文書番号：JRCA AA300-初版

航空宇宙産業向け審査員登録申請等各種手続きの手引き

制　　定：２０１９年　４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

Ⅰ章　一般 1

１．適用範囲 1

２．引用文書 1
３．定義 1

Ⅱ章　新規登録 2

４．一般 2
５．AS 審査員への新規登録の手続き 2
６．AS 産業経験審査員への新規登録の手続き（AS 審査員資格を有さない者） 3

Ⅲ章　登録資格の維持・更新 6

７．一般 6
８．資格維持（サーベイランス）の手続き 6
９．資格更新の手続き 7

Ⅳ章　登録資格の格上げ 9

１０．AS 審査員から AS 産業経験審査員への格上げ 9

Ⅴ章　その他の手続き 11

１１．一般 11
１２．苦情報告 11
１３．管理データの変更連絡 11
１４．登録証明書・登録カードの再発行依頼 11
１５．異議申し立て・苦情申し立て 11
１６．資格放棄の申し出 11

Ⅵ章　提出先等 12

１７．各種手続き書類の提出先等 12

Ⅶ章　記入要領 13

１８．使用する言語 13
１９．年月日 13
２０．登録申請書（様式１Ａ、様式１Ｂ、様式１Ｄ、様式１Ｅ）の記入要領 13
２１．有効な審査実績の記録（様式２）の記入要領 13
２２．実務経験（様式４Ａ）の記入要領 14
２３．要素（6.1.2)に係わる実務経験又は知識（様式４Ｂ）の記入要領 15
２４．検証審査による航空宇宙に関する知識の証明書（様式５）の記入要領 15
２５．継続的専門能力開発（ＣＰＤ）実績の記録（様式８）の記入要領 15

２６．申請者本人による規格箇条毎審査実績一覧（様式９Ａ、様式９Ｂ）の記入要領 16
付則 17
審査員倫理綱領 18
制定・改定履歴 20

航空宇宙産業向け審査員登録申請等各種手続きの手引き

Ⅰ章　一般

１．適用範囲

この手引きは、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、当センターという。）に、航空宇宙産業向け審査員として登録を希望する者（以下、申請者という。）が行う手続き及び航空宇宙産業向け審査員がその資格を維持するための手続きを定める。

２．引用文書

JRCA AA100：航空宇宙産業向け審査員の資格基準
JRCA AA200：航空宇宙産業向け審査員の評価登録手順
JRCA AA100-1：航空宇宙産業向け審査員資格のJIS Q 9100:2016版への移行基準及び手続き
なお、JRCA AA100に記載されている引用文書の当手引きへの記載を省略した。

３．定義

この手順で用いる主な用語の定義は、JRCA AA100「航空宇宙産業向け審査員の資格基準」及びJRCA AA200「航空宇宙産業向け審査員の評価登録手順」に定める定義による。

Ⅱ章　新規登録

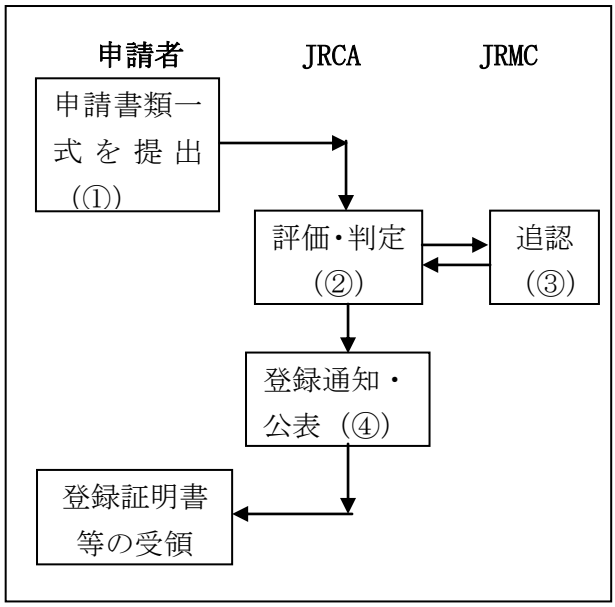
４．一般

4.1 新規登録の申請にあたっては、JRCA AA100「航空宇宙産業向け審査員の資格基準」、JRCA AA200「航空宇宙産業向け審査員の評価登録手順」並びに審査員倫理綱領（付属書)、誓約書（様式７）の内容を確認し、申請を行って下さい。

