

財団法人 日本電子部品信頼性センター システム認証部 環境グループ [RCJ-EMS]

# 環境マネジメントシステム認証業務

## —利用の手引—



財団法人 日本電子部品信頼性センター

システム認証部 環境グループ

[RCJ-EMS]

## 目次

1.	総則	1
1. 1	手引の目的	1
1. 2	用語	1
1. 3	引用文書	1
1. 4	制度の認証の対象分野	1
2.	環境マネジメントの審査	2
2. 1	認証対象規格	2
2. 2	事前確認	2
2. 3	認証の申し込み	2
2. 4	認証業務の契約	3
3.	環境マネジメント審査	3
3. 1	予備調査	3
3. 2	審査チームの承認	3
3. 3	予備調査の実施	4
4.	初回審査	4
4. 1	審査計画書の承認	4
4. 2	第一段階審査	5
4. 2. 1	第一段階審査の手順	5
4. 2. 2	第一段階審査報告	6
4. 3	第二段階審査	6
4. 3. 1	第二段階審査の手順	6
4. 3. 2	組織からの是正報告書の受理	7
4. 3. 3	第二段階審査報告	7
4. 3. 4	審査結果の判定及び通知	8
5.	登録	8
5. 1	登録証の交付	8
5. 2	登録証	8
5. 3	登録証、登録マーク及びJ A B認定シンボルの使用	8
5. 4	公表	9
5. 5	登録証及び審査報告書の所有権について	9
6.	認証の維持	9
6. 1	サーベイランス審査	9
6. 1. 1	審査後の処置	10
6. 2	更新審査	10
6. 2. 1	審査後の処置	10
7.	組織の外部利害関係者とのコミュニケーションの記録の確認	11
8.	登録範囲の拡張・縮小	11
8. 1	拡張又は縮小後の処置	11
9.	変更報告	11

10.	臨時審査又は短期予告審査	12
10.1	審査の実施	12
11.	認証の一時停止・取り消し	12
11.1	認証の一時停止	12
11.1.1	認証の一時停止の解除	13
11.2	認証の取り消し	13
12.	認証の移転	13
13.	JABによる審査立合	14
14.	異議及び苦情	15
14.1	異議の申し立て	15
14.2	苦情の申し立て	15
14.3	異議及び苦情の処理	15
15.	広報	15
16.	機密の保持	15
17.	審査登録料金	15
17.1	料金の見積り	15
17.2	料金の支払方法	16
18.	問い合わせ先	16

## 1. 総 則

### 1. 1 手引の目的

この手引書は、財団法人 日本電子部品信頼性センター システム認証部環境グループ(以下「環境グループ」という。)が、公益財団法人 日本適合性認定協会 (以下「JAB」という。)が定めるマネジメントシステム認定制度によって JIS Q 14001(ISO 14001)に基づく環境マネジメントシステム認証業務の実施に当たり、認証申請を計画されている事業所 (以下「組織」という) 及び認証取得後の組織、各位への認証手続きの手順及び審査等の概要を説明したものです。

### 1. 2 用 語

ここで使用する用語は、次による。

- (1) 「環境マネジメントシステム－要求事項及び利用の手引」(JIS Q 14001)
- (2) 「マネジメントシステム認証機関に対する認定の基準」(JAB MS100)
- (3) 「マネジメントシステム認証機関の認定の基準」(JAB MS200)
- (4) 日本標準産業分類 (平成19年11月改訂)

### 1. 3 引用文書

- (1) 「環境マネジメントシステム－要求事項及び利用の手引」(JIS Q 14001)
- (2) 「マネジメントシステム認証機関に対する認定の基準」(JAB MS100)
- (3) 「マネジメントシステム認証機関の認定の基準」(JAB MS200)

### 1. 4 制度の認証の対象分野

環境グループが認証の対象とする組織は、電子部品、電子機器及びこれらを構成要素とするシステムの製造等に関連する組織を対象とします。

環境グループの対象認定範囲とその対象業種 (産業分類) を表1に示します。

－表1－

対象認定範囲	対象業種
14：ゴム製品、プラスチック製品	(18) プラスチック製品製造業
	(19) ゴム製品製造業
18：機械、装置	(25) はん用機械器具製造業
	(26) 生産用機械器具製造業
	(27) 業務用機械器具製造業
	(31) 輸送機械器具製造業
19：電氣的及び光学的装置	(27) 業務用機械器具製造業
	(28) 電子部品・デバイス・電子回路製造業
	(29) 電気機械器具製造業
	(30) 情報通信機械器具製造業
	(32) その他の製造業
29：卸売業、小売業、並びに自動車、オートバイ、個人所持品及び家具道具の修理業	(54) 機械器具卸売行
	(90) 機械等修理業

表1で示した対象認定範囲と対象業種 (産業分類) は、JAB MS200「マネジメントシステム認証機関の認定の手順」の付表2-1「経済活動による認定範囲分類」、及び「日本標準産業分類

(平成 19 年 11 月改訂)」に基づいています。

電子部品、電子機器及びこれらを構成要素とするシステムの製造等といっても、明確に他の製品との峻別が困難であるうえ、電子装置はモジュール化、ユニット化される傾向にあるので、製品が認定範囲のものかどうかの判断が困難な場合は、環境グループにご相談下さい。

その他のマネジメントシステムの審査と組み合わせを希望される場合は、「品質及び／又は環境マネジメントシステム監査のための指針」(JIS Q 19011) に準拠した審査を提案させていただきますが、あらかじめ、環境グループにご相談下さい。

