文書番号：JRCA AI330-初版

情報セキュリティ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：２０１７年　４月　１日

一般財団法人日本規格協会
マネジメントシステム審査員評価登録センター

JRCA
Japanese Registration of Certificated Auditors

目　次

Ⅰ章　各種申請及び届出の手続き
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）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
４．審査員（格上げ）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
５．主任審査員（格上げ）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
６．エキスパート審査員・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
７．資格の維持・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17
８．資格の更新・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
９．登録情報の変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22
１０．苦情の報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22
１１．異議申し立て及び苦情・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22
１２．審査員登録証明書及び審査員登録証（登録カード）の再発行・・・・・・ 22
１３．資格放棄の届出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22

Ⅱ章　申請書様式の記入要領
１４．ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄｼｽﾃﾑ審査員登録申請書（様式１）・・・・・・・・・・・・・・・ 23
１５．業務経歴書（様式２Ｂ）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 24
１６．有効な審査実績（様式５Ａ）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 25
１７．申請料･年間登録料の支払い及び申請書類の提出先・・・・・・・・・・ 26

付属書１　申請に必要な各種様式・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27
付属書２　JRCA ホームページ内の「審査員のページ」について・・・・・・・ 28
付属書３　事業分野分類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 29

制定・改定履歴・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 30

情報セキュリティ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

Ⅰ章　各種申請及び届出の手続き

１．一般事項

この文書は、一般財団法人日本規格協会 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、1.1項に示す「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）審査員」への登録申請をする方（以下、申請者という。）が行う申請手続きと、登録されたISMS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するものです。

1.1 適用される審査員資格の種別

情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）審査員

1.2 関連文書

JRCA AI130：情報セキュリティマネジメントシステム審査員の資格基準及び評価登録手順
JRCA AI130-1：ISMSクラウドセキュリティ審査員の資格基準
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 AC210：情報セキュリティ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“○○の申請時における提出資料”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)“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、書面にて送付してください。また、使用する年号は、すべて西暦で記入してください。

1.5 申請受付及び申請案内

資格の維持及び更新申請は、資格の維持手続き期限日又は有効期限日の３か月前から受付けいたします。

当センターは、資格の維持手続き期限日又は有効期限日の約２ヶ月前に、資格の維持又は更新に必要な申請書類の提出、並びに必要な申請料・登録料の払い込みに関するご案内を送付いたします。

申請書類に不足等があった場合は、その旨ご連絡いたしますので、追加資料のご提出又は再提出をお願いいたします。

２．審査員補（新規登録）

情報セキュリティ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		様式No
a)登録申請書（誓約含む）	○	様式１
b)卒業証明書等の写し	○	（様式なし）
c)業務経歴書	○	様式２Ｂ
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、－：不要、※：推奨

a)登録申請書：

「マネジメントシステム審査員登録申請書」（様式１）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：

大学卒業以上で最終学歴を示す卒業証明書（又は卒業したことがわかる他の資料）、若しくは、これと同等以上の学力を有することの証明書の写しを提出してください。

資格取得にあたって大学卒業と同等なレベルの専門教育 または 訓練を修了していることを示す書類としては、技術士（情報部門）、情報処理技術者試験（情報セキュリティスペシャリスト）、CISSP、国内監査人資格等の証明書。専門学校（情報系）等卒業の場合、4 年間程度の教育となっていること。（個別審議を行います。）

（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。

c)業務経歴書：

JRCA AI130 の 4.1 項で求められる、一般的な実務経験及び ISMS に固有の実務経験を様式２Ｂ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、“業務経験のある事業分野”登録を併せて申請される場合は、上記の“一般的な実務経験及び ISMS に固有の実務経験”を、様式２Ａでなく、様式２Ｃを用いて記述いただいても結構です（下記 h)参照）。

d)研修コース修了証（合格証）の写し：

情報セキュリティ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）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や再登録の場合で、改めて「JRCA 筆記試験」を受験し合格された方は、研修コース修了証の写しとともに、筆記試験合格証の写しを提出してください。

