

文書番号：JRCA A0340-初版

労働安全衛生マネジメントシステム審査員 登録申請等各種手続きの手引き

制 定：2021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

第Ⅰ章 各種申請及び届出の手続き	1
1. 一般事項	1
2. 審査員補（新規登録）	3
3. 審査員補（資格拡大登録）	6
4. 審査員及び主任審査員（格上げ及び直接登録）	9
(1) 審査員への格上げ	9
(2) 主任審査員への格上げ	12
(3) 審査員への直接登録	14
(4) 主任審査員への直接登録	18
5. エキスパート（EXPERT）審査員	22
6. 資格の維持（サーベイランス）	25
7. 資格の更新	27
8. 登録情報の変更	30
9. 受けた苦情の報告	30
10. 異議申し立て及び苦情	30
11. 審査員登録証明書及び審査員カードの再発行	30
12. 資格放棄の届出	30
第Ⅱ章 申請書様式の記入要領	31
13. 労働安全衛生マネジメントシステム審査員登録申請書（様式1-O）	31
14. 労働安全衛生マネジメントシステム審査員業務経歴書（様式2-D）	32
15. 継続的専門能力開発（CPD）実績の記録（A）（様式4-A）	33
16. 継続的専門能力開発（CPD）実績の記録（B）（様式4-B）	34
17. 有効な審査実績（様式5-A）	35
18. 有効な審査実績の一覧（格上げ用）（様式5-C）	36
19. 有効な審査実績の一覧（維持・更新用）（様式5-D）	37
20. 申請料・年間登録料の支払い及び申請書類の提出先	38
付則	38
付属書1 申請に必要な各種様式	39
付属書2 JRCA ホームページ内の「審査員のページ」について	40
付属書3 事業分野分類	41
制定・改定履歴	42

労働安全マネジメントシステム審査員 登録申請等各種手続きの手引き

第 I 章 各種申請及び届出の手続き

1. 一般事項

この文書は、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、当センター又はJRCAという)に、「労働安全衛生マネジメントシステム(OHSMS)審査員」の登録申請をする方が行う申請手続きと、登録されたOHSMS審査員の方が資格を継続登録するために必要な手続きについて説明します。

1.1 適用される審査員資格の種別

労働安全衛生マネジメントシステム(OHSMS)審査員

1.2 関連文書

JRCA A0140: 労働安全衛生マネジメントシステム審査員の資格基準

JRCA AJ140 審査員資格基準の共通付属書(AQ140、AE140、AI140、AF140及びA0140の共通付属書)

JRCA AJ240: マネジメントシステム審査員 登録申請の手順

JRCA AC100: 審査員評価登録に係わる異議申し立て及び苦情の取扱い手順

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

1.3 本手引きの使用方法

本手引きの使用方法は、以下のとおりです。

- (1) 審査員補への新規又は資格拡大登録、審査員及び主任審査員への格上げ、エキスパート審査員登録、並びに資格の維持(サーベイランス)又は更新の際に必要な申請書類について、各項における表“〇〇申請における提出資料”に記載していますので確認してください。
- (2) 上記の表にある各申請書、提出資料についての説明を参照してください。
- (3) “第 II 章 申請書様式の記入要領”に、いくつかの様式の記入方法について説明がありますので参照してください。

1.4 申請の方法、使用する言語及び年号

申請書類は、すべて「日本語」で記入し、書面(審査員専用ページからの電子申請又は郵便、宅配)にて提出してください。また、使用する年号は、すべて「西暦」で記入してください。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。

1.5 申請受付及び申請案内

資格の新規又は資格拡大登録、格上げ、エキスパート審査員登録申請は、随時受け付けいたします。

資格の維持及び更新申請は、それぞれ維持手続き期限日、有効期限日の3か月前から受け付けいたします。

必要な申請書類等に関するご案内は、毎年資格の維持手続き期限日又は有効期限日の約3ヶ月前に、メール又は郵送の指定方法で送付いたします。

申請書類に不足等があった場合は、受付け後その旨ご連絡しますので、追加提出等の対応をお願いいたします。

2. 審査員補（新規登録）

労働安全衛生マネジメントシステム審査員補の新規登録を申請する方は、以下に従って申請書類の提出をお願いいたします。

新規登録申請における提出資料

提出書類	審査員補	様式No
a) 登録申請書（誓約含む）	○	様式1-0
b) 卒業証明書等の写し	△	（様式なし）
c) 業務経歴書	○	様式2D
d) 研修コース修了証（合格証）の写し	○	（様式なし）
e) 払い込み記録	○	様式8
f) 顔写真	○	（様式なし）
g) 本人確認資料	○	（様式なし）
h) 業務経験のある事業分野申請書	※	様式2C

○：必須、△：条件による、※：任意

a) 登録申請書：

「労働安全衛生マネジメントシステム審査員登録申請書」（様式1-0）は、すべての申請に必要な共通の様式です。“誓約書”を兼ねていますので、申請者記名欄には、署名又は記名押印をお願いいたします。

b) 卒業証明書等の写し：

高等学校以上の卒業による実務経験年数軽減を選択される方は、高等学校卒業以上であることを示す卒業証明書（又は卒業したことが証明できる他の資料）の写しを提出してください。

（注）結婚、その他の理由により、証明書記載の氏名が申請時と異なる場合は、氏名の変更履歴がわかる証明資料（戸籍抄本等）の写しを添付してください。なお、氏名の変更履歴がわかる部分以外は、黒塗り等でマスキングしていただいて結構です。

c) 業務経歴書：

JRCA A0140 「労働安全衛生マネジメントシステム審査員の資格基準」の4.1項で求められる、一般的な実務経験及び労働安全衛生マネジメント分野の実務経験を様式2Dに記入して提出してください。記入する“期間・所属及び業務概要”は、所属部署又は業務内容の変更があった期間に分けて記入してください（14項参照）。

d) 研修コース修了証（合格証）の写し：

労働安全衛生マネジメントシステム審査員の“フォーマル研修コース”修了証の写しを提出してください。研修コース修了証には、JRCA 登録申請に使用できる有効期間が記載されていますので確認してください。

(注) 結婚、その他の理由により、証明書記載の氏名が申請時と異なる場合は、氏名の変更履歴がわかる証明資料（戸籍抄本等）の写しを添付してください。なお、氏名の変更履歴がわかる部分以外は、黒塗り等でマスキングしていただいて結構です。

研修コース修了からすでに5年を過ぎている場合又は再登録の場合で、改めて「JRCA筆記試験」を受験して合格された方は、研修コース修了証の写しとともに、試験結果通知書の写しを提出してください。

*OHSAS18001:2007 対応の審査員研修コース修了について

当センター承認のOHSAS18001:2007対応フォーマル研修コースを修了した場合は、以下2つの要件を満たすことが必要です。

①OHSAS18001とISO 45001との差分理解のための継続的専門能力開発(CPD)の追加実施

「継続的専門能力開発(CPD)実績の記録 (A)」(様式4A)、及びこれに記載されている資料（研修修了証写し、研修プログラム、「JIS Q 45001 (ISO 45001) 規格学習の記録」(様式4D)）を同時に提出してください。記録作成方法は、様式4A、様式4Dを参照してください。

OHSAS18001とISO45001との差分理解を示すCPDの実施方法については、以下の文書を参照してください。

「OHSAS 18001とISO 45001との差分理解について」(JRCAのHP掲載)

②「JRCA筆記試験」合格

「JRCA筆記試験」を受験してこれに合格し、その合格日（「試験結果通知書」の発行日）から1年以内に「試験結果通知書」を同時に提出してください。

e) 払い込み記録貼付「振込み連絡票」:

料金基準(JRCA AC200)に定められた、申請料・年間登録料の合計額の払い込み記録の写しを貼付した「振込み連絡票」を提出してください。

f) 顔写真:

審査員カード掲載用の顔写真(縦45mm×横36mm、又は縦30mm×横25mm)を提出してください。

原則として、正面、無帽、無背景、直近6ヶ月以内に撮影したものとし、裏面に氏名を記入してください。

g) 本人確認資料:

申請者が、書類記載の本人であることを確認できる証明書(運転免許証、個人番号カード、パスポート、住民票、健康保険証等)の写しを添付してください。なお、申請書類に記載不要の本籍地等の情報は、黒塗り等でマスキングしていただいて結構です。

h) 業務経験のある事業分野申請書（任意）：

「業務経歴書」にご記入いただいた過去の実務経験（一般的な実務経験）を含め、通算2年以上の業務経験のある「事業分野」については、“業務経験のある事業分野”として登録することができます。必ずしも勤務先の事業分野でなく、申請者が業務を行った分野が対象となります。“業務経験のある事業分野”はすべてのMSに共通の登録となります。登録された「事業分野」は、当センターのホームページにおける「審査員情報の検索」画面に掲載されます（公開希望者のみ）。この「事業分野」の登録は任意で、必須ではありません。

詳細は、「業務経験のある事業分野申請書」（様式2C）を参照してください。

3. 審査員補（資格拡大登録）

次の(1)～(4)のいずれかのマネジメントシステム (MS) 審査員資格を保有する方が、労働安全衛生マネジメントシステム審査員補の新規登録（資格拡大登録と呼ぶ）を申請する場合は、以下に従って申請書類の提出をお願いいたします。

- (1) 当センター登録の品質マネジメントシステム (QMS) 審査員
- (2) 当センター登録の環境マネジメントシステム (EMS) 審査員
- (3) 当センター登録の情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) 審査員
- (4) 当センター登録の食品安全マネジメントシステム (FSMS) 審査員

資格拡大申請における提出資料

提出書類	審査員補	様式 No
a) 登録申請書（誓約含む）	○	様式 1 - O
b) 卒業証明書等の写し	△	(様式なし)
c) 業務経歴書	○	様式 2 D
d) 研修コース修了証（合格証）の写し	○	(様式なし)
e) 払い込み記録	○	様式 8
f) 顔写真	△	(様式なし)
g) 本人確認資料	○	(様式なし)
h) 業務経験のある事業分野申請書	※	様式 2 C

