

要員認証機関の認定の手順

JAB PN200:2019

第9版：2019年3月22日

第1版：2007年3月19日

公益財団法人日本適合性認定協会

目 次

	ページ
1. 適用範囲	6
2. 関係文書 (Related documents)	6
2.1 引用文書 (Normative documents)	6
2.2 認定の一般基準	6
2.3 認定の規則	6
2.4 関連文書 (References)	7
3. 用語の定義	7
3.1 認定	7
3.2 申請機関	7
3.3 認定範囲分類	7
3.4 予備訪問	8
3.5 サーベイランス	8
3.6 臨時審査	8
3.7 移行審査	8
3.8 拡大審査	8
3.9 追跡調査	8
3.10 付帯事項調査	8
3.11 所見 (Finding)	9
3.12 不適合 (Nonconformity)	9
3.13 観察事項 (Observation)	9
3.14 認定シンボル	9
3.15 認定の一時停止	9
3.16 認定の取消し	9
3.17 異議申立て (Appeal)	9
3.18 苦情 (Complaint)	10
3.19 事業所	10
3.20 認定周期	10
4. 全般	11
4.1 言語	11
4.2 認定の授与	11
4.3 認定範囲	11
4.4 認定の基準	11
4.5 認定の有効期間	11
4.6 認定の言及及び認定シンボルの使用	11
4.7 認定に関する異議申立て及び苦情	11
4.8 機関における重要な変更の通知	12
4.9 機密保持	12

4.10	認定に関する料金	12
4.11	審査工数	12
4.12	合同審査	12
4.13	国外認定審査	12
5	認定の申請	13
5.1	申請の条件	13
5.2	認定申請書類の提供	13
5.3	認定申請書の受領	13
5.4	認定申請に関する公表及びコメント受付	13
5.5	申請の受理	14
5.6	申請の有効期限	14
5.7	不正行為等に対する処置	14
6	審査の準備	15
6.1	予備訪問の実施	15
6.2	認定審査チームの選定及び通知	15
6.3	メンバーの交替の要請	15
7	認定審査の実施	15
7.1	書類審査	15
7.2	認定審査計画の通知	16
7.3	事務所審査及び事業所審査	16
7.4	立会い	16
7.5	認定審査を継続できない場合	17
8	審査報告	17
8.1	申請機関との会議	17
8.2	認定審査報告	18
8.3	追跡調査	18
8.4	認定審査の中断	19
8.5	認定審査の打ち切り	19
8.6	申請機関との面談	19
8.7	是正処置確認書	19
9	認定に関する決定及び認定の授与	20
9.1	認定の授与の可否に関する決定	20
9.2	決定の通知	20
9.3	契約の締結	20
9.4	認定証の授与	20
9.5	認定の公表	20
9.6	機関から提出されたマネジメントシステム文書の取扱い	21
10	認定審査プログラム	21
10.1	認定審査プログラムの決定及び機関への通知	21
10.2	認定審査プログラムの区分	21

10.3	認定審査プログラムの区分の変更	22
10.4	事務所審査及び事業所審査の頻度と工数	22
1 1.	サーベイランス	24
11.1	サーベイランス現地審査の準備	24
11.2	サーベイランス現地審査の実施時期に関する通知	24
11.3	書類調査	24
11.4	認定審査計画の作成と通知	24
11.5	事務所審査及び事業所審査	24
11.6	立会い	25
11.7	審査報告	25
11.8	追跡調査	25
11.9	認定審査の中断	25
11.10	認定審査の打ち切り	25
11.11	申請機関との面談	26
11.12	是正処置確認書	26
11.13	現地審査以外のサーベイランス活動	26
11.14	認定の継続の確認	26
1 2.	更新審査	26
12.5	認定審査計画の作成と通知	27
12.6	事務所審査及び事業所審査	27
12.7	立会い	27
12.8	審査報告	27
12.9	追跡調査	28
12.10	認定審査の中断	28
12.11	認定審査の打ち切り	28
12.12	申請機関との面談	28
12.13	是正処置確認書	28
12.14	認定の更新に関する決定	28
12.15	認定証の更新	28
1 3.	臨時審査	28
1 4.	移行審査	29
1 5.	認定の拡大	29
15.1	拡大の申請	29
15.2	拡大審査の準備	29
15.3	拡大審査	29
15.4	審査報告	30
15.5	認定の拡大の可否に関する決定及び認定の拡大	30
1 6.	認定の一時停止、取消し又は認定範囲の縮小	31
16.1	認定の一時停止、取消し又は認定範囲の縮小の決定	31
16.2	認定の一時停止、取消し及び認定範囲の縮小に関する決定後の処置	32

16.3	認定の一時停止、取消し及び認定範囲の縮小に伴う認定証の扱い.....	32
16.4	認定の一時停止、取消し及び認定範囲の縮小に伴う機関の行った認証の扱い ...	32
16.5	認定の一時停止中に行われている認定審査等の扱い	33
16.6	認定の一時停止、取消し及び認定範囲の縮小に伴う IAF への通知.....	33
16.7	認定の一時停止の解除.....	33
17.	認定された要員認証文書.....	33
付表 1	認定サブスキーム及び認定範囲分類.....	35
附属書 A	－国外認定の手順.....	36

要員認証機関の認定の手順

1. 適用範囲

この手順は、要員認証に関する適合性評価サービスを提供する機関（以下、「機関」という）が、2.2に示す該当の認定基準に基づいて公益財団法人日本適合性認定協会（以下、「本協会」という）の認定を取得、維持するための手順を規定したものである。

2. 関係文書 (Related documents)

この項に掲げる文書のうちで、西暦年を付記してあるものは、記載の年の版を適用し、その後の改正版（追補を含む）は適用しない。西暦年の付記のない文書は、その最新版（追補を含む）を適用する。国際規格については、当該規格を基に技術的内容及び構成を変更することなく作成された日本工業規格（以下、「JIS」という）が発行された時点で、同 JIS に読み替える。本協会の文書の最新版は、本協会ウェブサイト（www.jab.or.jp）で閲覧及びダウンロード可能。

2.1 引用文書 (Normative documents)

次に掲げる文書は、この手順に引用されることによって、この手順の規定の一部を構成する。

JIS Q 9000:2015 (ISO 9000:2015) 品質マネジメントシステム—基本及び用語

JIS Q 17000:2005 (ISO/IEC 17000:2004) 適合性評価—用語及び一般原則

JIS Q 17011:2018 (ISO/IEC 17011:2017) 適合性評価—適合性評価機関の認定を行う機関に対する一般要求事項

JAB SG200 認定に関する異議申立て及び苦情対応規定

備考：この手順の本文に対応する JIS Q 17011:2018 の条項番号は、【x.x】のように表示している。

2.2 認定の一般基準

次に掲げる文書は、要員認証機関に対する認定の一般基準として認定審査及び関連する認定活動に適用する。

JIS Q 17024:2012 (ISO/IEC 17024:2012) 適合性評価—要員の認証を実施する機関に対する一般要求事項

2.3 認定の規則

次に掲げる文書は、認定の規則として認定審査及び関連する認定活動に適用する。

JAB N401 認定に関する料金規定

JAB N410 認定シンボル使用規則

2.4 関連文書 (References)

IAF MD4	IAF Mandatory Document for the use of Information and Communication Technology (ICT) for Auditing/Assessment Purposes
IAF MD7	IAF Mandatory Document for Harmonization of Sanctions to be applied to Conformity Assessment Bodies
IAF MD12	Accreditation Assessment of Conformity Assessment Bodies with Activities in Multiple Countries
IAF/ILAC A5	IAF/ILAC Multi-Lateral Mutual Recognition Arrangements (Arrangements): Application of ISO/IEC 17011:2004

備考：IAF ウェブサイト (www.iaf.nu) で閲覧及びダウンロード可能。

3. 用語の定義

この文書で用いる主な用語の定義は、2.2 に示す該当の認定基準、JIS Q 9000、JIS Q 17000 及び JIS Q 17011 によるほか、次による。

備考：この項における用語の分類及び定義は、認定審査を対象としており、認定審査以外の第三者審査（機関による審査）又は監査（顧客監査、内部監査）で適用されることを要求又は推奨する意図はない。

3.1 認定

機関に関し、特定の要員認証業務を行う能力を公式に実証したことを伝える第三者（本協会）証明。【3.1】

備考 1：ここで言う証明は、規定要求事項が満たされたことの実証を与える「適合性についての公式な表明」であって、それだけで契約上の又は他の法的な保証を与えるものではない。

備考 2：この手順では、機関の competence については「能力」、要員の competence については「力量」を使用している。

3.2 申請機関

本協会の認定審査及び認定を受けるため認定を申請する機関。

3.3 認定範囲分類

認定を受ける認証業務の範囲（以下、「認定範囲」という）についての要員認証の対象となる要員の区分（種類）による分類（付表 1 参照）。

3.4 予備訪問

本協会が、初回審査の前に行い、申請機関が審査に入る準備ができているかどうかの判定のみを目的とした活動。この訪問では、申請機関のシステム又は能力の不備を特定することができる。【7.2.5】

