

品質マネジメントシステム審査登録制度 －利用の手引き－



平成 23 年 5 月 13 日

財団法人 日本電子部品信頼性センター
システム認証部 品質グループ (RCJ-QA)

目次

1.総則	1
1.1 手引きの目的	1
1.2 用語	1
1.3 認証対象分野	1
1.4 認証に関するお問い合わせ	1
1.5 認証のお申込	2
2.品質マネジメントシステム審査	2
2.1 認証対象規格	2
2.2 審査手順	2
2.2.1 事前訪問調査	2
2.2.2 審査日程及び審査チームの決定	3
2.2.3 審査計画書の承認	3
2.2.4 初回審査	3
2.2.4.1 第一段階審査	3
2.2.4.2 第二段階審査	4
2.2.4.3 申請者(組織)からの是正処置の受理	4
2.2.4.4 審査の判定及び通知	5
3.認証の登録	5
3.1 登録証	5
3.1.1 登録証の交付	5
3.1.2 登録証の内容	5
3.1.3 登録証、登録マーク及びJ A B認定シンボルの使用	5
3.1.4 公表	6
3.2 認証の維持	6
3.2.1 サーベイランス審査	6
3.2.2 更新審査	6
3.2.3 変更申請	7
3.2.4 変更報告	7
3.2.5 臨時審査	8
3.2.6 認証の停止・取り消し・縮小	8
3.2.6.1 認証の一時停止	8
3.2.6.2 認証の取り消し／縮小	8
3.2.7 認証の移転	9
3.2.8 J A Bによる審査立ち会い	9
4.審査認証料金	9
5.異議の申し立て、苦情及び紛争の処理	9
5.1 異議の申し立て	9
5.2 苦情の申し立て	9
5.3 紛争の表明	10
5.4 異議、苦情及び紛争の処理	10
6.広報	10
7.認証要求事項の変更	10
8.機密の保持	10
9.その他	10
10.問合せ先	10
11.適用	10

1. 総則

1.1 手引きの目的

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 品質グループ(以下「品質グループ」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。)の定める品質マネジメントシステム審査登録制度(以下「制度」という。)によるJIS Q 9001(ISO 9001)に基づく品質マネジメントシステムの認証業務の実施にあたり、認証取得を計画されている組織及び認証を取得された組織への認証の手続きの手順及び審査等の概要を説明することを目的とします。

1.2 用語

使用する用語は、JIS Q 9001(ISO 9001)によるほか次によります。

- (1) 「組織」とは、1.3「認証対象分野」に示した製品(又は半製品)の設計・開発、加工、製造及び検査などのうち、いくつかの工程を実施し、これらの製品の品質保証を行う企業。
品質グループの認証前の段階では組織を「申請者(組織)」ともいいます。
- (2) 「代表者」とは、組織を代表し、当センターとの契約の締結に関する責任・権限をもつ者。
- (3) 「トップマネジメント」とは、組織を代表し、マネジメントシステムの方針・目標を定める責任を有し、また、資源の運用に関わる責任・権限をもつ者。
- (4) 「管理責任者」とは、組織に所属し、JIS Q 9001(ISO 9001)の要求事項の履行・維持のため組織内において必要な責任・権限をもつ者。
- (5) 「認証の単位」とは、製品が製造、出荷又はサービスが提供される場所及び組織の品質マネジメントシステムが適用される範囲。
- (6) 「拡張」とは、登録製品の追加や登録事業所の追加などの認証範囲を広げること。
- (7) 「縮小」とは、登録製品の削除や登録事業所の廃止などの認証範囲を減らすこと。
- (8) 「分割」とは、単一の品質マネジメントシステムの認証を分割再編成して複数のシステムとして認証を受けること。
- (9) 「統合」とは、二つ以上の認証された品質マネジメントシステムを一つのシステムに再編成して認証を受けること。
(この場合、存続する認証を明確にし、存続しない認証は、統合完了後に認証辞退となります。)

1.3 認証対象分野

品質グループがJABより認定された分野は次の通りです。(詳細はお問い合わせ下さい。)
また、他の分野についてもご希望のある場合は品質グループまでお問い合わせ下さい。

分類番号	分野
1 4	ゴム製品、プラスチック製品
1 5	非金属鉱物製品
1 7	基礎金属、加工金属製品
1 9	電氣的及び光学的装置
2 9	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
3 3	情報技術

