

# MS 認証移転の手引き



施行日：2021年2月15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	----- 4
3. これから認証移転のご申請をされる被認証組織の方へ	----- 5
4. 認証移転にあたっての順守事項	----- 9

## ■ 1. はじめに

---

### 1.1 「MS 認証移転の手引き (MSR52)」の目的

この「MS 認証移転の手引き (MSR52)」(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。)が行うマネジメントシステム認証業務に関して、認証移転に係る申請から認証までの手順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、システム審査部の職員はこの手引きに従って業務を進めます。

システム審査部の行う認証業務を利用して、マネジメントシステム(以下、「MS」といいます。)の認証移転をご申請いただく被認証組織(以下、「被認証組織」といいます。)の方は、本手引きに書かれた規定を順守していただく必要があります。また、システム審査部による認証後は、「MS 認証の手引き (MSR51)」を順守して頂く必要があります。

### 1.2 認証対象規格

- ① JIS Q 9001 (ISO 9001) 品質マネジメントシステム—要求事項
- ② JIS Q 14001 (ISO 14001) 環境マネジメントシステム—要求事項及び利用の手引き

### 1.3 認証移転可能な認証

次の条件を満たす組織の場合、認証移転の手続きによって、システム審査部の認証登録証を交付することが出来ます。

- ① 認証登録証の発行元認証機関が、IAF(国際認定機関フォーラム)、MLA(相互承認協定)加盟メンバーにより認定を受けていること。
- ② システム審査部が公益財団法人日本適合性認定協会(以下、「JAB」といいます。)から認定を受けた認定範囲で認証していること。
- ③ 認証登録証の発行元認証機関が認証業務を中止している場合、中止してから6ヶ月以内に認証移転が完了できること。
- ④ 認証登録証の発行元認証機関が認定機関から認定の一時停止若しくは取消しを受けている場合、一時停止若しくは取消しを受けた日から6ヶ月以内に認証移転が完了できること。
- ⑤ 認証移転をご申請いただく被認証組織の認証が、認証登録証の発行元認証機関から一時停止されていないこと。
- ⑥ 認証登録証の有効期間内に認証移転が完了できること。

### 1.4 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は、開示する情報を組織に事前に通知致します。

## ■ 2. 用語の定義

---

### 2.1 被認証組織

MSが認証された組織。

### 2.2 認証

組織のMSについて、JIS Q 9001(ISO 9001)又は JIS Q 14001(ISO 14001)を含む認証要求事項との適合性を評価し、認証を行う活動。

### 2.3 認証移転

ある認定された認証機関（以下、「発行元認証機関」といいます。）によって授与された、既存の有効な認証登録証を、システム審査部が自身の認証登録証を発行する目的で認知すること。

