文書番号：JRCA A0340-改定 10 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
改定１０版：２０２５年　３月１４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） 2
３．審査員補（資格拡大登録） 5
４．審査員及び主任審査員（格上げ） 9
（１）審査員への格上げ 9
（２）主任審査員への格上げ 13
５．エキスパート(EXPERT)審査員 17
６．資格の維持（サーベイランス） 21
７．資格の更新 24
８．登録情報の変更 28
９．受けた苦情の報告 28
１０．異議申し立て及び苦情 28
１１．審査員登録証明書及び審査員カードの再発行 28
１２．資格放棄の届出 28

第Ⅱ章　申請書様式の記入要領 29

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） 29
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） 30
１５．審査能力･リーダー能力の確認書（様式３A） 31
１６．継続的専門能力開発（CPD）実績の記録（A）（様式４A） 32
１７．継続的専門能力開発（CPD）実績の記録（B）（様式４B） 33
１８．有効な審査実績（様式５A） 34
１９．有効な審査実績の一覧（格上げ用）（様式５C） 35
２０．有効な審査実績の一覧（維持・更新用）（様式５D） 36
２１．申請登録料の支払い及び申請書類の提出先 37

付則 37

付属書１　申請に必要な各種様式 38

付属書２　JRCA ホームページ内の「審査員のページ」について 39

付属書３　事業分野分類 40

制定・改定履歴 41

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 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 AC220：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“○○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、毎年の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。

新規登録の要件は、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」4 項をご確認ください。

なお、判定結果は、通常、申請書類の受理日から１～２ヶ月程度で通知いたします。

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－O
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
i)申請受理の返信用の郵便はがき	※	（様式なし）

○：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。

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 AC220）に定められた、申請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。

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：

申請者の氏名、生年月日、申請書に記載した住所を確認できる証明書（運転免許証、個

人番号カード、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）:

通算２年以上の常勤（フルタイム）の実務経験分野を“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。登録は必須ではなく任意です。

・事業分野は、必ずしも勤務先の事業内容に限定されず、申請者ご本人が勤務を行った業務に対応するものです。付属書３の該当する事業分野番号を登録します。
・通算２年以上のフルタイムでの勤務であれば雇用形態は問いませんが、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めることはできません。また、申請書に記載された複数の事業分野の勤務期間が重複していた場合は、当該期間はフルタイム勤務期間となりませんのでご注意ください。
・「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、新規又は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。
・登録が完了した“事業分野番号”は、JRCAの審査員情報検索ページに公開することが可能です。（※審査員情報検索ページへの情報の公開／非公開は、審査員のページの「登録情報の変更」から設定することができます。）

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。

i) 申請受理の返信用の郵便はがき（任意）:

ご提出いただいた書類をJRCAが受理した旨の通知を希望される方は、返信用の郵便はがきを同封してください。

この郵便はがきには、以下のようにご記入をお願いいたします。

・表面（宛名面）
申請受理の返送先の郵便番号、ご住所、お名前を記入してください。
・裏面
記入不要です。ご提出頂いた書類を受理した旨、JRCAで記載させていただきます。

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

資格拡大登録の要件は、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」5項をご確認ください。

なお、判定結果は、通常、申請書類の受理日から１～２ヶ月程度で通知いたします。

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
i)申請受理の返信用の郵便はがき	※	（様式なし）

○：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。

申請の種類の欄に、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。

（注）当センターの「審査員のページ」（付属書２参照）にログインし、「審査員のページ」から登録申請書を提出（アップロード）される場合のみ、登録申請書への押印を省略することができます。

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。

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”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。

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　AC220）の「資格拡大」の欄に記載されている申請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。

f)顔写真：

審査員カード掲載用の顔写真（縦45㎜×横36㎜、又は縦30㎜×横25㎜）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、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：

申請者の氏名、生年月日、申請書に記載した住所を確認できる証明書（運転免許証、個人番号カード、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）:

通算２年以上の常勤（フルタイム）の実務経験分野を“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。登録は必須ではなく任意です。

・事業分野は、必ずしも勤務先の事業内容に限定されず、申請者ご本人が勤務を行った業務に対応するものです。付属書３の該当する事業分野番号を登録します。
・通算２年以上のフルタイムでの勤務であれば雇用形態は問いませんが、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めることはできません。また、申請書に記載された複数の事業分野の勤務期間が重複していた場合は、当該期間はフルタイム勤務期間となりませんのでご注意ください。
・「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、新規又は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。
・登録が完了した“事業分野番号”は、JRCA の審査員情報検索ページに公開することが可能です。（※審査員情報検索ページへの情報の公開／非公開は、審査員のページの「登録情報の変更」から設定することができます。）

