

MS 認証の手引き



施行日：2012年4月1日

一般財団法人 日本建築センター
システム審査部

目 次	頁
1. はじめに	----- 3
2. 用語の定義	----- 5
3. これから認証のご申請をされる申請者の方へ	----- 8
4. 認証取得された被認証組織の方へ	----- 15
5. その他の審査	----- 23
6. 認証の一時停止、縮小、取消しについて	----- 24
7. 認証にあたっての順守事項	----- 25
8. 苦情及び異議申立て	----- 33
9. その他の事項	----- 36
10. 多数サイト認証の基準について	----- 37
別添資料	----- 40

■ 1. はじめに

1.1 「MS 認証の手引き (MSR51)」の目的

この「MS 認証の手引き (MSR51)」(以下、「手引き」といいます。)は、一般財団法人日本建築センター システム審査部(以下、「システム審査部」といいます。)が行う品質マネジメントシステム認証業務及び環境マネジメントシステム認証業務に関して、申請から認証までの手順、認証の維持の要件及び契約事項を説明するものです。

この手引きの内容はシステム審査部の認証業務マニュアルの内容に沿ったものであり、システム審査部はこの手引きに従って業務を進めます。

システム審査部が行う認証業務を利用して、品質マネジメントシステム(以下、「QMS」といいます。)又は環境マネジメントシステム(以下、「EMS」といいます。)の認証をご申請いただく申請者の方及び認証されたマネジメントシステム(以下、「MS」といいます。)を維持する被認証組織の方は、本手引きに規定された事項を順守していただく必要があります。

1.2 認証対象規格(以下「MS 規格」といいます。)

① JIS Q 9001:2008 (ISO 9001:2008) 品質マネジメントシステム—要求事項

② JIS Q 14001:2004 (ISO 14001:2004) 環境マネジメントシステム—要求事項及び利用の手引
認証を申請する組織は、上記規格のいずれかに適合し、かつ文書化したMSを備えていることが必要です。

1.3 認証業務の対象

システム審査部が行う認証業務の対象は、公益財団法人日本適合性認定協会(以下、「JAB」といいます。)が発行する文書「JAB MS200 マネジメントシステム認証機関の認定の手順」の付表2に示される次の分類のうち、建設に関連する組織のMSです。

なお、ご希望に添えない場合もありますのであらかじめご了承下さい。

分類 番号	BCJ 認証対象	QMS	EMS	分類 番号	BCJ 認証対象	QMS	EMS
1	農業、林業、漁業	▲	—	24	再生業	—	◎
2	鉱業、採石業	—	—	27	給水	—	—
4	織物、繊維製品	—	—	28	建設	◎	◎
6	木材、木製品	▲	◎	29	卸売業、小売業、並びに自動車、 オートバイ、個人所持品及び家財 道具の修理業	▲	◎
7	パルプ、紙、紙製品	—	—				
8	出版業	—	—				
12	化学薬品、化学製品及び繊維	—	—	31	輸送、倉庫、通信	—	◎
14	ゴム、プラスチック製品	▲	◎	32	金融、保険、不動産、賃貸	▲	▲
15	非金属鉱物製品	—	—	33	情報技術	◎	◎
16	コンクリート、セメント、石灰 石こう他	◎	◎	34	エンジニアリング、研究開発	▲	▲
17	基礎金属、加工金属製品	▲	◎	35	その他専門的サービス	▲	—
18	機械、装置	▲	—	36	公共行政	—	—
19	電氣的及び光学的装置	—	—	37	教育	—	—
22	その他輸送装置	—	—	39	その他社会的・個人的サービス	—	▲
23	他の分類に属さない製造業	▲	—			—	—

◎印は全ての項目がJAB認定範囲です。

▲印はJAB認定範囲に限定があります。詳細は別添資料をご参照下さい。

1.4 認証業務の手順

システム審査部の認証業務は、「JAB MS100 マネジメントシステム認証機関に対する認定の基準」をはじめとするJABの認定基準等に準拠して実施します。

1.5 守秘義務

システム審査部は、法令の規定により情報の開示が要求される場合、あるいは組織の同意を得た場合を除いて、組織から得た情報を第三者に開示しないよう守秘義務を負います。なお、法令の規定により第三者に情報を開示する場合には、開示する情報を組織に事前にご通知致します。

1.6 本手引きの配付について

本手引きは、一般財団法人 日本建築センター（以下、「当財団」といいます。）ホームページに最新の内容のものを掲載致します。
内容が変更になった場合は、その都度システム審査部からご連絡いたします。

■ 2. 用語の定義

2.1 申請者

MSの初回認証を行う組織のことです。

2.2 被認証組織

MSが認証された組織のことです。

2.3 認証

組織のMSが、MS規格を含む認証要求事項に適合していることをシステム審査部が審査し、適合していればその組織を登録し、公表することです。

2.4 公平性

認証業務について客観性、独立性があり、利害抵触がなく、偏見がないことです。

2.5 MSのコンサルティング

MSの構築又は運用に対して、助言・指導を行うことです。

2.6 初回審査

組織のMSについて、MS規格を含む認証要求事項の適合性を評価し、新規に認証する際に実施する審査のことです。初回審査は、1次審査と2次審査で構成されます。

2.7 サーベイランス

被認証組織のMSが継続して実施、維持され、認証要求事項に関して継続的に適合していることを確認するために、QMSについては、年に1回又は2回、EMSについては、年に1回実施する審査のことです。

2.8 再認証審査

被認証組織のMSについて、MS規格を含む認証要求事項の継続的履行を評価し、再認証する際に実施する審査のことです。

2.9 拡大審査

被認証組織より認証範囲の拡大について通知を受けて、拡大の可否を決定するために拡大部分について行う審査のことです。

2.10 短期予告審査

システム審査部長が、次の場合に被認証組織に対し、現地で緊急に実施する審査のことです。

- ① 被認証組織に対する苦情又はその他の情報の分析から必要と判断した場合
- ② 被認証組織のMSが大幅に変更された場合
- ③ 認証を一時停止した被認証組織の一時停止を解除する場合

2.11 フォローアップ審査

システム審査部長が、マネジメントシステム認証判定会議（以下、「認証判定会議」といいます。）での審議結果により、現地での再確認が必要であると判断した場合に実施する審査のことです。

2.12 起点日

認証後に実施するサーベイランス及び再認証審査の実施期間を決定するために用いるもので、2次審査の最終日が起点日となります。

2.13 初回(1次)審査報告書

システム審査部が、審査チームから1次審査の実施結果の報告を受け、2次審査に向けての問題点を最終的に特定した報告書のことでです。

2.14 初回(2次)審査報告書、サーベイランス報告書、再認証審査報告書、拡大審査報告書、短期予告審査報告書

システム審査部が、審査チームから各審査の実施結果の報告を受け、審査結果及び最終的な不適合の特定と是正処置要求を申請者又は被認証組織に対し通知する報告書のことでです。不適合がない場合は、最終の報告書となります。

2.15 是正処置確認報告書

システム審査部が、審査チームから各審査の不適合の修正結果及び是正処置の実施内容について、その適切性を確認した旨の報告を受け、申請者又は被認証組織に対し是正処置確認結果を通知する報告書のことでです。不適合がない場合は、発行致しません。

2.16 不適合

要求事項を満たしていないことです。

なお、不適合は次の2つに区分されます。

重不適合： 規格の一つ以上の要求事項が満たされていない。あるいは、申請者／被認証組織のMSが、目標（EMSの場合は、「目的・目標」）を達成できるような構築がなされていない、または運用がなされていないなど、意図したアウトプットを達成できるかどうか重大な疑いを生じさせる状況。

軽不適合： 重不適合以外の不適合

2.17 観察事項

初回、サーベイランス、再認証、拡大、短期予告審査の各審査において、面談、文書の調査、並びに活動及び状況の観察を通じて得られた手掛かりから発見された次のA又はBに係る観察結果

A：将来、不適合となる可能性が懸念される問題

B：より効果的なマネジメントシステムにするための改善の余地

注記) 観察事項は不適合ではありません。

2.18 認証登録証

申請者又は被認証組織のMSが、MS規格を含む認証要求事項に適合していることを示す証書のことでです。

2.19 認証マーク

被認証組織が、その認証の地位を示すために、システム審査部によって交付されるマークのことです。

2.20 認定シンボル

システム審査部が、JABからの認定の地位を示すために、JABによって交付されたシンボルのことでです。

2.21 苦情

システム審査部又は被認証組織の活動により、被害を受けたり、不公平な扱いをされたり、迷惑を受けたりしたことに対する不満のことで、異議申し立て以外のものです。

2.22 異議申し立て

申請者又は被認証組織が、システム審査部が行った不利な決定に対して、あるいは、苦情処理委員会の判定結果に対して同意できないことを表明することです。

不利な決定には次の①～⑥を含みます。

- ①申請の不受理
- ②次の審査段階に進むことの拒否
- ③是正処置の要求
- ④不認証
- ⑤認証範囲の縮小
- ⑥一時停止又は取消し
- ⑥その他認証の取得を阻む行為

2.23 審査チーム

申請者又は被認証組織のMSを審査する審査員のチームのことです。

審査チームリーダーと審査チームメンバーとで構成される場合と、審査チームリーダーのみで構成される場合があります。

2.24 審査チームリーダー

システム審査部長の業務指示のもと、審査チームを統括する審査員のことです。審査全体についての責任と権限を持っています。

2.25 審査チームメンバー

システム審査部長の業務指示のもと、審査チームリーダーを補佐するとともに、割り当てられた審査を実施し、その結果を審査チームリーダーに報告する審査員のことです。

2.26 その他の用語

次の規定に準拠します。

- ①ISO 9000:2006 品質マネジメントシステム—基本及び用語
- ②ISO/IEC 17000:2004 適合性評価—用語及び一般原則

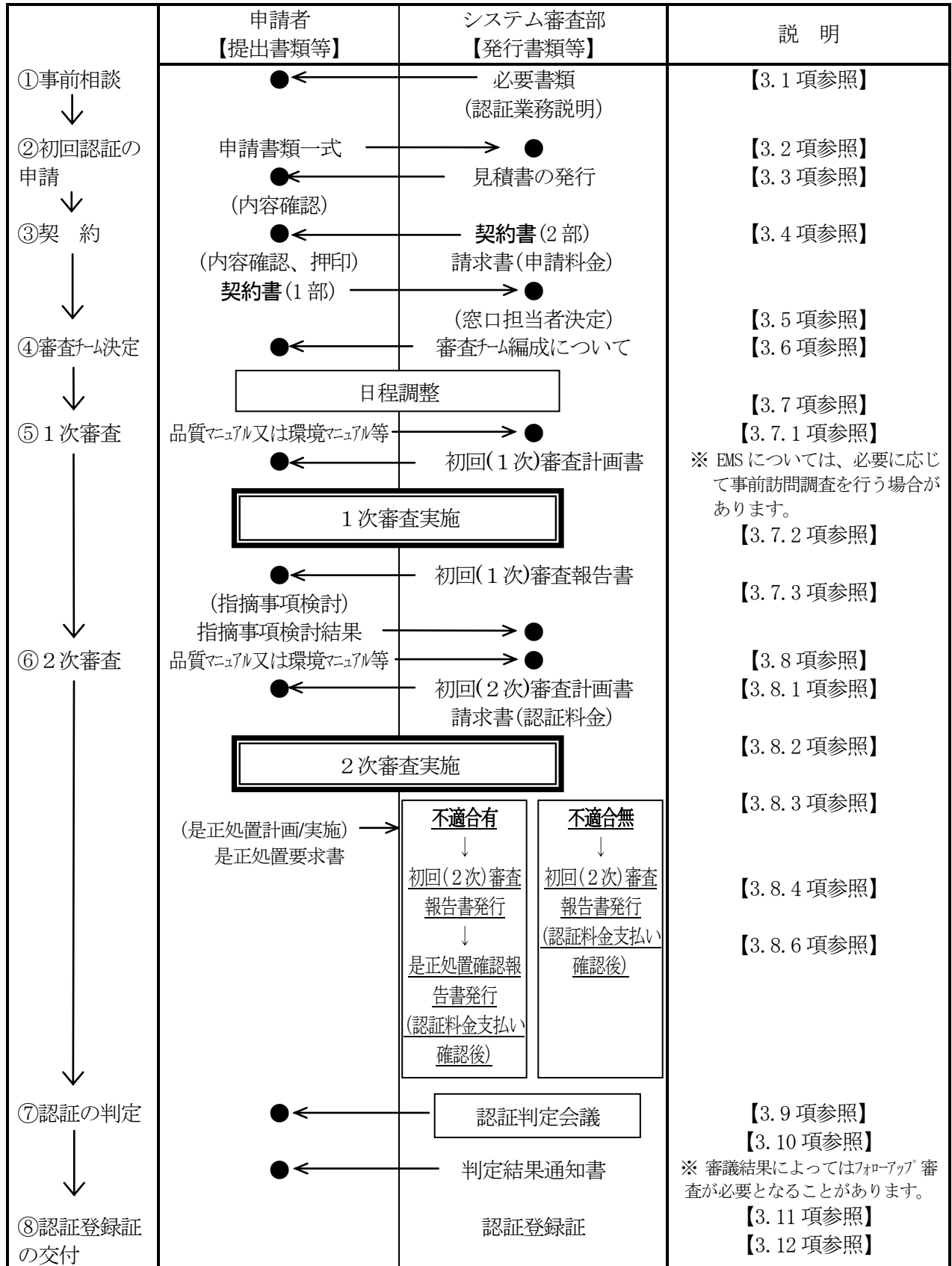
2.27 営業日

BCJ-SAR が業務を行っている日。原則として月曜日から金曜日のうち祝祭日と年末年始（12月29日から1月3日）を除く日をいう。

■ 3. これから認証のご申請をされる申請者の方へ

これから認証をご申請いただく申請者の方（以下、「申請者」といいます。）が認証されるには、「1次審査」と「2次審査」の2段階で構成されます初回審査を受けていただき、その後、システム審査部で開催される認証判定会議において、認証の判定を得る必要があります。