＊JISQ27001:2006 に基づく審査員研修コース修了について

ISMS 審査員補登録申請の場合であって、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、JISQ27001:2006（ISO/IEC27001:2005）に基づいた研修コースの場合は、JISQ27001:2014（ISO/IEC27001:2013）を理解していることを示す「継続的専門能力開発(CPD)実績の記録（A)」（様式４Ａ)、及び必要に応じて研修修了証写し、研修プログラム、「継続的専門能力開発(CPD)実績の記録（B)」（様式４Ｂ）を提出し、JIS Q 27001：2014 版対応の資格として申請してください。

差分の理解レポートの書き方

新旧規格の差分理解レポートで新基準を理解していることを示す場合、JIS Q 27001：2014版ISMS審査員資格の条件として、規格の全体的な変更点を把握していることを示す必要がございますので、新旧差分について網羅的に記述をお願いいたします。

規格改定の経緯／目的、MSS 共通テキスト、要求事項の変更、情報セキュリティ目的の導入、ISO31000 との整合、管理策の変更、今後の審査における着眼点、等々のテーマについて、「継続的専門能力開発（CPD）実績の記録（Ｂ） 様式 4B」を使用して報告をお願いいたします。

e)払い込み記録貼付「振込み連絡票」：

料金基準（JRCA AC210）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は、申請料・年間登録料の内、年間登録料のみ返金いたします。

f)顔写真：

登録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。

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：

「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”として登録し、「審査員登録証明書」及び「審査員登録証」（登録カード）に表記することができます。

申請する事業分野について、「業務経験のある事業分野申請書」（様式２Ｃ）に、該当する期間、勤務先／所属・役職、勤務先の事業内容、職種・業務内容、該当する“事業分野番号”（「付属書３」参照）を記入し、内容について証明できる方から署名又は記名押印をもらってください。証明者については、所属・役職、申請者との関係、連絡先も記入してください。

また、宣誓欄には、申請者が署名又は記名押印をして、ご提出ください。

３．審査員補（資格拡大）

次の(1)～(3)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、情報セキュリティ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)当センター登録の食品安全マネジメントシステム（FSMS）審査員

(3)“CEAR 登録”の環境マネジメントシステム（EMS）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
b)卒業証明書等の写し	○	(様式なし)
c)業務経歴書	○	様式２Ｂ
d)研修コース修了証（合格証）の写し	○	(様式なし)
e)審査員登録証等の写し	○	(様式なし)
f)払い込み記録	○	様式８
g)顔写真	○	(様式なし)
h)本人確認資料	○	(様式なし)
i)業務経験のある事業分野申請書	※	様式２Ｃ

○：必須、△：条件による、－：不要、※：推奨

a)登録申請書：

「マネジメントシステム審査員登録申請書」(様式１）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、保有する他の 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：

大学卒業以上で最終学歴を示す卒業証明書(又は卒業したことがわかる他の資料)､若しくは、これと同等以上の学力を有することの証明書の写しを提出してください。

資格取得にあたって大学卒業と同等なレベルの専門教育 または 訓練を修了していることを示す書類としては、技術士（情報部門)、情報処理技術者試験(情報セキュリティスペシャリスト)、CISSP、国内監査人資格等の証明書。専門学校（情報系）等卒業の場合、4 年間程度の教育となっていること。(個別審議を行います。)

（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。

c)業務経歴書：

JRCA AI130 の 4.1 項で求められる、一般的な実務経験及び ISMS に固有の実務経験を、様式

２Ｂ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、“業務経験のある事業分野”登録を併せて申請される場合は、上記の“一般的な実務経験及び QMS に固有の実務経験”を、様式２Ａでなく、様式２Ｃを用いて記述いただいても結構です（下記 i)参照）。

d)研修コース修了証（合格証）の写し：

情報セキュリティ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。

研修コース修了から、すでに５年を過ぎている場合や再登録の場合で、改めて「JRCA 筆記試験」を受験し合格された方は、研修コース修了証の写しとともに、筆記試験合格証の写しを提出してください。