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。

i）申請受理の返信用の郵便はがき（任意）:

ご提出いただいた書類を JRCA が受理した旨の通知を希望される方は、返信用の郵便はがきを同封してください。

この郵便はがきには、以下のようにご記入をお願いいたします。

・表面（宛名面）

申請受理の返送先の郵便番号、ご住所、お名前を記入してください。

・裏面

記入不要です。ご提出頂いた書類を受理した旨、JRCAで記載させていただきます。

４．審査員及び主任審査員（格上げ）

（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。

審査員への格上げの要件は、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」6 項をご確認ください。

なお、判定結果は、通常、申請書類の受理日から１～２ヶ月程度で通知いたします。

＊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)有効な審査実績の一覧（格上げ用）	○	様式５C
c)有効な審査実績	○	様式５A
d)審査計画概要*・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３A
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)
h)業務経験のある事業分野申請書	※	様式２C
i)申請受理の返信用の郵便はがき	※	(様式なし)

○：必須、△：条件による、※：任意

*審査スケジュールに受審組織名、審査基準、審査チームの役割の記載がある場合、審査計画概要は提出不要。

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。

審査実績数の緩和処置を適用される場合は、申請の種類の欄に、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。

（注）当センターの「審査員のページ」（付属書２参照）にログインし、「審査員のページ」から登録申請書を提出（アップロード）される場合のみ、登録申請書への押

印を省略することができます。

b)有効な審査実績の一覧（格上げ用）

格上げ要件（JRCA A0140の6.2項、6.3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。

c)有効な審査実績：

格上げ要件（JRCA A0140の6.2項、6.3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。

“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。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。

d)審査計画概要・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（日時、審査基準、受審組織及び担当審査員等が記載された時間割等がわかるもの）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。

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6.2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。（申請者がMS認証機関に所属している場合、認証機関責任者より受領してください。）

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（指導員資格を有する場合は資格付与日）、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　AC220）に定められた、申請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：

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。

h)業務経験のある事業分野申請書（任意）:

通算２年以上の常勤（フルタイム）の実務経験分野を“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。登録は必須ではなく任意です。

・事業分野は、必ずしも勤務先の事業内容に限定されず、申請者ご本人が勤務を行った業務に対応するものです。付属書３の該当する事業分野番号を登録します。
・通算２年以上のフルタイムでの勤務であれば雇用形態は問いませんが、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めること

はできません。また、申請書に記載された複数の事業分野の勤務期間が重複していた場合は、当該期間はフルタイム勤務期間となりませんのでご注意ください。

・「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、新規又は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。

・登録が完了した“事業分野番号”は、JRCA の審査員情報検索ページに公開することが可能です。（※審査員情報検索ページへの情報の公開／非公開は、審査員のページの「登録情報の変更」から設定することができます。）

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。

i）申請受理の返信用の郵便はがき（任意）:

ご提出いただいた書類を JRCA が受理した旨の通知を希望される方は、返信用の郵便はがきを同封してください。

この郵便はがきには、以下のようにご記入をお願いいたします。

・表面（宛名面）

申請受理の返送先の郵便番号、ご住所、お名前を記入してください。

・裏面

記入不要です。ご提出頂いた書類を受理した旨、JRCAで記載させていただきます。

（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。

主任審査員への格上げの要件は、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」7項をご確認ください。

なお、判定結果は、通常、申請書類の受理日から１～２ヶ月程度で通知いたします。

＊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)有効な審査実績の一覧（格上げ用）	○	様式５Ｃ
c)有効な審査実績	○	様式５Ａ
d)審査計画概要*・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３Ａ
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）
h)業務経験のある事業分野申請書	※	様式２Ｃ
i)申請受理の返信用の郵便はがき	※	（様式なし）

○：必須、△：条件による、※：任意

*審査スケジュールに受審組織名、審査基準、審査チームの役割の記載がある場合、審査計画概要は提出不要。

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。

審査実績数の緩和処置を適用される場合は、申請の種類の欄に、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。

