

国際安全管理コード(ISM Code)(英和対訳)

**International Management Code for the Safe Operation of Ships
and for Pollution Prevention
(International Safety Management (ISM) Code)**
IMO Resolution A.741(18) adopted on 4 November 1993

Amendments to the International Safety Management (ISM) Code
Resolution MSC.273(85) adopted on 4 December 2008
(The amendments enter into force on 1 July 2010)

Amendments to the International Safety Management (ISM) Code
Resolution MSC.353(92) adopted on 21 June 2013
(The amendments enter into force on 1 January 2015)

船舶の安全航行及び汚染防止のための国際管理コード
(国際安全管理(ISM)コード)
国際海事機関 決議 A.741(18) 1993年11月4日採択

国際安全管理(ISM)コードの改訂
決議 MSC. 273(85) 2008年12月4日採択
(同改訂は2010年7月1日に発効)

国際安全管理(ISM)コードの改訂
決議MSC. 353(92) 2013年6月21日採択
(同改訂は2015年1月1日に発効)

**INTERNATIONAL MANAGEMENT CODE FOR THE SAFE OPERATION OF SHIPS
AND FOR POLLUTION PREVENTION
(INTERNATIONAL SAFETY MANAGEMENT (ISM) CODE)**

PART A: IMPLEMENTATION

1. GENERAL

1.1 Definitions

The following definitions apply to parts A and B of this Code.

- 1.1.1 *International Safety Management (ISM) Code* means the International Management Code for the Safe Operation of Ships and for Pollution Prevention as adopted by the Assembly, as may be amended by the Organization.
- 1.1.2 *Company* means the owner of the ship or any other organization or person such as the manager, or the bareboat charterer, who has assumed the responsibility for operation of the ship from the shipowner and who, on assuming such responsibility, has agreed to take over all the duties and responsibility imposed by the Code.
- 1.1.3 *Administration* means the Government of the State whose flag the ship is entitled to fly.
- 1.1.4 *Safety Management System* means a structured and documented system enabling Company personnel to implement effectively the Company safety and environmental protection policy.
- 1.1.5 *Document of Compliance* means a document issued to a Company which complies with the requirements of this Code.
- 1.1.6 *Safety Management Certificate* means a document issued to a ship which signifies that the Company and its shipboard management operate in accordance with the approved safety management system.
- 1.1.7 *Objective evidence* means quantitative or qualitative information, records or statements of fact pertaining of safety or to the existence and implementation of a safety management system element, which is based on observation, measurement or test and which can be verified.
- 1.1.8 *Observation* means a statement of fact made during a safety management audit and substantiated by objective evidence.
- 1.1.9 *Non-conformity* means an observed situation where objective evidence indicates the non-fulfillment of a specified requirement.
- 1.1.10 *Major non-conformity* means an identifiable deviation that poses a serious threat to the safety of personnel or the ship or a serious risk to the environment that requires immediate corrective action or the lack of effective and systematic implementation of a requirement of this Code.
- 1.1.11 *Anniversary date* means the day and month of each year that corresponds to the date of expiry of the relevant document or certificate.
- 1.1.12 *Convention* means the International Convention for the Safety of Life at Sea, 1974 as amended.

1.2 Objectives

- 1.2.1 The objectives of the Code are to ensure safety at sea, prevention of human injury or loss of life, and avoidance of damage to the environment, in particular to the marine environment, and to property.
- 1.2.2 Safety-management objectives of the Company should, *inter alia*:
 - .1 provide for safe practices in ship operation and a safe working environment;
 - .2 assess all identified risks to its ships, personnel and the environment and establish appropriate safeguards; and
 - .3 continuously improve safety-management skills of personnel ashore and aboard ships, including preparing for emergencies related both to safety and environmental protection.
- 1.2.3 The safety-management system should ensure:
 - .1 compliance with mandatory rules and regulations; and
 - .2 that applicable codes, guidelines and standards recommended by the Organization, Administrations, classification societies and maritime industry organizations are taken into account.

1.3 Application

The requirements of this Code may be applied to all ships.

(仮訳)船舶の安全航行及び汚染防止のための国際管理コード
(国際安全管理(ISM)コード)