＊JISQ27001:2006 に基づく審査員研修コース修了について

ISMS 審査員補登録申請の場合であって、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、JISQ27001:2006（ISO/IEC27001:2005）に基づいた研修コースの場合は、JISQ27001:2014（ISO/IEC27001:2013）を理解していることを示す「継続的専門能力開発(CPD)実績の記録（A)」（様式４Ａ)、及び必要に応じて研修修了証写し、研修プログラム、「継続的専門能力開発(CPD)実績の記録（B)」（様式４Ｂ）を提出し、JIS Q 27001：2014 版対応の資格として申請してください。

差分の理解レポートの書き方

新旧規格の差分理解レポートで新基準を理解していることを示す場合、JIS Q 27001：2014版ISMS審査員資格の条件として、規格の全体的な変更点を把握していることを示す必要がございますので、新旧差分について網羅的に記述をお願いいたします。

規格改定の経緯／目的、MSS 共通テキスト、要求事項の変更、情報セキュリティ目的の導入、ISO31000 との整合、管理策の変更、今後の審査における着眼点、等々のテーマについて、「継続的専門能力開発（CPD）実績の記録（Ｂ） 様式 4B」を使用して報告をお願いいたします。

e)審査員登録証等の写し：

“環境マネジメントシステム審査員”からの資格拡大の場合は、その有効な「審査員登録証」又は「審査員身分証」（登録カード）の写しを提出してください。

JRCA 登録の MS 審査員からの資格拡大の場合は、当センターで登録状況を確認しますので、登録証明書等の提出は不要です。

f)払い込み記録貼付「振込み連絡票」:

料金基準（JRCA AC210）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は、申請料・年間登録料の内、年間登録料のみ返金いたします。

g)顔写真：

登録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。

h)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：

「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”として登録し、「審査員登録証明書」及び「審査員登録証」（登録カード）に表記することができます。

申請する事業分野について、「業務経験のある事業分野申請書」（様式２Ｃ）に、該当する期間、勤務先／所属・役職、勤務先の事業内容、職種・業務内容、該当する“事業分野番号”（「付属書３」参照）を記入し、内容について証明できる方から署名又は記名押印をもらってください。証明者については、所属・役職、申請者との関係、連絡先も記入してください。

また、宣誓欄には、申請者が署名又は記名押印をして、ご提出ください。

４．審査員（格上げ）

ISMS 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。

また、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資格のものが、そのまま引き継がれます。維持手続き期限日及び有効期限日は変わりません。

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
b)有効な審査実績	○	様式５Ａ
c)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）
d)審査能力・リーダー能力の確認書	○ （どちらか一方を選択）	様式３Ａ
マンツーマン方式による格上げ審査の教育項目及び能力確認書		様式３Ｃ
指導者の力量を示す資料	△	（様式なし）
e)払い込み記録	○	様式８
f)顔写真	△	（様式なし）
g)審査員登録証等の写し	☆	（様式なし）

○：必須、△：条件による、―：不要、☆：緩和処置適用の場合

a)登録申請書：

「マネジメントシステム審査員登録申請書」（様式１）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。

b)有効な審査実績：

審査員への格上げに必要なすべての審査実績を、一件毎に「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。

また、格上げのための審査実績のうち25%までは、マネジメントシステムの全面的な審査で

なくても可とします。

c)審査スケジュール、審査報告書：

上記b)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。

①審査（監査）計画に基づいて実施された審査（監査）であること
- ・審査（監査）目的
- ・審査（監査）基準
- ・審査（監査）対象範囲（組織、機能等）
- ・日時、場所
- ・審査工数、時間
- ・審査チーム（リーダー、メンバー）及び同行者の役割、責任

