

ハウスプラス確認検査株式会社

# 木質構造試験等業務における評価 評価申請要領・図書作成要領

平成21年3月1日制定  
平成22年8月1日改定  
平成27年12月1日改定  
平成28年7月1日改定



**ハウスプラス確認検査株式会社**

## 【目次】

1.	申請の対象	1
2.	申請に必要な図書等	2
3.	申請から評価書の発行までの標準的な業務フロー	3
4.	評価用提出図書作成要領	7
	4. 1 留意事項	7
	4. 2 表紙及び背表示	7
	4. 3 評価用申請図書の構成	8

## 1. 申請の対象

本要領は、ハウスプラス確認検査株式会社(以下、「ハウスプラス」という)が実施する木質構造試験等業務における評価に適用します。評価は、以下(1)及び(2)に分類されます。

### (1) 一般評価

木造の建築物等で汎用的に用いられる特殊な部材・工法等の構造性能を評価するもの。

評価業務の種別	内容等
木質系建築物の工法、部材等	鉛直構面又は水平構面等の許容耐力、低減係数 $\alpha$ の算定等
	接合部等の許容耐力、低減係数 $\alpha$ の算定等
	比較同等性証明等
	構造方法の耐力評価及び構造計算方法等の安全性の検証
	その他上記以外の評価

### (2) 個別評価

ある特定の木造の建築物等(建設地等が決定しているもの)で用いられる特殊な部材・工法等の構造性能を含む、木造の建築物又はその部分等の構造安全性について検証を行うもの。

評価業務の種別	内容等
木質系建築物の構造安全性能等	延べ面積が 500 m <sup>2</sup> 以内のもの
	延べ面積が 500 m <sup>2</sup> を超え、3,000 m <sup>2</sup> 以内のもの
	延べ面積が 3,000 m <sup>2</sup> を超え、10,000 m <sup>2</sup> 以内のもの
	延べ面積が 10,000 m <sup>2</sup> を超え、50,000 m <sup>2</sup> 以内
	延べ面積が 50,000 m <sup>2</sup> を超えるもの
	その他上記以外の評価

## 2. 申請に必要な図書等

申請に必要な提出図書等の内容、提出部数及び提出期日は下表のとおりです。ご提出の前にはあらかじめ、ハウスプラスの担当職員と打合せを行って下さい。

提出時期	提出図書等の名称	提出図書等の内容	提出部数 <sup>※1</sup>	提出期限
事前相談時	・事前相談依頼書	・事前相談依頼書に必要な事項を記入したもの	1部	事前相談の当日
	・申請仕様に関する資料	・申請の仕様や内容等が分かる資料等		
申請時	・評価申請書	・評価申請書(HP-評(木)第1号様式)に必要な事項を記入したもの	1部	受付委員会の約1週間前まで
	・評価用提出図書	・4. 評価用提出図書作成要領に基づき作成した図書	1部 + 委員の人数分 <sup>※2</sup>	
	・試験体図及び試験計画書	・試験体仕様や試験内容が分かる資料		
審査時	・指摘事項回答書及び追加資料	・指摘事項回答書(HP-評(木)第14号様式)及び追加資料等	1部 + 委員の人数分 <sup>※2</sup>	審査委員会又は部会の前日まで
	・評価用提出図書	・指摘事項回答及び追加資料内容を反映した評価用提出図書		
	・評価書(案)及び別紙別記(案) <sup>※3</sup>	—	—	
報告時	審査時に同じ			報告委員会の前日まで
評定完了時	・評価用提出図書最終版	指摘事項回答及び追加資料内容を反映した評価用提出図書(指摘事項回答書も含む)	1部	報告委員会終了後1週間以内

※1 電子データも合わせてお送りください。なお、担当職員との協議により、電子データのみでの送付も可能です。ただし、評価申請書(HP-評(木)第1号様式)は、必ず原紙をお送り下さい