５．AS 審査員への新規登録の手続き

5.1 登録までの概略フロー

AS 審査員への登録申請から登録までの手続きの概略フローは、次の通りです。



①第 5.2 項の申請書類一式を提出して下さい

②③JRCA での評価・判定後、JRMC による追認を受けて判定結果が確定します。

④登録の通知・登録の公表後、登録証明書・審査員カードの交付を行います。

5.2 提出書類

第Ⅶ章の記入要領を参照し、以下の書類に必要事項を記入して、当センターへ送付して下さい。

a) AS審査員登録申請書（様式１Ａ）
b) 有効な審査実績の記録（様式２）
c) 申請者本人による規格箇条毎審査実績一覧（様式９Ａ又は９Ｂ）
　及びそのエビデンス資料（様式９Ａ／９Ｂに記載した内容の裏付け資料)
d) 審査報告書で以下が記載されている箇所の写し
　①審査先組織名
　②現地審査期間
　③審査日毎の審査時間
　④審査チーム構成（審査員名と役割（リーダー、メンバー、オブザーバー））

⑤適用規格

e) 審査能力の保証書（様式３）

f) 当センターが承認した9100:2016のIAQG認可航空宇宙審査員向け基礎研修コース合格修了証明書の写し及びIAQGから授与された合格証の写しの両方の証明書
上記研修コースが9100:2009規格の場合には、IAQG認可移行研修(9100:2016 Update Training)修了証と併せて提出することにより上記と同等と認められます。

g) QMS審査員又はQMS主任審査員の登録証明書の写し

h) JRCA AC200 「品質マネジメントシステム審査員　航空宇宙産業向け審査員　労働安全衛生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」に定める申請料と登録料の合計額の払い込み記録の写し

i) 誓約書（様式７）

j) 顔写真（縦45mm×横36mm）（裏面に氏名を記入）

注：提出書類は返却致しません。必要に応じて写しを保管して下さい。

６．AS 産業経験審査員への新規登録の手続き（AS 審査員資格を有さない者）

JRCA AA100「航空宇宙産業向け審査員資格基準」の第 5.1.1 項に定める実務経験の期間によって、それぞれ次の新規登録申請手続きを行って下さい。

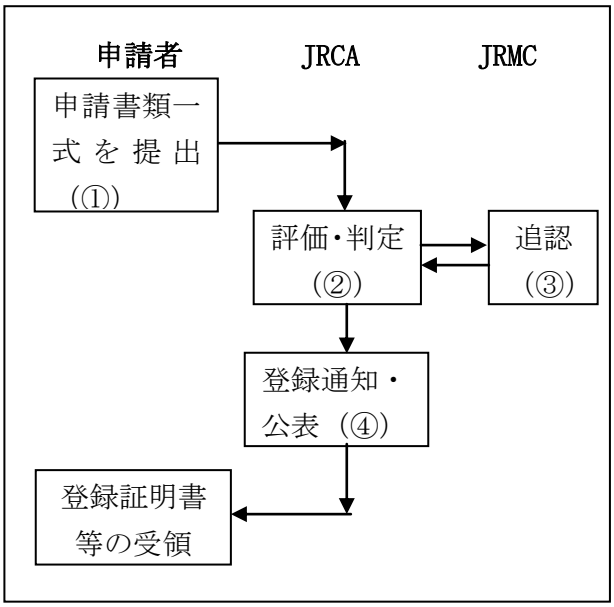
（１）申請前 10 年以内に、4 年以上の実務経験がある場合は、第 6.1 項の手順。

（２）申請前 10 年以内では 4 年未満の実務経験ではあるが、申請前 15 年以内に 2 年以上の実務経験がある場合は、第 6.2 項に記載した理由により具体的記述を省略しています。もし該当する方は個別にご相談ください。