②初回会議の実施
③審査（監査）所見及び審査（監査）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ISMS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又は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。

d)審査能力の確認書：

各審査実績に対して、以下の①、②のどちらかの方法で審査1件毎に作成して下さい。なお審査に同行する指導者は、全て同一の方でも可です。

① 審査に同行し指導及び助言を受けた、ISMSのJRCA登録主任審査員又はこれと同等以上の力量のある指導者から、様式3Aで“審査員としての審査能力”があることの証明を受けてください。この場合、審査実績をご提出するにあたり、審査日数の合計は、JRCA AI130の6項に記載の通常の日数を満たす様に審査実績をご提出願います。

② 一貫した教育計画に基づき全審査を通じて明確なマンツーマン方式による指導・教育が行われた場合、様式3Cで指導者の評価を受けてご提出ください。この方式で提出する場合、指導者はJRCA登録のエキスパート又は主任審査員であり、全審査ともマンツーマン方式による審査をご提出して頂く必要があります。
この場合、審査実績をご提出するにあたり、審査日数の合計は、JRCA AI130の6項 6.2の④に記載の通り、審査日数を最大二分の一まで軽減した審査実績提出とすることができます。

＊指導者に関する情報提供について

指導者が、ISMS 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、この方の指導者としての力量を証明する資料を添付してください。

力量を証明する資料としては、現在又は過去に保有していた ISMS 審査（監査）関連の資格及びその保有期間、審査（監査）の実績、審査員（監査員）の指導経験、ISMS の構築・運用管理に関する実績、若しくは ISMS 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等が含まれます。

JRCA では、提出された証明資料を検討し、必要に応じて追加情報提供の要請、及び状況調査等を行い、申請者の資格格上げの可否を総合的に判断します。

e)払い込み記録貼付「振込み連絡票」:

料金基準（JRCA AC210）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。

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。

f)顔写真：

登録カード掲載顔写真の変更を希望される方は、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。

g)審査員登録証等の写し：

“ISMS 以外の審査員資格”を有する場合で、審査実績数の緩和処置を適用される場合は、保有する資格の有効な「審査員登録証」又は「審査員身分証」の写しを提出してください。

保有する他の MS 資格が JRCA 登録資格である場合は、当センターで登録状況を確認しますので、登録証明書等の提出は不要です。

５．主任審査員（格上げ）

ISMS 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。

また、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資格のものが、そのまま引き継がれます。維持手続き期限日及び有効期限日は変わりません。

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
b)有効な審査実績	○	様式５Ａ
c)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）
d)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）
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、―：不要

a)登録申請書：

「マネジメントシステム審査員登録申請書」（様式１）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：

主任審査員への格上げに必要なすべての審査実績を、一件毎に「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)審査スケジュール、審査報告書：

上記b)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。

①審査（監査）計画に基づいて実施された審査（監査）であること
・審査（監査）目的
・審査（監査）基準
・審査（監査）対象範囲（組織、機能等）
・日時、場所
・審査工数、時間
・審査チーム（リーダー、メンバー）及び同行者の役割、責任
②初回会議の実施
③審査（監査）所見及び審査（監査）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ISMS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又は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。

d)審査能力・リーダー能力の確認書：

“審査員から主任審査員へ格上げ”する場合の“リーダー実績”について、審査に同行し指導及び助言を受けた、ISMS の JRCA 登録主任審査員又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”又は“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。すべて同一の証明者でも可です。

＊指導者に関する情報提供について

指導者が、ISMS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、この方の指導者としての力量を証明する資料を添付してください。

力量を証明する資料としては、現在又は過去に保有していたISMS審査（監査）関連の資格及びその保有期間、審査（監査）の実績、審査員（監査員）の指導経験、ISMSの構築・運用管理に関する実績、若しくはISMS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等が含まれます。