認証までの標準的な流れは以下のとおりです。



3.1 事前相談

ご申請にあたっての事前相談は、システム審査部の審査課及び登録課が担当しております。両課は、認証業務の内容、手順、料金等について次の書類に基づきご説明致します。見積ご用命等につきましても対応させていただきます。

- ①マネジメントシステム認証申請書・申請附属書 (MSR32-様式 4)
- ②マネジメントシステム認証申請者調査表 (品質・環境) (MSR32-様式 5)
- ③MS 認証の手引き (MSR51)
- ④MS 認証標準料金表 (MSR53)

3.2 初回認証の申請

ご申請は、次の書類をご提出頂きます。申請に必要な書類は日本語でお願い致します。なお、①②の様式につきましては、当財団のホームページよりダウンロードが可能です。

①マネジメントシステム認証申請書・申請附属書 (MSR32-様式 4)	1 部
②マネジメントシステム認証申請者調査表(品質・環境) (MSR32-様式 5) [QMS] 記録の保管部署/場所がわかるもの(一覧表等)、各規格要求事項を所管する部門部署が分かるもの(一覧表等)の添付資料を含みます。 [EMS] 事業所の配置図、環境関連法及び業界指針、協定等の特定結果の添付資料を含みます。	1 部
③会社案内 (パンフレット)	1 部
④組織図 ※ 認証対象範囲に関係なく、会社全体の組織図を提出してください。 ※ 会社全体の組織図に認証対象範囲と要員の兼務状況を示してください。	1 部

3.3 申請内容の確認

システム審査部は、ご提出頂きました申請書類の内容を確認し、申請受理が可能かどうかについて検討致します。申請受理に係る検討結果につきましてご連絡いたします。

【QMS 認証において、ご申請にあたり特にご注意頂きたい事項】

- ・顧客を限定したQMSの取扱いについて
製品を提供する顧客を限定したQMSの場合は、第三者認証制度の目的から、市場に誤解を与えないようにその対象となる顧客を明確にしなくてはなりません。
次のようなQMSは、「顧客を限定したQMS」に該当します。
 - ①公共工事のみを対象としたQMS
 - ②本社等の社内顧客のみを対象としたQMS

3.4 契約

当財団との認証に係る業務契約を締結させていただきます。システム審査部から「認証業務契約書」を2通送付致しますので、契約の内容をご確認のうえ割印を押印し、1部をシステム審査部にご返送頂きますようお願い致します。

3.5 窓口担当者の決定

システム審査部は、円滑に認証業務を進めるため、窓口担当者を決めさせていただきます。

3.6 審査チームの決定

システム審査部は、申請内容の確認結果に基づき、必要な力量のある審査チームを決定し、審査チームに関する情報(各審査員の経歴等)をご提示致します。申請者は、審査チームについて

意見を述べることができます。

※審査チームは、専門性を補うため、審査員以外に専門技術者を含む場合があります。

※審査チームは、次の業務を行います。

- a) MSに関連する申請者の構成、方針、プロセス、手順、記録及び関連する文書の調査・検証
- b) 対象となっている認証範囲に関連する、すべての要求事項を満ちたしていることの決定
- c) MSのプロセス及び手順が、有効に確立、実施及び維持されていることの決定
- d) 申請者の方針、目的及び目標と結果との間に見られる不一致について、それに対して行動がとられるように申請者に伝えること。

3.7 1次審査

1次審査とは、申請者のMSを審査チームが理解し、2次審査受審あたりの準備がどこまで整っているかを調査し、2次審査の計画を立案するための審査で、書類審査を含みます。また、1次審査を受審する前には、内部監査、マネジメントレビューを実施しておく必要があります（MSを最低3ヶ月程度運用して頂いた後に、1次審査を受審されることをお勧めします）。EMS認証においては、審査時に、EMS文書、組織の体制（含むサイト）、著しい環境側面決定内容、マネジメントレビュー手順、適用規制の概要（ライセンス/許可を含む）と関係行政庁等の協定内容、内部監査プログラム及びその報告書等の提示を求めます。また、工場がある場合は、認証申請者調査表（MSR32-様式 5）を用いた調査（エネルギー使用量、廃棄物発生量等の環境負荷等を把握するため）を製造現場で行います。

3.7.1 1次審査計画の立案

◆QMS認証の場合

- (1) 1次審査の実施日をご相談の上、決定させていただきます。
- (2) 品質マニュアルの最新版を原則として実施日の1ヶ月前までに必要部数（審査員数+1部）ご提出頂きます。なお、品質マニュアルは特にお申し出がない限り返却致しません。
- (3) システム審査部は、原則として1次審査の10営業日までに、審査チームメンバー、審査スケジュール等を記載した初回（1次）審査計画書を策定し、ご送付致します。なお申請者は、1次審査計画に対し意見を述べるすることができます。
- (4) システム審査部は、申請者から1次審査計画に対しご意見があった場合、その内容を検討し、必要な場合には、初回（1次）審査計画書を修正致します。

◆EMS認証の場合

- (1) 1次審査の実施日をご相談の上、決定させていただきます。
- (2) 以下に示す文書（以下、「EMS文書」といいます。）の最新版を原則として実施日の1ヶ月前までに必要部数（審査員数+1部）ご提出頂きます。なお、これらの書類は特にお申し出がない限り返却致しません。
 - ① 環境マネジメントシステムマニュアル（ある場合）
 - ② 環境方針
 - ③ 著しい環境側面のリスト
 - ④ 著しい環境側面を特定するための手順類
 - ⑤ 環境目的・目標及び実施計画
 - ⑥ 規格の要求事項と関連つけた文書一覧
 - ⑦ 組織図（審査計画を作成する際に必要ですので、認証対象範囲、兼務状況のわかる全体組織図をご用意ください。）
 - ⑧ サイトにおけるプロセスの説明資料（会社案内（パンフレット）に含む場合は不要です）
- (3) システム審査部は、原則として1次審査の10営業日前までに、審査チームメンバー、審査スケジュール等を記載した1次審査計画書を策定し、ご送付致します。なお申請者は、1次審査計画に対し意見を述べるすることができます。

- (4) システム審査部は、申請者から1次審査計画に対しご意見があった場合、その内容を検討し、必要な場合には、1次審査計画書を修正致します。

3.7.2 1次審査の実施手順

1次審査は審査を受ける事業所において、1次審査計画書に従い、次の手順で行います。

- (1) オープニングミーティングの実施
審査チームと経営層を含む申請者とのミーティングを開催し、審査チームの紹介、審査の目的・範囲、審査スケジュール等を審査に先だって確認致します。
- (2) 1次審査の実施
申請者のMSを理解し、特に審査準備がどこまで整っているかを調査することにより、2次審査の計画の立案をする際の焦点を絞るために現地で行う審査です。また、MS規格の要求事項を満足した文書化がなされているかも確認致します。
※当該規格に適合していることが明確に判断できるような品質マニュアル又はEMS文書及び関連文書であることが望まれます。
- (3) 全体サブミーティングの実施
審査が数日に及ぶ場合は、一日の審査の終わりに、当日の審査結果のとりまとめを行うための会議を開催し、発見された問題点について審査チームからご説明致します。
- (4) クロージングミーティングの実施
1次審査を終了した後、審査チームは審査結果を申請者に報告するためクロージングミーティングを開催し、発見された問題点について審査チームリーダーからご報告致します。

3.7.3 初回(1次)審査報告書の作成及び発行

1次審査の結果は、初回(1次)審査報告書にまとめて発行し、申請者へご送付致します。問題点がある場合は、原則として2次審査までにご検討頂きます。

3.8 2次審査

- (1) 2次審査とは、申請者のMSの実施状況及び有効性を検証するために現地で行う審査です。一時的サイト(建設業の場合は施工現場)は必ず審査の対象と致します。
EMS認証においては、2次審査前及び審査時に①ライセンス・許可に関する要求事項②規制による要求事項に適合しているかどうかを評価するために、組織が使用した記録(事故、法律違反等の記録)③不適合の詳細と是正・予防処置④経営層による見直し記録⑤コミュニケーション及びそれに対して採られた処置記録を要求することがあります。
- (2) 審査に際して必要な準備がなされていない場合、円滑な審査を行うことが著しく困難であると判断される場合には、審査を打ち切らせて頂くことがありますのでご注意願います。

3.8.1 2次審査計画の立案

- (1) 2次審査の実施日をご相談の上、決定させて頂きます。
- (2) 品質マニュアル又はEMS文書の最新版を原則として実施日の1ヶ月前までに必要部数(審査員数+1部)ご提出頂きます。なお、これらの書類は特にお申し出がない限り返却致しません。
- (3) システム審査部は、原則として2次審査の10営業日前までに、審査チームメンバー、審査スケジュール等を記載した初回(2次)審査計画書を策定し、ご送付致します。なお申請者は、2次審査計画に対し意見を述べることができます。
- (4) システム審査部は、申請者から2次審査計画に対しご意見があった場合、その内容を検討し、必要な場合には、初回(2次)審査計画書の修正を行います。

3.8.2 2次審査の実施手順

2次審査は審査を受ける事業所において、2次審査計画書に従い次の手順で行います。

- (1) オープニングミーティングの実施
審査チームと経営層を含む申請者とのミーティングを開催し、審査チームの紹介、審査の目的・範囲、審査スケジュール等を審査に先だって確認致します。

(2) 審査の実施

申請者のMSが適切に運用されているか、記録が正しく取られているか等について、1次審査の結果を踏まえ、申請者の各部門を審査します。

(3) 全体サブミーティングの実施

審査が数日に及ぶ場合は、一日の審査の終わりに、当日の審査結果のとりまとめを行うための会議を開催し、発見された問題点について審査チームからご説明致します。

(4) クロージングミーティングの実施

審査を終了した後、審査チームと経営層を含む申請者とのミーティングを開催し、審査結果として、次の内容をご報告致します。

① 全体的な観察結果

② 適用規格要求事項に対する不適合があった場合、重不適合又は軽不適合の区分とその内容を記載した是正処置要求書の提示とその説明

③ 観察事項があった場合、A又はBの区分とその内容を記載した観察事項シートの提示とその説明

④ 2次審査後の手続き等

なお、ご理解頂きました是正処置要求書につきましては、申請者の代表者の方にご署名頂き、是正処置を実施して頂きます。また、是正処置の内容については、是正処置要求書によりご報告頂きます。

3.8.3 初回(2次)審査報告書の発行

- (1) システム審査部は、2次審査結果について初回(2次)審査報告書を発行し、申請者にご送付致します。
- (2) 是正処置要求書がある場合は、当該報告書の発行をもって正式な是正処置要求となります。このとき、重不適合又は軽不適合の区分も正式に決定いたします。なお、申請者は2次審査報告書に対して、意見を述べることができます。

3.8.4 是正処置の計画又は実施と確認

- (1) 認証のためには、是正処置を実施（軽不適合の場合は、計画又は実施）していただき、その内容についてご報告頂く必要があります（「7.4 不適合及び観察事項に対する取扱いについて」参照）。
- (2) 是正処置の実施（軽不適合の場合は、計画又は実施）につきまして所定の期限までにご報告がない場合や、適切な是正処置活動が所定の期限までに確認できない場合は、審査を打ち切らせて頂くことがありますのでご注意ください。
- (3) 是正処置要求書及びこれに係る添付書類だけでは是正処置の適切性が判断できない場合、現地で確認させて頂く場合がありますので予めご了承下さい。

3.8.5 観察事項の取扱い

観察事項につきましては、申請者側で対応の要否を決定していただいで結構です。なお、この対応内容につきましては、次回審査にて確認させていただきます（「7.4 不適合及び観察事項に対する取扱いについて」参照）。

注記) 原則として、同じ内容の観察事項を何回も出すことはいたしません。

3.8.6 是正処置確認報告書の発行

システム審査部は、審査員より是正処置の適切性に係る報告の内容を受けて、是正処置確認報告書を発行します。

3.9 初回認証の判定

- (1) 初回認証の判定は、初回(2次)審査報告書（不適合がある場合は、是正処置確認報告書を含む）の内容に基づき、認証判定会議で行います。

(2) 認証判定会議では、①又は②のいずれかの判定を行います。

①認証

初回審査の結果、申請者のMS及びその活動結果に、MS規格要求事項に対する不適合が無い場合又はMS規格要求事項に対する不適合についての是正処置が適切である場合。

②不認証

初回審査の結果、申請者のMS及びその活動結果に、MS適用規格要求事項に対する不適合があり、指定期間内に適切な是正処置に係る活動が確認できない場合。

3.10 判定結果の通知

判定結果は、MS認証判定結果通知書（以下、「判定結果通知書」といいます。）により申請者にお知らせ致します。

3.11 フォローアップ審査

- (1) 認証判定会議の審議の結果、フォローアップ審査が必要であると判断された場合、フォローアップ審査を実施します。
- (2) フォローアップ審査は、認証判定会議の指示に基づき、その目的を達成するために必要最小限の範囲で実施致します。
- (3) フォローアップ審査の結果は、再度認証判定会議において審議し、認証の判定を行います。