### 2.4 その他の用語

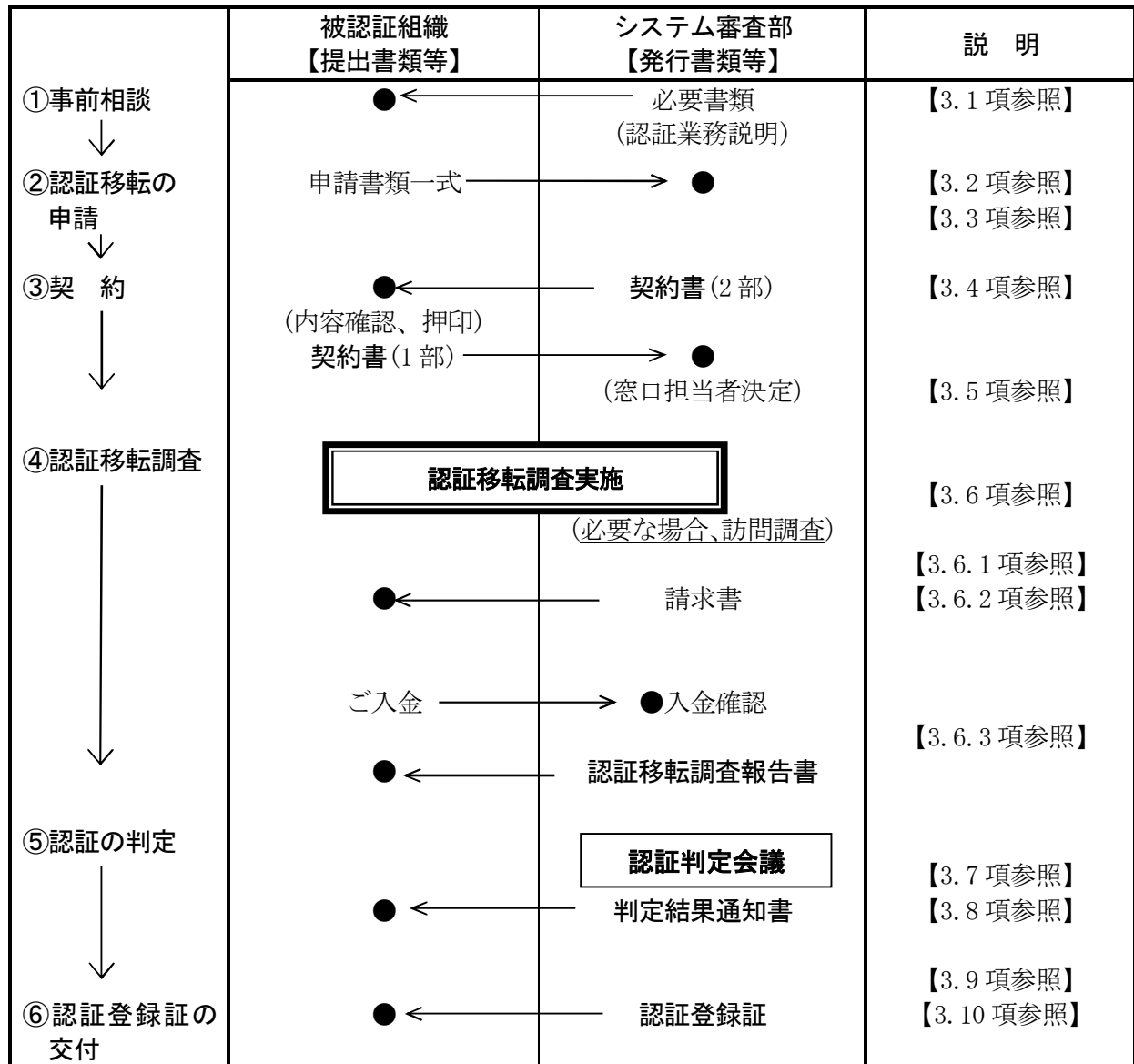
次の規定に準拠する。

- ① ISO9000 品質マネジメントシステム — 基本及び用語
- ② ISO/IEC 17000 適合性評価 — 用語及び一般原則

### ■3. これから認証移転のご申請をされる被認証組織の方へ

これから認証移転をご申請頂く被認証組織が、システム審査部で認証されるには、「認証移転調査」を受けて頂き、その後、システム審査部で開催される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。）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頂きます。

- 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)
- ③ マネジメントシステム認証移転申請者調査表 (品質・環境・労働安全衛生)  
(MSR32-様式 6)
- ④ MS 認証移転の手引き (MSR52)
- ⑤ MS 認証の手引き (MSR51)
- ⑥ MS 認証標準料金表 (MSR53)

### 3.2 認証移転の申請

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ご記入をお願い致します。なお、①～③の様式につきましては、一般財団法人 日本建築センター（以下、「当財団」という。）のホームページよりダウンロードが可能です。

提出書類（1部）	QMS	EMS
① マネジメントシステム認証申請書・申請付属書（MSR32-様式4）	○	○
② マネジメントシステム認証申請者調査表（MSR32-様式5）	○	○
③ MS認証移転申請者調査表（MSR32-様式6）	○	○
④ 組織図（会社全体の組織図に認証対象範囲と要員の兼務状況がわかるもの）	○	○
⑤ 会社案内（パンフレット）	○	○
⑥ 各規格要求事項を所管する部門部署が分かる一覧表	○	
⑦ 事業所の配置図		○
⑧ 環境関連法及び業界指針、協定等に関する資料		○
⑨ 著しい環境側面のリスト		○
⑩ 最後に実施された初回審査又は再認証審査の報告書とその後の全てのサーベイランス報告書、それらから明らかになる全ての未完了の不適合の状態及び認証プロセスに関連する他の入手可能な関連文書	○	○
⑪ 認証登録証の写し	○	○
⑫ 事業プロセスがわかる文書（業務フローなど、認証対象の業務の流れが分かるもの）又は該当するMSのマニュアルに含まれていればマニュアルの提出で可	○	○
⑬ 申請者中央事務所までの案内図（最寄り駅から事務所まで）	○	○
⑭ 受けた苦情及び取った処置	○	○
⑮ 発行元認証機関によって策定された審査プログラム	○	○
⑯ 法令順守の観点からの、認証範囲に関連する、規制当局との現在の関わり	○	○