※2 委員会又は部会に出席する委員の人数は、あらかじめ担当職員にお問い合わせ下さい

※3 評価書(案)及び別紙別記(案)は、事務局が作成いたします。内容について、担当職員と事前に打合せを行ってください

### 3. 申請から評価書の発行までの標準的な業務の流れ

<p>&lt; 1 &gt; 問い合わせ</p>	<p>■申請に関する事前相談先は下記の通りです。</p> <p>①事前打ち合わせ、提出図書の内容、申請受付、手続き等について 〒108-0014 東京都港区芝 5-33-7 徳栄ビル本館 4階 ハウスプラス 評定部 TEL：03-5962-3830(評定部代表) FAX：03-5427-3186</p> <p>②試験体の作製、試験スケジュール及び試験体の搬入・搬出等について 〒230-0004 神奈川県横浜市鶴見区元宮 1-12-24 ハウスプラス 横浜試験研究センター TEL：045-834-9607 FAX：045-834-9608</p>
<p>&lt; 2 &gt; 事前準備</p>	<p>■事前相談 申請にあたっては、申請内容及び提出図書等について、担当職員と事前相談を行ってください。特に以下の内容につきましては、十分に打合せを行って下さい。</p> <p>①申請する耐力壁の構造方法(仕様) ②評価が必要な事由 ③申請する構造方法の試験の実施時期及び実施場所 ④申請する構造方法の試験の試験体の種類及び数 ⑤評価に必要な提出図書の内容 ⑥評価に必要な追加試験項目及び実施場所 ⑦評価取得までの予定工程</p> <p>■試験日程及び試験計画 事前相談終了後、試験計画(試験体図、試験体数、試験スケジュール、実施場所等)を作成し、事前に担当職員と打合せを行って下さい。</p> <p>■提出図書作成 受付委員会に向け、提出図書の作成を行って下さい。作成に当たっては、本要領「4. 評価用提出図書作成要領」をご参照下さい。</p> <p>■申請における留意事項 申請に際しては、以下の規定類を必ずご確認ください。</p> <p>①木質構造試験等業務約款 (HP-評(木)第1号-03) ②木質構造試験等業務規定 (HP-評(木)第1号-01) ③各業務方法書及び建築基準法令その他技術的基準等に定められた試験方法など ④本要領 (HP-評(木)第1号-02)</p>
<p>&lt; 3 &gt; 提出図書等の受理</p>	<p>■提出図書等の受理 受付委員会の1週間前までに、以下の提出図書等を担当職員まで提出して下さい(②及び③は、電子データのみ送付でも可)。</p> <p>①評価申請書(HP-評(木)第1号様式)・・・部数1部 ②評価用提出図書・・・部数：1部+委員の人数分+電子データ ③試験体図及び試験計画書・・・部数：1部+委員の人数分+電子データ</p> <p>担当職員は、提出図書等の内容について確認を行い、不備がないときは提出図書等を受理します。不備等を認めたときは、担当職員の指定する日までに補正していただいた後、再び確認を行います。</p> <p>指定した期日までに補正されないとき、又は、提出図書等の不備等について補正の余地がないと判断したときは、不受理通知書 (HP-評(木)第6号</p>

様式)を発行し、申請書及び提出図書等を返却します。

< 4 >  
申請受付

■受付委員会の開催

担当職員は、提出図書等の受理時に提出された評価用提出図書に基づき、申請内容を受付委員会に諮ります。申請者が受付委員会に出席し、説明を行っていただくことも可能です。予め担当職員と打合せを行って下さい。

受付委員会における指摘事項等は、指摘事項回答書(HP-評(木)第14号様式)として記録することとします。

受付委員会で内容に不備等が認められた場合、次回受付委員会又は部会の開催1週間前までに、指摘事項回答書及びそれに伴う追加資料、修正資料等を担当職員へご提出下さい。

審査の結果、内容が基準に適合せず、不適合事項の回答及び追加資料等の提出がなされない場合、又は、内容の不備等について補正の余地がないと判断したときは、評価をしない旨の通知書(HP-評(木)第4号様式)を発行し、審査を終了することとします。

■受付委員会の結果連絡

受付委員会で受付が決定した後、速やかに承諾書(HP-評(木)第2号様式、又は、申請書に承諾印を押印したものの写し)を発行いたします。

■手数料の見積り

受付委員会で受付が決定した後、申請内容及び試験計画等に基づき、手数料の見積りを担当職員から連絡いたします。

< 5 > 試験実施

■評価のための試験実施

ハウスプラス横浜試験研究センター又は横浜第二試験所、若しくは、その他の第三者試験機関等において、評価のための試験を実施します。

試験体の作成については、申請内容、各業務方法書や建築基準法令その他技術的基準等を参考にし、担当職員と打合せを行って下さい。

ハウスプラスで試験を実施する場合、試験体の搬入・搬出時期及び試験の実施時期等については、担当職員と十分に打合せを行って下さい。なお、試験体材料の搬入、試験体の作成及び解体、搬出等は、原則申請者で実施していただきます。

