

# 溶接施工要領評価

## 申込要領

制定：2016 年 8 月 1 日

改定：2026 年 4 月 1 日

一般社団法人 AW検定協会

## —目次—

§ 1. 溶接施工要領評価の申請について	1
1. 1 申請区分について	
1. 2 溶接施工要領評価の流れ	
§ 2. 溶接施工要領評価提出資料作成要領	5
2. 1 提出資料一覧	
2. 2 溶接施工要領評価申請書記載要領	
2. 3 溶接施工要領評価事項概要説明書記載要領	
2. 4 評価部会議事録について	
2. 5 溶接施工要領評価報告書について	
§ 3. 溶接施工要領評価書	12
§ 4. 溶接施工要領評価にかかる費用について	14
§ 5. 問い合わせ・申込み窓口	15

[様式 1] 溶接施工要領評価申請書

[様式 1-1] 溶接施工要領評価変更申請書

[様式 1-2] 溶接施工要領評価更新申請書

[様式 2] 溶接施工要領評価事項概要説明書

[様式 3] 評価部会議事録

本申込要領は、「溶接施工要領評価 運用規定」「契約約款」と合わせてご確認ください。

本申込要領の様式 1～3 の電子データは、一般社団法人 AW検定協会(以下、協会という)のホームページからダウンロード可能です。ご利用ください。

協会のホームページアドレス  
<https://www.aw-kentei.or.jp/>

## § 1. 溶接施工要領評価の申請について

### 1. 1 申請区分について

溶接施工要領評価の申込みから評価終了までの流れは、申請区分（新規・変更・更新）やその内容により異なります。各申請区分は以下のとおりです。該当する溶接施工要領評価の流れを参照ください。

#### (1) 新規申請

新たに溶接施工要領評価を申請する場合の区分。該当する溶接施工要領評価の流れは、1. 2 (1) 新規申請の流れを参照ください。

#### (2) 変更申請

既に溶接施工要領評価書を取得した技術について、溶接施工要領評価書の有効期間（5 年間）内に、評価内容の一部を変更する場合の申請区分です。変更内容に応じてさらに次の何れかに区分します。

##### ①変更（技術的な検討を要する変更）

技術的な検討を要する変更が含まれており、その審査のために評価部会の開催を要する場合の区分。該当する施工要領評価の流れは、1. 2 (2) 変更申請の流れを参照ください。

##### ②軽微な変更

「社名変更」、「会社の所在地変更」、「件名変更」等の溶接施工要領評価書の内容に実質的に影響を及ぼさない変更の区分。該当する溶接施工要領評価の流れは、1. 2 (2) 変更申請の流れを参照ください。

#### (3) 更新申請

既に溶接施工要領評価書を取得した技術について、溶接施工要領評価の有効期間を 5 年毎に更新する場合の申請区分です。更新時の内容に応じてさらに次の何れかに区分されます。

##### ①変更（技術的な検討を要する変更）が含まれる更新

更新に際して軽微な変更でない変更が含まれる区分。変更申請の区分として扱います。上記、「(2) 変更申請①変更（技術的な検討を要する変更）」を参照ください。

##### ②変更がない、または軽微な変更がある更新

更新に際して変更がない、または「社名変更」、「会社の所在地変更」、「件名変更」等、軽微な変更で扱える場合の区分。該当する溶接施工要領評価の流れは、1. 2 (3) 更新申請の流れを参照ください。

#### (注意事項)

- 変更申請や更新申請において、技術的な検討を要する変更であるか否かは溶接施工要領評価委員会が判断します。その結果により、申請区分が変わる場合がありますので、予めご了承ください。
- 更新は、技術の進展に伴う溶接施工要領評価基準等の変化による追加検討や施工要領書の内容見直しをお願いする場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 更新申請は、有効期限の 1 年前から 6 ヶ月前までの間に受付けますので事務局へご相談ください。受付の適否を判断する溶接施工要領評価委員会の日程及び申請期限等をご案内します。
- 更新申請をしない場合は、「溶接施工要領評価書の更新取下げ願い」を有効期限内に提出ください。