### 3.3 申請内容等の確認

システム審査部は、ご提出頂きました申請書類の内容及び発行元認証機関からの情報を確認し、申請受理が可能かどうかについて検討致します。検討結果につきましては事務局よりご連絡致します。

### 3.4 契約

当財団と契約を締結して頂きます。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返送してください。

### 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 認証移転調査

#### 3.6.1 認証移転調査のご相談

- (1) 認証移転調査の実施手順をご相談させていただきます。
- (2) システム審査部は、認証移転調査の開始後、請求書をご送付致します。

#### 3.6.2 認証移転調査の実施手順

- (1) システム審査部の窓口担当者が、原則、提出書類をもとに調査を実施致します。

[調査項目]

調査は以下の項目について実施させていただきます。

- ① 被認証組織の認証が、発行元認証機関及びシステム審査部の認定された範囲に含まれていること
  - ② 発行元認証機関の認定された範囲が、その認定機関のMLAの範囲に含まれていること
  - ③ 認証移転を希望する理由
  - ④ 認証の移転を希望するサイト（一つ又は複数）が、有効な認定された認証を保有していること
  - ⑤ 初回の認証又は直近の再認証審査報告書、及び最新のサーベイランス報告書、それらから明らかになるであろう全ての未完了の不適合の状態及び認証プロセスに関連する他の入手可能な関連文書。これらの審査報告書が入手できない場合、又は、サーベイランス又は再認証審査が、発行元認証機関の審査プログラムの要求に従って完了していない場合、被認証組織は、新規申請組織となります
  - ⑥ 被認証組織が受けた苦情及び取った処置
  - ⑦ 審査計画及び審査プログラムの策定に関連する考慮事項の確認。可能な場合は、発行元認証機関によって策定された審査プログラム
  - ⑧ 法令順守の観点からの、認証範囲に関連する、被認証組織と規制当局との現在の関わり
- (2) 未完了の重大な不適合がある場合など、認証移転調査によって必要性が特定された場合には、認証の有効性を確認するために、認証移転調査訪問担当者が認証移転前の組織への訪問を実施する場合があります。
- (3) 認証移転の調査によって認証移転の完了を妨げる問題が特定された場合、新規申請組織として初回認証と同様の手続きと致します。

### 3.6.3 認証移転調査報告書の作成及び発行

認証移転調査の結果は、認証移転調査報告書にまとめて発行し、被認証組織へご送付致します。なお、認証移転調査報告書の所有権は、システム審査部に帰属します。

### 3.7 認証移転の判定

- (1) 認証の判定は、認証移転調査報告書の内容に基づき、認証判定会議で行います。
- (2) 認証判定会議では、①または②のいずれかの判定を行います。
  - ① 認証移転  
認証移転調査の結果、認証移転の完了を妨げる問題が特定されなかった場合。
  - ② 認証移転の拒否  
認証移転調査の結果、認証移転の完了を妨げる問題が特定された場合。

### 3.8 判定結果の通知

- (1) 判定結果は、認証判定結果通知書（以下、「判定結果通知書」といいます。）により被認証組織にお知らせ致します。

### 3.9 認証登録証の交付

- (1) 認証移転が認められた場合、システム審査部は、判定結果通知書の送付後原則として 10 営業日以内に認証登録証を交付致します。
- (2) 認証日は、原則として認証判定会議の翌月 1 日付け（翌月が 4 月の場合は、3 月 31 日付け）とし、有効期限は、認証日から既設の有効期限までとします。認証登録証には、認証の有効期間を明記致します。

### 3.10 認証移転後の審査の実施時期

- (1) 認証移転後の認証サイクルは、原則として、認証移転前の認証サイクルを継承します。
- (2) 認証移転後の再認証審査以外の年は、少なくとも暦年に 1 回サーベイランスを実施し、再認証審査の年は、有効期限内に再認証審査を実施致します。
- (3) 認証移転後初めての再認証審査における認証日の月を含むその前 2 ヶ月の計 3 ヶ月間を、原則、その後のサーベイランス及び再認証審査の実施時期とします。