1.4 認証に関するお問い合わせ

認証をご希望／ご検討の組織は、「**認証に関する問い合わせ書**」に必要事項をご記入の上、品質グループまでお問い合わせください。

品質グループでは、次の事項について確認の上、認証審査の実施可否を回答させていただきます。

す。

- ① 認証ご希望分野について品質グループで対応可能か
- ② ご希望の期間内において認証業務の完了が可能か
- ③ ご希望の審査形態(単独審査、他機関からの認証移転審査、環境マネジメントシステムとの複合審査等)で審査が実施可能か

ご希望のある場合は、この手引きをもとに制度の概要、申請手続き、審査手順、料金及び認証後の品質グループの対応等についてご説明いたします。

また、認証に関して見積書を必要とされる場合も「**認証に関する問い合わせ書**」を使用し、お問い合わせください。

1.5 認証のお申込

認証のお申込を決定された申請者(組織)には「**品質マネジメントシステム審査登録申請書**」を提出していただきます。本申請書では次のことを確認いたします。

- ① 認証の範囲(製品・サービス、プロセス及び組織、所在地、従業員数、関連する事業所の有無、適用除外等)
- ② 品質マネジメントシステムの構築状況
- ③ 品質マニュアルの発行状況
- ④ 内部監査の実施状況
- ⑤ マネジメントレビューの実施状況
- ⑥ コンサルタントの利用の有無
- ⑦ 認証取得のご希望期日
- ⑧ アウトソース利用の有無
- ⑨ その他

記載内容が適切と確認された段階で「**審査登録業務契約書**」2通を品質グループより申請者(組織)へ送付いたします。同契約書に申請者(組織)の社印及び代表者印の押印後、1通を返送していただきます。

契約締結後、認証業務の準備を開始いたします。

申請書に記載された予定日まで次の書類を提出していただきます。

- ① 品質マニュアル
- ② 品質マネジメントシステム組織図
- ③ 規格要求項目に対する申請者(組織)の関連部門マトリクス表(この表には、主管部門及び関係部門を記述していただきます。)
- ④ 品質マネジメントシステム文書体系の概要

2. 品質マネジメントシステム審査

2.1 認証対象規格

対象規格は次のとおりです。

JIS Q 9001 (ISO 9001) 品質マネジメントシステム—要求事項

2.2 審査手順

品質マネジメントシステム審査は、JIS Q 19011 (ISO 19011) の手順に従って実施いたします。具体的には、次に記載の手順に従って実施いたします。

2.2.1 事前訪問調査

この調査は、申請者(組織)が初回認証審査に先立ち「審査を受ける準備が出来ているかどうかを事前調査で確認する」ことをご希望される場合にのみ実施いたします。

調査の目的は、審査前に現地を訪問することにより審査に入る準備ができているかどうかを判

断すると同時に、相互の情報交換を行って、現状に大きな問題がないかどうかを確認することにより審査計画書の作成及び審査チームの編成などの、初回認証審査に役立てることで、次に調査内容を示します。

- ① 申請者(組織)の事業所の規模、操業の現状
- ② 製品の種類・使用分野・生産形態及び外部委託に関する情報など
- ③ JIS Q 9001(ISO 9001)など規格に対する申請者(組織)の理解度及びマネジメントシステムの構築状況

調査の結果、品質マネジメントシステムの構築や実施状況に不備があり審査に入れないと判断した場合には、該当の不備について説明します。(適合性の判断及びコンサルティングは行いません。)

品質グループは、調査日程、調査チーム及び調査計画を文書により提示し、ご了解いただき審査を実施いたします。また、後日調査結果を「事前訪問調査報告書」として提出いたします。

2.2.2 審査日程及び審査チームの決定

品質グループは、初回認証審査の第一段階審査の実施に先立ち「審査日程問合せ書」により申請者(組織)のご希望の日程を確認いたします。品質グループは、審査日程を調整のうえ、申請者(組織)へ「審査計画通知書」を送付いたします。この「審査計画通知書」により、審査日程及び審査チームを特定いたします。申請者(組織)は、審査実施の上で支障がない場合、管理責任者のご署名又は承認印を押印して品質グループへ返送していただきます。なお、特定された審査員の忌避をされるときには、その理由を簡潔に文書で提出していただきます。

