

文書番号：RCES SER01 改定2版

## 規格開発エキスパートの資格基準及び手続き

制 定：2019年 4月 1日  
改 定：2021年 6月15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

第一章 一般	1
1. 適用範囲	1
2. 用語	1
第二章 規格開発エキスパートの資格基準	1
3. 規格開発エキスパート資格の区分及び要件の概要	1
4. 「規格開発エキスパート補」の新規登録	1
5. 「規格開発エキスパート」への格上げ	1
6. 資格の更新	2
7. 継続的な確認	2
8. 資格の失効、回復、一時停止及び取消し	3
9. 権利及び義務	4
第二章 規格開発エキスパートの新規登録、格上げ、更新等の手続き	5
10. 新規登録、格上げ、更新	5
11. 資格の評価・判定プロセス	8
12. 登録情報の変更、異議申し立て及び苦情、資格放棄の届出、登録証明書の再発行申請	8
13. 申請書類の送付先、問合せ先	9
付則	9
付属書1 申請に必要な各種様式	10
付属書2 料金基準	11
付属書3 規格開発エキスパート倫理綱領	12
付属書4 規格開発エキスパート資格の公表に係わる遵守事項	13
制定・改定履歴	15

## 第一章 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評価登録センター（以下、当センターと言う）が「規格開発エキスパート」を評価登録するための基準及びその手順を規定する。

### 2. 用語

この文書で使用する主な用語の定義は、以下のとおりとする。

#### 2.1 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。

#### 2.2 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。

#### 2.3 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で、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。

#### 2.4 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。

#### 2.5 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。

## 第二章 規格開発エキスパートの資格基準

### 3. 規格開発エキスパート資格の区分及び要件の概要

この基準で定める規格開発エキスパートの資格区分及び求められる力量を以下に示す。

#### 3.1 規格開発エキスパート補

国際規格、国家規格、団体規格、社内規格等の規格の開発に関する専門的な知識を有し、それらに参画するための基礎的な力量を有する者。

当センターが、本基準の 4 項に定める登録要件を満たしていると評価し登録した者。

#### 3.2 規格開発エキスパート

国際規格、国家規格、団体規格、社内規格等の規格の開発に関する専門的な知識と経験を有し、それらに参画するに十分な力量を有する者。

当センターが、本基準の 5 項に定める格上要件を満たしていると評価し登録した者。

### 4. 「規格開発エキスパート補」の新規登録

「規格開発エキスパート補」への新規登録申請者は、以下に定める要件を満たすこと。

#### 4.1 規格開発エキスパート講座の修了

申請日から起算して 5 年以内に、当センターが承認する規格開発エキスパート専門講座を修了していること。

#### 4.2 規格開発エキスパート倫理綱領の遵守

当センターが定める規格開発エキスパート倫理綱領（「付属書 3」参照）を遵守すること。

### 5. 「規格開発エキスパート」への格上げ

「規格開発エキスパート」への格上げ申請者は、以下に定める要件を満たすこと。なお、格上げ登録をしても資格の有効期限（認証サイクル：2年）は変わらない。

#### 5.1 「規格開発エキスパート補」から「規格開発エキスパート」への格上げ

格上げのためには、以下のいずれかに該当する実績を有すること。（下表 a の活動実績には、国際幹事、議長又はコンビーナとしての活動も含む。）

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. ISO/IEC 規格開発会議エキスパートとして 2 年以上の活動実績</li> <li>b. ISO/IEC 規格国内委員会委員として 2 年以上の活動実績</li> <li>c. JIS の原案作成委員会委員として 2 年以上の活動実績</li> <li>d. 団体規格開発委員会委員として 2 年以上の活動実績</li> <li>e. その他、a から d までの活動と同等と認められる活動実績</li> </ul> |
|--|

#### 5.2 格上げ申請料の支払い

格上げの場合は、当センターが定める格上げ申請料（「付属書 2」参照）を当センターに支払うこと。（但し、「規格開発エキスパート補」への新規登録から 2 年以内に格上げ手続きをした場合は、「格上げ申請料」を無料とする）