○：必須、△：条件による、※：任意

a) 登録申請書：

「労働安全衛生マネジメントシステム審査員登録申請書」（様式 1 - O）は、すべての申請に必要な共通の様式です。“誓約書”を兼ねていますので、申請者記名欄には、署名又は記名押印をお願いいたします。

申請の種類欄に、当センターに既に登録されている他の MS 資格（登録番号）を記入してください。

b) 卒業証明書等の写し：

高等学校以上の卒業による実務経験年数軽減を選択される方は、高等学校卒業以上であることを示す卒業証明書（又は卒業したことがわかる他の資料）の写しを提出してください。

（注）結婚、その他の理由により、証明書記載の氏名が申請時と異なる場合は、氏名の変更履歴がわかる証明資料（戸籍抄本等）の写しを添付してください。なお、氏名の変更履歴がわかる部分以外は、黒塗り等でマスキングしていただいで結構です。

c) 業務経歴書：

JRCA A0140 「労働安全衛生マネジメントシステム審査員の資格基準」の 4.1 項で求められる、一般的な実務経験及び労働安全衛生マネジメント分野の実務経験を、様式 2

Dに記入して提出してください。記入する“期間・所属及び業務概要”は、所属部署又は業務内容の変更があった期間に分けて記入してください（14項参照）。

d) 研修コース修了証（合格証）の写し：

労働安全衛生マネジメントシステム審査員の“フォーマル研修コース”又は“資格拡大研修コース”修了証の写しを提出してください。研修コース修了証には、JRCA登録申請に使用できる有効期間が記載されていますので確認してください。

（注）結婚、その他の理由により、証明書記載の氏名が申請時と異なる場合は、氏名の変更履歴がわかる証明資料（戸籍抄本等）の写しを添付してください。なお、氏名の変更履歴がわかる部分以外は、黒塗り等でマスクングしていただいて結構です。

研修コース修了からすでに5年を過ぎている場合又は再登録の場合で、改めて「JRCA筆記試験」を受験して合格された方は、研修コース修了証の写しとともに、試験結果通知書の写しを提出してください。

*** OHSAS18001:2007 対応の審査員研修コース修了について**

当センター承認のフォーマル研修コース又は資格拡大研修コースの修了証が、OHSAS18001:2007対応である場合は、①JISQ45001:2018（ISO45001:2018）の理解のための継続的専門能力開発（CPD）の追加実施と②「JRCA筆記試験」に合格することが必要です。

① OHSAS18001 と ISO 45001 との差分理解のための継続的専門能力開発（CPD）の追加実施

「継続的専門能力開発（CPD）実績の記録（A）」（様式4A）、及びこれに記載されている資料（研修修了証写し、研修プログラム、「JIS Q 45001（ISO 45001）規格学習の記録」（様式4D）を同時に提出してください。記録作成方法は、様式4A、様式4Dを参照してください。

OHSAS18001 と ISO45001 との差分理解を示す CPD の実施方法については、以下の文書を参照してください。

「OHSAS 18001 と ISO 45001 との差分理解について」（JRCA の HP 掲載）

② 「JRCA 筆記試験」合格

「JRCA 筆記試験」を受験してこれに合格し、その合格日（「試験結果通知書」の発行日）から1年以内に「試験結果通知書」を同時に提出してください。

e) 払い込み記録貼付「振込み連絡票」：

料金基準（JRCA AC200）の「資格拡大」の欄に記載されている申請料・年間登録料の合計額の払い込み記録の写しを貼付した「振込み連絡票」を提出してください。

f) 顔写真：

審査員カード掲載用の顔写真（縦45mm×横36mm、又は縦30mm×横25mm）を提出してください

い。

原則として、正面、無帽、無背景、直近6ヶ月以内に撮影したものとし、裏面に氏名を記入してください。

なお、顔写真は審査員登録されているすべてのMSで共通に使用させていただきますので、当センターに既に他MSで登録されている方で、このタイミングでの顔写真差し替えの必要のない方は提出に及びません。

g) 本人確認資料：

申請者が、書類記載の本人であることを確認できる証明書（運転免許証、個人番号カード、パスポート、住民票、健康保険証等）の写しを添付してください。なお、申請書類に記載不要の本籍地等の情報は、黒塗り等でマスキングしていただいて結構です。

h) 業務経験のある事業分野申請書（任意）：

「業務経歴書」にご記入いただいた過去の実務経験（一般的な実務経験）を含め、通算2年以上の業務経験のある「事業分野」については、“業務経験のある事業分野”として登録することができます。必ずしも勤務先の事業分野でなく、申請者が業務を行った分野が対象となります。“業務経験のある事業分野”はすべてのMSに共通の登録となりますので、既に登録されている「事業分野」に追加して登録を希望される場合に申請できます。登録された「事業分野」は、当センターのホームページにおける「審査員情報の検索」画面に掲載されます（公開希望者のみ）。この「事業分野」の登録は任意で、必須ではありません。

4. 審査員及び主任審査員（格上げ及び直接登録）

（1）審査員への格上げ

OHSMS の審査員補から審査員への格上げを申請する方は、以下に従って申請書類の提出をお願いいたします。

* 格上げ申請に関するご注意

この“格上げ申請”では、格上げ可否の評価及び判定のみを行います。資格の維持又は更新のためには、別途、申請手続きが必要ですのでご注意ください。

なお、格上げ後の資格の維持手続き期限日及び有効期限日は、現在保有されている格上げ前のものが引き継がれます。格上げによって、維持手続き期限日及び有効期限日は変更されません。

格上げ申請における提出資料

提出書類	審査員	様式 No
a) 登録申請書（誓約含む）	○	様式 1 - O
b) 有効な審査実績	○	様式 5 A
c) 有効な審査実績の一覧（格上げ用）	○	様式 5 C
d) 審査スケジュール	○	（様式なし）
審査報告書	△	（様式なし）
申請者の力量を示す資料	△	（様式なし）
e) 審査能力・リーダー能力の確認書	○	様式 3 A
指導者の力量を示す資料	△	（様式なし）
f) 払い込み記録	○	様式 8
g) 顔写真	△	（様式なし）

○：必須、△：条件による

a) 登録申請書：

「労働安全衛生マネジメントシステム審査員登録申請書」（様式 1 - O）は、すべての申請に必要な共通の様式です。“誓約書”を兼ねていますので、申請者記名欄には、署名又は記名押印をお願いいたします。

審査実績数の緩和処置を適用される場合は、申請の種類欄に、他の MS 資格がある（登録番号）、又は再格上げである旨記入してください。

b) 有効な審査実績：

格上げ要件（JRCA A0140の6.1.2項、6.1.3項）を満たす“メンバー実績”について、1 件毎に「有効な審査実績」（様式 5 A）に記入して提出してください。

「有効な審査実績」（様式 5 A）の所定欄には、受審組織のマネジメントシステム責任者（経営責任者、管理責任者又は相当の責任者）から、実績についての証明を受けてください。

“オブザーバ”としての参加実績は、格上げ申請要件として必要なものではありません。

せん。また、審査実績として使用できませんのでご注意ください。

c) 有効な審査実績の一覧（格上げ用）

格上げ要件（JRCA A0140の6.1.2項、6.1.3項）を満たす“メンバー実績”について、「有効な審査実績の一覧（格上げ用）」（様式5C）に記入して提出してください。

「有効な審査実績の一覧（格上げ用）」（様式5C）の所定欄に、記載内容に偽りがない旨の誓約のための署名又は押印をしてください。

d) 審査スケジュール、審査報告書：

上記b)及びc)のすべての審査実績について、審査日毎の審査スケジュールの写しを添付してください。

また、JABを含むIAF加盟認定機関により認定されたMS認証機関での審査実績でない場合は、以下の事項を満たす審査であることがわかる資料の写し（審査報告書等）も合わせて添付してください。

- | |
|---|
| <p>① 審査（監査）計画に基づいて実施された審査であること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 審査基準、審査目的（審査の種類） ・ 組織名称、審査範囲 ・ 日時、場所 ・ 審査チーム（リーダー、メンバー）及び同行者 <p>② 初回会議の実施</p> <p>③ 審査所見及び審査結論の作成</p> <p>④ 最終会議の実施</p> |
|---|

注1) 審査報告書等写しのご提出の際は、上記事項の実施又は記載があることがわかれば、詳細については黒塗り等でマスキングしても結構です。

注2) 指導者がOHSMSのJRCA登録主任審査員又はエキスパート審査員でない場合は、審査報告書等の詳細、その他、申請者の審査チームメンバーとしての力量を示す資料の提出を求める場合があります。

e) 審査能力・リーダー能力の確認書：

すべての“メンバー実績”について、審査で行動を共にして指導及び助言を受けたOHSMSのJRCA登録主任審査員又はエキスパート審査員、若しくはこれと同等以上の力量のある指導者から、「審査能力・リーダー能力の確認書」（様式3A）に、“メンバーとしての審査能力”があることの証明を受けてください。

この能力確認書は、審査1件毎に作成してください。なお、能力確認は審査毎の確認となりますので、審査に同行する指導者は、すべて同一の方でも結構ですが、同一の方であっても審査毎に必要です。

*** 指導者に関する追加情報提供について**

JRCA A0140 の 6.1.2 項に定める“適正な指導者”（当センター登録 OHSMS 主任審査員又はエキスパート審査員、若しくはこれと同等以上の力量レベルにある者）とは、少なくとも当該審査実施時点において有効な、JRCA 登録 OHSMS 主任審査員又はエキスパート審査員であることが基準となります。指導者が JRCA 登録 OHSMS 主任審査員又はエキスパート審査員でない場合は、この方のリーダー審査員及び指導者としての力量を証明する資料（書式の指定なし）を追加添付してください。

力量を証明する資料としては、OHSMS 審査（監査）関連の資格及び保有期間、審査の実績、審査員の指導経験、OHSMS の構築・運用管理に関する実績、若しくは OHSMS 関連規格の理解、審査技術、システム構築・運用管理等に関わる研修修了又は講師実績、所属組織責任者の力量に関する証明等が含まれます。