事前に打合せをご希望の向きは、予め打合せの日時等のご相談をお願いしています。

問い合わせ等の連絡は、環境グループ管理課でお受けします。

## 2. 環境マネジメントシステムの審査

### 2. 1 認証対象規格

認証に関する対象規格は、次のとおり。

「環境マネジメントシステム－要求事項及び利用の手引」(JIS Q 14001)

### 2. 2 事前確認

申請者から問い合わせを受けた場合の確認は、手引書をもとに制度の概要、申請手続き、審査の手順、料金及び認証後の環境グループの対応等について行います。

(1) この事前確認の主な事項は、次のとおりです。

- a) 申請者が希望される登録範囲について、環境グループが JAB から認定された対象範囲によって対応がとれるかどうか
- b) 申請者が要求される期間内に初回認証業務を完了することができるかどうか
- c) 初回審査(第一段階審査／第二段階審査)、サーベイランス審査及び更新審査など認証制度についての概要を理解しているか
- d) 第二段階審査実施の前までに少なくとも 1 回の内部監査、及びマネジメントレビューが実施される運用状況にあること
- e) 法順守について
  - ・法的適合の維持及び評価は申請者の責任であること。従って、審査チームは、必要なチェック及びサンプリングにとどまり、その維持及び評価システムが機能していることの確認を行うこと
- f) JAB が行うシステム認証部の認定審査に関連する組織審査への JAB 立会について
  - ・JAB の要求事項にて JAB 審査チームに立ち入り権が与えられており、文書により JAB に正当と認められた理由が無い限り拒否できないこと

なお、申請者から、認証業務に係る費用の御見積依頼があった場合は、「審査登録料金御見積書」を郵送等によって提出します。

### 2. 3 認証の申し込み

認証申請の際は、「環境マネジメントシステム審査登録申請書」<sup>※1</sup>を出していただきます。

※1 システム認証部環境グループ 様式 1-1  
「環境マネジメントシステム審査登録申請書」

## 2. 4 認証業務の契約

環境グループは、「環境マネジメントシステム審査登録申請書」を受領後に、「審査登録業務契約書」2部を送付します。組織は、この「審査登録業務契約書」に社印及び代表者印を押印後、1部を環境グループへ返送下さい。

契約が締結された後、審査のための準備に着手します。

組織は、第一段階審査の準備に入る前までに、以下の書類の提出が必要となります。

[提出必要書類]

	提出必要書類	提出必要書類についての補足
1	環境マニュアル及び関連文書	—
2	環境マネジメントシステム組織概要※ <sup>2</sup>	—
2-a	環境方針	—
2-b	組織図	—
2-c	著しい環境側面（特定されたもの）	—
2-d	特定された緊急事態	—
2-e	環境目的及び目標のリスト、並びに実施計画	—
2-f	組織の活動に該当する環境保全関係法令、並びに条例、顧客等その他要求事項リスト（特定されたもの）	—
2-g	会社案内カタログ・製品カタログ	—
2-h	組織の平面図及び設備の配置図、 排水系統図	組織の最終放流口から下水道、河川、湖沼等（工業団地においては共有排水処理プラントの有無を含む）までの経路のわかるもの
2-i	運用状況	運用開始日、内部監査の実施日又は計画、マネジメントレビューの実施日又は計画

※ 上表の「2-h」と「2-i」は、第一段階審査の審査準備前に対応できない場合は、第二段階審査までの現地審査で確認します。

なお、受領した書類に対する文書受理書を申請者へ送付します。

受領した書類は「審査登録業務契約書」を除き、審査に必要な部数のコピーをさせていただきます。

※<sup>2</sup>システム認証部環境グループ 様式21「環境マネジメントシステム組織概要」

## 3. 環境マネジメントシステム審査

### 3. 1 予備調査

予備調査は、組織から要望がある場合に実施します。

予備調査は、“審査に入る前に行い、審査に入る準備ができているかどうかの判定”のみを目的とする調査を実施します。

### 3. 2 審査チームの承認

環境グループ長は、組織から予備調査の要望がある場合は予備調査の実施に先立ち、又は予備調査の要望がない場合は第一段階審査の実施に先立ち、組織に審査チームの承認を依頼し、双方の合意によって予備調査、審査を実施します。

審査チームの承認は、審査チームを構成する審査員を記載し、各審査員の略歴を添付した文書を組織へ送付することによって実施します。

この審査チームの承認は、第二段階審査終了まで審査チームが同じ審査員で構成される場合、審査計画書の承認によって実施します。

なお、審査チーム承認後に審査員の変更があった場合には、その都度、変更のあった審査員の略歴を添付した文書を申請者に送付し審査チームの承認によって実施します。

審査チームの審査員を拒否されるときは、その旨の理由を簡潔に記述した文書をもって提出していただきます。

環境グループ長は、その理由が妥当と判断される場合は、審査員の変更を行って、予備調査、審査実施の前までに承認のための手続きをとらせていただきます。

認証取得後に通常実施する認証維持の為のサーベイランス審査、3年毎に実施される更新審査等の場合も同様に審査に先立ち審査チームの承認の手続きをとらせていただきます。

### 3. 3 予備調査の実施

予備調査は、審査に入るための条件に対して組織の環境マネジメントシステムの構築、実施状況等を調査します。

予備調査での主な調査項目	
1	内部監査及びマネジメントレビューの実施又は第二段階審査実施前までの実施計画
2	環境方針の制定
3	法的要求事項及びその他の要求事項の特定
4	著しい環境側面の特定
5	目的及び目標の設定並びに実施計画の策定
6	環境マネジメントシステム文書の整備
7	その他重大な不備がないかの確認