#### 5.3 規格開発エキスパート倫理綱領の遵守

4.2 参照

## 6. 資格の更新

規格開発エキスパート資格の有効期間は、初回登録日（又は前回更新日）から 2 年間とする。

有効期限後も資格を継続するためには、資格登録（又は前回更新）から 2 年毎に、資格の更新申請を行い、次に定める要件を満たすこと。

また、7 項に定める継続的な確認において問題が認められないこと。

### 6.1 継続的専門能力開発（CPD：Continuing Professional Development）実績の提出

専門能力の維持・向上を図るため、資格登録日又は前回資格更新申請受付日を起点として、今回資格更新申請日までの期間の間に実施した以下のいずれかを示す書類を当センターへ提出すること。

- a. 5.1 項に規定する規格の開発・作成に関する 1 年以上（事務局としての活動の場合は 1.5 年以上）の活動実績
- b. 規格・標準化に関する研修会等への参加を通じて習得した内容のレポート、又は規格・標準化に関する書籍等での自己学習を通じて習得した内容のレポート（800 字程度、パソコン等で作成したもの）

### 6.2 苦情等の記録

規格の開発・作成に関する活動について受けた重大な苦情の有無と、（重大な苦情を受けた場合）その内容を当センターへ報告すること。

### 6.3 登録規格開発エキスパート倫理綱領の遵守

4.2 参照

### 6.4 更新登録料の支払い

当センターが定める更新登録料（「付属書 2」参照）を当センターに支払うこと。

## 7. 継続的な確認

### 7.1 規格開発エキスパートから当センターへの報告

#### 7.1.1 登録情報の変更

当センターに登録されている規格開発エキスパートは、登録情報に変更が生じた場合、当センターに書面で報告すること。

#### 7.1.2 規格開発エキスパートが利害関係者から受けた重大な苦情

当センターに登録されている規格開発エキスパートは、利害関係者から規格の開発・作成や標準化の活動に関して受けた重大な苦情について、上記 6.2 に示した通り、資格更新時に当センターに報告すること。さらに、苦情内容が緊急性を有する場合には、都度速やかにその内容及び対応の計画又は完了を、当センターに書面で報告すること。

当センターは、報告内容に関して、当該規格開発エキスパート資格の登録、更新要件に抵触していないかどうかを確認し、必要な対応を行う。

#### 7.2 利害関係者から当センターへの苦情又は情報提供

当センターに登録されている規格開発エキスパートに関して、利害関係者から当センターに苦情又は情報提供があった場合、当センターは苦情又は情報提供の内容が当該規格開発エキスパート資格の登録、更新要件に抵触していないかどうかを確認し、問題がある場合は必要な対応を行う。

## 8. 資格の失効、回復、一時停止及び取消し

### 8.1 登録資格の失効

次の事項が発生した場合、該当する規格開発エキスパートの登録資格は失効する。

- ①資格の更新期限日までに、必要な申請書類の提出及び費用の払い込みがなかった場合。
- ②当センターによる評価及び判定の結果、6 項に定める資格更新の要件を満たすことができなかった場合。
- ③当該規格開発エキスパートから資格放棄の届出があった場合。

### 8.2 資格の回復

上記 8.1 ①により資格が失効した場合でも、失効してから 3 か月以内に、必要な申請書類の提出及び費用の払い込みがあり、当該規格開発エキスパートの資格登録継続の意思が確認できた場合は、当センターは、資格の更新の要件を満たすことを確認した上で、失効前の状態に資格を回復し、同一資格で登録を更新する。

また、やむを得ない事情があつて、定められた期間内に必要な手続きが実施できない場合、資格の失効から 6 ヶ月以内であれば、資格の更新の要件を満たす必要な手続きを完了することによって、失効前の状態に資格を回復し、同一資格で登録を更新することができる。ただし、正当な事情及び経緯を記述した書面が提出され、当センターが承認した場合に限る。