6.1 新規登録の手続き（申請前 10 年以内に 4 年以上の実務経験がある場合）

6.1.1 登録までの概略フロー

AS 産業経験審査員への登録申請から登録までの手続きの概略フローは､次の通りです。



①第 6.1.2 項の申請書類一式を提出して下さい

②③JRCA での評価・判定後、JRMC による追認を受けて判定結果が確定します。

④登録の通知・登録の公表後、登録証明書・審査員カードの交付を行います。

6.1.2 提出書類

第Ⅶ章の記入要領を参照し、以下の書類に必要事項を記入して、当センターへ送付して下さい。

a) AS産業経験審査員登録申請書（様式１Ｂ）
b) 有効な審査実績の記録（様式２）
c) 申請者本人による規格箇条毎審査実績一覧（様式９Ａ又は９Ｂ）
及びそのエビデンス資料（様式９Ａ／９Ｂに記載した内容の裏付け資料）
d) 審査報告書で以下が記載されている箇所の写し
①審査先組織名
②現地審査期間
③審査日毎の審査時間
④審査チーム構成（審査員名と役割（リーダー、メンバー、オブザーバー））
⑤適用規格
e) 審査能力の保証書（様式３）
f) 当センターが承認した9100:2016規格のIAQG認可航空宇宙審査員向け基礎研修コース合格修了証明書の写し及びIAQGから授与された合格証の写しの両方の証明書
なお、航空宇宙審査員向け基礎研修コースとして実施された9100:2016規格のIAQG認可航空宇宙審査員向け移行研修コースの合格修了証明書は航空宇宙審査員基礎研修コースの合格修了証明書として認められます。
また、上記研修コースが9100:2009規格の場合には、IAQG認可移行研修(9100:2016 Update Training)修了証と併せて提出することにより上記と同等と認められます。
g) QMS審査員又はQMS主任審査員の登録証明書の写し
h) 実務経験（様式４Ａ）
i) 航空宇宙産業に特有な要素(JRCA AA100 第5.1.1項)に係わる実務経験及び/又は知識（様式４Ｂ）
j) JRCA AC200 「品質マネジメントシステム審査員　航空宇宙産業向け審査員　労働安全衛生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」に定める申請料と登録料の合計額の払い込み記録の写し
k) 誓約書（様式７）
l) 顔写真（縦45mm×横36mm）（裏面に氏名を記入

注：提出書類は返却致しません。必要に応じて写しを保管して下さい。

6.2 新規登録の手続き（申請前 15 年以内に 2 年以上の実務経験がある場合）

このケースの場合には航空宇宙産業経験専門研修コースまたはそれと同等であると実証できる航空宇宙産業経験専門研修コースの合格修了が必要です。しかし、日本国内において航空宇宙産業経験専門研修コースは本手引き発行時点で存在しないため、当該項

に具体的記述を省略します。もし該当する方は個別にご相談ください。

Ⅲ章　登録資格の維持・更新

７．一般

当センターに航空宇宙産業向け審査員として登録後、その資格を維持するため、或いは、資格の有効期限後も引き続き資格登録を継続するためには、それぞれ次の手続きが必要となります。

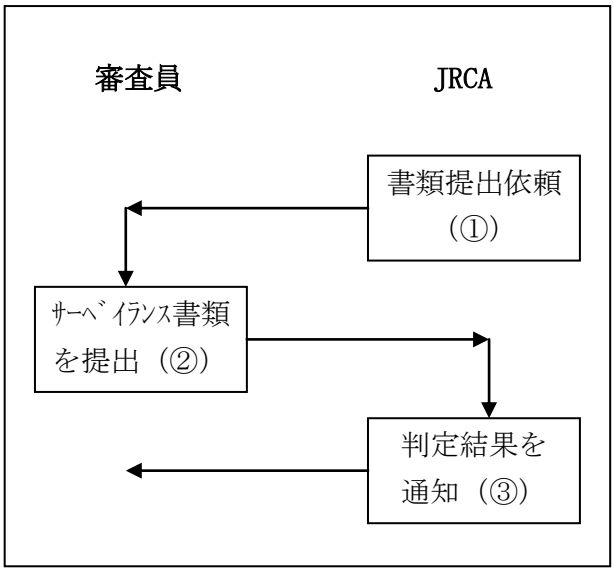
(1)登録又は更新後に必要な一年毎の手続き:第８項に従って、手続きを行って下さい。