当センターでは、申請者から提出された証明資料の内容を検討し、必要な場合は追加情報の要請等を行い、資格格上げの可否を総合的に判断します。

f) 払い込み記録貼付「振込み連絡票」:

料金基準（JRCA AC200）に定められた、申請料の払い込み記録の写しを貼付した「振込み連絡票」を提出してください。

g) 顔写真:

審査員カード掲載顔写真の変更を希望される方は、顔写真（縦45mm×横36mm、又は縦30mm×横25mm）を提出してください。

原則として、正面、無帽、無背景、直近6ヶ月以内に撮影したものとし、裏面に氏名を記入してください。

(2) 主任審査員への格上げ

OHSMS の審査員から主任審査員への格上げを申請する方は、以下に従って申請書類の提出をお願いいたします。

* 格上げ申請に関するご注意

この“格上げ申請”では、格上げ可否の評価及び判定のみを行います。資格の維持又は更新のためには、別途、申請手続きが必要ですのでご注意ください。

なお、格上げ後の資格の維持手続き期限日及び有効期限日は、現在保有されている格上げ前のものが引き継がれます。格上げによって、維持手続き期限日及び有効期限日は変更されません。

格上げ申請における提出資料

提出書類	主任審査員	様式 No
a) 登録申請書（誓約含む）	○	様式 1 - O
b) 有効な審査実績	○	様式 5 A
c) 有効な審査実績の一覧（格上げ用）	○	様式 5 C
d) 審査スケジュール	○	(様式なし)
審査報告書	△	(様式なし)
申請者の力量を示す資料	△	(様式なし)
e) 審査能力・リーダー能力の確認書	○	様式 3 A
指導者の力量を示す資料	△	(様式なし)
f) 払い込み記録	○	様式 8
g) 顔写真	△	(様式なし)

○：必須、△：条件による

a) 登録申請書：

「労働安全衛生マネジメントシステム審査員登録申請書」（様式 1 - O）は、すべての申請に必要な共通の様式です。“誓約書”を兼ねていますので、申請者記名欄には、署名又は記名押印をお願いいたします。

審査実績数の緩和処置を適用される場合は、申請の種類欄に、他の MS 資格がある（登録番号）、又は再格上げである旨記入してください。

b) 有効な審査実績：

① リーダー実績前のメンバー実績

審査チームリーダーとして審査に参加する以前に実施した、格上げ要件（JRCA A0140の7.1.2項、7.1.4項）を満たす“メンバー実績”について、1件毎に「有効な審査実績」（様式 5 A）に記入して提出してください。

この“メンバー審査”については、“受審組織証明”は不要です。ただし格上げ目的以外に、資格更新のための審査実績として使用するのであれば必要となりますのでご注意ください。

② リーダー実績：

上記①のメンバー審査の後に実施した、格上げ要件（JRCA A0140の7.1.3項、該当する場合は7.1.4項）を満たす“リーダー実績”について、1件毎に「有効な審査実績」（様式5A）に記入して提出してください。

「有効な審査実績」（様式5A）の所定欄には、受審組織のマネジメントシステム責任者（経営責任者、管理責任者又は相当の責任者）から、実績についての証明を受けてください。

c) 有効な審査実績の一覧（格上げ用）

b) ①及び②に記述した、格上げ要件（JRCA A0140の7.1.2項、7.1.3項、該当する場合は7.1.4項）を満たす“メンバー実績”及び“リーダー実績”について、「有効な審査実績の一覧（格上げ用）」（様式5C）に記入して提出してください。

「有効な審査実績の一覧（格上げ用）」（様式5C）の所定欄に、記載内容に偽りがない旨の誓約のための署名又は押印をしてください。

d) 審査スケジュール、審査報告書：

上記b)、c)のすべての審査実績について、審査日毎の審査スケジュールの写しを添付してください。

また、JABを含むIAF加盟認定機関により認定されたMS認証機関による認定対象の審査実績でない場合は、以下の事項を満たす審査であることがわかる資料の写し（審査報告書等）も合わせて添付してください。

- ① 審査（監査）計画に基づいて実施された審査であること
 - ・ 審査基準、審査目的（審査の種類）
 - ・ 組織名称、審査範囲
 - ・ 日時、場所
 - ・ 審査チーム（リーダー、メンバー）及び同行者
- ② 初回会議の実施
- ③ 審査所見及び審査結論の作成
- ④ 最終会議の実施

注1) 審査報告書等写しのご提出の際は、上記事項の実施又は記載があることがわかれば、詳細については黒塗り等でマスキングしても結構です。

注2) 指導者がOHSMSのJRCA登録主任審査員又はエキスパート審査員でない場合は、審査報告書等の詳細、その他、申請者の審査チームリーダーとしての力量を示す資料の提出を求める場合があります。

e) 審査能力・リーダー能力の確認書：

すべての“リーダー実績”について、審査に同行して指導及び助言を受けたOHSMSのJRCA登録主任審査員又はエキスパート審査員、若しくはこれと同等以上の力量のある指導者から、「審査能力・リーダー能力の確認書」（様式3A）に、“リーダーとしての能力”があることの証明を受けてください。

この能力確認書は、審査1件毎に作成してください。なお、能力確認は審査毎の確認となりますので、審査に同行する指導者は、申請するリーダー実績ですべて同一の方でも結構ですが、同一の方であっても審査毎に必要です。

“リーダー実績前のメンバー実績”については、この確認書は不要です。

* 指導者に関する追加情報提供について

JRCA A0140 の 7.1.3 項に定める“適正な指導者”とは、少なくとも当該審査実施時点において有効な、JRCA 登録 OHSMS 主任審査員又はエキスパート審査員であることが基準となります。指導者が JRCA 登録 OHSMS 主任審査員又はエキスパート審査員でない場合は、この方のリーダー審査員及び指導者としての力量を証明する資料（書式の指定なし）を追加添付してください。

力量を証明する資料としては、OHSMS 審査（監査）関連の資格及び保有期間、審査の実績、審査員の指導経験、OHSMS の構築・運用管理に関する実績、若しくは OHSMS 関連規格の理解、審査技術、システム構築・運用管理等に関わる研修修了又は講師実績、所属組織責任者の力量に関する証明等が含まれます。

当センターでは、申請者から提出された証明資料の内容を検討し、必要な場合は追加情報の要請等を行い、資格格上げの可否を総合的に判断します。

f) 払い込み記録貼付「振込み連絡票」:

料金基準（JRCA AC200）に定められた、申請料の払い込み記録の写しを貼付した「振込み連絡票」を提出してください。

g) 顔写真:

審査員カード掲載顔写真の変更を希望される方は、顔写真（縦45mm×横36mm、又は縦30mm×横25mm）を提出してください。

原則として、正面、無帽、無背景、直近6ヶ月以内に撮影したものとし、裏面に氏名を記入してください。

(3) 審査員への直接登録

マネジメントシステム認証機関に所属する OHSAS18001:2007 又は JIS Q 45001:2018 の審査員又は主任審査員の方は、当センターの OHSMS 審査員に直接登録することが可能です。

OHSMS 審査員への直接登録を申請する方は、以下に従って申請書類の提出をお願いいたします。

* 直接登録申請に関するご注意

審査員への直接登録の申請は、ISO 45001:2018 への移行期間（2018年3月12日～2021年9月30日まで）に限り認められる期間限定措置となっておりますので、ご注

意ください。

直接登録申請における提出資料

提出書類	審査員	様式 No
a) 登録申請書（誓約含む）	○	様式 1 - O
b) 卒業証明書等の写し	△	(様式なし)
c) 業務経歴書	○	様式 2 D
d) 研修コース修了証（合格証）の写し	○	(様式なし)
e) 有効な審査実績	○	様式 5 A
f) 審査スケジュール 審査報告書	○ △	(様式なし) (様式なし)
g) 払い込み記録	○	様式 8
h) 顔写真	△	(様式なし)
i) 本人確認資料	○	(様式なし)
j) 業務経験のある事業分野申請書	※	様式 2 C

○：必須、△：条件による、※：任意

a) 登録申請書：

「労働安全衛生マネジメントシステム審査員登録申請書」（様式 1 - O）は、すべての申請に必要な共通の様式です。“誓約書”を兼ねていますので、申請者記名欄には、署名又は記名押印をお願いいたします。

なお、当センターに既に労働安全衛生マネジメントシステムの審査員補として登録されている場合は、格上げである旨記入してください(格上げと直接登録の両項目の□にチェックしてください)。

b) 卒業証明書等の写し：

高等学校以上の卒業による実務経験年数軽減を選択される方は、高等学校卒業以上であることを示す卒業証明書（又は卒業したことがわかる他の資料）の写しを提出してください。

（注）結婚、その他の理由により、証明書記載の氏名が申請時と異なる場合は、氏名の変更履歴がわかる証明資料（戸籍抄本等）の写しを添付してください。なお、氏名の変更履歴がわかる部分以外は、黒塗り等でマスキングしていただいても結構です。

なお、当センターに労働安全衛生マネジメントシステムの審査員補として登録されている方は提出に及びません。

c) 業務経歴書：

JRCA A0140 「労働安全衛生マネジメントシステム審査員の資格基準」の 4.1 項で求められる、一般的な実務経験及び労働安全衛生マネジメント分野の実務経験を、様式 2 D に記入して提出してください。記入する“期間・所属及び業務概要”は、所属部署又は業務内容の変更があった期間に分けて記入してください（14 項参照）。

なお、当センターに労働安全衛生マネジメントシステムの審査員補として登録されて

いる方は提出に及びません。

d) 研修コース修了証（合格証）の写し：

労働安全衛生マネジメントシステム審査員の“フォーマル研修コース”又は“資格拡大研修コース”修了証の写しを提出してください。研修コース修了証には、JRCA 登録申請に使用できる有効期間が記載されていますので確認してください。

（注）結婚、その他の理由により、証明書記載の氏名が申請時と異なる場合は、氏名の変更履歴がわかる証明資料（戸籍抄本等）を添付してください。なお、氏名の変更履歴がわかる部分以外は、黒塗り等でマスキングしていただいて結構です。

