

文書番号：RCES SER03 初版

規格開発エキスパート講座承認の基準及び手順

制 定：2019年 4月 1日

一般財団法人 日本要員認証協会
標準化人材登録センター

目 次

I 章 一般	1
1. 適用範囲	1
2. 用語の定義と関連文書	1
3. 研修コースの承認	2
II 章 研修コース運営に関する要求事項	3
4. 研修コース運営に関する要求事項	3
III 章 研修コースに関する要求事項	5
5. カリキュラムの構成	5
IV 章 研修コース承認の手順	6
6. 承認	6
7. 初回承認申請	6
8. 更新申請	7
V 章 権利と義務	8
9. 研修機関の権利と義務	8
10. 承認の一時停止又は取消しに関する条件	9
11. 異議申し立て、苦情申し立て	9
12. 承認辞退の申し出	9
付則	9
付属書 1	10
付属書 2	11
付属書 3	14
付属書 4	15
付属書 5	16
付属書 6	17
付属書 7	18
制定・改定履歴	19

規格開発エキスパート講座承認の基準及び手順

I 章 一般

1. 適用範囲

この基準は、一般財団法人日本要員認証協会 標準化人材登録センター（以下、当センターという。）が、研修機関の実施する規格開発に関する研修を当センターへ規格開発エキスパートとして登録するために必要となる研修として承認又は承認を更新するための基準として使用する。

2. 用語の定義と関連文書

2.1 用語の定義は以下のとおりとする。

2.1.1 規格開発エキスパート

当センターに規格開発エキスパート又は規格開発エキスパート補として登録されている者。

2.1.2 標準化専門家

経済産業省が 2017 年 2 月に公表した「標準化人材を育成する 3 つのアクションプラン」で定義されている、標準化を主たる業務とし、経営層が策定したルール形成戦略に位置づけられた標準化を実現する社内外の人材。

2.1.3 規格開発エキスパート講座

規格開発エキスパート資格の登録を希望する者が修了しなければならない研修コース。規格開発エキスパート導入講座と規格開発エキスパート専門講座とに分類される。

2.1.4 規格開発エキスパート導入講座

規格開発エキスパート専門講座を受講するために必要となる、標準化に関する基礎的な知識を習得する講座。

2.1.5 規格開発エキスパート専門講座

「標準化専門家」として必要となる知識を習得する講座。この講座の受講には、規格開発エキスパート導入講座を修了していなければならない。

2.1.6 研修機関

規格開発エキスパート講座を運営する者。

2.1.7 受講者

規格開発エキスパート講座を受講する者。

2.1.8 座学

講師が教材を使って行う研修形態。

2.1.9 実技

実際の規格開発現場を想定して行う模擬的な研修。ワークショップ、ケーススタディなどと称される研修形態。

2.1.10 修了試験

規格開発エキスパート講座で習得した知識・技能の確認のために行う試験。

2.1.11 修了

修了試験に合格し、規格開発エキスパート講座で受講した知識・技能の習得が確認できたこと。

2.2 関連文書は以下のとおりである。

RCES-SER01：規格開発エキスパートの資格基準及び手続き

3. 規格開発エキスパート講座の承認

当センターは、研修機関から申請のあった研修について、研修コース承認判定委員会を開催し、その委員会での審議を行った上で、規格開発エキスパート講座としての研修内容を確認し、承認を決定する。

Ⅱ章 規格開発エキスパート講座運営に関する要求事項

4. 規格開発エキスパート講座運営に関する要求事項

4.1 修了証の発行

研修機関は、規格開発エキスパート講座を修了した受講者に対し、修了証を発行しなければならない。修了証には、以下の項目を記載しなければならない。これらの項目は、すべて片面に印刷しなければならない。

- a) 当センターが承認した規格開発エキスパート講座であること
- b) 規格開発エキスパート講座の分類（規格開発エキスパート導入講座又は規格開発エキスパート専門講座）
- c) 規格開発エキスパート講座の研修機関が設定した名称
- d) 記載された受講者が規格開発エキスパート講座を修了したこと
- e) 規格開発エキスパート講座の実施日
- f) 修了証の発行日
- g) 受講者の氏名

4.2 知識習得の確認

4.2.1 修了試験等の実施

研修機関は、規格開発エキスパート講座の最後に、受講者に対し、講座で習得した知識を確認するための修了試験等を実施しなければならない。但し、規格開発エキスパート専門講座は、筆記による修了試験の実施を必須とする。