## 1. 2 溶接施工要領評価の流れ

各申請区分の溶接施工要領評価の流れは以下のとおりです。該当する申請区分の溶接施工要領評価の流れを参照ください。

### (1) 新規申請の流れ

新規申請は、以下に示すフローに従い行います。

溶接施工要領評価の流れ	申請者の対応	備考
①申請事前打合せ※1 ↓ ②申請受付(新規) ↓ ③溶接施工要領評価委員会※2 (受付) ↓ ④申込内容審議 ↓ ⑤申請書(受付印押印)の写し 発行※3 ↓ ⑥評価部会(1)※4 施工試験要領・スケジュールの 確定 ↓ ⑥評価部会(2)※5 施工試験立会・刻印 ↓ 試験機関で機械試験実施 ↓ 機械試験結果の通知※6 ↓ ⑥評価部会(3)※7 機械試験結果の確認、報告書内 容の打合せ ↓ ⑥評価部会(4) 報告書内容の確認 ↓ ⑦溶接施工要領評価委員会 (報告) ↓ ⑧溶接施工要領評価書の交付 ↓ ⑨溶接施工要領評価業務完了 ※8 ↓ ⑩溶接施工要領評価書の公表 ※9(協会内)	事前打合せ資料をもとに、 事務局と打合せ  溶接施工要領評価申請書及 び必要資料を提出  溶接施工要領評価委員会に て、提出資料に基づき申請 する溶接施工要領評価事項 について説明  溶接施工要領評価委員会での 質疑含めて必要に応じ、 提出資料に追加・修正の上 資料を評価部会に提出  施工試験後、試験体を試験 機関に搬入  機械試験立会  機械試験結果を踏まえて報 告書に記載する資料を評価 部会に提出  最終報告書及び評価委員会 報告資料を提出  評価部会(4)にて確認した 資料をまとめて提出	※1 申請事前打合せは随時受付ける。 溶接施工要領評価委員会の開催日時等を確認して申請時期を決定する。  ※2 申請内容によっては、申請者が評価委員会に出席して申請内容の説明を求める場合がある。  ※3 評価委員会後評価部会長を事務局から通知する。  ※4 施工試験要領・スケジュール確定の上、機械試験費の見積りを事務局から提示する。  ※5 試験機関での機械試験には、評価部会担当委員は立会わないが、申請者の立会は制限しない。  ※6 機械試験結果の原紙は試験機関から事務局へ送付、コピーを申請者に送付する。申請者はコピーにより評価部会の報告書(溶接試験記録+機械試験記録)を作成して提出する。  ※7 試験結果が目標性能に達していない場合は、一定の条件下で、溶接施工要領評価委員会の了解を得て試験を追加することができる。  ※8 ⑥の施工試験立会から6か月経過するまでに完了する。  ※9 評価事項は協会 HP 等を通じて公表する。

## (2) 変更申請の流れ

変更申請は、以下に示すフローに従い行います。

溶接施工要領評価の流れ	申請者の対応	備考
<div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; text-align: center;">実施工での採用</div> <div style="text-align: center;">↓</div>		
①申請事前打合せ	事前打合せ資料をもとに、事務局と打合せ	※1 変更申請の場合で、技術的な検討を要する変更の場合は、評価部会にて対応するが、軽微な変更の場合は⑤の手続き後⑧の手続きに移る(評価部会は設置しない)。
②申請受付(変更)※1		
③溶接施工要領評価委員会※2(受付)	溶接施工要領評価申請書及び必要資料を提出	※2 申請内容によっては、申請者が評価委員会に出席して申請内容の説明することを求める場合がある。
④申込内容審議	溶接施工要領評価委員会にて、提出資料に基づき申請する溶接施工要領評価事項について説明	※3 評価委員会後評価部会長を事務局から通知する。
⑤申請書(受付印押印)の写し発行※3		
⑥評価部会(1)※4 施工試験要領・スケジュールの確定	溶接施工要領評価委員会での質疑含めて必要に応じ、提出資料に追加・修正の上資料を評価部会に提出	※4 施工試験要領・スケジュール確定の上、機械試験費の見積りを事務局から提示。
⑥評価部会(2)※5 施工試験立会・刻印	施工試験後、試験体を試験機関に搬入	※5 試験機関での機械試験には、評価部会担当委員は立会わないが、申請者の立会は制限しない。
試験機関で機械試験実施		
機械試験結果の通知※6	機械試験立会	※6 機械試験結果の原紙は試験機関から事務局へ送付、コピーを申請者に送付する。申請者はコピーにより評価部会の報告書(溶接試験記録+機械試験記録)を作成して提出する。
⑥評価部会(3)※7 機械試験結果の確認、報告書内容の打合せ	機械試験結果を踏まえて報告書に記載する資料を評価部会に提出	※7 試験結果が目標性能に達していない場合は、一定の条件下で、溶接施工要領評価委員会の了解を得て試験を追加することができる。
⑥評価部会(4) 報告書内容の確認	最終報告書及び評価委員会報告資料を提出	
⑦溶接施工要領評価委員会(報告)	評価部会(4)にて確認した資料をまとめて提出	
⑧溶接施工要領評価書の交付		
⑨溶接施工要領評価業務完了※8		※8 ⑥の施工試験立会から6か月経過するまでに完了する。
⑩溶接施工要領評価書の公表※9(協会内)		※9 評価事項は協会 HP 等を通じて公表する。