A 部：実施

1 一般

1.1 定義

以下の定義は、このコードの A 部及び B 部に適用する。

- 1.1.1 「国際安全管理(ISM)コード」とは、機関の総会が採択し、かつ、機関が改正する「船舶の安全航行及び汚染防止のための国際管理コード」をいう。
- 1.1.2 「会社」とは、船舶所有者、又は船舶管理者若しくは裸用船者のようなその他の組織若しくは個人であって、船舶所有者から船舶の運航の責任を引受け、かつ、その引受けに際して、この国際安全管理コードによって課されるすべての義務と責任を引き継ぐことに同意した者をいう。
- 1.1.3 「主管庁」とは、船舶の旗国の政府をいう。
- 1.1.4 「安全管理システム」とは、会社の職員が会社の安全及び環境保護の方針を効果的に実行できるように構築され、かつ、文書化されたシステムをいう。
- 1.1.5 「適合証書」とは、ISM コードの要件に適合している会社に対して発行される文書をいう。
- 1.1.6 「安全管理証書」とは、会社側及び船側での管理が、承認された安全管理システムに従って行われていることが明白である船舶に対して発行される文書をいう。
- 1.1.7 「客観的証拠」とは、安全又は安全管理システムを構成する各要素そのもの及びその各要素の活動状況に関する、量的、質的な情報、記録及び事実の現認記述であり、それらは観察、測定及び試験に基づくもので、かつ検証が可能なものをいう。
- 1.1.8 「オブザベーション」とは、安全管理審査中に現認され、かつ、客観的証拠により裏付けられた事実の記述をいう。
- 1.1.9 「不適合」とは、規定されている要求事項が満たされていないことを示す客観的証拠が観察された状況をいう。
- 1.1.10 「重大な不適合」とは、人または船舶の安全に重大な脅威、或いは環境に対し重大な危険を生じさせ、かつ直ちに是正措置を講じなければならないような明確な違反、もしくは ISM コードの要求事項が効果的に、かつ組織的に実行されていないことをいう。
- 1.1.11 「審査基準日」とは、適合証書又は安全管理証書の有効期間の満了の日に対応する、各年の日をいう。
- 1.1.12 「条約」とは、1974 年の海上における人命の安全のための国際条約をいい、その後の改正を含む。

1.2 目的

- 1.2.1 本コードの目的は、海上における安全、人身事故あるいは人命の損失を防止する事、並びに環境、特に海洋環境及び財産への損害を回避する事を確保することにある。
- 1.2.2 会社の安全管理の目的として、特に次に留意しなければならない。
 - .1 船舶運航時の安全な業務体制及び安全な作業環境の確保、
 - .2 その船舶、人員及び環境について識別されたすべてのリスクの評価を行い適切な予防措置を確立すること、及び
 - .3 安全及び環境保護に関する緊急事態への準備を含めた、陸上及び船上要員の安全管理技術の継続的改善。
- 1.2.3 安全管理システムは、次の事項を確保するものでなければならない。
 - .1 適用される強制規則及び条約の遵守、及び
 - .2 機関、主管庁、船級協会及びその他の海事関連団体が勧告する適用可能なコード、指針及び基準への配慮。

1.3 適用

本コードの要件は、すべての船舶に適用することができる。

1.4 Functional requirements for a safety-management system

Every Company should develop, implement and maintain a safety management system (SMS) which includes the following functional requirements:

- .1 a safety and environmental-protection policy;
- .2 instructions and procedures to ensure safe operation of ships and protection of the environment in compliance with relevant international and flag State legislation;
- .3 defined levels of authority and lines of communication between, and amongst, shore and shipboard personnel;
- .4 procedures for reporting accidents and non-conformities with the provisions of this Code;
- .5 procedures to prepare for and respond to emergency situations ;and
- .6 procedures for internal audits and management reviews.

2. SAFETY AND ENVIRONMENTAL PROTECTION POLICY

- 2.1 The Company should establish a safety and environmental-protection policy which describes how the objectives given in paragraph 1.2 will be achieved.
- 2.2 The Company should ensure that the policy is implemented and maintained at all levels of the organization both, ship-based and shore-based

3. COMPANY RESPONSIBILITIES AND AUTHORITY

- 3.1 If the entity who is responsible for the operation of the ship is other than the owner, the owner must report the full name and details of such entity to the Administration.
- 3.2 The Company should define and document the responsibility, authority and interrelation of all personnel who manage, perform and verify work relating to and affecting safety and pollution prevention.
- 3.3 The Company is responsible for ensuring that adequate resources and shore-based support are provided to enable the designated person or persons to carry out their functions.

4. DESIGNATED PERSON(S)

To ensure the safe operation of each ship and to provide a link between the Company and those on board, every Company, as appropriate, should designate a person or persons ashore having direct access to the highest level of management. The responsibility and authority of the designated person or persons should include monitoring the safety and pollution- prevention aspects of the operation of each ship and ensuring that adequate resources and shore-based support are applied, as required.

5. MASTER'S RESPONSIBILITY AND AUTHORITY

- 5.1 The Company should clearly define and document the master's responsibility with regard to:
 - .1 implementing the safety and environmental-protection policy of the Company;
 - .2 motivating the crew in the observation of that policy;
 - .3 issuing appropriate orders and instructions in a clear and simple manner;
 - .4 verifying that specified requirements are observed; and
 - .5 periodically reviewing the SMS and reporting its deficiencies to the shore-based management.
- 5.2 The Company should ensure that the SMS operating on board the ship contains a clear statement emphasizing the master's authority. The Company should establish in the SMS that the master has the overriding authority and the responsibility to make decisions with respect to safety and pollution prevention and to request the Company's assistance as may be necessary.