4.2.2 規格開発エキスパート講座の修了

研修機関は、規格開発エキスパート講座の修了を、修了試験等の合格を条件として判定し、合格者に対して修了証を発行しなければならない。但し、規格開発エキスパート専門講座は、筆記による修了試験の合格を修了の条件としなければならない。

4.2.3 合格基準の設定

研修機関は、修了試験等の実施前に、修了試験等の合格の基準を予め設定していなければならない。

4.2.4 不合格者への対処の方法の設定

研修機関は、修了試験等に不合格となった受講者に対して、修了と判定するための対処の方法を決めておかななければならない。

4.2.5 不合格者への対処

研修機関は、修了試験等に不合格となった受講者について、予め決めた対処の方法によって、修了と同等の力量が確認できた場合は、その受講生に対し、修了証を発行しなければならない。

4.2.6 修了試験等の受験者

研修機関は、受講者以外の者に修了試験等を受けさせてはならない。

4.3 変更の管理

4.3.1 一般

研修機関は、規格開発エキスパート講座に関わる主要ないかなる変更も、当センターへ書面により確実に伝達しなければならない。

4.3.2 当センターの事前確認が必要となる変更

研修機関は、承認された規格開発エキスパート講座に関する以下の内容を変更する場合には、関連資料を添付し、事前確認のための変更届（付属書5）にて事前に当センターへ通知しなければならない。

この通知時期は、当センターによる確認が適切に行えるよう、変更予定の2ヶ月前までを目安とし通知する。当センターは、通知を受けた変更内容について、必要に応じて、研修コース承認判定委員会にて審議する。当センターは、変更内容の承認の可否を通知する。

- a) 規格開発エキスパート講座のカリキュラム
- b) 規格開発エキスパート講座のテキスト・教材（誤記修正などの小改定は除く）
- c) その他、規格開発エキスパート講座の運営に重大な影響を与える可能性がある事項

4.3.3 当センターの事前通知が必要となる変更

研修機関は、以下の事項を変更する場合には、関連資料を添付し、変更通知（付属書6）にて事前に当センターへ通知しなければならない。

- a) 研修機関の代表者
- b) 研修機関の連絡担当者
- c) 研修機関の所在地（電話、Fax. 等の通信手段を含む）

Ⅲ章 規格開発エキスパート講座に関する要求事項

5. カリキュラムの構成

5.1 規格開発エキスパート講座の内容

規格開発エキスパート講座は、以下の内容を含まなければならない。

a) 規格開発エキスパート導入講座

1) 座学

- －標準化の定義、意義
- －標準の種類（基本標準、インタフェース標準、製品標準、試験標準）
- －標準の活用
- －標準の作り方（国際標準、国家標準、フォーラム標準等）
- －知財戦略

2) 実技

なし

b) 規格開発エキスパート専門講座

1) 座学

- －標準化の動向
- －標準化戦略の考え方
- －国際規格の役割
- －規格の枠組み、構成要素
- －規格作成のプロセス（国際規格、JIS 規格）
- －規格作成のためのルール

2) 実技

- －座学で習得する内容を反映した、規格作成に関連する研修

5.2 規格開発エキスパート講座の時間

規格開発エキスパート講座は、以下の時間数を満たさなければならない。以下の時間には、休憩時間又はその他の自由時間は含めてはならない。

a) 規格開発エキスパート導入講座

- －5.1a) に規定する内容を5時間以上

b) 規格開発エキスパート専門講座

- －5.1b) の座学及び実技を合計して20時間以上。
- －5.1b) の実技を講座の全ての時間の合計の20パーセント以上又は4時間以上。

IV章 規格開発エキスパート講座承認の手順

6. 承認

6.1 規格開発エキスパート講座の承認

研修機関が運営する規格開発エキスパート講座が当センターの基準に適合していることを当センターに認められるためには、研修コース承認判定委員会の審議により、承認基準に適合した規格開発エキスパート講座として承認されなければならない。