### (3) 更新申請の流れ

更新申請は、以下に示すフローに従い行います。

溶接施工要領評価の流れ	申請者の対応	備考
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">実施工での採用</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">①申請事前打合せ※1</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">②申請受付(更新)※2</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">③溶接施工要領評価委員会 (受付)</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">④溶接施工要領評価委員会による 申込内容審議</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">⑤申請書(受付印押印) ※3 の写し発行</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">⑥溶接施工要領評価書の交付</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">⑦溶接施工要領評価業務終了</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">⑧溶接施工要領評価書の公表 (協会内) ※4</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">施工実績を添えて更新申請</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">事務局との事前打合せにて 更新申請となるか打合せ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">溶接施工要領評価申請書及 び必要資料を提出</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">軽微な変更の場合、その変更 図書を申請書とともに提出 する</div>	<p>※1 更新申請は有効期限の1年前から6か月前までの間に受付ける。</p> <p>※2 更新申請で、軽微な変更の場合は、更新申請と同様の手続きとする。技術的な検討を要する変更と判断した場合は、(2)変更申請の流れによる。</p> <p>※3 更新申請及び軽微な変更がある申請の場合は、評価部会は設定しない。</p> <p>※4 評価事項は協会 HP 等を通じて公表する。</p>

#### (4) 評価部会について

溶接施工要領評価は、申請事項に応じて評価部会を設置し対応します。担当する評価部会員は、申請書の写し（受付印押印）にてお知らせいたします。

## § 2. 溶接施工要領評価提出資料作成要領

### 2. 1 提出資料一覧

溶接施工要領評価の申込事前相談から溶接施工要領評価報告までの間に、以下の資料を用意してください。

提出資料	提出期限	部数	提出方法	備考
<b>事前打合せ資料</b> ・溶接施工要領評価申請書[様式 1] ・溶接施工要領評価変更申請書[様式 1-1]※1 ・溶接施工要領評価更新申請書[様式 1-2]※1 ・溶接施工要領評価事項概要説明書[様式 2]	溶接施工要領評価委員会の 2 週間前	2 部	郵送または持参 (申請書原本)	事前の内容確認用  ※1 申請区分に応じて提出
<b>溶接施工要領評価委員会（受付）資料</b> ・溶接施工要領評価申請書[様式 1] ・溶接施工要領評価変更申請書[様式 1-1]※1 ・溶接施工要領評価更新申請書[様式 1-2]※1 ・溶接施工要領評価事項概要説明書[様式 2] ・溶接施工試験要領書(案) ・試験スケジュール表(案) ・その他説明に必要な資料	溶接施工要領評価委員会の 1 週間前	2 部	メール・郵送・持参 (PDF データ可)	溶接施工要領評価委員会(受付)での説明資料として使用 評価委員に事前送付し内容確認  ※1 申請区分に応じて提出
<b>評価部会資料</b> ・溶接施工要領評価事項概要説明書[様式 2] ・施工試験要領書 ・試験スケジュール表 ・施工試験等立会記録 ・施工試験等結果報告書 ・評価部会議事録 ・その他	評価部会当日  評価部会での確認がある程度進んだ時点	委員数 (3 部)  2 部	評価部会出席時に持参  郵送または持参	評価部会での確認資料として使用  施工試験及び機械試験の進捗により資料を確認
<b>溶接施工要領評価委員会（報告）資料</b> ・溶接施工要領評価申請書[様式 1] ・溶接施工要領評価事項概要説明書[様式 2] ・溶接施工要領評価報告書※2	溶接施工要領評価委員会の 1 週間前		郵送または持参 (PDF データ可)	概要説明書は最終結果により記載内容を修正する  ※2 報告書の内容は 2.5 溶接施工要領評価報告書を参照
<b>溶接施工要領評価報告書（最終版）</b>	溶接施工要領評価委員会（報告）終了後直ちに	2 部	郵送または持参	