1.4 安全管理システム(SMS)の機能的要件

会社は、次の機能的要件を含む安全管理システムを構築し、実施し、維持しなければならない。

- .1 安全及び環境保護の方針、
- .2 関連する条約及び旗国の法令に従い、船舶の安全運航及び環境保護を確保するための指示書及び手順書、
- .3 陸上及び船内の組織内、及び組織間相互の権限の明確な位置付け及び情報伝達経路の明確な規定、
- .4 事故及び本コードの規定に対する不適合の報告手順書、
- .5 緊急事態に対する準備及び対応の手順書、及び
- .6 内部監査及び経営者による見直しに関する手順書。

2 安全及び環境保護の方針

- 2.1 会社は、1.2の目的を達成する方策を述べた安全及び環境保護の方針を確立しなければならない。
- 2.2 会社は、陸上及び船内の組織のすべての階層において方針が実施され、かつ、維持されることを確保しなければならない。

3 会社の責任及び権限

- 3.1 船舶の運航に責任を有する者が船舶所有者以外の場合、船舶所有者は、その船舶の運航に責任を有する者の名称等の詳細を主管庁に届け出なければならない。
- 3.2 会社は、安全及び環境保護に関連する業務を管理、実行又は検証するすべての要員の責任、権限及び相互関係を明確にし、文書化しなければならない。
- 3.3 会社は、管理責任者がその職務を果たすことが出来るように、適切な経営資源及び陸上からの支援の提供を確保する責任を有する。

4 管理責任者

会社は、各船舶の安全運航を確保し、かつ、会社と船舶との間の連携を図るため、経営責任者に直接接することができる管理責任者を任命しなければならない。管理責任者の責任と権限には、各船舶の運航に関しての安全及び汚染防止の状況を監視すること、並びに適切な経営資源及び陸上からの支援を、必要に応じて提供されることを確保とすることを含めなければならない。

5 船長の責任及び権限

- 5.1 会社は、次に関する船長の責任を明確にし、文書化しなければならない。
 - .1 会社の安全及び環境保護方針を実施すること、
 - .2 乗組員が方針を遵守するよう動機付けること、
 - .3 明確かつ簡潔な方法で、適切な命令及び指示を出すこと、
 - .4 規定された要求事項が遵守されていることを検証すること、及び
 - .5 定期的に安全管理システムの見直しを行い、かつ、その欠陥について経営者に報告すること。
- 5.2 会社は、船舶で運用する安全管理システムの中に、船長の権限を強調した明確な記述が含まれること確保しなければならない。又、会社は、船長が、安全及び汚染防止に関する超越権限と、決定を下す責任を有し、かつ、必要に応じて会社の支援を要請できることを安全管理システムの中に確立しなければならない。

6. RESOURCES AND PERSONNEL

- 6.1 The Company should ensure that the master is:
- .1 properly qualified for command;
 - .2 fully conversant with the Company's SMS; and
 - .3 given the necessary support so that the master's duties can be safely performed.
- 6.2 The Company should ensure that each ship is:
- .1 manned with qualified, certificated and medically fit seafarers in accordance with national and international requirements; and
 - .2 appropriately manned in order to encompass all aspects of maintaining safe operation on board.*
- * Refer to the Principles of minimum safe manning, adopted by the Organization by Resolution A.1047(27)
- 6.3 The Company should establish procedures to ensure that new personnel and personnel transferred to new assignments related to safety and protection of the environment are given proper familiarization with their duties. Instructions which are essential to be provided prior to sailing should be identified, documented and given.
- 6.4 The Company should ensure that all personnel involved in the Company's SMS have an adequate understanding of relevant rules, regulations, codes and guidelines.
- 6.5 The Company should establish and maintain procedures for identifying any training which may be required in support of the SMS and ensure that such training is provided for all personnel concerned.
- 6.6 The Company should establish procedures by which the ship's personnel receive relevant information on the SMS in a working language or languages understood by them.
- 6.7 The Company should ensure that the ship's personnel are able to communicate effectively in the execution of their duties related to the SMS.

7. SHIPBOARD OPERATIONS

The Company should establish procedures, plans and instructions, , including checklist as appropriate, for key shipboard operations concerning the safety of the personnel, ship and protection of the environment. The various tasks should be defined and assigned to qualified personnel.

8. EMERGENCY PREPAREDNESS

- 8.1 The Company should identify potential emergency shipboard situations, and establish procedures to respond to them.
- 8.2 The Company should establish programmes for drills and exercises to prepare for emergency actions.
- 8.3 The SMS should provide for measures ensuring that the Company's organization can respond at any time to hazards, accidents and emergency situations involving its ships.