試験実施前に以下の書類をご提出下さい。

①ハウスプラス性能試験・評価サービス 依頼書

②試験体図面

③試験体に使用する材料の形状、寸法、材質及び表面処理等を示す資料

■試験結果の報告

ハウスプラスで試験を実施した場合、試験終了後約1週間(土日祝を除く)で試験結果の速報をご提出いたします。(短期基準せん断耐力・荷重一変形曲線等)なお、正式な性能試験報告書については、評価完了時にご提出いたします。

ハウスプラス以外で試験を実施した場合、試験の結果を評価用提出図書の該当する箇所に記載してください。また、試験報告書の写しを評価用提出図書の添付資料としてハウスプラスにご提出ください。

■ 評価書(案)及び別紙別記(案)の作成

担当職員は、評価用提出図書及び試験報告書に基づき、評価書(案)及び別紙別記(案)を作成いたします。作成後、申請者に送付し内容の確認を依頼します。内容に疑義がある場合は、送付後 1 週間以内に担当職員へご連絡下さい。

■ 審査委員会又は部会の開催

担当職員は、提出図書等、評価書(案)及び別紙別記(案)を審査委員会又は部会に諮ります。審査委員会又は部会の前日までに、以下の図書等を担当職員まで提出して下さい(電子データのための送付でも可)。

- ①指摘事項回答書(HP-評(木)第 14 号様式)及び追加資料等・・・部数：1 部+委員の人数分+電子データ
- ②評価用提出図書・・・部数：1 部+委員の人数分+電子データ

申請者が審査委員会又は部会に出席し、説明を行っていただくことも可能です。予め担当職員と打合せを行って下さい。

審査委員会又は部会における指摘事項等は、指摘事項回答書(HP-評(木)第 14 号様式)として記録することとします。

審査委員会又は部会で内容に不備等が認められた場合、次回審査委員会又は部会の開催前日までに、指摘事項回答書及びそれに伴う追加資料、修正資料等を担当職員へご提出下さい。

■ 報告委員会の開催

審査委員会又は部会で、内容に不備等がないと委員が判断した場合、担当職員は、提出図書等、評価書(案)及び別紙別記(案)を報告委員会に諮ります。報告委員会の前日までに、以下の図書等を担当職員まで提出して下さい(電子データのための送付でも可)。

- ①指摘事項回答書(HP-評(木)第 14 号様式)及び追加資料等・・・部数：1 部+委員の人数分+電子データ
- ②評価用提出図書・・・部数：1 部+委員の人数分+電子データ

申請者が報告委員会に出席し、説明を行っていただくことも可能です。予め担当職員と打合せを行って下さい。

報告委員会における指摘事項等は、指摘事項回答書(HP-評(木)第 14 号様式)として記録することとします。報告委員会の審査結果は、評価保留通知書(HP-評(木)第 7 号様式)又は審査終了通知書(HP-評(木)第 8 号様式)等をもって通知します。通知内容に従い、その後の対応を担当職員と打合せを行って下さい。

■ 評価書の発行

報告委員会において、すべての指摘事項回答の内容の確認がなされ、適合と判断されましたら、評価書を発行いたします。評価書の内容は以下の通りです。

- ①HP-評(木)第 3 号様式(評価書)・・・1 部
- ②別紙(評価の概要)・・・・・・・・・・1 部
- ③別記(評価の方法)・・・・・・・・・・1 部
- ④添付資料(性能試験報告書)・・・・1 部
- ⑤添付資料(その他の検討資料等)・・・・1 部
- ⑥②～⑤までの電子データ(PDF)

■評価用提出図書(最終版)の作成

評価完了後、評価用提出図書(最終版)を作成していただきます。評価完了後 1 週間以内に担当職員までご提出下さい。図書作成に関する詳しい内容は、本要領「4. 評価用提出図書作成要領」をご参照下さい。

■手数料の請求

評価及び試験等に係る手数料をご請求いたします。手数料の収納方法は、銀行振込とします。振込みに要する費用は申請者のご負担となります。なお、指定する支払期日までに手数料の入金を確認できない場合は、契約が解除される場合がありますので、ご注意下さい。請求日及び支払い期日等は、事前に担当職員と打合せて下さい。

< 7 >  
留意事項

■申請受付後から評価書交付前までの契約解除、取り下げ及び変更等

評価業務の業務期日は、申請受付から 6 ヶ月を経過する日とします。業務期日を経過し、且つ、審査の結果、内容が基準に適合せず、不適合事項の回答及び追加資料等の提出がなされない場合、評価をしない旨の通知書(HP-評(木)第 4 号様式)を発行し、審査を終了することとします。