予備調査の結果、その構築、準備状況等に不備があり審査に入れないと判断した場合は、その不備を特定し、組織に伝達します。ただし、この場合の不備の特定は、審査に入る為の条件に対する不備に限定し、規格の不適合は示唆しません。並びにコンサルタントは行いません。

審査チームは、その調査結果をとりまとめ、「予備調査報告書」を作成し、環境グループは組織へ提出します。

## 4. 初回審査

認証のための初回審査は、第一段階審査及び第二段階審査の二段階で実施いたします。

### 4. 1 審査計画書の承認

環境グループ長は、第一段階審査／第二段階審査の実施に先立ち、組織に審査計画書の承認を依頼し、双方の合意によって審査を実施します。また、JABの認定審査に関連する組織審査へのJAB立会が計画されている場合は、原則、審査計画書にJAB立会内容を含める内容といたします。

このJAB立会が計画された場合には、13.項にあるJAB要求事項が適用されます。

審査計画書は、申請者に審査に関する事項・日時及び審査員の氏名等を明記し、2部(1部は返却用)を送付します。

組織はこの審査計画書を承認される場合は、審査計画書の返却用にサイン又は承認印を捺印、承認日を記入のうえ、環境グループ管理課へ返却していただきます。

この場合、審査計画書の内容の変更などについては、その旨の理由、内容を環境グループ長へ連絡(電話、メール可)していただきます。

環境グループ長は、その理由が妥当と判断される場合は、内容の変更を行って、審査実施の前

までに承認のための手続きをとらせていただきます。

#### 4. 2 第一段階審査

第一段階審査は書類審査と現地審査とし、規格の要求事項を満足した環境マネジメントシステムが構築され、適切に運用することができるか、第二段階審査の受審のための準備体制が整っているかの確認、及び関係文書・記録類の整備状況の確認などを行うとともに、第二段階審査に対する審査チームの編成及び審査計画の策定に必要な情報を収集することを目的に実施します。

##### 4. 2. 1 第一段階審査の手順

第一段階審査は、次の手順で行います。

(概要)

###### (1) オープニングミーティング

審査目的、登録範囲、審査手順、現場検証への対応、審査に係る資料の提供、審査に必要な事項等の確認及び審査員の紹介等審査に先立って確認し合うものです。

このオープニングミーティングには、トップマネジメント及び／又は環境管理責任者、並びに関係者（組織の判断による）に出席していただきます。

なお、マルチサイトの場合、本部機能を持つサイト以外のオープニングミーティングには、サイト責任者並びに関係者（関係者：トップマネジメント及び／又は環境管理責任者を含め組織の判断による）に出席していただきます。

###### (2) 審査

第一段階の審査は、4. 2項の目的に以下の内容を含んで実施します。

- a) 組織のマネジメントシステムの文書審査。
- b) 組織の所在地及び事業所固有の条件の評価。
- c) 規格の要求事項に関する組織の状況及び理解度、特に環境マネジメントシステムの主要なパフォーマンス又は側面、プロセス、目的及び運用の特定についてのレビュー。
- d) 環境マネジメントシステムの適用範囲、プロセス、及び組織の所在地、関連する法令及び規制に関わる側面、並びに順守（組織の運用についての環境上及び法的側面、関連リスク等）に関する情報の収集。
- e) 第二段階審査のための資源の割り当てをレビューし、第二段階審査の詳細についての組織との合意。
- f) 想定される重大な側面に関連して、組織のマネジメントシステム及び事業所の運用について十分理解し、第二段階審査を計画する上での焦点の明確化。
- g) 内部監査及びマネジメントレビューが計画され実施されているかの評価。

なお、審査が2日以上で行われる場合は、毎日の審査の終わりに際して、環境管理責任者、及び関係者（マルチサイトの場合、本部機能以外のサイトでは、サイト責任者並びに関係者）とデイリーミーティングを行い、その日の審査結果、翌日の計画の確認等を行います。

###### (3) クロージングミーティング

- a) 審査最終日の終わりに際して審査チームは、トップマネジメント及び／又は環境管理責任者を交えて受審者側と審査結果のとりまとめを行います。  
不適合項目がある場合は、審査指摘書によってその内容を両者で確認します。

この指摘事項は、内容により、「重大な不適合」、「軽微な不適合」と不適合ではありませんが、改善を推奨する内容などの「観察事項」に分けて報告し、双方で確認いたします。

不適合事項の「重大な不適合」は、不適合の原因を除去する是正処置の完了（ただし、再発防止策に財務的な背景、行政との手続き等にて期間が必要な場合には、その処置計画及び処置内容について完了していること）、「軽微な不適合」は、不適合の原因を除去する是正処置の完了、又は是正処置に合理的な期間が必要な場合には適切な処置計画及び処置内容について完了していることが必要です。

観察事項については、組織が調査し、処置の必要性を判断し、処置を行います。定めた提出時期までに、処置の必要性の検討を行う計画、又は修正処置を実施して、その内容を記述して提出して頂きます。この処置の運用状況は、第二段階審査で確認します。

