

# 認証サービスの手引き



この文書は、アイエムジェー審査登録センター株式会社の認証プロセスとその要求事項を依頼者の方にご説明し、ご理解いただくために作成したものです。ご不明な点がありましたらご質問下さい。

アイエムジェー審査登録センター株式会社

〒221-0835 横浜市神奈川区鶴屋町 2-22-3 伊藤ビル 4F

TEL 045-620-3660 FAX 045-620-3670

<https://www.imj-shinsa.co.jp>

## 認証の基本方針

アイエムジェー審査登録センター株式会社の品質方針は、以下に示すとおりです。

### 品質方針

IMJは、信頼される適正なマネジメントシステム認証を提供することにより、依頼者、その顧客及び利害関係者にとって価値を創出し、不可欠な社会資本の一部となり、その発展に寄与することを究極の目的とする。このため以下のことを実施する。

- 1 公平な認証のため、認証活動における利害を明確にし、必要な管理をし、常に客観性を維持する。
- 2 信頼される認証のため、力量が満たされた審査を行う、また、適切な機密保持を行う。
- 3 認証機関として、認証の決定の根拠となる、十分な客観的証拠を評価する責任を持つ。
- 4 透明性を維持するため、認証について関係者が適切な情報を使用できるようにする。
- 5 関係者からの苦情には適切に迅速で効果的な対応をする。
- 6 関連する全ての法規制要求事項を遵守する。
- 7 この品質方針がIMJの全ての役職員に理解され、実施され、維持されることを、あらゆる機会を通して徹底する。
- 8 この品質方針の実現のため、IMJ自らのマネジメントシステムを定期的にレビューし、継続的な改善を行う。

2012年1月10日

アイエムジェー審査登録センター株式会社

代表取締役 社長 大前 昇

<b>1 はじめに</b> .....	4
1.1 手引きの目的 .....	4
1.2 認証対象規格 .....	4
1.3 認証の対象とする産業分野 .....	4
1.4 認証業務の手順 .....	4
1.5 認証業務の主な流れ .....	4
1.6 審査サイクル .....	5
<b>2 認証の申込及び受付</b> .....	11
2.1 受付 .....	11
2.2 IMJ の義務 .....	11
2.3 依頼者の順守事項及び権利 .....	12
2.4 新規申請及び契約 .....	13
<b>3 初回認証審査</b> .....	14
3.1 提出書類の確認 .....	14
3.2 事前訪問 .....	14
3.3 第一段階審査 .....	15
3.3.1 第一段階審査の計画 .....	15
3.3.2 第一段階審査の実施手順.....	15
3.3.3 第一段階審査報告書の作成及び発行.....	16
3.4 第二段階審査 .....	16
3.4.1 第二段階審査の計画 .....	16
3.4.2 第二段階審査の実施手順.....	17
3.4.3 第二段階審査報告書の作成及び発行.....	17
<b>4 認証の判定及び通知</b> .....	19
4.1 認証の判定 .....	19
4.2 判定結果の通知等 .....	19
4.3 保留の場合の処置の再確認 .....	19
<b>5 認証</b> .....	20
<b>6 認証の引用及び IMJ 認証マーク、JAB 及び ISMS-AC 認定シンボルの使用</b> .....	20
6.1 認証の引用及び IMJ 認証マーク、JAB 認定シンボル、ISMS-AC 認定シンボルの使用許可 .....	20
6.2 IMJ 認証マーク、JAB 及び ISMS-AC 認定シンボルの表示方法 .....	20
6.3 認証文書(登録証書及び審査報告書の類)及び IMJ 認証マーク、JAB 及び ISMS-AC 認定シンボル .....	20
の使用方法 .....	20