2.2.3 審査計画書の承認

初回認証審査の第一段階実施に先立ち審査チームリーダーの作成した「審査計画書」を品質グループより送付いたします。この「審査計画書」により、審査日程の詳細・審査項目及び審査部門を特定いたします。申請者(組織)は、この計画を承諾いただける場合には審査計画書の返却部分に管理責任者の署名又は承認印を押印して品質グループへ返送していただきます。

2.2.4 初回審査

初回審査は、第一段階審査及び第二段階審査の二つの段階で構成いたします。

2.2.4.1 第一段階審査

第一段階審査は、文書審査(事前の品質マニュアル審査を含む。)と現地審査とし、品質マネジメントシステムが規格要求事項を満足し構築されているかを確認し、第二段階審査の実施に必要な情報を収集することを目的に実施いたします。

第一段階審査の現地審査は、概略次の手順で行います。

- ① 初回会議：

初回会議には、トップマネジメント及び管理責任者並びに関係者に出席していただき、審査目的、審査範囲、審査方法、審査スケジュール及び手順等の審査に必要な事項及び審査員の紹介等を審査に先立って確認し合うものです。
- ② 審査：

次の内容を確認いたします。

 - ・申請内容(適用規格、認証を希望する製品・サービスとプロセスの範囲、適用除外、適用される法令、組織体制、要員数、外部委託したプロセスの有無など)の適切性
 - ・規格の要求に対する進捗状況と認識(理解度)。特に、マネジメントシステムの主要な実績あるいは対象業務(プロセス)、目標及び運用
 - ・マネジメントレビューと内部監査の計画・実施状況(内部監査、マネジメントレビューは、第一段階審査までに実施されている必要があります。)
 - ・マネジメントシステムの実施状況(第二段階審査を受けられる段階にあるかどうか)

か)

③ 最終会議：

最終会議には、トップマネジメント及び管理責任者並びに関係者に出席していただき、審査結果として、指摘事項を特定し「観察項目」としてご報告いたします。

更に、第二段階審査を受けられる段階かどうかの判断を伝えて、第二段階審査の日程について調整いたします。

品質グループは、後日審査結果を「審査報告書」として提出いたします。

④ 是正報告：

最終会議でご報告いたしました指摘事項に対しては、是正処置を講じていただきます。是正処置が終了いたしましたら「是正処置報告書」を提出していただきます。審査チームが、是正内容が適切と判断した場合、「処置確認報告書」を作成し、品質グループ長の確認後、申請者(組織)へ送付いたします。

第二段階審査は、「処置確認報告書」の発行後に実施となりますので、「是正処置報告書」をご提出いただく時期によって、第二段階審査の実施時期を調整させていただく場合があります。

2.2.4.2 第二段階審査

第二段階審査は、申請者(組織)の品質マネジメントシステムの有効性を含む、要求事項のすべてに適合していること、申請者(組織)が運用する品質マネジメントシステムについて自らの方針、目的及び手順を遵守し、システムの継続的な改善によるパフォーマンス改善する体制を整備しているかを確認することを目的とし、現地審査を実施します。

① 初回会議：

初回会議には、トップマネジメント及び管理責任者並びに関係者に出席していただき、審査目的、審査範囲、審査方法、審査スケジュール、現場検証時の対応及び手順等の審査に必要な事項及び審査員の紹介等を審査に先立って確認し合うものです。

② 審査：

次の内容を確認いたします。

- ・申請者(組織)の方針・目標に対してのトップマネジメントの責務及び実施状況
- ・品質方針、品質目標の展開及び実施状況
- ・要求事項に対しての工程を含む品質マネジメントシステムの主要な実績あるいはプロセス運用状況
- ・不適合の識別及び評価並びに是正処置・予防処置の適切性

③ 最終会議：

最終会議には、トップマネジメント及び管理責任者並びに関係者に出席していただきます。

最終会議では、審査チームリーダーが審査で確認した事項について「観察項目」としてまとめご報告いたします。

- ・「観察項目」は、「重大な不適合」、「軽微な不適合」と品質マネジメントシステムの改善を推奨する「観察事項」に分けて要求事項を特定しご確認いただきます。
- ・ご確認いただいた不適合事項については、最終会議開催日から60日以内の「是正処置報告書」の提出期限を協議の上、決定いたします。