なお、当センターに労働安全衛生マネジメントシステムの審査員補として登録されている方は提出に及びません。

研修コース修了からすでに5年を過ぎている場合又は再登録の場合で、改めて「JRCA 筆記試験」を受験して合格された方は、研修コース修了証写しとともに、試験結果通知書の写しを提出してください。

*** OHSAS18001:2007 対応の審査員研修コース修了について**

当センター承認のフォーマル研修コース又は資格拡大研修コースの修了証が、OHSAS18001:2007 対応である場合は、①JISQ45001:2018（ISO45001:2018）の理解のための継続的専門能力開発（CPD）の追加実施と②「JRCA 筆記試験」に合格することが必要です。

① JIS Q 45001:2018（ISO45001:2018）の理解のための継続的専門能力開発（CPD）の追加実施

「継続的専門能力開発（CPD）実績の記録（A）」（様式4A）、及びこれに記載されている資料（研修修了証写し、研修プログラム、「JIS Q 45001（ISO 45001）規格学習の記録」（様式4D））を同時に提出してください。記録作成方法は、様式4A、様式4Dを参照してください。

JIS Q 45001:2018 規格の理解を示す CPD の実施方法については、以下の文書を参照してください。

・「OHSAS18001 と ISO45001 との差分理解について」（JRCA の HP 掲載）

② 「JRCA 筆記試験」合格

JRCA 筆記試験を受験してこれに合格し、その合格日（「試験結果通知書」の発行日）から1年以内に「試験結果通知書」を同時に提出してください。

e) 有効な審査実績：

審査員（直接登録）要件（JRCA A0140の6.2.4項）を満たす“メンバー実績”について、1件毎に「有効な審査実績」（様式5A）に記入して提出してください。

「有効な審査実績」（様式5A）の所定欄には、受審組織のマネジメントシステム責任者（経営責任者、管理責任者又は相当の責任者）から、実績についての証明を受け

てください。

f) 審査スケジュール、審査報告書：

上記e)のすべての審査実績について、審査日毎の審査スケジュールの写しを添付してください。

また、JABを含むIAF加盟認定機関により認定されたMS認証機関での審査実績でない場合は、以下の事項を満たす審査であることがわかる資料の写し（審査報告書等）も合わせて添付してください。

- | |
|---|
| <p>①審査（監査）計画に基づいて実施された審査であること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・審査基準、審査目的（審査の種類） ・組織名称、審査範囲 ・日時、場所 ・審査チーム（リーダー、メンバー）及び同行者 <p>②初回会議の実施</p> <p>③審査所見及び審査結論の作成</p> <p>④最終会議の実施</p> |
|---|

注1) 審査報告書等写しのご提出の際は、上記事項の実施又は記載があることがわかれば、詳細については黒塗り等でマスキングしても結構です。

g) 払い込み記録貼付「振込み連絡票」：

料金基準（JRCA AC200）に定められた、申請料・年間登録料の合計額の払い込み記録の写しを貼付した「振込み連絡票」を提出してください。

万一、登録が認められなかった場合でも、お支払いいただいた申請料は返金されません。

なお、当センターに既に労働安全衛生マネジメントシステムの審査員補として登録されている場合は、「格上げ」申請料のみお支払ください。

h) 顔写真：

審査員カード掲載用の顔写真（縦45mm×横36mm、又は縦30mm×横25mm）を提出してください。

原則として、正面、無帽、無背景、直近6ヶ月以内に撮影したものとし、裏面に氏名を記入してください。

なお、当センターに労働安全衛生マネジメントシステムの審査員補として登録されている方は提出に及びません。

i) 本人確認資料：

申請者が、書類記載の本人であることを確認できる証明書（運転免許証、個人番号カード、パスポート、住民票、健康保険証等）の写しを添付してください。なお、申請書類に記載不要の本籍地等の情報は、黒塗り等でマスキングしていただいて結構です。

j) 業務経験のある事業分野申請書（任意）：

「業務経歴書」にご記入いただいた過去の実務経験（一般的な実務経験）を含め、通算2年以上の業務経験のある「事業分野」については、“業務経験のある事業分野”として登録することができます。必ずしも勤務先の事業分野でなく、申請者が業務を行った分野が対象となります。“業務経験のある事業分野”はすべてのMSに共通の登録となります。登録された「事業分野」は、当センターのホームページにおける「審査員情報の検索」画面に掲載されます（公開希望者のみ）。この「事業分野」の登録は任意で、必須ではありません。

詳細は、「業務経験のある事業分野申請書」（様式2C）を参照してください。

（４）主任審査員への直接登録

マネジメントシステム認証機関に所属する OHSAS18001:2007 又は JIS Q 45001:2018 の主任審査員の方は、当センターの OHSMS 主任審査員に直接登録することが可能です。

OHSMS 主任審査員への直接登録を申請する方は、以下に従って申請書類の提出をお願いいたします。

*** 直接登録申請に関するご注意**

主任審査員への直接登録の申請は、ISO 45001:2018 への移行期間（2018年3月12日～2021年9月30日まで）に限り認められる期間限定措置となっておりますので、ご注意ください。

直接登録申請における提出資料

提出書類	主任審査員	様式 No
a) 登録申請書（誓約含む）	○	様式 1 - O
b) 卒業証明書等の写し	△	（様式なし）
c) 業務経歴書	○	様式 2 D
d) 研修コース修了証（合格証）の写し	○	（様式なし）
e) 有効な審査実績	○	様式 5 A
f) 審査スケジュール 審査報告書	○ △	（様式なし） （様式なし）
g) 払い込み記録	○	様式 8
h) 顔写真	△	（様式なし）
i) 本人確認資料	○	（様式なし）
j) 業務経験のある事業分野申請書	※	様式 2 C

○：必須、△：条件による、※：任意

a) 登録申請書：

「労働安全衛生マネジメントシステム審査員登録申請書」（様式1-O）は、すべての申請に必要な共通の様式です。“誓約書”を兼ねていますので、申請者記名欄には、

署名又は記名押印をお願いいたします。

なお、当センターに既に労働安全衛生マネジメントシステムの審査員補又は審査員として登録されている場合は、格上げである旨記入してください(格上げと直接登録の両項目の□にチェックしてください)。

b) 卒業証明書等の写し：

高等学校以上の卒業による実務経験年数軽減を選択される方は、高等学校卒業以上であることを示す卒業証明書(又は卒業したことがわかる他の資料)の写しを提出してください。

(注) 結婚、その他の理由により、証明書記載の氏名が申請時と異なる場合は、氏名の変更履歴がわかる証明資料(戸籍抄本等)の写しを添付してください。なお、氏名の変更履歴がわかる部分以外は、黒塗り等でマスキングしていただいて結構です。

なお、当センターに労働安全衛生マネジメントシステムの審査員補又は審査員として登録されている方は提出に及びません。

c) 業務経歴書：

JRCA A0140 「労働安全衛生マネジメントシステム審査員の資格基準」の4.1項で求められる、一般的な実務経験及び労働安全衛生マネジメント分野の実務経験を、様式2Dに記入して提出してください。記入する“期間・所属及び業務概要”は、所属部署又は業務内容の変更があった期間に分けて記入してください(14項参照)。

なお、当センターに労働安全衛生マネジメントシステムの審査員補又は審査員として登録されている方は提出に及びません。

d) 研修コース修了証(合格証)の写し：

労働安全衛生マネジメントシステム審査員の“フォーマル研修コース”又は“資格拡大研修コース”修了証の写しを提出してください。研修コース修了証には、JRCA 登録申請に使用できる有効期間が記載されていますので確認してください。

(注) 結婚、その他の理由により、証明書記載の氏名が申請時と異なる場合は、氏名の変更履歴がわかる証明資料(戸籍抄本等)を添付してください。なお、氏名の変更履歴がわかる部分以外は、黒塗り等でマスキングしていただいて結構です。

なお、当センターに労働安全衛生マネジメントシステムの審査員補又は審査員として登録されている方は提出に及びません。

研修コース修了からすでに5年を過ぎている場合又は再登録の場合で、改めて「JRCA 筆記試験」を受験して合格された方は、研修コース修了証写しとともに、試験結果通知書の写しを提出してください。

*** OHSAS18001:2007 対応の審査員研修コース修了について**

当センター承認のフォーマル研修コース又は資格拡大研修コースの修了証が、OHSAS18001:2007 対応である場合は、①JISQ45001:2018 (ISO45001:2018) の理解のための継続的専門能力開発(CPD)の追加実施と②「JRCA 筆記試験」に合格することが必要です。

①JIS Q 45001:2018 (ISO45001:2018) の理解のための継続的専門能力開発(CPD)の追加実施

「継続的専門能力開発(CPD)実績の記録 (A)」(様式4 A)、及びこれに記載されている資料(研修修了証写し、研修プログラム、「JIS Q 45001 (ISO 45001)規格学習の記録」(様式4 D))を同時に提出してください。記録作成方法は、様式4 A、様式4 Dを参照してください。

JIS Q 45001:2018 規格の理解を示すCPDの実施方法については、以下の文書を参照してください。

・「OHSAS 18001 と ISO 45001 との差分理解について」(JRCA の HP 掲載)

②「JRCA 筆記試験」合格

JRCA 筆記試験を受験してこれに合格し、その合格日(「試験結果通知書」の発行日)から1年以内に「試験結果通知書」を同時に提出してください。

e)有効な審査実績：

主任審査員(直接登録)要件(JRCA A0140の7.2.4項)を満たす“リーダー実績”について、1件毎に「有効な審査実績」(様式5 A)に記入して提出してください。

「有効な審査実績」(様式5 A)の所定欄には、受審組織のマネジメントシステム責任者(経営責任者、管理責任者又は相当の責任者)から、実績についての証明を受けてください。

f)審査スケジュール、審査報告書：

上記e)のすべての審査実績について、審査日毎の審査スケジュールの写しを添付してください。

また、JABを含むIAF加盟認定機関により認定されたMS認証機関での審査実績でない場合は、以下の事項を満たす審査であることがわかる資料の写し(審査報告書等)も合わせて添付してください。