7 認証の維持	21
7.1 サーベイランス審査	21
7.1.1 サーベイランス審査の実施時期	22
7.1.2 サーベイランス審査にあたっての準備	22
7.1.3 サーベイランス審査の手順	22
7.1.4 サーベイランス審査の実施結果報告	23
7.2 再認証審査	23
再認証審査の目的は次の通りです。	23
7.2.1 再認証審査の実施時期	23
7.2.2 再認証審査にあたっての準備	24
7.2.3 再認証審査の手順	24
7.2.4 再認証審査の実施結果報告	24
8 特別審査（拡大審査を含む。）	25
8.1 特別審査の実施	25
8.2 特別審査にあたっての準備	26
8.3 特別審査の手順	26
8.4 特別審査の実施結果報告	26
9 認証条件の変更	26
9.1 認証条件変更の申請	26
9.2 変更通知の取扱い手順	27
9.3 変更後の認証有効期限について	27
9.4 審査実施時期（審査基準日）の変更	27
10 認証に係わる要求事項変更に対する取扱い	27
11 認証の一時停止、一時停止からの復帰、取消し又は認証範囲の縮小	27
11.1 認証の一時停止、一時停止からの復帰	27
11.2 認証の取消し及び認証範囲の縮小	28
11.3 登録証書及び IMJ 認証マーク、JAB 認定シンボル、ISMS-AC 認定シンボルの使用 許可の取消し	28
12 異議申し立て／苦情	29
13 依頼者が受けた苦情を含むコミュニケーション記録	29
14 審査料金の請求	29
15 複合／統合審査	30
15.1 複合／統合審査の定義	30
16 認証の移転	31
付表1 「マネジメントシステム認証の対象とする産業分野」	32
付表2 「IMJ 認証マーク サンプル使用方法」	33

## 1 はじめに

### 1.1 手引きの目的

この手引きは、アイエムジェー審査登録センター株式会社（以下、IMJ という）が行うマネジメントシステム認証業務に関して、申請から認証までの手順、認証維持の要件及び契約事項を説明するものです。

### 1.2 認証対象規格

JIS Q 9001	品質マネジメントシステム—要求事項
JIS Q 14001	環境マネジメントシステム—要求事項及び利用の手引
OHSAS18001	労働安全衛生マネジメントシステム—要求事項
ISO 39001	道路交通安全マネジメントシステム—要求事項
JIS Q 27001	情報セキュリティマネジメントシステム—要求事項
JIP-ISMS517(JIS Q 27017)	ISMS クラウドセキュリティ認証に関する要求事項

認証サービスを申請される組織は、これら規格に適合し、かつ文書化したマネジメントシステムを備えていることが必要です。

### 1.3 認証の対象とする産業分野

IMJ が行うマネジメントシステム認証業務の対象は、付表1「マネジメントシステム認証の対象とする産業分野」に記載しています。

付表以外の対象分野についても今後拡大する予定です。詳細についてはご相談ください。

### 1.4 認証業務の手順

IMJ の認証業務は「P00 業務管理規定」に定めています。内容については IMJ にお問い合わせください。この規定は JIS Q 17021-1、17021-2、17021-3、ISO/IEC27006、JIP-ISAC100 に準拠しております。

