

文書番号：JRCA AF340-改定8版

食品安全マネジメントシステム審査員 登録申請等各種手続きの手引き

制 定：2021年 4月 1日

改定8版：2024年 5月 1日

一般財団法人日本要員認証協会
マネジメントシステム審査員評価登録センター

目 次

第 I 章 各種申請及び届出の手続き	1	
1. 一般事項	1	
2. 審査員補（新規登録）	2	
3. 審査員補（資格拡大登録）	6	
4. 審査員及び主任審査員（格上げ）	13	
5. カテゴリ・サブカテゴリ（拡大、登録）	17	
6. 資格の維持（サーベイランス）	21	
7. 資格の更新	24	
8. 登録情報の変更	26	
9. 受けた苦情の報告	26	
10. 異議申し立て及び苦情	26	
11. 審査員登録証明書及び審査員カードの再発行	26	
12. 資格放棄の届出	27	
第 II 章 申請書様式の記入要領	28	
13. 食品安全マネジメントシステム審査員登録申請書（JRCA F5120-01）	28	
14. 推薦書 A（JRCA F5120-02）	30	
15. 推薦書 B（JRCA F5120-03）	31	
16. 推薦書 C（JRCA F5120-04）	31	
17. 推薦書 D（JRCA F5120-16）	32	
18. 食品安全マネジメント分野の業務経歴及びカテゴリ・サブカテゴリの業務経験書（JRCA F5120-05）	32	
19. 食品安全マネジメントシステム審査記録（JRCA F5120-07）	33	
20. 専門能力開発実績記録（JRCA F5120-09）	36	
21. 専門能力開発実績記録レポート（JRCA F5120-09）	37	
22. 新規・資格拡大登録申請に添付する資料一覧（JRCA F5120-11）	38	
23. 申請登録料の支払い及び申請書類の提出先	40	
付則	40	
<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>付属書 1</td></tr></table> 申請に必要な各種様式	付属書 1	41
付属書 1		
<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>付属書 2</td></tr></table> JRCA ホームページ内の「審査員のページ」について	付属書 2	42
付属書 2		

食品安全マネジメントシステム審査員 登録申請等各種手続きの手引き

第 I 章 各種申請及び届出の手続き

1. 一般事項

この文書は、一般財団法人日本要員認証協会 マネジメントシステム審査員評価登録センター（以下、当センター又はJRCAという）に、「食品安全マネジメントシステム（FSMS）審査員」の登録申請をする方が行う申請手続きと、登録されたFSMS審査員の方が資格を継続登録するために必要な手続きについて説明します。

1.1 適用される審査員資格の種別

食品安全マネジメントシステム（FSMS）審査員

1.2 関連文書

JRCA AF140：食品安全マネジメントシステム審査員の資格基準

JRCA AC100：審査員評価登録に係わる異議申し立て及び苦情の取扱い手順

JRCA F5530：食品安全マネジメントシステム要員認証に係わる再審査申し立てに対する取扱い手順

JRCA AC220：マネジメントシステム審査員 評価登録に係わる料金基準

1.3 本手引きの使用方法

本手引きの使用方法は、以下のとおりです。

- (1) 審査員補への新規又は資格拡大登録、審査員及び主任審査員への格上げ、並びに資格の維持（サーベイランス）又は更新の際に必要な申請書類について、各項目における表“〇〇申請における提出資料”に記載していますので確認してください。
- (2) 上記の表にある各申請書、提出資料についての説明を参照してください。
- (3) “第 II 章 申請書様式の記入要領”に、いくつかの様式の記入方法について説明がありますので参照してください。

1.4 申請の方法、使用する言語及び年号

申請書類は、すべて「日本語」で記入し、書面（審査員専用ページからの電子申請又は郵便、宅配）にて提出してください。また、使用する年号は、すべて「西暦」で記入してください。なお、申請書類はご返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。

1.5 申請受付及び申請案内

資格の新規又は資格拡大登録、格上げ申請は、随時受け付けいたします。

資格の維持及び更新申請は、それぞれ維持手続き期限日、有効期限日の3か月前から受け付けいたします。

必要な申請書類等に関するご案内は、毎年資格の維持手続き期限日又は有効期限日の約3ヶ月前に、メール又は郵送の指定方法で送付いたします。

申請書類に不足等があった場合は、受け付け後その旨ご連絡しますので、追加提出等の対応をお願いいたします。

2. 審査員補（新規登録）

食品安全マネジメントシステム審査員補の新規登録を申請する方は、以下に従って申請書類の提出をお願いいたします。

新規登録の要件は、「食品安全マネジメントシステム審査員の資格基準」（JRCA AF140）4 項をご確認ください。

なお、判定結果は、通常、申請書類の受理日から 3 ヶ月程度で通知いたします。

新規登録申請における提出資料

提出書類	審査員補	様式No
a) 登録申請書（誓約含む）	○	JRCA F5120-01
b) 卒業証明書等の写し	○	（様式なし）
c) 業務経歴書	○	JRCA F5120-05
d) 研修コース修了証（合格証）の写し	○	（様式なし）
e) 払い込み記録	○	様式 8
f) 顔写真	○	（様式なし）
g) 本人確認資料	○	（様式なし）
h) 初回・拡大登録申請に添付する資料一覧	○	JRCA F5120-11
i) 基礎微生物学の知識証明	○	（様式なし）
j) 基礎化学の知識証明	○	（様式なし）
k) HACCP教育訓練証明	○	（様式なし）
l) 推薦書 A	○	JRCA F5120-02
m) 専門能力開発実績記録	△	JRCA F5120-09
n) 2018年版改訂規格学習の記録	△	JRCA F5120-09C
o) 申請受理の返信用の郵便はがき	※	（様式なし）

○：必須、△：条件による、※：任意

a) 登録申請書：

「食品安全マネジメントシステム審査員登録申請書」（JRCA F5120-01）は、すべての申請に必要な共通の様式です。“誓約書”を兼ねていますので、申請者記名欄には、署名又は記名押印をお願いいたします。

（注）当センターの「審査員のページ」（付属書 2 参照）にログインし、「審査員のページ」から登録申請書を提出（アップロード）される場合のみ、登録申請書への押印を省略することができます。

b) 卒業証明書等の写し：

FSMS 審査員の場合は、高等学校卒業以上で最終学歴を示す卒業証明書（又は卒業したことがわかる他の資料）、若しくは、これと同等以上の学力を有することの証明書の写しを提出してください。

（注）結婚、その他の理由により、証明書記載の氏名が申請時と異なる場合は、氏名の変更履歴がわかる証明資料（戸籍抄本等）の写しを添付してください。なお、氏名の変更履歴がわかる部分以外は、黒塗り等でマスキングしていただいで結構です。

c) 業務経歴書：

「食品安全マネジメント分野の業務経歴及びカテゴリ・サブカテゴリの業務経歴書」(JRCA F5120-05) はフードチェーン関連産業での業務経歴と申請カテゴリ・サブカテゴリの実務経歴を記入し提出してください。

カテゴリ・サブカテゴリの登録を希望しない方は、申請カテゴリ・サブカテゴリの実務経歴と申請するカテゴリ・サブカテゴリの記号欄については記入不要です。

d) 研修コース修了証（合格証）の写し：

食品安全マネジメントシステム審査員の“フォーマル研修コース”修了証の写しを提出してください。研修コース修了証には、JRCA 登録申請に使用できる有効期間が記載されていますので確認してください。

(注) 結婚、その他の理由により、証明書記載の氏名が申請時と異なる場合は、氏名の変更履歴がわかる証明資料（戸籍抄本等）の写しを添付してください。なお、氏名の変更履歴がわかる部分以外は、黒塗り等でマスキングしていただいて結構です。

研修コース修了からすでに5年を過ぎている場合又は再登録の場合で、改めて「JRCA筆記試験」を受験して合格された方は、研修コース修了証の写しとともに、試験結果通知書の写しを提出してください。

e) 払い込み記録貼付「振込み連絡票」：

「マネジメントシステム審査員 評価登録に係わる料金基準」(JRCA AC220) に定められた、申請登録料の払い込み記録の写しを貼付した「振込み連絡票」(JRCA 様式8) を提出してください。

f) 顔写真：

審査員カード掲載用の顔写真（縦45mm×横36mm、又は縦30mm×横25mm）を提出してください。

原則として、正面、無帽、無背景、直近6ヶ月以内に撮影したものとし、裏面に氏名を記入してください。

g) 本人確認資料：

申請者が、書類記載の本人であることを確認できる証明書（運転免許証、個人番号カード、パスポート、住民票、健康保険証等）の写しを添付してください。本人確認資料は申請住所を確認できる現住所情報を含む資料をご提出ください。なお、申請書類に記載不要の本籍地等の情報は、黒塗り等でマスキングしていただいて結構です。

h) 初回・拡大申請書類に添付する資料一覧：

「初回・拡大登録申請に添付する資料一覧」(JRCA F5120-11) は、初回申請に必要な提出資料の概要を記入していただく様式になっています。

i) 基礎微生物学の知識証明:j) 基礎化学の知識証明 :

「食品安全マネジメントシステム審査員の資格基準」(JRCA AF140) 4. 2. 2項に従って、基礎微生物学、基礎化学のそれぞれの知識証明を提出してください。

k) HACCP 教育訓練証明 :

HACCP教育訓練証明資料が必要です。以下のいずれかの資料を提出してください。

- i. 概ね3日間のHACCP講習の修了証(修了証に実施日の記載がない場合は別途証明資料を提出すること)
- ii. 高校卒業後の教育機関(大学、専門学校など)が発行する成績又は単位証明書
- iii. 申請者の氏名が確認でき、HACCP 7 原則12手順の内容を含む次のいずれかの資料。論文又は、書籍、講演資料、5000字程度のレポートのいずれか。

l) 推薦書A :

マネジメントシステムの審査を行う者に望ましいとされる個人的特質を十分に備えていることについての推薦を、以下のいずれかの推薦者から「推薦書A」(JRCA F5120-02)にて提出してください。

- i. 4年以上の業務上の関係がある2名から計2通
- ii. i. が難しいときには、雇用関係が1年以上に及ぶ雇用責任者または契約関係が1年以上に及ぶ契約先責任者から1通

m) 専門能力開発実績記録 : n) 2018 年版改訂規格学習の記録 :

当センター承認のフォーマル研修コースの修了証がISO 22000:2005対応である場合は、修了証の発行日から5年以内であれば、ISO 22000:2018を理解していることを示す「継続的専門能力開発(CPD)実績の記録」(JRCA F5120-09)及び「2018年版改訂規格学習の記録(FSMS審査員)」(JRCA F5120-09C)によるレポートを同時に提出することにより、ISO 22000:2018対応の資格として申請することが可能です。