3.12 認証登録証の交付と公表

- (1) 認証が認められた場合、システム審査部は、判定結果通知書の送付後原則として2週間以内に認証登録証を交付致します。
- (2) 認証日は、原則として翌月1日付け（翌月が4月の場合は、3月31日付け）とし、有効期間は、認証日より3年間となります。認証登録証には、認証の有効期限を明記致します。
- (3) システム審査部は、認証取得された組織に関し、登録リストに以下の項目を追記しホームページ等で公表致します。なお、登録リストの所有権は、システム審査部に帰属します。

①認証番号

②認証日、有効期限

③組織名称（社名及び事業所名等）

④所在地（支店、営業所等も含む）

⑤製品、活動及びサービスの範囲

⑥適用規格

⑦適用除外（QMSの場合）

3.13 申請受理の取消し、または認証業務契約の解除

申請受理後、申請者の方の都合で一定期間が経過しても認証登録に至らない場合は、次の措置を取ることと致します。

- (1) 申請受理後または認証業務契約締結後、申請者の都合により審査が実施されず1年を経過したものは、申請受理の取消し、または認証業務契約の解除を行うことと致します。
この場合、申請料をお支払い頂く必要があります。なお、9.2に基づく請求により請求金額が支払われていた場合は、必要額を精算し、超過している場合は残額をお返し致します。
- (2) 次の事由が生じた場合、審査を打ち切り認証業務契約の解除を行うことと致します。

①初回（1次）審査報告書発行日より6ヶ月以内に申請者の都合により2次審査が実施出来ない場合。

②申請者が是正処置を実行する意志がまったくないと判断される場合。

③初回（2次）審査報告書発行日より3ヶ月以内に、是正処置要求書に対する回答が得られなかった場合。

④初回（2次）審査報告書発行日より6ヶ月以内に、是正処置の内容が、審査チームリーダーに了承されずクローズされなかった場合。

⑤その他、円滑な審査を行うことが著しく困難であると判断される場合。

以上の①～⑤の場合、実施された審査に係る審査料等をお支払い頂く必要があります。

なお、9.2 に基づく請求により請求金額が支払われていた場合は、必要額を精算し超過している場合は残額をお返し致します。

- (3) 認証判定会議の結果、3.9 ②に規定する不認証となった場合は、認証業務契約の解除を行うことと致します。

この場合、認証判定会議に報告されるまでに要した審査料等をお支払い頂く必要があります。

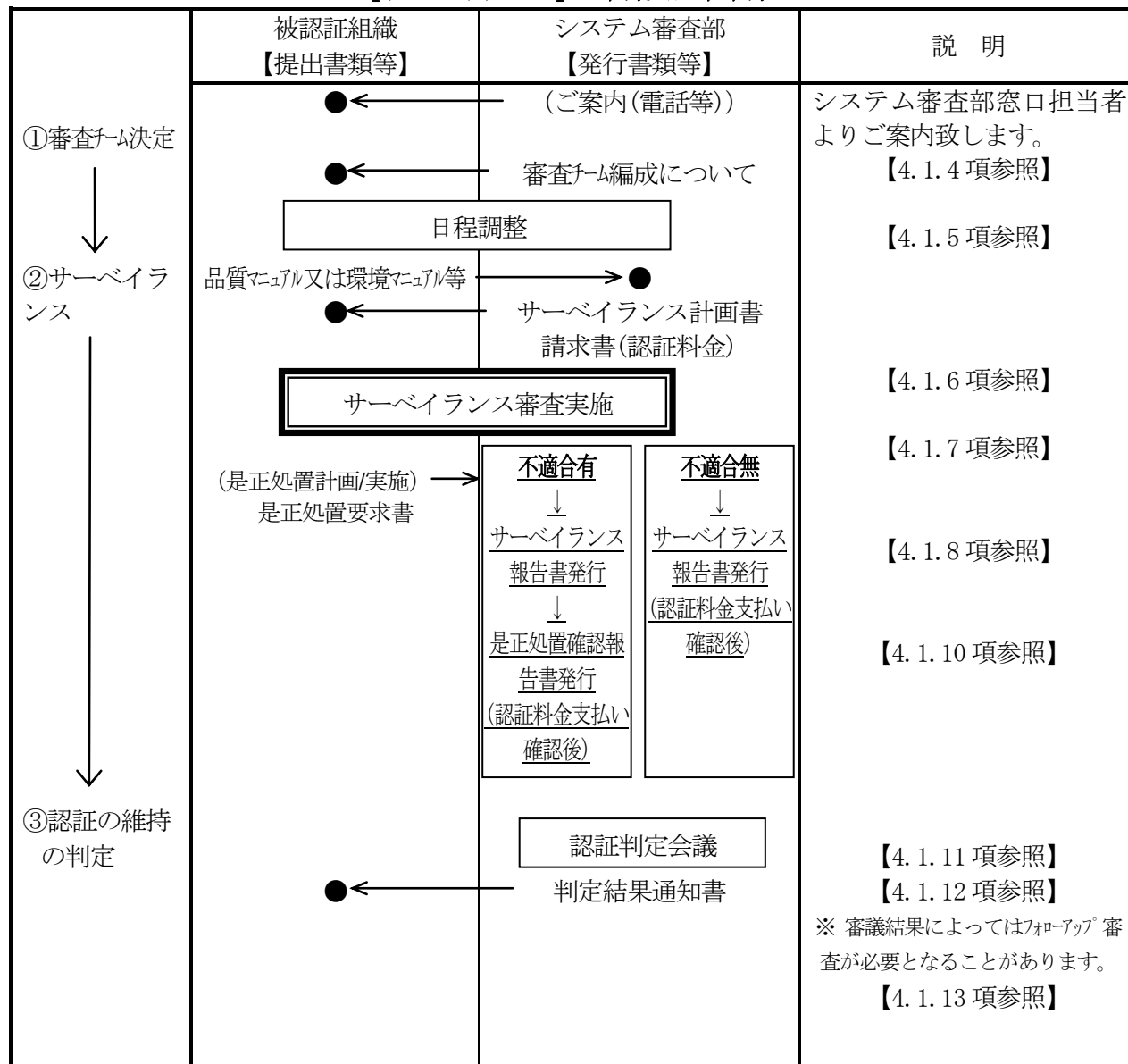
なお、9.2 に基づく請求により請求金額が支払われていた場合は、必要額を精算し超過している場合は残額をお返し致します。

■ 4. 認証取得された被認証組織の方へ

認証取得された被認証組織の方（以下、「被認証組織」といいます。）は、認証取得後、認証を維持するために行うサーベイランスと、3年毎に再認証するための再認証審査を受けて頂きます。

なお、サーベイランス、再認証審査とも、初回認証と同様に認証判定会議の判定を得る必要があります。認証取得後の標準的な流れは以下のとおりです。

【サーベイランス】1年毎又は半年毎



4.1 サーベイランス

サーベイランスは、初回審査同様現地で行う審査ですが、必ずしもシステムの全面的な審査とは限りません。

4.1.1 起点日

2次審査の最終日が「起点日」となります。なお、「起点日」は、被認証組織からの要望による再認証審査の早期実施(4.2.2項参照)の場合を除き、サーベイランス及び再認証審査の実施によって、変更されることはありません。

4.1.2 サーベイランスの実施時期

◆QMS 認証の場合

- (1) サーベイランスは、原則として下記に示す範囲で実施致します。また、原則としてサーベイランス終了日から3ヶ月以内の認証判定会議に諮ります。
 - ① 6ヶ月毎の場合：

「起点日」を含む月から半年後及び1年後の月とその前2ヶ月の計3ヶ月間の範囲で実施します。
 - ② 1年毎の場合：

「起点日」を含む月とその前2ヶ月の計3ヶ月間の範囲で実施します。ただし、初回審査後の第1回サーベイランスは、初回審査の2次審査最終日から1年を超えない日に実施します。
- (2) サーベイランスを6ヶ月毎とするか、1年毎とするかは、被認証組織が自ら選択することができます。どちらを選択するかを認証登録証の発行日から1ヶ月以内に、文書にてシステム審査部にご提出下さい。また、サーベイランスの頻度を変更する場合も同様に文書にてご提出下さい。
- (3) サーベイランスの実施時期が近づいた頃に、システム審査部の窓口担当者より、サーベイランス実施についてご案内致します。

◆EMS 認証の場合

- (1) サーベイランスは、原則として「起点日」を含む月とその前2ヶ月の計3ヶ月間の範囲で実施致します。ただし、初回審査後の第1回サーベイランスは、初回審査の2次審査最終日から1年を超えない日に実施します。また、原則としてサーベイランス終了日から3ヶ月以内の認証判定会議に諮ります。
- (2) サーベイランスの実施時期が近づいた頃に、システム審査部の窓口担当者より、サーベイランス実施についてご案内致します。

4.1.3 サーベイランスの早期実施

被認証組織のご希望により、サーベイランスを「4.1.2 サーベイランスの実施時期」で規定する時期以前に実施することができます。この場合、その後のサーベイランス及び再認証審査は、原則として早期実施したサーベイランスの実施日を含む月の末日から1年を超えないよう実施する必要があります。従いまして、再認証審査を実施する時は「4.2.2 再認証審査の早期実施」に示す手順を適用致します。サーベイランスの早期実施の詳細につきましては、システム審査部にご相談ください。

4.1.4 審査チームの決定

- (1) システム審査部は、以前の審査結果を考慮し、必要な力量のある審査チームを決定し、審査チームに関する情報（各審査員の経歴等）をご提示致します。被認証組織は、審査チームについて意見を述べるすることができます。

※審査チームは、専門性を補うため、審査員以外に専門技術者を含む場合があります。
- (2) 被認証組織から意見があった場合、システム審査部はその内容を検討し、必要に応じて修正致します。

4.1.5 サーベイランス計画の立案

- (1) サーベイランスの実施日をご相談の上、決定させて頂きます。
- (2) 品質マニュアル又はEMS文書の最新版を原則として実施日の1ヶ月前までに、必要部数（審査員数+1部）ご提出頂きます。なお、これらの書類は特にお申し出がない限り返却致しません。
- (3) システム審査部は、原則としてサーベイランスの 10 営業日前までに、審査チームメンバー、審査スケジュール等を記載したサーベイランス計画書を策定し、ご送付致します。なお被認証組織は、サーベイランス計画に対し意見を述べるすることができます。
- (4) システム審査部は、被認証組織からサーベイランス計画に対し意見があった場合、その内容を

検討し、必要な場合には、サーベイランス計画書の修正を行います。

4.1.6 サーベイランスの実施手順

サーベイランスは原則として、初回審査の2次審査と同様の審査手順により、現地において実施致しますが、被認証組織のMSの維持管理状況を審査することが目的ですので、次の事項について審査を実施致します。

- ①システムの維持活動（内部監査、マネジメントレビュー及び是正・予防処置）
- ②苦情処理の状況
- ③MSの変更の有無とその内容
- ④認証登録証に記載されている認証事項の変更の有無とその内容
- ⑤認証登録証、認証マーク、認定シンボルの使用状況
- ⑥認証に関する表示状況
- ⑦審査報告書の管理状況
- ⑧前回審査で特定された不適合についてとられた処置のレビュー
- ⑨目的達成に関するMSの有効性
- ⑩継続的改善を狙いとする計画的活動の進捗状況
- ⑪その他システム審査部が判断した認証要求事項

4.1.7 サーベイランス報告書の発行

- (1) システム審査部は、サーベイランスの結果についてサーベイランス報告書を発行し、被認証組織にご送付致します。
- (2) 是正処置要求書がある場合は、当該報告書の発行をもって正式な是正処置要求となります。このとき、重不適合又は軽不適合の区分も正式に決定いたします。なお、被認証組織はサーベイランス報告書に対して意見を述べるすることができます。

4.1.8 是正処置の計画又は実施と確認

- (1) 認証の維持のためには、是正処置を実施（軽不適合の場合は、計画又は実施）していただき、その内容についてご報告頂く必要があります（「7.4 不適合及び観察事項に対する取扱いについて」参照）。
- (2) 是正処置の実施（軽不適合の場合は、計画又は実施）につきまして所定の期限までにご報告がない場合や、適切な是正処置に係る活動が確認できない場合は、審査を打ち切らせて頂くことがありますのでご注意ください。
- (3) 是正処置要求書及びこれに係る添付書類だけでは是正処置の適切性が判断できない場合、現地で確認させて頂く場合がありますので予めご了承下さい。

4.1.9 観察事項の取扱い

観察事項につきましては、被認証組織側で対応の要否を決定していただいで結構です。なお、この対応内容につきましては、次回審査にて確認させていただきます（「7.4 不適合及び観察事項に対する取扱いについて」参照）。

注記) 原則として、同じ内容の観察事項を何回も出すことはいたしません。

4.1.10 是正処置確認報告書の発行

システム審査部は、審査員より是正処置の適切性に係る報告の内容を受けて、是正処置確認報告書を発行致します。

4.1.11 認証の維持の判定

- (1) 認証の維持の判定は、サーベイランス報告書（不適合がある場合は、是正処置確認報告書を含む）の内容に基づき、認証判定会議で行います。
- (2) 認証判定会議では、認証の維持、一時停止、取消しのいずれかの判定を行います。MS規格を含む認証要求事項に対する不適合が無い場合又はMS規格を含む認証要求事項に対する不適合