（注）当センターの「審査員のページ」（付属書２参照）にログインし、「審査員のページ」から登録申請書を提出（アップロード）される場合のみ、登録申請書への押印を省略することができます。

b) 有効な審査実績の一覧（格上げ用）

c）①及び②に記述した、格上げ要件（JRCA A0140の7.2項、7.3項、該当する場合は7.4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。

c)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7.2項、7.4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。

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7.3項、該当する場合は7.4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。

d)審査計画概要・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（日時、審査基準、受審組織及び担当審査員等が記載された時間割等がわかるもの）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 7.3 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。（申請者 が MS 認証機関に所属している場合、認証機関責任者より受領してください。）

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（指導員資格を有する場合は資格付与日）、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　AC220）に定められた、申請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：

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。

h)業務経験のある事業分野申請書（任意）:

通算２年以上の常勤（フルタイム）の実務経験分野を“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。登録は必須ではなく任意です。

・事業分野は、必ずしも勤務先の事業内容に限定されず、申請者ご本人が勤務を行った業務に対応するものです。付属書３の該当する事業分野番号を登録します。

・通算２年以上のフルタイムでの勤務であれば雇用形態は問いませんが、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めることはできません。また、申請書に記載された複数の事業分野の勤務期間が重複していた場合は、当該期間はフルタイム勤務期間となりませんのでご注意ください。

・「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、新規又は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。

・登録が完了した“事業分野番号”は、JRCAの審査員情報検索ページに公開することが可能です。（※審査員情報検索ページへの情報の公開／非公開は、審査員のページの「登録情報の変更」から設定することができます。）

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。

i）申請受理の返信用の郵便はがき（任意）:

ご提出いただいた書類をJRCAが受理した旨の通知を希望される方は、返信用の郵便はがきを同封してください。

この郵便はがきには、以下のようにご記入をお願いいたします。

・表面（宛名面）

申請受理の返送先の郵便番号、ご住所、お名前を記入してください。

・裏面

記入不要です。ご提出頂いた書類を受理した旨、JRCAで記載させていただきます。

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登録の要件は、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」8 項をご確認ください。

なお、判定結果は、通常、申請書類の受理日から１～２ヶ月程度で通知いたします。

＊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５Ｂ
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３Ｂ
e)払い込み記録	○	様式８
f)顔写真	△	(様式なし)
g)業務経験のある事業分野申請書	※	様式２Ｃ
h)申請受理の返信用の郵便はがき	※	(様式なし)

○：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。

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。

（注）当センターの「審査員のページ」（付属書２参照）にログインし、「審査員のページ」から登録申請書を提出（アップロード）される場合のみ、登録申請書への押印を省略することができます。

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５Ｂ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５Ｂ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、エキスパート審査員の申請登録料は不要です。

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、料金基準（JRCA AC220）に定められた（エキスパート審査員登録の）申請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。

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、CPD５時間/年の提出と申請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。

g)業務経験のある事業分野申請書（任意）:

通算２年以上の常勤（フルタイム）の実務経験分野を“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。登録は必須ではなく任意です。

・事業分野は、必ずしも勤務先の事業内容に限定されず、申請者ご本人が勤務を行った業務に対応するものです。付属書３の該当する事業分野番号を登録します。
・通算２年以上のフルタイムでの勤務であれば雇用形態は問いませんが、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めることはできません。また、申請書に記載された複数の事業分野の勤務期間が重複していた場合は、当該期間はフルタイム勤務期間となりませんのでご注意ください。
・「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、新規又は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。

・登録が完了した“事業分野番号”は、JRCA の審査員情報検索ページに公開することが可能です。（※審査員情報検索ページへの情報の公開／非公開は、審査員のページの「登録情報の変更」から設定することができます。）

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。

h) 申請受理の返信用の郵便はがき（任意）:

ご提出いただいた書類を JRCA が受理した旨の通知を希望される方は、返信用の郵便はがきを同封してください。

この郵便はがきには、以下のようにご記入をお願いいたします。

・表面（宛名面）

申請受理の返送先の郵便番号、ご住所、お名前を記入してください。

・裏面

記入不要です。ご提出頂いた書類を受理した旨、JRCAで記載させていただきます。

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。

資格の維持の要件は、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」9 項をご確認ください。

なお、判定結果は、通常、申請書類の受理日から１～２ヶ月程度で通知いたします。

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５Ｄ
c)継続的専門能力開発(CPD)記録(A)	○	○	○	様式４Ａ
継続的専門能力開発(CPD)記録(B)	△	△	△	様式４Ｂ
d)払い込み記録	○	○	○	様式８
e)業務経験のある事業分野申請書	※	※	※	様式２Ｃ
f)申請受理の返信用の郵便はがき	※	※	※	(様式なし)