(2)資格の有効期限後も引き続き資格登録を継続する場合（三年毎の手続き）：第９項に従って、申請を行って下さい。

８．資格維持（サーベイランス）の手続き

8.1 サーベイランスの概略フロー

資格を維持するために、登録日又は更新日から一年毎に実施する手続きの概略フローは、次の通りです。



①JRCA より登録日又は更新日から一年毎の期日の 2 ヶ月前を目処にサーベイランスに必要な書類提出を依頼します

②依頼に基づき第 8.2 項の書類を提出して下さい

③サーベイランス結果を通知致します

8.2 提出書類

以下の書類を当センターへ送付して下さい。

a)航空宇宙産業向け審査員サーベイランス申請書
当センターからお送りした当文書に変更がある場合のみ提出して下さい。

b)QMS審査員又はQMS主任審査員の登録証明書の写し

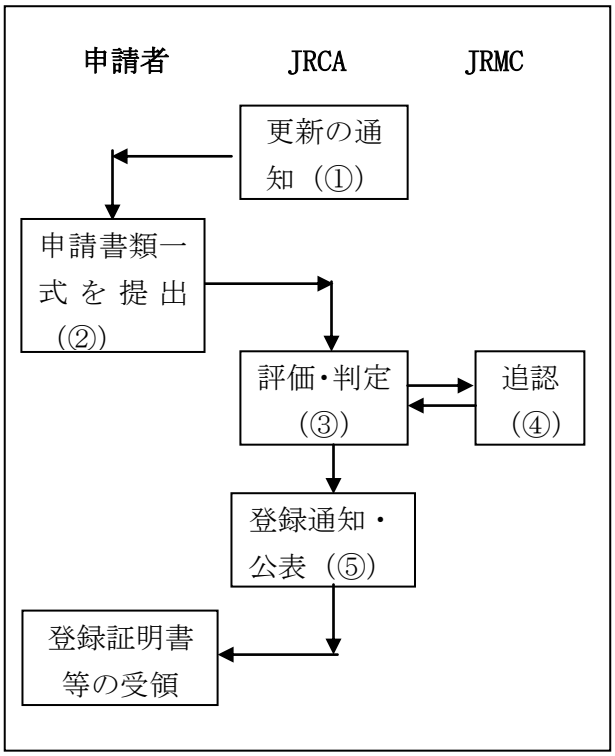
c)JRCA AC200　「品質マネジメントシステム審査員　航空宇宙産業向け審査員　労働安全衛生マネジメントシステム審査員　評価登録に係わる料金基準」に定める登録評価料払い込み記録の写し

注：提出書類は返却致しません。必要に応じて写しを保管して下さい。

９．資格更新の手続き

9.1 資格更新の概略フロー

資格を更新するために、登録日又は更新日から三年毎に実施する手続きの概略フローは、次の通りです。



①JRCA より登録日又は更新日から三年毎の期日（有効期限日）の５ヶ月前を目処に更新を行う場合に必要な書類提出を依頼します

②更新を行う場合には、<u>有効期限日の３ヶ月以上前に</u>第 9.2 項の申請書類一式を提出して下さい[注]

③④JRCA での評価・判定後、JRMC による追認を受けて判定結果が確定します。

⑤登録の通知・登録の公表後、登録証明書・審査員カードの交付を行います。

注　SJAC 9104-3規格の8.1.2に、“審査員は…有効期限日の3ヶ月以上前に資格証明の申請を提出しなければならない。”と規定されている。

9.2 提出書類

第Ⅶ章の記入要領を参照し、以下の書類に必要事項を記入して、当センターへ送付して下さい。

a) 更新申請書（様式１Ｄ）
b) 有効な審査実績の記録（様式２）
c) 審査報告書で以下が記載されている箇所の写し（最低４件の審査分に対して）
　① 審査先組織名
　② 現地審査期間
　③ 審査日毎の審査時間
　④ 審査チーム構成（審査員名と役割（リーダー、メンバー、オブザーバー））
　⑤ 適用規格
d) 前回の審査又はオブザーバー参加から１年を超えて審査を行った場合、審査技術が維持されていることの審査実施機関による予行演習等による審査前の事前確認

が行われたことを実証する資料

e) 継続的専門能力開発(CPD)実績の記録（様式８）

f) QMS審査員又はQMS主任審査員の登録証明書の写し

g) 登録者情報確認・変更連絡書（当センターから送付、その内容を確認したもの）

h) 誓約書（様式７）

i) 顔写真（縦45mm×横36mm）（裏面に氏名を記入）（写真を替える場合は提出して下さい）

j) JRCA AC200 「品質マネジメントシステム審査員　航空宇宙産業向け審査員　労働安全衛生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」に定める登録評価料払い込み記録の写し

注：提出書類は返却致しません。必要に応じて写しを保管して下さい。

Ⅳ章　登録資格の格上げ

１０．AS 審査員から AS 産業経験審査員への格上げ

当センターに AS 審査員として登録後、AS 産業経験審査員へ格上げする場合には、JRCA AA100「航空宇宙産業向け審査員資格基準」の第 5 項に定める実務経験の期間によって、それぞれ次の資格格上げ申請手続きを行って下さい。

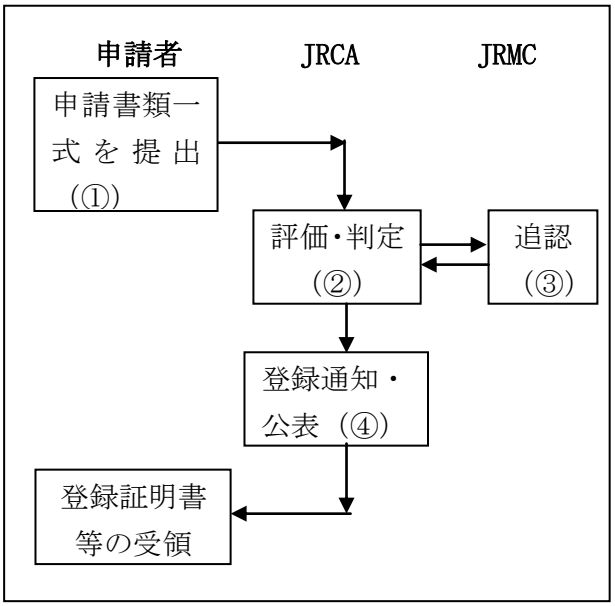
（１）申請前 10 年以内に、4 年以上の実務経験がある場合は、第 10.1 項の手順。