についての是正処置が適切である場合には、認証の維持と判定致します。

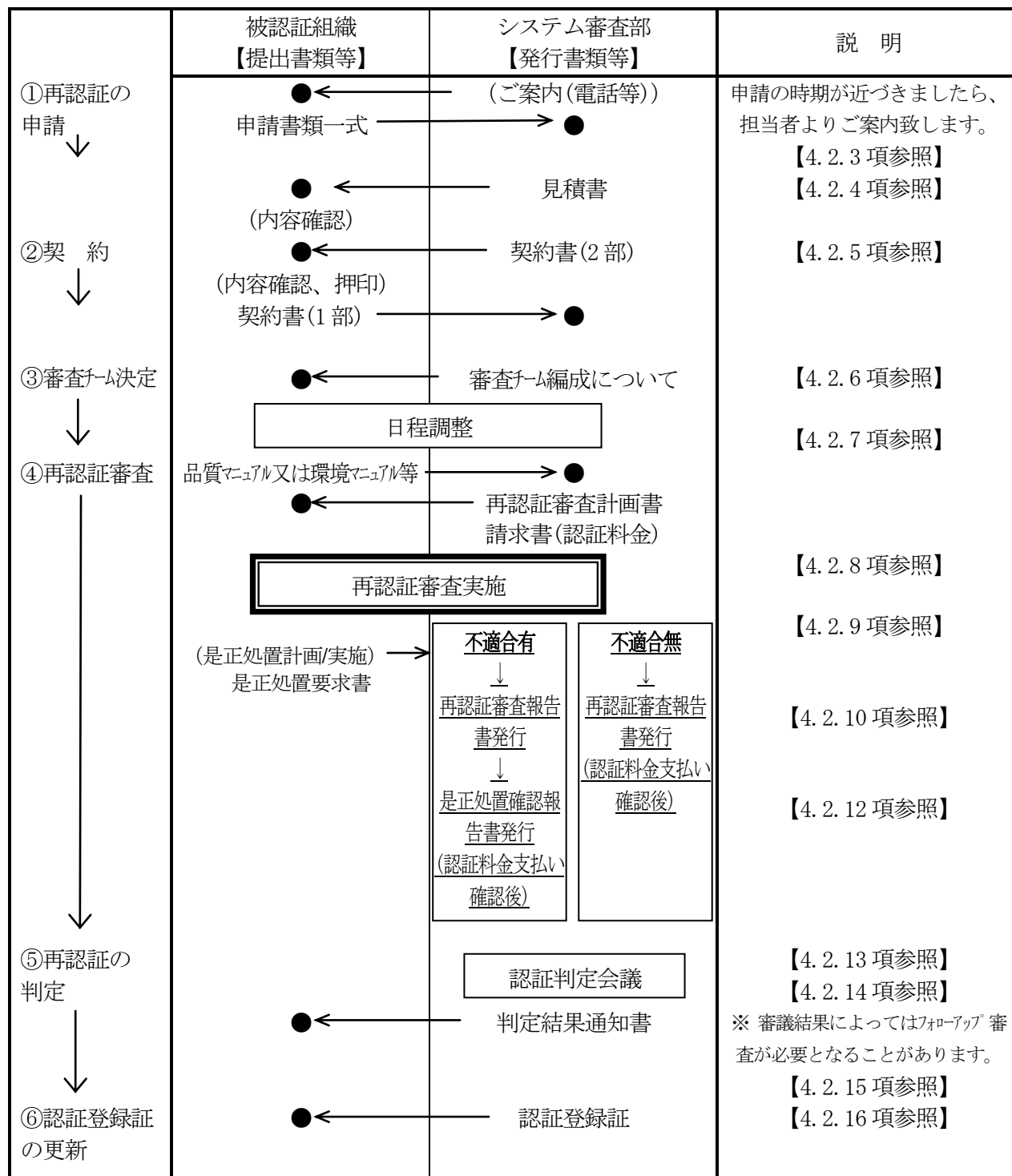
4.1.12 認証の維持に係る判定結果の通知

- (1) 判定結果は、判定結果通知書により被認証組織にお知らせ致します。
- (2) 判定結果が一時停止である場合、判定結果通知書に、判定の理由（不適合の内容、是正処置要求事項等）、一時停止解除の条件等を記載致します。

4.1.13 フォローアップ審査

- (1) 認証判定会議の結果、フォローアップ審査が必要であると判断された場合、フォローアップ審査を実施致します。
- (2) フォローアップ審査は、認証判定会議の指示に基づき、その目的を達成するために必要最小限の範囲で実施します。
- (3) フォローアップ審査の結果は、再度認証判定会議において審議し、認証の維持の判定を行います。

【再認証】3年毎



4.2 再認証審査

4.2.1 再認証審査の実施時期

再認証審査は、原則として「起点日」(4.1.1項参照)から3年毎の「起点日」を含む月とその前2ヶ月の計3ヶ月間の範囲で、サーベイランスにかえて実施致します。ただし、認証有効期限内までに認証判定会議において認証の維持の判定を得る必要がありますので、このことも考慮して日程を調整させていただきます。

4.2.2 再認証審査の早期実施

被認証組織のご希望により、再認証審査を「4.2.1 再認証審査の実施時期」で規定する時期以前に実施することができます。この場合、再認証審査の最終日が「起点日」として新たに設定さ

れ、以降のサーベイランス及び再認証審査はこの新しい「起点日」を基準として審査日が設定されます。

また、認証判定会議で再認証が認められた場合、原則としてその翌月1日（翌月が4月の場合には3月31日）が新たな更新日となり、その日から3年後が認証の有効期限となります。

4.2.3 再認証の申請

- (1) 再認証の申請の時期が近づいた頃に、システム審査部の窓口担当者より再認証の手続きについてご案内致します。
- (2) ご申請は、次の書類をご提出頂きます。なお、原則として申請は、認証有効期限の6ヶ月前までに行うようお願い致します。
- (3) 申請に必要な書類は日本語でお願い致します。なお、①②の様式につきましては、当財団のホームページよりダウンロードが可能です。

①マネジメントシステム認証申請書・申請附属書（MSR32-様式4）	1部
②マネジメントシステム認証申請者調査表(品質・環境) (MSR32-様式5) [QMS] 記録の保管部署/場所がわかるもの(一覧表等)、各規格要求事項を所管する部門部署が分かるもの(一覧表等)の添付資料を含みます。 [EMS] 事業所の配置図、環境関連法及び業界指針、協定等の特定結果の添付資料を含みます。	1部
③会社案内（パンフレット）	1部
④組織図 ※ 認証対象範囲に関わりなく、会社全体の組織図を提出してください。 ※ 会社全体の組織図に認証対象範囲と要員の兼務状況を示してください。	1部

4.2.4 申請内容の確認

- (1) システム審査部は、ご提出頂きました申請書類の内容を確認し、申請受理が可能かどうかについて改めて検討します。
- (2) MS、被認証組織、又はシステムを運営する状況に重要な変更（例えば、法律の変更や大幅なシステム変更等（例 製品、活動及びサービス等の追加）がある場合は、初回審査同様に、1次審査を実施させていただく場合があります。

4.2.5 契約

当財団との認証に係る業務契約を締結させていただきます。システム審査部から「認証業務契約書」を2通送付致します。契約の内容をご確認のうえ割印を押印し、1部をシステム審査部にご返送頂きますようお願い致します。

4.2.6 審査チームの決定

- (1) システム審査部は、申請内容の確認結果及び以前の審査結果等を考慮し、必要な力量のある審査チームを決定し、審査チームに関する情報（各審査員の経歴等）をご提示致します。被認証組織は、審査チームについて意見を述べるができます。
※審査チームは、専門性を補うため、審査員以外に専門技術者を含む場合があります。
- (2) 被認証組織から意見があった場合、システム審査部はその内容を検討し、必要に応じて修正致します。

4.2.7 再認証審査計画の立案

- (1) 再認証審査の実施日をご相談の上、決定させていただきます。
- (2) 品質マニュアル又はEMS文書の最新版を原則として実施日の1ヶ月前までに、必要部数（審査員数+1部）ご提出頂きます。なお、これらの書類は特にお申し出がない限り返却致しませ

- ん。
- (3) システム審査部は、原則として再認証審査の 10 営業日前までに、審査チームメンバー、審査スケジュール等を記載した再認証審査計画書を策定し、ご送付致します。なお被認証組織は、再認証審査計画に対し意見を述べるすることができます。
 - (4) システム審査部は、被認証組織から再認証審査計画に対しご意見があった場合、その内容を検討し、必要な場合には、再認証審査計画書の修正を行います。

4.2.8 再認証審査の実施手順

- (1) 再認証審査は原則として、サーベイランスと同様の審査手順及び内容により実施しますが、前回の再認証審査（初めての再認証審査の場合は初回審査）とそれ以降のサーベイランス結果のレビューを含んだ審査内容となります。
- (2) MS、被認証組織、又はシステムを運営する状況に重要な変更（例えば、法律の変更や大幅なシステム変更等（例 製品、活動及びサービス等の追加））がある場合は、初回審査同様に、1次審査を実施させていただく場合があります。

4.2.9 再認証審査報告書の発行

- (1) システム審査部は、再認証審査の結果について再認証審査報告書を発行し、被認証組織にご送付致します。
- (2) 是正処置要求書がある場合は、当該報告書の発行をもって正式な是正処置要求となります。このとき、重不適合又は軽不適合の区分も正式に決定いたします。なお、被認証組織は再認証審査報告書に対して意見を述べるすることができます。

4.2.10 是正処置の計画又は実施と確認

- (1) 再認証のためには、是正処置を実施（軽不適合の場合は、計画又は実施）していただき、その内容についてご報告頂く必要があります（「7.4 不適合及び観察事項に対する取扱いについて」参照）。
- (2) 是正処置の実施（軽不適合の場合は、計画又は実施）につきまして所定の期限までに報告がない場合や、適切な是正処置に係る活動が所定の期限までに確認できない場合は、審査を打ち切らせて頂くことがありますのでご注意ください。
- (3) 是正処置要求書及びこれに係る添付書類だけでは是正処置の適切性が判断できない場合、現地で確認させて頂く場合がありますので予めご了承下さい。

4.2.11 観察事項の取扱い

観察事項につきましては、被認証組織側で対応の要否を決定していただいて結構です。なお、この対応内容につきましては、次回審査にて確認させていただきます（「7.4 不適合及び観察事項に対する取扱いについて」参照）。

注記）原則として、同じ内容の観察事項を何回も出すことはいたしません。

4.2.12 是正処置確認報告書の発行

システム審査部は、審査員より是正処置の適切性に係る報告の内容を受けて、是正処置確認報告書を発行し、被認証組織に送付致します。

4.2.13 再認証の判定

- (1) 再認証の判定は、再認証審査報告書（不適合がある場合は、是正処置確認報告書を含む）の内容に基づき、認証判定会議で行います。
- (2) 認証判定会議では、再認証、一時停止、取消しのいずれかの判定を行います。MS規格を含む認証要求事項に対する不適合が無い場合又はMS規格を含む認証要求事項に対する不適合についての是正処置が適切である場合には、再認証と判定致します。

4.2.14 再認証に係る判定結果の通知

- (1) 判定結果は、判定結果通知書により被認証組織にお知らせ致します。
- (2) 判定結果が一時停止である場合、判定結果通知書には、判定の理由（不適合の内容、是正処置要求事項等）、一時停止解除の条件等を記載致します。

4.2.15 フォローアップ審査

- (1) 認証判定会議の結果、フォローアップ審査が必要であると判断された場合、フォローアップ審査を実施致します。
- (2) フォローアップ審査は、認証判定会議の指示に基づき、その目的を達成するために必要最小限の範囲で実施致します。
- (3) フォローアップ審査の結果は、再度認証判定会議において審議し、再認証の判定を行います。

4.2.16 認証登録証の更新

認証判定会議において再認証が認められた場合には、認証登録証を更新します。新たな再認証日は、原則として前の認証有効期限の翌日となります。なお、新たな認証有効期限は、登録リストを更新して公表致します。新たな認証登録証が届きましたら、既存の認証登録証を速やかにご返却頂きますようお願い致します。

■ 5. その他の審査

5.1 統合審査

QMS及びEMSの審査を1つの審査チームが同日程で一度に行う審査です。統合審査の詳細については、システム審査部にお問い合わせ下さい。

5.2 拡大審査

- (1) システム審査部は、被認証組織より認証範囲の拡大について通知があった場合、拡大審査を実施致します。
- (2) 拡大審査は、初回審査の2次審査の手順に準じて、現地において実施致します。なお、拡大審査は、サーベイランスと併せて実施することができます。
- (3) 認証範囲拡大の判定につきましては、拡大審査報告書に基づき、認証判定会議で行います。MS規格を含む認証要求事項に対する不適合が無い場合又はMS規格を含む認証要求事項に対する不適合についての是正処置が適切である場合は、認証の拡大と判定致します。

5.3 短期予告審査

- (1) 短期予告審査は、以下の①～③のいずれかに該当する場合に短期予告審査を実施することがあります。短期予告審査の多くは緊急性があるため、速やかに対応させていただきます。従って、審査チームに対して意見を伺う機会がない場合があります。
 - ① 苦情又はその他の情報の分析から、必要と判断される場合
 - ② 変更通知から、MS規格を含む認証要求事項に対しての適合性に疑義が生じた場合
 - ③ 一時停止のフォローアップを行う場合
- (2) 短期予告審査は、初回審査の2次審査の手順に準じて、現地において実施致します。
- (3) 短期予告審査の結果の判定につきましては、短期予告審査報告書に基づき、認証判定会議で行います。MS規格を含む認証要求事項に対する不適合が無い場合又はMS規格を含む認証要求事項に対する不適合についての是正処置が適切である場合は、認証の維持と判定致します。