○：必須、△：条件による、―：不要、※：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。

（注）当センターの「審査員のページ」（付属書２参照）にログインし、「審査員のページ」から登録申請書を提出（アップロード）される場合のみ、登録申請書への押印を省略することができます。

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件を、「有効な審査実績の一覧（維持・更新用）」（様式５Ｄ）に記入して提出してください。なお、「有効な審査実績の一覧（維持・更新用）」（様式５Ｄ）の所定欄に、審査実績の記載内容に偽りがない旨の誓約のための署名又は記名・押印が必要となりますので、ご注意ください。

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、資格更新時にエビデンス（「有効な審査実績」（様式５Ａ、受審組織のマネジメントシステム責任者の証明付き）と審査スケジュール（認定を受けていない認証機関による審査及び第一者・第二者監査の場合は監

査報告書)）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薦めします。

（注）当センターの「審査員のページ」（付属書２参照）にログインし、「審査員のページ」から有効な審査実績の一覧（維持・更新用）を提出（アップロード）される場合のみ、有効な審査実績の一覧（維持・更新用）への押印を省略することができます。

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、第Ⅱ章16項、17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16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。

d)払い込み記録貼付「振込み連絡票」:

料金基準（JRCA　AC220）に定められた、申請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。

e)業務経験のある事業分野申請書（任意）:

通算２年以上の常勤（フルタイム）の実務経験分野を“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。登録は必須ではなく任意です。

・事業分野は、必ずしも勤務先の事業内容に限定されず、申請者ご本人が勤務を行った業務に対応するものです。付属書３の該当する事業分野番号を登録します。
・通算２年以上のフルタイムでの勤務であれば雇用形態は問いませんが、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めることはできません。また、申請書に記載された複数の事業分野の勤務期間が重複していた場合は、当該期間はフルタイム勤務期間となりませんのでご注意ください。
・「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、新規又は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。
・登録が完了した“事業分野番号”は、JRCAの審査員情報検索ページに公開することが可能です。（※審査員情報検索ページへの情報の公開／非公開は、審査員のページの「登録情報の変更」から設定することができます。）

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。

（注）やむを得ない事情があり、資格回復の期限を過ぎて申請を希望する場合について

資格維持の申請が資格回復の期限（維持手続き期限日から６ヶ月後）を過ぎる場合で

あっても、申請手続きが遅れたやむを得ない事情が認められる場合には、原則として資格回復の期限から３ヶ月以内であれば、資格維持の要件を満たす必要な手続きを完了することによって、失効前と同一の資格区分で登録を回復することができます。

やむを得ない事情により資格回復の期限経過後に申請書を提出される場合には、申請が遅れた理由及び経緯等を記述した書面（様式はありません）を提出してください。

f）申請受理の返信用の郵便はがき（任意）:

ご提出いただいた書類を JRCA が受理した旨の通知を希望される方は、返信用の郵便はがきを同封してください。

この郵便はがきには、以下のようにご記入をお願いいたします。

・表面（宛名面）

申請受理の返送先の郵便番号、ご住所、お名前を記入してください。

・裏面

記入不要です。ご提出頂いた書類を受理した旨、JRCAで記載させていただきます。

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。

資格の更新の要件は、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」10項をご確認ください。

なお、判定結果は、通常、申請書類の受理日から１～２ヶ月程度で通知いたします。

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)有効な審査実績の一覧（維持・更新用）	―	○	―	様式５D
c)有効な審査実績	―	○	―	様式５A
d)審査計画概要*・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４A
継続的専門能力開発(CPD)記録(B)	△	△	△	様式４B
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２C
i)申請受理の返信用の郵便はがき	※	※	※	（様式なし）

○：必須、△：条件による、―：不要、※：任意

*審査スケジュールに受審組織名、審査基準、審査チームの役割の記載がある場合、審査計画概要は提出不要。

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。

（注）当センターの「審査員のページ」（付属書２参照）にログインし、「審査員のページ」から登録申請書を提出（アップロード）される場合のみ、登録申請書への押印を省略することができます。

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５D）に記入して提出してください。なお、「有効な審査実績の一覧（維持・更新用）」（様式５D）の所定欄に、審査実績の記載内容に偽りがない旨の誓約のための署名又は記名押印が必要となりますので、ご注意ください。