なお、「JRCA登録 ISO 22000 差分研修」若しくは「IAF加盟認定機関から当該MSの認定を取得しているMS認証機関が主催する研修(所属する審査員を対象とする改訂規格に関する研修であり、FDIS以降の規格に関する改訂内容を全て網羅していることが確認できるプログラム若しくは研修概要資料を必ず提出すること)」の修了証を以って、2018年版改訂規格学習の記録に代えることができます。

※認証機関が発行する修了証は研修責任者による証明で代えることができます。

o) 申請受理の返信用の郵便はがき(任意) :

ご提出いただいた書類をJRCAが受理した旨の通知を希望される方は、郵便はがきを同封してください。

この郵便はがきには、以下のようにご記入をお願いいたします。

・表面(宛名面)

申請受理の返送先の郵便番号、ご住所、お名前を記入してください。

・裏面

記入不要です。ご提出頂いた書類を受理後、受理した旨、JRCAで記載させていただきます。

3. 審査員補（資格拡大登録）

3.1 審査員補

3.1.1 実務経験による申請

次の(1)～(4)のいずれかのマネジメントシステム（MS）審査員資格を保有する方が、食品安全マネジメントシステム審査員補の新規登録（資格拡大登録と呼ぶ）を申請する場合は、以下に従って申請書類の提出をお願いいたします。

- (1) 当センター登録の品質マネジメントシステム（QMS）審査員
- (2) 当センター登録の環境マネジメントシステム（EMS）審査員
- (3) 当センター登録の情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）審査員
- (4) 当センター登録の労働安全衛生マネジメントシステム（OHSMS）審査員

資格拡大登録の要件は、「食品安全マネジメントシステム審査員の資格基準」（JRCA AF140）5項をご確認ください。

なお、判定結果は、通常、申請書類の受理日から3ヶ月程度で通知いたします。

資格拡大申請における提出資料

提出書類	審査員補	様式 No
a) 登録申請書（誓約含む）	○	JRCA F5120-01
b) 卒業証明書等の写し	○	（様式なし）
c) 業務経歴書	○	JRCA F5120-05
d) 研修コース修了証（合格証）の写し	○	（様式なし）
e) 払い込み記録	○	JRCA 様式 8
f) 顔写真	○	（様式なし）
g) 本人確認資料	○	（様式なし）
h) 初回・拡大登録申請に添付する資料一覧	○	JRCA F5120-11
i) 基礎微生物学の知識証明	○	（様式なし）
j) 基礎化学の知識証明	○	（様式なし）
k) HACCP教育訓練証明	○	（様式なし）
l) 推薦書 A	○	JRCA F5120-02
m) 専門能力開発実績記録	△	JRCA F5120-09
n) 2018年版改訂規格学習の記録	△	JRCA F5120-09C
o) 申請受理の返信用の郵便はがき	※	（様式なし）

○：必須、△：条件による、※：任意

a) 登録申請書：

「食品安全マネジメントシステム審査員登録申請書」（JRCA F5120-01）は、すべての申請に必要な共通の様式です。“誓約書”を兼ねていますので、申請者記名欄には、署名又は記名押印をお願いいたします。

（注）当センターの「審査員のページ」（付属書2参照）にログインし、「審査員のページ」から登録申請書を提出（アップロード）される場合のみ、登録申請書への押印を省略することができます。

b) 卒業証明書等の写し：

FSMS 審査員の場合は、高等学校卒業以上で最終学歴を示す卒業証明書（又は卒業したことがわかる他の資料）、若しくは、これと同等以上の学力を有することの証明書の写しを提出してください。

（注）結婚、その他の理由により、証明書記載の氏名が申請時と異なる場合は、氏名の変更履歴がわかる証明資料（戸籍抄本等）の写しを添付してください。なお、氏名の変更履歴がわかる部分以外は、黒塗り等でマスキングしていただいて結構です。

c) 業務経歴書：

「食品安全マネジメント分野の業務経歴及びカテゴリ・サブカテゴリの業務経歴書」（JRCA F5120-05）は、フードチェーン関連産業での業務経歴と申請カテゴリ・サブカテゴリの実務経歴を記入して提出してください。

カテゴリ・サブカテゴリの登録を希望しない方は、申請カテゴリ・サブカテゴリの実務経歴と申請するカテゴリ・サブカテゴリの記号欄については記入不要です。

d) 研修コース修了証（合格証）の写し：

食品安全マネジメントシステム審査員の“フォーマル研修コース”又は“資格拡大研修コース”修了証の写しを提出してください。研修コース修了証には、JRCA 登録申請に使用できる有効期間が記載されていますので確認してください。

（注）結婚、その他の理由により、証明書記載の氏名が申請時と異なる場合は、氏名の変更履歴がわかる証明資料（戸籍抄本等）の写しを添付してください。なお、氏名の変更履歴がわかる部分以外は、黒塗り等でマスキングしていただいて結構です。

研修コース修了からすでに5年を過ぎている場合又は再登録の場合で、改めて「JRCA 筆記試験」を受験して合格された方は、研修コース修了証の写しとともに、試験結果通知書の写しを提出してください。

e) 払い込み記録貼付「振込み連絡票」：

「マネジメントシステム審査員 評価登録に係わる料金基準」（JRCA AC220）の「資格拡大」の欄に記載されている申請登録料の払い込み記録の写しを貼付した「振込み連絡票」（JRCA 様式8）を提出してください。

f) 顔写真：

審査員カード掲載用の顔写真（縦45mm×横36mm、又は縦30mm×横25mm）を提出してください。

原則として、正面、無帽、無背景、直近6ヶ月以内に撮影したものとし、裏面に氏名を記入してください。

なお、顔写真は審査員登録されているすべてのMSで共通に使用させていただきますので、当センターに既に他MSで登録されている方で、このタイミングでの顔写真差し替えの必要のない方は提出に及びません。

g) 本人確認資料 :

申請者が、書類記載の本人であることを確認できる証明書（運転免許証、個人番号カード、パスポート、住民票、健康保険証等）の写しを添付してください。本人確認資料は申請住所を確認できる現住所情報を含む資料をご提出ください。なお、申請書類に記載不要の本籍地等の情報は、黒塗り等でマスキングしていただいて結構です。

h) 初回・拡大登録申請に添付する資料一覧 :

「初回・拡大登録申請に添付する資料一覧」（JRCA F5120-11）は、初回申請に必要な提出資料の概要を記入していただく様式になっています。

i) 基礎微生物学の知識証明 : j) 基礎化学の知識証明 :

「食品安全マネジメントシステム審査員の資格基準」（JRCA AF140）4.2.2 項に従って、基礎微生物学、基礎化学のそれぞれの知識証明を提出してください。

k) HACCP 教育訓練証明 :

HACCP 教育訓練証明資料が必要です。以下のいずれかの資料を提出してください。

- i. 概ね 3 日間の HACCP 講習の修了証（修了証に実施日の記載がない場合は別途証明資料を提出すること）
- ii. 高校卒業後の教育機関（大学、専門学校など）が発行する成績又は単位証明書
- iii. 申請者の氏名が確認でき、HACCP 7 原則 12 手順の内容を含む次のいずれかの資料。
論文又は、書籍、講演資料、5000 字程度のレポートのいずれか。

l) 推薦書 A :

マネジメントシステムの審査を行う者に望ましいとされる個人的特質を十分に備えていることについての推薦を、以下のいずれかの推薦者から「推薦書 A」（JRCA F5120-02）にて提出してください。

- i. 4 年以上の業務上の関係がある人 2 名から計 2 通
- ii. i. が難しいときには、雇用関係が 1 年以上に及ぶ雇用責任者または契約関係が 1 年以上に及ぶ契約先責任者から 1 通

m) 専門能力開発実績記録 : n) 2018 年版改訂規格学習の記録 :

当センター承認のフォーマル研修コース又は資格拡大研修コースの修了証が ISO 22000:2005 対応である場合は、修了証の発行日から 5 年以内であれば、ISO 22000:2018 を理解していることを示す「継続的専門能力開発 (CPD) 実績の記録」（JRCA F5120-09）及び「2018 年版改訂規格学習の記録 (FSMS 審査員)」（JRCA F5120-09C）によるレポートを同時に提出することにより、ISO 22000:2018 対応の資格として申請することが可能です。

なお、「JRCA 登録 ISO 22000 差分研修」若しくは「IAF 加盟認定機関から当該 MS の認定を取得している MS 認証機関が主催する研修（所属する審査員を対象とする改訂規格に関する研修であり、FDIS 以降の規格に関する改訂内容を全て網羅していることが確認できるプログラム若しくは研修概要資料を必ず提出すること）」の修了証を以って、2018 年

版改訂規格学習の記録に代えることができます。

※認証機関が発行する修了証は研修責任者による証明で代えることができます。

o) 申請受理の返信用の郵便はがき（任意）：

ご提出いただいた書類をJRCAが受理した旨の通知を希望される方は、郵便はがきを同封してください。

この郵便はがきには、以下のようにご記入をお願いいたします。

・表面（宛名面）

申請受理の返送先の郵便番号、ご住所、お名前を記入してください。

・裏面

記入不要です。ご提出頂いた書類を受理後、受理した旨、JRCAで記載させていただきます。

3.1.2 フードチェーン関連産業の審査実績による申請

当センター登録の QMS 審査員資格においてフードチェーン関連産業の審査経験を 5 年以上有する場合で、FSMS 審査員補の新規登録（資格拡大登録と呼ぶ）を申請する場合は、以下に従って申請書類の提出をお願いいたします。

カテゴリ・サブカテゴリの登録は、できません。FSMS 審査員補登録後にカテゴリ・サブカテゴリ拡大申請により、カテゴリ・サブカテゴリの登録を行ってください。

なお、判定結果は、通常、申請書類の受理日から 3 ヶ月程度で通知いたします。

資格拡大申請における提出資料

提出書類	審査員補	様式 No
a) 登録申請書（誓約含む）	○	JRCA F5120-01
b) 卒業証明書等の写し	○	（様式なし）
c) フードチェーン関連産業 ISO9001 審査の 食品安全マネジメントシステム審査記録	○	JRCA F5120-07
d) 研修コース修了証（合格証）の写し	○	（様式なし）
e) 払い込み記録	○	JRCA 様式 8
f) 顔写真	○	（様式なし）
g) 本人確認資料	○	（様式なし）
h) 初回・拡大登録申請に添付する資料一覧	○	JRCA F5120-11
i) 基礎微生物学の知識証明	○	（様式なし）
j) 基礎化学の知識証明	○	（様式なし）
k) HACCP教育訓練証明	○	（様式なし）
l) 推薦書 A	○	JRCA F5120-02
m) 推薦書 D	○	JRCA F5120-16
n) 専門能力開発実績記録	△	JRCA F5120-09
o) 2018年版改訂規格学習の記録	△	JRCA F5120-09C
p) 申請受理の返信用の郵便はがき	※	（様式なし）