3.5 サーベイランス

認定された機関が継続的に認定の要求事項を満たしていることを監視するための、更新審査を除く一連の活動。

備考：サーベイランスは、サーベイランス現地審査と次のような他のサーベイランス活動との両方を含む。

- a) 認定された機関に対して行う、認定に関する事項の調査
- b) 認定に関する認定された機関の公表内容のレビュー
- c) 認定された機関に対する文書及び記録（例えば、審査報告書、機関の認証サービスの妥当性を検証する内部品質管理の結果、苦情の記録、マネジメントレビューの記録）の提出要求

3.6 臨時審査

必要に応じ（13.参照）臨時に実施する審査。【7.9.5】

3.7 移行審査

改定された認定及び／又は認証の基準に対し、引き続き認定された状態が維持されているか確認する審査。

3.8 拡大審査

既に授与された認定範囲の拡大の申請に応じて、その拡大を認めるか否かを決定するために行う審査。【7.10.1】

3.9 追跡調査

不適合に対する機関の是正処置が十分であり、かつ、効果的であるかを調べるために行う調査。不適合を解決するための機関の回答のレビュー、講じられた処置を効果的に実施した証拠の要求、及び機関が効果的な是正処置を実施したことを検証するために現地を訪問することを含む。

3.10 付帯事項調査

認定に関する決定又はその保留への付帯事項として特定の事項の検証を求められ

た場合に行う調査。

3.11 所見 (Finding)

一連の方針、手順又は要求事項である審査基準に関連し、かつ、検証できる、記録、事実の記述又はその他の情報である、収集された審査証拠を、審査基準に対して評価した結果。

審査所見には、審査基準に対する適合も、不適合も示すことができる。また改善の余地のある領域も示しうる。

3.12 不適合 (Nonconformity)

機関の関連する規格及びその他の規準文書の要求事項を満たしていない状況。

3.13 観察事項 (Observation)

次の事項に関する認定審査チームの観察結果。

- 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

観察事項は、不適合ではない。提示された観察事項への処置は、機関の判断による。【7.6.6 b)】

3.14 認定シンボル

認定された機関が、自身が認定されていることを示すために、認定機関（本協会）によって交付されるシンボル。【3.12】

3.15 認定の一時停止

認定範囲の全部又は一部について、一時的に制限をかけた状態にすること。【3.18】

3.16 認定の取消し

認定範囲全体に対して認定を取り消すこと。【3.19】

3.17 異議申立て (Appeal)

希望する認定の地位に関して、不利な認定の決定を再考慮するよう機関が行う要請。【3.21】

3.18 苦情 (Complaint)

認定機関（本協会）又は認定された機関の活動に関し、人又は組織が回答を期待して行う認定機関に対する不満の表明で、異議申立て以外のもの。【3.20】

3.19 事業所

a) 本部又は主たる事務所

機関の認証活動に係る活動の中心となっている事業所

b) 所在地や機関との関係に関わらず、認証に係る一つ又は複数の主要な活動を実施及び／又は管理する事業所。又は主要な活動を行う遠隔地要員を管理及び／又は記録を維持する事業所。

主要な活動には、次が含まれる。

- 1) 方針の作成及び承認
- 2) 試験員の選定及び指名に対する要求事項を含む、要員認証に関するシステムの運営に必要なプロセス及び手順の開発及び承認
- 3) 要員の評価及び認証に関連した申請及び契約上の取決めのレビュー
- 4) 試験及び再認証に関する事項の開発、評価及び維持
- 5) 証明書への署名及び証明書の承認を含む、要員認証の決定
- 6) 申請者、候補者、認証された要員及び要員の雇用者並びに認証プロセス及び基準に関する他の関係者から受けた異議申立て及び苦情の解決のための方針、プロセス及び手順の開発及び承認
- 7) 異議申立て及び苦情に関する最終的な決定

c) その他の事業所

所在地や機関との関係に関わらず、主要な活動に該当しない認証活動を実施及び／又は管理、又は主要な活動に該当しない認証活動を行う遠隔地要員を管理する事業所。

備考：遠隔地要員とは、機関のために認証活動を行うが、事業所で勤務していない内部又は外部の個人をいう。

3.20 認定周期

認定の授与日（9.1.2 参照）又は認定の更新日から認定の有効期間（4.5 参照）の満了日までの期間。

3.21 サーベイランス期間

認定周期の中で 12 か月又は 16 か月ごと（10.4 参照）に設定した期間。

4. 全般

4.1 言語

本協会の認定にかかわる活動で使用する言語は日本語とする。
機関は、本協会に提出する情報（文書を含む）に英語を使用することもできる。その場合には、本協会は当該情報について、日本語への翻訳を求めることがある。

4.2 認定の授与

本協会は、機関が認証に適用する規格及び認証を実施しようとする範囲（付表 1 参照）に関して本協会の認定審査（6.～9.を参照）を受け、その結果が 2.2 に示す該当の認定基準に適合していることを本協会によって認められた場合に、認定を授与する。【7.7.5】

本協会は、認定された機関に対して認定証を交付する。【7.8.1】

4.3 認定範囲

認定範囲は、付表 1 に示すとおりとする。

なお、付表 1 の認定範囲のほか本協会の目的を達成するために適切であり、機関が認定を受けたサービスを継続して提供でき、市場に信頼を与えることの見通しがある場合は、原則として、認定の対象に含める。

4.4 認定の基準

認定の基準は、2.2 に示す該当の基準とする。

4.5 認定の有効期間

認定の有効期間は、別の定めがない限り、認定の授与日から始まり 4 年後の同月末日とする。有効期間内に認定範囲の拡大が認定された場合も、既に定められている有効期間に変更はないものとする。更新審査で認定された場合の有効期間は、別の定めがない限り、認定決定日から始まり初回の認定授与又は前回の更新における有効期間の満了日の 4 年後の同月末日とする。

4.6 認定の言及及び認定シンボルの使用

認定の言及及び認定シンボルの使用は、JAB N410 による。

4.7 認定に関する異議申立て及び苦情

認定に関する異議申立て及び苦情は、JAB SG200 による。

4.8 機関における重要な変更の通知

機関は、次の事項に関する当該機関の地位又は運営のあらゆる側面における重要な変更について、所定の手続きによって遅滞なく本協会に通知を行うものとする。

【4.2 i)】

- a) 法律上、商業上、所有権上又は組織上の位置付け
- b) 組織、トップマネジメント、主要な要員
- c) 資源及び場所
- d) 認定範囲
- e) 認定の要求事項を満たす当該機関の能力に影響する可能性があるその他の事項
- f) 事業所（3.19 参照）

なお、d)（認定範囲）の変更は、認定の拡大（14.参照）又は認定範囲の縮小（15.参照）による。

4.9 機密保持

本協会は、本協会のために活動する委員会、外部機関及び個人を含め、すべてのレベルの認定活動のプロセスにおいて得られた情報の機密性を保護する。**【8.1】**

ただし、本協会は、認定の一時停止、取消し又は認定範囲の縮小の場合には、適切な範囲においてその理由を公開する。

4.10 認定に関する料金

認定に関する料金は、JAB N401 による。

4.11 審査工数

本協会は、機関からの要請に応じて認定審査（現地審査）の標準工数を文書にて提示する。

4.12 合同審査

本協会は、機関が他の認定機関の認定を申請しているか又は既に認定を受けている場合で、機関の要望又は同意がある場合に、認定審査の一部又は全部を他の認定機関等と合同で実施することがある。

4.13 国外認定審査

日本国以外の国又は経済圏で認証活動を行っている機関の場合、本協会は、附属書 A に基づいて、認定審査を行う。

5. 認定の申請

5.1 申請の条件

認定の申請の条件は次のとおりである。

- a) 申請する認定範囲分類において 2 件以上の要員認証の実績があること。要員認証の実績は、該当するすべての要員認証プロセスが完了していること。
- b) 内部監査及びマネジメントレビューを含む文書化された機関のマネジメントシステムの全体を 1 回以上運用した実績があること、もしくは事務所審査までに運用の予定があること。
- c) 申請する認定範囲分類において認証の決定を行う機能が、例えば特定の委員会に与えられている場合、当該委員会が 2 回以上開催されていること。

5.2 認定申請書類の提供

本協会は、認定申請の問い合わせに対して、面談の上、申請資料を説明する。
なお、認定申請の範囲が付表 1 の認定サブスキームに含まれていない場合、本協会
は問い合わせ者と申請の範囲について別途 4.3 項に照らして協議する。

5.3 認定申請書の受領

5.3.1 申請機関は、本協会指定の認定申請書及び添付書類に指定された、審査に必要な
事項をすべて記入し、公式な権限をもつ機関代表者が署名・捺印の上、必要な書類
又は文書を添付して、本協会に提出する。【7.2.1】