### 8.3 資格の一時停止

当センターは、次の事項が発生した場合、あらかじめ期間を定めて、当該規格開発エキスパートの資格を一時停止する。

- ①7 項に定める継続的な確認で、容認できない問題が検出された。
- ②規格開発エキスパートとして遵守すべき事項への、容認できない違反が検出された。
- ③当センターへの報告又は提出書類に関して、故意又は悪質な虚偽の記載があつた。
- ④規格開発エキスパート資格の公表に係わる重大な不正が発覚した。

### 8.4 資格一時停止の解除

当センターは、上記の事項によって規格開発エキスパート資格の一時停止を行った場合、定められた期間内に、適切な修正及び是正処置が実施され、これらが解決されたと判断した場合は、当該規格開発エキスパートの資格停止を解除する。ただし、故意又は悪質で、かつ極めて重大な不正の場合には一時停止解除を行わない。

### 8.5 資格の取消し

当センターは、8.3 項に該当する事実を検出し、定められた期間内に必要な修正及び是正処置が完了せずこれらの問題が解決されないと判断した場合、及び故意又は悪質で、かつ極めて重大な不正の場合には、当該規格開発エキスパートの資格を取消す。

取消の処分を受けた者から、その後当センターに登録のための新たな申請が提出されても当センターはそれを受理しない。

## 9. 権利及び義務

### 9.1 登録された規格開発エキスパートの権利

当センターに登録された規格開発エキスパートは、次の権利を有する。

- ①規格開発エキスパートは登録されている内容を記載した規格開発エキスパート登録証（登録カード）を受け取る。また、規格開発エキスパート登録証（登録カード）を第三者に提示することができる。
- ②規格開発エキスパートは、当センターに登録されている範囲内において、その登録されている事実の表明を行うことができる。
- ③規格開発エキスパートは、「規格開発エキスパート資格の公表に係わる遵守事項」（付属書 4）に従って、当センターのロゴマークを使用することができる。
- ④当センターによる判定結果又は評価登録業務に対して、異議申し立て又は苦情を申し出ることができる。

### 9.2 登録された規格開発エキスパートの義務

当センターに登録された規格開発エキスパートは、次の義務を負う。

- ①「規格開発エキスパート倫理綱領」（付属書 3）、「規格開発エキスパート資格の公表に係わる遵守事項」（付属書 4）を含め、本基準の規定に従う。
- ②当センターに対し、評価登録の実施に必要な情報を提供する。  
（当センターは提供された情報を一般財団法人日本要員認証協会の個人情報保護方針及び情報セキュリティ管理規定に従って厳格に管理し、目的外使用を行わない。）
- ③次の状況となった場合は、無効となった資格の当センター登録に関わる表明を中止し、誤用を防ぐために、当該資格の規格開発エキスパート登録証（登録カード）を返却するか又は廃棄する。また、当該資格についてロゴマークの使用がある場合は、これを中止する。
  - a) 登録資格が失効した場合（資格放棄を含む）
  - b) 登録資格の一時停止又は取消しを受けた場合
- ④規格開発業務上知り得た秘密及び未公開情報等を、業務依頼者の許可なく他に漏らしたり個人的に利用しない。

### 第三章 規格開発エキスパートの新規登録、格上げ、更新等の手続き

#### 10. 新規登録、格上げ、更新

新規登録、格上げ、更新登録を申請する場合は、以下に従って該当する書類を提出すること。

申請時における提出物

提出書類	新規登録	格上げ	更新	様式No
① 申請書（誓約含む）	○	○	○	様式1
② 経歴書	○	—	—	様式2
③ 規格開発エキスパート専門講座修了証の写し	○	—	—	—
④ 「規格開発エキスパート」資格登録のための実績記録	—	○	—	様式3
⑤ 継続的専門能力開発(CPD)実績記録	—	—	○	様式4
⑥ 振込み連絡票（払い込み記録）	—	○	○	様式5
⑦ 顔写真	○	—	○	—
⑧ 本人確認資料	○	—	—	—
⑨ 苦情等の記録	—	—	○	様式6

○：必須、△：条件による、—：該当なし

##### ① 申請書（様式1）：

- 申請書は、“誓約書”を兼ねているので、申請者記名欄には、署名又は記名押印をすること。パソコン等で記名を行った場合には、押印をすること。

- 氏名ローマ字、e-メール

姓（すべて大文字）、名（最初のみ大文字）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、記入すること。