○：必須、△：条件による、※：任意

a) 登録申請書：

「食品安全マネジメントシステム審査員登録申請書」（JRCA F5120-01）は、すべての申請に必要な共通の様式です。“誓約書”を兼ねていますので、申請者記名欄には、署名又は記名押印をお願いいたします。

（注）当センターの「審査員のページ」（付属書 2 参照）にログインし、「審査員のページ」から登録申請書を提出（アップロード）される場合のみ、登録申請書への押印を省略することができます。

b) 卒業証明書等の写し：

FSMS 審査員の場合は、高等学校卒業以上で最終学歴を示す卒業証明書（又は卒業したことがわかる他の資料）、若しくは、これと同等以上の学力を有することの証明書の写しを提出してください。

（注）結婚、その他の理由により、証明書記載の氏名が申請時と異なる場合は、氏名の変更履歴がわかる証明資料（戸籍抄本等）の写しを添付してください。なお、氏名の変更履歴がわかる部分以外は、黒塗り等でマスキングしていただいて結構です。

c) フードチェーン関連産業 IS09001 審査の食品安全マネジメントシステム審査記録：

「食品安全マネジメントシステム審査記録」（JRCA F5120-07）に、申請日より遡る 2 年間に少なくとも 2 回のフードチェーン関連産業 IS09001 審査の有効な審査実績を、記入して提出してください。

「食品安全マネジメントシステム審査記録」（JRCA F5120-07）の所定欄には、認証機関などの監査依頼者、受審組織のマネジメントシステム責任者（経営責任者、管理責任者又はその代理者）、審査チームのリーダーのいずれかから、実績についての証明を受けてください。ただし、審査チームリーダーが本人の場合は、審査チームリーダーによる証明はできません。

d) 研修コース修了証（合格証）の写し：

食品安全マネジメントシステム審査員の“フォーカル研修コース”又は“資格拡大研修コース”修了証の写しを提出してください。研修コース修了証には、JRCA 登録申請に使用できる有効期間が記載されていますので確認してください。

（注）結婚、その他の理由により、証明書記載の氏名が申請時と異なる場合は、氏名の変更履歴がわかる証明資料（戸籍抄本等）の写しを添付してください。なお、氏名の変更履歴がわかる部分以外は、黒塗り等でマスキングしていただいて結構です。

e) 払い込み記録貼付「振込み連絡票」：

「マネジメントシステム審査員 評価登録に係わる料金基準」（JRCA AC220）の「資格拡大」の欄に記載されている申請登録料の払い込み記録の写しを貼付した「振込み連絡票」（JRCA 様式 8）を提出してください。

f) 顔写真 :

審査員カード掲載用の顔写真（縦 45mm×横 36mm、又は縦 30mm×横 25mm）を提出してください。

原則として、正面、無帽、無背景、直近 6 ヶ月以内に撮影したものとし、裏面に氏名を記入してください。

なお、顔写真は審査員登録されているすべての MS で共通に使用させていただきますので、当センターに既に他 MS で登録されている方で、このタイミングでの顔写真差し替えの必要のない方は提出に及びません。

g) 本人確認資料 :

申請者が、書類記載の本人であることを確認できる証明書（運転免許証、個人番号カード、パスポート、住民票、健康保険証等）の写しを添付してください。なお、申請書類に記載不要の本籍地等の情報は、黒塗り等でマスキングしていただいて結構です。

h) 初回・拡大登録申請に添付する資料一覧 :

「初回・拡大登録申請に添付する資料一覧」（JRCA F5120-11）は、初回申請に必要な提出資料の概要を記入していただく様式になっています。

i) 基礎微生物学の知識証明 : j) 基礎化学の知識証明 :

「食品安全マネジメントシステム審査員の資格基準」（JRCA AF140）4.2.2 項に従って、基礎微生物学、基礎化学のそれぞれの知識証明を提出してください。

k) HACCP 教育訓練証明 :

HACCP 教育訓練証明資料が必要です。以下のいずれかの資料を提出してください。

- i. 概ね 3 日間の HACCP 講習の修了証（修了証に実施日の記載がない場合は別途証明資料を提出すること）
- ii. 高校卒業後の教育機関（大学、専門学校など）が発行する成績又は単位証明書
- iii. 申請者の氏名が確認でき、HACCP 7 原則 12 手順の内容を含む次のいずれかの資料。
論文又は、書籍、講演資料、5000 字程度のレポートのいずれか。

l) 推薦書 A :

3.1.1 項 1) による「推薦書 A」（JRCA F5120-02）を提出してください。

m) 推薦書 D :

フードチェーン関連産業 ISO9001 審査の有効な審査実績から、フードチェーンの品質保証又は食品安全職務に関する十分な力量を備えていることについての推薦を、「推薦書 D」（JRCA F5120-16）にて以下のいずれかの資料を提出してください。

- i. 5 年以上の業務上の関係がある人 2 名から計 2 通
- ii. i. が難しいときには、雇用関係が 1 年以上に及ぶ雇用責任者または契約関係が 1 年以上に及ぶ契約先責任者から 1 通

n) 専門能力開発実績記録：o) 2018 年版改訂規格学習の記録：

当センター承認のフォーマル研修コース又は資格拡大研修コースの修了証が ISO 22000:2005 対応である場合は、修了証の発行日から 5 年以内であれば、ISO 22000:2018 を理解していることを示す「継続的専門能力開発 (CPD) 実績の記録」(JRCA F5120-09) 及び「2018 年版改訂規格学習の記録 (FSMS 審査員)」(JRCA F5120-09C) によるレポートを同時に提出することにより、ISO 22000:2018 対応の資格として申請することが可能です。

なお、「JRCA 登録 ISO 22000 差分研修」若しくは「IAF 加盟認定機関から当該 MS の認定を取得している MS 認証機関が主催する研修 (所属する審査員を対象とする改訂規格に関する研修であり、FDIS 以降の規格に関する改訂内容を全て網羅していることが確認できるプログラム若しくは研修概要資料を必ず提出すること)」の修了証を以って、2018 年版改訂規格学習の記録に代えることができます。

※認証機関が発行する修了証は研修責任者による証明で代えることができます。

p) 申請受理の返信用の郵便はがき (任意)：

ご提出いただいた書類を JRCA が受理した旨の通知を希望される方は、郵便はがきを同封してください。

この郵便はがきには、以下のようにご記入をお願いいたします。

・表面 (宛名面)

申請受理の返送先の郵便番号、ご住所、お名前を記入してください。

・裏面

記入不要です。ご提出頂いた書類を受理後、受理した旨、JRCA で記載させていただきます。

4. 審査員及び主任審査員（格上げ）

審査員補から審査員への格上げ、審査員補から主任審査員、及び審査員から主任審査員への格上げを申請する方は、以下に従って申請書類の提出をお願いいたします。

審査員及び主任審査員に格上げ申請をする方は、サブカテゴリを保有していることが資格要件になります。サブカテゴリを保有しておらず格上げ登録を申請する方は、サブカテゴリ登録申請を合わせて行ってください。

審査員及び主任審査員への格上げの要件は、「食品安全マネジメントシステム審査員の資格基準」（JRCA AF140）6 項、7 項をご確認ください。

なお、判定結果は、通常、申請書類の受理日から 1.5 ヶ月程度で通知いたします。

* 格上げ申請に関するご注意

この“格上げ申請”では、格上げ可否の評価及び判定のみを行います。資格の維持又は更新のためには、別途、申請手続きが必要ですのでご注意ください。

なお、格上げ後の資格の維持手続き期限日及び有効期限日は、現在保有されている格上げ前のものが引き継がれます。格上げによって、維持手続き期限日及び有効期限日は変更されません。

格上げ申請における提出資料

提出書類	審査員、主任審査員	様式 No
a) 登録申請書（誓約含む）	○	JRCA F5120-01
b) 食品安全マネジメントシステム審査記録	○	JRCA F5120-07
c) 推薦書 B（審査員）又は推薦書 C（主任審査員）	○	JRCA F5120-03 又は JRCA F5120-04
d) 審査スケジュール	○	（様式なし）
審査報告書	△	（様式なし）
申請者の力量を示す資料	△	（様式なし）
e) 払い込み記録	○	JRCA 様式 8
f) 顔写真	△	（様式なし）
g) 申請受理の返信用の郵便はがき	※	（様式なし）

○：必須、△：条件による、※：任意

a) 登録申請書：

「食品安全マネジメントシステム審査員登録申請書」（JRCA F5120-01）は、すべての申請に必要な共通の様式です。“誓約書”を兼ねていますので、申請者記名欄には、署名又は記名押印をお願いいたします。

（注）当センターの「審査員のページ」（付属書 2 参照）にログインし、「審査員のページ」から登録申請書を提出（アップロード）される場合のみ、登録申請書への押印を省略することができます。

b) 食品安全マネジメントシステム審査記録：

審査員又は主任審査員への格上げに必要なすべての有効な審査実績を、審査毎に「食品安全マネジメントシステム審査記録」（JRCA F5120-07）に記入して提出してください。

「食品安全マネジメントシステム審査記録」（JRCA F5120-07）の所定欄には、認証機関などの監査依頼者、受審組織のマネジメントシステム責任者（経営責任者、管理責任者又はその代理者）、審査チームのリーダーのいずれかから、実績についての証明を受けてください。ただし審査チームリーダーが本人の場合は、審査チームリーダーによる証明はできません。

