

年 月 日

承認更新変更内容詳細リスト

会 社 名 :

承 認 品 名 :

担当者職・氏名:

項 目	チェック	変更の詳細
1. 使用目的の変更の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
2. 部材の変更等の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
① 部材の材質	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
② 部材の形状、寸法	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
③ 新規部材の追加	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
④ 部材の削除	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
3. 強度計算書（構造物全体の安全性）の変更の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
4. 製造工場の変更の有無		
① 主要部材の製造工場の変更の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
② 附属金具等の製造工場の変更の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
5. 組立基準の変更の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
6. 使用基準（許容荷重を含む。）の変更の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
7. 品質管理に関する社内管理規程の変更の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
8. 品質管理責任者の変更の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

(備考)

各項目について、該当する部分のすべてをチェックして下さい。

なお、「有」にチェックがされた場合は、「変更の詳細」の部分に例えば「別紙1」と記入し、その詳細について別紙により報告して下さい。