【記入例】 規格 太郎 → KIKAKU Taro

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すること。登録したe-メールアドレスは、資格の更新案内（メールでの案内を選択した場合）の他、“標準化人材登録センターからのお知らせ”にも使用することがある。

- 自宅住所、電話番号、FAX 番号

連絡先が海外の住所となる場合は、送付状作成の都合により、アルファベット表記にて記述すること。

- 勤務先名・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所在地を記入すること。いずれの組織にも所属していない場合は記入不要。連絡先が海外の住所となる場合は、送付状作成の都合により、アルファベット表記にて記述すること。

- 連絡先

当センターからの郵送物等が確実に受け取れる場所を指定すること。

- 案内状の送付方法

登録資格の更新に関する案内送付方法として、e-メール又は郵送を選択し、チェックすること。なお、e-メール指定の場合でも、判定結果通知及び登録証（登録カード）等は、指定した上記「連絡先」宛に郵送する。



## 規格開発エキスパートの資格基準及び手続き

- ・当センターWEB サイトにおける規格開発エキスパート登録情報の公開  
当センターのホームページにおける登録者情報の検索による公開方式として、「公開」か「限定公開」かを選択し、チェックすること。

(注) 「公開」：氏名、登録番号、資格区分が公開される。

「限定公開」：登録番号と資格区分のみ公開、氏名は公開されない。

## ② 経歴書 (様式 2) :

- ・新規登録時に使用し、一般的な職務経験及び規格の開発・作成や標準化に関わる業務経験を記入して提出すること。はじめに一般的な職務経験を記述し、そのうちで規格の開発・作成や標準化に関わる業務を行った期間については、その業務についても記述すること。(常勤、非常勤は問わない)

## ③ 規格開発エキスパート専門講座修了証の写し :

- ・「規格開発エキスパート補」に新規登録申請する場合、規格開発エキスパート専門講座の修了証の写しを提出すること。

## ④ 「規格開発エキスパート」資格登録のための実績記録 (様式 3) :

- ・「規格開発エキスパート補」に新規登録する場合は不要。
- ・「規格開発エキスパート補」が「規格開発エキスパート」に格上げ登録する場合は、様式 3 を用いて以下のいずれかに該当する実績を示すこと。(下表 a の活動実績には、国際幹事、議長又はコンビーナとしての活動も含む。)

- |  |
|--|
| <p>a. ISO/IEC 規格開発会議エキスパートとして 2 年以上の活動実績<br/>(例：IS、TS、TR 等の開発)</p> <p>b. ISO/IEC 規格国内委員会委員として 2 年以上の活動実績<br/>(例：IS、TS、TR 等の開発)</p> <p>c. JIS の原案作成委員会委員として 2 年以上の活動実績<br/>(例：JIS 原案作成委員会、分科会審議への参加)</p> <p>d. 団体規格開発委員会委員として 2 年以上の活動実績</p> <p>e. その他、a から d までの活動と同等と認められる活動実績<br/>(例：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一定期間及び件数を超える ISO/IEC、JIS など公的規格開発の事務局業務</li> <li>・公的規格による認証制度を審議する委員会委員として、適合性評価に適用する規格の技術的な解釈、制度の立案、改正等に携わった 2 年以上の活動実績</li> <li>・社内規格作成・改正を 2 年以上担当し、5 件以上の実績があるなど豊富な経験を有し、且つその内容が a から d との比較で十分であること</li> </ul> <p>などが資格の評価・判定プロセスにおける審議を通じて認められること)</p> |
|--|

※上欄 e の活動実績 (上欄 a から d までの活動と同等と認められる活動実績) として、以下の実績を認める。

- |  |
|--|
| <p>e-1. ISO/IEC 規格国内委員会又は WG の事務局として、以下の条件を満たす 3 年以上の活動実績</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・規格開発プロセスの主管作業実績</li> </ul> |
|--|