なお、この場合、当該制度の定めによってコンサルティングは行いません。

確認された指摘事項については、60日以内、又は60日以内に第二段階審査が計画された場合には、第二段階審査までには是正処置並びに必要な応じた修正処置を完了していることの審査チームの確認が必要です。

b) 第二段階審査の実施時期などについての相談・確認を行います。

#### 4. 2. 2 第一段階審査報告

第一段階審査結果の審査報告書は、一部を「審査報告書確認依頼書」を添付して代表者宛で、送付致します。審査報告書を確認後、「審査報告書確認依頼書」にサイン又は確認印を捺印、確認日を記入のうえ、環境グループ管理課へ（郵送、pdfでのメール可）返却していただきます。

#### 4. 3 第二段階審査

第二段階審査は書類審査と現地審査とし、環境マネジメントシステムの有効性を含む、要求事項の全てに適合していること、組織が運用する環境マネジメントシステムについて、自らの方針、目的及び手順を順守し、システムの継続的改善によるパフォーマンスを改善する体制を整備しているかについて確認することを目的として実施します。

##### 4. 3. 1 第二段階審査の手順

審査は、次の手順で行われます。

(概要)

###### (1) オープニングミーティング

オープニングミーティングは4. 2. 1項(1)に準じて行います。

###### (2) 審査

審査では主に以下の事項を確認します。

- a) 環境側面の特定、及びそれに続く著しい環境側面の決定は妥当か。
- b) 法的及びその他の要求事項との適合を確実にするための手順はあるか（サンプリングによる適合の確認を含む）。
- c) 環境方針に基づき、著しい環境側面他を考慮した目的及び目標を設定し、実施計画による適切な運用がなされ、関連する必要な記録はあるか。
- d) 著しい環境側面に係る運用及び活動状況の主要な特性について、定めた手順によっ

て監視・測定は実施され、システムへ反映させているか。

- e) 不適合の識別及び評価、並びに是正処置／予防処置は、実施されているか。
- f) システムの有効性を保証するための内部監査／継続的改善に資するマネジメントレビューは、実施されているか、その方法は適切か。
- g) 環境方針に対するトップマネジメントの認識度、及び責任。
- h) 方針、手順、パフォーマンス・データ、内部監査及びマネジメントレビューの間のつながり。
- i) 組織の最終放流口から下水道、河川、湖沼等（工業団地等においては共有排水処理プラントの有無を含む）までの経路及び運用管理、監視状況の確認。

等。

なお、審査が2日以上で行われる場合は、毎日の審査の終わりに際しては、デイリーミーティングを環境管理責任者、及び事務局（マルチサイトの場合、本部機能以外のサイトでは、サイト責任者及び／又は関係者）と行います。

### (3) クロージングミーティング

審査最終日の終わりに審査チームは、トップマネジメント及び／又は環境管理責任者を交えて組織側と審査のとりまとめを行います。

- a) 審査での指摘事項については、審査指摘書にとりまとめ、規格の要求事項に対する不適合性を指摘し、これを両者で確認します。  
この指摘事項は、内容により、第一段階審査と同様に「重大な不適合」、「軽微な不適合」と不適合ではありませんが、改善を推奨する内容などの「観察事項」に分けて報告し、双方で確認いたします。
- b) 不適合事項については、60日以内の「是正報告書」の提出時期を協議によって決定します。
- c) 要求事項を特定して組織のEMSの適合性に関して書面で示します。
- d) 第二段階審査報告書の提出期限についての確認を行います。

## 4. 3. 2 組織からの是正報告書の受理

組織からは是正報告書を受理した後、審査チームは処置の有効性を検討します。

- a) 是正報告書から現地確認の必要性がある。又は
  - b) 添付された関連文書／記録等の確認のみでよいとし、次回の審査時に確認するかを決定します。
- a) の場合は、フォローアップとしての現地確認を実施します。

## 4. 3. 3 第二段階審査報告

第二段階審査結果の報告は、組織の代表者宛に是正報告書を添付した「第二段階審査報告書」によって提出期限（「審査計画書」で予定した日、若しくはクロージングミーティングで協議して決めた日、また、是正処置がなんらかの理由で遅れた場合には是正処置確認後、実稼働日で10日以内）内に発行します。

審査報告書は、組織へ一部を「審査報告書確認依頼書」を添付して代表者宛で、送付致します。

この報告書は、第一段階審査時と同様に組織の代表者の確認を得ることとしています。

審査報告書を確認後、「審査報告書確認依頼書」にサイン又は確認印を捺印、確認日を記入のうえ、環境グループ管理課へ（郵送、pdfでのメール可）返却していただきます。

なお、登録範囲の表記について変更がある場合には、第二段階審査報告書発行までに決定する必要があります。また、決定した登録範囲については、原則として第二段階審査報告書発行後から登録証発行の間は変更ができませんので、ご注意ください。

#### 4. 3. 4 審査結果の判定及び通知

審査の最終結果の判定は、審査チームの審査報告書に基づき、財団法人 日本電子部品信頼性センターに設置した判定会議委員会に付議し、認証の是非が決定されます。

判定結果の通知等は、次によって行います。

##### (1) 認証の場合

認証通知（電話連絡）と共に、認証通知書にて通知します。

##### (2) 判定保留の場合

判定保留の通知と共に、不適合事項の是正処置が必要である旨を文書によって通知し、3か月以内には是正報告書を回答として提出していただきます。

##### (3) 非認証の場合

判定保留の通知と共に送付した不適合事項への是正要求に応じていただけない場合は、その旨を判定会議委員会に付議し、非認証と決定した場合には非認証通知書にて通知いたします。