- | |
|---|
| <p>①審査(監査)計画に基づいて実施された審査であること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・審査基準、審査目的(審査の種類) ・組織名称、審査範囲 ・日時、場所 ・審査チーム(リーダー、メンバー)及び同行者 <p>②初回会議の実施</p> <p>③審査所見及び審査結論の作成</p> <p>④最終会議の実施</p> |
|---|

注1) 審査報告書等写しのご提出の際は、上記事項の実施又は記載があることがわかれ

ば、詳細については黒塗り等でマスキングしても結構です。

g) 払い込み記録貼付「振込み連絡票」:

料金基準（JRCA AC200）に定められた、申請料・年間登録料の合計額の払い込み記録の写しを貼付した「振込み連絡票」を提出してください。

万一、登録が認められなかった場合でも、お支払いいただいた申請料は返金されません。

なお、当センターに既に労働安全衛生マネジメントシステムの審査員補又は審査員として登録されている場合は、「格上げ」申請料のみお支払いください。

h) 顔写真:

審査員カード掲載用の顔写真（縦45mm×横36mm、又は縦30mm×横25mm）を提出してください。

原則として、正面、無帽、無背景、直近6ヶ月以内に撮影したものとし、裏面に氏名を記入してください。

なお、当センターに労働安全衛生マネジメントシステムの審査員補又は審査員として登録されている方は提出に及びません。

i) 本人確認資料:

申請者が、書類記載の本人であることを確認できる証明書（運転免許証、個人番号カード、パスポート、住民票、健康保険証等）の写しを添付してください。なお、申請書類に記載不要の本籍地等の情報は、黒塗り等でマスキングしていただいて結構です。

i) 業務経験のある事業分野申請書（任意）:

「業務経歴書」にご記入いただいた過去の実務経験（一般的な実務経験）を含め、通算2年以上の業務経験のある「事業分野」については、“業務経験のある事業分野”として登録することができます。必ずしも勤務先の事業分野でなく、申請者が業務を行った分野が対象となります。“業務経験のある事業分野”はすべてのMSに共通の登録となります。登録された「事業分野」は、当センターのホームページにおける「審査員情報の検索」画面に掲載されます（公開希望者のみ）。この「事業分野」の登録は任意で、必須ではありません。

詳細は、「業務経験のある事業分野申請書」（様式2C）を参照してください。

5. エキスパート (Expert) 審査員

エキスパート審査員 (EX 審査員) への登録を申請する方は、以下に従って申請書類の提出をお願いいたします。

*エキスパート審査員申請に関するご注意

現在、OHSMS の主任審査員、審査員又は審査員補資格を保有し、これに追加してエキスパート審査員の新規登録を申請される場合は、エキスパート審査員登録可否の評価のみを行います。現在保有されている審査員資格を維持又は更新するためには、別途、申請手続きが必要ですのでご注意ください。

エキスパート審査員登録申請における提出資料

提出書類	EX 審査員	様式 No
a) 登録申請書 (誓約含む)	○	様式 1 - O
b) 有効な審査実績の一覧 (エキスパート審査員申請用)	○	様式 5 B
c) 指導・教育実績の一覧	○	様式 6
d) 審査員指導能力に関わる推薦書	○ (2 名)	様式 3 B
e) 払い込み記録	○	様式 8
f) 顔写真	△	(様式なし)

○：必須、△：条件による

a) 登録申請書：

「労働安全衛生マネジメントシステム審査員登録申請書」(様式 1 - O) は、すべての申請に必要な共通の様式です。“誓約書”を兼ねていますので、申請者記名欄には、署名又は記名押印をお願いいたします。

OHSMS 主任審査員としての更新実績及び登録期間については、当センターで確認しますので、ご申告は不要です。

b) 有効な審査実績の一覧：

申請者が“審査チームリーダー”として実施した、要件を満たす有効な審査実績の一覧を様式 5 B に記入し、MS 認証機関又は審査実施機関・組織の責任者等から証明を受けて、提出してください。記録作成方法は、様式 5 B を参照してください。

c) 審査員の指導・教育実績の一覧：

申請者が審査員を指導した実績、又は講師として教育研修を実施した実績の一覧を様式 6 に記入し、主催元である MS 認証機関又は審査実施機関・組織の責任者から証明を受けて、提出してください。記録作成方法は、様式 6 を参照してください。

現地審査での審査員指導 (OJT 指導) の場合は、JRCA A0140 の 12 項の“有効な審査実績”の要件を満たす審査であることが必要です。指導・教育に要した時間は、通常は、審査実績の時間と同一 (6 時間以上) とします。

また、現地審査指導以外の教育研修講師の場合は、1件当たり5時間程度以上のもので、1回とカウントします。

なお、合計10回を超える審査員の指導又は教育研修を実施した実績がある場合は、この規定数を超えた実績を、必要なリーダー審査実績数として算入することができます。この方法で必要なリーダー審査実績を提出される場合は、「有効な審査実績の一覧(エキスパート審査員申請用)」(様式5B)に、リーダー審査実績として算入する範囲がわかるように記述しておいてください。

また、審査実績として算入する審査員の指導又は教育研修を実施した実績は、OHSMS以外の他のMSに関するもの(1回の実績として取り扱う要件はOHSMSと同等)でも認められます。

ただし、リーダー審査実績として算入できる指導又は教育研修の実績は、OHSMS及び他のMSに関するものを含め、最大50回までです。

d) 審査員指導能力に関わる推薦書：

OHSMSのJRCA登録“主任審査員又はエキスパート審査員”の方から、「エキスパート審査員の指導能力に関わる推薦書」(様式3B)を使用して、指導能力に関わる推薦を受けてください。

さらに、上記JRCA登録の主任審査員又はエキスパート審査員とは異なる方で、“MS認証機関又は審査実施機関・組織の責任者”から、「エキスパート審査員の指導能力に関わる推薦書」(様式3B)を使用して、指導能力に関わる推薦を受けてください。

***MS認証機関又は審査実施機関・組織の責任者からの推薦に代わる「審査員指導レポート」**

現在はMS認証機関に所属していない等、申請者の力量とは直接関わらない理由により、“MS認証機関又は審査実施機関・組織の責任者からの推薦”が得られない場合は、審査員の指導・教育に関する力量を示す「**審査員指導レポート**」を提出してください。

この「**審査員指導レポート**」は、指導・コーチング技術に関する書籍学習又はこれらに該当する研修参加等に基づいて、“①コーチング技術に関する知識”、“②審査技術に関する指導のポイント”、“③日頃の審査員指導での留意事項”の3つに関する視点で記述してください。A4紙2枚程度(様式の指定なし)を標準とします。学習した書籍名、参加した研修会の名称等も付記してください。

e) 払い込み記録貼付「振込み連絡票」：

現在、OHSMSの主任審査員、審査員又は審査員補資格を保有し、そのまま登録継続される方は、料金基準(JRCA AC200)に定められた、(エキスパート審査員登録の)申請料の払い込み記録の写しを貼付した「振込み連絡票」を提出してください。

申請時点でOHSMSの審査員登録のない方、若しくは、保有しているOHSMSの主任審査員、審査員又は審査員補資格の登録は継続しない方の場合は、(エキスパート審査員登録の)申請料・年間登録料の合計額の払い込み記録の写しを貼付した「振込み連絡票」を提出してください。

f) 顔写真：

申請時点で当センターの審査員登録のない方、又は現在の審査員カード掲載顔写真の変更を希望される方は、顔写真（縦45mm×横36mm、又は縦30mm×横25mm）を提出してください。

原則として、正面、無帽、無背景、直近6ヶ月以内に撮影したものとし、裏面に氏名を記入してください。

*** 資格の有効期限日、維持手続き期限日について**

現在、OHSMSの主任審査員、審査員又は審査員補のいずれかの資格を保有されている方は、登録が認められたエキスパート審査員資格の有効期限日、維持手続き期限日を、現在保有されている資格と同じ日に同期させます。

これにより、資格取得後は、保有する資格の維持／更新手続きを同時に実施することが可能です。また、その際に必要な申請書類及び年間登録料は、すでに保有されている主任審査員、審査員又は審査員補の維持／更新手続きで要求されるものと同じで追加はありません。

*** エキスパート審査員資格の単独保有について**

ベテラン審査員の方々の中には、現在では指導的立場に専念していて、自身は直接審査を行なう機会を持たなくなっているケースがあります。

このような場合は、主任審査員又は審査員の資格登録は継続せずに、エキスパート審査員資格だけを保有することも可能です。この場合の資格維持/更新の要件は、CPD 5時間/年の提出と年間登録料のお支払いのみ（審査実績の提出は不要）になります。

6. 資格の維持（サーベイランス）

当センターに審査員登録されている方で、資格維持の申請をする方は、以下に従って申請書類の提出をお願いいたします。

資格維持申請における提出資料

提出書類	審査員補	審査員 主任審査員	EX 審査員	様式 No
a) 登録申請書（誓約含む）	○	○	○	様式 1 - O
b) 有効な審査実績の一覧（維持・更新用）	—	○	—	様式 5 D
c) 継続的専門能力開発 (CPD) 記録 (A)	○	○	○	様式 4 A
継続的専門能力開発 (CPD) 記録 (B)	△	△	△	様式 4 B
d) 払い込み記録	○	○	○	様式 8

○：必須、△：条件による、—：不要

a) 登録申請書：

「労働安全衛生マネジメントシステム審査員登録申請書」（様式 1 - O）は、すべての申請に必要な共通の様式です。“誓約書”を兼ねていますので、申請者記名欄には、署名又は記名押印をお願いいたします。

b) 有効な審査実績の一覧：

審査員及び主任審査員の場合は、前年の維持申請受付日（前年が更新の場合は、更新申請受付日）以降で今回申請日までの期間における OHSMS 審査実績 1 件以上を、「有効な審査実績の一覧（維持・更新用）」（様式 5 D）に記入して提出してください。1 件のみでも「有効な審査実績の一覧（維持・更新用）」（様式 5 D）に記入してください。

