を作成する。ただし、対応期日までに是正が完了しない場合には、本会は前 6.5.3 により認証取消とすることができる。

10.3 臨時サーベイランスの完了

10.3.1 本会は、評価が完了した場合には、登録者へ報告書を発行し、認証一時停止が解除される旨を、登録者へ通知する。

10.4 手数料等の請求と支払い

10.4.1 本会は、前 5.2.3 に定める見積書に従って、請求書を発行する。

10.4.2 登録者は、請求書受領後、請求書が定める期日までに、本会へ手数料等を支払う。

10.4.3 本会は、請求書が定める期日までに支払が実行されない場合は、6.5.1(2)に定めるとおり、認証書を失効させることができる。

11. 変更

認証された製品の変更に関する実施の流れを図 8 に示す。

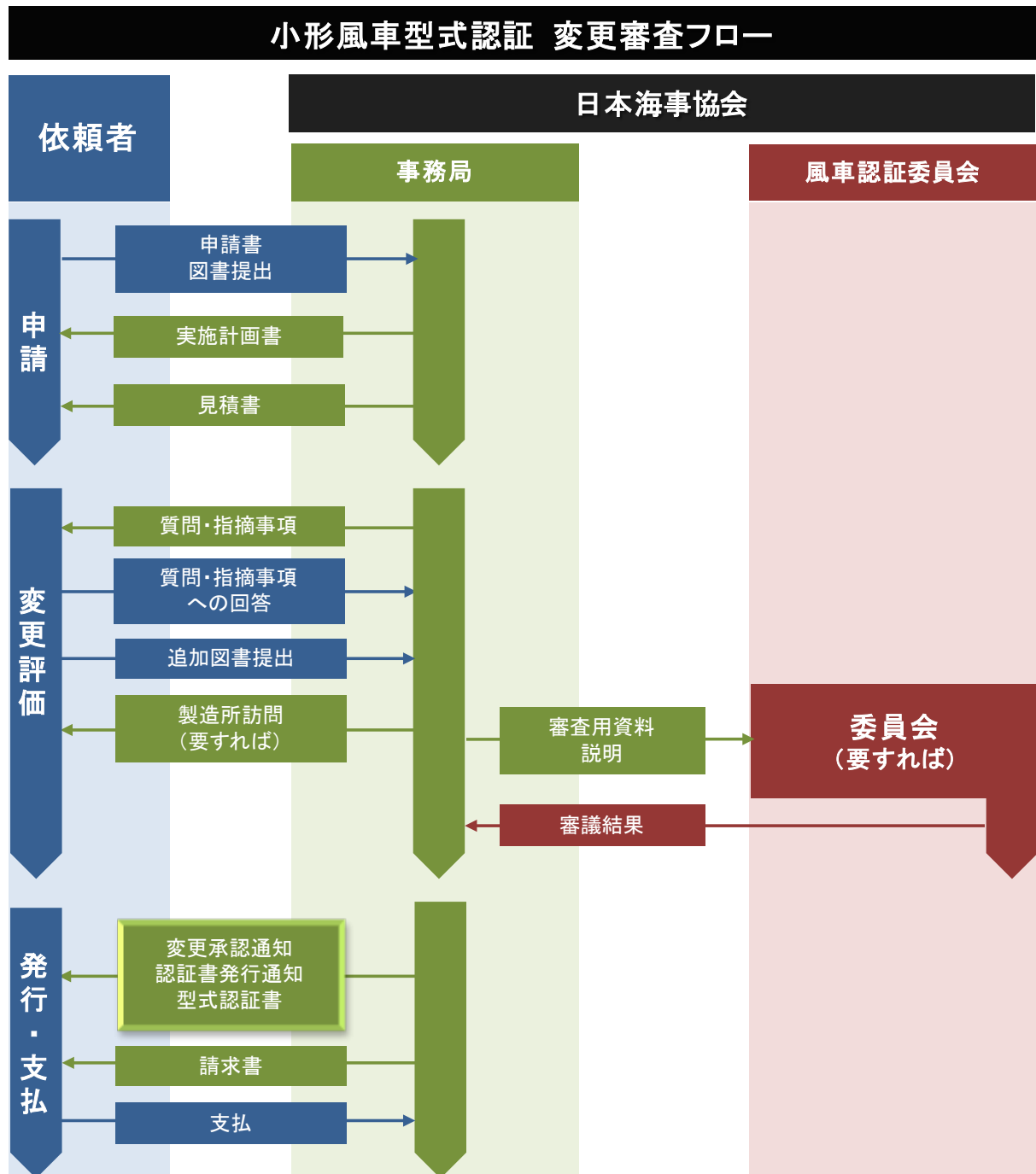


図 8 認証された製品の変更に関する実施の流れ

11.1 申請

- 11.1.1 登録者は、本会指定の様式を用いて、申請書を提出しなければならない。
- 11.1.2 本会は、提出された申請書の内容をレビューし、申請を受理する場合、その旨を通知する。なお、申請書に不備がある場合には、登録者にその旨を連絡する。
- 11.1.3 本会は、申請の内容に応じて見積を作成し、登録者に対して見積書を発行する。
- 11.1.4 ただし、本会が適当と認める場合には、評価の一部又は全部を省略し、変更を承認することができる。

11.2 評価

- 11.2.1 本会は、申請された変更の内容に応じて、必要なモジュールの評価を実施する。
- 11.2.2 登録者は、適用基準の要求に応じて、本会の評価に必要な文書を提出しなければならない。
- 11.2.3 本会の評価において不適合が発見された場合は、依頼者にその旨を通知し、依頼者は是正しなければならない。
- 11.2.4 本会は、実施したモジュール毎に、基準への適合性が確認できた場合には、適合性証明書及び報告書を作成する。

11.3 承認の通知又は認証文書の発行

- 11.3.1 本会は、評価結果に基づき、適合性証明書を発行する。
- 11.3.2 本会は、評価結果に基づき、認証書の内容に変更がある場合には、変更内容により書替えた認証書を発行する。
- 11.3.3 登録者は、書替えられた認証書を受領した場合、旧認証書を速やかに本会へ返却しなければならない。

11.4 手数料等の請求と支払い

- 11.4.1 本会は、前 5.2.3 に定める見積書に従って、請求書を発行する。
- 11.4.2 登録者は、請求書受領後、請求書が定める期日までに、本会へ手数料等を支払う。
- 11.4.3 本会は、請求書が定める期日までに支払が実行されない場合は、6.5.1(2)に定めるとおり、認証書を失効させることができる。

以上