

実務経験に関する確認書類

実務期間及び実務内容を確認する必要がありますので、次に掲げる書類等のコピーをご提出ください。

なお、次の点にご留意ください。

- ・ 必ず、目付と申請者のお名前が記載されているものとしてください。
- ・ 少なくとも証明に係る期間の初期・中期・終期のものをご提出ください。
- ・ 以下に列挙した資料のすべてを提出していただく必要はありません。

□ 実 務 期 間

証明書に記載されている期間、同社の計量部門に在籍していることを確認する必要がありますので、次に掲げる例示を参照の上、出勤簿、組織図、事務分掌表などの書類をご提出ください。

① 雇用に関するもの

- ・ 雇用関係契約書又はこれに準ずるもの
- ・ 入社証明書又は社員証明書
- ・ 雇用保険、社会保険等の加入証明書
- ・ タイムカード又は出勤簿
- ・ 賃金・報酬等支払い明細書、振込み依頼書、受領簿

② 組織に関するもの

- ・ 組織図・人員配置図
- ・ 異動通知書又は履歴書
- ・ 人事台帳・人事記録台帳

③ 業務に関すること

- ・ 作業時間の日報等
- ・ 残業依頼票又は残業実施記録票
- ・ 製造・修理の受注依頼票

□ 実 務 内 容

証明書に記載されている実務内容について確認する必要がありますので、次に掲げる例示を参照の上、調査実施計画、作業行程表、作業日報、検査報告書、検査機器の管理表などを、抜粋してご提出ください。

なお、証明書に係る期間が複数期に分割されている場合は、その各期のすべてについて、必要となります。

① 計量管理の実務又は指導の実務に従事している場合

- ・ 作業実施計画及び指示書
- ・ 作業工程表及び人員配置図
- ・ 作業実施報告書
- ・ 検査基準書・検査確認書
- ・ 社内教育訓練指導書
- ・ 検定・検査実施計画

② 計量器の製造・修理事業の技術者として従事している場合

- ・ 検査作業報告書
- ・ 検査設備の点検記録票
- ・ 製造・修理作業工程票
- ・ 修理記録票
- ・ 完成検査票

③ 計量士の補助者として、計量管理の実務又は指導の実務に従事している場合

- ・ 検査計画票及び検査記録票
- ・ 検査従事報告書
- ・ 検査設備の検査及び台帳管理