品質グループは、後日審査結果を「審査報告書」として提出いたします。

2.2.4.3 申請者(組織)からの是正処置の受理

審査チームは、申請者(組織)から「是正処置報告書」を受理した後、次のいずれかの処置を決定いたします。

- a) 是正処置、不適合対象の臨時審査の実施
- b) 「是正処置報告書」及び関連文書/記録の確認のみ

品質グループは、「是正処置報告書」の適切性を確認した場合、認証の推薦に言及した「最終審査報告書」を申請者(組織)にお送りし、また、当センター内に設置した「QMS判定会議委員会」(以下「判定会議委員会」という。)に提出いたします。

2.2.4.4 審査の判定及び通知

審査の最終結果の判定は、審査チームの「最終審査報告書」を基に判定会議委員会で実施いたします。判定会議委員会の結論には次の三つの場合があります。

- (1) 合格の場合：認証可
- (2) 判定保留の場合：不適合事項(保留原因事項)の是正に応じるかどうかを文書により通知します。是正を承諾される場合、その回答は、保留と判定された日から最長6か月以内に報告書として提出していただきます。是正要求に応じない場合、不合格の扱いとなります。
- (3) 不合格の場合：認証不可。ご希望により再度審査を受審することができます。判定結果について、不服の場合には文書により申し立てをすることができます。

3. 認証の登録

3.1 登録証

3.1.1 登録証の交付

品質グループは、判定会議委員会の判定結果が合格の場合、組織に登録証を交付すると同時に品質グループの「品質マネジメントシステム審査登録簿」(以下「登録簿」という。)に登録いたします。また、JAB認定分野範囲の場合には、JAB公式サイトでのマネジメントシステム適合組織のデータベースに掲載するための手続きを行います。

登録証は、和文の登録証を1通交付いたします。

ご希望により和文の登録証の追加及び/又は英文の登録証を有料で交付いたします。

登録証の追加交付を希望される組織は、品質グループまでご連絡下さい。

3.1.2 登録証の内容

登録証の記載事項は、次の通りです。

- ① 登録番号
- ② 組織の名称及び所在地(登録範囲に含まれる関連事業所含む。)
- ③ 登録日、更新日(認証更新の場合)、改定日(登録範囲を変更した場合)、有効期限
- ④ システムの範囲
- ⑤ 除外項目
- ⑥ 適用規格番号
- ⑦ 登録マーク
- ⑧ JABの認定シンボル(JAB認定範囲内の認証の場合)
- ⑨ 認証機関名、認証機関住所及び発行者名

3.1.3 登録証、登録マーク及びJAB認定シンボルの使用

登録マーク及びJAB認定シンボルは、登録証と共に交付いたします。

登録証、登録マーク及びJAB認定シンボルを使用する場合は、品質グループが定めた手順書に従い管理・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・使用の状況を確認いたします。確認の結果、使用方法等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。

3.1.4 公表

品質グループは、組織へ品質マネジメントシステムの認証を付与したことを、当センター会報、ホームページ、登録簿等に掲載し、公表します。組織は、品質マネジメントシステムの認証を取得していることを公表することができます。

3.2 認証の維持

認証取得後、認証を維持するために定期的にサーベイランス審査及び／又は更新審査を受審する必要があります。

3.2.1 サーベイランス審査

サーベイランス審査は、登録の有効期限日を基準として通常年1回、認証された品質マネジメントシステムが要求事項に適合し、かつ、継続的に改善されているかを確認いたします。(初回審査に続く最初のサーベイランス審査は、初回審査の第二段階審査の現地審査終了日から12ヶ月以内に行います)。

審査の日程、詳細スケジュール、審査チームの相互確認の手順は初回審査の第一段階審査に準じて行います。

サーベイランス審査は、特に次の事項を含み確認いたします。

- a. 品質マネジメントシステムの維持状況(内部監査、マネジメントレビュー及び是正処置・予防処置)
- b. 被認証組織の目的達成に関するマネジメントシステムの有効性
- c. 継続的な改善を狙いとする計画的活動の進捗状況
- d. 継続的な運用管理
- e. 前回審査時に指摘した問題点の対応状況
- f. 組織が受けた制度に関するすべての苦情の記録及びその処理状況
- g. マネジメントシステムに変更があった場合のレビュー
- h. 登録マーク・JAB認定シンボルの使用及び／又は認証に関する引用