ただし、やむを得ない事情によって業務期日を経過する場合は、業務期日を変更することができます。業務期日の延期について、申請者は、その旨及び理由を記載した業務期日延期依頼書(HP-評(木)第 10 号様式)をもって申し出るものとします。ハウスプラスは、その理由が正当であると認めた場合、業務期日延期承諾書(HP-評(木)第 11 号様式)をもって通知し、業務期日を延期します。

評価書交付前までに申請者都合により申請を取り下げる場合は、申請者は、その旨及び理由を記載した取り下げ届(HP-評(木)第 5 号様式)をハウスプラスに提出し、契約を解除することができます。

評価書交付前までに申請者都合により申請内容を変更する場合は、申請者は、合意の上指定された期日までに変更部分の評価用提出図書をハウスプラスに提出してください。ただし、その変更が大幅なものとハウスプラスが認める場合は、当初の申請を取り下げ、別件として改めて評定申請をして下さい。

注意)

審査が終了した時点又は申請を取り下げた時点までの費用をご請求させていただきます。



#### 4. 評価用提出図書作成要領

##### 4.1 留意事項

- ◆評価用提出図書は、A4 版縦使いとして下さい。なお、A4 版に納まらない図面等は、A3 版折り込みでも結構です。
- ◆提出図書には、頁を付し、通し頁の冒頭にはそれぞれ目次を付して下さい。
- ◆必要に応じ項目毎にインデックスを使用して下さい。
- ◆文字は、原則として全てワープロ打ちとし、図面等は鮮明なものを使用して下さい。

##### 4.2 表紙及び背表紙の作成方法

評価用提出図書の表紙及び背表紙には下記の通りとして下さい。ファイルは、差し替え可能なファイルを使用して下さい。なお、担当職員との協議により、電子データのみ提出の場合、表紙及び背表紙並びにファイルは不要です。

- ①委員会名は「木質構造委員会」として下さい。
- ②評価受付番号は事前相談時にお伝えいたします。
- ③件名は、仮称として以下を参考に命名ください  
例 ○○○○○を用いた耐力壁の許容耐力評定  
○○○○○を用いた水平構面の許容耐力評定/床倍率評定  
○○○○○○○一丁目計画の構造安全性能評定
- ④申請年月日は、木質構造委員会受付委員会開催日として下さい。
- ⑤申請者名又は会社名を記入して下さい。なお、申請者が複数になる場合は全ての申請者名を併記して下さい。

【表紙】

【背表紙】

(①委員会名)	(②評価受付番号)
木質構造委員会	HPW—○○—○○○
(③件名)	
○●○/△▲△/×××/□■□/▽▼▽ 木造軸組工法耐力壁の許容耐力	
(④申請年月日)	
平成○○年○月○日	
(⑤申請者名)	
◇◇◇◇◇株式会社	

木質構造委員会	HPW—○○—○○○
木造軸組工法耐力壁の許容耐力	○●○/△▲△/×××/□■□/▽▼▽
◇◇◇◇◇株式会社	平成○○年○月○日

### 4.3 評価用申請図書の構成

評価用申請図書は、以下の（１）～（８）で構成してください。

- （１）評価申請書  
評価申請書の写しを添付して下さい。
- （２）中表紙  
「4.2 表紙及び背表紙の作成方法」に基づき作成した中表紙を添付して下さい。
- （３）目次  
評価用申請図書全体の目次を作成して下さい。

#### 例

1. 申請の内容、区分、評価事項
2. 会社概要
3. 仕様に関する資料（構造方法又は建築物の概要、仕様、施工仕様、設計要領等）  
別紙のとおり
4. 技術資料（部材又は製品の製造仕様書・品質管理基準、耐久計画書、物性、性能等）  
別添のとおり
5. その他資料（会社又は工場概要、実績、試験報告書全文、構造計算書等）  
添付資料のとおり