（２）申請前 10 年以内では 4 年未満の実務経験ではあるが、申請前 15 年以内に 2 年以上の実務経験がある場合は、第 10.2 項に記載した理由により当該項に具体的記述を省略しています。もし該当する方は個別にご相談ください。

10.1 AS 産業経験審査員への資格格上げの手続き（申請前 10 年以内に 4 年以上の実務経験がある場合）

10.1.1 資格格上げ登録までの概略フロー

AS 産業経験審査員への資格格上げ申請者の、格上げ申請から登録までの手続きの概略フローは、次の通りです。



①第 6.1.2 項の申請書類一式を提出して下さい

②③JRCA での評価・判定後、JRMC による追認を受けて判定結果が確定します。

④登録の通知・登録の公表後、登録証明書・審査員カードの交付を行います。

10.1.2 提出書類

第Ⅶ章の記入要領を参照し、以下の書類に必要事項を記入して、当センターへ送付して下さい。

a)　AS産業経験審査員への資格格上げ申請書（様式１Ｅ）

b)　実務経験（様式４Ａ）

c)　航空宇宙産業に特有な要素(JRCA AA100 第6.1.2項)に係わる実務経験及び/又は知識（様式４Ｂ）

d) 有効な審査実績の記録（様式２）
e) 申請者本人による規格箇条毎審査実績一覧（様式９Ａ又は９Ｂ）
及びそのエビデンス資料（様式９Ａ／９Ｂに記載した内容の裏付け資料）
f) 審査報告書で以下が記載されている箇所の写し
① 審査先組織名
② 現地審査期間
③ 審査日毎の審査時間
④ 審査チーム構成（審査員名と役割（リーダー、メンバー、オブザーバー））
⑤ 適用規格
g) 当センターが承認したIAQG認可航空宇宙審査員向け基礎研修コース合格修了証明書の写し及びIAQGから授与された合格証の写しの両方の証明書
h) 継続的専門能力開発(CPD)実績の記録（様式８）
i) QMS審査員又はQMS主任審査員の登録証明書の写し
j) JRCA AC200 「品質マネジメントシステム審査員 航空宇宙産業向け審査員 労働安全衛生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」に定める申請料と登録料の合計額の払い込み記録の写し
k) 誓約書（様式７）
l) 顔写真（縦45㎜×横36㎜）（裏面に氏名を記入）（写真を替える場合は提出して下さい）

注：提出書類は返却致しません。必要に応じて写しを保管して下さい。
審査実績については、AS 審査員への新規申請時に提出した審査実績が AS 産業経験審査員への申請前 3 年以内であれば含めても結構です。

10.2 AS 産業経験審査員への資格格上げの手続き（申請前 15 年以内に 2 年以上の実務経験がある場合）

このケースの場合には航空宇宙産業経験専門研修コースまたはそれと同等であると実証できる航空宇宙産業経験専門研修コースの合格修了が必要です。しかし、日本国内において航空宇宙産業経験専門研修コースは本手引き改定１０版発行時点で存在しないため、当該項に具体的記述を省略します。もし該当する方は個別にご相談ください。

Ｖ章　その他の手続き

１１．一般

当センターに航空宇宙産業向け審査員として登録後、必要な場合には、以下の手続きを行って下さい。

１２．苦情報告

航空宇宙産業向け審査員としての活動に対し利害関係者から苦情を受けた場合、当該者は直ちに当センターにその内容並びに苦情対応完了予定日を様式１０に記載し報告して下さい。

１３．管理データの変更連絡

航空宇宙産業向け審査員資格登録のために当センターが維持管理している管理データに変更が発生した場合、当該者は直ちに当センターにその内容を様式１１に記載し報告して下さい。

１４．登録証明書・審査員カードの再発行依頼

登録証明書及び審査員カードの発行は、原則として、一回のみです。何らかの理由で登録証明書又は審査員カードの再発行を希望する場合には、様式１２に記載し、JRCA AC200“品質マネジメントシステム審査員　航空宇宙産業向け審査員　労働安全衛生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”に定める再発行料払い込み記録の写しを添付して、当センターに提出して下さい。

１５．異議申し立て・苦情申し立て

JRCA AC100「審査員評価登録に係わる異議申し立て及び苦情申し立ての取扱い手順」に従って、手続きを行って下さい。

１６．資格放棄の申し出

航空宇宙産業向け審査員資格を有効期限内で放棄する場合は、様式１３にて申し出て下さい。

Ⅵ章　提出先等

１７．各種手続き書類の提出先等

(1) 書類送付先

〒108-0073
東京都港区三田３－１３－１２　三田MT ビル１１階
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