JRCAでは、提出された証明資料を検討し、必要に応じて追加情報提供の要請、及び状況調査等を行い、申請者の資格格上げの可否を総合的に判断します。

e)払い込み記録貼付「振込み連絡票」：

料金基準（JRCA AC210）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。

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。

f)顔写真：

登録カード掲載顔写真の変更を希望される方は、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。

６．エキスパート審査員

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

この“エキスパート審査員への登録申請”では、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。

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
b)有効な審査実績の一覧	○	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 名分)	様式３Ｂ
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、―：不要

a)登録申請書：

「マネジメントシステム審査員登録申請書」（様式１）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。

ISMS 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 AI130の11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数を、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」（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、ISMS 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 ISMS 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、ISMS 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：

ISMS 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」：

料金基準（JRCA AC210）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。

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。

申請時点で当センターに審査員登録されていない方の場合は、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は、申請料・年間登録料の内、年間登録料のみ返金いたします。

f)顔写真：

登録カード掲載顔写真の変更を希望される方、及び申請時点で当センターに審査員登録されていない方の場合は、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。

＊エキスパート審査員申請時の留意事項

ベテラン審査員の方々は、現在では指導的立場に専念してアドバイザー活動を展開する等、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想定されます。その場合は、審査員/主任審査員資格を維持せず、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。この場合は、CPD 実績５時間/年と年間登録料のお支払いが、資格の維持/更新の要件（審査実績は不要）となります。

７．資格の維持

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
b)有効な審査実績	―	○	―	様式５Ａ
c)審査スケジュール	―	○	―	（様式なし）
審査報告書	―	△	―	（様式なし）
d)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
e)払い込み記録	○	○	○	様式８

○：必須、△：条件による、―：不要

a)登録申請書：

「マネジメントシステム審査員登録申請書」（様式１）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：

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審査実績１件を、「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。

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。

c)審査スケジュール、審査報告書：

上記b)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。

①審査（監査）計画に基づいて実施された審査（監査）であること
・審査（監査）目的
・審査（監査）基準
・審査（監査）対象範囲（組織、機能等）
・日時、場所
・審査工数、時間
・審査チーム（リーダー、メンバー）及び同行者の役割、責任
②初回会議の実施
③審査（監査）所見及び審査（監査）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。

d)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。記録作成方法は、様式４Ａ、様式４Ｂを参照してください。

審査員補の場合はISMS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。記録作成及び添付資料は、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。

e)払い込み記録貼付「振込み連絡票」：

料金基準（JRCA AC210）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。

８．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
b)有効な審査実績	―	○	―	様式５Ａ
c)審査スケジュール	―	○	―	(様式なし)
審査報告書	―	△	―	(様式なし)
d)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
e)払い込み記録	○	○	○	様式８
f)顔写真	○	○	○	(様式なし)
g)三年間活動のまとめ	＊	＊	＊	様式４Ｂ 様式５Ｂ
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、―：不要、＊：提出を推奨、
※：最初の登録及び追加/変更がある場合に提出（任意）

a)登録申請書：

「マネジメントシステム審査員登録申請書」（様式１）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：

審査員及び主任審査員の場合は、前年の資格維持申請受付日以降で、今回申請日までの期間における審査実績１件を、「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。

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。

また、この審査実績と、前回及び前々回の資格維持申請時に提出された実績と合わせた３回以上の実績は、２つ以上の異なる組織に対する審査であることが必要です。

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。

c)審査スケジュール、審査報告書：

上記b)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。

①審査（監査）計画に基づいて実施された審査（監査）であること
・審査（監査）目的
・審査（監査）基準
・審査（監査）対象範囲（組織、機能等）
・日時、場所
・審査工数、時間
・審査チーム（リーダー、メンバー）及び同行者の役割、責任
②初回会議の実施
③審査（監査）所見及び審査（監査）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。

d)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。記録作成方法は、様式４Ａ、様式４Ｂを参照してください。