9. REPORTS AND ANALYSIS OF NON-CONFORMITIES, ACCIDENTS AND HAZARDOUS OCCURRENCES

- 9.1 The SMS should include procedures ensuring that non- conformities, accidents and hazardous situations are reported to the Company, investigated and analysed with the objective of improving safety and pollution prevention.
- 9.2 The Company should establish procedures for the implementation of corrective action, including measures intended to prevent recurrence.

6 経営資源及び要員配置

- 6.1 会社は、船長が次の要件を満たすことを確保しなければならない。
- .1 船舶を指揮するための適切な資格を有していること、
 - .2 会社の安全管理システムに十分精通していること、及び
 - .3 職務を支障なく遂行できるように必要な支援を与えられていること。
- 6.2 会社は、各船舶に、
- .1 国内法及び国際法に従った免状、資格、及び身体適性を有する者を配乗していること及び
 - .2 全ての局面での船上での安全作業の維持を包含することができるよう適切に配乗していること*を確保しなければならない。
- * Resolution A.1047(27)によって機関により採択された最少安全人員配置の基準参照
- 6.3 会社は、新たな要員及び安全と環境保護に関する職務に新たに配置転換された者が、その職務に対する適切な習熟訓練を受けられることを確保する手順を確立しなければならない。また、航海前に示されるべき重要な指示を識別し、文書化した上で出航前に乗組員に供与しなければならない。
- 6.4 会社は、会社の安全管理システムに関係する者全員が、関連する規則、条約、コード及び指針について十分な理解を有していることを確保しなければならない。
- 6.5 会社は、安全管理システムを擁護するために必要と思われる訓練を識別する手順を確立し、維持しなければならない。また会社は、関係者全員にそのような訓練が与えられていることを確保しなければならない。
- 6.6 会社は、乗組員に、乗組員の使用言語又は理解できる言語で安全管理システムに関連する情報を提供する手順を確立しなければならない。
- 6.7 会社は、乗組員が安全管理システムに関連する職務を実行する場合に、効果的に意志疎通ができていることを確保しなければならない。

7 船内業務

会社は、人員と船舶の安全及び環境の保護に関する主要な船内業務に対し、必要に応じてチェックリストを含め、手順、計画及び指示を確立しなければならない。また、さまざまな責務を規定し、適切な資格を有する要員に割り当てなければならない。

8 緊急事態への準備

- 8.1 会社は、遭遇する可能性のある船舶の緊急事態を識別し、それらに対応するための手順を確立しなければならない。
- 8.2 会社は、緊急時の行動に備えるため、操練と演習のプログラムを確立しなければならない。
- 8.3 安全管理システムは、船舶が遭遇する危険、事故及び緊急事態に対し、会社の組織がいつでも対応し得ることを確保する手段を提供するものでなければならない。

9 不適合、事故及び危険発生の報告及び解析

- 9.1 安全管理システムには、不適合、事故及び危険状態が会社に報告され、安全及び汚染防止の促進の目的に沿って調査及び解析されることを確保する手順が含まれていなければならない。
- 9.2 会社は、再発防止策を含めた是正措置実施のための手順を確立しなければならない。

10. MAINTENANCE OF THE SHIP AND EQUIPMENT

- 10.1 The Company should establish procedures to ensure that the ship is maintained in conformity with the provisions of the relevant rules and regulations and with any additional requirements which may be established by the Company.
- 10.2 In meeting these requirements the Company should ensure that:
- .1 inspections are held at appropriate intervals;
 - .2 any non-conformity is reported, with its possible cause, if known;
 - .3 appropriate corrective action is taken; and
 - .4 records of these activities are maintained.
- 10.3 The Company should identify equipment and technical systems the sudden operational failure of which may result in hazardous situations. The SMS should provide for specific measures aimed at promoting the reliability of such equipment or systems. These measures should include the regular testing of stand-by arrangements and equipment or technical systems that are not in continuous use.
- 10.4 The inspections mentioned in 10.2 as well as the measures referred to in 10.3 should be integrated into the ship's operational maintenance routine.

11. DOCUMENTATION

- 11.1 The Company should establish and maintain procedures to control all documents and data which are relevant to the SMS
- 11.2 The Company should ensure that:
- .1 valid documents are available at all relevant locations;
 - .2 changes to documents are reviewed and approved by authorized personnel; and
 - .3 obsolete documents are promptly removed.
- 11.3 The documents used to describe and implement the SMS may be referred to as the Safety Management Manual. Documentation should be kept in a form that the Company considers most effective. Each ship should carry on board all documentation relevant to that ship.