(2) 各種料金の振込先銀行口座

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：振り込み手数料は各自でご負担願います。

(3) お問い合わせ先

〒108-0073
東京都港区三田３－１３－１２　三田MT ビル１１階
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
Tel:03-4231-8590　　Fax: 03-4231-8685
e-mail：jrca@jrca-jsa.or.jp

Ⅶ章　記入要領

１８．使用する言語

各種手続きで提出する申請書、添付資料等は日本語で記述して下さい。

１９．年月日

提出していただく書類に記載する年月日は、すべて西暦年で記述して下さい。

２０．登録申請書（様式１Ａ、様式１Ｂ、様式１Ｄ、様式１Ｅ）の記入要領

① 申請者氏名、印

楷書で姓名を記入し、捺印又は署名を忘れずに行って下さい。

② 氏名ローマ字

姓（すべて大文字）、名（最初のみ大文字）の順に書いて下さい。

（例：品質 太郎　→　HINSHITSU Taro）

③ 勤務先名・所属・役職・住所

申請者が所属する組織の所在地、又は申請者本人の事務所等の所在地を記入して下さい。申請者が何処の組織にも所属しておらず、本人の事務所等も持っていない場合には、記入は不要です。

④ 所属審査登録機関

申請者が常勤、契約に拘わらず審査業務を行う審査登録機関の名称、所在地を記入して下さい。申請者が何処の審査登録機関にも所属していない場合には、記入は不要です。

⑤ 連絡先区分

申請者との連絡に使用しますので、郵送物等が確実に受け取れ、速やかな対応が可能な連絡先を必ず指定して下さい。

２１．有効な審査実績の記録（様式２）の記入要領

〈登録申請時〉JIS Q 9001またはJIQ Q 9100の審査実績

① 審査実績は上段から時系列に記述し、最下段が最新となるようすべての審査実績記録を記入して下さい。

② 4回以上かつ計最低20日間以上審査に参加したことを実証するために、審査報告書でそれがわかるページの写しを添付し、添付した審査を明確にするために、審査日の左欄に○印をつけて下さい。

注１　最低20日間が必要な審査日数とは、現地審査日数と書類審査日数（下記④）の合計である。

注２　申請者本人による規格箇条毎審査実績一覧（様式９Ａ又は９Ｂ、26項に記入要領）の提出も必要である。

③ 現地審査日

現地審査の開始年月日と終了年月日を記述して下さい。

④ 書類審査日数

書類審査日数を記述して下さい。書類審査とは、現地審査を行う前に事前準備として審査先のQMSにかかわる文書を入手し、審査計画、チェックリストを作成するために実施する書類調査、及び審査終了後の報告書の作成が該当します。

- 原則として連続して実質 6 時間以上書類審査を行った場合、一日とカウントできます。例えば 1 日目の午後に 3 時間、2 日目の午前に 3 時間といった 2 日間にわたる書類審査であっても 1 日とカウントできます。
- 書類審査日数の最小カウント単位は 0.5 日です。
- 書類審査日数は、現地審査日数を超えて申請することは出来ません。

⑤ 役割

審査チームにおける役割（O：オブザーバー、M：メンバー、L：リーダー）を記述して下さい。

⑥ 審査実施機関名称

審査を行った機関名称を記述して下さい（第三者審査では、審査登録機関の名称。第二者審査では、自社の名称）。

⑦ 様式は必要に応じて、複写して下さい。

〈更新申請時〉JIS Q 9100の審査実績

① 審査実績は上段から時系列に記述し、最下段が最新となるようすべての審査実績記録を記入して下さい。

② 審査の有効性を実証するために、審査報告書の写しを添付した審査（４つ以上必要）を明確にするために、審査日の左欄に〇印をつけて下さい。

③ 現地審査日

現地審査の開始年月日と終了年月日を記述して下さい。

④ 書類審査日数は、更新申請の場合には記入不要です。

⑤ 役割

審査チームにおける役割（O：オブザーバー、M：メンバー、L：リーダー）を記述して下さい。

⑥ 審査実施機関名称

第三者審査のみが対象となりますので、第三者審査登録機関の名称を記述して下さい。

⑦ 様式は必要に応じて、複写して下さい。

２２．実務経験（様式４Ａ）の記入要領

① 最新の経歴を最上段として順番に記入して下さい。

② 期間

所属部門の変更（異動）に対応して、開始年月、終了年月を記入して下さい。所属部門が変わらない場合でも、担当業務の上で大きな変更等があった場合（役職の変更含む）には、別期間として開始年月、終了年月を改めて記入して下さい

