文書番号：JRCA E-AEF1105-初版

環境マネジメントシステム審査員登録
再認証申請の手引(審査員補用)

制　　定：２０１９年　５月２４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

１．登録再認証とは 1

２．登録再認証申請手続のお知らせ(E-ADF1213-2) 1

３．申請締切日 1

４．登録再認証費用　及び　振込先 1

５．ホームページ「審査員のページ」での申請手続 2

６．郵送、持参での申請手続 2

７．　注意事項 3

８．　資格の失効　及び　申請猶予期間内の申請手続 3

図１　登録再認証手順 5

付則 5

制定・改定履歴 6

環境マネジメントシステム審査員登録再認証申請の手引(審査員補用)

１．登録再認証とは

(「環境マネジメントシステム審査員の資格基準(E-AE1100)」 7.3.1項)

「品質マネジメントシステム審査員評価登録センター」(以下、「JRCA」という。）に登録している「環境マネジメントシステム審査員」（以下、「環境審査員」という。）が、3年ごとに継続して力量を持ち、JRCAの登録要件に引き続き適合していることを確認して資格更新することをいいます。

２．登録再認証申請手続のお知らせ

登録証明書の有効期限の約3か月前にご案内をお送りします。

予定表

登録証明書の有効期限	２月	４月	６月	８月	10月	12月
申請手続のお知らせ発送予定日	11/15	1/15	3/15	5/15	7/15	9/15
申請締切日	12/15	2/末日	4/末日	6/末日	8/末日	10/末日
CPD実績の対象期間 ※申請締切日以前１年間	12/16～ 12/15	3/1～ 2/末日	5/1～ 4/末日	7/1～ 6/末日	9/1～ 8/末日	11/1～ 10/末日

３．申請締切日

申請締切日は、登録証明書の有効期限の２か月前の末日(12月のみ15日)です。

申請締切日までに申請手続できない場合、登録証明書の有効期限から３か月以内であれば申請手続が可能です。申請猶予期間内の申請手続は、8項「資格の失効 及び 申請猶予期間内の申請手続」をご覧ください。

４．登録再認証費用　及び　振込先

4.1 振込手数料

振込みの際の手数料は申請者にてご負担願います。

4.2 評価登録料金(登録料):

評価申請の際に納入してください。料金はホームページの「料金表(E-AD140)」でご確認ください。また、振込み先の銀行口座は下記になります。

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

５．ホームページ「審査員のページ」での申請手続

ホームページでの申請手続を推奨します。CPD実績を証明する資料(修了証の写し等)は郵送不要です。詳しくはホームページ掲載のPDF「CPD実績登録の流れ」をご覧ください。**下記①～⑥を実行してください。**

①登録再認証費用をお振込み。

②「EMS審査員のページ(https://jrca-jsa.or.jp/jrca/???))」にアクセス。

③登録番号、パスワードを入力し、 ログイン を選択。

④ CPD実績の登録 を選択。

「専門能力の継続的開発(CPD)の手引(E-AEF1110)」に従って、申請締切日以前1年間の環境の知識及び技能に関するCPD実績を、件名ごと、かつ能力開発方法ごとに一件一葉で、CPD実績入力フォームに記入し、最後に 登録 を選択。

申請総CPD時間が 5CPD時間以上になるよう登録。環境以外及び対象期間外の実績は除く。

CPD実績の登録後、必ず次の再認証手続も行ってください。

⑤ 審査員補登録再認証手続 を選択。

「必要CPD時間を満たさない」と表示される場合、キーボードＦ５を押し、再試行を行う。

振込日、申請者が振込の際に利用した金融機関名、領収書が必要な場合は領収書に記載する宛名（氏名や勤務先名）等の必要事項を入力し、入力内容を確認の上、 送信 を選択。