12. COMPANY VERIFICATION, REVIEW AND EVALUATION

- 12.1 The Company should carry out internal safety audits on board and ashore at intervals not exceeding twelve months to verify whether safety and pollution-prevention activities comply with the SMS. In exceptional circumstances, this interval may be exceeded by not more than three months.
- 12.2 The Company should periodically verify whether all those undertaking delegated ISM-related tasks are acting in conformity with the Company's responsibilities under the Code.
- 12.3 The Company should periodically evaluate the effectiveness of the SMS in accordance with procedures established by the Company
- 12.4 The audits and possible corrective actions should be carried out in accordance with documented procedures.
- 12.5 Personnel carrying out audits should be independent of the areas being audited unless this is impracticable due to the size and the nature of the Company.
- 12.6 The results of the audits and reviews should be brought to the attention of all personnel having responsibility in the area involved.
- 12.7 The management personnel responsible for the area involved should take timely corrective action on deficiencies found.

10 船舶及び設備の保守

- 10.1 会社は、関連する規則・条約の規程及び会社で制定した追加の規程に従って船舶を保守することを確保する手順を確立しなければならない。
- 10.2 会社は、これらの要件を満たすために、次を確保しなければならない
- .1 点検が適正な間隔で実施されていること、
 - .2 すべての不適合は、もし判明していれば想定される原因とともに報告されていること、
 - .3 適切な是正措置がとられていること、及び
 - .4 これらの実施記録を維持していること。
- 10.3 会社は、安全管理システムに突然作動が停止した場合に危険な状態を招くような設備及び機能を識別しなければならない。安全管理システムには、そのような設備又は機能の信頼性の向上を目的とした特別な手段を設けなければならない。この手段には、予備機器並びに連続して使用されない設備又は機能の定期的な試験を含めなければならない。
- 10.4 10.2 の点検は、10.3 の手段とともに、船舶が通常運航する際の保守業務に組込まれなければならない。

11 文書管理

- 11.1 会社は、安全管理システムに関連するすべての文書及びデータを管理する手順を確立し、維持しなければならない。
- 11.2 会社は、文書管理手順において、次のことを確保しなければならない。
- .1 有効な文書がすべての関連部署で使用されていること、
 - .2 文書の変更は、関係する責任者によって審査されており、承認されていること、及び
 - .3 廃棄された文書はすみやかに取り除かれていること。
- 11.3 安全管理システムを記述し、実施するために使用される文書を“安全管理マニュアル”という。また、文書化は、会社が最も効果的と判断する様式としなければならない。各船舶は、自船に関する全文書を船内に備えなければならない。

12 会社による検証、見直し及び評価

- 12.1 会社は、安全及び汚染防止活動が安全管理システムに従っているかどうかを検証するため、会社と船舶に対し12ヶ月を超えない間隔で内部安全監査を実施しなければならない。特別の場合は、この間隔は3ヶ月を超えない範囲で延期できる。
- 12.2 会社は、委託されたISMに関連する業務を引き受けた全ての者たちが、ISMコード下に於ける会社の責任に従って活動しているかどうか定期的に検証しなければならない。
- 12.3 会社は、設定した手順に従って安全管理システムの効果を、定期的に評価しなければならない。
- 12.4 監査及び是正措置は、文書化した手順に従って実施しなければならない。
- 12.5 もし会社の規模及び形態により実行が不可能でなければ、監査を行う者は被監査部署から独立していなければならない。
- 12.6 会社は、監査及び見直しの結果について、関係する部署のすべての責任者に対して注意喚起をしなければならない。
- 12.7 関係する部署の責任者は、見出された欠陥に対し時宜を得た是正措置を講じなければならない。

PART B – CERTIFICATION AND VERIFICATION

13 CERTIFICATION AND PERIODICAL VERIFICATION

- 13.1 The ship should be operated by a Company which has been issued with a Document of Compliance or with an Interim Document of Compliance in accordance with paragraph 14.1, relevant to that ship.
- 13.2 The Document of Compliance should be issued by the Administration, by an organization recognized by the Administration or, at the request of the Administration, by another Contracting Government to the Convention to any Company complying with the requirements of this Code for a period specified by the Administration which should not exceed five years. Such a document should be accepted as evidence that the Company is capable of complying with the requirements of this Code.
- 13.3 The Document of Compliance is only valid for the ship types explicitly indicated in the document. Such indication should be based on the types of ships on which the initial verification was based. Other ship types should only be added after verification of the Company's capability to comply with the requirements of this Code applicable to such ship types. In this context, ship types are those referred to in regulation IX/1 of the Convention.
- 13.4 The validity of a Document of Compliance should be subject to annual verification by the Administration or by an organization recognized by the Administration or, at the request of the Administration by another Contracting Government within three months before or after the anniversary date.
- 13.5 The Document of Compliance should be withdrawn by the Administration or, at its request, by the Contracting Government which issued the document, when the annual verification required in paragraph 13.4 is not requested or if there is evidence of major non-conformities with this Code.
- 13.5.1 All associated Safety Management Certificates and/or Interim Safety Management Certificates should also be withdrawn if the Document of Compliance is withdrawn.
- 13.6 A copy of the Document of Compliance should be placed on board in order that the master of the ship, if so requested, may produce it for verification by the Administration or by an organization recognized by the Administration or for the purposes of the control referred to in regulation IX/6.2 of the Convention. The copy of the document is not required to be authenticated or certified.
- 13.7 The Safety Management Certificate should be issued to a ship for a period which should not exceed five years by the Administration or an organization recognized by the Administration or, at the request of the Administration, by another Contracting Government. The Safety Management Certificate should be issued after verifying that the Company and its shipboard management operate in accordance with the approved safety management system. Such a certificate should be accepted as evidence that the ship is complying with the requirements of this Code.