6.2 承認の有効期間

承認の有効期間は、初回承認日又は更新日から1年とする。

6.3 承認証の発行

当センターは、承認された規格開発エキスパート講座を運営する研修機関に対し、承認証を発行する。承認証には、以下の事項を記載する。

- a) 承認番号
- b) 規格開発エキスパート講座を運営する研修機関名
- c) 所在地
- d) 適用基準
- e) 初回承認日
- f) 有効期限
- g) 規格開発エキスパート講座の分類
- h) 規格開発エキスパート講座の研修機関が設定した名称

7. 初回承認申請

7.1 申請書の提出

初回承認申請を行う研修機関は、当センター指定の申請書（付属書3）及び誓約書（付属書4）に必要事項を記入し、権限をもった研修機関代表者が署名・押印して、当センターに提出しなければならない。

7.2 申請に必要な資料

7.1の申請書に加えて、研修機関は、申請の際、以下の文書を1セット、当センターへ提供しなければならない。当センターは、研修機関から提供されたこれらの情報について、適切な機密保持を行う。

- a) 規格開発エキスパート講座に相当する部分のテキスト
- b) 研修カリキュラム
- c) 受講者の修了を判定する手順及び基準
- d) 不合格者への対応方法を示す手順
- e) 修了証のサンプル
- f) 申請研修機関の連絡担当者

7.3 審議の実施

当センターは、研修機関から入手した資料を基に、申請のあった規格開発エキスパート講座の承認の可否の審議を行う。審議は、研修コース承認判定委員会で行う。

7.4 判定

研修コース承認判定委員会での審議の結果、承認された場合は、当センターはその旨

を研修機関に通知し、承認証を発行する。承認されなかった場合は、その旨を通知する。承認の可否を保留とした場合は、研修機関に追加資料の提出を求める。

7.5 初回申請料の請求

当センターは、研修コース承認判定委員会での審議が終了した規格開発エキスパート講座を運営する研修機関に対し、付属書1に規定する初回申請料を請求する。但し、学校教育法で規定する学校に対しては、請求しない。

8. 更新申請

8.1 申請書の提出

更新申請を行う研修機関は、当センター指定の申請書（付属書3）及び誓約書（付属書4）に必要事項を記入し、権限をもった研修機関代表者が署名・押印して、当センターに提出しなければならない。

8.2 更新に必要な資料

更新を行う研修機関は、初回承認又は前回の更新以降に開催した規格開発エキスパート講座について、以下の事項を記載した申請書類を当センターに提出しなければならない。当センターは、研修機関から提供されたこれらの情報について、適切な機密保持を行う。

- a) 開催日
- b) 開催ごとの受講者の人数
- c) 開催ごとの修了者の人数
- d) 規格開発エキスパート講座実施に当たっての課題等がある場合、その内容

8.3 審議の実施

7.3 参照。

8.4 判定

研修コース承認判定委員会での審議の結果、更新が承認された場合は、当センターはその旨を研修機関に通知し、承認証を発行する。承認されなかった場合は、その旨を通知する。承認の可否を保留とした場合は、研修機関に追加資料の提出を求める。

8.5 更新申請料の請求

当センターは、研修コース承認判定委員会での審議が終了した規格開発エキスパート講座を運営する研修機関に対し、付属書1に規定する更新申請料を請求する。但し、学校教育法で規定する学校に対しては、請求しない。

8.6 実施の時期

更新は、初回承認日又は前回の更新日から1年後の日付の前3ヶ月の間に実施する。この期間に更新の申請がなかった場合は、規格開発エキスパート講座の承認を一時停止とする。

V章 権利と義務

9. 研修機関の権利と義務

9.1 研修機関の権利

研修機関は、以下の権利を有する。

- a) 研修機関は、当センターより承認のための要求事項を記述した文書 (RCES SER-03)、並びに承認の手順及び運営研修機関の権利及び義務について記述した本文書の提供を受ける権利を有する。
- b) 研修機関は承認に関する判定結果についての通知を受ける権利を有する。
- c) 研修機関は、当センターより承認された規格開発エキスパート講座について承認証を受けることができる。
- d) 研修機関は、RCES ロゴマークの使用に係わる遵守事項 (付属書 2) に従って、承認された規格開発エキスパート講座について当センターのロゴマークを使用することができる。
- e) 研修機関は、承認された規格開発エキスパート講座の枠組み内で、テキスト・教材、書簡用紙、文書、規格開発エキスパート講座の宣伝及び広告 (パンフレット、受講案内等) 及び封筒に、承認されていることについて言及することができる。
- f) 研修機関は当センターの承認に関する判定結果に異議がある場合は、第 11 項に基づき、当センターに異議申立てをすることができる。