2. 2 溶接施工要領評価申請書記載要領

新規、更新及び変更申請いずれの場合も様式1に従い作成してください。記入に際して以下を参照してください。

[様式1]

改定 2026 年 4 月 1 日

溶接施工要領評価申請書

一般社団法人 AW検定協会  
会長 ○○ ○○ 様

申請日 年 月 日

申請者 会社名

代表者

代表者役職と氏名を記入

所在地

電話

印

下記について、溶接施工要領評価を受けたいので、次の通り申請します。申請にあたっては、一般社団法人 AW検定協会 溶接施工要領評価運用規定を順守します。また、この申請書及び添付図書の記載の事項は、事実と相違ありません。

溶接施工要領 評価の名称		記		事務局記入欄 記入不要	
申請区分		<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 変更 (様式 1-1 を添付)		<input type="checkbox"/> 更新 (様式 1-2 を添付)	
連絡 先	会社名	※受付印・受付日			
	所在地 〒				
	所属				
	担当者				
	電話				
メールアドレス		請求書の送り先(請求書の宛名)を記入			
申請費用請求先		会社名			
		住所	〒		
		担当者			
受付番号※		<input type="checkbox"/> 新規: —		備考欄※	
		<input type="checkbox"/> 変更: AW評 —			
		<input type="checkbox"/> 更新: AW評 —			
評価部会員※					

(注記) ①申請者が法人の場合には、代表者(代表権を有する者)の役職及び氏名も併せて記載してください。

②申請者(申請者が法人である場合にあっては、その代表者)の氏名を記載し、押印してください。

③申請費用請求先欄には必ず担当者名をご記入ください。

④※印の欄は、記入しないでください。

⑤申請書に記載された個人情報(申請者欄、連絡先欄及び申請費請求先欄に記載された内容)については、本申請に係る業務以外には使用しません。

申請事項に応じて専門  
部会担当委員を通知

事務局記入欄  
記入不要

変更申請の場合は様式 1-1 に従い記入してください。記入に際して以下を参照してください。

[様式 1-1]

改定 2026 年 4 月 1 日

<div>既に取得している 評価番号を記入</div> <div>既に取得している 評価有効期限を記入</div>		溶接施工要領評価変更申請書	
評価書番号	AW評 ー	評価有効期限	年 月 日
溶接施工要領評価 の名称			
変更事項	変更前	変更後	
	<div>変更前と変更後の変更事項を 具体的に記入</div>		
変更後	溶接施工要領書 の記載内容		
	施工要領確認の スケジュール		
	施工実績		
	法適合性		
	特許の有無		
	その他	<div>変更後の各事項について 具体的に記入</div>	

更新申請の場合は様式 1-2 に従い記入してください。記入に際して以下を参照してください。

[様式 1-2]

改定 2026 年 4 月 1 日

既に取得している評価番号を記入				<b>溶接施工要領評価更新申請書</b>				既に取得している評価有効期限を記入			
評価書番号		AW評    —				評価書有効期限		年    月    日			
溶接施工要領評価の名称											
項目		更新前					更新後				
評価申請事項の概要											
溶接施工要領書の記載内容		更新前と更新後の変更事項を各項目について具体的に記入									
法適合性											
特許の有無											
その他											