所定の回数の審査実績において、ISO22000の箇条4項以降のすべての項目（○.○の2桁まで）を1回以上審査していることが必要です。

オブザーバとしての参加実績は、格上げ申請要件として必要なものではありません。また、有効な審査実績として申請できませんのでご注意ください。

i. 審査員補から審査員へ格上

申請日より遡る3年間に、主任審査員または審査員資格者（FSMS審査員でなくてもよい。申請者がFSMS以外のMS主任審査員の場合は申請者本人でも良い。）が1名加わって行われた有効な審査実績で、4つ以上の異なる組織、且つ、準備/文書審査/現地審査/報告書作成の各々の審査日数の合計が12日間以上のFSMS審査実績記録を、「食品安全マネジメントシステム審査記録」（JRCA F5120-07）に記入して提出してください。

ii. 審査員から主任審査員へ格上

申請日より遡る2年間に、主任審査員（FSMS審査員でなくてもよい。申請者がFSMS以外のMS主任審査員の場合は申請者本人でも良い。）が1名加わって行われた有効な審査実績で、リーダーとして3つ以上の異なる組織、且つ、準備/文書審査/現地審査/報告書作成の各々の審査日数の合計が15日間以上のFSMS審査実績記録を、「食品安全マネジメントシステム審査記録」（JRCA F5120-07）に記入して提出してください。

iii. 審査員補から主任審査員へ格上

i、ii項を満たすFSMS審査実績記録を、「食品安全マネジメントシステム審査記録」（JRCA F5120-07）に記入して提出してください。

（注）iiiの格上申請資料の中で重複の無いすべて異なる組織のFSMS審査実績記録を提出ください。

c) 推薦書：

i. 推薦書B

審査員としての力量を備えていることについての推薦を、以下のいずれかの推薦者から「推薦書B」（JRCA F5120-03）にて提出してください。

イ)一緒に審査を行った主任審査員または審査員からひとつの審査につき1通、同一ではない推薦者から計2通

ロ)イ)が難しいときには、所属するMS認証機関の雇用責任者または契約先のMS認証機関責任者から1通

ii. 推薦書 C

主任審査員としての力量を備えていることについての推薦を、以下のいずれかの推薦者から「推薦 C」（JRCA F5120-04）にて提出してください。

イ)一緒に審査を行った主任審査員からひとつの審査につき 1 通、同一ではない推薦者から計 2 通

ロ)イ)が難しいときには、所属する MS 認証機関の雇用責任者または契約先の MS 認証機関責任者から 1 通

(注) 審査員補から直接主任審査員へ格上申請する方は、推薦書 B 及び推薦書 C の両方を提出してください。

d) 審査スケジュール、審査報告書：

上記 b) のすべての有効な審査実績について、審査日毎の実行計画書又は審査スケジュールの写しを添付してください。

また、JAB 及び ISMS-AC を含む IAF 加盟認定機関により認定された MS 認証機関での審査実績でない場合は、以下の事項を満たす審査であることがわかる資料の写し（審査報告書等）も合わせて添付してください。

- ① 審査（監査）計画に基づいて実施された審査（監査）であること
 - ・ 審査（監査）目的
 - ・ 審査（監査）基準
 - ・ 審査（監査）対象範囲（組織、機能等）
 - ・ 日時、場所
 - ・ 審査工数、時間
 - ・ 審査チーム（リーダー、メンバー）及び同行者の役割、責任
- ② 初回会議の実施
- ③ 審査（監査）所見及び審査（監査）結論の作成
- ④ 最終会議の実施

(注) 審査報告書等写しのご提出の際は、上記事項の実施又は記載があることがわかれば、詳細については黒塗り等でマスキングしても結構です。

e) 払い込み記録貼付「振込み連絡票」：

「マネジメントシステム審査員 評価登録に係わる料金基準」（JRCA AC220）に定められた、申請登録料の払い込み記録の写しを貼付した「振込み連絡票」（JRCA 様式 8）を提出してください。

f) 顔写真：

審査員カード掲載顔写真の変更を希望される方は、顔写真（縦 45mm×横 36mm、又は縦 30mm×横 25mm）を提出してください。

原則として、正面、無帽、無背景、直近 6 ヶ月以内に撮影したものとし、裏面に氏名を記入し

てください。

g) 申請受理の返信用の郵便はがき（任意）：

ご提出いただいた書類をJRCAが受理した旨の通知を希望される方は、郵便はがきを同封してください。

この郵便はがきには、以下のようにご記入をお願いいたします。

・表面（宛名面）

申請受理の返送先の郵便番号、ご住所、お名前を記入してください。

・裏面

記入不要です。ご提出頂いた書類を受理後、受理した旨、JRCAで記載させていただきます。

5. カテゴリ・サブカテゴリ（拡大、登録）

5.1 カテゴリ・サブカテゴリ拡大

カテゴリ・サブカテゴリ拡大を申請する方は、以下に従って申請書類の提出をお願いいたします。

カテゴリ・サブカテゴリ拡大の要件は、「食品安全マネジメントシステム審査員の資格基準」（JRCA AF140）8 項をご確認ください。

なお、判定結果は、通常、申請書類の受理日から 3 ヶ月程度で通知いたします。

*カテゴリ・サブカテゴリ拡大申請に関するご注意

なお、この「カテゴリ・サブカテゴリ拡大」申請では、カテゴリ・サブカテゴリ拡大可否の評価のみ行います。資格の維持又は更新のためには、別途、申請手続きが必要ですのでご注意ください。

（注）資格の維持手続き期限日及び有効期限日は、現在保有されているカテゴリ・サブカテゴリ拡大前の資格のものが、そのまま引き継がれます（維持手続き期限日及び有効期限日は変わりません）。

カテゴリ・サブカテゴリ拡大申請における提出資料

提出書類	審査員補、審査員、主任審査員	様式 No
a) 登録申請書（誓約含む）	○	JRCA F5120-01
b) 業務経歴書	△	JRCA F5120-05
c) 食品安全マネジメントシステム審査記録	△	JRCA F5120-07
d) 審査実績におけるカテゴリ・サブカテゴリの証明	△	（様式なし）
e) 払い込み記録	○	JRCA 様式 8
f) 顔写真	△	（様式なし）
g) 申請受理の返信用の郵便はがき	※	（様式なし）

○：必須、△：条件による、※：任意

a) 登録申請書：

「食品安全マネジメントシステム審査員登録申請書」（JRCA F5120-01）は、すべての申請に必要な共通の様式です。“誓約書”を兼ねていますので、申請者記名欄には、署名又は記名押印をお願いいたします。

（注）当センターの「審査員のページ」（付属書 2 参照）にログインし、「審査員のページ」から登録申請書を提出（アップロード）される場合のみ、登録申請書への押印を省略することができます。

b) 業務経歴書：

業務経験でカテゴリ・サブカテゴリ拡大申請を行う場合、フードチェーン関連産業での業務経験と申請カテゴリ・サブカテゴリの実務経験、及び申請するカテゴリ・サ

ブカテゴリの記号を「食品安全マネジメント分野の業務経歴及びカテゴリ・サブカテゴリの業務経験書」（JRCA F5120-05）に記入して提出してください。

c) 食品安全マネジメントシステム審査記録：

申請するカテゴリ・サブカテゴリを対象に実施した審査実績を使ってカテゴリ・サブカテゴリ拡大申請を行う場合、以下の内容を満たす有効な審査実績を「食品安全マネジメントシステム審査記録」（JRCA F5120-07）に記入して提出してください。

- ・申請するカテゴリ・サブカテゴリを当センターに登録している審査員又は主任審査員の監督下で実施した審査であること
- ・申請日より遡る 3 年間に 4 回以上、且つ、準備/文書審査/現地審査/報告書作成の各々の審査日数の合計が 12 日間以上であること

「食品安全マネジメントシステム審査記録」（JRCA F5120-07）の所定欄には、認証機関などの監査依頼者、受審組織のマネジメントシステム責任者（経営責任者、管理責任者又はその代理者）、審査チームのリーダーのいずれかから、実績についての証明を受けてください。ただし審査チームリーダーが本人の場合は、審査チームリーダーによる証明はできません。

d) 審査実績におけるカテゴリ・サブカテゴリの証明：

上記 c) の「食品安全マネジメントシステム審査記録」（JRCA F5120-07）のエビデンスとして、被審査組織のカテゴリ・サブカテゴリを確認できる審査の実行計画書、審査日毎の審査スケジュール等の資料を提出してください。

e) 払い込み記録貼付「振込み連絡票」：

「マネジメントシステム審査員 評価登録に係わる料金基準」（JRCA AC220）に定められた申請登録料の払い込み記録の写しを貼付した「振込み連絡票」（JRCA 様式 8）を提出してください。

f) 顔写真：

現在の審査員カード掲載顔写真の変更を希望される方は、顔写真（縦45mm×横36mm、又は縦30mm×横25mm）を提出してください。

原則として、正面、無帽、無背景、直近 6 ヶ月以内に撮影したものとし、裏面に氏名を記入してください。

g) 申請受理の返信用の郵便はがき（任意）：

ご提出いただいた書類をJRCAが受理した旨の通知を希望される方は、郵便はがきを同封してください。

この郵便はがきには、以下のようにご記入をお願いいたします。

・表面（宛名面）

申請受理の返送先の郵便番号、ご住所、お名前を記入してください。

・裏面

記入不要です。ご提出頂いた書類を受理後、受理した旨、JRCAで記載させていただきます。

5.2 サブカテゴリ登録

現在保有されているカテゴリの内、該当するサブカテゴリの登録を申請する方は、以下に従って申請書類の提出をお願いいたします。

現在保有されているカテゴリの内、該当するサブカテゴリ以外の登録を申請する方は、カテゴリ・サブカテゴリ拡大申請となります。

なお、判定結果は、通常、申請書類の受理日から 1.5 ヶ月程度で通知いたします。

***サブカテゴリ登録申請に関するご注意**

なお、この「サブカテゴリ登録」申請では、サブカテゴリ登録の評価のみ行います。資格の維持又は更新のためには、別途、申請手続きが必要ですのでご注意ください。

(注) 資格の維持手続き期限日及び有効期限日は、現在保有されているサブカテゴリ登録前の資格のものが、そのまま引き継がれます（維持手続き期限日及び有効期限日は変わりません）。

サブカテゴリ登録申請における提出資料

提出書類	審査員補、審査員、主任審査員	様式 No
a) 登録申請書（誓約含む）	○	JRCA F5120-01
b) 業務経歴書	○	JRCA F5120-05
c) 払い込み連絡票	—（無料）	—
d) 申請受理の返信用の郵便はがき	※	（様式なし）

○：必須、△：条件による、—：不要、※：任意

a) 登録申請書：

「食品安全マネジメントシステム審査員登録申請書」（JRCA F5120-01）は、すべての申請に必要な共通の様式です。“誓約書”を兼ねていますので、申請者記名欄には、署名又は記名押印をお願いいたします。

（注）当センターの「審査員のページ」（付属書 2 参照）にログインし、「審査員のページ」から登録申請書を提出（アップロード）される場合のみ、登録申請書への押印を省略することができます。

b) 業務経歴書：

「食品安全マネジメント分野の業務経歴及びカテゴリ・サブカテゴリの業務経験書」（JRCA F5120-05）は、現在保有されているカテゴリを登録申請した際と同じ期間について、フードチェーン関連産業での業務経験と申請カテゴリ・サブカテゴリの実務経験申請するカテゴリ・サブカテゴリの記号を記入して提出してください。

c) 払い込み記録貼付「振込み連絡票」：

無料ですので提出の必要はありません。

d) 申請受理の返信用の郵便はがき（任意）：

ご提出いただいた書類をJRCAが受理した旨の通知を希望される方は、郵便はがきを同封してください。

この郵便はがきには、以下のようにご記入をお願いいたします。

・表面（宛名面）

申請受理の返送先の郵便番号、ご住所、お名前を記入してください。

・裏面

記入不要です。ご提出頂いた書類を受理後、受理した旨、JRCAで記載させていただきます。

6. 資格の維持（サーベイランス）

当センターに審査員登録されている方で、資格維持の申請をする方は、以下に従って申請書類の提出をお願いいたします。

資格維持の要件は「食品安全マネジメントシステム審査員の資格基準」（JRCA AF140）9 項をご確認ください。

なお、判定結果は、通常、申請書類の受理日から 1.5 ヶ月程度で通知いたします。

資格維持申請における提出資料

提出書類	審査員補	審査員 主任審査員	様式 No
a) 登録申請書（誓約含む）	○	○	JRCA F5120-01
b) 食品安全マネジメントシステム審査記録	—	○	JRCA F5120-07
c) 審査スケジュール	—	○	（様式なし）
審査報告書	—	△	（様式なし）
d) 払い込み記録	○	○	JRCA 様式 8
e) 専門能力開発実績記録	○	○	JRCA F5120-09
専門能力開発実績記録レポート	△	△	
f) 申請受理の返信用の郵便はがき	※	※	（様式なし）