### 1.5 認証業務の主な流れ

認証の手順の概要を「認証プロセスフロー図 1/4～4/4」に示し、詳細は各項に述べます。

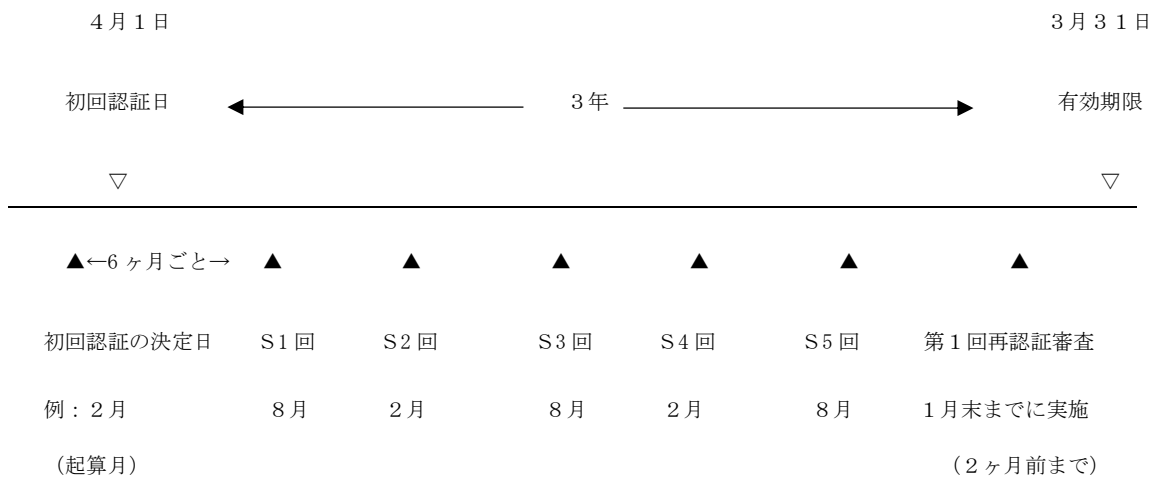
## 1.6 審査サイクル

初回認証審査、サーベイランス審査及び再認証審査は以下のサイクルで行います。(例は、初回認証の決定月が2月とした場合のサイクルを示しています。)

サーベイランス審査は、再認証の年以外は少なくとも歴年に1回実施します。初回認証審査に続く最初のサーベイランス審査の期日は、初回認証を決定した日から12ヶ月を超えないよう設定されます。

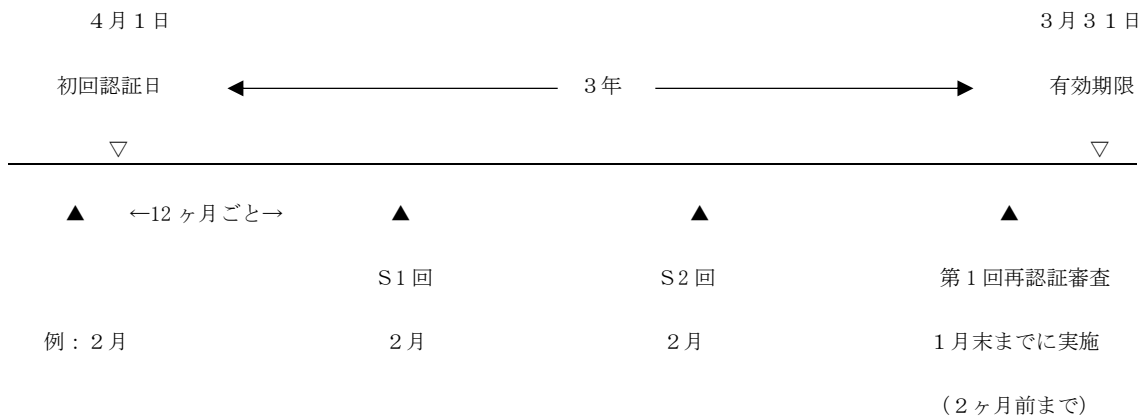
### (1) QMSの初回認証審査以降の審査サイクル(3年間)

