別表1-8

資料提出時最終チェックリスト(GC/MS法(従来法))

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 掲載資料 | 提出資料 | 備考 | 確認 |
| 要綱 | 第1の2の(1) | 申請書（要綱様式1） | 正本：管理的事項に係る資料ファイルの冒頭に綴込み。写し：クリアファイル等で一纏めにして提出。 | □ |
| 第1の2の(2) | 申請項目及び作業（要綱別表1－1） |
| 〃 | MLAP又はISO 17025の認定証(写)注1 |
| 〃 | 要綱様式２(特定計量証明事業者認定更新申請の状況報告)注2 |
| 第1の2の(3) | 機関の概要を記述した資料（パンフレット類など） | 管理的事項、技術的事項の冊子に綴込みしないこと。複数の資料がある場合には、クリアファイル、封筒等で一纏めにして提出。 | □ |
| 第1の2の(4) | 要綱別表2－1の審査用資料 | 管理的事項、管理的事項分冊、技術的事項（申請項目ごと）、技術的事項共通項目に分けて提出。 | □ |
| 第1の2の(5) | 外注の有無を記述した資料 | 管理的事項、技術的事項の冊子に綴込みしないこと。資料はファイル綴じ、封筒等で一纏めにして提出。 | □ |
| 注意事項 | Ⅰの7. | 電子ファイル（CD-ROM又はDVD-ROM）、ケースに収納 | 2部 | □ |
| Ⅱの8. | 注意事項別表1-4の提出書類チェックリスト | 各冊子の冒頭に綴込み（管理的事項に係る資料ファイルは「申請書等の正本」、「注意事項別表1-3の審査用資料一覧表」の後に綴る。）。 | □ |
| Ⅱの9. | 注意事項別表1-3の審査用資料一覧表 | 管理的事項に係る資料ファイルに綴込み（申請書等の正本の後に綴る。）。 | □ |
| Ⅱの26. | 注意事項別表1-8の資料提出時最終チェックリスト（本資料） | 確認欄にチェックして提出。管理的事項、技術的事項の冊子に綴込みせず、クリアファイル等で一纏めにすること。 | □ |

注1) 簡略化された審査を申請する場合のみ提出が必要。別表1-1で根拠となる認定に「○」を記入したものを提出すること。

注2) MLAPの認定を根拠として簡略化された審査を申請する場合であって、今年度中にMLAPの有効期限が到来するが更新を予定している場合のみ提出が必要。