審査登録業務の流れ

手順	受審組織	本会
① 所定の用紙にて、登録申込み ② 申込み内容を確認し、受理 ③ 審査ﾁｰﾑのﾒﾝﾊﾞｰを編成	① 審査登録申込	申込確認、受理 ② 確認 ← 審査ﾁｰﾑの編成 ③
④ 本会が必要と判断した場合、受審組織の概要、事業活動の概要、ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄｼｽﾃﾑ構築ｽｹｼﾞｭｰﾙを調査		④ 初期調査 （必要ある場合）
⑤ 文書審査資料の提出 （ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄｼｽﾃﾑ文書、補足文書）	⑤ 文書審査資料の提出	
⑥ ｼｽﾃﾑ文書審査（規格適合性を確認）		第1段階審査（文書） ⑥
⑦ 文書審査の結果を報告	確認	第1段階審査（文書）報告書 ⑦
⑧ もし、文書の内容に規格に適合しない個所があれば、改訂して提出	⑧ 文書改訂（該当する場合	
⑨ 改訂文書を審査し、結果を報告		改訂文書審査（該当する場合 ⑨
⑩ 第１段階審査計画書(実地)を作成・送付	確認	第１段階審査計画書（実地） ⑩
⑪ 受審組織のﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄｼｽﾃﾑの構築状況及び実施の程度を確認（第２段階審査の準備が整っているかを確認）		第１段階審査（実地） ⑪
⑫ 実地審査の結果を報告	確認	第１段階審査（実地）報告書 ⑫
⑬ 第２段階審査において不適合に分類される可能性のある懸念事項を第２段階までに解決	⑬ 懸念事項の解決（該当する場合	
⑭ 第１段階審査の結果を基に、第２段階審査計画書(実地)を作成・送付	確認	第２段階審査計画書（実地） ⑭
⑮ 受審組織のﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄｼｽﾃﾑの実施状況を有効性を含め確認（規格への適合性、方針への適合性、方針等の達成状況）		第２段階審査（実地） ⑮
⑯ 実地審査の結果を報告	確認	第2段階審査（実地）報告書 ⑯
⑰ もし、不適合が発見された場合、修正及び是正処置を実施し、結果を提出	⑰ 是正処置実施（該当する場合）	
⑱ 修正及び是正処置の有効性の検証		ﾌｫﾛｰｱｯﾌﾟ審査 ⑱ （該当する場合）
⑲ ﾌｫﾛｰｱｯﾌﾟ審査の結果を報告	確認	ﾌｫﾛｰｱｯﾌﾟ審査報告書 ⑲
⑳ 審査完了		審査完了 ⑳
㉑ 審査結果を判定会議で審議し、登録決定		判定会議審議・承認 ㉑
㉒ 登録のための手続き（登録簿に登録、JABへの登録など）		登録手続き ㉒
㉓ 登録証書を作成し、発行	受領	登録証書の作成 ㉓
㉔ 本会のﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞに登録内容を公表		登録内容の公表 ㉔
㉕ 登録の維持 登録後、1年目及び2年目に年次審査、3年目に更新審査を実施 臨時審査は、ｼｽﾃﾑの主要な変更等があり、本会が必要と判断した場合に実施		㉕ 審査登録の維持 第1回年次審査（1年目） 注 1 第2回年次審査（2年目） 更新審査（3年目） 更新後は同じ認証周期を繰り返す