（注意）

(Notes)

１　用紙の大きさは、Ａ４とすること。

Use paper of Japanese Industrial Standards Size A4.

２　この申請書は、正副２通提出すること。

Applicant should submit one original and one copy of it.

３　字は、墨、インク等を用い、邦文にあつて、楷書ではつきりと書くこと。

Fill in the form with clear writing with inks, etc.,.

４　収入印紙は、正本にのみ貼り、消印をしないこと。

Put revenue stamp only on the original, not on its copy. Do not cancel it.

５　認定の区分欄及び変更し、又は追加する区分欄には、第36条第１項及び第２項各号又は第137条の19各号のいずれに該当するかを記載すること。

Identify which category specified under Article 36, Paragraph 1 and 2 or Article 137―19, in the column of “Accreditation categories” and “Category to be changed or added” is applied.

６　製造所の構造設備の概要欄には、変更し、又は追加する区分に係る部分についてのみ記載すること。また、その記載事項の全てを記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。

In the column of “Outline of the buildings and facilities of the manufacturing establishment” describe only what is related to the category to be changed or added.

In case there is not enough space to fill in all the information in the column, write “see attached paper” and attach another paper on which all the information is written.

７　製造所の責任者欄には、変更し、又は追加する区分に係る者について記載すること。

Write the person who is in charge of operations relevant to the category to be changed or added in the column of “The person responsible for the manufacturing establishment”