## 規格開発エキスパートの資格基準及び手続き

- ・ ISO/IEC Directives Part2 に基づく原案作成・修正作業、日本コメント作成作業などに携わり、期間中にドキュメント発行（IS、TS、TR、FDIS、DIS/CDV、CD、WD）に至った実績（2 件以上）

e-2. JIS 原案作成委員会又は WG 分科会の事務局として、以下の条件を満たす 3 年以上の活動実績

- ・ 規格開発プロセスの主管作業実績
- ・ 原案作成・修正作業、コメント処理作業などに携わり、期間中に規格発行に至った実績（2 件以上）

- ・ いずれの活動実績についても、様式 3 に活動主体責任者からの証明（署名、捺印）を受けるか、活動主体からの委嘱状（又は、それに類する書類で活動期間を示すもの）のコピーを添付し当センターへ提出すること。

⑤ 継続的専門能力開発（CPD）実績記録（様式 4）：

- ・ 資格更新時に、本様式を用いて以下のいずれかを示すこと。

- ・ 5.1 項に規定する規格の開発・作成に関する 1 年以上（事務局としての活動の場合は 1.5 年以上）の活動実績
  - －活動内容を様式 4「継続的専門能力開発（CPD）実績の記録」に記入し、活動主体責任者からの証明（署名、捺印）を受けるか、活動主体からの委嘱状（又は、それに類する書類で活動期間を示すもの）のコピーを添付して提出すること。
- ・ 規格・標準化に関する研修会等への参加を通じて習得した内容のレポート、又は規格・標準化に関する書籍等での自己学習を通じて習得した内容のレポート
  - －セミナー、講演会への参加又は書籍等での自己学習の場合は、様式 4「継続的専門能力開発（CPD）実績の記録」に目的、能力開発の活動及び習得内容を 800 字程度で記述し提出すること。

- ・ CPD 実績は、資格登録日又は前回資格更新申請受付日を起点として、今回資格更新申請日までの期間の間に実施したものを対象とすること（規格開発エキスパート、規格開発エキスパート補のいずれの場合でも提出が必要。）
- ・ 自己学習レポートの場合は、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第三者に実証するため、学習の“目的”と“習得内容”の記述が必要となる。

注記：自己学習レポートについての注意事項

- \* 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すること
- \* 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、学んだ知識、技術、知見等の内容を具体的に記述すること。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すること。

⑥ 払い込み記録貼付「振込み連絡票」（様式 5）：

- ・ 料金基準（付属書 2）に定められた、格上げ申請料又は更新申請料の払い込み記録

の写しを貼付した様式 5「振込み連絡票」を提出すること。(初回登録料は無料)  
 万一、登録が認められなかった場合は、返金する。

⑦ 顔写真：

- ・新規登録申請及び更新申請の場合は、登録証（登録カード）掲載用の顔写真（縦 45mm×横 36mm、又は縦 30mm×横 25mm）を提出すること。
- ・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、裏面に氏名を記入すること。

⑧ 本人確認資料：

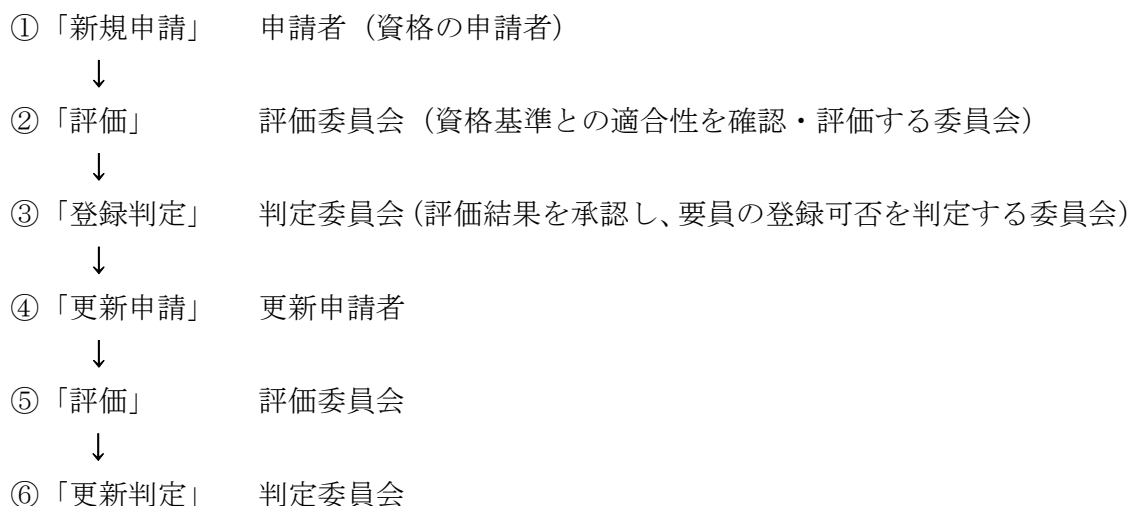
- ・新規登録申請時及び氏名変更時は、申請者が書類記載の本人であることを確認できる証明書（運転免許証、住民基本台帳カード、パスポート、住民票、健康保険証等）の写しを添付すること。なお、申請書類に記載不要の情報（本籍地等）は、黒塗り等でマスキングしてよい。