前回までの申請受付日は、当センターのホームページ「審査員のページ」にて確認できます。

維持申請では審査のエビデンスは不要ですが、資格更新時に「有効な審査実績」（様式 5 A、受審組織のマネジメントシステム責任者の証明付き）とエビデンスが必要になりますので、あらかじめ 7. 資格の更新もご覧いただくことをお勧めします。また、主任審査員は、OHSMS のメンバー実績も認められますが、資格更新時にリーダー実績 3 件（JRCA の他の MS 主任審査員として登録されている場合、1 件以上の OHSMS のリーダー実績と、登録のある他の MS のリーダー実績の合計が 3 件以上あれば良い）が必要ですのでご注意ください。

c) 継続的専門能力開発 (CPD) 実績：

前年の維持申請受付日（前年が更新の場合は、更新申請受付日）を起点として、今回申請日までの期間を対象とする継続的専門能力開発 (CPD) の実績を提出してください。CPD となる専門能力開発の種類、記録作成方法、必要な添付資料等については、様式 4

A、様式4 Bを参照してください。

審査員補の場合は、OHSMSの審査／監査実績（内部監査、二者監査、認証審査等の第三者審査）を「継続的専門能力開発(CPD)実績」として提出することができます。記録作成方法、及び必要な添付資料は、様式4 Aを参照してください。

前回までの申請受付日は、当センターのホームページ「審査員のページ」にて確認できます。

d) 払い込み記録貼付「振込み連絡票」:

料金基準(JRCA AC200)に定められた、年間登録料の払い込み記録の写しを貼付した「振込み連絡票」を提出してください。

7. 資格の更新

当センターに審査員登録されている方で、資格更新の申請をする方は、以下に従って申請書類の提出をお願いいたします。

資格更新申請における提出資料

提出書類	審査員補	審査員 主任審査員	EX 審査員	様式 No
a) 登録申請書（誓約含む）	○	○	○	様式 1-O
b) 有効な審査実績	—	○	—	様式 5 A
c) 有効な審査実績の一覧（維持・更新用）	—	○	—	様式 5 D
d) 審査スケジュール	—	○	—	(様式なし)
審査報告書	—	△	—	(様式なし)
e) 継続的専門能力開発(CPD)記録(A)	○	○	○	様式 4 A
継続的専門能力開発(CPD)記録(B)	△	△	△	様式 4 B
f) 払い込み記録	○	○	○	様式 8
g) 顔写真	△	△	△	(様式なし)
h) 業務経験のある事業分野申請書	※	※	※	様式 2 C

○：必須、△：条件による、—：不要

※：最初の登録及び追加がある場合に提出（任意）

a) 登録申請書：

「労働安全衛生マネジメントシステム審査員登録申請書」（様式 1-O）は、すべての申請に必要な共通の様式です。“誓約書”を兼ねていますので、申請者記名欄には、署名又は記名押印をお願いいたします。

b) 有効な審査実績：

c) 有効な審査実績の一覧（維持・更新用）において「エビデンス提出」欄に○を付けたすべての審査実績について、「有効な審査実績」（様式 5 A）に記入して提出してください。

「有効な審査実績」（様式 5 A）の所定欄には、受審組織のマネジメントシステム責任者（経営責任者、管理責任者又は相当の責任者）から、実績についての証明を受けてください。

c) 有効な審査実績の一覧（維持・更新用）：

審査員及び主任審査員の場合は、前回の資格更新申請受付日以降で、今回申請日までの約3年の期間における審査実績を、「有効な審査実績の一覧（維持・更新用）」（様式 5 D）に記入して提出してください。

主任審査員の場合は、リーダー実績であることが必要です。

前回の更新申請受付日は、当センターのホームページ「審査員のページ」にて確認できます。

d) 審査スケジュール、審査報告書：

上記b)及びc)のエビデンス提出とした審査実績について、審査日毎の審査スケジュールの写しを添付してください。

また、JABを含むIAF加盟認定機関により認定されたMS認証機関での審査実績でない場合は、以下の事項を満たす審査であることがわかる資料の写し（審査報告書等）も合わせて添付してください。

- | |
|---|
| <p>①審査（監査）計画に基づいて実施された審査であること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・審査基準、審査目的（審査の種類） ・組織名称、審査範囲 ・日時、場所 ・審査チーム（リーダー、メンバー）及び同行者 <p>②初回会議の実施</p> <p>③審査所見及び審査結論の作成</p> <p>④最終会議の実施</p> |
|---|

注) 審査報告書等写しのご提出の際は、上記事項の実施又は記載があることがわかれば、詳細については黒塗り等でマスキングしても結構です。

e) 継続的専門能力開発(CPD)実績：

前年の維持申請受付日を起点として、今回申請日までの期間を対象とする継続的専門能力開発(CPD)の実績を提出してください。CPDとなる専門能力開発の種類、記録作成方法、必要な添付資料等については、第Ⅱ章15項、16項及び様式4A、様式4Bを参照してください。

審査員補の場合は、OHSMSの審査／監査実績（内部監査、二者監査、認証審査等の第三者審査）を「継続的専門能力開発(CPD)実績」として提出することができます。記録作成方法、及び必要な添付資料は、第Ⅱ章15項及び様式4Aを参照してください。

前回までの申請受付日は、当センターのホームページ「審査員のページ」にて確認できます。

f) 払い込み記録貼付「振込み連絡票」：

料金基準(JRCA AC200)に定められた、年間登録料の払い込み記録の写しを貼付した「振込み連絡票」を提出してください。

g) 顔写真：

写真の差替えを希望する場合は、審査員カード掲載用の顔写真（縦45mm×横36mm、又は縦30mm×横25mm）を提出してください。

原則として、正面、無帽、無背景、直近6ヶ月以内に撮影したものとし、裏面に氏名を記入してください。

h) 経験のある事業分野申請書（任意）：

「業務経歴書」にご記入いただいた過去の実務経験（一般的な実務経験）を含め、通算2年以上の業務経験のある「事業分野」については、“業務経験のある事業分野”として登録することができます。必ずしも勤務先の事業分野でなく、申請者が業務を行った分野が対象となります。“業務経験のある事業分野”はすべてのMSに共通の登録となりますので、既に登録されている「事業分野」に追加して登録を希望される場合に申請できます。登録された「事業分野」は、当センターのホームページにおける「審査員情報の検索」画面に掲載されます（公開希望者のみ）。この「事業分野」の登録は任意で、必須ではありません。

8. 登録情報の変更

当センターに届出されている審査員登録情報に変更が生じた場合は、速やかに、当センターホームページの「審査員のページ」にて変更手続きを行う（一部、変更できない項目あり）か、又は書面（様式7）にて報告してください。

※「業務経験のある事業分野」の登録又は追加について（任意）

通算2年以上の業務経験のある「事業分野」については、“業務経験のある事業分野”として登録することができます。この「事業分野」の登録は任意で、必須ではありません。「業務経験のある事業分野」登録のための追加料金はありません。

新規に登録又は追加を希望される場合は、「業務経験のある事業分野申請書」（様式2C）を使用して申請してください。申請書作成の際は、「業務経験のある事業分野申請書」（様式2C）の注記及び記入例を参照してください。

必ずしも勤務先の事業分野でなく、本人が業務を行った分野が対象となります。“業務経験のある事業分野”はすべてのMSに共通の登録となります。登録された「事業分野」は、当センターのホームページにおける「審査員情報の検索」画面に掲載されます（公開希望者のみ）。

9. 受けた苦情の報告

自身の審査員活動に対して、利害関係者から苦情を受けた場合は、速やかに、その内容及び対応の計画又は実施した対応について報告（様式10）してください。

10. 異議申し立て及び苦情

当センターに対する異議申し立て（様式11）又は苦情がある場合は、取扱い手順（JRCA AC100）に従って手続きしてください。

11. 審査員登録証明書及び審査員カードの再発行

「審査員登録証明書」及び「審査員カード」の再発行を希望される場合は、書面（様式9）にて申請してください。

申請の際は、料金基準（JRCA AC200）に定める料金の払い込み記録の写しを貼付した「振込み連絡票」（様式8）を添付してください。

12. 資格放棄の届出

保有する審査員資格を放棄する場合は、書面（様式12）にて届出してください。

第Ⅱ章 申請書様式の記入要領

1.3. 労働安全衛生マネジメントシステム審査員登録申請書（様式1-O）

当センターへの審査員登録、資格の維持／更新、その他の申請の際は、毎回、「労働安全衛生マネジメントシステム審査員登録申請書」（様式1-O）に必要事項を記入して提出してください。以下に記入時の注意事項を示します。

すでにJRCA登録されている審査員の方は、当センターホームページ内にある「審査員のページ」（<https://auditor.jrca-jsa.or.jp/members/login>）から、登録済み情報が入力された申請書をダウンロードすることができますので、ご利用ください。

①申請者氏名（署名又は記名・押印）

署名の場合は、姓名を楷書で記入してください。パソコン等で記名を行った場合は、必ず押印してください。

ローマ字氏名は、姓（すべて大文字）、名（頭文字は大文字、他は小文字）の順に、原則としてヘボン式ローマ字表記（パスポートと同じ表記）で記入してください。

【記入例】 規格 太郎 → KIKAKU Taro

②e-メールアドレス

e-メールアドレスは、日常ご連絡ができる場所のアドレスを記入してください。ご登録いただいたe-メールアドレスは、毎年の資格の維持／更新のご案内（選択された場合）の他、“JRCAからのお知らせ”にも使用する場合があります。郵送によるご案内送付を選択される場合（下記⑦参照）でも、e-メールアドレスをご登録いただくことを推奨します。