審査員補の場合は、ISMS 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。記録作成及び添付資料は、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。

e)払い込み記録貼付「振込み連絡票」：

料金基準（JRCA AC210）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。

f)顔写真：

登録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。

g)三年間活動のまとめ：

JRCA AI130 の 10.4 項に記載のとおり、資格更新時には、審査実績、CPD 実績に加えて、別途３年間のマネジメントシステム審査員としての活動結果を振返り、文書にまとめて提出することを推奨しています。

この「３年間のまとめ」は、前回更新時からの活動を「有効な審査実績の一覧」（様式５Ｂ）に記入したものでも、CPD 実績として記述したもの（様式４Ｂ）でも結構です。

また、いずれの方法の場合も、「３年間のまとめ」作成に費やした時間は、最大３時間まで、CPD 実績として算入することができます。

この「有効な審査実績の一覧」（様式５Ｂ）の作成は、資格更新の可否を左右するものではありませんが、所属する MS 認証機関又は審査実施機関・組織の責任者、若しくは受審組織の責任

者の証明があるものについては、JRCA 登録審査員としての審査実績として取扱います。

h)業務経験のある事業分野申請書：

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”として登録し、「審査員登録証明書」及び「審査員登録証」（登録カード）に表記することができます。

申請する事業分野について、「業務経験のある事業分野申請書」（様式２Ｃ）に、該当する期間、勤務先／所属・役職、勤務先の事業内容、職種・業務内容、該当する“事業分野番号”（「付属書３」参照）を記入し、内容について証明できる方から署名又は記名押印をもらってください。証明者については、所属・役職、申請者との関係、連絡先も記入してください。

また、宣誓欄には、申請者が署名又は記名押印をして、ご提出ください。

９．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」の登録又は追加変更について

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”として登録し、「審査員登録証明書」及び「審査員登録証」（登録カード）に表記することができます。

新規に登録又は追加・変更を希望される場合は、申請する事業分野について、**「業務経験のある事業分野申請書」（様式２Ｃ）**に、該当する期間、勤務先／所属・役職、勤務先の事業内容、職種・業務内容、該当する“事業分野番号”（「付属書３」参照）を記入し、内容について証明できる方から署名又は記名押印をもらってください。証明者については、所属・役職、申請者との関係、連絡先も記入してください。また、宣誓欄には、申請者が署名又は記名押印をして、ご提出ください。

「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。ただし、資格の維持（サーベイランス）又は 2015 年移行と同時の登録申請、若しくは業務経験のある事業分野の登録／変更のみの申請で、これらの発行が必要な場合は、発行手数料をお振込みのうえ、「登録証明書・登録カード(再)発行依頼書」（様式９）を提出してください。

１０．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。

１１．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。

１２．審査員登録証明書及び審査員登録証(登録カード)の再発行

審査員登録証明書」及び「審査員登録証」（登録カード)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。

１３．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。

Ⅱ章　申請書様式の記入要領

１４．マネジメントシステム審査員登録申請書（様式１）

当センターへの審査員登録申請の際に必要な「マネジメントシステム審査員登録申請書」（様式１）について、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.jsa.or.jp/members/login ）から、登録済みの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。

②ローマ字氏名、e-メールアドレス

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】　品質 太郎 → HINSHITSU　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

“連絡先が海外の住所”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所在地”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所属する認証機関

常勤／非常勤を問わず、所属するMS認証機関がある場合は、その名称を記入してください。

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ご案内送付方法

登録資格の維持／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」及び「審査員登録証明書」等は、上記⑥の連絡先に郵送いたします。

⑧JRCAホームページでの登録情報の公開

新規又は資格拡大登録申請の場合は、当センターホームページの「審査員情報の検索」における公開範囲として、「公開」か「限定公開」かを選択しチェックしてください。

「審査員情報の検索」を利用した場合、「公開」では、登録番号、資格種別及び区分、氏名が公開されます。「限定公開」の場合は、登録番号と資格種別及び区分が公開されます。