B部： 証書発給 及び 検証

13 証書 及び 定期的検証

- 13.1 船舶は、その船舶に対して適切な適合証書又は 14.1 項に従って仮適合証書を発行されている会社により運航されなければならない。
- 13.2 適合証書は、主管庁、主管庁の認定した団体、又は主管庁の要請の下に他の締約国政府により、ISM コードの要件に適合している会社に対して、主管庁により指定された 5 年を超えない有効期間で発行されなければならない。この証書は、その会社が ISM コードの要件に適合している能力を有する証拠として受け入れられるべきである。
- 13.3 適合証書は、それに明確に記載された船種に対してのみ有効である。証書への船種の記載は、初回検証において対象となった船種をベースとしなければならない。他の船種の追加は、その船種に関する ISM コードの要件に対する会社の適合能力を検証した上でのみ行われなければならない。これに関連して、船種は、条約第IX章 第1規則に言及されているものをいう。
- 13.4 適合証書の有効性は、審査基準日の前後 3 ヶ月以内に、主管庁、主管庁の認定した団体、又は主管庁の要請の下に他の締約国政府による年次検証を受けることを条件としなければならない。
- 13.5 適合証書は、13.4 項規定する年次検証が申請されなかった場合、又は ISM コードに対する重大な不適合の証拠がある場合に、主管庁又は主管庁の要請の下にそれを発行した他の締約国政府によって、取消されなければならない。
- 13.5.1 適合証書が取消された場合、それに関連する全ての安全管理証書及び/又は仮安全管理証書も、取消されなければならない。
- 13.6 適合証書の写しは、主管庁又は主管庁の認定した団体による検証、又は条約 第IX章 第6規則 2 項に規定する監督の目的のためにその提示を求められた場合、本船船長が提示できるように船内に備え置かなければならない。この写しは、認証謄本或いは証明されたものである必要はない。
- 13.7 安全管理証書は、船舶に対して、5 年を超えない有効期間で、主管庁、主管庁の認定した団体、又は主管庁の要請の下に他の締約国政府により発行されなければならない。安全管理証書は、会社並びに本船の管理が、承認された安全管理システムに従って行なわれていることを検証した上で発行されなければならない。この証書は、本船が ISM コードの要件に適合していることの証拠として、受け入れられるべきである。

- 13.8 The validity of the Safety Management Certificate should be subject to at least one intermediate verification by the Administration or an organization recognized by the Administration or, at the request of the Administration, by another Contracting Government. If only one intermediate verification is to be carried out and the period of validity of the Safety Management Certificate is five years, it should take place between the second and third anniversary date of the Safety Management Certificate.
- 13.9 In addition to the requirements of paragraph 13.5.1, the Safety Management Certificate should be withdrawn by the Administration or, at the request of the Administration, by the Contracting Government which has issued it when the intermediate verification required in paragraph 13.8 is not requested or if there is evidence of major non-conformities with this Code.
- 13.10 Notwithstanding the requirements of paragraphs 13.2 and 13.7, when the renewal verification is completed within three months before the expiry date of the existing Document of Compliance or Safety Management Certificate, the new Document of Compliance or the new Safety Management Certificate should be valid from the date of completion of the renewal verification for a period not exceeding five years from the date of expiry of the existing Document of Compliance or Safety Management Certificate.
- 13.11 When the renewal verification is completed more than three months before the expiry date of the existing Document of Compliance or Safety Management Certificate, the new Document of Compliance or the new Safety Management Certificate should be valid from the date of completion of the renewal verification for a period not exceeding five years from the date of completion the renewal verification.
- 13.12 When the renewal verification is completed after the expiry date of the existing Safety Management Certificate, the new Safety Management Certificate should be valid from the date of completion of the renewal verification to a date not exceeding five years from the date of expiry of the existing Safety Management Certificate.
- 13.13 If a renewal verification has been completed and a new Safety Management Certificate cannot be issued or placed on board the ship before the expiry date of the existing certificate, the Administration or organization recognized by the Administration may endorse the existing certificate and such a certificate should be accepted as valid for a further period which should not exceed five months from the expiry date.
- 13.14 If a ship at the time when a Safety Management Certificate expires is not in a port in which it is to be verified, the Administration may extend the period of validity of the Safety Management Certificate but this extension should be granted only for the purpose of allowing the ship to complete its voyage to the port in which it is to be verified, and then only in cases where it appears proper and reasonable to do so. No Safety Management Certificate should be extended for a period of longer than three months, and the ship to which an extension is granted should not, on its arrival in the port in which it is to be verified, be entitled by virtue of such extension to leave that port without having a new Safety Management Certificate. When the renewal verification is completed, the new Safety Management Certificate should be valid to a date not exceeding five years from the expiry date of the existing Safety Management Certificate before the extension was granted.