9.2 研修機関の義務

研修機関は、当センターに対して次の義務を負う。

- a) 承認基準に規定された各要求事項に適合する。
- b) 承認の実施に必要な準備をすべて行う。
- c) 承認の対象となっていない活動について承認されていることを表明しない。
- d) 授与された承認に基づく権利を当センターの評価を損なうような方法で利用せず、また、誤解を招く又は承認範囲を逸脱すると当センターが考えるような、承認に関する表明を行わない。
- e) 承認の一時停止又は取消しを受けた場合は、承認を引用しているすべての宣伝及び広告 (パンフレット、受講案内等) を中止し、当センターの要求どおりに承認証を返却する。
- f) 承認証、ロゴマーク及びそれらの一部分であっても、誤解を招くような方法で使用してはならない。
- g) 文書、宣伝及び広告 (パンフレット、受講案内等) などの媒体で承認されていることについて触れる場合には、当センターの要求事項に従う。
- h) 承認の結果の如何にかかわらず、当センターが請求する料金を支払う。また、承認された後は、承認の更新のための料金を負担する。
- i) 規格開発エキスパート講座の承認が何らかの理由により、一時停止又は取消しとなった場合、それによって不利益を被る受講生に対し、不利益を回復するための措置を講じなければならない。

10. 承認の一時停止又は取消しに関する条件

10.1 承認の一時停止に関する条件

次の各項の一つ以上に該当するときは、当該運営研修機関の承認範囲の一部又は全部の承認を一時停止する。

- a) 研修機関からの更新申請が規定する期間内になかった場合。
- b) 研修機関からの更新申請に対する研修コース承認判定委員会での審議において、当センターの承認基準に適合していないと判定された場合。
- c) 当センターへの通知・報告義務を怠り、若しくは虚偽の通知又は報告をした場合。
- d) 当センターの基準に基づく立入を拒み、妨げ、又は忌避し、若しくは当センターの基準による質問に対して、正当な理由がなく陳述せず、又は虚偽の陳述をした場合。
- e) 料金の支払いが請求後6か月を超えて滞った場合。
- f) 承認された範囲又はRCESロゴマークの意図的な誤使用をした場合。
- g) 第三者適合性評価制度に対する市場の信用を失墜させると当センターが判断した場合。
- h) 上記以外で、当センターの承認の手順に定められた義務に違反した場合。

10.2 承認の取消しに関する条件

10.1項に該当し、かつ、当センターが要求した期間内に修正、及び/又は不適合の除去、及び是正処置が有効に実行されなかった場合は、当該研修機関の承認範囲の一部又は全部の取消しをする。

11. 異議申し立て、苦情申し立て

- 11.1 当センターの決定に対する異議申し立ては、異議申し立て及び苦情申し立ての取扱い手順(RCES SER02)（以下、申し立て手順という。）に従って、当センターに対して書面で行われなければならない。当センターは、申し立て手順に従って、すべての異議申し立てを処理する。
- 11.2 当センターの研修コース承認業務にかかわる事項に対する苦情申し立ては、申し立て手順に従って、当センターに対して書面で行われなければならない。当センターは、申し立て手順に従って、すべての苦情申し立てを処理する。