⑨ 苦情等の記録（様式 6）：

- ・規格の開発・作成等に関する活動について、利害関係者からの重大な苦情の有無、また（重大な苦情を受けた場合は）その内容を資格更新時に報告すること。また、重大な苦情を受けた場合は、資格更新時に限らず、本様式を用いて速やかにその内容及び対応計画（又は対応結果）について当センターへ報告すること。

## 11. 資格の評価・判定プロセス

資格の新規申請から登録、さらに更新までの評価・判定プロセスについては以下のとおり。資格の評価登録を希望する者からの申請に基づき、評価委員が申請内容を資格基準に照らして確認・評価をする。さらに判定委員会が評価結果を承認し登録の可否を判定する。資格の更新時には以上のプロセスを 2 年毎に繰り返す。



## 12. 登録情報の変更、異議申し立て及び苦情、資格放棄の届出、登録証明書の再発行申請

### 12.1 登録情報の変更

規格開発エキスパート登録のため、当センターに届出されている内容に変更が生じた場合は、速やかに書面（様式 7：登録情報変更依頼書）にて報告すること。

## 12.2 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がある場合は、書面（様式8：異議申し立て書）を提出すること。また、苦情がある場合は、「異議申し立て及び苦情の取扱い手順」（RCES-SER02）を参照し申し出ること。

## 12.3 資格放棄の届出

保有する規格開発エキスパート資格を放棄する場合は、書面（様式9：資格放棄の届）を提出すること。

## 12.4 登録証（登録カード）の再発行申請

登録証明書等の発行は、原則として一回のみ。紛失等により登録証（登録カード）の再発行を希望する場合は、書面（様式10：登録証（登録カード）再発行依頼書）にて申請すること。

申請の際は、料金基準（付属書2）に定める再発行料の払い込み記録の写しを貼付した「振込み連絡票」（様式5）を添付すること。

## 13. 申請書類の送付先、問合せ先

〒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 標準化人材登録センター（RCES）  
お問い合わせフォーム <https://www.jrca-jsa.or.jp/com/query/>

## 付則

この「規格開発エキスパートの資格基準及び手続き」は、2021年6月15日から適用する。

## 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す。

各様式は、当センターのホームページ (<http://www.irca-isa.or.jp/>) よりダウンロードして使用すること。

様式 No	題名	備考
様式 1	登録申請書	誓約書を兼ねる
様式 2	経歴書	新規申請時に必要
様式 3	「規格開発エキスパート」資格登録のための実績記録	格上要件を満たす実績を示す様式
様式 4	継続的専門能力開発(CPD)実績の記録	資格更新時に必要
様式 5	振込み連絡票	格上時、更新時に必要
様式 6	苦情等の記録	資格更新時、苦情発生時に必要
様式 7	登録情報変更依頼書	
様式 8	異議申し立て書	
様式 9	資格放棄の届	
様式 10	登録証(登録カード)再発行依頼書	
様式 11	領収書依頼票	支払いに対する領収書の発行依頼