⑥登録メールアドレスに送信されるメール【申請受付】の受信を確認。メールが受信できない場合、手続が完了していない可能性があります。ご注意ください。

６．郵送、持参での申請手続

申請書類は書面にて送付（郵便、宅配）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。

提出書類（①～④は必ず提出してください）

①	**環境ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄｼｽﾃﾑ審査員登録再認証申請書（Ｅ－ＡＤＦ１２０１－３）** ・署名又は記名(ﾜｰﾌﾟﾛ)・押印のあるものを提出。 ※記名(ﾜｰﾌﾟﾛ)の場合、必ず押印。 ・登録情報：変更がある場合、変更欄に記入。 ・異議申立て及び苦情：前回の申請後、監査先から異議申立て及び/又は苦情を受けたかどうかをマーク。審査員補で監査を行っていない場合、マーク不要。
②	**誓約書（Ｅ－ＱＤＦ１１００１）**

	・署名又は記名(ﾜｰﾌﾟﾛ)・押印のあるものを提出。 ※記名(ﾜｰﾌﾟﾛ)の場合、必ず押印。 ・署名日は誓約書の内容に同意した日付を記入。(申請日以前１年以内) ※誓約書のコピーを所持して誓約事項を順守すること
③	**専門能力の継続的開発(CPD)実績記録(Ｅ－ＡＤＦ１２０８)** ・「専門能力の継続的開発(CPD)の手引(E-AEF1110)」に従って、申請締切日以前1年間の環境の知識及び技術に関するCPD実績を5CPD時間以上記入。 ・環境以外及び対象期間外の実績は除く。
④	**納入証明記録(振込記録の写し)** ・納入証明記録を入手できない場合、申請者が利用した金融機関名・振込日・振込金額・申請者が特定できる情報(登録番号、氏名又は会社名等)を記入したメモを提出。 ・領収書が必要な場合、納入証明記録の余白又はメモ等に「領収書希望」と記入の上、「領収書に記載する宛名」を明記し提出。
⑤	**申請受理の連絡を希望される方は、返信用の郵便はがきも提出**

７．　注意事項

① 資格要件への適合の証明・説明責任は、申請者にあることを併せて確認いただき、正確かつ分かりやすい申請をしてください。

② 申請書等の提出書類に不正があった場合、資格の停止・申請受理の停止となります。

③ 鉛筆書き原紙の提出は不可。また、提出された書類等は返却いたしません。

④ CPD実績記録は、「専門能力の継続的開発(CPD)の手引(E-AEF1110)」に従って、申請締切日以前1年間の環境にかかわる実績を5CPD時間以上記入。環境以外及び対象期間外の実績は除く。

⑤ 被監査者(監査対象組織)から異議申立て及び苦情を受けた場合、異議申立て及び苦情報告書(E-ADF1206)を提出。異議申立て及び苦情を受けた場合、ホームページからの申請はできません。

⑥ 審査員カード用の写真を変更する場合、郵送(5×4ｃｍ又は4.5×3.5ｃｍ　１枚)又はメールで提出。写真裏面もしくはデータのタイトルに氏名・登録番号を記入。

８．　資格の失効 及び　申請猶予期間内の申請手続

①申請締切日までに申請手続を行わなかった場合、資格は失効します。
ただし、登録証明書の有効期限から3か月以内であれば申請手続が可能です。「申請締切日までに申請手続できない・申請手続が遅れる」等の連絡は不要です。