品質グループは、後日審査結果を「審査報告書」として提出いたします。

サーベイランス審査においてシステムの運用、有効性に大きな問題はなく、「重大な不適合」の検出が1件以下であり、かつ、是正処置が期間内に適切に処置された場合、認証維持の推薦に言及した「最終審査報告書」を組織に送付すると共に判定会議委員会書類審議委員に提出いたします。

認証維持は、同委員の判定により決定され、「登録維持通知書」をもって組織に通知いたします。

サーベイランス審査において「重大な不適合」が2件以上発見された場合又は是正処置が指定期日までに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を決定いたします。

3.2.2 更新審査

品質グループは、3年ごとに、登録の有効期限日を基準として更新審査を行います。

更新審査実施にあたり、「品質マネジメントシステム更新申請書」を提出していただきます。品質グループでは、1.5項(認証のお申込)に準じ内容の確認をいたします。確認後、認証申請時に締結いたしました「審査登録業務契約書」において、契約締結時から更新時までに契約条項に変更が生じた場合は、その変更条項について記述した「契約内容確認書」(覚書)をご送付いたします。この「契約内容確認書」の内容について、組織よりご承認をいただくことにより契約内容の更新をさせていただきます。

審査の日程、詳細スケジュール、審査チームの相互確認の手順は初回審査の第一段階審査に準じて行います。

更新審査では、規格要求事項の全項目と次の事項を含み確認します。

- a. 内部及び外部の変更に対するマネジメントシステム全体としての有効性、並びに認証範

囲に対するマネジメントシステムの継続的な関連性及び適用可能性

- b. 全体的なパフォーマンスを高めるために、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
- c. 認証されたマネジメントシステムの運用が、組織の方針及び目的の達成に寄与しているか
- d. 初回審査時又は前回更新審査以降に指摘した問題点の対応状況
- e. 組織が受けた制度に関するすべての苦情の記録及びその処理状況
- f. マネジメントシステムに変更があった場合のレビュー
- g. 登録マーク・J A B認定シンボルの使用及び／又は認証に関する引用

品質グループは、後日審査結果を「審査報告書」として提出いたします。

システムの運用、有効性に大きな問題はなく、是正処置が期間内に適切に処置された場合、認証更新の推薦に言及した「最終審査報告書」を組織に送付すると共に判定会議委員会に提出いたします。

認証更新は、判定会議委員会で決定し、合格と判定された場合「登録更新通知書」を送付し、また、新しい登録証(和文1通)を交付いたします。なお、先に交付いたしました登録証は返却していただきます。

3.2.3 変更申請

認証後、次の変更が生じた場合、速やかに品質グループに「登録内容変更申請書」を提出していただきます。

- ① 登録した製品の変更(追加・変更・削除)
- ② 登録した業務やサービスの変更
- ③ 適用除外・製品除外・部門除外の変更
- ④ 製品品質に影響する組織変更(追加・変更・削除、操業方法の大幅変更や要員数の大幅増減等)
- ⑤ 製品品質に影響する製造現場の所在地の変更(移動)
- ⑥ 関連事業所の追加・変更・削除
- ⑦ 認証システムの分割(単一の認証→複数の認証)
- ⑧ 認証システムの統合(複数の認証→単一の認証)

品質グループは、内容を検討し、臨時審査を含む必要な処置を行います。申請内容により登録証の記載内容が変更となる場合は、判定会議委員会の承認後、新しい登録証(有料)を交付いたします。なお、先に交付いたしました登録証は返却していただきます。

3.2.4 変更報告

認証後、次の変更が生じた場合、速やかに品質グループに「登録内容変更報告書」を提出していただきます。

- ① 組織の代表者、トップマネジメント、管理責任者の変更
- ② 組織(登録範囲に含まれる関連事業所を含む)の名称変更及び行政による所在地表示の変更
- ③ 製造現場を除く所在地の変更(移動)
- ④ 品質マニュアルの変更(改訂版の品質マニュアル[1部]又は改訂箇所の一覧等改訂内容の分かる資料を添付してください。審査実施時に品質マニュアルの部数に不足がある場合は、品質グループより改めてご提出の依頼をさせていただきます。)