#### ① サーベイランスが6ヶ月毎の場合



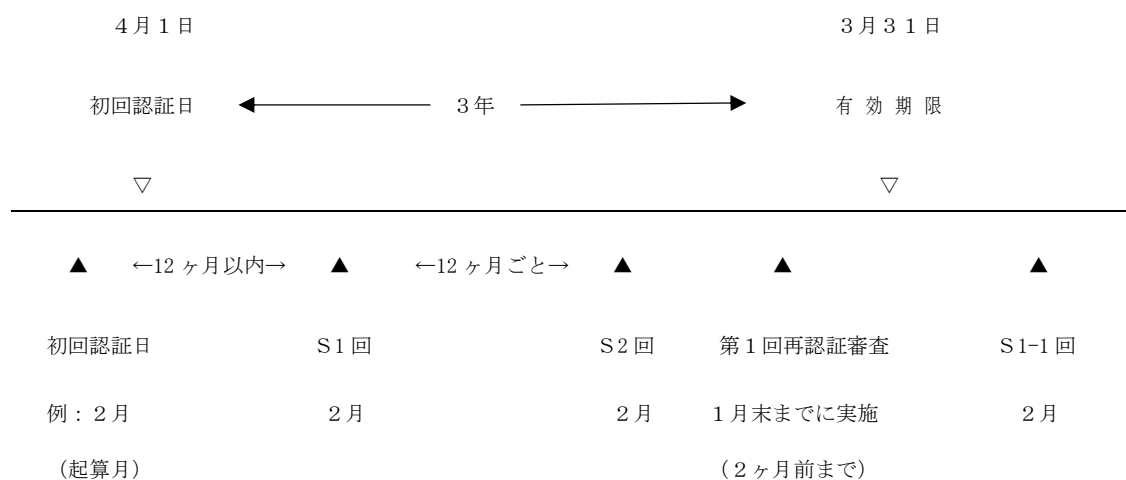
注：第5回目のサーベイランス審査(S5回)はオプションとなります。

#### ② サーベイランスが12ヶ月毎の場合



※ Sは、サーベイランスを示しています。

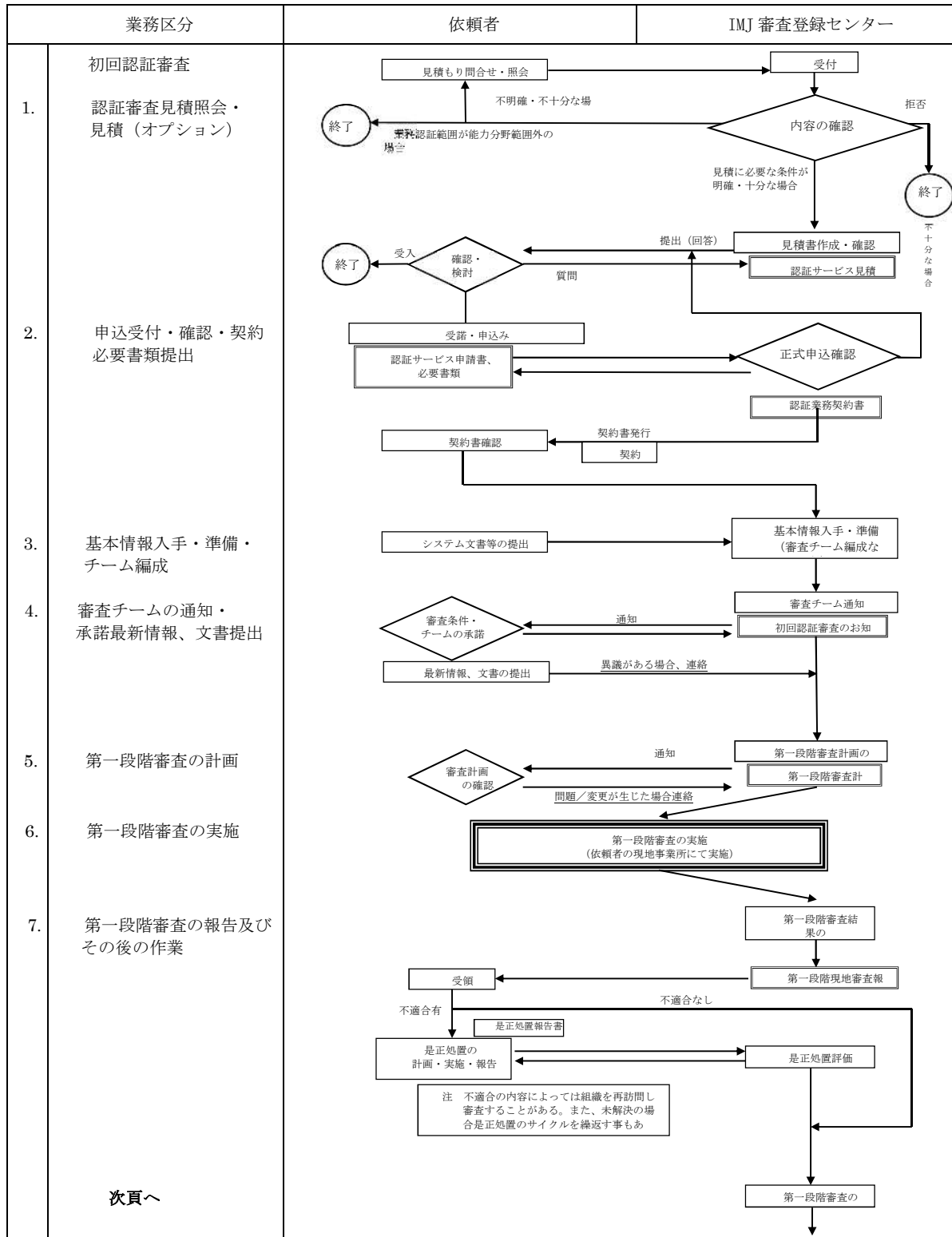
(2) EMS/OHSAS/RTS/ISMS の初回認証審査からのサイクル (12ヵ月周期)