「審査員情報の検索」では、上記の他に、活動地域、連絡先、業務経験のある事業分野を公開することができます。当センターに登録されますと、登録者専用の「審査員のページ」が利用いただけるようになりますので、このページから登録者ご自身で、公開する項目を選択してください。

１５．業務経歴書（様式２Ｂ）

ISMS審査員補申請の場合は“様式２Ｂ”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、終了年月及びその期間を記入してください。

③ISMS審査員資格に固有の実務経験

情報セキュリティ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。

①「申請日を遡る１０年以内に４年以上の情報技術分野における実務経験」を記述してください。情報技術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。

・情報技術に関する調査、研究、評価、コンサルティング
・情報処理システムに関する開発、販売、構築、運用、保守、監査

②「上記“情報技術分野”の実務経験において２年以上の情報セキュリティに関連した役割又は職務」を記述してください。情報セキュリティに関連した役割又は職務としては、例えば以下のような業務に関わる担当者、責任者が該当します。

・脆弱性対策（ウィルス対策等）
・機密保護（暗号、アクセスコントロール等）
・物理的セキュリティ
・安全性、可用性対策（バックアップ、媒体管理、監査ログ等）

１６．有効な審査実績（様式５Ａ）

資格の維持、更新又は格上げ申請で、審査実績を提出する際は、一件毎に“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（登録審査）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、通常は、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、審査日数を記入してください。

審査時間は、ISMS審査に関わる現地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、実績時間を６時間で割り、小数第１位まで（第２位以下切捨て）算出してください。

・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日の審査）

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

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、本人以外の場合は、その方のJRCA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、指導・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

審査実施機関がMS認証機関であって、可能な場合は、その審査実績についてMS認証機関の責任者から証明（署名又は記名・押印）を受けてください。この欄への証明は、必須ではありません。

１７．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 AC210）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	三菱東京ＵＦＪ銀行
支店名	青山通支店
預金種別	普通預金
口座番号	１８０００００８
口座名義	(財)日本規格協会　審査員登録センターロ ザイ）ニホンキカクキョウカイ　シンサイントウロクセンターグチ

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 11F
一般財団法人日本規格協会　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@jsa.or.jp

以上

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（ http://www.jsa.or.jp/jrca/ ）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	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２Ａ	品質マネジメント分野の業務経歴書	
様式２Ｂ	情報セキュリティマネジメント分野の業務経歴書	
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３Ｃ	マンツーマン方式による格上げ審査の教育項目及び能力確認書	格上げ申請用
様式４Ａ	継続的専門能力開発(CPD)実績の記録（Ａ）	CPD 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４Ｃ	2015 年版改訂規格学習の記録（QMS 審査員）	2015 年版移行用
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	審査実績まとめ提出用
様式６	審査員の指導・教育実績の一覧	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･登録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
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、QMS、ISMS、FSMS の各種審査員、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.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、「審査員情報の検索」利用時の公開情報の選択
２．前回の申請受付日の確認
３．「マネジメントシステム審査員登録申請書」（様式１）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

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、最初にログイン用「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」も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（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	制定、改定年月日	制定、改定内容
制定	2017 年 4 月 1 日	1)QMS 及び ISMS 審査員の資格基準の分離制定に伴い、ISMS 審査員の資格基準及び評価登録手順に対応する申請手引きとして制定。 2)「業務経験のある事業分野」登録開始に伴い、新規／資格拡大、更新時における事業分野の登録申請、その後の追加変更に関する手引きを追記（2 項、3 項、7 項、8 項)。 3)ホームページ「審査員情報の検索」における公開情報の拡大に伴う注意点を追記（13項、様式１）。 4) ISO/IEC27006:2015 の改訂内容の手引き追記。 ・卒業証明書等の写し：大学教育と同等なレベルの補足。(2 項、3 項) 5) エキスパート審査員の必要な審査実績の条件追加。 ISMS クラウドセキュリティ審査、教育・指導実績をカウント可能とする。(6 項)