## 付属書2 料金基準

## 登録に必要な料金（消費税込み）

料金の種類	金額
新規登録料	なし
格上げ申請料	3,300円
更新登録料	3,300円

(注)料金について

- ・「新規登録料」は、「無料」とする。
- ・「格上げ申請料」は、「規格開発エキスパート補」から「規格開発エキスパート」への格上げ時に必要な料金。但し、「規格開発エキスパート補」への新規登録から2年以内に格上げ手続きをした場合は、「格上げ申請料」を無料とする。
- ・「更新登録料」は、2年毎の資格更新時に必要な料金。

## 登録証（登録カード）の「再」発行に必要な料金（消費税込み）

料金の種類	金額
登録カードの再発行料	1,100円

**付属書 3 規格開発エキスパート倫理綱領**

(法令・基準の遵守)

1. 登録された規格開発エキスパートは、法令及び当センターの基準、手順に従う。
2. 登録された規格開発エキスパートは、この綱領に定められていない事項についても自ら守るべき職業倫理のあることを認識し、登録された規格開発エキスパートとしての名誉と良識においてこの綱領の精神に従う。

(自律及び公正性)

3. 登録された規格開発エキスパートは、深い知識と高い技術の保持に努め、登録された規格開発エキスパートとしての名誉を重んじ、専門的かつ公正な態度で規格の開発・作成を行う。
4. この綱領を含め遵守しなければならない事項に対する違反が申し立てられた時には、その調査に協力する。

(秘密保持)

5. 登録された規格開発エキスパートは、業務上知り得た秘密及び情報等を、業務依頼者の了解なしに他に漏らし又は個人的に利用しない。

(自己研鑽)

6. 登録された規格開発エキスパートは、登録された規格開発エキスパートとしての社会的使命の重要性を認識し、つねに自己の力量の開発、研鑽に努め、忠実な業務の遂行を通じて、規格の開発・作成業務に対する信頼の向上に努める。
7. 登録された規格開発エキスパートは、自己の業務に対する苦情、評価等を謙虚に受け止め、再発防止を確実にを行うと共に、自己の力量向上に努める。

以上

## 付属書 4 規格開発エキスパート資格の公表に係わる遵守事項

### 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）が登録した規格開発エキスパートが、自らの規格開発エキスパート資格に関して公表する際に遵守しなければならない事項等について定める。

### 2. 規格開発エキスパート資格の公表における表示方法

#### 2.1 表示媒体

当センター登録者は、ロゴマークを、本人の名刺にのみ表示することができる。

ロゴマークを使用せずに資格を公表する場合は、特に媒体の制約はない。

#### 2.2 表示事項

当センターに登録された規格開発エキスパートが、登録されていることを公表する場合には、ロゴマークの使用の有無にかかわらず、登録対象の資格区分及び登録番号を表示しなければならない（登録番号を表示していない場合は、2021年12月31日までに表示する）。

##### 【表記例】

規格開発エキスパート（SE99999）

規格開発エキスパート補(SE99999)

#### 2.3 公表可能期間

2.3.1 規格開発エキスパートは、当センターロゴマークの使用の有無にかかわらず登録の有効期限内においてのみ、規格開発エキスパート資格登録を公表できる。

2.3.2 登録資格の失効、一時停止又は取消しが行われた場合、当該者は、規格開発エキスパート資格登録の公表を直ちに中止し、規格開発エキスパート資格登録を記載した対象物（印刷物等）は破棄しなければならない。

### 3. 誤った公表方法に対する処置

3.1 規格開発エキスパートが本遵守事項に違反して規格開発エキスパート資格に関する公表をした場合、当センターは、修正と必要な場合には是正処置を要求する。

3.2 当センターの修正又は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、当該規格開発エキスパートに対して登録資格の一時停止又は取消しの処置を取る。