## 5. 登録

### 5. 1 登録証の交付

環境グループは、判定会議委員会での審議結果の判定が認証の場合、申請者に登録証を交付すると同時に「環境マネジメントシステム審査登録簿」に登録します。また、組織が J A B W e b サイトでの公開を希望されている場合は、その手続きをおこないます。

登録証は、原則として和文版、または英文版のいずれか1通を無料で交付します。

なお、要望によって和文登録証の追加又は英文登録証を交付します。この場合は、有料となります。

登録証の追加交付を希望される組織は、予め環境グループ管理課まで文書でご連絡下さい。

なお、登録証は、新たに交付された場合には、誤使用や乱用を防止するために、全ての交付済旧登録証を回収させていただきます。

### 5. 2 登録証

登録証には、次のことが明記されています。

- (1) 登録年月日及び登録番号
- (2) 組織の名称及び所在地
- (3) EMS規格
- (4) 登録範囲
- (5) 改定日、及び更新日、有効期限（3年）
- (6) 認証機関名、認証機関住所及び発行者署名

### 5. 3 登録証、登録マーク及び J A B 認定シンボルの使用

登録マーク及び J A B 認定シンボルは、登録証と共に環境グループ管理課から交付いたします。登録証、登録マーク及び J A B 認定シンボルを使用する場合は、環境グループが定めた手順<sup>※3</sup>

に従い管理・使用する必要があります。サーベイランス審査又は更新審査で、管理・使用状況を確認いたします。確認結果、使用方法に誤りがあった場合、是正処置を実施していただく場合があります。

※3 システム認証部 環境グループ／品質グループ共通文書  
「登録証・登録マーク・認定シンボル使用要領（1121）」

## 5. 4 公 表

環境グループは、組織に登録証を交付したことを、RCJ会報等に掲載し公表します。

組織は、登録証（認証）を取得していることを公表することができます。

ただし、認証に関連して誤解を招く表明を組織自ら行うこと、及び登録証・登録マーク等が他者により表明されないように使用条件を守る必要があります。

## 5. 5 登録証及び審査報告書の所有権について

登録証及び審査報告書の所有権は、システム認証部にありますので、返却等の要求に対応していただきます。

## 6. 認証の維持

### 6. 1 サーベイランス審査

サーベイランス審査は、認証された組織の環境マネジメントシステムが継続して実行されていることの検証、及び組織の変更の結果として起こった、そのシステムへの変更の意味を検討し、要求事項に対する継続的適合を確認することを目的に実施します。

(1) サーベイランス審査は、通常年1回、登録証の有効期限月を基準として前3ヶ月以内を原則として実施します。

なお、初回認証後の最初のサーベイランス審査は、第二段階審査の最終日から、12ヶ月を超えない日に実施します。

(2) 審査の日程、詳細スケジュール及び審査チームの承認の手順等は、第二段階審査に準じて行います。

(3) 審査の手順は、審査後の処置を除き、第一段階審査と同様に行いますが、目的に加えて、次のことの確認を行います。

- a) 実施した内部監査、マネジメントレビュー及び予防・是正処置が適切に実施されているか。
- b) 前回審査時の指摘事項に対する対応状況の確認。
- c) 外部の利害関係者との全てのコミュニケーション（苦情・クレーム等含む）の記録及びその処置について。
- d) 組織の目的達成に関する環境マネジメントシステムの有効性。
- e) 継続的な改善を狙いとする計画的活動の進捗状況。
- f) 継続的な運用管理。
- g) 変更があればそのレビュー。
- h) 認証後の順守事項として、登録証・登録マーク及び認定シンボルを適切に使用しているか並びに審査報告書の使用状況について適切に管理しているか。
- i) 環境グループが定める審査手順の不正確な引用、認証情報の誤解を招く利用等の有無。
- j) 組織によるこの制度の利用・効果及びトップマネジメントの希望など。

### 6. 1. 1 審査後の処置

- (1) サーベイランス審査において、指摘事項が検出された場合には、第二段階審査に準じて処置を行います。
- (2) 審査チームは、是正報告書確認後「審査報告書」を作成します。
- (3) サーベイランス審査において、不適合がなかった場合、及び「是正報告書」によって効果的な是正処置が確認されたうえで、かつ、認証維持の承認を判定会議委員から得られた場合、環境グループは「認証維持通知書」により組織に通知します。
- (4) サーベイランス審査において、重大な不適合が2件以上判明した場合、また、是正が適切に実施されなかった場合は、判定会議委員会に諮り、その後の処置が決定されます。

### 6. 2 更新審査

更新審査は、組織の環境マネジメントシステム全体として継続的な適合性及び有効性、並びに認証の範囲に対する環境マネジメントシステムの継続的な関連性及び運用の適用可能性を確認することを目的に実施します。