主任審査員は、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件あれば良い）が必要です。なお、ＯＨＳＭＳの審査実績３件（ＯＨＳＭＳのメンバー実績でも良い）の提出が必要ですので、リーダー実績３件の中に、登録のある他のＭＳのリーダー実績が含まれる場合は、ＯＨＳＭＳのリーダー実績とメンバー実績の合計が３件となるよう提出してください。

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。

（注）当センターの「審査員のページ」（付属書２参照）にログインし、「審査員のページ」から有効な審査実績の一覧（維持・更新用）を提出（アップロード）される場合のみ、有効な審査実績の一覧（維持・更新用）への押印を省略することができます。

c)有効な審査実績：

b）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。

d)審査計画概要・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（日時、審査基準、受審組織及び担当審査員等が記載された時間割等がわかるもの）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。

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）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16項、17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16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 AC220）に定められた、申請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）:

通算２年以上の常勤（フルタイム）の実務経験分野を“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。登録は必須ではなく任意です。

・事業分野は、必ずしも勤務先の事業内容に限定されず、申請者ご本人が勤務を行った業務に対応するものです。付属書３の該当する事業分野番号を登録します。
・通算２年以上のフルタイムでの勤務であれば雇用形態は問いませんが、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めることはできません。また、申請書に記載された複数の事業分野の勤務期間が重複していた場合は、当該期間はフルタイム勤務期間となりませんのでご注意ください。
・「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、新規又は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。
・登録が完了した“事業分野番号”は、JRCA の審査員情報検索ページに公開することが可能です。（※審査員情報検索ページへの情報の公開／非公開は、審査員のページの「登録情報の変更」から設定することができます。）

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。

（注）やむを得ない事情があり、資格回復の期限を過ぎて申請を希望する場合について

資格更新の申請が資格回復の期限（有効期限日から６ヶ月後）を過ぎる場合であっても、申請手続きが遅れたやむを得ない事情が認められる場合には、原則として資格回復

の期限から３ヶ月以内であれば、資格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、失効前と同一の資格区分で登録を回復することができます。

やむを得ない事情により資格回復の期限経過後に申請書を提出される場合には、申請が遅れた理由及び経緯等を記述した書面（様式はありません）を提出してください。

i）申請受理の返信用の郵便はがき（任意）:

ご提出いただいた書類を JRCA が受理した旨の通知を希望される方は、返信用の郵便はがきを同封してください。

この郵便はがきには、以下のようにご記入をお願いいたします。

・表面（宛名面）

申請受理の返送先の郵便番号、ご住所、お名前を記入してください。

・裏面

記入不要です。ご提出頂いた書類を受理した旨、JRCAで記載させていただきます。

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。

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 AC220）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

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）

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

（注）当センターの「審査員のページ」（付属書２参照）にログインし、「審査員のページ」から登録申請書を提出（アップロード）される場合のみ、登録申請書への押印を省略することができます。

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

審査員登録完了後、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、登録番号、MS種類及び資格区分のみが公開されます。

氏名、住所（市区町村まで）、連絡先、経験のある事業分野（登録者のみ）等の公開をご希望の方は、審査員登録完了後に登録者専用の「審査員のページ」で、ご自身で公開する項目を選択してください。複数のMS審査員資格をお持ちの方は、変更いただいた項目がすべてのMSに適用されます。

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．審査能力･リーダー能力の確認書（様式３Ａ）

審査員・主任審査員への格上げの際に“様式３Ａ”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記入上の注意事項

申請する審査実績毎に作成してください。

②対象となる審査員

評価対象の審査員氏名・登録番号を記述してください。

③対象となる審査

評価対象の審査日程、審査先組織名称を記述してください。

④確認内容

指導審査員が確認した内容にチェックをいれてください。

・該当するＭＳ（QMS/EMS/ISMS/OHSMS）
・確認した内容(審査員若しくは主任審査員)
・ＩＳＭＳ格上固有要件に関する確認内容は記入不要

⑤指導者

以下事項を記述の上、指導審査員より署名又は記名押印を受領してください。

・氏名
・審査員資格（主任審査員若しくは、エキスパート審査員）
・登録番号（JRCA登録審査員でない場合は、登録組織等を記述する）
・記入日（確認日を記入する）

１６．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

・MS認証機関に所属する審査員のみを対象とした研修であることを確認してください。(MS認証機関に所属する審査員以外に一般参加が可能な研修は、参加実績として認められません。)