(3) ISMS クラウドセキュリティ認証(JIP-ISMS517)の有効期限

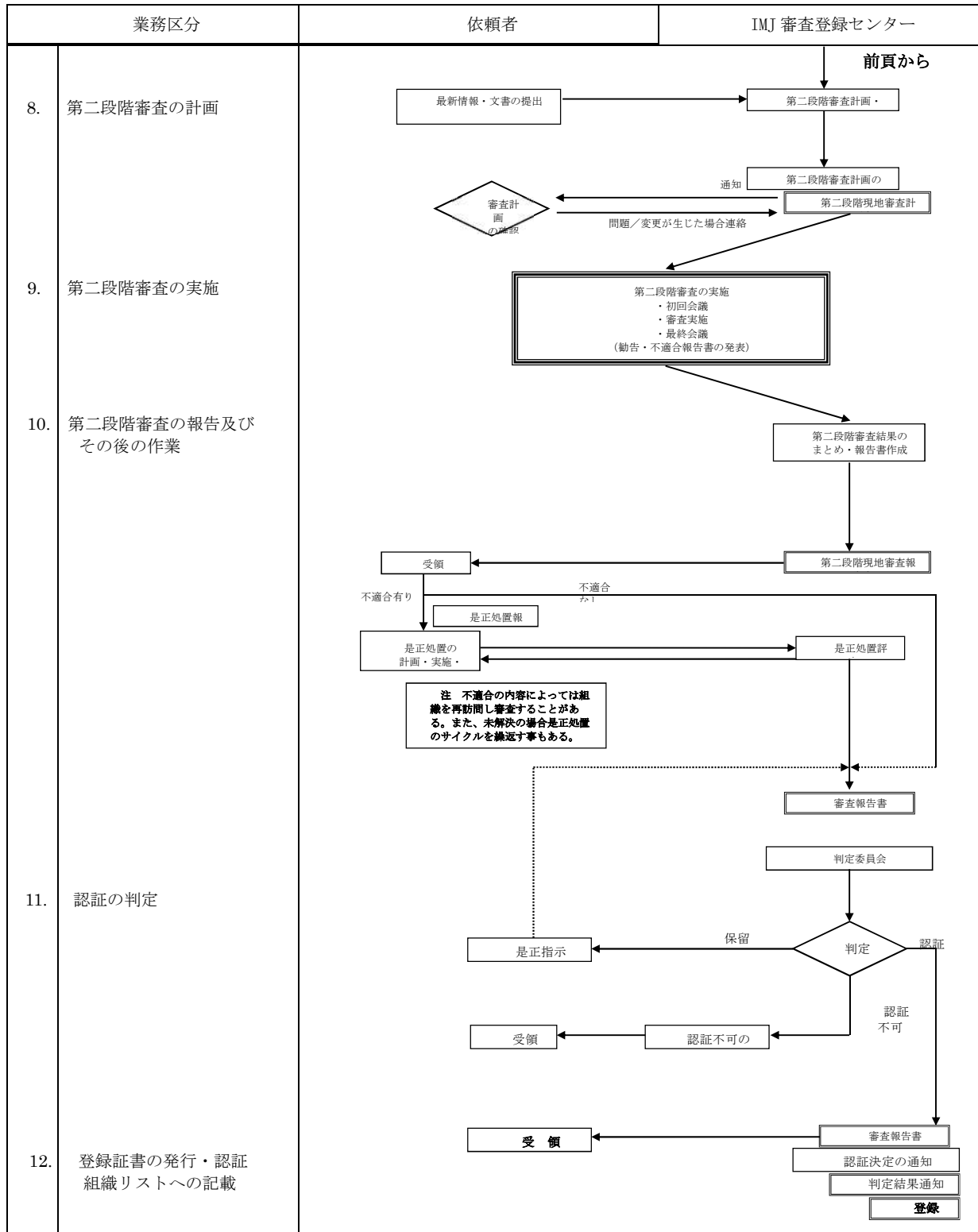
ISMS クラウドセキュリティ認証の有効期限は、基となる JISQ27001 の有効期限を超えることはできません(後から認証した場合でも基となる JISQ27001 の有効期限と同じ)。