■ 6. 認証の一時停止、縮小、取消しについて

6.1 認証の一時停止

システム審査部は、次のいずれかに該当する場合、認証の一時停止をさせていただきます。

- ①サーベイランス、再認証審査又は短期予告審査の結果、不適合が発見され、指定期間内に是正処置に関する報告がなされなかった場合、又は、適切な是正処置の実施（軽不適合の場合は、計画又は実施）が確認できなかった場合。
- ②規定する期間内にサーベイランス又は再認証審査を受審しなかった場合。ただし、規定する期間が終了する前にシステム審査部に通知し、システム審査部が正当な理由があると認めた場合はこの限りではありません。
- ③被認証組織の認証されたMSが、その有効性に関する要求事項を含む認証要求事項に対し、常習的又は重大な不適合があった場合。
- ④被認証組織が自発的に一時停止を申し出た場合。
- ⑤その他MS認証制度に関わる規制又は手引きに対する違反が続いている場合。

※システム審査部が認証の一時停止の条件に該当し、認証の一時停止を至急行う必要があると判断した場合は、認証判定会議に諮ることなく、認証の一時停止を行う場合があります。この場合は、直後の認証判定会議に報告を行います。

※システム審査部は、認証の一時停止を行った場合、登録リストを改訂し、一時停止について公表致します。また、当該組織に対し認証の一時停止を解除する条件を明らかにします。被認証組織は、この認証の一時停止措置に対し異議の申立てを行うことができます（「8.2 異議申立て」参照）。

6.2 認証の縮小及び取消し

システム審査部は、次のいずれかに該当する場合、認証の縮小又は取消しをさせていただきます。

- ①認証の一時停止を行った後、組織が一時停止を解除する条件を指定期間内に満たさなかった場合。
- ②被認証組織が自発的に認証の縮小又は取消しを申し出た場合。
- ③破産等の理由により被認証組織との連絡がつかない状態で、かつ規定する期間内にサーベイランス又は再認証審査を実施しなかった場合。
- ④認証の有効期間終了までに、再認証審査が承認されない場合。
- ⑤MS認証制度に係わる規則または、システム審査部の規則が変更されたときに、組織が新しい要求事項への適合を確保しようとしないうか、またはできない場合。
- ⑥被認証組織が長期にわたり、その活動、製品またはサービス等の供給を停止する場合。
- ⑦被認証組織が、システム審査部への財政的義務を怠った場合。
- ⑧第三者認証制度に対する市場の信用を著しく失墜させる行為を意図的に行ったとシステム審査部が判断した場合。
- ⑨その他本制度の規則の下で特別に規定された理由またはシステム審査部と組織との間で正式に合意された理由による場合。

※システム審査部が認証の取消しの条件に該当し、認証の取消しを至急行う必要があると判断した場合は、認証判定会議に諮ることなく、認証の取消しを行う場合があります。この場合は、直後の認証判定会議に報告を行います。

※システム審査部は、認証の縮小又は取消しを行った場合、登録リストを改訂し、認証の取消しについて公表致します。認証取消しの場合の取消日については、システム審査部が入手した情報を基に決定させていただきます。被認証組織は、この縮小又は取消し措置に対し異議の申立てを行うことができます（「8.2 異議申立て」参照）。

■ 7. 認証にあたっての順守事項

7.1 申請者及び被認証組織に共通の順守事項

申請者及び被認証組織は、次のMS認証に係る要求事項を順守して頂くことが必要です。これらの要求事項への適合の責任は、申請者及び被認証組織が持つことになります。

(1) 認証のプログラムに関わる規格、規程への適合をお願い致します。

認証のプログラムに関わる次の規格、規程に常に適合するようお願い致します。

- ① JIS Q 9001 (ISO 9001) 又は JIS Q 14001 (ISO 14001)
- ② JAB N410 認定シンボル使用規則
- ③ 「MS認証の手引き (MSR51)」
- ④ 「MS認証標準料金表 (MSR53)」
- ⑤ その他、システム審査部のマネジメントシステム認証業務の運営に係る規程

(2) 審査の実施に必要な準備をお願い致します。

審査の実施に必要な準備をすべて行うようお願い致します。この準備には、システム審査部が行う審査及び苦情の解決のために必要な、文書の調査並びにすべての場所への立ち入り、記録（内部監査報告を含む）の閲覧及び組織側との面接のための用意を含みます。

(3) 審査へのご協力をお願い致します。

審査には、事務所において実施する審査と稼働している施工現場や製造現場において実施する審査があります。いずれの審査におきましても、システム審査部の審査員が、円滑に審査が行えるようご協力をお願い致します。また、審査の際には審査事項について熟知し、審査実施にご協力できる方が参加して頂きますようお願い致します。

【稼働している施工現場又は製造現場の審査へのご協力のお願い】

施工現場や製造現場の審査は、稼働している現場に赴かないと確認出来ない事項を確認するため、また、事務所審査にて得られた情報をもとに、その情報を確実なものとするために実施し、実際の現場でのMSの実施状況を検証するものですので、稼働している施工現場又は製造現場の審査にご協力をお願いいたします。

(4) 行政処分を受けた場合は、ご連絡頂きますようお願い致します。

行政処分を受けた場合は、システム審査部にご連絡頂きますようお願い致します。

(5) システム審査部から以下の事由（①～③）に対応する要求（例えば、報告、短期予告審査の実施、是正処置の要求）があった場合は、その要求に応じて頂きますようお願いいたします。

- ① 申請者、被認証組織、第三者からの連絡あるいは報道から「法令・規制要求事項」への不適合が判明した場合
- ② 審査中に「法令・規制要求事項」への不適合が発見された場合
- ③ 第三者から、システム審査部またはJABに対して、申請者または被認証組織に関する苦情等があった場合

※JIS Q 9001 5.1.a)及び7.2.1 c)等の「法令・規制要求事項」は品質にかかわるものだけではありません。JIS Q 14001 4.3.2の「法的及びその他の要求事項」も同様です。

(6) JABによる組織審査立会にご協力頂きますようお願い致します。

JABによるシステム審査部の審査状況を確認する審査（組織審査立会）の対象となった場合は、当該組織審査立会が円滑に実施できるようご協力頂きますようお願い致します。

※組織審査立会は、正当な理由が認められない限り断ることができません。組織審査立会が断られた場合、システム審査部はその旨をJABに通知します。組織審査立会が断られた理由について正当性が認められない場合、JAB認定シンボル付き認証登録証が発行できない場

合があります。

※組織審査立会を回避する目的で、他の認証機関に認証移転を行った場合、その事実はJABを通して他の認証機関に伝えられ、受け入れ先の認証機関からJAB認定シンボル付き認証登録証が発行されない場合があります。

※システム審査部がJABによる認定審査を受ける場合等において、JABからの要請により申請者又は被認証組織の認証に係る情報をJABに提示することがあります。また、組織審査立会において、JABから認証に係る情報を提示するよう要請があった場合は応じて頂きますようお願い致します。なお、JABとは守秘義務に係る契約を交わしております。

(7) 審査チームとの会食等は禁止させていただきます。

審査前、審査中、審査後において審査チームとの会食や審査員へのお土産等のご遠慮下さいますようお願い致します。

(8) 個人情報の管理についてご協力をお願い致します。

システム審査部より提示致します審査員等の個人情報については、社外秘として管理いただきますようお願い致します。

7.2 被認証組織の順守事項

被認証組織は、7.1 項の順守事項に加え次のMS認証に係る要求事項を順守して頂くことが必要です。これらの要求事項への適合の責任は、被認証組織が持つことになります。

(1) 認証登録証の使用にあたっては、次の①から⑦を順守してください。

- ①認証登録証は、「品質または環境マネジメントシステム認証登録証」と「品質または環境マネジメントシステム認証登録証 附属書」で構成されますので、これらを必ず1対で使用してください（図1「認証登録証のイメージ」参照）。
- ②原本の他、コピーを使用することができます。ただし、認証登録証のコピーは、コピーであることが分かるよう適切な識別をしてください。
- ③認証登録証は、被認証組織の管轄する場所に掲げることができます。
- ④QMS認証の場合は顧客等、EMS認証の場合は利害関係者等から要請があった場合、被認証組織は認証登録証の原本又はコピーを提示することができます。
- ⑤認証登録証の原本又はコピーを製品に添付するか又は貼付ける等、製品やサービスそのものが認証されているような誤解を招く恐れのある使用はできません。また、被認証組織以外の者による使用を許可してはいけません。
- ⑥有効期限を過ぎた認証登録証及び改定や再認証審査の早期実施による更新によって発生した古い認証登録証は、速やかにシステム審査部に返還しなくてはなりません。また、認証登録証のコピーについても、回収、破棄又はその他の方法で、顧客等の第三者が誤解を招かないよう管理をお願い致します。
- ⑦認証の一時停止又は取消しとなった場合は、速やかに認証登録証をシステム審査部へ返還しなくてはなりません。

なお、認証登録証の所有権は、システム審査部に帰属します。

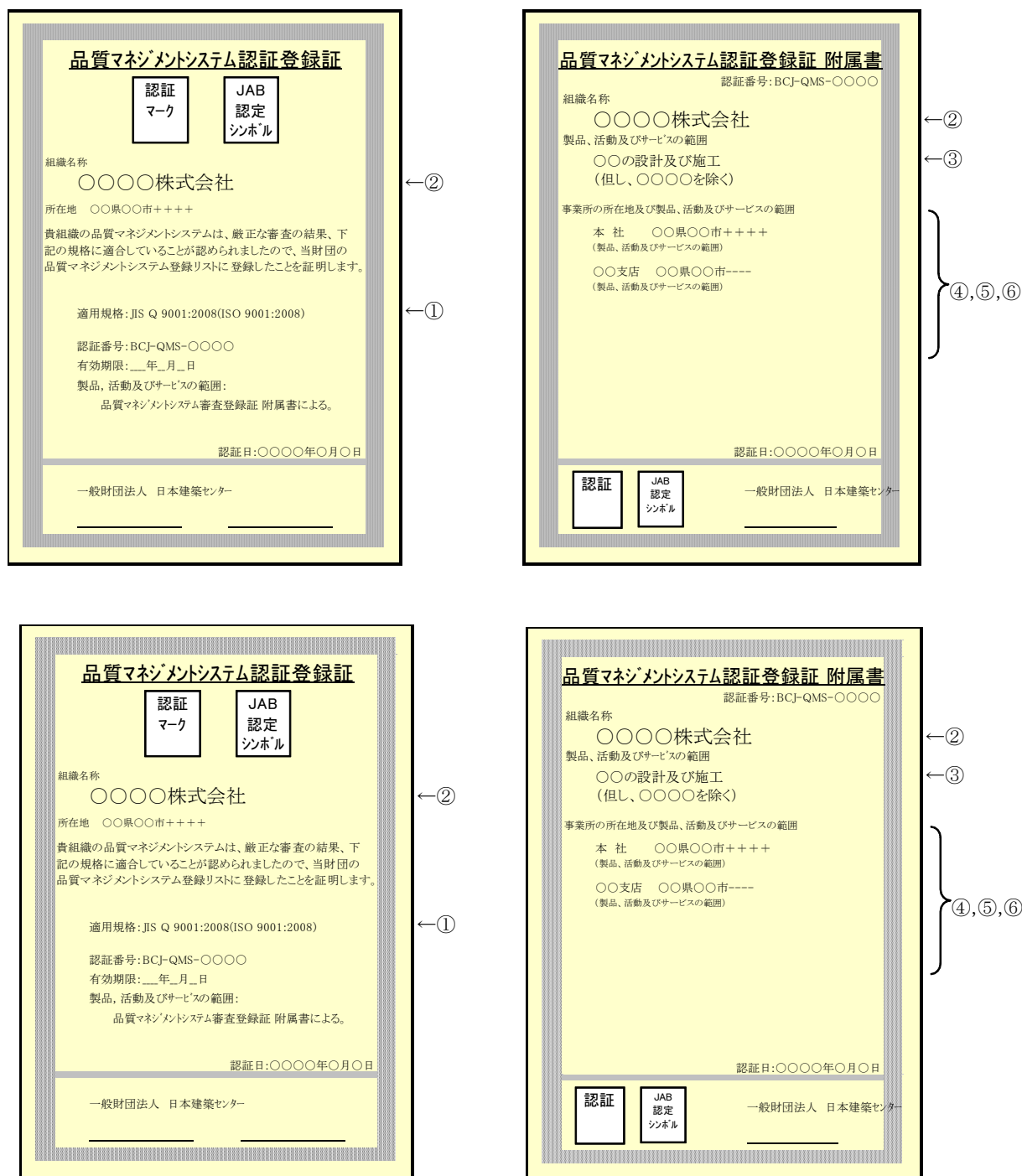


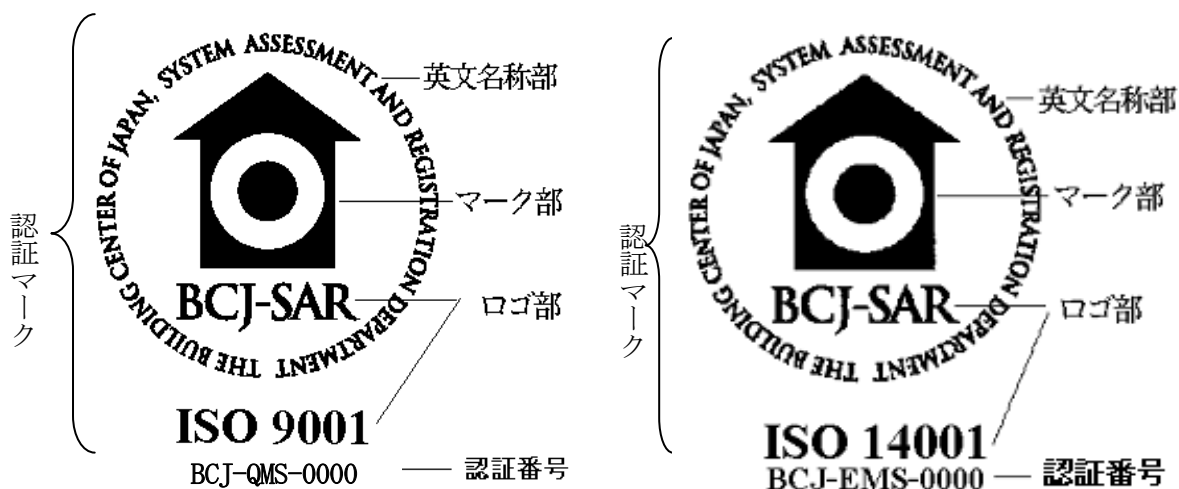
図1. 認証登録証のイメージ (認定シンボル付和文認証登録証の例)

