E-ADF1201-2(初版)

ＪＲＣＡ御中　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　２０　　年　　月　　日

**環境ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄｼｽﾃﾑ審査員登録 サーベイランス 申請書**

**最新版の「登録サーベイランス申請の手引 (E-AEF1102)」**に従って、必要書類を添付して提出してください。

**下記のとおり環境ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄｼｽﾃﾑ審査員登録のｻｰﾍﾞｲﾗﾝｽ申請を行い、申請に伴う必要な情報をすべて提供いたします。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 登録資格 |  | 登録番号 | |  | |
| 氏名  (署名又は記名・押印) | **印** | | 申請資格  (登録資格と  異なる場合記入) | |  |

１．登録情報：登録内容に変更がある場合は下記に記入。変更がない場合は記入不要。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 自宅住所 | 〒 | |
| ＴＥＬ：　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ： | |
| 通知等連絡先 | □自宅　　　□勤務先　　　（どちらかにマーク） | |
| 連絡先で「勤務先」を選択した場合は、勤務先情報も記入。連絡先が自宅の場合は記入不要。 | | |
| 勤務先名  所属・役職 |  | |
| 勤務先住所 | 〒 | |
| ＴＥＬ：　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ： | |
| ※下記連絡先は、書類の不足や不備等の連絡に使用いたします。 | | |
| 連絡等受信可能Ｅﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ | | ＠ |
| 日中連絡先 | | TEL　　　　　　　　　　　FAX |

２．異議申立て及び苦情　（審査員補で監査を行っていない場合はマーク不要）

|  |
| --- |
| 監査先から異議申立て又は苦情を（□受けた・□受けていない）**(どちらかに必ずマーク)**  ・受けた場合は異議申立て及び苦情報告書(E-ADF1206)に記入して提出してください。 |

３．監査実績（審査員補は記入不要）：　□は該当部にマーク。

･監査実績記録(E- ADF1205 )、推薦書( E-ADF1202-2,4 )及び証明資料は、提出不要。

･監査実績の有効性の評価は、登録再認証申請時に監査実績として申請された段階で行います。

･下の欄に１回分の監査実績の概要を記入すること。(第３者のｻｰﾍﾞｲﾗﾝｽ審査実績でも可)

･申請締切日以前１年間の実績であること。(申請日以前でないので注意)

･環境ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄｼｽﾃﾑ監査の現地日数１日(６時間)以上の実績(主任審査員はﾘｰﾀﾞｰ実績)であること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 監 査 実 績 の 概 要 | 監査日及び日数 | 現地初日：２０　　 年　　 月　　 日　　監査日数(現地)： 　　　日 |
| 監査の種類 | □第１者　□第２者  □第３者(□初回　□ｻｰﾍﾞｲﾗﾝｽ　□再認証　□拡大　□2015年版への移行審査 |
| 被監査者 | 被監査組織名： |
| 代表者氏名： |
| 住所： |
| 電話番号： |
| 監査での役割  と指導状況 | □チームリーダー　□訓練リーダー　□メンバー　□訓練リーダーの指導 |
| EMS主任審査員氏名：  JRCA（又はCEAR）登録No.：  （申請者が主任審査員の場合は本人と記入。） |

(1者：組織内監査、２者：他組織による監査、３者：認証機関の審査。部門の監査ﾘｰﾀﾞｰはﾘｰﾀﾞｰ実績としない。)