- (1) 更新審査は、所定の更新審査申請書を提出していただき、初回の認証日、又は、更新の認証日（有効期限が前倒して実施された場合）以降、3年毎に有効期限日の前3ヶ月の間に実施します。
- (2) マネジメントシステム、組織、又はマネジメントシステムを運営する状況に重要な変更（法律の変更も含みます）があった場合、環境グループ長の判断で、第一段階審査を実施する場合があります。
- (3) 審査は、第二段階と同様に行いますが、目的に加えて、認証の有効期限を通じた環境マネジメントシステムの過去の実施状況及び継続維持状況のレビュー並びにそれまでのサーベイランス審査報告書のレビューを含め、主な項目として次のことの確認を行います。
  - a) 全体のパフォーマンスを高めるために、環境マネジメントシステムの有効性及び改善を維持することに対する実証されたコミットメント。
  - b) 認証された環境マネジメントシステムの運用が組織の方針及び目標の達成に寄与しているかどうか。
  - c) 前回の審査時の指摘事項に対する対応状況の確認。
  - d) 認証後の順守事項として、登録証・登録マーク及び認定シンボルを適切に使用しているか、並びに審査報告書の使用状況について適切に管理しているかどうか。
  - e) 環境グループが定める審査手順の不正確な引用、認証情報の誤解を招く利用等の有無。
  - f) 組織によるこの制度の利用・効果及びトップマネジメントの希望など。
  - g) 外部の利害関係者との全てのコミュニケーション（苦情・クレーム等含む）の記録及びその処置について。

#### 6. 2. 1 審査後の処置

- (1) 指摘事項が検出された場合には、第二段階審査に準じて処置を行います。
- (2) 審査チームは、是正報告書確認後、是正報告書を添付した「審査報告書」を作成し、環境グループへ提出します。この「審査報告書」は一部を「審査報告書確認依頼書」を添付して代表者宛で、送付致します。審査報告書を確認後、「審査報告書確認依頼書」にサイン又は確認印を捺印、確認日を記入のうえ、環境グループ管理課へ（郵送、pdfでのメール可）返却していただきます。

- (3) 審査の最終結果の判定は、審査チームの審査報告書に基づき、判定会議委員会へ付議し「更新」（再認証）の是非が決定されます。
- (4) 審査の結果が適合であり判定会議委員会の結果が「更新」の場合は、認証更新通知書を送付し、新たに登録証を交付します。なお、従前の登録証は環境グループに返却していただきます。
- この際に交付する登録証の和文版、または英文版いずれかは1通は無料での交付となります。

## 7. 組織の外部利害関係者とのコミュニケーションの記録の確認

組織は、外部利害関係者とのすべてのコミュニケーション（異議及び苦情等含む）並びにそれらに関連する環境マネジメントシステムの処置などの記録を保管すると共に、審査時、又は環境グループが閲覧を要求した場合はこれに応じていただきます。

## 8. 登録範囲の拡張・縮小

- (1) 組織は、認証後、事業場所、製品、環境側面に関係する製造工程等の登録範囲の拡張又は縮小を希望する場合は、環境グループに「拡張又は縮小申請書」※4を提出していただき、環境グループ長が文書による確認でよいか、拡張又は縮小のための審査の実施が必要かを判断し、文書による判断でよい場合はその理由を明確にして、判定会議委員会に諮ります。
- (2) 拡張又は縮小審査が必要と判断した場合は、登録範囲の拡張又は縮小に伴う部門及び拡張又は縮小の決定に必要な部門を対象に実施いたします。
- この審査は、第二段階審査の手順に準じて実施し、審査結果は、判定会議委員会に諮ります。
- この拡張又は縮小審査は、サーベイランス審査や更新審査と併せて実施することができます。
- なお、サーベイランス審査と併せて実施した場合も、審査結果は、拡張又は縮小について判定会議委員会に諮ります。

※4 環境グループ - 様式 2 1 「登録範囲の拡張又は縮小申請書」

### 8. 1 拡張又は縮小後の処置

審査を実施した場合は、4. 3. 4項の審査後の処置に準じて処置を行います。

登録証は新たに交付されますが、当該有効期限は、従前の登録証の期限までとします。また、従前の登録証は環境グループへ返却していただきます。

この際に交付する登録証は更新審査と併せて実施の場合を除き全て有料となります。

## 9. 変更報告

組織は、認証後にEMSの変更、事業場所（登録サイト）の移転等の関連要求事項との適合性に影響を及ぼすと思われる変更があった場合は、次の表1を参考に、速やかに、環境グループが定める所定の変更報告書※5を提出下さい。

環境グループは、提出された変更報告の内容で、下表のc)からg)及び、その他の場合は、変更報告を検討し、臨時審査、又は短期予告審査等を含め必要な措置を変更承認通知書に取り纏め、組織へ送付します。

また、変更報告により、登録証の記載内容に変更がある場合は、登録証を改定する必要があります。なお、この場合に発行する登録証は、全て有料となります。

※5 環境グループ 様式19 「変更報告書」

(表1) 変更報告書の提出項目

	変更の内容	提出の有無	補足
A	組織及びサイトの名称の変更	○必要	
B	組織及びサイトの所在地の変更 (所在地の住所表示のみの変更を含む)	○必要	
C	トップマネジメントの変更 (所属、役職の変更を含む)	○必要	環境方針の見直しとシステムの変更の有無についてもお知らせ下さい。
D	環境管理責任者の変更 (所属、役職の変更を含む)	○必要	
E	登録範囲の変更 (場所、製品、サービスの範囲等)	○必要	
F	環境方針、工程などEMSの重要な変更 (環境マニュアルの変更を伴う)	○必要	
G	組織体制の環境マネジメントシステム運営への重大な影響のある変更	○必要	
H	連絡担当者の変更 (所属、役職、電話番号、FAX番号、電子メールのアドレスの各変更を含む)	不要	但し、様式は問いませんが報告下さい。(電子メール可)