12. 承認辞退の申し出

12.1 承認辞退の申し出

研修機関は、規格開発エキスパート講座の承認を有効期限内に辞退する場合は、承認辞退の届（付属書7）を使って申し出を行う。

付則

この基準は、2019年4月1日から適用する。

付属書 1

規格開発エキスパート講座承認に係わる料金基準

1. 規格開発エキスパート講座の区分

コースの総称	規格開発エキスパート講座名称
規格開発エキスパート講座	規格開発エキスパート導入講座
	規格開発エキスパート専門講座

2. 初回申請料

当センターへ規格開発エキスパート講座の初回承認申請をする場合に必要となる費用。

初回承認料（消費税別）	
規格開発エキスパート導入講座	30,000円
規格開発エキスパート専門講座	100,000円

注) 初回承認が不合格又は有効期間内に返上となっても、返金は致しません。

3. 更新申請料

当センターへ規格開発エキスパート講座の更新を申請する場合に必要な費用。

更新料（消費税別）	
規格開発エキスパート導入講座	3,000円
規格開発エキスパート専門講座	10,000円

注) 更新が不合格、又は有効期間内に返上となっても、返金は致しません。

4. 料金の請求

当センターは、初回承認又は更新の手続きが終了した時点で料金を一括し請求書を作成の上、研修機関の連絡担当者宛に送付する。

付属書 2

RCES ロゴマークの使用に係わる遵守事項

1. 適用範囲

この遵守事項は、一般財団法人日本要員認証協会標準化人材登録センター（以下、当センターという。）が承認した規格開発エキスパート講座を運営する研修機関（以下、運営研修機関という。）が、当センターのロゴマークを使用する場合に遵守しなければならない事項等について定める。

2. RCES ロゴマークの表示方法

2.1 RCES ロゴマークは、図 1 に示すもので、マーク部とロゴ部よりなる。マーク部とロゴ部は分離せず



《RCES ロゴマーク デザインの意図》

『両手を上に向かって広げている人』のシルエットは、資格取得者が『世界』あるいは『未来』に向かって希望を抱いて躍進しようとする姿を表しています。活動的で発展的なイメージを赤、信頼と安心のイメージを青のグラデーションで表現しています。

図 1 JRCA ロゴマーク

2.2 運営研修機関がロゴマークを使用する場合、RCES が提供するロゴマークの清刷（電子データ）を分解又は変更することなく使用しなければならない。

2.3 RCES ロゴマークを使用する場合は、ロゴマークの周囲に、マーク横幅の1/4以上の余白を設けなければならない。また、縦10mm以上の大きさで使用しなければならない（図 2 参照）。

RCES ロゴマークの色は、マーク上部の丸が赤色グラデーション、マーク下部が青色グラデーション、ロゴ部は黒色とする（基本色は図 3 参照）。または、全体をモノクロで表示してもよい。RCES ロゴマークであることが明確に識別できるように、全体を地色と明瞭な対比を持たせて表示しなければならない。

2.4 ロゴマークを拡大又は縮小して表示する場合は、マーク部とロゴ部の比率が上図と同じになるようにして拡大又は縮小を行い、拡大又は縮小後の縦横の比率は上図と同じになるようにすること。

2.5 マーク部とロゴ部は個別に表示してはならず、ロゴマークとして一体で表示すること。

3. RCESロゴマークの管理

- 3.1 運営研修機関は、当センターが提供したロゴマークの電子データの保護及び漏洩防止のための適切な管理を行わなければならない。
- 3.2 運営研修機関が、印刷物等の作成のために当センターのロゴマークの電子データを下請負業者に提供した場合、運営研修機関は、当センターのロゴマークの電子データを提供した下請負業者の一覧を作成するとともに、当該下請負業者に、当センターのロゴマークの電子データの保護及び漏洩防止のための管理を行うよう要求しなければならない。

4. 使用条件

4.1 使用対象物

運営研修機関は、承認された規格開発エキスパート講座の枠組み内で、研修用テキスト・教材、書簡用紙、文書、宣伝及び広告(パンフレット、受講案内等)及び封筒に RCES ロゴマークを使用することができる。

4.2 使用方法

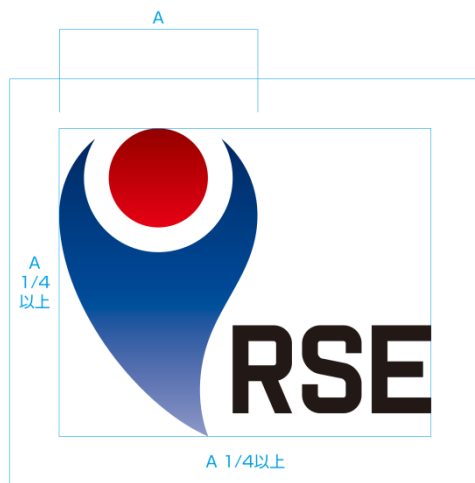
- 4.2.1 RCESロゴマークは、運営研修機関のロゴマークと共に使用しなければならない、単独で使用してはならない。
- 4.2.2 RCESロゴマークの使用にあたっては、運営研修機関のロゴマーク、RCESロゴマークとの対比で均整のとれる体裁であり、また、RCESロゴマークと運営研修機関のロゴマークとの関係が明らかであるような方法での配置しなければならない。また、当センターが付与した承認番号を併せて表示する。