③ 担当業務、役割、具体的な活動内容等

『機体製造業者、主要な供給者及び装備品供給者の製造にかかわる、企業、防衛省、国土交通省航空局、宇宙航空研究開発機構（旧宇宙開発事業団を含む）におい

て』の常勤期間が特定できるよう、期間ごとに『担当業務、役割、具体的な活動内容等』の列の記入事項の末尾に産業経験認定希望期間をそれぞれ『産業経験○年○ヶ月』として記入して下さい。

④ 様式は必要に応じて、複写して下さい。

２３．要素（6.1.2)に係わる実務経験又は知識（様式４Ｂ）の記入要領

① 航空宇宙産業向け審査員の資格基準（JRCA AA100）第6.1.2に定める各要素に関し、どの様な役割で具体的にどの様な業務を担当したかできるだけ詳細に記入して下さい。

② 全要素について漏れなく記入して下さい。

③ 『ある程度の基本的知識があり、また少なくともそのいくつかについて責任があった』ことがわかる程度に具体的に記述して下さい。

④ 全要素に必要ではありませんが、いくつかについては『責任があった』ことについての記述が必要です。

２４．検証審査による航空宇宙に関する知識の証明書（様式５）の記入要領

① ２回の検証審査が一人の検証審査員によって行われた場合は、文中の「検証者氏名、記入日」は一名の記入となります。その場合でも、表中の検証者氏名は検証審査毎に記入して下さい。

２５．継続的専門能力開発（ＣＰＤ）実績の記録（様式８）の記入要領

① 継続的専門能力開発(CPD)として認められる実績は、次に示す事項に関して行った能力開発です。

・航空宇宙専門家・協会会議への出席
・航空宇宙に関係する委員会への参加
・航空宇宙産業会議・セミナー・研修会への参加
・航空宇宙産業特有の資格証明書の取得

② 継続的専門能力開発(CPD)実績の記録は、一件一葉で記述して下さい。（様式は必要に応じて、複写して下さい。）

③ 専門能力開発の目的

自身の専門能力の強い点と弱い点を考慮し、実施した専門能力開発の目的が具体的に分かるように記述して下さい（100字から300字を目処）。

④ 専門能力開発によって習得した事項

実施した専門能力開発により、習得した事項が具体的に分かるように記述して下さい（500字から1,000字を目処）。

⑤ 専門能力開発の方法と実施年月日(期間)

どのような手段により専門能力開発を実施したか特定出来るよう、実施年月日(期間)、具体的な研修名、学習した図書名等を記述して下さい。

⑥ 専門能力開発にかけた時間

専門能力開発に費やした時間を記述して下さい。

⑦ IAQG 認可の9100:2016移行研修（Update Training ）をCPD実績として用いる場合の条件
CPDとして計上できる時間は最大10時間です。
IAQGが発行したCPD時間が記載された修了証明書（certificate of Successful Completion）のコピーを添付して下さい。
この場合にも上記の②～⑥の記入は必要です。

２６．申請者本人による規格箇条毎審査実績一覧（様式９Ａ、様式９Ｂ）の記入要領

①組織略称は一覧表内の他組織と区別できる程度の略称で結構です。

②適用規格は JIS Q 9001:2008 または JIS Q 9001:2015 です。規格の各箇条毎の審査実績回数算定用の審査実績記入様式９として、
・JIS Q 9001:2015 規格を基本として 2008 年版実績も記入できる様式 9A と、
・JIS Q 9001:2008 規格を基本として 2015 年版実績も記入できる様式 9B
の 2 種類があります。

③様式９A、9B の使用方法

③-1　審査実績が JIS Q 9001:2008 規格又は JIS Q 9001:2015 規格の一方のみの場合は、その規格年用の様式９A 又は 9B を使用して下さい。

③-2　審査実績として両方の規格年版の審査を用いる場合には、いずれか一方の様式のみを選択して使用して下さい。
各規格箇条の審査を行った場合にはその箇条欄に○を記入し、様式の規格年版と異なる年版の実績を記入する（例えば、2008 年版様式に 2015 年版実績を記入する）場合には対応する規格箇条番号を記入してください。
注：相当する箇条番号については、
「ISO 9001:2008 と ISO9110:2015 との相関表」ISO/TC176/SC2/N1293　品質マネジメントシステム規格国内委員会　参考訳
(https://www.jsa.or.jp/datas/media/10000/md_871.pdf)
を参照されることをお薦めします。

③-3 上記③-2 の代替として、2008 年版での完全な審査回数と 2015 年版での完全な審査回数の合計が４回（設計開発のみ２回）以上ある場合には、2008 年版様式には 2008 年版の実績のみ、2015 年版様式には 2015 年版の実績のみを記入して、両様式を提出されても結構です。
注：完全な審査回数：４項以降の各箇条の x.x 項レベルでの審査回数合計の最少数