5.3.2 申請機関は、申請に当たって、2.2 に示す該当の認定基準の要求事項をカバーして
いる最新の文書を本協会が指定した方法で提出する。

5.3.3 本協会は、申請機関から提出された認定申請書及び添付書類が揃っていること及
び必要な要件を満たしていること並びに本協会が当該認定審査に適切な資源をも
つことを確認後、これらを受領する。
なお、本協会の責により初回審査が時宜を得て実施できない場合はその旨申請機
関に通知する。【7.3.2】

5.4 認定申請に関する公表及びコメント受付

5.4.1 認定申請書受領の公表

本協会は、認定申請書受領の事実（受領した日付を含む）を 1 か月間公表し、利
害関係者からのコメントを受け付ける。

本協会が公表する内容は、申請機関の名称、所在地等、公知の情報又は機関自身
が公表している情報に限定される。

なお、申請機関が当該申請範囲において IAF MLA メンバーから有効な認定を受けている場合、もしくは政府機関から法律に基づく登録等を受けている場合、あるいは、同一法人内において既に本協会から他の適合性評価に係る認定を受けている又は認定申請を受理されている機関の場合、公表及びコメント受付を行わないことがある。

備考: IAF (International Accreditation Forum Inc.)は、認定機関で構成される国際的な団体であり、認定機関間の相互承認(Multilateral Recognition Arrangement、以下 MLA という)を推進している。認定レベルで相互承認を行うことで認定下での適合性評価結果の国際的な同等性を確保することを目的としている。

5.4.2 コメントの処理

本協会は、5.4.1 の認定申請書受領の公表に対して利害関係者から受け付けたコメントの内容を当該機関に通知する。申請機関は当該コメントに関し本協会宛に書面にて意見を述べることができる。

本協会は、上記コメント及び意見並びに当該機関の申請内容の妥当性を評価し、次のステップに進めるか否かを判断する。その結果をコメント提出者及び機関に書面にて通知する。

5.5 申請の受理

本協会は、5.4 の公表期間及びコメントの処理の終了後、当該申請の受理又は不受理を決定し、申請機関に通知するとともに申請の受理又は不受理の事実を公表する。認定申請書受領の公表及びコメント受付を行わない場合、当該申請の受理を申請機関に通知するとともにその事実を公表する。

5.6 申請の有効期限

申請機関に帰すべき理由によって、申請を受理した日から 12 か月以内に 7. に示す審査を開始することができない場合及び申請を受理した日から 2 年以内に認定が授与されない場合には、当該申請は失効する。

5.7 不正行為等に対する処置

申請又は初回審査プロセスのいずれかの時点で、不正行為の証拠が存在する場合、申請機関が虚偽の情報を意図的に提供した場合、又は申請機関が情報を隠蔽した場合には、本協会はその申請を却下するか、又は審査プロセスを終了する。【7.2.4】

6. 審査の準備

6.1 予備訪問の実施

本協会は、申請機関の合意のもとに、初回審査に先立ち予備訪問を行うことがある。

【7.2.5】

この予備訪問を行った場合、本協会は認定審査に進めるかどうかの結論を含めた予備訪問報告を書面にて機関に通知する。

6.2 認定審査チームの選定及び通知

本協会は、認定審査チームを選定し、当該認定審査チーム受け入れの可否を決定するために必要な情報を付して機関に通知する。

6.3 メンバーの交替の要請

申請機関は、6.2 の通知に対し、指定期限内に本協会に特定のメンバーの交替を要請できる。本協会は、要請に基づき、正当な理由があると判断した場合には、当該メンバーを交替する。【7.5.4】

7. 認定審査の実施

7.1 書類審査

7.1.1 認定審査チームは、申請機関が提供したすべての関連文書及び記録をレビューする。認定審査チームは提出された申請機関の文書及び記録について、申請機関に追加提出の要求をできるものとする。書類審査において不適合を検出した場合は、申請機関に不適合報告書を発行する。【7.5.1】

7.1.2 申請機関は、不適合報告書を発行された場合には、認定審査チームが指定した期限及び方法で、不適合を解決するために講じた又は計画中の具体的処置を回答するものとする。

7.1.3 認定審査チームは、7.1.2 の回答について、不適合を解決するための処置が十分であり、かつ、効果的であるかを原則として 10 稼働日以内にレビューする。申請機関の回答が十分なものでないと判断した場合、認定審査チームは追加の情報及び／又は講じられた処置を効果的に実施した証拠を要求し、更なるレビューを実施する。

7.1.4 本協会は、次の事項のいずれかに該当する場合には、認定審査を打ち切る。その場合、打ち切りまでの審査結果に関する報告を書面にて申請機関に通知する。

【7.5.2】

a) 本協会が認める正当な理由がある場合を除いて、認定審査チームが指定した期

限までに申請機関が是正処置回答を提出しない場合

- b) 不適合報告書発行後（7.1.1 参照）、暦日 90 日以内に当該申請機関の回答を認定審査チームが受け入れない場合
- c) 認定審査チームが文書及び記録のレビューで検出した不適合及び／又は申請機関の実施した是正処置の評価に基づいて、本協会が認定審査の打ち切りを提案し、申請機関の同意を得た場合

7.1.5 本協会は、不適合の内容、該当要求事項の条項又は是正処置回答を受け入れなかった理由などに関して申請機関が面談を要請した場合、追跡調査終了までに面談の機会を 1 回提供する。

7.1.6 認定審査チームは、現地審査に進めるかどうかの結論を含めた書類審査報告を書面にて申請機関に通知する。

7.2 認定審査計画の通知

認定審査チームは、書類審査が完了した後、認定審査計画を作成し当該機関に通知する。これには、申請機関と合意した本部又は主たる事務所の審査（以下、「事務所審査」という）及び／又は事業所の審査（以下、「事業所審査」という）並びに申請機関が行う要員評価への立会い（以下、「要員評価立会」という）を含む申請機関の職員の業務遂行への立会いの日及びスケジュールを含む。【7.4.7、7.4.8】

なお、事業所審査及び要員評価立会に先立ち事務所審査を実施するが、事業所審査及び／又は要員評価立会の後に事務所審査を実施する場合がある。また、その場合、事業所審査及び／又は要員評価立会の結果により、事務所審査の計画を変更する可能性がある。

7.3 事務所審査及び事業所審査

7.3.1 認定審査チームは、申請機関の本部又は主たる事務所にて初回会議をもつ。【7.6.2】

7.3.2 認定審査チームは、事務所審査に加えて、一つ又は複数の主要な活動を行っている国内外のすべての事業所を審査する。また必要に応じ、その他の事業所を本協会が選定し審査する。

7.3.3 事務所審査の最終日から 12 か月以内に必要なすべての審査が終了しない場合、本協会は、追加の事務所審査を実施する。

7.4 立会い

7.4.1 認証活動への立会い

認定審査チームは、申請機関が実施する、認証のための評価又は判定を行う会議体での審議への立会い及び／又は評価者／判定者への面談を行う。

また、認定審査チームは、申請機関の組織構造に応じ、次の会議体での審議への立会い及び／又は当該会議体の要員への面談を行うことがある。

- a) 公平性の確保に関する会議体
- b) 認証スキームの開発・維持に関する会議体

7.4.2 要員評価立会

認定審査チームは、現地で行う要員に対する評価の活動の全部又は一部に立ち会える。

なお、申請機関が、訓練課程の承認を行う場合には、当該訓練課程への立会いを要員評価立会に含むことがある。

7.5 認定審査を継続できない場合

次の事象が存在し適切な時期までに解決されない場合には、本協会は、認定審査を打ち切る場合がある。

- a) 申請機関が期限までに認定審査料を納入しない場合
- b) 本協会が認める正当な理由がある場合を除き、認定審査チームの編成に申請機関が異議を唱える場合
- c) 申請機関が定められた期限までに是正処置回答を提出しない場合
- d) 本協会が認める正当な理由がある場合を除き、審査計画に申請機関が合意しない場合
- e) 申請機関が定められた期限までに要員評価予定一覧を提出しない場合、又は提出した一覧の内容に著しく不備がある場合並びに合意した立会い対象要員評価予定を頻繁に変更し、事実上当該立会いができない場合

8. 審査報告

8.1 申請機関との会議

認定審査チームは、個々の現地審査の終了時、次の a) から d) を実施するため申請機関との終了会議(電話、テレビ会議、その他 ICT を活用した会議(ウェブ会議、チャット、SNS 等)を含む)をもつ。【7.6.6 a)】

- a) 認定審査チームが認定基準の要求事項に対する当該機関の適合性に関する審査所見を報告する。検出した不適合及び観察事項がある場合には説明し、不適合には不適合報告書を、観察事項には観察事項報告書を発行し、必要な内容を書面で示す。
- b) 申請機関が、所見及びその根拠(不適合がある場合にはそれを含む)について質問する機会をもつ。
- c) 申請機関のトップマネジメント又は権限を委譲された者は、検出された不適合を記述した書面に署名する。署名された日を不適合報告書の発行日とする。又は、不適合の内容及びその根拠に関して、認定審査チームと意見の相違がある場合に