- （４）本文（鉛直構面、水平構面や接合部等の構造方法の記載内容の例を示します）

#### 1) 申請者

申請者情報については、以下の内容を記入して下さい。

- ・申請者名（会社名）／代表者の役職 代表者名
- ・所在地
- ・連絡先（TEL/FAX/e-mail）

#### 2) 構造方法の名称

構造方法の名称については、以下のルールに従い記入して下さい。

##### ①件名の並び

（面材厚さ及び名称）／（面材留め付け具名称）／（留め付け間隔）／（その他の仕様）／（木造軸組工法耐力壁・枠組壁工法耐力壁）

##### ②面材厚さ及び名称

面材厚さは、mm 単位で表記する。面材の名称は、JIS・JAS 規格を参照することを原則とする。該当する面材の名称がない場合は、業界団体などに確認して名称を決定する。（記載例）厚 9mm 構造用合板／厚 9.5mm 繊維混入スラグせっこう板

##### ③面材留め付け具名称 「JIS A 5508 くぎ」を引用する場合は、JIS で区分しているくぎの種類記号とくぎ長さで表現する。

JIS 規格以外の留め付け具については、留め付け具の種類、製品名（品番）、呼び径、長さ（品番で長さが判断できるものは除く）とする。留め付け具の種類は、「〇〇くぎ」、「〇〇ねじ」などとし、複数品番が存在する場合は評価試験を実施した仕様を代表として件名に記載する。（記載例）CN50、N65、GN40／ねじ SC-28  
呼び径 3.2mm

##### ④留め付け間隔

面材の外周部、中通りの順に mm 単位で記載する。（記載例）外周部 100mm 中通り 200mm

##### ⑤その他の仕様

床勝ち仕様、受材仕様、真壁パネルなど大壁耐力壁と異なる仕様を記載する。

- (記載例) 受材仕様、床勝仕様、真壁パネル仕様  
 ⑥構造方法の種別木造軸組耐力壁 または 枠組壁工法耐力壁など

- 3) 評価の区分を、記入して下さい。
- 4) 評価事項を記入して下さい。
- 5) 構造方法の構造の概要
- ①面材等の概要
    - ・材料の名称及び規格、寸法及び許容差、品質の基準等を記入して下さい。日本工業規格 (JIS) や日本農林規格 (JAS) を参照の上、正確な内容を記載して下さい。
  - ②軸組 (枠組) 等の仕様 (面材を除く)
    - ・軸組 (枠組) 材等構造上主要な部材の規格、断面寸法等を記入して下さい。具体的な樹種等は記入しないで下さい。
  - ③接合具の仕様
    - ・釘、ねじ等の名称、寸法、規格等を記入して下さい。
  - ④その他の仕様
    - ・上記①～③に該当しない特殊な仕様について記入して下さい。
  - ⑤製品図
    - ・釘、ねじ、ステーブル等 JIS や JAS に規格が無い特殊な製品について、製品図を添付して下さい。また、面材や枠材等を組み合わせて工場製作を行うパネル等についても、製品図を添付して下さい。製品図には、各部の寸法、許容差、材質 (規格も含む)、表面処理等製品の性能や品質が判断できる内容を記載して下さい。
- 6) 構造方法の適用範囲
- ①建築基準法上の適用範囲
    - ・構造方法が適用される建築基準法の条文等について記入して下さい。
  - ②構造方法の用途の区分
    - ・構造方法の用途の区分を、以下の表より選択し記入して下さい。

表-1：構造方法の用途区分

用途区分	用途例	面材の水分状態の例
用途Ⅰ	屋外側仕上材	屋外で直接風雨に曝される
用途Ⅱ	屋外側下地材	屋外側の使用で防水紙等の材料で被覆されている
用途Ⅲ	屋内側下地材、内部壁等の下地材	屋内、室内等で使われる

- 7) 構造方法の施工仕様の概要
- ①軸組 (枠組) 材等
    - ・軸組 (枠組) 材の施工仕様について、柱又は間柱等の間隔、横架材間の内法寸法 (一般的な寸法を逸脱する場合)、受け材の留め付け方法等を記入して下さい。なお、寸法はmm単位とし、施工に用いる釘等については規格及び寸法を記入して下さい。
  - ②面材の割付
    - ・1枚張り、2枚張り及び縦張り、横張り等面材の割付方法を記入して下さい。
  - ③面材の留め付け
    - ・軸組 (枠組) 材等への面材の留め付け方を記載して下さい。
    - ・使用する接合具の種類、寸法及び間隔、並びに縁端距離等を記入して下さい。
    - ・面材を柱又は横架材以外で継ぐ場合には、その仕様を記入して下さい。
    - ・施工上クリアランスを必要とする場合は、その寸法を記入して下さい。
  - ④その他の施工仕様
    - ・軸組 (枠組) 材及び面材に関する施工仕様以外 (床勝ちの施工仕様等) について記入して下さい。
  - ⑤施工図

