E-ADF1209(初版)

監 査 実 績 総 括 表

氏　名

**※対象外の監査は記入しない。**(ｵﾌﾞｻﾞｰﾊﾞｰ参加の監査、ﾌｫﾛｰｱｯﾌﾟ監査、技術専門家の実績、

第３者審査のｵﾌﾟｼｮﾝ審査や第1段階審査のみの実績等)

**※環境監査実績記録(E-ADF1205)及びその証明資料を提出する実績のみ記入する。**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 監査対象組織名  (会社名･事業所名) | 監査年月日  (現地監査初日)  \*1 | 監査の種類  \*2 | 現地合計日数 | 監  査での役割  \*3 | 複合監査  \*4 | 第３者 審査区分 \*5 | | | | | | 第１・２者添付資料 \*6 | | | | |
| 初回認証審査 | | 再認証審査 | サーベイランス | 移行審査 | 拡大審査 | 全体会議出席 | システム構築済み | 手順に従っている | 適合性監査である | 依頼書(外部の場合) |
| 第１段階 | 第２段階 |
| １ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ９ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| １０ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 総 計 | | 回　　　（現地） 　　日 | | | | | | | | | | | 管理部門担当  回 | | | | |

【記入の際の注意事項】

＊１：対象となる監査の現地初日を記入する。第３者審査の場合、同一審査対象の第１段階審査、

第２段階審査の実績は同一枠内に日付を上下２段に記述する。(再認証申請の場合第１段階は不要)

＊２：第１者監査、第２者監査、第３者審査の種類を「数字」で記入する。

＊３：リーダー：Ｌ、訓練リーダー：Ｔ、メンバー：Ｍ、訓練リーダーの指導：Ｓの区分を記入。

＊４：品質ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄｼｽﾃﾑ等との複合監査の場合はマークし、環境監査の時間配分の分かる資料を添付する。

＊５：第３者審査の場合は該当する審査区分欄をマーク。

＊６：第１者・第２者監査の添付資料については、「環境ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄｼｽﾃﾑ申請の手引(E-AEF1101) 5.8項」を参照すること。