環境マニュアルの変更を伴う場合、全文ではなく、変更内容の分かる改訂履歴等で結構です。

## 10. 臨時審査又は短期予告審査

環境グループは、サーベイランス審査、更新審査とは別に、次の場合に臨時審査又は短期予告審査を行います。

### 10.1 審査の実施

認証後、組織から受ける変更報告内容によって、又は組織に関する苦情の調査のため、又は一時停止となった内容に対する是正処置のフォローアップ、並びに法令違反の調査のために、環境グループ長が臨時審査の実施が必要であると決定した場合に実施します。

なお、内容により、遅滞なく実施する必要がある場合には、短期予告審査を実施します。

この審査の実施において、遅滞なく行う必要がある場合の短期予告審査は、審査チームの承認手続きは行わずに実施します。この場合は、審査チームの構成に異議を示す機会がないことになります。

## 11. 認証の一時停止・取消し

### 11.1 認証の一時停止

環境グループは、組織が自発的に一時停止を要請した場合を除く次の場合、判定会議委員会に諮り、一時停止と決定した場合は文書をもって組織に通知し、ホームページで公表します。

- (1) 環境マネジメントシステムに重要な欠陥が判明し、短期間で継続的改善のための是正処置ができないと認められた場合。

- (2) 登録証、登録マーク及び認定シンボル並びに審査報告書を故意に不適切に使用し、その是正処置が適切でない場合。
- (3) 認証審査において、認証の判定に重大な影響を与える故意的な虚偽説明がなされたと判断できる場合。
- (4) サーベイランス審査、更新審査の実施を受け入れない場合。
- (5) 審査登録料金等が所定の期日から著しく延滞している場合。

### 1 1. 1. 1 認証の一時停止の解除

組織からの自発的な一時停止への解除の要請を除き、認証の一時停止の解除については、以下の手順に従い実施します。

- (1) 文書によって是正処置を要求する。
- (2) 是正処置報告を受理後、文書の確認、又は現地確認で是正処置が取られたかどうかの確認をする。
- (3) 是正処置が適切にとられたことを判定会議委員会に諮り、その結果を組織に通知する。
- (4) 組織に「一時停止の解除の通知」をもって、通知し、「環境マネジメントシステム審査登録簿」に再度登録し、J A Bに一時停止解除の連絡を行う。

一時停止が6ヶ月以内に解除できない場合は、認証の取消し又は登録範囲の縮小の処置をとります。

なお、一時停止の解除の時期がサーベイランス審査実施期限を過ぎた場合は、更新審査に準じた審査を実施いたします。

また、一時停止中に認証の有効期限を過ぎた場合は、6ヶ月以内であっても認証の取消しの手続きを行います。

### 1 1. 2 認証の取消し

環境グループは、組織から自発的に認証取消しの要請があった場合を除く次の場合、判定会議委員会に諮り、認証の取消しと決定した場合は認証を取消し、文書をもって組織に通知し、ホームページで公表します。

- (1) 環境マネジメントシステムに重大な欠陥があり、継続的改善の是正処置ができない場合。
- (2) 認証情報、登録証、登録マーク及び認定シンボル、並びに審査報告書の不適切な使用があり、環境グループの是正要求に対して応じなかった場合。
- (3) 悪質な故意的な虚偽説明がなされたと判断できる場合。
- (4) 所定の料金が納入される見込みがない場合。

環境グループは、登録証の回収、「環境マネジメントシステム審査登録簿」からの削除をすると共に、規則違反の公表及び必要な場合には、法的処置等の適切な処置をとらせていただくこともあります。

### 1 2. 認証の移転

(他の認定された認証機関から環境グループへの認証の移転)

他の認定された認証機関（以下、「発行元認証機関」という。）によって交付された登録証を保有する組織から認証の移転の申し入れを受けた場合は、次に掲げる事項について実施します。

- (1) 認証の移転をする理由の確認

- (2) 申請の受付
- (3) 認証の移転受入は、原則として、登録証の発行元認証機関が用いた審査周期を活用した審査を実施します。
- (4) 移転申請組織から、発行元認証機関が用いた審査周期を活用した審査以外の時期に認証の移転の希望がある場合には、書類のレビュー及び現地のレビューを実施いたします。
  - a) ただし、書類のレビュー、及び現地のレビューの結果、特定された問題のある領域への審査の実施の必要性を認めた場合にあっては、組織と協議して審査を実施いたします。
- (5) 移転申請組織が発行元認証機関が用いた審査周期を活用した審査以外の時期に、認証の移転の希望があり、かつ、審査を希望する場合にあっては、サーベイランス審査を適用して実施いたします。
- (6) 審査の結果又はレビューの結果が適合であり判定会議委員会の結果が認証と判定された場合は、認証通知書と共に、登録証を交付し、組織が保有する発行元認証機関から送付された旧登録証の返却及び記録を除く認証に関連する文書・資料等の処置の完了を文書の提出によって確認します。
- (7) 登録証の登録日は発行元認証機関が付与した登録日を踏襲します。

#### (環境グループから他の認証機関への認証の移転)

環境グループから他の認証機関への認証の移転を行う組織は「認証辞退届」を環境グループ管理課へ提出していただきます。

環境グループ長は「認証辞退届」確認後、文書にて、次のことを通知いたします。

- (1) 他の認証機関への認証後、速やかな登録証の返却、及び下記事項についての処置について。
  - a) 登録証の（写）を配布している場合は、組織の責任での廃棄
  - b) 登録マーク、J A B 認定シンボルを使用されている場合は、移転日以降は使用できませんので、組織の責任での清刷の廃棄及び使用している印刷物他の廃棄等の処置
  - c) 移転先認証機関の認証日についての連絡