③自宅住所、電話番号、FAX番号

自宅の住所、連絡先を記入してください。

連絡先が“海外の自宅”となる方は、送付状作成の都合により、アルファベット表記にて記入してください。

④勤務先・所属、所在地、電話番号、FAX番号

所属する組織又は事務所等の名称、所在地、連絡先を記入してください。いずれの組織にも所属していない場合は記入不要です。

連絡先が“海外の勤務先”となる方は、送付状作成の都合により、アルファベット表記にて記入してください。

⑤所属するMS認証機関（審査登録機関）

常勤／非常勤を問わず、審査員として所属しているMS認証機関がある場合は、その名称を記入してください。所属するMS認証機関のJRCA登録は1機関で、かつ法人名のみです。

⑥連絡先

当センターからの送付物が確実に受け取れる場所を指定してください。

⑦案内送付方法

登録資格の維持／更新案内の送付方法として、e-メール又は郵送を選択し、チェックしてください。

なお、e-メール指定の場合でも、「判定結果通知」、「審査員登録証明書」等の文書は、上記⑥の連絡先に郵送いたします。

⑧登録情報の公開

当センターホームページの「審査員情報の検索」を利用した場合の公開項目として、「公開」か「限定公開」のいずれかを選択してください。「公開」は、氏名、登録番号、資格種別及び区分が公開されます。「限定公開」では、登録番号、資格種別及び区分が公開され、氏名は公開されません。

この他に、活動地域、連絡先、経験のある事業分野（登録者のみ）を公開することができます。当センターにご登録されると、登録者専用の「審査員のページ」が利用できるようになりますので、このページから、ご登録者自身で公開する項目を選択してください。

14. 労働安全衛生マネジメントシステム審査員業務経歴書（様式2D）

OHSMS審査員補申請の場合は“様式2D”を使用してください。以下に記入時の注意事項を示します。

①記入順

最新の業務経歴を最上段とし、以下、時系列で記入してください。

②期間及び勤務先

所属組織・部署又は業務内容の変更に対応して、開始年月、終了年月（現職の場合は申請年月）及びその期間を記入してください。

③一般的な実務経験

実務経験内容がわかるように、勤務先の事業内容、ご本人が担当した“製品又はサービス”と職種、業務プロセス・役割について記述してください。

例) 自動車用〇〇部品の設計、□□工場における△△製品の生産管理、
▽▽商品の仕入れ及び販売・修理、◇◇サービスにおける顧客対応、・・・

一般的な実務経験については、業種・業界、職務分野は問いません。また、フルタイムでの業務であれば、雇用形態も問いません。ただし、パート／アルバイトでの限られた時間だけの勤務、及び訓練要員としての見習い勤務は含まれません。

④労働安全衛生マネジメント分野の実務経験

“2年以上の労働安全衛生マネジメント分野の実務経験”を記述してください。上記③の一般的な実務経験と区別しにくい場合は、両方に該当する実務経験として記述いただいても結構です。

マネジメント分野における実務経験としては、例えば以下のような業務が該当します。

- ・所属する組織（又は他の組織）における OHSMS 構築、運用又は統括
- ・OHSMS の内部監査又は二者監査の計画、実施及び報告
- ・労働安全衛生管理、労働安全衛生の改善

注) 申請書に記述いただく際、下線部分はご本人が担当した具体的な内容を記述してください。

15. 継続的専門能力開発（CPD）実績の記録（A）（様式4A）

継続的専門能力開発（CPD）としてどのような活動を選んだ場合も様式4Aの作成が必須です。様式4Aには以下の5つの欄があります。

なお、当センターホームページ内にある「審査員のページ」

（<https://auditor.jrca-jsa.or.jp/members/login>）でCPD登録を行うことにより、CPD登録情報に基づき作成された様式4Aをダウンロードすることができますので、ご利用ください。

1. JRCA 登録 CPD コースへの参加

- ・「CPD 実績の記録A」（様式4A）にそれぞれの研修の「修了証」（“JRCA 登録”と記載があるものに限る）の写しを添付するだけでよく、それ以外の資料（プログラム等）の添付は不要です。

2. IAF加盟認定機関から当該MSの認定を受けているMS認証機関が主催する研修等（所属する審査員を対象としたもの）への参加

- ・それぞれの研修等の「プログラム」の写しを添付してください。
- ・それぞれの研修の「修了証」の写しを添付するか、又は様式4Aの証明欄にMS認証機関責任者の署名又は記名押印をもらってください。
- ・上記の2つの要件を満たさない場合、「3. その他の研修・セミナー・講演会等への参加」の扱いとし、3. の欄に記入することができます。

3. その他（上記1,2以外）の研修・セミナー・講演会等への参加

- ・それぞれの「CPD 実績の記録B」（様式4B）を作成し添付してください。
- ・プログラムの添付は不要です。

4. 自己学習等

- ・「CPD実績の記録B」（様式4B）を作成し添付してください。
- ・図書が目次等を添付する必要はありません。

5. 審査（監査）実績（審査員補限定）

- ・審査（監査）実績によるCPD申請は、審査員補に限ります。
- ・JRCAA0140の12項の“有効な審査実績”に該当する審査（監査）実績の場合は、「有効な審査実績」（様式5A）を作成し、審査（監査）に責任のある方の証

明を受け、審査（監査）スケジュールを添付して提出してください。自らが審査（監査）チームの一員として審査（監査）に加わった時間だけを計上できます。

- ・上記に該当しない場合は、審査（監査）種類、日時・対象組織、審査（監査）を通じて習得した事項を「CPD 実績の記録 B」（様式 4B）に記述し、審査（監査）スケジュールを添付して提出してください。この場合は事前準備、報告等を含む審査（監査）に要した合計時間を申請できます。

1 6. 継続的専門能力開発（CPD）実績の記録（B）（様式 4 B）

様式 4 B（CPD 実績の記録 B）は、マネジメントシステム審査員が自らの力量を維持・向上するために実施した能力開発活動の結果として、力量の維持・向上が得られたことを自らの文章で記述することによって第三者に実証するための記入様式です。学習の“目的”と“習得内容”の記述が必要です。

なお、当センターホームページ内にある「審査員のページ」

（<https://auditor.jrca-jsa.or.jp/members/login>）で CPD 登録を行うことにより、CPD 登録情報に基づき作成された様式 4 B をダウンロードすることができますので、ご利用ください。

- ***目的**：どのような目的で能力開発に取り組んだかを簡潔に記述してください。所属機関の指示によって研修等に参加した場合においても、自らがその活動参加によって期待したことの記述をお願いします。
- ***習得内容**：力量の維持・向上が得られたことを実証するために、何を学んだかを十分に記述していただく必要があります。学んだ知識、技術、知見等の内容を具体的に記述して下さい。学んだことをすべて網羅して記述する必要はなく、目的に照らして特に有効であった点に絞って記述していただいても結構です。

習得内容の記述不備の例

- 1) 何に関して学んだか（例えば、危険源について学んだ、リスク評価について学んだ）しか記述されていないケース ⇒そのようなテーマに関して学んだ内容のポイントをお書きください。
- 2) 何をやったか（例えば、資料を作成した、研修に参加した、講師として教育を実施した）といった活動した内容しか記述されていないケース ⇒そのような活動の結果、あるいは活動の準備作業において学んだことをお書きください。
- 3) 書籍や研修の目次を列挙しているだけのケース ⇒目次を列挙しても力量の維持・向上の実証にはならないので、実際にためになった主な内容を具体的にお書きください。

17. 有効な審査実績（様式5A）

資格の更新又は格上げ申請で、審査実績を提出する際は、1件毎に“様式5A”に記入して提出してください。以下に記入時の注意事項を示します。

①審査組織名称

審査先の組織名、事業所名等（マネジメントシステムの範囲／認証範囲がわかる名称）を記入してください。

②組織の識別番号

認証審査の場合は、MS認証機関による固有の登録番号を記入してください。初回認証審査の場合等で、登録番号がまだ付与されていない場合は、案件番号、申請番号等を記入してください。

また、認証審査以外の場合で、可能な場合は、組織のマニュアル番号等、異なるマネジメントシステムかどうかを識別できる番号・記号等を記入してください。

③MS認証機関／審査実施機関・組織名称

審査を行った認証機関・組織名称を記入してください。第三者審査の場合は、所属するMS認証機関等の名称、二者監査／内部監査の場合は、通常、申請者が所属する組織の名称になります。

④現地審査期間・日数、現地審査時間

申請者が参加した現地審査の開始日と終了日、OHSMS審査に関わる審査日数を記入してください。

現地審査時間は、OHSMS審査に関わる審査時間を記入してください。

【現地審査日数の計算方法】

- ・1日あたり6時間に満たない日は、その実績時間を6時間で割り、小数第1位まで（小数第2位以下切捨て）を日数としてください。
- ・1日あたり6時間を超える日は、時間数によらず1.0日とします。6時間を超えた時間を他の日に振替えることはできません。

計算例）1日目7時間+2日目3.5時間の場合（2日間の審査）

1日目=1.0日、2日目=3.5/6時間=0.58→0.5日で、合計1.5日

- ・複合審査や統合審査においては、初回会議、調整会議、最終会議等は全ての時間を計上することができますが、それ以外の部分は労働安全衛生マネジメントシステムの審査実績として計上できる部分のみが有効となります。

⑤チームリーダーの氏名

申請者が審査チームリーダーでない場合は、リーダーの氏名を記入してください。

⑥JRCA主任審査員、エキスパート審査員

申請者がJRCA登録主任審査員又はエキスパート審査員の場合は「本人」にチェ

ックしてください。「本人以外」にJRCA登録主任審査員又はエキスパート審査員がいる場合は、その方の登録番号と氏名を記入してください。

格上げ申請の場合は、審査で行動を共にして指導及び助言を受けた審査チームのJRCA登録主任審査員又はエキスパート審査員の登録番号と氏名を記入してください。

⑦受審組織による証明

審査日毎の審査スケジュールを提示して、受審組織のマネジメントシステム責任者（経営責任者、管理責任者又は相当の責任者）から審査実績についての証明（署名又は記名・押印）を受けてください。

⑧MS認証機関の証明（必要な場合のみ）

審査実績についてMS認証機関から証明（署名又は記名・押印）を受ける場合は、この欄を使用してください。なお、この欄の証明は必須ではありませんし、受審組織による証明を代替するものでもありません。