※変更がない項目は、「変更なし」と記入。

施工実績件数（前回の評価書交付年月日以降）

年度	件数	施工実績内容
2021年度	件	
2022年度	件	
2023年度	件	
2024年度	件	更新までの施工実績件数と施工実績内容を記入
2025年度	件	
合計		

## 2. 3 溶接施工要領評価事項概要説明書記載要領

「溶接施工要領評価事項概要説明書」は溶接施工要領評価事項の主旨及び概要を示すもので、溶接施工要領評価委員会（受付）における説明資料となります。様式2に従い作成してください。

[様式2]

改定 2026 年 4 月 1 日

### 溶接施工要領評価事項概要説明書

申請者	会社名		
	担当者	既に取得している評価番号を記入	

  

受付番号	<input type="checkbox"/> 新規 —	<input type="checkbox"/> 変更 AW評 —	<input type="checkbox"/> 更新 AW評 —
溶接施工要領評価の名称			
評価申請事項の概要			
開発の経緯			
目標性能			
既往の溶接施工要領との比較			
溶接施工要領の確認方法	(施工試験等により確認する場合は、別途施工試験要領書を提出)		
溶接施工要領確認のスケジュール			
施工実績			
実施工における管理体制			
法適合性			
特許の有無			
その他			

## 2. 4 評価部会議事録について

評価部会議事録は、試験体製作スケジュールから機械試験判定までの経緯を報告するもので、溶接施工要領評価委員会における報告資料の一部となります。様式3に従い作成してください。

[様式 3]

新規の場合は受付番号、更新・変更の場合は既に取得している番号を記入

改定 2026 年 4 月 1 日

### 評価部会議事録

受付番号	AW評 —				出席者	申請者	
溶接施工要領 評価の名称						委員	
第 回 評価部会	日 時	年 月 日	場 所			事務局	
提出資料							

  

指摘及び検討事項（質問等も含む）	回答及び処置	資料記載頁

専門部会での指摘及び確認事項を具体的に記入

専門部会での指摘及び確認事項に対する回答及び処置を具体的に記入

## 2. 5 溶接施工要領評価報告書について

溶接施工要領評価報告書には、以下の例を参考に評価部会での記録をまとめて記載してください。溶接施工要領報告書は、評価部会の過程で行われた施工試験等の結果をまとめた最終的な報告書として溶接施工要領評価委員会（報告）に提出して頂きますので、評価部会担当委員の確認を受けた上で提出してください。

### 1. 溶接施工試験概要

- (1) 溶接施工要領書 (WPS)
- (2) 試験計画一覧
- (3) 試験概要
- (4) 試験結果一覧

### 2. 試験結果

- (1) 溶接条件記録
- (2) 試験体寸法測定記録
- (3) 溶接部非破壊検査結果
- (4) 機械試験結果
- (5) 使用材料規格品証明書
- (6) 議事録
- (7) 試験体製作記録写真
- (8) 試験立会記録写真

### 3. 試験要領書

### 4. 評価部会及び施工試験中に生じた協議事項とその結果

- (1) 評価部会での協議事項とその結果
- (2) 施工試験中に生じた協議事項とその結果

### 5. まとめ・考察

## 2. 6 溶接施工要領評価報告書（最終版）

溶接施工要領評価報告書（最終版）は、溶接施工要領評価委員会（報告）で提出した資料を、A4 版にてファイル綴じ（A3 版のページは A4 版に折り込む）として、2 部提出してください。

### § 3. 溶接施工要領評価書

溶接施工要領評価委員会（報告）で、溶接施工要領が確認されたものに対して溶接施工要領評価書を交付します。この際、別途提出して頂いた溶接施工要領評価報告書（最終版）に協会の捺印したものを1部返却します。溶接施工要領評価書と合わせて大切に保管してください。

## 溶 接 施 工 要 領 評 価 書

○年○月○日

〇〇工業株式会社

代表取締役社長 〇〇〇〇 様

一般社団法人 AW検定協会

会長 〇〇 〇〇

印

下記の溶接施工要領については、当協会の溶接施工要領評価委員会において確認の結果、当協会で定めた溶接施工要領評価運用規定に基づき、申請者が設定した技術水準に達していると判断し評価する。