認証プロセスフロー図 1/4 (初回認証審査)

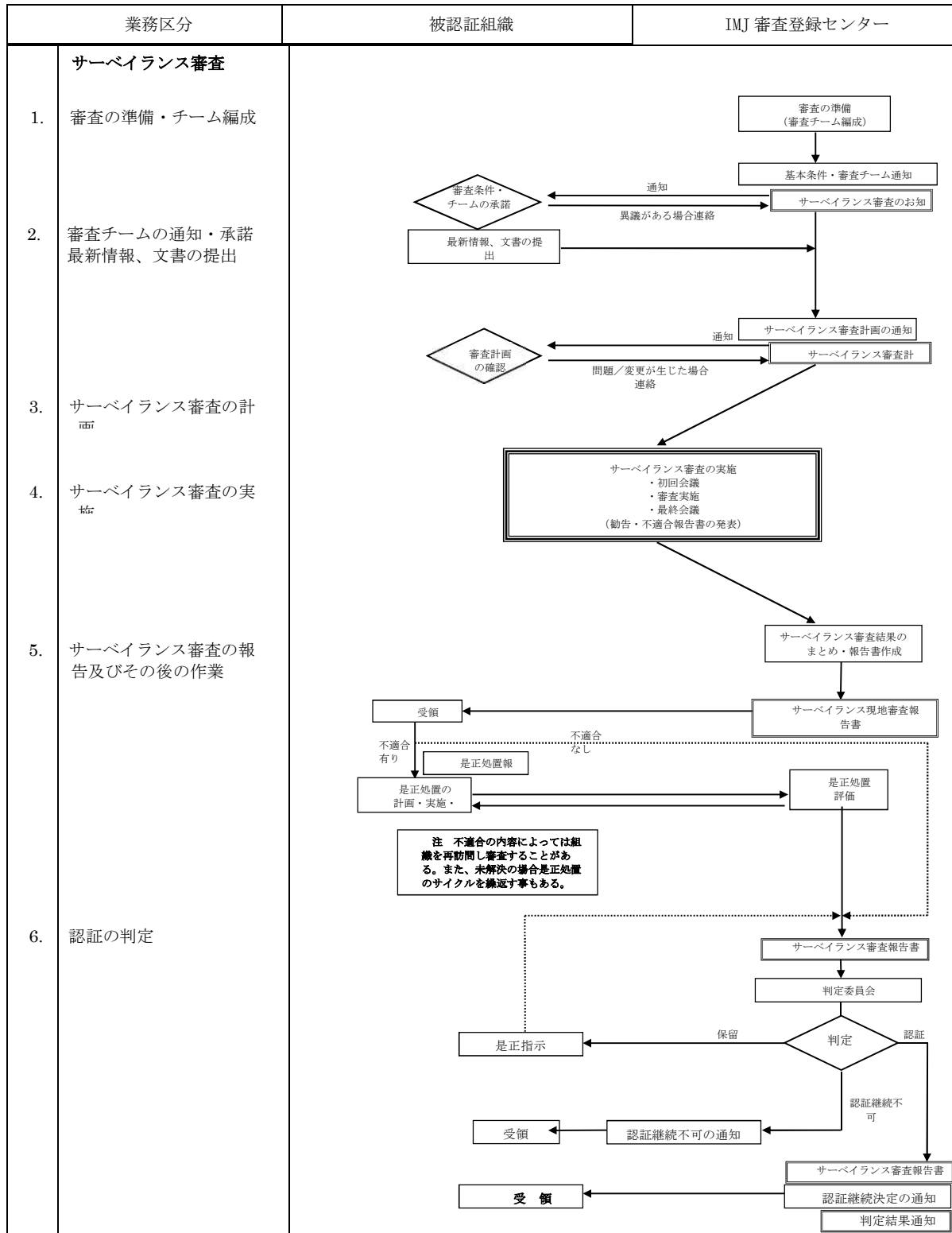




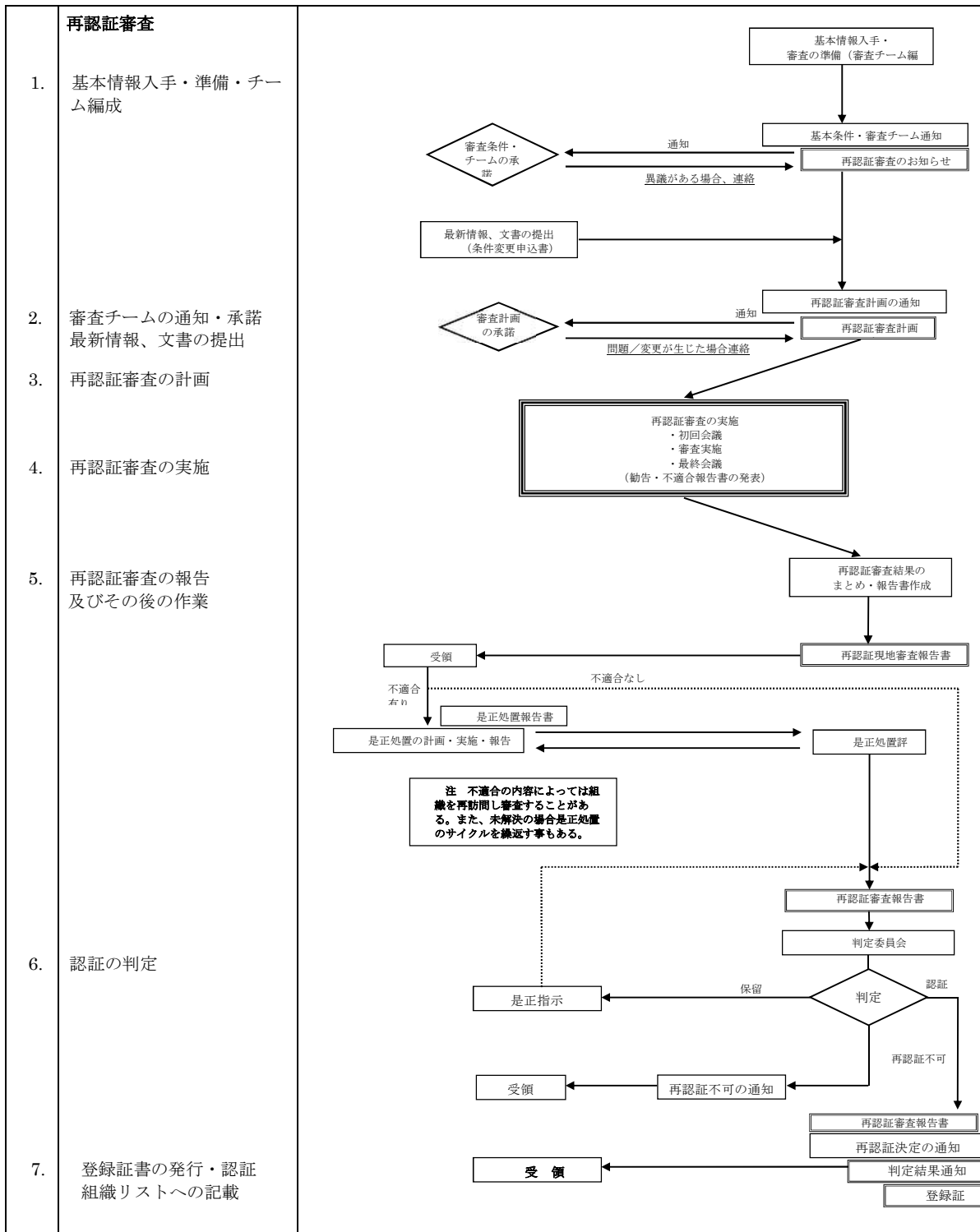
認証プロセスフロー図 2/4 (初回認証審査つづき)



認証プロセスフロー図 3/4 (サーベイランス審査)



認証プロセスフロー図 4/4 (再認証審査)



## 2 認証の申込及び受付

### 2.1 受付

IMJは受付にあたって、認証業務の内容、手順、料金等について、次の書類を依頼者へ配布、説明し、ご理解をいただくようにします。お申し込みの内容によっては、受付できない場合がございます。

- ① 認証サービス申請書
- ② 認証サービスの手引き(本手引き)