環境グループは組織から他の認証機関への認証日の連絡を受けた後、認証の削除、及び J A B ウェブサイト「マネジメントシステム適合組織」からの削除の手続きを行います。

### 1 3. J A B による審査立会い

J A B が実施するシステム認証部の認定審査の一環として、環境グループが実施する認証審査に J A B が立ち会う場合があります。

J A B から環境グループが実施する組織への認証審査への立ち会い要請があった場合、組織は基本的に拒否できません。J A B の組織審査立ち会いを拒否される場合は、理由を明確にした文書を提出していただきます。環境グループは、提出された文書を添え J A B に文書で通知いたします。組織が、J A B の組織審査立ち会いを回避するために認証機関を他に変更又は認証を移転した場合、J A B は、当該組織名を認証した機関に通知し、通知を受けた認証機関は、J A B の認定シンボル付き認証文書（登録証）を発行できなくなります。また、I A F（国際認定機関フォーラム）メンバー認定機関に通知し、認定シンボル付き認証文書（登録証）を発行しないよう求めることがあります（JAB MS200 による）。

## 14. 異議及び苦情

### 14.1 異議の申し立て

申請者及び認証を受けた組織は、非認証、認証の一時停止又は取消し等について不服がある場合、及び環境グループと認証に関係ある事項について、二者間の意見の相違（例えば、規格の要求事項などの解釈の相違で協議の結果、結論を得ない場合等）がある場合は、環境グループに文書によって、異議の申し立てをすることができます。

### 14.2 苦情の申し立て

申請者及び認証を受けた組織は、環境グループの認証活動のシステムに係る苦情がある場合は、環境グループに文書によって苦情の申し立てをすることができます。

### 14.3 異議及び苦情の処理

- (1) 環境グループは、異議及び苦情の申し立て等があった場合、苦情処理委員会に検討を委ね、その結果は文書によって申し立て者に通知します。法的処置に対応する場合は、理事長及び管理責任者と協議して対処します。
- (2) 環境グループが受けた組織に関係する利害関係者等からの異議及び苦情の申し立て等については、苦情処理委員会は、組織と利害関係者の仲介をするのみとし、処置については、両者に委ねます。

## 15. 広報

環境グループは、組織及び利害関係者の便に供するため、次の広報を行います。

- (1) RCJ会報及びマスメディアなどによって認証された組織名簿を公表します。  
認証を受けた組織の「環境マネジメントシステム審査登録簿」を適宜、改訂・発行し、かつ一般の閲覧に応じます。  
また、認証の一時停止及び取消しについても公表します。
- (2) 認証活動及び要求事項を変更しようとする場合は、十分な期間をおいて認証組織等利害関係者への適切な予告を行い、次に掲げる事項について実施します。
  - (a) 変更に係わる正確な内容及び発効日を決定する前に、関係する認証組織等利害関係者からの見解の聴取・とりまとめを行い、変更内容の検討時に配慮します。
  - (b) 認証活動及び要求事項を変更した場合の、認証組織等利害関係者への公表は、関係文書を配布する他、ホームページによって行います。
  - (c) 公表の後、次期の審査時に組織が自らの手順に対して必要な対応が行われているかを検証させていただきます。

## 16. 機密の保持

環境グループは、認証活動で知り得た情報について、すべての委員会委員、外部審査員及び個人を含め、あらゆるレベルにおいて確実に守秘義務を順守します。

## 17. 審査登録料金

### 17.1 料金の見積り

申請者又は組織から審査料金等について見積りの要求があった場合は、標準的な料金の見積りを行い、審査登録料金御見積書を提出します。

御見積をご希望する場合は、管理課へご連絡下さい。

## 17.2 料金の支払方法

申請料、審査料、登録料その他の費用は、請求書を送付しますので受理の後、30日以内に環境グループが指定する銀行口座に振込んでいただきます。

- (1) 予備調査の場合は、予備調査終了後、請求書を送付します。
- (2) 第一段階審査の場合は、現地審査終了後、申請料、書類審査及び現地審査の請求書を送付します。
- (3) 第二段階審査、更新審査、拡張審査、縮小審査、及び認証の移転審査の場合は、現地審査終了後、書類審査及び現地審査料金（更新審査については申請料含む）の請求書を送付します。  
また、基本料金、維持料その他の費用については、判定会議委員会終了後に、請求書を送付します。
- (4) サーベイランス審査の場合は、原則として、現地審査終了後に書類審査及び現地審査料金の請求書を送付、書類審議委員から認証維持の承認を得た後に、認証維持料の請求書を別途送付としますが、一括での請求書を希望される場合は審査料金に認証維持料を合算した請求書を現地審査終了後に送付します。

## 18. 問い合わせ先

財団法人 日本電子部品信頼性センター システム認証部環境グループ  
〒104-0041 東京都中央区新富一丁目7番4号 阪和別館ビル5階  
TEL：03-6280-5601 / FAX：03-6280-5602  
e-mailアドレス [ems@rcj.or.jp](mailto:ems@rcj.or.jp)  
ホームページアドレス <http://www.rcj.or.jp>

以上