・申請者ご本人が研修講師の場合、講師として対応された時間はCPD実績としては認められません。ただし、研修の準備等を通して学習されたことがあれば、自己学習等（下記4項参照）のCPD実績として提出いただくことが可能です。

・研修対象のMSが指定されている場合、OHSMSが研修対象に指定されていることを確認してください。(OHSMSが研修対象になっていない場合、参加実績として認められません。)

・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4つの要件を満たさない場合は、「３．その他の研修・セミナー・講演会等への参加」と同等の扱いとなりますので、MS認証機関の研修等で習得した内容を「CPD実績の記録B」(様式4B)に記述し添付してください。

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。

・図書の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。

・JRCA AO140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。

１７．継続的専門能力開発（CPD）実績の記録（Ｂ）（様式４Ｂ）

様式４Ｂ（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４Ｂ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。

４）過去に提出したCPDと同一の習得内容を記述しているケース　⇒学習対象は同一のものでも構いませんが、力量の維持・向上に役立った新たな学びの内容を記述してください。

１８．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。

＊JRCAの他のMS主任審査員に登録のある主任審査員が、登録のある他のMSのリーダー実績を提出する場合は、他のMSの現地審査期間・日数、現地審査時間で結構です。（７．b)参照）

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。

尚、審査（監査）者側として参加されている方は、客観性の点から受審組織の証明者としては認められません。

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。

１９．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

③ＭＳ、役割、ＯＪＴ、現地審査日数（本人担当・当該MS分）

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、現地審査日数（本人担当・当該MS分）をお書きください。

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

２０．有効な審査実績の一覧（維持・更新用）（様式５Ｄ）

①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、署名又は記名押印を行って誓約してください。
（注）当センターの「審査員のページ」（付属書２参照）にログインし、「審査員のページ」から有効な審査実績の一覧（維持・更新用）を提出（アップロード）される場合のみ、有効な審査実績の一覧（維持・更新用）への押印を省略することができます。

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、左記ＭＳの現地審査時間（本人担当分）
審査対象のＭＳ、審査における本人の役割、ＭＳ欄に○を付した審査対象のＭＳの現地審査時間（本人担当分）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１件以上（エビデンス不要） ※リーダー実績若しくはメンバー実績の何れも可
主任審査員	

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 審査実績 ：３件（エビデンス要） ②至近１年の当該 MS 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（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、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（エビデンス要）

<table>
<tr><td></td><td></td><td>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になります
<table><tr><td></td><td>当該MS</td><td>当該MS以外</td><td></td></tr><tr><td>リーダー実績</td><td>件数≧1
(上記①)</td><td></td><td rowspan="2">左記計≧3
(上記①)</td></tr><tr><td>メンバー実績</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>上記計≧3
(上記②)</td><td></td><td></td></tr></table>（エビデンス付きの実績のみが対象）</td></tr>
</table>

２１．申請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 AC220）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３丁目１１－２８　三田 Avanti
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）

お問合わせフォーム　https://www.jrca-jsa.or.jp/com/query/

付則

この手引きは、2025 年 3 月 14 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２D	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２C	業務経験のある事業分野申請書	事業分野申請用
様式３A	審査能力･リーダー能力の確認書	格上げ申請用
様式３B	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４A	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４B	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４D	(OHSMS)JIS Q 45001(ISO45001)規格学習の記録	45001 規格への移行用
様式５A	有効な審査実績	個別の審査実績提出用
様式５B	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５C	有効な審査実績の一覧（格上げ用）	格上げ用
様式５D	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１０	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１１	異議申し立て書	
様式１２	資格放棄の届	
様式１３	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（EMS 内部監査員は除く）、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．登録情報の変更
２．CPD 保管
３．申請書の作成
４．資格申請
５．JRCA NEWS の閲覧
６．EMS 提供情報の閲覧（最新環境法改正情報、環境知識の習得、等）
７．講演会等の動画の視聴