※ ←○の番号は、申請書の記述事項との対応を示しています。
表現等詳細については実物と異なる場合があります。

(2) 認証マークの使用にあたっては、次の①から⑧を順守してください。

- ① システム審査部からご提供致します認証マークの清刷り（電子的画像データ）を必ずご使用ください。
- ② 使用に際し、システム審査部の付与した認証番号をロゴ部「ISO 9001」、又は「ISO 14001」の直下に表示してください（図2「認証マークの表示」参照）。
- ③ 認証マークの色に関しては、以下の基準に従い、地色と明瞭な対比を持たせて表示してください。
 - a) マーク部：原則として朱色（DIC119 またはその近似色）又は黒（BL50 またはその近似色）。

- b) ロゴ部、英文名称部及び認証番号：原則として黒（BL100 またはその近似色）
 c) 認証マークを単色刷りの印刷物に使用する場合に限り、認証マーク及び認証番号全体を、当該印刷で使用されている同一の色で表示することが可能です。



ISO 9001 に係る認証マーク

ISO 14001 に係る認証マーク



ISO 9001 と ISO 14001 を併用した認証マーク

※ ISO 9001 に係る表示と ISO 14001 に係る表示については、上下逆でも結構です。この認証マークは QMS 及び EMS について認証された組織のみが使用できます。

図2. 認証マークの表示

- ④ 認証マークは、縮小又は拡大して表示することができますが、縦横比を変えて、縦長にしたり、扁平にしたりして使用することはできません。また文字の判読が困難となるほど極端な縮小や鮮明さを欠く表示はさけてください。
- ⑤ 認証マークは、事務用品（レターヘッド等）、名刺、被認証組織のパンフレット、看板等に使用できます。ただし、次の a) 又は b) に該当する使用はできません。
- 製品、活動及びサービスそのものが認証されたような誤解を招く恐れのある使用。
 - 認証範囲外の部門、製品、活動及びサービスの範囲に関し、認証範囲内であるような誤解を招く恐れのある使用。

【誤解を招く恐れのある使用例】

例1) 製品その物（顧客に引渡される包装、ケース、箱又は封筒を含む）に使用する。

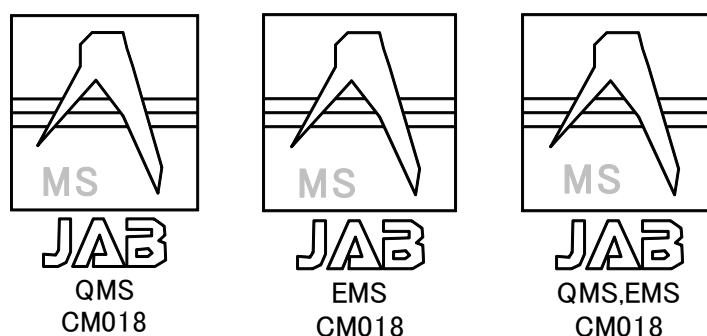
- 例2) 製品に使用する包装、ケース、箱又は封筒（ただし、製品とともに顧客に引渡されないものに限る）に注釈（例えば、「本認証マークは製品の認証を示すものではありません。」）を付けずに使用する。
- 例3) 認証範囲外の製品、活動及びサービスに関するパンフレットに使用する。
- 例4) 認証範囲外の製品、活動及びサービスが含まれたパンフレットに、認証範囲を示さずに使用する。
- 例5) 認証範囲外の部門、支店、工場に関するパンフレットに使用する。
- 例6) 認証範囲外の部門、支店、工場が含まれているパンフレットに、認証範囲を示さずに使用する。
- ※パンフレットをポケット付きのホルダーに差し込んで利用できる構造にし、各種パンフレットを差し込んで使用する場合、「入れ物（ホルダー）」と「中身（会社概要、事業所一覧等）」との整合がとれているかどうか十分注意してください。
- 例7) 認証範囲外の部門の要員の名刺に使用する。
- 例8) 認証範囲外の部門、支店、工場の記述が含まれている名刺に、認証範囲を示さずに使用する。
- 例9) 顧客を限定しているQMSで、限定した顧客以外の顧客に渡す名刺に、対象となる顧客を示さずに使用する。

- ⑥清刷（電子的画像データ）は、保護及び漏洩防止のため適切に管理してください。
- ⑦印刷物やウェブサイトを作成している下請負業者等に清刷を提供する場合は、要求した印刷物やウェブサイトの作成以外で使用させないよう管理してください。また、提供先を台帳等の一覧で明確にし、システム審査部が要求した場合には提示できるようにしてください。
- ⑧認証の一時停止又は取消しとなった場合は、速やかに認証マークの使用及び認証マークが使用されているもの（名刺、パンフレット等）の使用を停止していただくとともに、清刷り（電子的画像データ）とそのコピーを復元できない形で消去して下さい。
- なお、認証マークの所有権は、システム審査部に帰属します。

(3) 認定シンボルの使用にあたっては、次の①から⑧を順守してください。

- ①システム審査部が交付する認定シンボル付の認証登録証に示す範囲に限り、認定シンボルが使用できます。
- ②JABが発行する「JAB N410 認定シンボル使用規則」（以下、「JAB N410」といいます。）に従って下さい。当該規則において、認定シンボルの使用方法に関する事項だけでなく、認証機関が被認証組織に要求しなければならないこととして規定されている事項は、認証の維持のための順守事項となります。
- ③JAB N410 及び認定シンボルの清刷（電子的画像データ）は、システム審査部より被認証組織に提供致します。認定シンボルを使用する場合は、清刷（電子的画像データ）を用いてください。
- ④拡大、縮小及び規定に適合した範囲での色の変更はできますが、縦長にすることや偏平にすることはできません。また、清刷のデータを直接編集して、部分的に削除したり変更したり表示を追加することはできません。
- ⑤認定シンボルには、システム審査部の認定番号「CM018」を認定シンボルの下に表示してください。
- 「QMSとEMSとの両方を含む認定シンボル（複合認定シンボル）の場合も上記と同様です。（図3. 認定シンボルの表示参照）
- ⑥認定シンボルは、単独での使用はできません。必ずシステム審査部の認証マークとともに使用しなくてはなりません。また、認定シンボルを単独で使用していると誤解されないために、認証マークとの大きさのバランス及び位置関係については十分配慮し、認証マークの近傍に表示してください。なお、認証マークは、単独での使用もできます。
- ⑦認定シンボルはシステム審査部で認証した範囲の内、システム審査部がJABより認定されている範囲でしか使用することができません。
- ⑧清刷（電子的画像データ）は、保護及び漏洩防止のため適切に管理してください。

- ⑨印刷物やウェブサイトを作成している下請負業者等に清刷を提供する場合は、JAB N410 を順守させ、要求した印刷物やウェブサイトの作成以外で使用しないよう管理してください。また、提供先を台帳等の一覧で明確にし、システム審査部が要求した場合には提示できるようにしてください。
- ⑩認証の一時停止又は取消しとなった場合は、速やかに認定シンボルの使用及び認定シンボルが使用されているもの（名刺、パンフレット等）の使用を停止していただくとともに、清刷り（電子的画像データ）とそのコピーを復元できない形で消去して下さい。
- ⑪その他詳細については、「JAB N410 認定シンボル使用規則」を参照し、順守してください。



(QMSの認定シンボル) (EMSの認定シンボル) (複合認定シンボル)

図3. 認定シンボルの表示

(注意！ ここで使用されている画像データは正式なものではありません。)

(4) 認証に関する表示にあたっては、次の①から⑤を順守いただく必要があります。

- ①インターネット、パンフレット又は広告、若しくは他の文書等のコミュニケーション媒体に認証に関する事を引用する場合、システム審査部の要求事項に適合していることが必要です。またシステム審査部及び認証システムの評価を損ない、又は社会的信用を失墜される方法にその認証を用いないようにしてください。
- ②認証された旨を表示する場合（例えば、名刺、パンフレット、看板等に「ISO 9001 認証取得」または「ISO 14001 認証取得」と表示する場合は、製品、活動及びサービスそのものが認証されたかのような誤解を招く恐れのある表示はできません。
- ③認証範囲外の部門、製品、活動及びサービスに関し、認証範囲内であるような誤解を招く恐れのある表示はできません。また、被認証組織以外の者による表明を許可してはいけません。

【誤解を招く恐れのある表示例】

- 例1) 製品その物（顧客に引渡される包装、ケース、箱又は封筒を含む）に表示する。
- 例2) 製品に使用する包装、ケース、箱又は封筒（ただし製品とともに顧客に引渡されないものに限る）に注釈（例えば、「製品の認証を示すものではありません。」）を付けないで表示する。
- 例3) 認証範囲外の製品、活動及びサービスに関するパンフレットに表示する。
- 例4) 認証範囲外の製品、活動及びサービスが含まれたパンフレットに、認証範囲を示さずに表示する。
- 例5) 認証範囲外の部門、支店、工場に関するパンフレットに表示する。
- 例6) 認証範囲外の部門、支店、工場が含まれているパンフレットに、認証範囲を示さずに表示する。
- ※パンフレットをポケット付きのホルダーに差し込んで利用できる構造にし、各種パンフレットを差し込んで使用する場合は、「入れ物（ホルダー）」と「中身（会社概要、事業所一覧等）」との整合がとれているかどうか十分注意してください。
- 例7) 認証範囲外の部門の要員の名刺に表示する。

例8) 認証範囲外の部門、支店、工場の記述が含まれている名刺に、認証範囲を示さずに表示する。

例9) QMSの場合、顧客を限定しているQMSで、限定した顧客以外の顧客に渡す名刺に、対象となる顧客を示さずに表示する。

- ④認証の一時停止又は取消しが行われた場合は、直ちに認証された旨の表示があるもの（宣伝、広告、名刺、パンフレット等）の使用を停止してください。
- ⑤認証の縮小が行われた場合は、直ちに認証された旨の表示があるもの全て（宣伝、広告、名刺、パンフレット等）に関して修正してください。

(5) 審査報告書は、次の①から②を順守し、適切に管理いただく必要があります。

- ①原則として全ページを1セットとして取扱い、報告書の一部のみコピーして掲示、回覧又は配付する等、誤った印象を与える恐れのある利用はできません。
- ②審査報告書を外部公表する場合は、事前にシステム審査部に配付先及び目的等を通知し、了承を得た上で行ってください。また、配付先において個人情報情報が漏洩しないようお願い致します。

なお、審査報告書の所有権は、システム審査部に帰属します。

(6) 被認証組織が受けた苦情の記録を保管いただくようお願いします。

- ①被認証組織が受けた全ての苦情及びMSの是正処置の記録を保管してください。また、システム審査部が求めた場合はこれらを提供してください。
- ②苦情に対して適切な事後処置を講じてください。
- ③講じた処置及びその効果について文書に記録してください。

(7) 認証事項及びMSに変更が生じた場合は、速やかにシステム審査部に通知して下さい。

被認証組織は、認証登録証に記載されている認証事項及びMSの内容の変更があった場合は、システム審査部に「変更通知（MSR36-様式3）」によりご通知頂きますようお願い致します。変更通知が必要な場合は、以下の通りです。

- ①社名や部門の名称変更、組織体制の変更
- ②事業所（本社、支店、営業所、工場等を含む）の所在地の変更
- ③対象製品及び業務内容の変更
- ④経営者又は管理責任者の交代
- ⑤有限会社から株式会社への変更等、組織の法的、商業上、組織上の地位又は所有権に関する変更
- ⑥その他認証登録証記載事項の変更
- ⑦その他認証の基準又は要件に適合しないこととなるおそれのある品質方針（又は環境方針）、工程又は施設に関する変更

※この他、連絡先（窓口担当者、電話番号、FAX番号、電子メールアドレス等）が変更になった場合も通知をお願い致します。この場合は書式を問いません。

システム審査部は、被認証組織から提出された「変更通知」について、その内容を検討した上で、以下のいずれかの手順の採用を決定し、被認証組織にご連絡致します。

- ①変更内容を承認します。
- ②サーベイランス又は再認証審査で変更内容を確認した後、認証判定会議で審議します。
- ③拡大審査を実施して変更内容を確認した後、認証判定会議で審議します。
- ④短期予告審査を実施して変更内容を確認した後、認証判定会議で審議します。

なお、変更が承認され、認証登録証を改定しても有効期間は変わりません（有効期間を変えるには再認証審査を実施する必要があります）。

7.3 認定の一時停止、取消し又は認定範囲の縮小に対する処置

システム審査部が、J A Bから認定の一時停止、取消し又は認定範囲の縮小の扱いを受けた場合、一時停止、取消し又は縮小に該当する範囲につきまして、J A B認定シンボル付きの認証登録証、認定シンボル等を使用することができません。その際、発行済みの認証登録証を回収し、認定シンボルを削除した認証登録証に差し替える等の処置について、システム審査部から説明を行います。