④様式９Ａ／９Ｂに記入する審査は、様式６Ａ「有効な審査実績の一覧」の最左欄に○印（審査報告書の写し提出を示す）を付けた審査である必要があります。
さらに、（審査チームとしてではなく）申請者本人が各箇条の審査を行ったことを示すエビデンス資料を添付する必要があります。エビデンス資料は現地審査後に認証

機関が作成または確定した資料、あるいは審査チームが認証機関に提出した審査記録の一部で、審査員・時間帯毎の確認規格箇条が記載されており、それから様式９Ａ／９Ｂに記載された回数が読み取れる必要があります。そのままの提出に支障がある場合には、規格箇条が明瞭に読み取れ、かつそれらに対する確認結果が記載されていることが読み取れれば、内容が判読できない程度にマスキングして提出して結構です。提出資料としては、例えば、審査後に作成または確定した審査スケジュール、記入済み審査チェックシート等がありますが、これらに限りません。

⑤当様式に責任者等による証明は必要ありません。

付則

この規則は、2019 年 4 月 1 日から適用する。

各種様式は当センターのホームページ（http://www.jsa.or.jp/jrca/）よりダウンロードして下さい。

審査員倫理綱領

（法令・基準の遵守）

１．航空宇宙産業向け審査員は、法令、審査登録制度の基準及び当センターの基準、手順に従う。

２．航空宇宙産業向け審査員は、この綱領に定められていない事項についても自ら守るべき職業倫理のあることを認識し、航空宇宙産業向け審査員の名誉と良識においてこの綱領の精神に従う。

（自律）

３．航空宇宙産業向け審査員は、深い知識と高い技術の保持に努め、航空宇宙産業向け審査員としての名誉を重んじ、つねに偏見がなく、専門的で厳格な態度で行動し、いやしくも信義にもとるような行為を行わない。

４．航空宇宙産業向け審査員は、審査や、審査員評価登録のプロセスの清廉さを汚しかねない虚偽の情報や、誤った情報を流したりしない。

５．当センターや、審査員評価登録のプロセスに対する信用を損ないかねない行動をとることなく、またこの綱領を含め航空宇宙産業向け審査員が遵守しなければならない事項に対する違反が申し立てられた時には、その調査に十分に協力する。

（公正性）

６．航空宇宙産業向け審査員は、つねに航空宇宙産業向け審査員としての適切な注意と判断によって審査を行い、全審査過程を通じて公正を貫き、受審組織あるいは特定人の要求に迎合しない。

７．いかなる利害関係者にも組みすることなく、またいかなる者とも業務に影響を及ぼしかねない個人的な関係を作らない。

８．審査を受ける組織、その組織の従業者、利害関係者から勧誘、供託、贈り物、その他一切の利得を受けない。

（秘密保持）

９．航空宇宙産業向け審査員は、業務上知り得た秘密及び情報等を、他に漏らし又は利用しない。

１０．審査を実施するに当たっては、審査を受ける者と審査登録機関が文書によって行った取り決めから逸脱する情報の公開、並びに議論を行わない。

（自己研鑽）

１１．航空宇宙産業向け審査員は、航空宇宙産業向け審査員としての社会的使命の重要性を認識し、つねに自己の力量の開発、研鑽に努め、忠実な業務の遂行を通じて、審査に対する信頼の向上に努める。

１２．航空宇宙産業向け審査員は、自己の業務に対する苦情、評価等を謙虚に受け止め、再発防止を確実に行うと共に、自己の力量向上に努める。

（航空宇宙産業向け審査員間の規律）

１３．航空宇宙産業向け審査員は、みだりに他の航空宇宙産業向け審査員を誹謗し又はその名誉を傷つけない。

１４．航空宇宙産業向け審査員は、共同で業務を行うに当たり、相互に協議し、誠意をもって分担業務を遂行する。

（地位利用の禁止）

１５．航空宇宙産業向け審査員は、受審組織等に対し、航空宇宙産業向け審査員の立場を利用して、自己又は第三者の利益を図るような行為を行わない。

（違反者の通知）

１６．航空宇宙産業向け審査員は、他の航空宇宙産業向け審査員に、この綱領に違反する行為があり、あるいはその疑いがあることを知った時には、当センターに通知する。

以上

制定・改定履歴

版番号	年月日	内容
制定	2019 年 4 月 1 日	・日本規格協会 JRCA AA300 改定 10 版を承継し、日本要員認証協会設立に伴い新規制定。
		（参考）日本規格協会 JRCA AA300 改定 10 版からの改定内容 ・審査員登録証の名称を変更（5.1、6.1.1、9.1、10.1.1、14 項）