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	電気的及び光学的装置	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	・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)
改定 1 版	2021 年 6 月 15 日	・「業務経験のある事業分野」は、常勤（フルタイム）の業務経験期間が対象であることを明記した（2.h)、3.h)、4.(3)j)、4.(4)j)、7.h)） ・資格の格上、維持及びエキスパート審査員登録申請時の任意提出書類に様式 2C を追加した。(4.(1).h)、4.(2).h)、5.g)、6.e)） ・「業務経験のある事業分野」の登録は、MS 審査員資格の新規又は資格拡大登録、格上、エキスパート審査員登録、若しくは更新申請、維持申請時に受け付けることとし、単独での登録受付は廃止した。(8.から削除) ・やむを得ない事情があり、資格回復の期限を過ぎて申請を希望する場合の注記を追記した。(6.、7.) ・MS 認証機関が主催する研修等に参加し、様式 4B が必要になる場合の記述を見直した。(15.　2.) ・お問合せ先として、お問合せフォームの URL を記載した。(20.(2))
改定 2 版	2021 年 10 月 1 日	・2021 年 10 月 1 日からの新料金基準の施行に伴い、料金基準の文書名、文書番号を変更（1.2、2、3、4、5、6、11、20） ・様式 5C、5D の見直しに伴い、関連する記述を変更(4.(1) c)、4.(2) c)、6. b)、7. c)） ・直接登録制度の期間限定措置の廃止した。(4(3)直接登録（審査員)、4(4)直接登録（主任審査員）を削除) ・関連規格 A0140 の項番修正。
改定 3 版	2021 年 12 月 15 日	・各手続きの説明の冒頭に参照すべき資格基準の項番を追記（2、3、4(1)、4(2)、5、6、7） ・資格更新申請時に提出が必要となる審査実績に関する説明を明確化（7.b)） ・様式 4B 記述不備の事例追加（16）
改定 4 版	2022 年 4 月 1 日	・様式 3A の記述方法の追記及びそれに伴う項番の修正（15） ・様式 5C の押印欄及び ISMS 格上固有要件欄の削除に伴う「②誓約」及び「⑤ISMS 格上固有要件」の削除並びに項番の修正（19）
改定 5 版	2022 年 8 月 1 日	・JRCA の他の MS 主任審査員に登録のある主任審査員が、登録のある他の MS のリーダー実績を提出する場合、他の MS の現地審査日数、時間数が認められることを注記（18 ④）

		・様式 5C の項目名の見直しに伴う記述の変更（19） ・誤記の修正（審査日数→現地審査時間）及び様式 5D の項目名の見直しに伴う記述の変更（20）
改定 6 版	2022 年 9 月 22 日	・登録申請書及び有効な審査実績の一覧（維持・更新用）の署名及び記名押印に関する注記を追記（2.a)、3.a)、4.(1) a)、4.(2) a)、5.a)、6.a)、6.b)、7.a)、7.b)、13、20） ・本人確認資料の住所記載に関する説明を追記（2.g)、3.g)） ・7.e)に合わせて記述を見直し（6.c)） ・項番の誤記を修正（7.e)） ・審査員のページで利用可能なサービス及びコンテンツの記述を見直し（付属書 2）
改定 7 版	2023 年 4 月 1 日	・関連文書を引用文書に変更（1.2） ・MS 認証機関研修に関する要件を明記（16. 2）
改定 8 版	2024 年 2 月 1 日	・申請受理の返信用の郵便はがきを申請に必要な資料の一覧に追加（2、3、4(1)、4(2)、5、6、7） ・申請受理の返信用の郵便はがきの説明を追加（2.i)、3.i)、4.(1)i)、4.(2)i)、5.h)、6.f)、7.i)） ・「審査員のページ」の利用対象者から EMS 内部監査員を除外及びメニューの誤記を修正（付属書 2）
改定 9 版	2024 年 5 月 1 日	・誤解を生じないよう記述を見直し（2.a)、3.a)、4.(1) a)、4.(2) a)、5.a)、6.a)、6.b)、7.a)、7.b)、13.①、20.②） ・サーベイランス申請時、主任審査員、審査員ともに、リーダー実績、メンバー実績の何れも認められる点を記述に反映（20.⑥ サーベイランスの場合の表） ・審査員の更新申請時の審査実績について、メンバー実績に限定していた記述を削除(20.⑥ 更新の場合の表) ・事務所移転に伴い、申請書類送付先の住所を変更（21.(2)）
改定 10 版	2025 年 3 月 14 日	・誤記を修正（2. a)） ・説明内容をより具体的な記述に見直し（2. g)、3. g)、4.(1)、4.(1) d)、4.(1) e)、4.(2)、4.(2) d)、4.(2) e)、7.、7.d)、13.⑧、16. 2.、18.⑦）