その他、認証移転の詳細については、システム審査部にお問い合わせ下さい。



## ■ 4. 認証移転にあたっての順守事項

認証移転調査を受けられる被認証組織は、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、被認証組織が持つこととなります。

**(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 MS認証の手引き (MSR51)
- ③ MS認証移転の手引き (MSR52)
- ④ MS認証標準料金表 (MSR53)

**(2) 認証移転調査の実施に必要な準備をお願い致します。**

認証移転調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認証移転調査及び苦情の解決のために必要な文書の調査並びに記録（内部監査報告を含む）の閲覧のための用意を含みます。

**(3) 認証移転調査へのご協力をお願い致します。**

システム審査部が認証移転調査を行うことを許容し、かつ、ご協力頂きますようお願い致します。被認証組織への訪問が必要になった場合は、認証移転調査事項について熟知し、認証移転調査実施に協力できる方に参加して頂きますようお願い致します。また、システム審査部に対し、認証移転調査に関する責任者の方をお知らせください。

**(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 (a)～c) 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致します。**

- a) 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
- b) 認証移転調査中に「法令・規制要求事項」への不適合が発見された場合
- c) 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 8.2.2 及び 8.2.3 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 6.1.3の「順守義務」も同様であります。

**(6) システム審査部が、JABの組織審査立会を受ける場合等、ご協力をお願い致します。**

システム審査部がJABによる組織審査立会を受ける場合等において、JABからの要請により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、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) 認証移転調査訪問担当者との会食等は禁止させていただきます。**

認証移転調査中及びその前後において認証移転調査訪問担当者との会食や認証移転調査訪問担当者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認証移転調査訪問担当者等の個人情報については、社外秘として管理頂きますようお願い致します。

## 改訂履歴表

文書名： MS認証移転の手引き

文書番号： MSR52【2015】

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	【1/9、3/9、6/9頁】一般財団法人への移行に係る変更。	2011. 3. 25	2011. 4. 1	平木
03	【6/9頁】3.2文中の不足な文言を加え、「申請に必要な書類は日本語でご記入をお願い致します。」とした。 【7/9頁】3.10(2)「認証日は、原則として認証判定会議の翌日」を「翌月1日付け(翌月が4月の場合は、3月31日付け)」とした。 【8/9頁】3.10(3)に②として「認証日及び有効期限」を追記した。 【9/9頁】(3)の「審査」を「調査」に訂正した。	2013. 3. 1	2013. 3. 1	平木
04	【5/9頁】請求書の「発行時期」を修正した。 【6/9頁】3.1及び3.2の③の様式の名称を変更。 【7/9頁】3.6.1(2)「2週間前」を「10営業日前」と請求書の「発行時期」を修正した。 【8/9頁】3.10(1)「2週間」を「10営業日」と3.10⑥の“多数サト”を“複数サト”に変更。	2015. 3. 31	2015. 4. 3	平木
05	【6/9頁】3.3他の認証機関の事業中止に伴う手順を追加。 【8/9頁】3.10(1)認証登録証の交付 3.11認証移転後の審査時期について変更	2016. 3. 25	2016. 4. 1	平木
05	※2015年版対応の改訂 【6/9頁】申請書類の表現を変更。 【9/9頁】(5)C項のJISに係る項番等の変更。	2016. 5. 17	2016. 5. 20	平木
06	※IAF MD2:2017対応の改訂 【3/9頁】1.3 IAF MD2:2017への対応による変更。 【5/9頁】3.「認証までの標準的な流れ」の変更。 【6/9頁】3.2 提出書類の変更。 【7/9頁】3.6 IAF MD2:2017への対応による変更。 3.7(2) IAF MD2:2017への対応による変更。 【8/9頁】3.10(1) IAF MD2:2017への対応による変更。 【9/9頁】4.(3) IAF MD2:2017への対応による変更。	2018. 6. 13	2018. 6. 15	梅澤
07	【6/9頁】3.3申請内容等の確認に発行元認証機関からの情報を追加。	2021. 2.	2021. 2.	落合
	以 下 余 白			