7.4 不適合及び観察事項に対する取扱いについて

各審査において指摘された不適合及び観察事項に対し、申請者又は被認証組織が対応すべき事項を、表1に示します。

表1. 不適合及び観察事項に対する取扱い

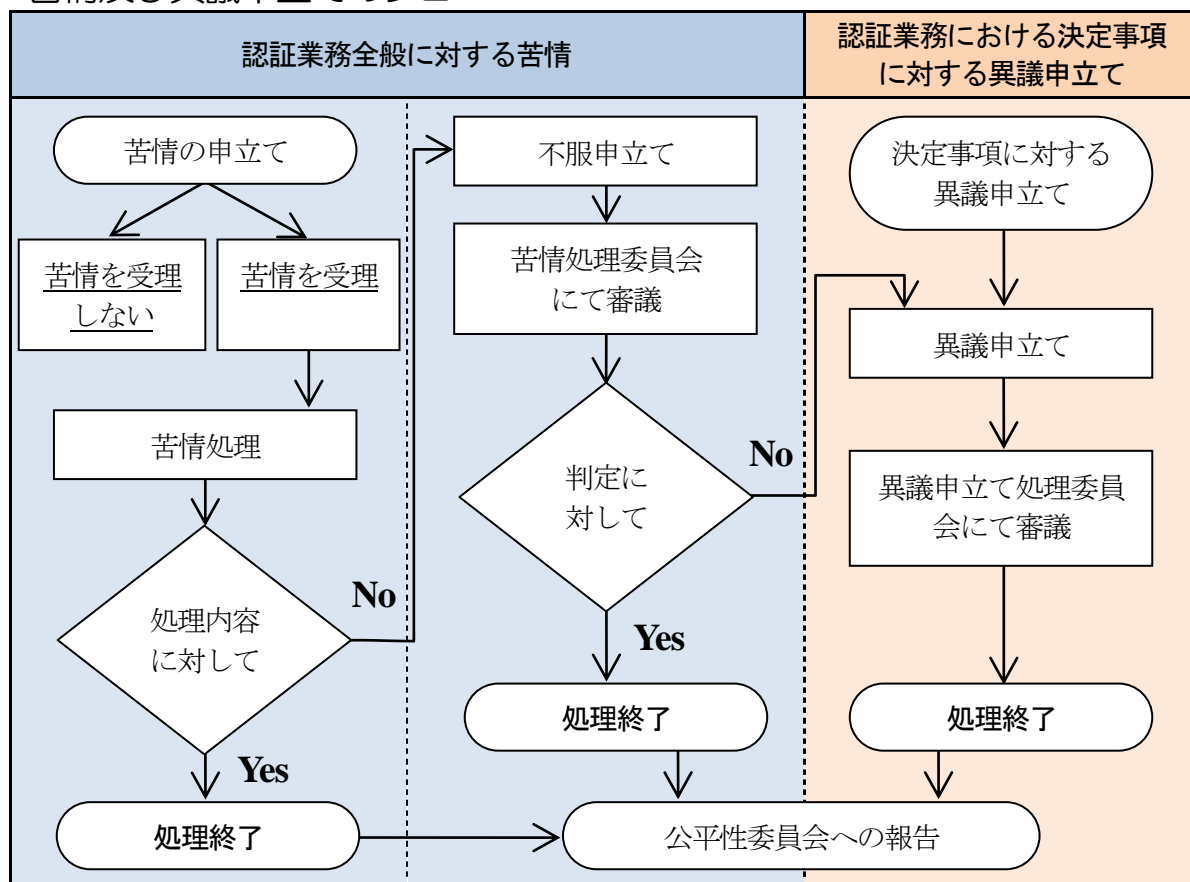
	2次審査	サーベイランス	再認証審査	拡大審査	短期予告審査
重不適合	●	●	●	●	●
軽不適合	○	○	○	○	○
観察事項	△	△	△	△	△

注)

- ：是正処置を実施していただき、その内容について所定の期間にご報告いただく必要があります。
- ：是正処置を計画又は実施していただき、その内容について所定の期間にご報告いただく必要があります。
- △：対応の可否及び対応内容について、申請者又は被認証組織側で決定していただいて結構です（次回審査において、対応した内容について確認させていただきます）。

■ 8. 苦情及び異議申立て

苦情及び異議申立てのフロー



8.1 苦情

8.1.1 苦情の受付

システム審査部又は被認証組織に関係ある事項に関して、不満足あるいは二者間の意見の相違について、電話、口頭、文書、電子メール等により苦情を表明することができます。但し、次の①～⑥に該当する場合は、苦情の受付をいたしません。

- ①申請あるいは認証された製品の品質あるいは品質管理手順または被認証組織の製品、活動及びサービスに関することであっても、認証日以前に発生している場合。
- ②申請あるいは認証された製品の品質あるいは品質管理手順または被認証組織の製品、活動及びサービスに関することであっても、既に消費者と被認証組織の間で裁判等が行われている場合。
- ③申請あるいは認証された製品、活動及びサービスの範囲以外に関する場合。
- ④QMSにあっては、安全、環境等QMS以外で管理される事項、EMSにあっては、安全、品質等EMS以外で管理される事項に関する場合。
- ⑤その他申立ての事由に事実誤認があり、正当性がないと判断される場合。
- ⑥金銭的利益を得る為等、苦情を申立てること事態が目的と判断される場合。

なお、システム審査部は苦情に関する事実関係を調査し、処理した結果を苦情の表明者にご報告致します。

8.1.2 苦情処理不服申立て

苦情の表明者は報告された苦情処理内容が容認できない場合は、システム審査部に対し「マネジメントシステム苦情処理不服申立て書 (MSR45-様式 2)」に証拠金 10 万円を添えて不服申立てができます。システム審査部は、不服申立てを受理し、申立て者に通知致します。

8.1.3 苦情処理不服申立てに関する費用

申立て者は、その申し立てが最終的に棄却された場合、その審議に要した費用をご負担いただきます。申立てに際しては、証拠金 10 万円をシステム審査部にお支払いいただきますが、この証拠金は、審議の結果、申立てが正当と認められた場合には全額申立て者にご返却致します。

申立てが棄却された場合は、審議に要した費用を積算し、申立て者にご請求致します。
なお、証拠金は当該費用の一部に充当し、余剰の証拠金がある場合にはご返却致します。

8.1.4 苦情処理不服申立ての受理

システム審査部は、不服申立てを受理した場合には、その旨ご通知致します。

8.1.5 審議にあたる委員構成と委員に対する意見申立てについて

システム審査部は、苦情処理委員会を設置し、その委員名を申立て者に通知致します。申立て者はその委員構成に意見のある場合は、その通知があった日から1週間以内に「マネジメントシステム苦情処理委員会委員についての意見申立て書 (MSR45-様式 5) 」により申立てを行うことができます。委員構成に対する意見の申立てがあった場合には、システム審査部はその内容を検討し、対応措置をご通知致します。

8.1.6 苦情処理不服申立て者の権利

申立て者は申立てに際し、申立て者またはその代理人が苦情処理委員会に出席し、意見陳述の機会を与えられるよう要求することができます。

8.1.7 判定と処理

システム審査部は、苦情処理不服申立てを受理した日から2ヶ月以内に苦情処理不服申立てに対する検討結果を申立て者にご通知致します。苦情処理委員会の判定結果に不服がある場合は、判定の通知があった日から30日以内に異議申立てをすることができます。

8.2 異議申立て

申請者又は被認証組織は、認証業務でのシステム審査部の不利な決定（申請の不受理、次の審査段階への拒否、是正要求、不認証、縮小、一時停止、取消し）に対して、あるいは、MS 苦情処理委員会の判定結果に同意できない場合は、文書による異議申立てができます。申立ては、「マネジメントシステム異議申立て書 (MSR45-様式 9) 」により行います。

8.2.1 異議申立ての期限

異議申立て者は、申立てをその事由の発生した日から2週間以内に行うことが必要です。

8.2.2 異議申立てに関する費用

申立て者は、その申立てが最終的に棄却された場合は、その審議に要した費用をご負担いただきます。申立てに際しては、証拠金 10 万円をシステム審査部にお支払いいただきますが、この証拠金は、審議の結果、申立てが正当と認められた場合には全額申立て者にご返却致します。

申立てが棄却された場合は、審議に要した費用を積算し、申立て者にご請求致します。なお、証拠金は当該費用の一部に充当し、余剰の証拠金がある場合にはご返却致します。

8.2.3 異議申立ての受理

システム審査部は、異議申立てを受理した場合には、その旨ご通知致します。

8.2.4 審議にあたる委員構成と委員に対する意見申し立てについて

システム審査部は、異議申立処理委員会を設置し、その委員名を申立て者にご通知致します。申立て者はその委員構成に意見のある場合は、その通知があった日から1週間以内に「マネジメントシステム異議申立て処理委員会委員についての意見申立て書 (MSR45-様式 12) 」により申

立てを行うことができます。委員構成に対する意見の申立てがあった場合には、システム審査部はその内容を検討し、対応措置をご通知致します。

8.2.5 申立て者の権利

申立て者は申立てに際し、申立て者またはその代理人が異議申立て処理委員会に出席し、意見陳述の機会を与えられるよう要求することができます。

8.2.6 審議と処理

異議申立て処理委員会は、異議申立てについての審議を、申立てを受理した日から2ヶ月以内に行い、その結果を「異議申立てに対する検討通知書」により申立て者に通知致します。

認証の判定結果に関する異議申立てが認められた場合は、システム審査部は、認証判定会議において、認証に係る判定を再度行います。

■ 9. その他の事項

9.1 MS 認証に係わる要求事項変更に対する取扱い

- (1) システム審査部は、認証に係わる要求事項を変更しようとする場合、影響を受ける組織に対し、その変更内容及び発効年月日の予定を通知致します。
- (2) 組織から、「QMSまたはEMS 認証に係わる要求事項の変更について（意見書）」により意見をご提出いただき、システム審査部はそれを考慮した上、要求事項の変更を致します。

9.2 認証料金の請求

- (1) 初回審査に必要な費用（2回に分けてご請求致します）
 - ① 認証業務契約書の発行に併せて「申請料金」をご請求致します。
 - ② 2次審査計画書の発行に併せて「基本料金」、「1次審査に要した費用」、「2次審査に要する費用」、「認証維持料金」、「認証登録証発行料金（1セット分）」をまとめてご請求いたします。
 - (2) サーベイランスに必要な費用
サーベイランス計画書の発行に併せてご請求致します。
 - (3) 再認証審査に必要な費用
再認証審査計画書の発行に併せてご請求致します。
 - (4) 拡大審査及び短期予告審査に必要な費用
審査計画書の発行に併せてご請求致します。
 - (5) 旅費・宿泊費の追加分及び認証登録証の追加分
認証判定会議における承認後にご請求致します。
 - (6) 請求金額のお支払いは、原則として(1)から(3)については、以下のとおりとさせていただきます。
 - ① 当該審査において「不適合」が無かった場合は、請求書発行日より2ヶ月以内または審査報告書発行までにお支払いください。
 - ② 当該審査において「不適合」があった場合は、請求書発行日より2ヶ月以内または是正処置確認報告書発行までのいずれか早い時期までにお支払いください。
- (4)及び(5)については請求書発行日より28日以内とします。

■ 10. 多数サイト認証の基準について

多数サイト組織とは、ある活動の計画、管理、又はマネジメントを行う特定された中央機能（以下、「本部」といいます。）及びそれら活動を全面的に又は一部行う地方事務所、支店、工場等（以下、「サイト」といいます。）のネットワークを持つ申請者又は被認証組織のことです。

10.1 多数サイト組織に適用される条件は、以下のとおりです。

- (1) 多数サイト組織は、単独での法人である必要はありません。
- (2) 多数サイト組織のすべてのサイトは、本部との法的又は契約に基づいたつながりがあることです。
- (3) 多数サイト組織は、共通のマネジメントシステムに従っていなければなりません。
- (4) 多数サイト組織のマネジメントシステムは、本部で管理される計画により、本部で运营管理されていなければなりません。
- (5) 多数サイト組織のマネジメントシステムは、マネジメントレビューの対象になっていなければなりません。
- (6) 多数サイト組織のマネジメントシステムにおけるすべてのサイトは、組織の内部監査プログラムの対象とされ、システム審査部が審査を開始する前に、組織の内部監査プログラムに従って監査されていなければなりません。
- (7) 本部は、マネジメントシステムを確立し、また、組織全体がその規格の要求事項を満足していることを実証しなければなりません。これには、関連する規制についての検討が含まれていなければなりません。
- (8) 本部は、本部を含む全サイトから、以下を含むデータを収集し分析する能力、及び必要があれば、全サイトにわたり組織変更を行う権限と能力を有していなければなりません。
 - ① システム文書化及びシステム変更
 - ② マネジメントレビュー
 - ③ 苦情
 - ④ 是正処置の評価
 - ⑤ 内部監査計画立案及び結果の評価

10.2 サイトの分類について

サイトは、以下の(1)から(4)に分類されます。

- (1) 本部
- (2) 主たるサイト：組織が定める「製品、活動及びサービスの範囲」に直接的に関与する支店、工場、営業所（例：設計や施工を直接行う営業所等）。
- (3) 従たるサイト：組織が定める「製品、活動及びサービスの範囲」に間接的に関与する支店、営業所（例：設計や施工を行う組織において、営業のみを行っている営業所）
- (4) 一時的サイト：施工現場、作業所のような一時的に業務が発生する場所（常設の場所ではないもの）。