- 13.8 安全管理証書の有効性は、主管庁、主管庁の認定した団体、又は主管庁の要請の下に他の締約国政府による少なくとも1回の間検証を受けることを条件としなければならない。安全管理証書の有効期間が5年で、中間検証が1回だけ行われる場合には、中間検証は安全管理証書の2年目と3年目の審査基準日の間に行われなければならない。
- 13.9 13.5.1 項の要件に加え、安全管理証書は、13.8 項で要求される中間検証が申請されなかった場合、又はISMコードに対する重大な不適合の証拠がある場合に、主管庁又は主管庁の要請の下にそれを発行した他の締約国政府によって取消されなければならない。
- 13.10 13.2 項及び13.7 項の要件に拘らず、更新検証が、既存の適合証書又は安全管理証書の有効期間満了日の前3ヶ月以内に完了した場合、新適合証書又は新安全管理証書は、更新検証の完了日から、既存の適合証書又は安全管理証書の有効期間満了日から5年を超えない期日まで有効とする。
- 13.11 更新検証が、既存の適合証書 又は安全管理証書の有効期間満了日の3ヶ月以上前に完了した場合、新適合証書又は新安全管理証書は、更新検証の完了日から5年を超えない期日まで有効とする。
- 13.12 更新検証が既存の安全管理証書の有効期間満了日以降に完了した場合、新安全管理証書の有効期間は、更新検証の日から、既存の安全管理証書の有効期間満了日から5年を超えない期日とする。
- 13.13 更新検証完了後、既存の安全管理証書の有効期間満了日前に新安全管理証書を発行または備え置くことができない場合、主管庁もしくは主管庁の認定した団体は、既存の安全管理証書に裏書することができる。このようにして裏書された証書は、満了日から5ヶ月を超えない更なる期間有効なものとして受け入れられなければならない。
- 13.14 安全管理証書の有効期間の満了する日に船舶が検証を受ける予定の港にいない場合、主管庁はその安全管理証書の有効期間を延長することができる。但し、この延長は検証を受ける港までの航行を許可する目的に対してだけ認められるべきであり、そうすることが合理的で適正である場合に限る。この場合、延長期間は3ヶ月以内とし、船舶が検証を受ける予定の港に到着した後は、この延長により当該船舶が新安全管理証書を所持しないでその港を離れることは認められない。なお、更新検証が終了した場合、新安全管理証書の有効期間は、延長が認められる前の既存の安全管理証書の有効期間が満了する日から起算して5年を超えない期日まで有効とする。

14 INTERIM CERTIFICATION

14.1 An Interim Document of Compliance may be issued to facilitate initial implementation of this Code when:

- .1 a Company is newly established; or
- .2 new ship types are to be added to an existing Document of Compliance,

following verification that the Company has a safety management system that meets the objectives of paragraph 1.2.3 of this Code, provided the Company demonstrates plans to implement a safety management system meeting the full requirements of this Code within the period of validity of the Interim Document of Compliance. Such an Interim Document of Compliance should be issued for a period not exceeding 12 months by the Administration or by an organization recognized by the Administration or, at the request of the Administration, by another Contracting Government. A copy of the Interim Document of Compliance should be placed on board in order that the master of the ship, if so requested, may produce it for verification by the Administration or by an organization recognized by the Administration or for the purposes of the control referred to in regulation IX/6.2 of the Convention. The copy of the document is not required to be authenticated or certified.

14.2 An Interim Safety Management Certificate may be issued:

- .1 to new ships on delivery;
- .2 when a Company takes on responsibility for the operation of a ship which is new to the Company; or
- .3 when a ship changes flag.

Such an Interim Safety Management Certificate should be issued for a period not exceeding 6 months by the Administration or an organization recognized by the Administration or, at the request of the Administration, by another Contracting Government.