変更内容につきましては、定期審査の中で確認いたします。上記②～③により登録証の記載内容が変更になる場合は、ご希望により新しい登録証(有料)を交付いたします。この場合、先に交付いたしました登録証は返却していただきます。

3.2.5 臨時審査

品質グループは、サーベイランス審査又は更新審査とは別に、次の場合、臨時審査を実施します。

臨時審査は、事態の緊急度合いを考慮して通常よりも短期間の予告で日程を決定する場合があります。(この場合、審査チーム、審査計画等のご承認の手続きを省略する場合があります。) 緊急に臨時審査の必要がない場合は、サーベイランス審査又は更新審査に併せて審査をいたします。詳細は、品質グループまでお問合せ下さい。

- ① 変更申請があり品質グループが臨時審査の必要を認めた場合(3.2.3項[変更申請]参照)
- ② サーベイランス審査等により規格との適合性に重大な欠陥が発見された場合
- ③ 苦情、組織からの申請若しくはその他の情報分析結果からその組織が品質グループの要求事項に適合しないことが明らかになった場合
- ④ 一時停止した組織のフォローアップを実施する場合
- ⑤ 是正処置のフォローのために臨時審査の必要を認めた場合
- ⑥ 定期審査とは別の時期に認証の移転をする場合
- ⑦ 認証システムの統合又は分割をする場合

3.2.6 認証の停止・取り消し・縮小

3.2.6.1 認証の一時停止

品質グループは、次の場合、判定会議委員会に諮り、是正されるまで(一時停止が決定された日から6ヶ月以内の期間) **認証の一時停止**とし、登録簿から削除いたします。

- ① サーベイランス審査、臨時審査及び更新審査の結果、品質マネジメントシステムの認証要求事項(審査登録業務契約条件、JAB認定シンボル・登録証・登録マーク使用条件、審査料金支払い条件など)に対して常態化した不適合又は重大な不適合があった場合
- ② 認証組織が、要求された頻度でのサーベイランス審査又は更新審査の実施を受け入れない場合
- 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 規定の期間内に審査での指摘事項の是正処置が適切に実施されたことが確認できなかった場合
- ⑤ 認証組織が自発的に一時停止を要請した場合

また、JAB認定分野範囲で認証が一時停止となった場合は、JAB公式サイトでのマネジメントシステム適合組織のデータベースから掲載削除のための手続きを行います。

3.2.6.2 認証の取り消し/縮小

品質グループは、次の場合、判定会議委員会に諮り認証の取り消し又は認証範囲の縮小を決定いたします。

- ① 認証組織が、一時停止の原因となった問題を、一時停止が決定された日から6ヶ月以内の期間に解決できない場合
- ② 一時停止中に認証の有効期限を過ぎた場合
- ③ 認証の有効期限内に審査での指摘事項の是正処置が適切に実施されたことが確認できず、判定会議委員会の結論が得られなかった場合
- ④ 認証組織から認証の辞退があった場合
- ⑤ 認証組織から認証範囲縮小の申請があった場合(3.2.3項[変更申請]参照)

品質グループは、一時停止による取り消しの場合、登録簿から削除すると共に、規則違反の公表及び必要な場合は、法的処置等の適切な処置をとります。認証辞退による取消しの場合、登録証の回収及び登録簿からの削除を行います。縮小の結果、登録証の記載内容が変更になる場合は、新しい登録証(有料)を交付いたします。なお、先に交付いたしました登録証は返却していただき

ます。

また、JAB認定分野範囲で認証が取り消しとなった場合は、JAB公式サイトでのマネジメントシステム適合組織のデータベースから掲載を削除するための手続きを行います。

3.2.7 認証の移転

他の認証機関によって交付された登録証を保有する組織が品質グループへ認証の移転を希望する場合、「品質マネジメントシステム審査登録申請書」を提出していただきます。

移転審査は、書類審査と、現地審査で実施いたします。

書類審査では、現行の登録証を発行した認証機関の審査報告書等の内容を確認し、品質グループの基準と比較し、適切に実施されているかを確認いたします。

現地審査は、次の2つのパターンのどちらかで実施いたします。

1. 定期審査(サーベイランス審査又は更新審査)で実施する場合は、3.2.1項(サーベイランス審査)又は3.2.2項(更新審査)を実施し移転の可否を決定いたします。
2. 定期審査とは別の時期に認証の移転をする場合、サーベイランス審査に準じた、3.2.5項(臨時審査)を実施し移転の可否を決定いたします。