- ・施工詳細図（平面図・立面図・断面図・構造詳細図、面材端部から釘打ち位置までの距離、面材の割り付け図等）を記載して下さい。

(5) 技術資料

1) 設計施工要領書

構造方法の施工仕様書（詳細な手順書）、施工管理規定等を提出して下さい。  
施工詳細図（平面図・立面図・断面図・構造詳細図、面材端部から釘打ち位置までの距離、面材の割り付け図等）を記載して下さい。

2) 耐久計画書

面材の収まり等による、面材及び面材と接触する部分についての耐久性について計画書を作成して下さい。必要に応じて、納まり詳細図等により説明して下さい。

例) 工法の概要、設計上配慮されている事項

構法上配慮されている事項（接合材・金物、防水、雨仕舞も含む）、材料上配慮されている事項、施工上配慮されている事項（検査も含む）、維持管理上配慮されている事項、考慮した劣化要因及び耐久性検討方法、耐久性検討結果、維持管理計画、施工実績及び実態調査結果

3) 面材等の製造工場概要書面材の製造工場について製造工場毎に記載して下さい。

例) 会社名、工場名、所在地、代表者名、資本金、工場規模、従業員数、工場内組織図、有資格者の資格名称及び人数、主要設備（製造設備・検査設備）、主要製品、生産能力、敷地図等

4) 面材等の製造工程説明製造工程図（フローチャート）又は説明図等による工程説明書を添付して下さい。

5) 面材等の品質管理規定材料受入、加工工程、製品検査、保管及び運搬等に関する品質管理規定を一覧表等にまとめて記載して下さい。

6) 耐力及び耐久性に関する確認事項

耐力及び耐久性に関して試験等により検討した項目及び目的を記載して下さい。

①試験

・構造方法の適用範囲（高さ、幅等）や構造方法の施工仕様、並びに接合具の仕様等が複数申請内容に含まれる場合は、別途試験により複数の申請内容の同等性について検証を実施して下さい。

②くぎ側面抵抗試験（面材）

・「(4) 6) 構造方法の適用範囲」に示す区分に応じて、乾湿繰り返し等による劣化の影響について検証を実施して下さい。

③くぎ頭貫通力試験（面材）

・「(4) 6) 構造方法の適用範囲」に示す区分に応じて、乾湿繰り返し等による劣化の影響について検証を実施して下さい。

④面外曲げ試験（外装材として用いる場合）

・面外曲げ試験結果より、風圧力に対して尙も不利な割り付け方において、設計用風圧力相当の面外力を加えた場合に十分な安全性（耐力及び剛性）を有することの検証を実施して下さい。

⑤落錘式衝撃試験（外装材として用いる場合）

・落錘式衝撃試験結果より、衝撃に対して安全性を有することの検証を実施して下さい。（判定は「低層建築物の構造耐力性能評定に関する技術規定（木質系）」を参考にして下さい。）

⑥その他

・面材の強度及び耐久性に係わる JIS 又は JAS に準じて行う試験や、接合具の耐久性に係わる表面処理に対する試験等必要に応じて試験を行い、検証を実施して下さい。

7) 試験報告書及び記載事項

申請者が実施した試験の試験項目、試験規格、試験装置、試験実施日、試験実施機関等の一覧表を作成し、試験報告書を添付して下さい。以下に一覧表の例を示します。

試験項目	試験規格	試験装置	試験実施日	試験実施機関	備考
実施した試験項目をすべて記入してください。	JIS、JAS、その他の規格等（社内規格も含む）の規格番号及び規格名を記入して下さい。	主な試験装置を記入して下さい。	試験の実施日を記入して下さい。	試験機関名、試験機関の区分（※1）を記入して下さい。また、海外試験機関の場合は、国名も記入して下さい。	資料番号 掲載ページ等

※1：①国立試験機関、②公立試験機関、③特殊法人、④財団法人、⑤社団法人、⑥民間企業（他社）、⑦民間企業（自社）、⑧大学、⑨海外、⑩その他

9) 関連資料

会社パンフレット、製品パンフレット等、評価に必要な資料を添付して下さい。

1 0) 指摘事項回答書

木質構造委員会における指摘事項について、指摘事項回答書（HP-評(木)第14号様式）を添付して下さい。

1 1) 追加資料一覧及び追加資料

木質構造委員会における指摘事項に伴い作成した追加資料及び修正資料を添付して下さい。