#### 記

1. 評価書番号

AW評〇〇—〇〇〇〇

2. 評価事項の名称

〇〇〇〇〇〇〇〇

3. 溶接施工要領評価の対象

運用規定第2条第1項第〇号に係る溶接施工要領

第1号または第2号を記述

4. 溶接施工要領を確認した◇◇◇の内容

別添の通り

5. 有効期間

評価書発行日から平成〇〇年〇月〇日までの5年間

(注)この評価書は、大切に保管してください。

この評価書は、この評価書に基づき施工された結果までを保証するものではありません。

別添

溶接施工要領名称									
					申請者名				
<b>溶接施工要領書</b>									
(1)溶接部概要									
溶接方法:					母材の種類:				
継手の種類:					材料の厚さ:				
開先加工方法:					管の外径:				
清掃方法:					溶接姿勢:				
溶接材料の種類及び銘柄:					シールドガス:				
(2)継手形状及び溶接順序									
継手の図/開先形状					溶接順序/積層				
(3)溶接確性試験 溶接記録まとめ									
層/パス	溶接方法	ワイヤ径 (mm)	電流 (A)	電圧 (V)	電流/極性 の種類	溶接速度 (cm/min)	溶接入熱 (kJ)	予熱温度 (℃)	パス間温度 (℃)
(4)溶接確性試験 機械試験データのまとめ									
	DEPO引張試験		継手引張試験	DEPOシャルピー衝撃試験		マクロ試験		硬さ試験	曲げ試験
	N/mm2≤YP	N/mm2≤TS	N/mm2≤TS	t/4: ≤vEo	t/2	溶接線方向	溶接縦直交方向	max	
(5)確性試験結果を踏まえた溶接施工要領詳細									
層/パス	溶接方法	ワイヤ径 (mm)	電流 (A)	電圧 (V)	電流/極性 の種類	溶接速度 (cm/min)	平均溶接入熱 (kJ)	予熱温度 (℃)	パス間温度 (℃)
溶接材料の種類及び銘柄:					ガス流量: ℓ/min				

## § 4 溶接施工要領評価にかかる費用について

### 4. 1 溶接施工要領評価にかかる費用

溶接施工要領評価にかかる費用は、溶接施工要領評価業務手数料規程にて定めており、下表によります。

区分		ランク	単価 (円)
申請費	新規	A	500,000
		B	300,000
		C	50,000
	変更	(1)	10,000
		(2)	200,000
		(3)	新規に準ずる
	更新	—	50,000
機械試験費	案件ごと算定した金額とする		
評価書	再発行費	—	10,000

- 1) 単価には消費税を含んでいないので、別途加算する。
- 2) 新規 A,B,C は概ね以下の溶接施工内容とする。  
A：2 溶接部位以上の評価を行う場合、または、委員会（溶接施工要領評価委員会＋評価部会）開催回数 8 回までとする。8 回を超えた場合は別途協議対象とする。  
B：1 溶接方法による 1 溶接部位の評価を行う場合、または、委員会（溶接施工要領評価委員会＋評価部会）開催回数 5 回までとする。5 回を超えた場合は別途協議対象とする。  
C：A,B に付随する軽微な評価項目とする。C に相当するか否かは溶接施工要領評価委員会で判断する。
- 3) 変更（1）（2）及び（3）は「溶接施工要領評価運用規定」の第 17 条に示す変更内容に準ずる。
- 4) 申請費は、申請案件対して受諾書を発行した時点で請求書を発行する。  
ただし、更新の場合は更新申請を受理した時点で請求書を発行する。  
なお、本申請費は原則として申請者に返還しないものとする。
- 5) 機械試験費は評価部会による審議を経て機械試験項目が確定した時点で請求書を発行する。  
本機械試験費は前受金扱いとし機械試験を実施しなかった場合は返還する。  
一部の試験を中止した場合は、別途算定した金額(前受金—中止に至るまでの試験費)を申請者に返還する。
- 6) 試験に用いる鋼材費、試験体製作費、溶接試験体の試験機関への搬入費、立会委員(原則として 2 名)の交通費、宿泊費等は申請者負担とする。