3.2.8 JABによる審査立ち会い

JABがシステム認証部に対して実施する認定審査の一環として、品質グループが実施する認証審査(初回審査及び定期審査)にJABが立ち会う場合があります。

JABから品質グループが実施する組織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。JAB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。品質グループは、提出された文書を添えJABに文書で通知いたします。組織が、JAB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、JABは、当該組織名を認定した機関に通知し、通知を受けた認証機関は、JABの認定シンボル付き認証文書を発行できなくなります。また、IAF(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を発行しないよう求めることがあります。(JAB発行「JAB MS200 マネジメントシステム認証機関の認定の手順」による。)

4. 審査認証料金

審査料金は、原則として次の時期に品質グループより組織へ請求書を送付いたします。

組織は、請求書受領後、原則として1ヶ月以内に品質グループが指定する銀行口座に振り込んでいただきます。

No.	対象項目		請求書発行時期
1	事前訪問調査		「事前訪問調査報告書」発行後
2	初回審査	申請料・審査料金	「審査報告書」発行後
3		基本料金	判定会議委員会における合格判定後
4	サーベイランス審査	審査料金・登録維持料金	「審査報告書」発行後
5	更新審査	審査料金	「審査報告書」発行後
6		登録維持料金	判定会議委員会における合格判定後

5. 異議の申し立て、苦情及び紛争の処理

5.1 異議の申し立て

組織は、判定会議委員会の決定(認証の不合格、認証の停止又は取り消し)に対して不服がある場合、システム認証部長宛に文書により異議を申し立てることができます。

5.2 苦情の申し立て

利害関係者が、品質グループが認証した組織又は品質グループの認証活動に関連する不服があ

る場合、システム認証部長宛に文書により申し立て、解決を図ることができます。

5.3 紛争の表明

認証された組織は、品質グループと組織の認証に関係する事項について二者間の意見の相違が生じ、二者間で解決出来ない場合、システム認証部長宛に文書で表明し解決を図ることができます。

5.4 異議、苦情及び紛争の処理

システム認証部長は、利害関係者からの異議、苦情(該当の苦情が品質グループに責任がある活動に関連する場合又は被認証組織の品質マネジメントシステムに関連する場合)及び紛争の申し立てがあった場合、当センターに設置された「苦情処理委員会」に検討を依頼します。その決定結果は文書でシステム認証部長より申し立て者へ通知いたします。

6. 広報

品質グループは、組織及び利害関係者の便に供するため、次の広報活動を行います。

- ① 当センター会報において組織の認証範囲を公表します。
- ② 当センターの公式サイトに品質マネジメントシステム認証を受けた組織の登録簿を閲覧のために公開いたします。

組織は、3.1項(登録証)に基づいて登録証を受領した後に、自ら認証を取得したことを公表することができます。

7. 認証要求事項の変更

品質グループは、認証の要求事項を変更する場合、次の事項を実施します。

- ① 組織に十分な期間をおいて適切な予告を行います。
- ② 要求事項の変更に関する決定及び公表の後、適切な期間をおいて組織が必要な対応をとったかを審査時に検証します。

8. 機密の保持

品質グループは、品質マネジメントシステム認証業務で得られた情報を、認証業務及び運営に携わる全ての委員会及び個人を含め、確実に機密保持をいたします。

9. その他

本利用の手引きに従って発行いたします各種報告書の所有権は、品質グループにあります。

本利用の手引きで引用いたしました各種様式「認証に関する問い合わせ書」、「品質マネジメントシステム審査登録申請書」、「品質マネジメントシステム更新申請書」、「登録内容変更申請書」、「登録内容変更報告書」は、当センター公式サイト(<http://www.rcj.or.jp>)から最新のものをダウンロードしてご利用ください。

10. 問合せ先

財団法人 日本電子部品信頼性センター システム認証部 品質グループ(RCJ-QA)
〒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: iso@rcj.or.jp

11. 適用

本改訂版(0741AH)の適用日：即日

以上