10.3 サイトの選定について

サイトの選定は、以下の(1)から(4)の審査の際には必ず選定されます。

- (1) 初回審査
- (2) サーベイランス
- (3) 再認証審査
- (4) 拡大審査

10.4 主たるサイトの必要サンプル数について

主たるサイトに関しましては、各審査区分での必要サンプル数は下表のとおりといたします。

【必要サンプル数一覧表】

No.	審査区分		必要サンプル数
①	初回審査		主たるサイト数の平方根 ($y=\sqrt{X}$) の小数点以下第一位を切り上げた整数。
②	サーベイランス	品質	主たるサイト数の平方根に係数 0.6 を掛け ($y=0.6\sqrt{X}$)、さらに年間のサーベイランス回数 (1 又は 2) で割った数の小数点以下第一位を切り上げた整数。
③		環境	主たるサイト数の平方根に係数 0.6 を掛け ($y=0.6\sqrt{X}$)、小数点以下第一位を切り上げた整数。
④	再認証審査		主たるサイト数の平方根に係数 0.8 を掛け ($y=0.8\sqrt{X}$) の小数点以下第一位を切り上げた整数。

10.5 従たるサイトのサンプリングについて

従たるサイトにつきましては、サイトを統轄する部門・部署において、審査チームリーダーがサンプリングいたします。

10.6 一時的サイトのサンプリングについて

- (1) 認証業務の審査における一時的サイトは、初回審査及び再認証審査においては、原則として 1 箇所以上審査を実施いたします。また、サーベイランスに関しても、原則として年に 1 箇所以上審査を実施いたします。その際は、審査の対象となった組織の本部及び主たるサイトに付随する施工現場については、以下の事項を考慮いたします。

【一時的サイトの考慮事項一覧表】

No.	本部及び主たるサイトに付随する施工現場についての考慮事項
①	施工現場の地域性
②	進捗状況 (製品に応じて、適切な時期を選ぶ)
③	工事の割合 (建築・土木の業務量の割合が大きい方を見る)
環	環境側面及び環境影響の度合い

注) No. 欄に環とあるのは、環境マネジメントシステムのみに適用する。

- (2) 審査は、稼働している施工現場への立会いを基本としますが、稼働している施工現場がない等やむを得ない事情がある場合は、記録により施工現場の活動状況を審査することといたします。

10.7 サイト選定に係る規準

(1) 必要サンプル数選定の要因について

サンプリングは、サイトの分類毎に必要なサンプル数選定いたします。このとき以下に示す要因に基づいて選択いたします。

【必要サンプル数選定要因一覧表】

No.	要 因
①	内部監査の結果及びマネジメントレビューの結果
②	前回の認証審査以後の変更
③	以前の認証審査の結果
④	地理的な分散
⑤	マネジメントシステム及びサイトで実施されるプロセスの複雑度

⑥	マネジメントシステムの成熟度及び組織の知識
⑦	苦情の記録及び利害関係者の見解並びに是正処置及び予防処置の関連のある側面の記録
⑧	サイトの規模の有意な差異（人数や規模等）
⑨	シフトのパターン及び作業手順の差異
⑩	サイトの複雑度（工事の種類及び工事金額の多寡等）
⑪	文化、言語、及び規制要求事項の相違（法的要求事項の相違）
環	環境マネジメントシステムの複雑度 （著しい環境側面及びそれに伴う影響の程度）

注) No. 欄に環とあるのは、環境マネジメントシステムのみに適用する。

(2) サンプル数を増やすことができる要因について

サンプリングは、認証の対象であるマネジメントシステムによりカバーされている活動についてリスク分析を行い、以下のような要因について特別な状況であることが示された場合においては、サンプル数を増やすことがあります。

【サンプル数を増やすことができる要因一覧表】

No.	要 因
①	サイトの規模及び従業員数
②	活動及びマネジメントシステムの複雑度又はリスクのレベル
③	作業慣行の差異（例えば、交代制勤務）
④	行っている活動の差異
⑤	苦情の記録並びに是正処置及び予防処置の関連のある側面の記録
⑥	内部監査及びマネジメントレビューの結果
環	環境マネジメントシステムの側面及びそれに伴う影響の重要度及び程度

注) No. 欄に環とあるのは、環境マネジメントシステムのみに適用する。

(3) 認証範囲拡大の場合について

サンプリングは、新規サイト追加に係る認証範囲拡大の申請があった場合、新規サイトは、既存のサイトとは別グループとして、必要サンプル数を決定いたします。新規サイトを含めた範囲が認証された後は、新規サイトを既存のサイトに加えて、その後のサーベイランス又は再認証審査に関するサンプル数を決定することとなります。

(4) 従たるサイト及び一時的サイトの選定について

従たるサイト及び一時的サイトの選定は、本部での審査を完了してから行うこともあります。このとき、本部へは、サンプルの一部となるサイトについて連絡をいたします。

(5) グループ毎に必要なサンプル数を決定する場合について

多数サイト組織の持つサイトのすべてが、マネジメントシステムにおける同様の「製品、活動及びサービスの範囲」でない場合（例えば、支店と工場のように、互いに活動の異なるサイトがある場合）、同様の「製品、活動及びサービスの範囲」毎にグループ分けし、グループ毎に必要なサンプル数を決定いたします。

＜例：初回審査の場合＞

1つの本社（本部）： サンプル数= 1

4つの工場（主たるサイト）： サンプル数= 2

13の支店（主たるサイト）： サンプル数= 4

別添資料

分類番号	J A Bより認定を受けた範囲 (QMS 認証)
1	農業、林業、漁業 【ただし、01.11 穀物（米を除く）、豆及び脂肪種子栽培農業、01.13 野菜及びメロン、根茎及び塊茎作物栽培農業、01.19 その他の非多年生作物栽培農業、01.25 その他の高木及び低木果実とナッツの栽培農業、01.28 スパイス、香料、薬、及び薬用作物の栽培農業、01.29 その他の多年生作物の栽培農業、01.3 植物の繁殖、01.61 作物生産のための支援活動、01.63 収穫後の活動、01.64 繁殖のための種まき、02 林業及び伐採業に限る】
6	木材、木製品 【ただし、16.29 その他の木製品及びコルク製品、わら及び編み物素材製品製造業を除く】
1 4	ゴム製品、プラスチック製品 【ただし、22.11 ゴムのタイヤ及びチューブの製造業と再生業を除く】
1 7	基礎金属、加工金属製品 【ただし、25.21 セントラルヒーティング放熱器及びボイラの製造業、25.29 その他の金属製タンク、貯槽及び容器の製造業、25.3 蒸気発生装置の製造業（セントラルヒーティング用温水ボイラを除く）、25.71 家庭用刃物類製造業刃物の製造、25.73 手道具製造業工具の製造、25.91 鋼製ドラム缶及び類似容器の製造業、25.92 軽金属製包装容器の製造業、33.11 金属加工製品の修理業を除く】
1 8	機械、装置 【ただし、28.21 オープン、炉及びその燃焼器の製造業、28.22 昇降及び運搬装置の製造業、28.23 事務用機器及び装置（コンピュータ及び周辺装置を除く）の製造業、28.25 事業用冷房及び換気装置の製造業、28.29 他の分類に属さないその他の汎用機械の製造業、33.12 機械の修理業に限る】
2 3	他の分類に属さない製造業 【ただし、31 家具製造業、32.5 医療用及び歯科用機器、器材の製造業に限る】
2 9	卸売業、小売業、並びに自動車、オートバイ、個人所持品及び家財道具の修理業 【ただし、45.1 自動車の販売業、45.2 自動車のメンテナンス及び修理業、45.3 自動車部品及び付属品の販売業、46.13 材木及び建材の販売代理店、46.15 家具、家財道具及び金物類の販売代理業、46.43 家庭用電気製品の卸売業、46.44 磁器、ガラス器及び清掃用品の卸売業、46.47 家具、絨毯及び照明機器の卸売業、46.48 時計及び宝石類の卸売業、46.49 その他の家財道具の卸売業、46.51 コンピュータ、コンピュータ周辺機器及びソフトウェアの卸売業、46.63 鋳業、建築及び土木工用機械の卸売業、46.65 事務所用家具の卸売業、46.66 その他事務用機器及び器具の卸売業、46.73 木材、建築材料及び衛生装置の卸売業、46.74 金物、水道用器具、暖房設備及びその補給品の卸売業、47.41 コンピュータ、周辺機器及びソフトウェアを販売する専門店小売業、47.42 電気通信機器を販売する専門店小売業、47.52 金物、塗料及びガラスを販売する専門店小売業、47.53 絨毯、敷物、壁、及びフロア覆い品を販売する専門店小売業、47.59 家具、照明器具及びその他の家庭用品を販売する専門的小売業、47.64 スポーツ用品を販売する専門店小売業、47.65 ゲーム及びおもちゃを販売する専門店小売業、47.76 花、植物、種子、肥料、ペット用動物及びペットフードを販売する専門店小売業、47.77 時計及び宝石類を販売する専門店小売業、47.78 その他の新品を販売する専門店小売業、95.24 家具及び家庭の備品の修理業に限る】

3 2	金融、保険、不動産、賃貸 【ただし、64.2 持ち株会社業務、68 不動産業、77.11 車及び軽自動車の賃貸及びリース業、77.32 建築工事用及び土木作業用機械及び装置の賃貸及びリース業、77.39 他の類に属さないその他の機械、装置及び有形資産の賃貸及びリース業、77.4 著作権で保護されるものを除く、知的財産及び類似製品のリース業に限る】
3 4	エンジニアリング、研究開発 【ただし、71 建築業務、エンジニアリング業務、工学上の試験及び分析業務、74.1 専門的な設計業務、74.9 他の分類に属さないその他の専門的、科学的及び技術的業務に限る】
3 5	その他専門的サービス 【ただし、70 本社業務及び経営コンサルタント業務、74.2 写真撮影業、80 警備保障及び調査業、81 建物及び造園サービス業、82.3 会議及び展示会関連業務、82.91 集金代理店業及び信用調査機関、82.99 他の分類に属さないその他のビジネスサポートサービス業に限る】

分類番号	J A Bより認定を受けた範囲（EMS認証）
3 2	金融、保険、不動産、賃貸 【ただし、68 不動産業、77.1 自動車の賃貸及びリース業、77.2 個人及び家庭用品の賃貸及びリース業、77.3 その他の機械、装置及び有形資産の賃貸及びリース業に限る】
3 4	エンジニアリング、研究開発 【ただし、71.1 建築業務、エンジニアリング業務及び関連する技術コンサルタント業務、74.9 他の分類に属さないその他の専門的、科学的及び技術的業務に限る】
3 9	その他社会的・個人的サービス 【ただし、94.2 労働組合の活動、94.9 その他の会員制度組織の活動を除く】

改訂履歴表

文書名： MS認証の手引き

文書番号： MSR51

版	改訂内容	改訂年月日	施行年月日	承認
01	QMS 認証業務と EMS 認証業務の規程統合化により、本規程を制定する。		2010. 12. 1	平木
02	<p>【1/41、3/41、4/41、27/41頁】 一般財団法人への移行に係る変更。</p> <p>【29/41頁】 内部監査における改善事項に対応。 認証マークの単独使用を規定。</p> <p>【6/41 頁】 2. 17 「留意事項」に関し、名称を「観察事項」にし、定義を変更した。</p> <p>【12/41、17/41、21/41 頁】 3. 8. 5、4. 1. 9、4. 2. 11 に関し、注記として同じ内容の観察事項を何回も出さない旨を追加。</p> <p>【13/41 頁】 3. 8. 2(4)③観察事項シートを提示する旨を追加。</p>	2011. 3. 25	2011. 4. 1	平木
03	<p>審査後に発行される審査報告書の種類と発行手順の変更に伴い以下を変更。</p> <p>【6/41 頁】 2. 14 及び 2. 15 の変更</p> <p>【8/41 頁】 初回審査実施後のフロー図変更</p> <p>【12/41 頁】 3. 8. 3、3. 8. 6、3. 9 の報告書に関する記述の変更</p> <p>【15/41 頁】 サーベイランス実施後のフロー図変更</p> <p>【17/41 頁】 4. 1. 7、4. 1. 10、4. 1. 11 の報告書に関する記述の変更。</p> <p>【19/41 頁】 再認証審査実施後のフロー図変更</p> <p>【21/41 頁】 4. 2. 9、4. 2. 12、4. 2. 13 の報告書に関する記述の変更。</p> <p>【23/41 頁】 5. 2(3)、5. 3(3)の報告書名称の変更</p> <p>QMS、EMS 認証機関統合による JAB 認定番号変更に伴い以下を変更。</p> <p>【29/41 頁】 (3)⑤、【30/41 頁】 図 3</p> <p>【36/41 頁】 9. 2(6) 審査後に発行される審査報告書の種類と発行手順の変更に伴う認証料金の支払い時期の変更。</p> <p>【40/41～41/41 頁】 NACE Rev. 2 対応による変更 その他、表現の明確化などに関する変更を含む。</p>	2012. 1. 24	2012. 2. 1	平木

版	改訂内容	改訂年月日	施行年月日	承認
04	<p>【7/41 頁】 2. 27 営業日を定義。</p> <p>【10/41 頁】 3. 7. 1 QMS 及び EMS の 1 次審査における文書提出時期並びに審査計画書発行時期の訂正。</p> <p>【11/41 頁】 3. 8. 1 QMS 及び EMS の 2 次審査における文書提出時期並びに審査計画書発行時期の訂正。</p> <p>【11/41 頁】 4. 1. 5 QMS 及び EMS のサーベイランス審査における文書提出時期並びに審査計画書発行時期の訂正。</p> <p>【17/41 頁】 4. 1. 6② 苦情処理の状況に表現を訂正</p> <p>【20/41～21/41 頁】 4. 2. 7 QMS 及び EMS の再認証審査における文書提出時期並びに審査計画書発行時期の訂正。</p>	2012. 3. 23	2012. 4. 1	平木
	以下余	白		