### 4. ロゴマークの表示方法

#### 4.1 ロゴマークの内容

ロゴマークは、図 1 に示すようにマーク部とロゴ部よりなる。



マークの意味は以下の通り。

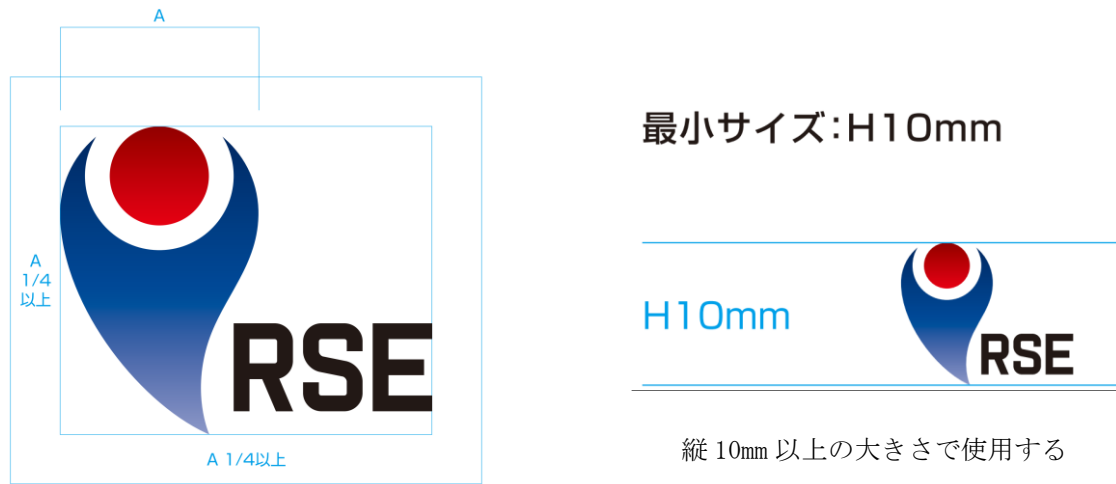
専門家個人に対する評価登録であることを両手を上げた「人」のシルエットでシンボル化。  
赤色は活動的、発展を示し、青色は安心、信頼性を表現。

RSE : Registration of Standardization Experts

図 1 RSEロゴマーク



- 4.1.1 マーク部の基本色はカラー印刷の場合は赤色と青色の2色とし、グラデーションはなくてもよい。また、白黒印刷でもよいが、地色と明瞭な対比を持たせるようにしなければならない。
- 4.1.2 ロゴ部の表示は黒色を使用し、できるだけ上図と類似書体を使用すること。
- 4.1.3 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。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）。



マーク横幅(A)の1/4以上の余白を設ける

図2 RCTロゴマーク使用時の余白及び最小サイズ

- 4.1.4 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。
- 4.1.5 必要な場合、当センターから登録された規格開発エキスパートにロゴマークの電子データを提供する。
- 4.2 当センターのロゴマークの管理
- 当センターがロゴマークの電子データを提供した場合、規格開発エキスパートは提供され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。

#### 備考

当センターの英文名称は“Registration Center of Experts for Standardization”（略称 RCES）であるが、ロゴマークにおけるロゴ部にはスキーム名称である“Registration of Standardization Experts”（略称 RSE）を用いる。

以上

## 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日本規格協会発行のRCES SER01 改定2版を承継し、日本要員認証協会設立に伴い、新規制定。</li> <li>・経過措置期間の終了に伴い、経過措置に関する記述を削除（6項、11項）</li> <li>・経過措置期間の終了に伴い、分割されていた様式3-1、3-2を一つに統一（11項）</li> <li>・規格開発エキスパート講座承認の基準の制定に伴い、用語の定義を追記（2.4、2.5）</li> <li>・規格開発エキスパート補の登録要件となる講座の修了に年限を設定（4.1）</li> <li>・規格開発エキスパート導入講座の受講を、規格開発エキスパート補の登録要件として明記（5.1）</li> <li>・規格開発エキスパート、規格開発エキスパート補のいずれの資格でも更新の際にCPD実績が必要となる旨を明記（10項⑤）</li> <li>・CPDの内容を明確化（6.1、10項⑤）</li> </ul>
改定1版	2019年10月1日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消費税率改定に伴い、料金を変更（付属書2）</li> </ul>
改定2版	2021年6月15日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・お問合せ先として、お問合せフォームのURLを記載した。（13項）</li> <li>・「経過措置」利用者に対する但し書きを削除（付則）</li> </ul>