は、不適合を記述した書面に、その旨付記し署名するとともに、当該相違事項を申請機関の意見として、不適合報告書の発行日から 15 稼働日以内に本協会に書面で提出する。本協会は、意見を受理した日から 15 稼働日以内に提出された意見に対する検討結果を機関に書面で通知する。

- d) 認定審査チームは、個々の現地審査の終了時に、不適合を記述した書面に申請機関のトップマネジメント又は権限を委譲された者の署名が得られないときには、当該審査／評価現場における申請機関の要員（例えば、事業所などの責任者、職員）から事実確認のための署名をうける。必要な場合、申請機関との終了会議において c) に準じてトップマネジメント又は権限を委譲された者から署名をうける。

備考：トップマネジメントから委譲される権限とは、c) 及び d) については「不適合を記述した書面に署名する権限」を指す。

8.2 認定審査報告

8.2.1 認定審査報告書の発行

本協会は、計画されていた一連の審査の終了時に開催する終了会議終了後 15 稼働日以内に、審査結果に関する報告書を申請機関に送付する。【7.6.6 b)】

8.2.2 認定審査報告書の正確性の確認

申請機関は、報告書を受領後、当該報告書内容の正確性に関して修正事項がある場合は、本協会が指定した期限までに、書面によって提出するものとする。

8.3 追跡調査

8.3.1 不適合報告書への回答

本協会は、特定された不適合がある場合には、申請機関に是正処置要求を書面で行う。申請機関は、指定された期限までに、それらを解決するために講じた修正又は是正処置を認定審査チームが指定する方法によって回答するものとする。【7.6.8)】

8.3.2 不適合への回答のレビュー

本協会は、8.3.1 の回答について、不適合を解決するための申請機関の是正処置が十分であり、かつ、効果的であるかを原則として 10 稼働日以内にレビューする。本協会は申請機関の回答が十分なものでないと判断した場合、追加の情報及び／又は講じられた処置を効果的に実施した証拠を要求し、更なるレビューを実施する。

追跡調査の過程において、本協会は申請機関が効果的な是正処置を実施したことを検証するための現地訪問が必要かどうか、又はサーベイランス等の次回認定審

査の機会に確認することで十分と認められるかどうかについて判断する。【7.6.9】

8.3.3 現地訪問

本協会は、8.3.2 で必要と判断された場合、事前に当該申請機関に通知した上で現地訪問を実施する。この現地訪問の結果は、書面によって当該機関に通知する。

【7.6.9】

8.4 認定審査の中断

5.～9.に至る本協会の認定にかかる活動に対して、申請機関が異議申立て又は苦情の申し立てを行った場合、本協会は 4.7 により認定審査を中断することがある。

8.5 認定審査の打ち切り

本協会は、次の事項のいずれかに該当する場合には、認定審査を打ち切る。その場合、打ち切りまでの審査結果に関する報告を書面にて申請機関に通知する。

- a) 本協会が認める正当な理由がある場合を除いて、認定審査チームが指定した期限までに申請機関が是正処置回答を提出しない場合
- b) 不適合報告書発行後、暦日 90 日以内に当該機関の回答を認定審査チームが受け入れない場合
- c) 本協会が、認定審査で検出した不適合及び／又は申請機関の実施した是正処置の評価に基づいて認定審査の打ち切りを提案し、申請機関の同意を得た場合

8.6 申請機関との面談

本協会は、不適合の内容、該当要求事項の条項又は是正処置回答を受け入れなかった理由などに関して申請機関が面談を要請した場合、追跡調査終了までに面談の機会を 1 回提供する。

8.7 是正処置確認書

8.7.1 是正処置確認書の発行

本協会は、追跡調査の終了後、すべての不適合の解決に関する情報を記した是正処置確認書を、当該機関に送付する。【7.7.3 h)】

8.7.2 是正処置確認書の正確性の確認

申請機関は、是正処置確認書を受領後、当該確認書内容の正確性に関して修正事項がある場合は、本協会が指定した期限までに、書面によって提出するものとする。

9. 認定に関する決定及び認定の授与

9.1 認定の授与の可否に関する決定

9.1.1 認定の授与の可否は、本協会が設置する認定委員会（以下、「認定委員会」という）が認定審査のプロセスで収集したすべての情報（申請機関から提出された書面による意見を含む）及び他の関連情報の評価に基づき決定する。【7.7.5】

9.1.2 認定の授与日

認定の授与日は、認定委員会における認定授与の決定日とする。

9.1.3 本協会は、次の場合において、別の認定機関の審査結果を利用することがある。しかし、いずれの場合でも、認定の授与の可否に関する決定は認定委員会が行う。【7.7.6】

a)別の認定機関によって既に審査が実施されていた場合。ただし、当該認定機関の審査結果の利用にあたって、本協会は、当該認定機関が該当する国際規格に従い運営されていることを確認する。

b)申請機関の認定審査に関して本協会と下請負契約した認定機関が審査を行った場合。

9.1.4 認定委員会の審議の結果、本協会は付帯事項調査（3.8 参照）又は臨時審査（3.5 参照）を行うことがある。その場合、本協会は、当該機関にその旨通知する。

9.1.5 認定に当たって本協会は、例えば特定の認定範囲、地域又は事業所に限定するような制限を加えることがある。

9.2 決定の通知

本協会は、認定委員会の決定を遅滞なく申請機関に通知する。

9.3 契約の締結

本協会は、認定された機関との間で契約を締結する。【4.2】

9.4 認定証の授与

本協会は、契約の締結の後、認定された機関に対し、認定証を交付する。

9.5 認定の公表

本協会は、認定された機関を公表する。【8.2.2】

9.6 機関から提出されたマネジメントシステム文書の取扱い

本協会は、認定された機関から提出された品質マニュアル及び関連するマネジメントシステム文書一式を当該文書の使用目的が完了した後、当該機関からの返還要求がない限り、本協会にて廃棄する。

10. 認定審査プログラム

本協会は、認定された機関が認定の要求事項を継続的に満たしていることを計画的に監視するため、認定を授与又は更新した後に、通常、1 認定周期の当該機関に対する定期的なサーベイランス現地審査、その他のサーベイランス活動、更新審査及びその他必要な審査に係るプログラムを作成する。【7.9.2】

該当する場合、合同審査を含めてプログラムを作成する。

認定審査プログラム作成、決定及びその後の調整を行う手順は、次の 10.1 ～ 10.5 による。

10.1 認定審査プログラムの決定及び機関への通知

10.1.1 認定審査プログラムの決定

本協会は、通常、認定周期ごとに、認定審査プログラムを作成し、認定の授与又は更新の後、認定審査プログラムを決定する。

10.1.2 認定審査プログラムの改定

本協会は、必要に応じて、決定した認定審査プログラムを改定する。

10.1.3 機関との協議

本協会は、認定審査プログラムの作成及び改定において必要に応じて該当機関と協議する。

10.1.4 機関への通知

本協会は、認定審査プログラムを、その決定、又は改定の都度、該当機関に通知する。機関は、この通知に対して必要な意見及び要望を本協会に提出することができる。

10.2 認定審査プログラムの区分

認定審査プログラムは、認定された機関の認証サービス提供の状況に基づき、次の区分によって作成する。

a) 通常の場合

b) 認定された機関が次の条件を満たして安定した認証サービスを提供している場合

- 1) 直前の連続した 8 年間又は 2 認定周期に、認定の一時停止がないこと。ただし、機関の依頼による認定範囲の一時停止で当該機関の認証サービスの安定性に影響が無いことを認定委員会が認めた場合を除く。
- 2) 直前の連続した 8 年間又は 2 認定周期に、認定の縮小がないこと。ただし、機関の依頼による認定範囲の縮小で当該機関の認証サービスの安定性に影響が無いことを認定委員会が認めた場合を除く。
- 3) その他、認定された機関が提供する要員認証の信頼性を著しく損なう客観的事実がないこと。例えば、機関の認証に関連するすべての苦情・異議申立て（マスコミ報道を含む）が適切に処理されている、直前の連続した 4 年間の認定審査で検出された、すべての不適合が成功裏に解決されているなど。