14.3 An Administration or, at the request of the Administration, another Contracting Government may, in special cases, extend the validity of an Interim Safety Management Certificate for a further period which should not exceed 6 months from the date of expiry.

14.4 An Interim Safety Management Certificate may be issued following verification that:

- .1 the Document of Compliance, or the Interim Document of Compliance, is relevant to the ship concerned;
- .2 the safety management system provided by the Company for the ship concerned includes key elements of this Code and has been assessed during the audit for issuance of the Document of Compliance or demonstrated for issuance of the Interim Document of Compliance;
- .3 the Company has planned the internal audit of the ship within three months;
- .4 the master and officers are familiar with the safety management system and the planned arrangements for its implementation;
- .5 instructions, which have been identified as being essential, are provided prior to sailing; and
- .6 relevant information on the safety management system has been given in a working language or languages understood by the ship's personnel.

14. 仮証書

14.1 ISM コードの導入初期の実施を容易にするため、以下の場合、即ち、

- .1 会社が新たに設立された場合、又は
- .2 既存の適合証書に新たな船種を追加する場合、に

会社が、仮適合証書の有効期間内に、ISM コードの全ての要件に合致する安全管理システムを実施する計画を提示した場合には、ISM コード 1.2.3 項の目的に合致する安全管理システムを会社が持っていることを検証した上で、仮適合証書を発行することができる。

仮適合証書は、主管庁、主管庁の認定した団体、又は主管庁の要請の下に他の締約国政府により、12ヶ月を超えない有効期間で発行されなければならない。

仮適合証書の写しは、主管庁又は主管庁の認定した団体による検証のため、又は条約 第 IX 章 第 6 規則 2 項に規定する監督の目的のためにその提示を求められた場合、本船船長が提示できるように船内に備え置かなければならない。この写しは、認証謄本或いは証明されたものである必要はない。

14.2 以下の場合に、仮安全管理証書を発行することができる。

- .1 新造船に対し引渡時、
- .2 会社が、会社にとって新しい船舶の管理の責任を引受けた場合、又は
- .3 船舶の旗国が変わった場合。

仮安全管理証書は、主管庁、主管庁の認定した団体、又は主管庁の要請の下に他の締約国政府により、6ヶ月を超えない期間で発行されなければならない。

14.3 主管庁、又は主管庁の要請の下に他の締約国政府は、特別な場合、仮安全管理証書の有効期間を、失効する日から 6ヶ月を超えない期間まで延長することができる。

14.4 仮安全管理証書は、以下の検証を行なった上で、発行することができる。

- .1 適合証書又は仮適合証書が、本船に適切であること、
- .2 会社が、本船に支給した安全管理システムが、ISM コードの主要な要素を含んでおり、適合証書を発行する検証の際に評価されているか、もしくは仮適合証書発行の際に示されていること、
- .3 3ヶ月以内に本船の内部監査を行なう計画を会社が立てていること、
- .4 船長及び士官が、安全管理システムとその実施のため計画された手順に精通していること、
- .5 重要であると識別された指示書が、出航に先立ち支給されていること、及び
- .6 安全管理システムに関連する情報が、船内の使用言語又は乗組員の理解できる言語で与えられていること。

15 VERIFICATION

15.1 All verifications required by the provisions of this Code should be carried out in accordance with procedures acceptable to the Administration, taking into account the guidelines developed by the Organization*.

*: Refer to the Revised Guidelines on implementation of the International Safety Management (ISM) Code by Administrations adopted by the Organization by resolution A.1071 (28)

16 FORMS OF CERTIFICATES

16.1 The Document of Compliance, the Safety Management Certificate, the Interim Document of Compliance and the Interim Safety Management Certificate should be drawn up in a form corresponding to the models given in the appendix to this Code. If the language used is neither English nor French, the text should include a translation into one of these languages.

16.2 In addition to the requirements of paragraph 13.3 the ship types indicated on the Document of Compliance and the Interim Document of Compliance may be endorsed to reflect any limitations in the operations of the ships described in the safety managing system.

15. 検証

15.1 ISM コードの規定により要求される全ての検証は、機関により制定された「指針*」を考慮に入れて、主管庁が容認できる手順に従って実施されなければならない。

*: IMOの決議 [A.1071\(28\)](#)で採択された「改正された主管庁によるISMコードの施行に関する指針」を参照のこと。

16. 証書の書式

16.1 適合証書、安全管理証書、仮適合証書及び仮安全管理証書は、このコードの付録に示すモデルに相当する書式で作成されなければならない。もし、証書に記載の言語が、英語かフランス語かのいずれでもない場合、そのいずれかの言語への訳文を記載しなければならない。

16.2 13.3 項の要件に加え、適合証書 及び仮適合証書に記載された船種は、安全管理システムに記述された船舶の運航上の制限を反映するため、その詳細を添え書きしても良い。