### 4. 2 支払方法

協会より請求書を送付しますので、指定の期日までに従いお支払いください。

支払先：協会が発行する請求書に基づき納付願います。

## §5 問い合わせ・申込み窓口

施工要領評価に関する問い合わせ・申込み・資料請求等は、下記までお願いします。

なお、当協会のホームページにて、評価委員会開催日のご案内及び申込み資料のダウンロードが可能です。

一般社団法人 AW検定協会

【東日本事務局】〒102-0083

東京都千代田区麹町4-4-7 アトム麹町タワー3階

TEL : 03-6261-7080 FAX : 03-6261-7081

HP : <https://www.aw-kentei.or.jp/>

以上

## 溶接施工要領評価申請書

一般社団法人 AW検定協会  
会長 ○○ ○○ 様

申請日 年 月 日

申請者 会社名

代表者

所在地

電話

印

下記について、溶接施工要領評価を受けたいので、次の通り申請します。申請にあたっては、一般社団法人 AW検定協会 溶接施工要領評価運用規定を順守します。また、この申請書及び添付図書の記載の事項は、事実に相違ありません。

記

溶接施工要領 評価の名称			
申請区分		<input type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 変更 (様式 1-1 を添付)
		<input type="checkbox"/> 更新 (様式 1-2 を添付)	
連絡先	会社名	※受付印・受付日	
	所在地 〒		
	所属		
	担当者		
	電話		
	メールアドレス		
申請費用請求先	会社名		
	住所	〒	
	担当者		
受付番号※	<input type="checkbox"/> 新規： —	備考欄※	
	<input type="checkbox"/> 変更： AW評 —		
	<input type="checkbox"/> 更新： AW評 —		
評価部会員※			

(注記) ①申請者が法人の場合には、代表者（代表権を有する者）の役職及び氏名も併せて記載してください。

②申請者（申請者が法人である場合にあっては、その代表者）の氏名を記載し、押印してください。

③申請費用請求先欄には必ず担当者名をご記入ください。

④※印の欄は、記入しないください。

⑤申請書に記載された個人情報（申請者欄、連絡先欄及び申請費請求先欄に記載された内容）については、本申請に係る業務以外には使用しません。

## 溶接施工要領評価変更申請書

評価書番号	AW評 ー	評価有効期限	年 月 日
溶接施工要領評価 の名称			
変更事項	変更前	変更後	
変更後	溶接施工要領書 の記載内容		
	施工要領確認の スケジュール		
	施工実績		
	法適合性		
	特許の有無		
	その他		

## 溶接施工要領評価更新申請書

評価書番号	AW評 ー	評価書有効期限	年 月 日
溶接施工要領評価 の名称			
項目	更新前	更新後	
評価申請事項の 概要			
溶接施工要領書の 記載内容			
法適合性			
特許の有無			
その他			

※変更がない項目は、「変更なし」と記入。

施工実績件数（前回の評価書交付年月日以降）

年度	件数	施工実績内容
2021 年度	件	
2022 年度	件	
2023 年度	件	
2024 年度	件	
2025 年度	件	
合計		

溶接施工要領評価事項概要説明書

申請者	会社名	
	担当者	

受付番号	<input type="checkbox"/> 新規 —	<input type="checkbox"/> 変更 AW評 —	<input type="checkbox"/> 更新 AW評 —
溶接施工要領評価 の名称			
評価申請事項の 概要			
開発の経緯			
目標性能			
既往の溶接施工要領 との比較			
溶接施工要領の 確認方法	(施工試験等により確認する場合は、別途施工試験要領書を提出)		
溶接施工要領確認 のスケジュール			
施工実績			
実施工における 管理体制			
法適合性			
特許の有無			
その他			

## 評価部会議事録

受付番号	— AW評 —				出席者	申請者		
溶接施工要領 評価の名称								委員
第 回 評価部会	日時	年	月	日		場 所		
提出資料								

指摘及び検討事項（質問等も含む）	回答及び処置	資料記載頁