10.3 認定審査プログラムの区分の変更

10.3.1 区分変更の決定

- a) 原則として、認定された機関が 10.2 b) 1)及び 2) に規定する条件に到達した日から最初の更新審査、又は認定の有効期限までに到達する日の直前の更新審査において、10.2 b)に規定するすべての条件を満足していることを確認し、認定委員会が 10.2 a)に示す通常の区分から 10.2 b)に示す安定した認証サービスを提供している区分への変更の可否を決定する。ただし、認定された機関が希望する場合、本協会は、10.2 b) 1)及び 2)に規定する条件に到達する日が含まれるサーベイランス期間に実施されるサーベイランス審査において、10.2 b)に規定する、すべての条件を満足していることを確認し、認定委員会において区分変更の可否を決定することができる。
- b) 10.2 b)に示す安定した認証サービスを提供している区分が適用されている認定された機関が、10.2 b) 1)及び 2)に規定する条件を欠くこととなった場合、直ちに 10.2 a)に示す通常の区分に復する。また、10.2 b) 3)に規定する条件を欠くこととなった場合、重大性に応じて、直ちに又は認定委員会の決定を経て 10.2 a)に示す通常の区分に復する。

10.3.2 変更後の区分の適用

- a) 10.3.1 a)によって区分変更が決定された場合、原則として、決定後、最初の認定審査プログラム（認定周期）から区分を変更する。ただし、サーベイランス審査に伴って区分変更が決定された場合、本協会は、認定審査プログラムを改定し、決定後、最初のサーベイランス審査又は更新審査から変更後の区分を適用することができる。
- b) 10.3.1 b)によって区分変更が決定された場合、原則として、決定後、直ちに区分を変更する。

10.4 事務所審査及び事業所審査の頻度と工数

10.4.1 事務所審査の頻度と工数

認定審査プログラム（認定周期）における定期的な事務所審査の頻度は、次によって該当又は選択した項目に示す頻度及び工数とする。

認定審査プログラム（認定周期）の途中から事務所審査の頻度を変更することはできない。

a) 通常の場合

事務所審査の頻度：認定の授与又は有効期限の月から、原則として 6 か月、18 か月及び 30 か月後の月に実施するサーベイランス審査、及び認定の有効期限に先立って 4 年目に行う更新審査（訪問回数 4 回）

事務所審査工数：それぞれの事務所審査ごとに、認定された機関の規模及び活動範囲に応じて本協会が決定した工数

b) 機関が 10.2 b) の条件を満たして安定した認証サービスを提供している場合

本協会が認定された機関と協議して選択した次に示す頻度及び工数とする。

いずれの場合も、更新審査における事務所審査の工数は、認定された機関の規模及び活動範囲に応じて本協会が決定した工数とする。

1) 事務所審査の頻度：認定の有効期限の月から、原則として 10 か月及び 26 か月後の月に実施するサーベイランス審査及び認定の有効期限に先立って 4 年目に行う更新審査（訪問回数 3 回）

事務所審査工数：それぞれの事務所審査ごとに、認定された機関の規模及び活動範囲に応じて本協会が決定した工数

2) 事務所審査の頻度：通常の場合と同じ（訪問回数 4 回）

なお、事務所審査については、サーベイランス審査の総工数（サーベイランス回数 2 回の場合の工数）を基準として、3 回のサーベイランスに配分した工数とする。

10.4.2 事業所審査の頻度と工数

該当する場合、10.4.1 に規定する事務所審査に加えて、認定に関連して認定された機関が運営するすべての事業所の中から、サンプリングした数の事業所を訪問して審査を行う。また、一つ又は複数の主要な活動を行う事業所については、原則として一つの認定審査プログラム（認定周期）の中で、すべての事業所を訪問して審査する。

なお、事業所審査の工数は、事業所の規模及び活動範囲に応じて本協会が決定した工数とする。

10.5 立会い

要員評価、その他必要な認証活動への立成いは、認定された機関の認証活動範囲及び要員評価数を考慮してサンプリングした数の事例に立ち会うよう計画する。

要員評価のサンプリングは、本協会が指定する期間に行われる、当該機関が認定された範囲に含まれるすべての要員評価から行う。

11.1. サーベイランス

本協会は、認定された機関が認定の要求事項を継続的に満たしていることを確認するため、定期的なサーベイランス現地審査及び他のサーベイランス活動を行う。

【7.9.2、7.9.3】

11.1.1 サーベイランス現地審査の準備

サーベイランス現地審査の準備は、6.2～6.3 に準じて行う。

11.1.2 サーベイランス現地審査の実施時期に関する通知

本協会は、10.に規定する認定審査プログラムに基づき、サーベイランスにおける事務所審査、事業所審査、要員評価立会を含む認定された機関の職員の業務遂行への立会いなどの現地審査の実施時期を認定された機関に通知する。【7.9.2、7.9.3】

11.1.3 書類調査

11.3.1 認定された機関は、サーベイランス期間ごと、本協会が別途に通知する時期までに、2.2 に示す該当の認定基準の要求事項をカバーした品質マニュアル、関連するマネジメントシステム文書一式、認定基準の要求事項と品質マニュアルなどとの対照表及び文書体系を示す表を含む最新の文書を本協会が指定した方法で提出する。

認定された機関は、既に提出した書類に変更がある場合は、該当するサーベイランスの現地審査が適切に実施されるよう、遅滞なく、変更の一覧表及び変更該当文書を本協会に提出するものとする。

11.3.2 認定審査チームは、11.3.1 によって提出された機関の文書及び記録について、認定された機関に追加提出の要求をできるものとする。

11.1.4 認定審査計画の作成と通知

認定審査チームは、11.2 に規定するサーベイランス現地審査の実施時期に関する通知に基づき、認定審査計画を作成し当該機関に通知する。これには、認定された機関と合意した事務所審査、事業所審査、要員評価立会を含む認定された機関の職員の業務遂行への立会いの日及びスケジュールを含む。【7.4.7、7.4.8】

11.1.5 事務所審査及び事業所審査

サーベイランスにおける事務所審査及び事業所審査は、10.4 によるほか、7.3 に準じて行う。

11.6 立会い

サーベイランスにおける立会いは、10.5によるほか、7.4に準じて行う。

11.7 審査報告

11.7.1 認定された機関との会議

サーベイランス現地審査における認定された機関との会議は、8.1に準じて行う。

11.7.2 認定審査報告書の発行

認定審査チームは、審査終了後、原則として10稼働日以内に審査結果に関する報告書を認定された機関に送付する。

認定審査チームは、原則としてすべての審査の終了後に一括して認定審査報告書を発行する。ただし、必要に応じて、事務所審査、事業所審査及び立会いごとに発行することがある。この場合、11.7.3～11.8及び11.11～11.12は、認定審査報告書ごとに行う。

11.7.3 認定審査報告書の正確性の確認

認定審査報告書の正確性の確認は、8.2.2に準じて行う。

11.8 追跡調査

追跡調査は、8.3に準じて行う。

11.9 認定審査の中断

認定審査の中断は、8.4に準じて行う。

11.10 認定審査の打ち切り

本協会は、次の事項のいずれかに該当する場合には、認定審査を打ち切る。また、認定委員会において認定の一時停止、取消し又は認定範囲の縮小に関する審議を行うことがある。

- a) 本協会が認める正当な理由がある場合を除いて、認定審査チームが指定した期限までに認定された機関が是正処置回答を提出しない場合
- b) 不適合報告書発行後、暦日90日以内に当該機関の回答を認定審査チームが受け入れない場合
- c) 本協会が、認定審査で検出した不適合及び／又は認定された機関の実施した是正処置の評価に基づいて認定審査の打ち切りを提案し、機関の同意を得た場合

11.11 認定された機関との面談

認定された機関と認定審査チームとの面談は、8.6に準じて行う。

11.12 是正処置確認書

是正処置確認書の取扱いは、8.7による。

11.13 現地審査以外のサーベイランス活動

11.13.1 本協会は、11.5～11.6に規定するサーベイランス現地審査に加えて3.5に定義するその他のサーベイランス活動を行う。

11.13.2 サーベイランスの現地審査を補足又は代替するため、又はその他の必要に応じて、本協会が、認定された機関の内部監査の記録、苦情の記録、マネジメントレビューの記録、その他の文書及び記録の提出を要求した場合は、機関は、これに応ずるものとする。

11.13.3 本協会が、本協会、該当機関又は該当機関が認証した要員に寄せられた苦情に関する調査、その他の認定に関する事項の調査を要求した場合は、認定された機関は、これに応ずるものとする。

11.14 認定の継続の確認

11.14.1 認定の継続の確認は、認定委員会、又は本協会が指定した要員がサーベイランス現地審査及びその他のサーベイランス活動の結果に基づき遅滞なく実施する。

11.14.2 本協会は、認定継続の確認結果を遅滞なく認定された機関に書面にて通知する。

12. 更新審査

本協会は、認定された機関が認定の要求事項を継続的に満たしていることを確認するため、更新審査を実施する。

12.1 更新審査の申請

更新審査の申請は、5.3に準じて行う。

12.2 更新審査の準備

更新審査の準備は、6.2～6.3に準じて行う。

12.3 更新審査の実施時期に関する通知

本協会は、10.に規定する認定審査プログラムに基づき、更新審査における事務所

審査、事業所審査、要員評価立会を含む認定された機関の職員の業務遂行への立会の実施の時期を機関に通知する。【7.9.2、7.9.3】

12.4 書類審査

12.4.1 認定審査チームは、更新審査の申請に伴い機関が提供したすべての関連文書及び記録をレビューし、機関の文書化されたマネジメントシステムが、2.2 に示す該当の認定基準に引き続き、適合しているかを評価する。【7.9.4】