18. 有効な審査実績の一覧（格上げ用）（様式5C）

①氏名、対象MS、現審査員資格、登録番号

本人の情報をお書きください。

②誓約

様式5Cに記載された内容に偽りがないことを誓約してください。

③番号、年月日、組織名

番号1から、年月日順（古い方を先）に記入してください

④MS、役割、OJT、審査日数

審査対象のMS、審査における本人の役割、本人がOJTの場合の○印、本人の審査日数をお書きください。

⑤ISMS格上固有要件

該当しないため、記入不要です。

格上げの要件抜粋

対象資格区分	メンバー実績	リーダー実績
審査員補 →審査員	OJT 4回かつ現地 5日以上/3年	—
	<緩和処置>* OJT 2回かつ現地 3日以上/2年	—
審査員 →主任審査員	メンバー実績 3回	OJT 3回かつ現地 5日以上/2年
	<緩和処置>* メンバー2回	<緩和処置>* OJT 2回かつ現地 3日以上/2年

*緩和処置の適用対象

- 1) 他MSの同等以上の区分の資格保有者 又は
- 2) 下位資格区分に変更後3年以内の再格上げ申請者

19. 有効な審査実績の一覧（維持・更新用）（様式5D）

①氏名、対象MS、現審査員資格、登録番号

本人の情報をお書きください。

②誓約

様式5Dに記載された内容に偽りがないことを誓約してください。

③番号、年月日、組織名

番号1から、年月日順（古い方を先）に記入してください。

維持の場合は必要件数が1件以上ですが、1件でもこの様式に記入してください。

④MS、役割、審査日数

審査対象のMS、審査における本人の役割、本人の審査日数をお書きください。

⑤エビデンス提出

エビデンス提出を添付する場合は○を記入し、資料を添付してください。

⑥至近1年当該MS実績

前回の資格維持又は更新申請受付日以降で、今回申請日までの約1年以内に該当する場合に○印を付けて連絡先（住所、電話番号等）を記入してください。ただし、エビデンスが提出される審査案件は連絡先の記入は不要です。

サーベイランスの場合の審査実績回数要件とエビデンス要否

資格区分	必要な審査実績
審査員	至近1年の当該MS審査実績
主任審査員	: 当該MS実績1件以上（エビデンス不要） 主任審査員はリーダー実績又はメンバー実績

更新の場合の審査実績回数要件とエビデンス要否

資格区分	必要な審査実績	JRCAの他MS主任審査員登録者で、他MS実績を一部使用する場合の特例
審査員	以下①及び②を満たすこと ①3年間の当該MSメンバー審査実績 : 3件以上（エビデンス要） ②至近1年の当該MSメンバー審査実績 : 1件以上（エビデンス不要）	—
主任審査員	以下①及び②を満たすこと ①3年間の当該MSリーダー審査実績 : 当該MSリーダー実績3件以上（エビデンス要） ②至近1年の当該MS審査実績 : 当該MSリーダー又はメンバー実績1件以上（エビデンス不要）	以下①～③をすべて満たすこと ①3年間のリーダー審査実績 : 他MS含めてリーダー3件以上、内1件以上は当該MSリーダーであること（エビデンス要） ②3年間の当該MS審査実績 : 当該MSリーダー又はメンバー実績の合計3件以上（エビデンス要） ③至近1年の当該MS審査実績 : 当該MSリーダー又はメンバー実績1件以上（エビデンス不要）

		上記の①、②は下表の3か所の件数要件を満たすこととなります									
		<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>当該MS</th> <th>当該MS以外</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>リーダー 実績</td> <td>件数\geq1 (上記①)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>メンバー 実績</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		当該MS	当該MS以外	リーダー 実績	件数 \geq 1 (上記①)		メンバー 実績		
	当該MS	当該MS以外									
リーダー 実績	件数 \geq 1 (上記①)										
メンバー 実績											
		左記計 \geq 3 (上記①)									
		上記計 \geq 3(上記②)									
		(エビデンス付きの実績のみが対象)									

20. 申請料・年間登録料の支払い及び申請書類の提出先

当センターへの審査員登録のための申請料・年間登録料のお支払いは、すべて指定銀行口座への振込みにてお願いいたします。申請時に必要な料金は、料金基準（JRCA AC200）に記載されています。

(1) 申請料・年間登録料の振込み先

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) 振込み手数料のご負担をお願いいたします。

(2) 申請書類の送付、お問合わせ先

〒108-0073 東京都港区三田三丁目13番12号 三田MTビル

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（JRCA）

TEL：03-4231-8590 FAX：03-4231-8685 e-mail：jrca@jrca-jsa.or.jp

付則

この基準は、2021年4月1日から施行する。

付属書 1	申請に必要な各種様式
-------	------------

申請に必要な各種様式の一覧を以下に示します。各様式は、当センターのホームページ（<https://www.jrca-jsa.or.jp/>）よりダウンロードして使用してください。

様式 No	題名	備考
様式 1-O	労働安全衛生マネジメントシステム審査員登録申請書	誓約書を兼ねる
様式 2 D	労働安全衛生マネジメントシステム審査員業務経歴書	
様式 2 C	業務経験のある事業分野申請書	事業分野申請用
様式 3 A	審査能力・リーダー能力の確認書	格上げ申請用
様式 3 B	エキスパート審査員の指導能力に関わる推薦書	EX 審査員申請用
様式 4 A	継続的専門能力開発 (CPD) 実績の記録 (A)	CPD 実績の整理、主催者証明用
様式 4 B	継続的専門能力開発 (CPD) 実績の記録 (B)	テーマ、目的、習得内容記述用
様式 4 D	(OHSMS) JIS Q 45001 (ISO45001) 規格学習の記録	45001 規格への移行用
様式 5 A	有効な審査実績	個別の審査実績提出用
様式 5 B	有効な審査実績の一覧 (エキスパート審査員申請用)	EX 用審査実績まとめ
様式 5 C	有効な審査実績の一覧 (格上げ用)	格上げ用
様式 5 D	維持／更新用有効な審査実績の一覧 (維持・更新用)	維持・更新用
様式 6	審査員の指導・教育実績の一覧	EX 指導、教育研修実績提出用
様式 7	登録情報変更依頼書	
様式 8	振込み連絡票	
様式 9	登録証明書・審査員カード(再)発行依頼書	
様式 1 0	審査員活動に関わる苦情報告書	審査員が受けた苦情の報告用
様式 1 1	異議申し立て書	
様式 1 2	資格放棄の届	
様式 1 3	領収書依頼票	

以上

付属書 2**JRCA ホームページ内の「審査員のページ」について**

当センターホームページ内にある「審査員のページ」は、各種の MS 審査員、MS 内部監査員、MS 管理技術者として資格登録をされている方がご利用いただけるウェブページです。

「審査員のページ」の URL : <https://auditor.jrca-jsa.or.jp/members/login>

「審査員のページ」では、以下のサービス及びコンテンツがご利用いただけます。

1. 登録者情報の参照及び変更（一部、変更できない項目あり）、「審査員情報の検索」利用時の公開情報の選択
2. 前回申請の JRCA 受付日の確認
3. 「労働安全衛生マネジメントシステム審査員登録申請書」（様式 1 - O）の出力
4. 「JRCA NEWS」等の閲覧
5. 「JRCA 講演会」等の動画コンテンツの視聴
6. CPD 登録
7. 資格の維持、更新の電子申請

ご利用には、JRCA 資格の「登録番号」と「パスワード」が必要です。初めてご利用される場合は、上記 URL の画面から、ログイン用のパスワードを登録してください。

パスワード登録には、「e-メールアドレス」が必要です。「ご利用ガイド」を掲載していますのでご参照ください。

以上

付属書 3 事業分野分類

事業分野分類のリストを下表に示します。

この表は、Commission of European Communities 発行の statistical nomenclature for economic activities NACE rev. 2 に基づいて国際認定フォーラム(IAF)が発行文書 IAF ID1 で認定範囲分類として採用した分類を、当センターが審査員の業務経験のある事業分野分類用に準用したものです。

事業分野分類 (1～39)			
分野番号	経済活動分野	分野番号	経済活動分野
1	農業, 林業, 漁業	21	航空宇宙産業
2	鉱業, 採石業	22	その他輸送装置
3	食料品, 飲料, タバコ	23	他の分類に属さない製造業
4	織物, 繊維製品	24	再生業
5	皮革, 皮革製品	25	電力供給
6	木材, 木製品	26	ガス供給
7	パルプ, 紙, 紙製品	27	給水
8	出版業	28	建設
9	印刷業	29	卸売業, 小売業, 並びに自動車, オートバイ, 個人所持品及び家財道具の修理業
10	コークス及び精製石油製品の製造		
11	核燃料	30	ホテル, レストラン
12	化学薬品, 化学製品及び繊維	31	輸送, 倉庫, 通信
13	医薬品	32	金融, 保険, 不動産, 賃貸
14	ゴム製品, プラスチック製品	33	情報技術
15	非金属鉱物製品	34	エンジニアリング, 研究開発
16	コンクリート, セメント, 石灰, 石こう他	35	その他専門的サービス
17	基礎金属, 加工金属製品	36	公共行政
18	機械, 装置	37	教育
19	電氣的及び光学的装置	38	医療及び社会事業
20	造船業	39	その他社会的・個人的サービス

以上

制定・改定履歴

版番号	年月日	内容
制定	2021年4月1日	<ul style="list-style-type: none"> ・ 審査員登録申請等各種手続きの手引きについて、QMS、EMS、ISMS、FSMS、OHSMS 共通の文書構造とし、極力共通のテキストで再設定した。 ・ A0140「労働安全衛生マネジメントシステム審査員の資格基準」に対応した内容である。 ・ 新規作成した審査実績一覧様式 5C、5D の記入要領を記述した。 ・ 電子申請に関する内容を記述した。(15、16、付属書2) ・ 複合／統合審査における審査実績の計上方法を記述した。(17)