○：必須、△：条件による、—：不要、※：任意

a) 登録申請書：

「食品安全マネジメントシステム審査員登録申請書」（JRCA F5120-01）は、すべての申請に必要な共通の様式です。“誓約書”を兼ねていますので、申請者記名欄には、署名又は記名押印をお願いいたします。

（注）当センターの「審査員のページ」（付属書 2 参照）にログインし、「審査員のページ」から登録申請書を提出（アップロード）される場合のみ、登録申請書への押印を省略することができます。

b) 食品安全マネジメントシステム審査記録：

審査員及び主任審査員の場合は、前年の維持申請受付日（前年が更新の場合は、更新申請受付日）以降で今回申請日までの期間における4件の有効な審査実績、又は、準備/文書審査/現地審査/報告書作成の、各々の審査日数の合計が10日間以上の有効な審査実績を、「食品安全マネジメントシステム審査記録」（JRCA F5120-07）に審査毎に記入して提出してください。

「食品安全マネジメントシステム審査記録」（JRCA F5120-07）の所定欄には、認証機関などの監査依頼者、受審組織のマネジメントシステム責任者（経営責任者、管理責任者又はその代理者）、審査チームのリーダーのいずれかから、実績についての証明を受けてください。ただし審査チームリーダーが本人の場合は、審査チームリーダーによる証明はできません。

前回までの申請受付日は、当センターのホームページ「審査員のページ」にて確認できます。

c) 審査スケジュール、審査報告書：

上記 b) の審査記録について、審査日毎の審査スケジュールの写しを添付してください。

また、JAB 及び ISMS-AC を含む IAF 加盟認定機関により認定された MS 認証機関での審査実績でない場合は、以下の事項を満たす審査であることがわかる資料の写し（審査報告書等）も合わせて添付してください。

- ① 審査（監査）計画に基づいて実施された審査（監査）であること
 - ・ 審査（監査）目的
 - ・ 審査（監査）基準
 - ・ 審査（監査）対象範囲（組織、機能等）
 - ・ 日時、場所
 - ・ 審査工数、時間
 - ・ 審査チーム（リーダー、メンバー）及び同行者の役割、責任
- ② 初回会議の実施
- ③ 審査（監査）所見及び審査（監査）結論の作成
- ④ 最終会議の実施

（注）審査報告書等写しのご提出の際は、上記事項の実施又は記載があることがわかれば、詳細については黒塗り等でマスキングしても結構です。

d) 払い込み記録貼付「振込み連絡票」：

「マネジメントシステム審査員 評価登録に係わる料金基準」（JRCA AC220）に定められた、申請登録料の払い込み記録の写しを貼付した「振込み連絡票」（JRCA 様式 8）を提出してください。

e) 専門能力開発 (CPD) 実績記録：

前年の維持申請受付日（前年が更新の場合は、更新申請受付日）を起点として、今回申請日までの期間を対象とする継続的専門能力開発 (CPD) を提出してください。CPD とする専門能力開発の種類、記録作成方法、必要な添付資料等については、第 II 章 20 項及び様式「F5120-09」を参照してください。前回までの申請受付日は、当センターのホームページ「審査員のページ」にて確認できます。

（注）やむを得ない事情があり、資格回復の期限を過ぎて申請を希望する場合について資格維持の申請が資格回復の期限（維持手続き期限日から 6 ヶ月後）を過ぎる場合であっても、申請手続きが遅れたやむを得ない事情が認められる場合には、原則として資格回復の期限から 3 ヶ月以内であれば、資格維持の要件を満たす必要な手続きを完了することによって、失効前と同一の資格区分で登録を回復することができます。やむを得ない事情により資格回復の期限経過後に申請書を提出さ

れる場合には、申請が遅れた理由及び経緯等を記述した書面（様式はありません）を提出してください。

f) 申請受理の返信用の郵便はがき（任意）：

ご提出いただいた書類をJRCAが受理した旨の通知を希望される方は、郵便はがきを同封してください。

この郵便はがきには、以下のようにご記入をお願いいたします。

・表面（宛名面）

申請受理の返送先の郵便番号、ご住所、お名前を記入してください。

・裏面

記入不要です。ご提出頂いた書類を受理後、受理した旨、JRCAで記載させていただきます。

7. 資格の更新

当センターに審査員登録されている方で、資格更新の申請をする方は、以下に従って申請書類の提出をお願いいたします。

資格更新の要件は「食品安全マネジメントシステム審査員の資格基準」(JRCA AF140) 10 項をご確認ください。

なお、判定結果は、通常、申請書類の受理日から 1.5 ヶ月程度で通知いたします。

資格更新申請における提出資料

提出書類	審査員補	審査員 主任審査員	様式 No
a) 登録申請書 (誓約含む)	○	○	JRCA F5120-01
b) 食品安全マネジメントシステム審査記録	—	○	JRCA F5120-07
c) 審査スケジュール	—	○	(様式なし)
審査報告書	—	△	(様式なし)
d) 専門能力開発実績記録	○	○	JRCA F5120-09
専門能力開発実績記録レポート	△	△	
e) 払い込み記録	○	○	JRCA 様式 8
f) 顔写真	○	○	(様式なし)
g) 申請受理の返信用の郵便はがき	※	※	(様式なし)

○：必須、△：条件による、—：不要、※：任意

a) 登録申請書：

「食品安全マネジメントシステム審査員登録申請書」(JRCA F5120-01) は、すべての申請に必要な共通の様式です。“誓約書”を兼ねていますので、申請者記名欄には、署名又は記名押印をお願いいたします。

(注) 当センターの「審査員のページ」(付属書 2 参照) にログインし、「審査員のページ」から登録申請書を提出(アップロード)される場合のみ、登録申請書への押印を省略することができます。

b) 食品安全マネジメントシステム審査記録：

審査員及び主任審査員の場合は、前年の維持申請受付日(前年が更新の場合は、更新申請受付日)以降で今回申請日までの期間における 4 件の有効な審査実績、又は、準備/文書審査/現地審査/報告書作成の、各々の審査日数の合計が 10 日間以上の有効な審査実績を、「食品安全マネジメントシステム審査記録」(JRCA F5120-07) に審査毎に記入して提出してください。

「食品安全マネジメントシステム審査記録」(JRCA F5120-07) の所定欄には、認証機関などの監査依頼者、受審組織のマネジメントシステム責任者(経営責任者、管理責任者又はその代理者)、審査チームのリーダーのいずれかから、実績についての証明を受けてください。ただし審査チームリーダーが本人の場合は、審査チームリーダーによる証明はできません。

前回までの申請受付日は、当センターのホームページ「審査員のページ」にて確認できます。

c) 審査スケジュール、審査報告書：

上記b)の審査実績について、審査日毎の審査スケジュールの写しを添付してください。

また、JAB及びISMS-ACを含むIAF加盟認定機関により認定されたMS認証機関での審査実績でない場合は、以下の事項を満たす審査であることがわかる資料の写し（審査報告書等）も合わせて添付してください。

- ①審査（監査）計画に基づいて実施された審査（監査）であること
 - ・審査（監査）目的
 - ・審査（監査）基準
 - ・審査（監査）対象範囲（組織、機能等）
 - ・日時、場所
 - ・審査工数、時間
 - ・審査チーム（リーダー、メンバー）及び同行者の役割、責任
- ②初回会議の実施
- ③審査（監査）所見及び審査（監査）結論の作成
- ④最終会議の実施

（注）審査報告書等写しのご提出の際は、上記事項の実施又は記載があることがわかれば、詳細については黒塗り等でマスキングしても結構です。

d) 専門能力開発(CPD)実績記録：

前年の維持申請受付日を起点として、今回申請日までの期間を対象とする継続的専門能力開発(CPD)を提出してください。CPDとなる専門能力開発の種類、記録作成方法、必要な添付資料等については、第Ⅱ章20項及び様式「F5120-09」を参照してください。前回までの申請受付日は、当センターのホームページ「審査員のページ」にて確認できます。

e) 払い込み記録貼付「振込み連絡票」：

「マネジメントシステム審査員 評価登録に係わる料金基準」(JRCA AC220)に定められた、申請登録料の払い込み記録の写しを貼付した「振込み連絡票」(JRCA 様式8)を提出してください。

f) 顔写真：

審査員カード掲載用の顔写真（縦45mm×横36mm、又は縦30mm×横25mm）を提出してください。

原則として、正面、無帽、無背景、直近6ヶ月以内に撮影したものとし、裏面に氏名を記入してください。

(注) やむを得ない事情があり、資格回復の期限を過ぎて申請を希望する場合について資格更新の申請が資格回復の期限（有効期限日から6ヶ月後）を過ぎる場合であっても、申請手続きが遅れたやむを得ない事情が認められる場合には、原則として資格回復の期限から3ヶ月以内であれば、資格更新の要件を満たす必要な手続きを完了することによって、失効前と同一の資格区分で登録を回復することができます。やむを得ない事情により資格回復の期限経過後に申請書を提出される場合には、申請が遅れた理由及び経緯等を記述した書面（様式はありません）を提出してください。

g) 申請受理の返信用の郵便はがき（任意）:

ご提出いただいた書類をJRCAが受理した旨の通知を希望される方は、郵便はがきを同封してください。

この郵便はがきには、以下のようにご記入をお願いいたします。

・表面（宛名面）

申請受理の返送先の郵便番号、ご住所、お名前を記入してください。

・裏面

記入不要です。ご提出頂いた書類を受理後、受理した旨、JRCAで記載させていただきます。

8. 登録情報の変更

当センターに届出されている審査員登録情報に変更が生じた場合は、速やかに、当センターホームページの「審査員のページ」にて変更手続きを行う（一部、変更できない項目あり）か、又は「登録情報変更依頼書」（JRCA 様式7）にて報告してください。

9. 受けた苦情の報告

自身の審査員活動に対して、利害関係者から苦情を受けた場合は、速やかに、その内容及び対応の計画又は実施した対応について、「審査員活動に関わる苦情報告書」（JRCA 様式10）にて報告してください。