12.4.2 文書及び記録のレビューで不適合を検出した場合の手順は、7.1.1～7.1.3 に準じて行う。

12.4.3 書類審査の段階での認定審査の打ち切りは 11.10 に準じて行う。

12.4.4 認定された機関との面談は、7.1.5 に準じて行う。

12.5 認定審査計画の作成と通知

認定審査チームは、12.3 に規定する更新審査の実施時期に関する通知に基づき、認定審査計画を作成し当該機関に通知する。これには、認定された機関と合意した事務所審査、事業所審査、要員評価立会を含む機関の職員の業務遂行への立会の日及びスケジュールを含む。【7.4.7、7.4.8】

機関は、既に提出した書類に変更がある場合は、現地審査が適切に実施されるよう、遅滞なく、変更の一覧表及び変更該当文書を本協会に提出するものとする。

12.6 事務所審査及び事業所審査

更新審査における事務所審査及び事業所審査は、10.4 によるほか、7.3 に準じて行う。

12.7 立会い

更新審査における立会いは、10.5 によるほか、7.4 に準じて行う。

12.8 審査報告

12.8.1 認定された機関との会議

更新審査における機関との会議は、8.1 に準じて行う。

12.8.2 認定審査報告書の発行

認定審査チームは、審査終了後、原則として 15 稼働日以内に審査結果に関する報告書を認定された機関に送付する。また、「11.7.3～11.8 及び 11.11～11.12」を「12.8.3～12.9 及び 12.12～12.13」に読み替えるほか、11.7.2 に準じて行う。

12.8.3 認定審査報告書の正確性の確認

認定審査報告書の正確性の確認は、8.2.2 に準じて行う。

12.9 追跡調査

追跡調査は、8.3 に準じて行う。

12.10 認定審査の中断

認定審査の中断は、8.4 に準じて行う。

12.11 認定審査の打ち切り

認定審査の打ち切りは、11.10 に準じて行う。

12.12 認定された機関との面談

機関と認定審査チームとの面談は、8.6 に準じて行う。

12.13 是正処置確認書

是正処置確認書の取り扱いは、8.7 に準じて行う。

12.14 認定の更新に関する決定

12.14.1 認定の更新に関する決定は、認定委員会が更新審査の結果に基づき行う。【7.9.4】
更新審査における現地審査を分割して行った場合でも、認定の更新に関する決定は、当該更新審査に属するすべての審査終了後に一括して行う。

12.14.2 本協会は、認定委員会の決定を遅滞なく機関に通知する。

12.15 認定証の更新

本協会は、認定の更新に伴い、認定証を遅滞なく更新し機関に交付する。

13. 臨時審査

本協会は、次の場合に臨時審査を行う。臨時審査は、6.～9.に準じて実施する。ただし、事業所審査及び立会いを事務所審査以前に実施することができる。【7.9.5】

- a) 苦情又はその他の情報の分析結果から、臨時に審査を行う必要がある場合
- b) 認定された機関の地位又は運営の側面における重要な変更があり、臨時に審査を行う必要がある場合
- c) 特定の認定審査において、当該審査目的の範囲外で不適合、又はその可能性が特定され、臨時に審査を行う必要がある場合

- d) 認定に関する決定への付帯事項として時期を定めて臨時に審査を行うことを求められた場合
- e) 認定の要求事項を変更した場合に、変更した要求事項に認定された機関が適合していることを検証するため、臨時に審査を行う必要がある場合

認定の継続の確認は、認定委員会、又は本協会が指定した要員が審査結果に基づき遅滞なく実施する。

1 4. 移行審査

認定及び／又は認証の基準が改定された場合、本協会は改定の内容を基に、認定された機関に対し、調査又は審査の必要性を判断する。移行審査を実施する場合、その手順は原則 7～8 に準じるが、改定の内容を基に必要な審査手順を設計し、当該機関に通知する。また、通常定期審査との同時審査とするが、臨時審査として実施する場合もある。

1 5. 認定の拡大

本協会は、既に認定を授与された認定範囲の拡大の申請に応じて、その拡大を認めるか否かを決定するための活動を、15.1～15.5 に規定する内容に加え、6.～9.に準拠して実施する。

なお、拡大審査には、認定サブスキームの拡大及び同一認定サブスキームにおける認定範囲分類の拡大の 2 種類がある(付表 1)。【7.10.1】

15.1 拡大の申請

15.1.1 申請の条件

拡大の申請の条件は次のとおりである。

- a) 拡大の申請は、認証実績の有無にかかわらず申請できる。
- b) 申請分野には要員評価の予定があること。

15.1.2 申請書の受領及び申請の受理

拡大申請書の受領及び申請の受理は、5.3 及び 5.5 に準じて行う。

15.2 拡大審査の準備

拡大審査の準備は、6.2～6.3 に準じて行う。

15.3 拡大審査

15.3.1 書類審査

拡大審査の書類審査は、7.1 に準じて行う。

15.3.2 認定審査計画の作成と通知

認定審査計画の作成と通知は、7.2による。ただし、事業所審査及び立会いを事務所審査以前に実施することができる。

15.3.3 事務所審査及び事業所審査

拡大審査における事務所審査及び事業所審査は、7.3に準じて行う。ただし、事業所審査は、申請する認定範囲に係り本協会が必要と判断する場合のみ実施する。

15.3.4 立会い

機関の職員の業務遂行への立会い及び面談は、申請する認定範囲に係り本協会が必要と判断する場合のみ実施する。

15.4 審査報告

15.4.1 機関との会議

拡大審査における機関との会議は、8.1に準じて行う。

15.4.2 認定審査報告

認定審査報告に関する活動は、8.2による。

15.4.3 追跡調査

追跡調査は、8.3に準じて行う。

15.4.4 認定審査の中断

認定審査の中断は、8.4に準じて行う。

15.4.5 認定審査の打ち切り

認定審査の打ち切りは、8.5に準じて行う。

15.4.6 機関との面談

機関との面談は、8.6に準じて行う。

15.4.7 是正処置確認書

是正処置確認書の取り扱いは、8.7に準じて行う。

15.5 認定の拡大の可否に関する決定及び認定の拡大

15.5.1 認定の拡大の可否に関する決定

認定の拡大の可否に関する決定は、9.1に準じて行う。

15.5.2 決定の通知

決定の通知は、9.2 に準じて行う。

15.5.3 認定証の改定

本協会は、認定の拡大に伴い、認定証を遅滞なく改定し機関に交付する。ただし、既に定められている有効期間に変更はないものとする。

16. 認定の一時停止、取消し又は認定範囲の縮小【7.11】

16.1 認定の一時停止、取消し又は認定範囲の縮小の決定

16.1.1 本協会は、認定した機関の認定の全部又は一部が次のいずれかの事項に該当した場合、認定委員会において認定の全部又は一部について一時停止の決定を行う。
【7.11.1】

- a) 認定された地位又は、宣伝、カタログなどにおいて、認定された認証についての不正確な言及又は認定シンボルの意図的な誤使用をした場合
- b) 本協会への通知・報告義務を怠り、又は虚偽の通知若しくは報告をした場合
- c) 指定された期間内に是正処置及び必要な場合修正等が実施されなかった場合
- d) 本協会との契約の不履行又は逸脱があった場合
- e) 認定審査において、本協会の規定に基づく立入を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は本協会の規定による質問に対して、正当な理由がなく陳述せず、若しくは虚偽の陳述をした場合
- f) 適合性評価機関を認定するために用いられる基準を用いて適合性評価サービスを提供している場合
- g) 適合性評価制度に対する市場の信用を失墜させると本協会が判断した場合
- h) 苦情等の分析の結果、当該機関自身のマネジメントシステムが有効に維持されていないと本協会が判断した場合
- j) 上記以外で、本協会の認定の手順に定められた当該機関の義務に違反した場合で本協会が該当すると認めた他の条件
- k) 認定審査が打ち切りになった場合
- l) 認定周期において必要な要員評価立会が実施できていない認定範囲分類に対し、本協会が指定した期限までに必要な要員評価立会が実施できなかった場合

16.1.2 本協会は、認定した機関の認定の全部又は一部が次のいずれかの事項に該当した場合、認定委員会において認定の取消し又は機関の認定範囲を縮小する決定を行う。【7.11.1】

- a) 認定の一時停止期間内に一時停止となった要因を解決できない場合
- b) 認定委員会が別に指示する場合を除き、認定の有効期間の満了日までに認定の更新が行われなかった場合
- c) 意図的、又は重大な過失によって、認定の規則を遵守しなかった場合

