

# 付 属 資 料 リ ス ト

---

## ● 付属資料 1)

### 委員会（受理審査）における申請者ヒアリングの留意事項

本付属資料は、申請時の委員会受理審査ヒアリングを受ける場合に、事前にお読みいただく資料です。

---

## ● 付属資料 2)

### 部会訂正資料及び委員会資料について

本付属資料は、申請案件が受け付けられた後、部会や委員会における審議過程で必要となる資料です。

---

## ● 付属資料 3)

### 申請資料の最終版について

本付属資料は、性能評価完了後に、お読みいただく資料です。

---

## 委員会（受理審査）における申請者ヒアリングの留意事項

浄化槽審査委員会では、申請された案件のうち前例の少ない新技術を有する案件等、委員会・事務局において必要と認めた案件については、申請者（設計者）の方に委員会に出席していただき、概要の説明を行っていただきます。その後、委員からの質問等にお答えいただく形で概要の審議（ヒアリング）を行います。その概要説明の方法及び留意事項を以下に示しますので十分御検討のうえ御説明下さい。

### 1. 評価申請案件に関する必要資料

原則として、性能評価申請に必要な資料のうち「委員会用資料」を用います。

委員会資料中、「**技術資料**」は、書籍や文献の丸写しのみでは、原則として受けられません。申請浄化槽の排水処理プロセスを整合性をもって説明できるように、実際独自に行ったデータに基づいた技術資料を作成することを基本とします。

実施設を用いたものでなくてもかまいませんが、そのデータと文献値などとを比較し、文献値でも十分であること、あるいは文献値よりも高い値である等、データに基づき評価した資料として下さい。

### 2. 委員会受付ヒアリングにおける説明時の留意事項

(1) 開発された浄化槽等について、フローシート、構造等について理解しやすくご説明下さい。

【ポイント:特に処理の核となる部分を中心に説明して下さい。】

(2) 設定された設計基準により、目標性能が確保可能であることについて、実験データに基づく根拠を技術資料を用いて理論的に説明して下さい。

(3) 引き続き「試験結果報告書」のうち、結果を中心にご説明下さい。

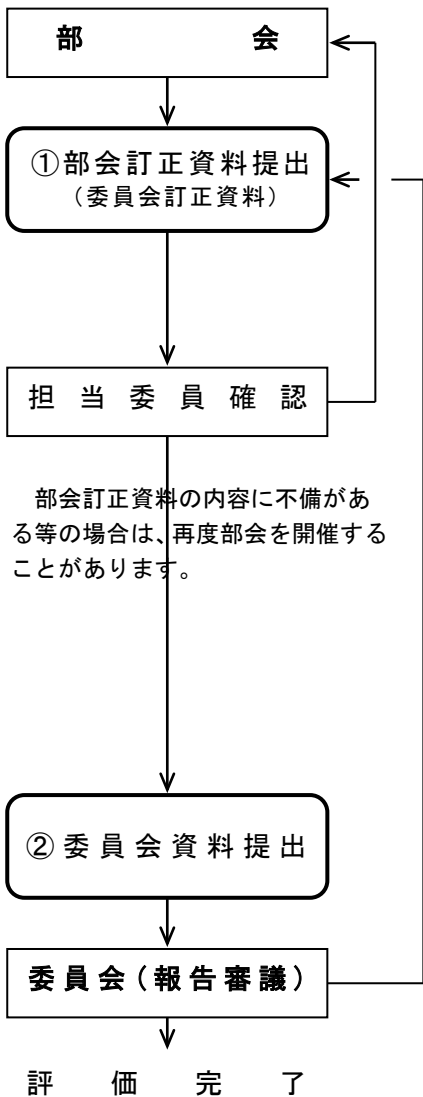
(4) (1)～(3)についてご説明終了後、各委員より質問がなされますので的確にお答え下さい。

ヒアリングの場で回答が不可能な内容については、後日回答資料（作成にあたっては『付属資料 2』に従ってください）を提出して下さい。

※ 説明は 15分程度 で お願いします。

## 部会訂正資料及び委員会資料について

以下の手順に従い、各資料を提出して下さい。



性能評価完了後の結果連絡等は委員会開催後にこちらよりファクシミリ等にてご連絡いたします。

性能評価書の発行は、性能評価完了後に申請者側で製本いただく「申請資料最終版」と引き換えとなります。なお、評価手数料のお支払い(指定口座振り込み)は済んでおりますでしょうか。今一度ご確認ください。

### ① 部会訂正資料

1) 本日部会で、委員から指摘・訂正を受けた場合、以下の順序で目次を作成し、部会訂正資料を作成して下さい。

- 指摘事項回答書
- 訂正書類、図面等(訂正箇所のみ)
- その他書類(カタログ、データ等)

2) 提出部数 委員数+事務局= 部

3) その他 ○図面は A4 版に折り込んで下さい。  
○資料は A4 版ホッチキス止め、あるいはファイルで綴じて下さい。

\_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日までに事務局へ提出して下さい。

### ② 委員会資料

\_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日の委員会(報告審議)に際してご提出いただく資料は、以下のとおりです。

1) 以下の順次で目次を作成し、委員会資料を作成して下さい。

**【型式適合認定と同時申請の場合、部会当日に事務局より指定】**

- ①指摘事項回答書
- ②構造方法の概要
- ③構造機能説明書
- ④設計基準
- ⑤標準設計諸元表
- ⑥標準構造図(平断面図のみで詳細図は必要に応じて添付)
- ⑦試験槽図および様式④による設計規準による数値と試験槽の実数値の比較表
- ⑧試験結果報告書(試験タイプ性能評価申請の場合)  
(試験成績書と当該成績書の結果を申請者でとりまとめたもの。  
試験成績書の処理水分析結果写しは委員会資料として省略可。)
- ⑨認定・評価資料等(試験タイプ以外の性能評価申請の場合)  
(移行認定書(旧告示第13認定書含む)等を添付して下さい。)

2) 提出部数 13 部

3) その他  
●図面は A4 版に折り込んで下さい。  
●資料は上記順番でホッチキス止め、あるいはファイル綴じにして下さい。

\_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日までに事務局へ提出して下さい。

## 指摘事項回答書

委員会・部会 第 回	日時	平成 年 月 日	場所			評価員	
件名				出席者	担当職員		
					申請者		
提出資料							
指摘及び検討事項（質問等も含む）				回答及び処置		備考	

指摘及び検討事項（質問等も含む）	回答及び処置	備考

## 申請資料の最終版について

### 1. 性能評価申請資料の製本(最終版)について

性能評価を完了した案件は、最終の性能評価申請資料を製本し、3部事務局へ提出して下さい。提出いただいた3部うちの2部は、事務局において内容を確認後、当センター最終版確認印を押印のうえ、性能評価書とともに返却いたします。

[3部の内訳]

当センター保管分1部、申請者保管分1部、国土交通省請分1部

### 2. 最終版の仕様等について

- 部会および委員会等で指摘のあった事項を全て反映させた内容として下さい。  
なお、資料の末尾に、「指摘事項回答書」の 表のみ を入れて下さい。
- 1冊にしてまとめて下さい。どうしても厚くなる場合は、両面コピーを利用して下さい。
- A4版で、差し換えのきかない製本として下さい。見開き製本の出来ない大きい図面（青焼きは極力避ける）等は見開きが可能な方法でA4サイズに折り込んで下さい。
- なお、製本イメージについては次ページをご参照下さい。

### 3. 最終版の仕様 (製本イメージ)