10. 異議申し立て及び苦情

当センターに対する異議申し立て（「意義申し立て書」（JRCA 様式11））又は苦情がある場合は、「審査員評価登録に係わる異議申し立て及び苦情の取扱い手順」（JRCA AC100）に従って手続きしてください。

11. 審査員登録証明書及び審査員カードの再発行

「審査員登録証明書」及び「審査員カード」の再発行を希望される場合は、「登録証明書・審査員カード（再）発行依頼書」（JRCA 様式9）にて申請してください。

申請の際は、「マネジメントシステム審査員 評価登録に係わる料金基準」（JRCA AC220）に定める料金の払い込み記録の写しを貼付した「振込み連絡票」（JRCA 様式8）を添付し

てください。

12. 資格放棄の届出

保有する審査員資格を放棄する場合は、「資格放棄の届」（JRCA 様式12）にて届出してください。

第 II 章 申請書様式の記入要領

1 3. 食品安全マネジメントシステム審査員登録申請書 (JRCA F5120-01)

当センターへの審査員登録、資格の維持／更新、その他の申請の際は、毎回、「食品安全マネジメントシステム審査員登録申請書」(JRCA F5120-01)に必要事項を記入して提出してください。以下に記入時の注意事項を示します。

すでにJRCA登録されている審査員の方は、当センターホームページ内にある「審査員のページ」(<https://auditor.jrca-jsa.or.jp/members/login>)から、登録済み情報が入力された申請書をダウンロードすることができますので、ご利用ください。

(1) 申請資格、申請の種類

該当する項目の□の中をマークして下さい。

申請の種類は下記のようになります。

新規申請	当センターに登録されておらず、他のマネジメントシステムの審査員にも登録されていない方が審査員補に登録申請する場合
資格拡大申請	JIS Q 17024 (ISO/IEC 17024) に基づく当該 MS 審査員登録の「認定」を取得している要員認証機関に登録している品質、環境、情報セキュリティ、及び労働安全衛生のマネジメントシステム (ISO9001、ISO14001、ISO27001 及び ISO45001) 審査員補、審査員、主任審査員が登録申請する場合
維持申請	新規登録又は拡大登録、若しくは資格更新の日の 1 年後及び 2 年後、資格の継続の申請をされる場合
更新申請	新規登録又は拡大登録、若しくは資格更新の日から 3 年毎に、資格の継続の申請をされる場合
格上げ申請	当センターにすでに登録されていて、より上の資格へ登録申請する場合
カテゴリ・サブカテゴリ拡大申請	当センターにすでに登録されていて、「カテゴリ・サブカテゴリ」の拡大を申請する場合
サブカテゴリ登録申請	当センターにすでに登録されていて、現在保有の「カテゴリ」に対応する「サブカテゴリ」の登録を申請する場合

※1 維持 (又は更新) 申請、格上申請、カテゴリ・サブカテゴリ拡大申請、サブカテゴリ登録申請の 4 つの申請は重複して申請を行えます。

※2 「□カテゴリ・サブカテゴリ拡大・変更 ()」、「□サブカテゴリ登録申請 (現在保有の「カテゴリ」対応する「サブカテゴリ」の申請) ()」の () 内に申請するカテゴリ・サブカテゴリを記入してください。

(2) 現在の資格、登録番号、有効期限

既に当センターに登録されている場合、現在の資格、登録番号、有効期限、を記入してください。

(3) 申請者

申請者をご確認するための個人情報ですので、下記の点に十分留意して記入して下さい

① 氏名、印、フリガナ

氏名は楷書で記入して下さい。姓と名の間は、一文字開けて下さい。

署名または記名押印して下さい。

(注) 当センターの「審査員のページ」(付属書 2 参照) にログインし、「審査員のページ」から登録申請書を提出(アップロード)される場合のみ、登録申請書への押印を省略することができます。

② ローマ字

姓(大文字)、名(最初の 1 文字のみ大文字)の順に書いて下さい。

(例: 規格 太郎 → K I K A K U T a r o)

③ 生年月日(西暦)

生年月日を西暦で記入して下さい。

④ メールアドレス

申請者への連絡に使用致しますので、当センターからのメールが受信できる e-メールアドレスを記入して下さい。

(4) 登録情報の変更

新規申請・拡大申請の方はチェックする必要はありません。

それ以外の申請で、この項目以下の登録情報に変更がない場合は、「□なし」の□中をマークして下さい。

その場合、この項目以下の記入は不要です。

登録情報に変更がある場合は、「□あり」の□中をマークし、変更する情報のみ申請書に記入して下さい。

(5) 自宅、勤務先、所属する認証機関

新規申請・拡大申請の場合は必ず記入して下さい。

維持・更新申請、格上申請、カテゴリ・サブカテゴリ拡大申請、サブカテゴリ登録申請の場合は変更がある場合のみ記入して下さい。

勤務先の記入に当たっては、業務を提供しているが帰属関係がない勤務先は外して下さい。個人事務所を持っている方は個人事務所を勤務先として下さい。

認証機関に所属している場合は記入してください。所属する MS 認証機関の JRCA 登録は 1 機関で、かつ法人名のみです。

(6) 連絡先、案内送付方法

連絡先は、自宅又は勤務先から選択し、該当する項目の□の中をマークして下さい。

申請者への連絡に使用致しますので、郵便物やハガキを確実に受取れるところを選択してください。

案内送付方法は、メール送信又は郵送から選択し、該当する項目の□の中をマークして下さい。

メール送信をご指定の場合、維持・更新案内、追加資料の提出のお願い等は電子メール、それ以外の文書（判定結果通知、登録証明書等）は郵送します。

(7) 登録情報の公開

当センターホームページの「審査員情報の検索」を利用した場合の公開項目として、「公開」か「限定公開」のいずれかを選択してください。「公開」は、氏名、登録番号、資格種別及び区分が公開されます。「限定公開」では、登録番号、資格種別及び区分が公開され、氏名は公開されません。

この他に、活動地域、連絡先、カテゴリ・サブカテゴリ（登録者のみ）を公開することができます。当センターにご登録されると、登録者専用の「審査員のページ」が利用できるようになりますので、このページから、ご登録者自身で公開する項目を選択してください。

(8) 誓約

マネジメントシステム登録申請書が申請者誓約書を兼ねています。

「マネジメントシステム審査員資格基準の共通付属書（QMS、EMS、ISMS、FSMS及びOHSMS）」（JRCA AJ140）の付属書 3（審査員倫理綱領）及び付属書 4（審査員の権利及び義務）を参照し遵守事項を確認の上、署名または記名押印してください。

（注）当センターの「審査員のページ」（付属書 2 参照）にログインし、「審査員のページ」から登録申請書を提出（アップロード）される場合のみ、登録申請書への署名及び記名押印を省略することができます。

1 4. 推薦書 A（JRCA F5120-02）

推薦書の本文の内容で署名をして貰える方のうち、4 年以上の業務上の関係がある方 2 名から署名を貰って下さい。

業務上の関係が 4 年以上ある方が見当たらない場合には、雇用関係が 1 年以上に及ぶ雇用責任者または契約関係が 1 年以上に及ぶ契約先責任者 1 名から署名を貰って下さい。

①推薦者氏名、フリガナ、印（署名又は記名押印し、印は推薦者の個人印を押して

貰って下さい)

②勤務先・所属・役職

③勤務先所在地

業務の提供をしているが帰属関係を持っていない勤務先は外して下さい。

この場合を含めてその他の場合は、個人事務所もしくは自宅を記入して下さい。

15. 推薦書B (JRCA F5120-03)

推薦書の本文の内容で署名をして貰える以下のいずれかの方から署名を貰って下さい。

a)一緒に審査を行った主任審査員または審査員から一つの審査につき1通、同一ではない推薦者から計2通

b)a)が難しいときには、所属するMS認証機関の雇用責任者または契約先のMS認証機関責任者から1通

①推薦者氏名、フリガナ、印（署名又は記名押印し、印は推薦者の個人印を押して貰って下さい）

②推薦者が審査員の場合は、「審査員資格区分」及び「登録番号」を記載してください。

推薦者が所属するMS認証機関の雇用責任者または契約先のMS認証機関責任者の場合は、「審査員資格区分」及び「登録番号」が空欄でも構いませんが、「役職」の記載が無い場合は無効となります。

③勤務先・所属・役職

④勤務先所在地

業務の提供をしているが帰属関係を持っていない勤務先は外して下さい。

この場合を含めてその他の場合は、個人事務所もしくは自宅を記入して下さい。

16. 推薦書C (JRCA F5120-04)

推薦書の本文の内容で署名をして貰える以下のいずれかの方から署名を貰って下さい。

a)一緒に審査を行った主任審査員からひとつの審査につき1通、同一ではない推薦者から計2通

b)a)が難しいときには、所属するMS認証機関の雇用責任者または契約先のMS認証機関責任者から1通

①推薦者氏名、フリガナ、印（署名又は記名押印し、印は推薦者の個人印を押して貰って下さい）

②推薦者が主任審査員の場合は、「審査員資格区分」及び「登録番号」を記載してください。

推薦者が所属するMS認証機関の雇用責任者または契約先のMS認証機関責任者の場合は、「審査員資格区分」及び「登録番号」が空欄でも構いませんが、「役職」の記載が無い場合は無効となります。

③勤務先・所属・役職

④勤務先所在地

業務の提供をしているが帰属関係を持っていない勤務先は外して下さい。

この場合を含めてその他の場合は、個人事務所もしくは自宅を記入して下さい。

17. 推薦書 D (JRCA F5120-16)

推薦書の本文の内容で署名をして貰える方のうち、5年以上の業務上の関係がある方2名から署名を貰って下さい。

業務上の関係が5年以上ある方が見当たらない場合には、雇用関係が1年以上に及ぶ雇用責任者または契約関係が1年以上に及ぶ契約先責任者1名から署名を貰って下さい。

①推薦者氏名、フリガナ、印（署名又は記名押印し、印は推薦者の個人印を押して貰って下さい）

②勤務先・所属・役職

③勤務先所在地

業務の提供をしているが帰属関係を持っていない勤務先は外して下さい。

この場合を含めてその他の場合は、個人事務所もしくは自宅を記入して下さい。

18. 食品安全マネジメント分野の業務経歴及びカテゴリ・サブカテゴリの業務経歴書 (JRCA F5120-05)

(1) 全般的な記入の注意事項

①最近の業務内容を最上段に記入してください。

②記入する“期間及び業務概要”は、所属部署又は業務内容の変更があった期間に分けて、記入してください。

③所属部門、役職が変わらない場合でも、業務の上で大きな変更があれば期間を移して下さい。

④雇用形態は問いませんが、所定労働時間を通じて勤務していた業務について記入してください。

⑤所属していた、組織名・部署・役割を明確に記入してください。

⑥業務経歴とその内容が一般的に理解できるように、担当した製品と業務プロセス（工程）・役割について、「どのような製品で、どのような役割で、実際にどのような業務をおこなった」ということを具体的に記入してください。

