

資料検証手続

GSQA-PRG-003・2.0・2026-10-19

1. 確認事項別記録

該当する要件、エディション、条項、指標、方法、レポートページ、条件、値、単位、所見および理由を記録します。単一の「すべて合格」チェックボックスで特定の証拠を置き換えることはできません。

2. 独立した確認

公式の機関ディレクトリとレポート検証チャンネルがチェックされます。必要に応じて、独立した確認では、利用可能な本物の連絡先詳細が使用されます。検証は、独立して確認できない申請者が提供した連絡先や印鑑の画像のみに依存してはなりません。

3. 資料の不足と矛盾

申請では、不足しているアイテム、既存の問題、必要な書類、期限を指定します。元のバージョンと置換バージョンの関係は保持されます。矛盾する報告、制限、または不利な結果が未解決のままである限り、すべての要件が満たされているという結論は出されません。

4.01 製品と範囲を確立する

適用する権限、正確なモデル、構成、使用目的、対象市場を確認してください。適用される要件と適用されない理由を特定します。研究候補者、推薦、直接応募は同じ条件に従います。

5.02 報告書と検査機関の検証

完全な報告書と添付ファイル、方法と現場に関する機関の資格、信頼性、製品の対応、測定データと条項を確認してください。必要に応じて、独立した公式チャンネルを通じて確認してください。

6.03 記入漏れ・疑問点の解決

矛盾、欠落、または真正性に関する懸念がある場合は、追加文書の具体的な申請が発行されます。未解決の重大な問題は、他の好ましい結果によって相殺されることはできません。すべてのバージョンは追跡可能です。

7.04 自主的な決断を下す

検証担当者は項目別に結果を提供します。検証を実行せず、未解決の競合がない権限のある人が決

定を行います。受賞するには、すべての条件が満たされ、信頼できるコアパフォーマンスマージンが必要です。結果には理由が含まれます。

8.05 登録、公開、維持

必要な公開条件と使用許諾条件が満たされたら、特定の範囲、根拠、有効期間、証明書を公開します。その後の変更、更新、効力停止、取り消し、修正の履歴は保持されます。

9. 記録・手続・訂正

本書が扱う事項について、申請番号または案件番号、具体的な製品と市場、適用版、文書と参照ページ、担当者、重要日付、理由および正式通知を保存する。個人情報と営業秘密はアクセス権限に従って取り扱う。記録に疑問がある場合は、情報訂正、苦情、または権限を有する申請者向けの再審査手続を利用できる。提出だけで既存の決定や使用許諾が変わることはない。処理結果は正式通知と最新の記録による。

10. 発効・適用・版管理

本書第2.0版は2026年10月19日に公開・発効し、その後に正式提出された対象事項に適用する。既存の申請については、原本の記録と当時の規則を保持する。実質的な変更は別途通知し、経過措置に基づいて扱う。過去の決定に新条件を遡及して書き加えない。ウェブ掲載版とダウンロード版の内容を一致させる。旧版には後継版との関係を明記し、名称・文言の訂正と実質的な改正を区別して記録する。