5. 使用期間

- 5.1 運営研修機関は、承認証に表示されている有効期限内においてのみ、RCESロゴマークを使用することができる。
- 5.2 承認のための更新を行わず、承認の一時停止又は取消し処分が行われた場合、RCESロゴマークの使用及び配付を直ちに中止し、RCESロゴマークを記載した研修用テキスト・教材、書簡用紙、文書、宣伝及び広告(パンフレット、受講案内等)及び封筒は破棄しなければならない。

6. 誤使用に対する処置

- 6.1 運営研修機関が本遵守事項に違反してRCESロゴマークを使用した場合、当センターは、是正処置を要求する。
- 6.2 当センターの是正処置要求に対して直ちに適切な対応がとられない場合は、当センターは、運営研修機関に対して規格開発エキスパート講座承認の一時停止又は取消しの処置を取る。



マーク横幅(A)の1/4以上の余白を設ける

最小サイズ:H10mm



縦10mm以上の大きさで使用する

図2 RCESロゴマーク使用時の余白及び最小サイズ



図3 RCESロゴマークの指示色 (基本色 CMYK (RGB) グラデーション)

付属書 3

一般財団法人 日本要員認証協会
標準化人材登録センター (RCES) 御中

申請日： 年 月 日

規格開発エキスパート講座承認申請書

「規格開発エキスパート講座承認の基準及び手順 (RCES SER03)」に規定されている要求事項を遵守すること及び申請コースの承認に必要なすべての情報を提供する等、申請機関及び運営研修機関の義務を含む「規格開発エキスパート講座承認の基準及び手順 (RCES SER03)」を遵守することを誓約し、上記の通り規格開発エキスパート講座の承認を申請いたします。

申請 機 関 代 表 者	研修機関名 (ふりがな)	
	所在地：〒	
	所属・役職 (ふりがな)	氏名 (ふりがな)
		印
連 絡 担 当 者	所属・役職 (ふりがな)	
	氏名 (ふりがな)	
	電 話：	住所 (上記申請者と異なる場合)：〒
	F A X：	
	e-mail：	
承認の申請内容		
該当する申請にチェックして下さい		
<input type="checkbox"/> 規格開発エキスパート導入講座 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 更新		
<input type="checkbox"/> 規格開発エキスパート専門講座 <input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 更新		
規格開発エキスパート講座 (申請するコースをチェックして下さい)		
<input type="checkbox"/> 規格開発エキスパート導入講座 規格開発エキスパート講座の開催予定日		
①	年	月 日 ~ 年 月 日
②	年	月 日 ~ 年 月 日
③	年	月 日 ~ 年 月 日
<input type="checkbox"/> 規格開発エキスパート専門講座		
①	年	月 日 ~ 年 月 日
②	年	月 日 ~ 年 月 日
③	年	月 日 ~ 年 月 日

付属書 4

一般財団法人 日本要員認証協会
標準化人材登録センター（RCES） 御中

誓約書

（規格開発エキスパート講座用）

私は、研修機関の代表者として、規格開発エキスパート講座承認の基準及び手順（RCES SER03）の第9.2項に定める義務を遵守し、これらに反した際には、規格開発エキスパート講座承認に対するRCESのいかなる決定にも従うことを誓約致します。

研修機関代表者名： _____ 印

記入日： _____年 _____月 _____日

付属書 5

一般財団法人 日本要員認証協会
標準化人材登録センター（RCES） 御中

事前確認のための変更届

届け出日： 年 月 日

届け出者： _____

変更 内容	
添付 資料	
変更予定日	年 月 日

付属書 6

一般財団法人 日本要員認証協会
標準化人材登録センター（RCES） 御中

変更通知

通知日： 年 月 日

通知者： _____

変更前
変更後

付属書 7

一般財団法人 日本要員認証協会
標準化人材登録センター (RCES) 御中

承認辞退の届

下記添付書類を同封し、規格開発エキスパート講座承認の辞退を届けます。

承認辞退を希望する規格開発エキスパート講座の種類

規格開発エキスパート導入講座 規格開発エキスパート専門講座

届け出者名 : _____ 印

届け出日 : _____年 _____月 _____日

添付書類

承認証

制定・改定履歴

版番号	制定、改定年月日	制定、改定内容
初版	2019年4月1日	規格開発エキスパート講座の承認業務開始に伴い新規制定