(2) 新規申請、拡大申請に必要な業務経歴について

①業務経歴を合算して、最低2年間の品質保証、又は、食品安全職務の業務経歴を記入してください。

②業務経歴を合算して、最低4年間（高等学校卒業後に教育期間が1年以上の教育機関を修了している者）又は、5年間のフードチェーン関連産業でのフルタイムの業務経歴を記入してください。

(3) カテゴリ・サブカテゴリにおいて、用語、知識及び技能を適用する力量の証明に必要な業務経験について

- ①申請できるカテゴリ・サブカテゴリは、本業として実務経験がある分野のみです。
- ②申請するカテゴリ・サブカテゴリにおいて 6 ヶ月間フルタイムの業務経験を記入してください。
- ③製品納入先、コンサルタント先、審査・試験先、製品購入先、官公庁等で行政指導（生産、製造など直接的な現地指導を除く）等を行った先の業種は、自らの経験分野になりません。
- ④申請するサブカテゴリについては、「食品安全マネジメントシステム審査員の資格基準」（JRCA AF140）の付属書 1 カテゴリ・サブカテゴリを参照して記入してください。

(4) 記入方法

①期間

期間について開始と終了の年月について記入してください。

また、その期間の合計の年数・月数を記入してください。

②組織名、部署名、役職

期間内の組織名、部署名、役職を記入してください。

③製品、工程

期間内に関わった「製品」とその「工程」について記入してください。

④フードチェーン関連業務、品質保証食品安全業務

あてはまる口中をマークして下さい。

両方マークしても構いません。

⑤業務経験、食品安全等の業務活動内容、習得した技術

「申請カテゴリ・サブカテゴリにおいて、用語、知識及び技能を適用する力量証明となる 6 ヶ月間フルタイムの業務経験」について記入してください。

文章だけの判断となりますので、文章から該当するカテゴリ・サブカテゴリの必要な力量が読み取れない場合、カテゴリ・サブカテゴリが付与されないの、ご注意ください。

⑥申請するカテゴリ・サブカテゴリの記号

申請するカテゴリ・サブカテゴリの記号の（ ）カッコ内にカテゴリ・サブカテゴリの記号を記入してください。

19. 食品安全マネジメントシステム審査記録（JRCA F5120-07）

審査に当たっては、この記録用紙を持参し、審査の現地で記入して下さい。

記入事項すべてに漏れなく記入して下さい。

(1) 審査員氏名、審査機関名等

氏名及び審査機関名を記入してください。

所在地、連絡先は審査機関の所在地、電話番号、FAX番号について記入してください。

第3者審査以外の第1者監査・第2者監査の場合は、審査機関名の欄に監査依頼者を記入してください。

所在地、連絡先は監査依頼者の所在地、電話番号、FAX番号について記入してください。

自宅／携帯はご自身の連絡が日中でも連絡が取りやすい番号を記入してください。登録資格、登録番号、登録機関は審査を実施した時点でのご自身の情報を記入してください。

(2) 審査先

審査を行った組織名（会社名など）を記入して下さい。

組織に関する窓口担当者、所在地、窓口担当者連絡先についても記入してください。

(3) チームのリーダー

審査チームのリーダーについて記入してください。

リーダーの当センター登録番号、リーダーに連絡の付く電話番号を記入してください。

ご本人がリーダーの場合は氏名欄に「本人」と記入し、他の項目記入不要です。

(4) 主任審査員申請時、審査員申請時、カテゴリ・サブカテゴリ拡大申請時

この審査記録を使用し、資格拡大申請、格上申請、カテゴリ・サブカテゴリ拡大申請を行う場合に必要な項目です。

該当しない方は記入不要です。

①資格拡大申請・格上申請で、この審査記録の審査経験により、「主任審査員」に申請される方は、「主任審査員申請時」の欄に「審査チームの指導・助言を受けた主任審査員」の方の氏名と当センター登録番号を記入してください。

②資格拡大申請・格上申請で、この審査記録の審査経験により、「審査員」に申請される方は、「審査員申請時」の欄に「審査チームの指導・助言を受けた審査員以上の方」の氏名と当センター登録番号を記入してください。

③この審査記録の審査経験により、「カテゴリ・サブカテゴリ拡大申請」をされる方は、「カテゴリ・サブカテゴリ拡大申請時：申請時有資格者」の欄に、一緒に審査を行った申請カテゴリ・サブカテゴリ有資格審査員又は、主任審査員の氏名と当センター登録番号を記入してください。

(5) 審査によるカテゴリ・サブカテゴリ拡大の場合の申請するカテゴリ・サブカテゴリ

この審査記録を使用し、カテゴリ・サブカテゴリ拡大申請を行う場合に必要な項目です。

申請するサブカテゴリについては、「食品安全マネジメントシステム審査員の資格基準」(JRCA AF140) の付属書 1 カテゴリ・サブカテゴリを参照して記入してください。

該当しない方は記入不要です。

(6) 現地審査

「開始」とは初回会議の開始時刻、「終了」とは最終会議の終了時刻です。

(7) 審査日数

①日数の計算は、準備、文書審査、現地審査、報告書作成を別々に行って、現地審査日数を上限として各々の日数を記入してください。

②1日あたり6時間に満たない日は、実績時間を6時間で割って、小数第1位まで(第2位以下切捨て)算出してください。

③1日あたり6時間を超える日は、時間数によらず1日とします。6時間を超えた時間を他の日に振替えることはできません。

例) 1日目7時間+2日目3.5時間の審査の場合

1日目の日数=1日、2日目の日数=0.5日(3.5時間/6時間≒0.5 小数第2位以下は切捨て)で計1.5日

④複合審査や統合審査においては、初回会議、調整会議、最終会議等は全ての時間を計上することができますが、それ以外の部分は食品安全マネジメントシステムの審査実績として計上できる部分のみが有効となります。

(8) 審査チームの人数、審査での役割

審査チームの人数を記入してください。

また、審査チーム内での役割について該当する項目の□の中をマークして下さい。

(9) 審査の種類

審査の種類は、行った審査の種類に該当する□中をマークして下さい。

(10) 規格の要求項目のうち審査した項目

ISO22000:2018 の規格要求事項のうち、実際に審査を行った項目を記入してください。

(例: ISO22000:2018-4.1,4.2,4.3,・・・※○.○の2桁まで記入)

(11) 審査カテゴリ・サブカテゴリ記号

受審組織のカテゴリ・サブカテゴリを記入してください。

(1 2) 規格が ISO22000 以外の場合の規格名

審査した規格が ISO22000 以外の場合は規格名を記入してください。

有効な審査実績となる規格の詳細については「食品安全マネジメントシステム審査員の資格基準」(JRCA AF140) の 11. 有効な審査実績をご参照ください。

(1 3) 審査記録についての証明

監査依頼者(認証機関等)、審査先、リーダーのうち少なくとも 1 名から署名を貰って下さい。

自身がリーダーの場合は、監査依頼者(認証機関等)か審査先から署名を貰うか、または、有効な審査であることの要件を満たすことを示す実行計画書又はスケジュールなどで審査を実施したことが明確であること。

(1 4) 実行計画書又はスケジュールなどの添付

有効な審査実績であることの要件を満たすことを、実行計画書又はスケジュールなどの添付で明確にしてください。

2 0. 専門能力開発実績記録 (JRCA F5120-09)

継続的専門能力開発 (CPD) としてどのような活動を選んだ場合も、「専門能力開発実績記録」(様式 JRCA F5120-09 の 1 ページ目) の作成が必須です。「専門能力開発実績記録」には以下の 4 つの欄があります。

1. JRCA 登録 CPD コースへの参加

- ・「専門能力開発実績記録」(様式 JRCA F5120-09 の 1 ページ目) にそれぞれの研修の「修了証」(“JRCA 登録” と記載があるものに限る) の写しを添付するだけでよく、それ以外の資料(プログラム等)の添付は不要です。

2. IAF 加盟認定機関から当該 MS の認定を受けている MS 認証機関が主催する研修等(所属する審査員を対象としたもの)への参加

- ・MS 認証機関に所属する審査員のみを対象とした研修であることを確認してください。(MS 認証機関に所属する審査員以外に一般参加が可能な研修は、参加実績として認められません。)
- ・研修対象の MS が指定されている場合、FSMS が研修対象に指定されていることを確認してください。(FSMS が研修対象になっていない場合、参加実績として認められません。)
- ・それぞれの研修等の「プログラム」の写しを添付してください。
- ・それぞれの研修の「修了証」の写しを添付するか、又は「専門能力開発実績記録」の証明欄に MS 認証機関責任者の署名又は記名押印をもらってください。
- ・上記の 4 つの要件を満たさない場合は、「3. その他の研修・セミナー・講演会等への参加」と同様の扱いとなりますので、MS 認証機関の研修等で習得した内容を

「専門能力開発実績記録レポート」（様式JRCA F5120-09の2ページ目）に記述し添付してください。

3. その他（上記 1, 2 以外）の研修・セミナー・講演会等への参加
 - ・それぞれの「専門能力開発実績記録レポート」（様式 JRCA F5120-09 の 2 ページ目）を作成し添付してください。
 - ・プログラムの添付は不要です。
4. 自己学習等
 - ・「専門能力開発実績記録レポート」（様式JRCA F5120-09の2ページ目）を作成し添付してください。
 - ・図書の目次等を添付する必要はありません。

2 1. 専門能力開発実績記録レポート（JRCA F5120-09）

マネジメントシステム審査員が自らの力量を維持・向上するために実施した能力開発活動の結果として、力量の維持・向上が得られたことを自らの文章で記述することによって、第三者に実証するための記入様式です。学習の“目的”と“習得内容”の記述が必要です。

- * 目的：どのような目的で能力開発に取り組んだかを簡潔に記述して下さい。所属機関の指示によって研修等に参加した場合においても、自らがその活動参加によって期待したことの記述をお願いします。
- * 習得内容：力量の維持・向上が得られたことを実証するために、何を学んだかを十分に記述していただく必要があります。学んだ知識、技術、知見等の内容を具体的に記述して下さい。学んだことをすべて網羅して記述する必要はなく、目的に照らして特に有効であった点に絞って記述していただいても構いません。
- * 習得内容の記述不備の例
 - 1) 何に関して学んだか（例えば、トレーサビリティについて学んだ、PL 法について学んだ）といった学習のテーマしか記述されていないケース ⇒そのようなテーマに関して学んだ内容のポイントをお書きください。
 - 2) 何をやったか（例えば、資料を作成した、研修に参加した、講師として教育を実施した）といった活動した内容しか記述されていないケース ⇒そのような活動の結果、あるいは活動の準備作業において学んだことをお書きください。
 - 3) 書籍や研修の目次を列挙しているだけのケース ⇒目次を列挙しても力量の維持・向上の実証にはならないので、実際にためになった主な内容を具体的にお書きください。
 - 4) 過去に提出した CPD と同一の習得内容を記述しているケース ⇒学習対象は同一のものでも構いませんが、力量の維持・向上に役立った新たな学びの内容を記述してください。