②申請猶予期間(登録証明書の有効期限から3か月)内にCPD実績が積める見込みの場合、登録が認

められるまで失効期間が発生しますが、CPD実績を積んだ後、その実績をもって再認証申請手続を行ってください。

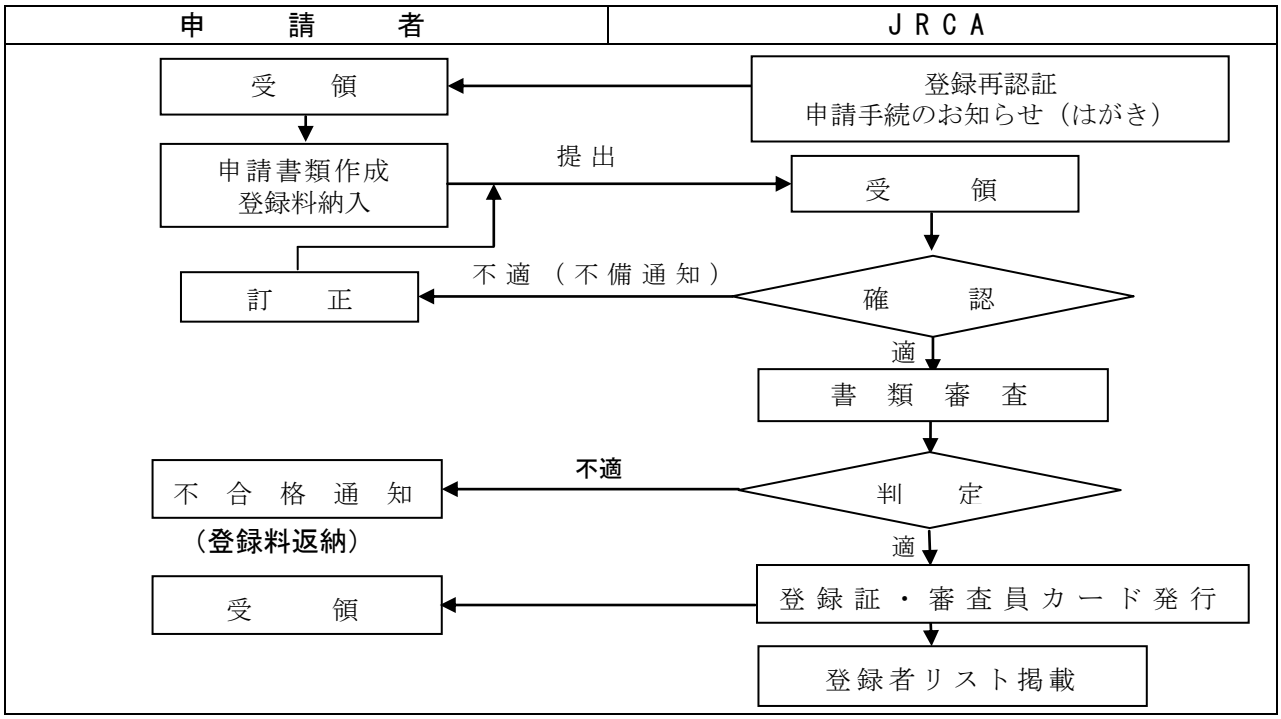
なお、申請猶予期間内のCPD実績の取り扱いは、下記のとおりです。

7項④の「申請締切日以前1年間」を「1年前申請締切日翌日から申請日前」と読み替える。

ただし、最初のCPD実績から最後のCPD実績は1年以内に入っていること。

③ 申請猶予期間内に再認証申請手続を行わなかった場合は、新規申請となります。

図１　登 録 再 認 証 手 順



環境審査員の申請・登録における個人情報の取扱いについて

ご提出いただいた個人情報は利用目的（審査員登録業務）以外での利用はいたしません。個人情報を適切に管理し、申請者・登録者の同意を得ている場合及び公共の利益のために必要であると考えられる場合を除いて第三者に提供することはありません。また外部委託に関しては、利用目的の達成に必要な範囲内で行い、守秘契約を締結し、適切な管理を実施します。

個人情報の確認（開示）・訂正等を希望される場合は、JRCAホームページの「EMS審査員のページ」をご利用いただくか、問合せ先までお申し出ください。

付則

この基準は2019年5月24日から適用する。

制定・改定履歴

版数	年月日	内　容
初版	2019.5.24	CEARのAEF1105「環境マネジメントシステム審査員登録再認証申請の手引(審査員補用)」の内容をほとんど変えずにJRCA文書として制定した。 AEF1101からの主な変更点 1)組織名称を一般財団法人日本要員認証協会及びマネジメントシステム審査員評価登録センター又はJRCAと変更した。 2)表紙、ヘッダー、制定・改定履歴等のスタイルをJRCAのQMS、ISMS等の文書スタイルに変更した。 3)申請に必要な各様式もCEAR様式番号の前に“E-”を付けて内容をほとんど変えずに採用した。 4) 申請の料金振り込みの口座は、CEARが行っていた申請者毎に口座を指定するのではなく、JRCA共通口座への振り込みに変更した。 5)その他、内容に係わらない表記上の修正を行った。