- d) 意図的、又は重大な過失によって、本協会との契約の不履行があった場合
- e) 認定の判定に重大な影響を与えるような不正行為を行った証拠がある場合、意図的に虚偽の情報提供を行った場合、もしくは情報を隠蔽した場合【7.11.2】
- f) 意図的、又は重大な過失によって、適合性評価制度に対する市場の信用を著しく失墜させる行為を行った場合
- g) 意図的、又は重大な過失によって、本協会の認定に対する市場の信用を著しく失墜させる行為、例えば法規制違反などを行った場合

16.1.3 機関は、本協会に対して認定の一時停止、取消し又は認定範囲の縮小を書面によって依頼することができる。本協会は、当該依頼を受理するかどうかがその適切性を判断する。【7.11.1】

16.1.4 スキームオーナーが認証機関ではない認証スキームにおいて、当該スキームオーナーが認証機関を承認する制度を持っている場合、認定された機関がスキームオーナーによって当該承認の一時停止、取消し又は承認範囲の縮小が決定された場合、本協会は、その決定に応じて認定の一時停止、取消し又は認定範囲の縮小の検討を開始する。

16.2 認定の一時停止、取消し及び認定範囲の縮小に関する決定後の処置

16.2.1 認定の一時停止に関する処置

認定された機関が、認定範囲の全部又は一部について一時停止となった場合には、本協会は機関に対して指定した期間内にそれらを解決するための具体的処置を講ずることを求めるとともに、その事実を公表する。

16.2.2 認定の取消し及び認定範囲の縮小に関する処置

認定された機関が認定の取消しになった場合、又は認定範囲の縮小となった場合には、本協会は機関に対して通知するとともに、その事実を公表する。また、本協会は、契約に基づく違反の公表、及び必要に応じて他の法的手段をとる場合がある。

16.3 認定の一時停止、取消し及び認定範囲の縮小に伴う認定証の扱い

認定の一時停止、取消し及び認定範囲の縮小に伴う認定証の扱いは、JAB N410 による。

16.4 認定の一時停止、取消し及び認定範囲の縮小に伴う機関の行った認証の扱い

16.4.1 機関は、認定の一時停止、認定の取消し、又は認定範囲の縮小に伴い、現に発行している認定された証明書及び認証された要員に対して正当かつ公平な説明、その他の必要な対応を行い、市場への影響を最小限にするとともに、この対応の計画及び結果を本協会に文書で報告することとする。

16.4.2 認定の一時停止、取消し及び認定範囲の縮小に伴い、機関が行う本協会の認定シンボル付き証明書の扱いは、JAB N410 による。

16.5 認定の一時停止中に行われている認定審査等の扱い

認定委員会は、認定の一時停止の決定にあたり、一時停止となった要因を踏まえて、当該機関に対する実施中の認定審査の中断の要否、及び新たに審査計画に入る認定審査の延期の要否を判断する。本協会は、その結果を当該機関に通知する。

なお、中断した認定審査は、原則として認定の一時停止の解除後に再開することとする。また、認定の一時停止期間中は、一時停止となった要因によっては、本協会は当該機関からの拡大審査の申請を受理しないことがある。

16.6 認定の一時停止、取消し及び認定範囲の縮小に伴う IAF への通知

機関が、15.1.1 f)に基づき認定の一時停止となった場合、15.1.2 c)又は e)に基づき認定の取消し又は認定範囲の縮小となった場合、本協会は、IAF 事務局に対して機関名称、認定の一時停止、取消し又は認定範囲縮小の事実とその理由、及び決定日を通知する。

通知された内容は、IAF 事務局によりすべての IAF メンバーに通知される。

16.7 認定の一時停止の解除【7.11.3】

16.7.1 認定の一時停止を解除する場合、本協会は認定の一時停止となった機関に対して、調査又は審査を行う。そして、一時停止となった要因が除去されたことが確認できた場合、その結果を認定委員会に報告し、認定委員会が解除を決定する。

なお、審査を実施する場合、本協会は 7～9 の手順に準拠して実施する。

16.7.2 認定の一時停止解除に伴う認証の扱い

認定の一時停止が解除された機関は、その対象となる認定範囲に係り、一時停止解除前に行った各要員の評価、認証に係る決定などの認証プロセスについて、一時停止となった原因の影響を確認し、必要な処置をとるものとする。

17. 認定された要員認証文書

認定された機関は、認定された範囲で発行する認証文書に、認定シンボルの表示及び／又は認定の地位（認定機関の識別を含む）の参照を含まなければならない。

備考：認定シンボルの表示及び／又は認定の地位（認定機関の識別を含む）の参照には、本協会以外の認定機関による認定も含まれる。

附則

第 9 版は発行日以降に立案される審査に適用する。

付表 1 認定サブスキーム及び認定範囲分類

認定基準	認定サブスキーム	認定範囲分類	要員認証に適用する規格
JIS Q 17024 (ISO/IEC 17024)	溶接技術者・技能者	溶接管理技術者	JIS Z 3410 (ISO 14731)
		溶接技能者	JIS Z 3801 JIS Z 3805 JIS Z 3821 JIS Z 3831 JIS Z 3841 JIS Z 3891
	マネジメントシステム審査員	品質マネジメントシステム審査員(*1)	JIS Q 19011 (ISO 19011) JIS Q 17021-3 (ISO/IEC 17021-3)
		環境マネジメントシステム審査員(*2)	JIS Q 19011 (ISO 19011) JIS Q 17021-2 (ISO/IEC 17021-2)
		情報セキュリティマネジメントシステム審査員(*3)	JIS Q 19011 (ISO 19011) JIS Q 27006 (ISO/IEC 27006)
		食品安全マネジメントシステム審査員(*4)	JIS Q 19011 (ISO 19011) ISO/TS 22003
		その他(*5)	—
	その他(*5)	—	—

*1 : JIS Q 9001 (ISO 9001) 品質マネジメントシステムの審査を行う審査員

*2 : JIS Q 14001 (ISO 14001) 環境マネジメントシステムの審査を行う審査員

*3 : JIS Q 27001 (ISO/IEC 27001) 情報セキュリティマネジメントシステムの審査を行う審査員

*4 : ISO 22000 食品安全マネジメントシステムの審査を行う審査員

*5 : この手順の 4.3 を参照

附属書 A－国外認定の手順

この附属書は、本協会が、日本国以外の国又は経済圏（以下、「外国」という）で認証活動を行っている機関を認定する手順を規定したものであり、JAB PN200本文を補足するものである。この附属書に規定のない事項は、JAB PN200本文に従う。

A 1．外国で認証活動を行っている機関の認定申請

A1.1 申請条件

外国で認証活動を行っている機関の認定申請は、JAB PN200 の 5.1 に規定する申請条件に加えて次の事項を申請条件とする。

A1.1.1 事業所の特定

機関は、所在地や機関との関係に関わらず、外国で主要な活動を行う事業所（以下、「クリティカルロケーション」という）及びその他の事業所を特定するものとする。

A1.1.2 認証活動の管理

機関は、外国にある事業所又は遠隔地要員が行うすべての活動を管理するための取り決めをもち、当該活動を管理するものとする。

A1.1.3 申請時に必要な機関の情報

機関は、JAB PN200 の 5.3.1 に規定する添付書類に加えて次の情報を本協会に書面にて提供するものとする。

- a) 本協会の認定シンボル付き認証文書を、機関の事業所又はそれ以外の事業所から直接発行しようとしている外国；及び
- b) 親組織である機関との関係にかかわらず、地元の事業所を拠点にして機関が本協会の認定に係る認証活動を行おうとしている外国
- c) 認証活動を行う遠隔地要員を有している外国
- d) A1.1.1 に基づき、特定した事業所
- e) A1.1.2 に基づく文書化された手順

A1.2 認定申請書類提供時の面談

本協会は、機関が属する外国に、機関が認定を希望する認定範囲をカバーする IAF 認定機関がある場合には、次の情報の提供又は提案を行う：

- a) 機関が、地元の IAF 認定機関を知っているか、及び地元の認定機関に認定されているかを確認する；及び
- b) 地元の IAF 認定機関が認定を行う方が経済的に有利である可能性のあることを提案する

A1.3 申請の受理

本協会は、機関が属する外国に、機関が認定を希望する認定範囲をカバーする IAF 認定機関がある場合には、機関と A1.3.1 又は A1.3.2 に規定する調整及び必要な機関との取決めに関する合意を得た後、申請を受理する。

A1.3.1 機関が、本協会のみ認定を希望する場合：

- a) 地元の IAF 認定機関に、当該申請を受理することを知らせ、状況を説明することについて機関の許可を求める；
- b) 可能な場合、地元の IAF 認定機関が提供する認定審査チーム要員を利用することを機関に知らせる；及び
- c) 機関が、地元の IAF 認定機関の長期的な関与について関心がある場合は、地元の IAF 認定機関との合同審査を提案する。