2 2 . 新規・資格拡大登録申請に添付する資料一覧 (JRCA F5120-11)

新規申請、資格拡大登録申請時に必ず必要な様式です。

- (1) 最終学歴を証明する卒業証書、卒業証明書などの資料 (写し) を添付したことをチェックしてください。

①最終学歴 (校名、学科)

高校以上の教育を修了した学校名 (高校、高専、専門学校、短大、大学、大学院など) と学部、学科、専攻などを記入してください。

②卒業年

西暦で記入してください。

- (2) FSMS 審査員研修コースの修了証 (写し) を添付したことをチェックしてください。

①研修機関名

研修機関名を記入してください。

②研修コース名

5 日間コース、3 日間コースなどコース名を記入してください。

③合格証明書年月日

研修コースを修了した年月日を記入してください。

- (3) 食品安全に関する専門的な知識を有することを証明するものを添付したことをチェックしてください。

①基礎微生物学

高校卒業後教育により、取得した単位による証明の場合は、証明書名 (単位証明書、成績証明書など) と科目名称を記入してください。

または、知識を証明する著書、論文、講演テキスト/スケジュール、レポート等の題目を記入してください。

②基礎化学

基礎微生物学と同じ

注 1) 科目名称、科目履修の例を下表に示します。

	基礎微生物学	基礎化学
成績証明書/単位証明書の科目名称例	微生物学、基礎微生物学、応用微生物学、醗酵微生物学、食品微生物学、衛生微生物学等	化学、基礎化学、応用化学、工業化学、化学工学、生化学、食品化学、高分子化学、栄養化学、有機化学、物理化学等
科目履修の代表例として放送大学の科目名称	初歩からの生物学、バイオサイエンスで豊かな暮らし (平成 20 年度から平成 26 年度に開講)、暮らしに役立つバイオサイエンス (平成 27 年度より開講)	基礎化学、初歩からの化学
代替科目の例	生物学 4 単位取得等	代替科目無し

注 2) 科目内容を説明したシラバスなどの資料提出を求めることがあります。

(4) フードチェーン関連産業での品質保証、食品安全に関する実務経験

西暦で記入してください。

① フードチェーン関連産業における業務経験

食品安全マネジメント分野の業務経歴及びカテゴリ・サブカテゴリの業務経験書（JRCA F 5120-05）に記入したフードチェーン関連産業における業務経験期間を合算して記入してください。

② 又は、6 ヶ月以上の業務経験

サブカテゴリごとに、「サブカテゴリ」と「申請カテゴリ・サブカテゴリにおいて、用語、知識及び技能を適用する力量の証明となる 6 ヶ月間フルタイムの業務経験」の期間を記入してください。

(5) HACCP に関する概ね 3 日間以上の講習を修了していることを証明するもの

チェックボックスの講習又は論述にチェックしてください。

① 講習実施機関名

講習の場合記入してください。

② HACCP 講習名

講習の場合記入してください。

③ 実施年月日

講習の場合記入してください。（修了証に記載がない場合は証明資料を別途添付してください。）

④ 論述名称

論述の場合記入してください。

⑤ その他資料名

論述の場合記入してください。

(6) 他のマネジメントシステム審査員の登録証明書

資格拡大申請する場合に、現在登録している QMS 又は ISMS 又は EMS 又は OHSMS の登録証明書の写しを添付したことをチェックして、資格名と資格区分を記入してください。

23. 申請登録料の支払い及び申請書類の提出先

当センターへの審査員登録のための申請登録料のお支払いは、すべて指定銀行口座への振込みにてお願いいたします。申請時に必要な料金は、「マネジメントシステム審査員 評価登録に係わる料金基準」（JRCA AC220）に記載されています。

(1) 申請料・年間登録料の振込み先

項目	銀行口座
銀行名	みずほ銀行
支店名	青山支店
預金種別	普通預金
口座番号	2619553
口座名義	一般財団法人日本要員認証協会 ザイ)ニホンヨウインニンショウキョウカイ

注) 振込み手数料のご負担をお願いいたします。

(2) 申請書類の送付、お問合わせ先

〒108-0073 〒108-0073 東京都港区三田3丁目11-28 三田 Avanti

一般財団法人日本要員認証協会

マネジメントシステム審査員評価登録センター (JRCA)

お問合せフォーム <https://www.jrca-jsa.or.jp/com/query/>

付則

この手引きは、2024年5月1日から施行する。

付属書 1	申請に必要な各種様式
-------	------------

申請に必要な各種様式の一覧を以下に示します。各様式は、当センターのホームページ（<https://www.jrca-jsa.or.jp/>）よりダウンロードして使用してください。

様式 No	題名	備考
F5120-01	食品安全マネジメントシステム審査員登録申請書	誓約書を兼ねる
F5120-02	推薦書 A	新規、資格拡大登録用
F5120-03	推薦書 B	審査員格上げ申請用
F5120-04	推薦書 C	主任審査員格上げ申請用
F5120-16	推薦書 D	審査実績による資格拡大
F5120-05	食品安全マネジメント分野の業務経歴及びカテゴリ・サブカテゴリの業務経験書	
F5120-07	食品安全マネジメントシステム審査記録	FSMS 個別の審査実績提出用
F5120-09	専門能力開発実績記録	1 ページ目の様式
	専門能力開発実績記録レポート	2 ページ目の様式
F5120-09C	(FSMS) 2018 年版改訂規格学習の記録	2018 年版移行用
F5120-11	新規・拡大登録申請に添付する資料一覧	新規申請時のまとめ用
JRCA 様式 7	登録情報変更依頼書	
JRCA 様式 8	振込み連絡票	
JRCA 様式 9	登録証明書・審査員カード(再)発行依頼書	
JRCA 様式 10	審査員活動に関わる苦情報告書	審査員が受けた苦情の報告用
JRCA 様式 11	異議申し立て書	
JRCA 様式 12	資格放棄の届	

以上

付属書 2

JRCA ホームページ内の「審査員のページ」について

当センターホームページ内にある「審査員のページ」は、各種の MS 審査員、MS 内部監査員（EMS 内部監査員は除く）、MS 管理技術者として資格登録をされている方がご利用いただけるウェブページです。

「審査員のページ」の URL : <https://auditor.jrca-jsa.or.jp/members/login>

「審査員のページ」では、以下のサービス及びコンテンツがご利用いただけます。

1. 登録情報の変更
2. CPD 保管
3. 申請書の作成
4. 資格申請
5. JRCA NEWS の閲覧
6. EMS 提供情報の閲覧（最新環境法改正情報、環境知識の習得、等）
7. 講演会等の動画の視聴

ご利用には、JRCA 資格の「登録番号」と「パスワード」が必要です。初めてご利用される場合は、上記 URL の画面から、ログイン用のパスワードを登録してください。

パスワード登録には、「e-メールアドレス」が必要です。「ご利用ガイド」を掲載していますのでご参照ください。

以上

□ 制定・改定履歴

版番号	年月日	内容
制定	2021 年 4 月 1 日	<ul style="list-style-type: none"> 審査員登録申請等各種手続きの手引きについて、QMS、EMS、ISMS、FSMS、OHSMS 共通の文書構造とし、極力共通のテキストで再設定した。 AF140「食品安全マネジメントシステム審査員の資格基準」に対応した内容である。 FSMS は F5650 から実質的変更を伴わない改定である。
改定 1 版	2021 年 6 月 15 日	<ul style="list-style-type: none"> やむを得ない事情があり、資格回復の期限を過ぎて申請を希望する場合の注記を追記した。(6.、7.) お問合せ先として、お問合せフォームの URL を記載した。(26.(2))
改定 2 版	2021 年 10 月 1 日	<ul style="list-style-type: none"> 2021 年 10 月 1 日からの新料金基準の施行に伴い、料金基準の文書名、文書番号を変更 (1.2、2、3、4、5、6、7、8、12、26)
改定 3 版	2022 年 1 月 4 日	<ul style="list-style-type: none"> 各手続きの説明の冒頭に参照すべき資格基準の項番を追記 (2、3、4、5、6、7、8) 様式 4B 記述不備の事例追加 (21) 2018 年版への移行措置終了に伴い関連個所を削除し項番繰上
改定 4 版	2022 年 9 月 22 日	<ul style="list-style-type: none"> 登録申請書の署名及び記名押印に関する注記を追記 (2、3.1.1、3.1.2、4、5.1、5.2、6、7、13) 本人確認資料の住所記載に関する説明を追記 (2.g)、3.g)) 審査員のページで利用可能なサービス及びコンテンツの記述を見直し (付属書 2)
改定 5 版	2023 年 4 月 1 日	<ul style="list-style-type: none"> 関連文書を引用文書に変更 (1.2) 「専門能力開発実績記録」(様式 JRCA F5120-09 の 1 ページ目)の説明を追記 (20) 様式 JRCA F5120-09 の 2 ページ目のタイトルに合わせ、項目名を「継続的専門能力開発 (CPD) 実績の記録」から「専門能力開発実績記録レポート」に変更 (21)
改定 6 版	2023 年 10 月 2 日	<ul style="list-style-type: none"> 誤記の修正及び表現の見直し サブカテゴリ登録申請添付資料 (JRCA F 5120-14) に関する記述の削除 FSMS 審査員個人情報公表の同意書 (名簿公表の許諾書) を付属書 1 から削除 食品安全マネジメントシステム審査員登録申請書 (JRCA F5120-01) の登録情報の公開を「公開」か「限定公開」の選択に変更
改定 7 版	2024 年 2 月 1 日	<ul style="list-style-type: none"> 申請受理の返信用の郵便はがきを申請に必要な資料の一覧に追加 (2、3.1.1、3.1.2、4、5.1、5.2、6、7) 申請受理の返信用の郵便はがきの説明を追加 (2.o)、3.1.1.o)、3.1.2.p)、4.g)、5.1.g)、5.2.d)、6.f)、7.g)) 「審査員のページ」の利用対象者から EMS 内部監査員を除外及びメニューの誤記を修正 (付属書 2)

版番号	年月日	内容
改定 8 版	2024 年 5 月 1 日	<ul style="list-style-type: none">・ 誤解を生じないように記述を見直し (2. a)、3. 1. 1a)、3. 1. 2a)、4. (1) a)、4. a)、5. 1a)、5. 2a)、6. a)、7. a)、13. (3)①)・ 事務所移転に伴い、申請書類送付先の住所を変更 (23. (2))