A1.3.2 機関が、本協会及び地元の IAF 認定機関の両方の認定を希望する場合：

- a) 認定業務によって得た情報を、地元の IAF 認定機関と共有することについて、機関から書面による許可を得る；及び
- b) 機関に対する認定審査プログラムを計画する際には、地元の IAF 認定機関の審査結果を考慮することを機関に知らせる。

A1.3.3 地元の IAF 認定機関への認定の移転

A1.3.1 及び A1.3.2 に規定する調整及び取決めの目的は、将来、合理的な期間内において、当該機関の合意の下に、地元の IAF 認定機関への認定の移転をすることであることを機関に知らせる

A 2. 機関における重要な変更の通知

外国で認証活動を行っている機関は、A1.1.3 に規定する情報に変更がある場合には、JAB PN200 の 4.8 に準じて、当該変更を遅滞なく本協会に通知するものとする。

A 3. 認定審査

本協会は、認定を申請する、又は認定された機関の外国における認証活動の認定審査は、JAB PN200 の各項の外、A3.1 から A3.6 の規定に基づいて行う。

A3.1 認定審査プログラム

本協会は、JAB PN200 の 10.の規定に従い、機関ごとに外国のすべてのクリティカルロケーションを含む認定審査プログラムをもつ。

A3.2 初回審査

初回審査においては、すべてのクリティカルロケーションを認定審査の対象とし、サンプリングは行わない。

なお、必要に応じ、クリティカルロケーションにあたらぬその他の事業所をサンプリングで審査する。

A3.3 サーベイランス及び再審査

すべてのクリティカルロケーションは認定周期で少なくとも一回、審査する。その他の事業所は、代表数を一定の時間枠で審査する。

A3.4 新規の事業所の承認

機関が、認定範囲に含まれる事業所の拡大を希望する場合、A3.2 に準じて審査を行う。クリティカルロケーションの場合、認定の要求事項を満たすように設立されていることを本協会が承認した後に、当該クリティカルロケーションから直接又はクリティカルロケーションの管理下で実施された認証活動の結果に基づき、認定された認証文書を発行することができる。

A3.5 クリティカルロケーションの審査

本協会は、A3.4 に規定する承認の可否に資するため、当該クリティカルロケーションが、認定要求事項を満たしていることを、A 4 に従い審査する。

A3.6 事業所の活動に係る経営管理の審査

本協会は、クリティカルロケーションの直接的な審査に加えて、機関の本部又は主たる事務所において、当該本部が、当該外国の事業所の活動について行う経営管理の有効性を審査する。

A 4. 外国の IAF 認定機関との認定審査に係る協力

本協会は、外国のクリティカルロケーションの認定審査に係り現地の IAF 認定機関との協力を行う。

A4.1 該当機関が、地元の IAF 認定機関からの認定を受けていない場合

A4.1.1 該当機関、又はそのクリティカルロケーションが、地元の IAF 認定機関の認定を受けていないか、又はその認定審査中である場合は、本協会は、地元の IAF 認定機関と次のような協力を行う。

- a) 地元の IAF 認定機関との正式な下請負契約による認定業務の一部委託
- b) 地元の IAF 認定機関の審査要員が、本協会の認定審査にチームメンバーとして参加するよう要請

A4.1.2 チームメンバーとして、地元の IAF 認定機関の審査要員を使用する場合は、JAB PN200 の 6.2 及び 6.3 の規定に従うものとする。

A4.1.3 地元の IAF 認定機関の審査要員が認定審査チームに参加する場合における認定審査費用は、JAB N401 による。

A4.2 該当機関が、地元の IAF 認定機関からの認定を受けている場合

地元の物理的な場所によって実施された該当機関の活動が、地元の IAF 認定機関に認定されている場合、又は、そのような認定の条件となっている場合、本協会は、妥当、かつ実行可能な時は、地元の IAF 認定機関と次のような協力を行う。

- a) 地元の IAF 認定機関との正式な下請負契約による認定業務の一部委託
- b) 地元の IAF 認定機関との合同認定審査活動；及び
- c) 地元の IAF 認定機関の認定活動の結果について適切な範囲での利用、その他の手段

A 5. IAF 認定機関間のコミュニケーション及び協定

本協会は、国外認定を効果的に実施するために外国の IAF 認定機関との頻繁かつ良好なコミュニケーションを図るとともに必要な協定を締結するように努める。

改定履歴（公開文書用）

版 番号	改定内容概略 ()内、PN200項番	発行日	文書責任 者	承認者
1	新規発行	2007.03.19	要員PM	要員技術 委員会
	(中略)			
5	<ul style="list-style-type: none"> ・ IAF/ILAC A5 の改定に伴う修正(2.4, 3.17) ・ 他の認証プログラム（例：MS 認証）に関する認定の手順との整合化 ・ その他 	2013.01.14	要員PM	要員技術 委員会
6	<ul style="list-style-type: none"> ・ 関係文書に JAB N502、JAB PN301 を追加 ・ 認定の周期、有効期限の設定方法、不適合の是正処置などに関する見直し ・ その他 	2014.04.04	要員PM	要員技術 委員会
7	<ul style="list-style-type: none"> ・ IAF MD12 (JAB N502)への対応 ・ その他 	2015.01.26	要員PM	要員技術 委員会
8	<ul style="list-style-type: none"> ・ 認定申請の有効性について見直し ・ 認定プログラムと認定範囲分類の明確化 ・ スキームオーナーにより認定の一時停止、取消し又は認定範囲の縮小の決定がなされた場合の本協会の対応を追加 ・ 認定審査（現地審査）の標準工数表を削除 ・ その他、誤記修正、編集上の修正など 	2017.04.01	要員PM	要員技術 委員会

9	<ul style="list-style-type: none"> ・ 関連規格への整合のための修正 <ul style="list-style-type: none"> － JIS Q 17011:2018が発行されたことによる修正(2.1, 各引用項番) － JIS Q 17011:2018への整合化のための修正(3.15, 3,17, 4.8, 5.3.3, 5.7, 9.3, 16.1.2 e)) － 主語を「認定審査チーム」としていた表現をJIS Q 17011:2018に合わせ、「本協会」へと変更(8.2, 8.3, 8.6, 8.7, 11.11, 12.4.4, 12.12, 15.4.6) － JIS Q 19011への整合化のための用語の定義の見直し(3.12) － 『認定プログラム』を『認定サブスキーム』に修正(付表1) － 認定審査チームと申請機関との会合の方式をJIS Q 17011に合わせ明確化(8.1) ・ IAF関連の手順・文書の修正・追加 <ul style="list-style-type: none"> － IAF MD文書が発行されたことによる文書の追加(2.4) － IAF文書を直接引用し、間接的に引用していたJAB文書を廃止(2.4) － IAFの説明を追加(5.4.1 備考) － IAF決議事項に基づく手順の追加(17) ・ 手順の追加・変更 <ul style="list-style-type: none"> － 移行審査の定義・手順を追加(3.7, 14) － 認定申請書受領を公表しない場合を追加(5.4.1) － 初回審査について、必ず事務所審査の後に事業所審査・実地審査立会を実施していた手順に例外を規定(7.2) － 指摘事項が検出された審査、立会が終了した時点から是正処置を開始できるよう、すべての審査が終了してから開催していた『最終会議』を、審査・立会毎に『終了会議』を実施することとし(8.1, 8.1 旧a), f)削除, 8.2.1, 11.7.1, 12.8.1)、「是正処置を書面で実施」との記載を「不適合報告書を発行」と修正し、直ちに是正処置が開始できるよう手順を変更(7.1.1, 7.;1.2, 7.1.4 b), 8.1 c), 8.3.1, 8.5 	2019.03.22	マネージャー （要員）	要員技術 委員会
---	--	------------	----------------	-------------

版 番号	改 定 内 容 概 略 ()内、PN200項番	発行日	文書責任 者	承認者
	b), 11.10) - 認定の一時停止・取消・認定範囲縮小を 書面で依頼された場合の手順追加(16.1.3) ・手順の明確化 - 期間の表現を「月」で表現していた箇所 を「暦日」で定義(7.1.4, 8.5 b), 11.10) - 初回審査における追加の事務所審査を 実施する場合の条件の明確化(7.4.3) - 認定の公表を明確化(9.5) - 拡大審査の種類を明確化(15) - 認定の一時停止の条件の明確化(16.1.1) - スキームオーナーが認証機関を承認する 認証スキームの認定の一時停止・取消・ 認定範囲縮小の手順の明確化(16.1.4) - 認定の一時停止解除の手順の明確化 (16.7.1) - 表現をより正確にするための修正(8.2.2, 8.7.2) ・その他引用該当項・不正確な表現の修正、 表現の統一等			

公益財団法人日本適合性認定協会

〒141-0022 東京都品川区東五反田 1 丁目 22-1

日本生命五反田イーストビル 3F

Tel.03-3442-1214 Fax.03-5475-2780

本協会に無断で記載内容を引用、転載及び複製することを固くお断りいたします。