### 2.2 IMJの義務

- (1) IMJは、この「認証サービスの手引き」を反映した、「P00 業務管理規定」に従って業務を遂行します。
- (2) 依頼者及び被認証組織に向けて、認証の申請時または認証移転申請時、及び以下の情報の変更時に、IMJのWebサイトに公表するか、もしくは速やかにそれら情報を適切な手段で提供します。IMJへお問い合わせください。
  - ① 申請～認証及びその他審査のIMJの仕組み、認証の一時停止や取消しなどに関する手順・規定(本手引き)
  - ② 認証に関してIMJが要求する項目(本手引き)
  - ③ IMJに支払う全ての審査の料金の説明(見積書等)
  - ④ 審査に関連するIMJの要求事項順守を求めるもの。これには、審査への積極的な協力、審査に係わるあらゆる手配、審査でのオブザーバーの受け入れなどを含む(本手引き、契約書等)。
  - ⑤ 認証情報を使用する際の、組織の権利と義務(本手引き、契約書等)
  - ⑥ 苦情や異議申し立ての処理手順(本手引き、苦情異議取扱い規定)
- (3) 認証に関連する変更が生じた場合には、速やかに依頼者及び被認証組織に通知します。「D00 認証サービスの手引き」の変更は、IMJのWebサイトに公開するか、もしくは速やかにそれら情報を適切な手段で提供します。詳細は、IMJへお問い合わせください。また、これら変更に関連して必要な場合、審査等を通じて新たな要求事項への適合を検証します。
- (4) 依頼者及び被認証組織から提供された又は審査活動中に取得したすべての情報は、認証活動に係わるものに限定し、使用します。(例えば、登録、依頼者及び被認証組織との連絡・お知らせ、営業活動に係わる資料等の送付、お問い合わせに対する回答などに限定します。)法令の規定により情報の開示が要求される場合、あるいは依頼者の同意を得た場合を除いて、依頼者から得た情報を第三者に開示しないよう守秘義務を順守します。なお、法令の規定により情報を開示する場合は、開示する情報を依頼者に事前に通知します。

## 2.3 依頼者の順守事項及び権利

(1) 依頼者は、本手引きに係わる要求事項を順守していただくことをお願いします。

(2) 依頼者は、認証にあたり (1) の要求事項と併せて次の事項の順守をお願いします。

- ① 認証に関わる該当規定に常に適合すること。
- ② 虚偽報告、審査妨害などを行わないことを宣誓すること。
- ③ IMJ が求める、審査プロセスに必要な組織情報を提供すること、またそれらに変更が生じた際は速やかに変更部分を提供すること。
- ④ 審査の実施に必要な準備をすべて行うこと。この準備には、IMJ が行う初回認証、第一段階・第二段階審査、サーベイランス審査、再認証審査及び苦情の解決のため等に必要な特別審査、文書の調査、並びにすべての場所への立ち入り、記録（内部監査報告を含む。）の閲覧及び組織側との面接のための用意も含まれます。  
認証の対象となっている活動についてのみ認証されていることを表明すること。IMJ の審査員が、マネジメントシステムの審査を行うことを許容し、かつ協力すること。
- ⑤ IMJ に対し、審査に関する責任者を明示すること。
- ⑥ 授与された認証情報は、IMJ の評価を損なうような使い方をしないこと。また、認証に対して誤解を招き、或いはその認証範囲を逸脱すると IMJ が考えるような認証に関する表明を行わないこと。
- ⑦ 理由を問わず認証の一時停止又は取消しを受けた場合は、認証を引用しているすべての宣伝・広告を中止すること。  
認証の取消しを受けた場合は、IMJ の要求どおりに登録証書を返却すること。
- ⑧ マネジメントシステムが適用規格又は他の規準文書に適合していることを示すためにのみ認証情報を使用し、IMJ によって製品及びサービス、プロセスが適格であると認証されたように思わせるような利用をしないこと。
- ⑨ 各審査報告書及び登録証書の所有権は、IMJ にあり、それらを IMJ の規定に反して使用（例えば、報告書の一部のみを提示するなど）しないこと。
- ⑩ 第三者からの連絡あるいは報道等で、該当する「法令・規制要求事項」への違反、または製品及びサービス、プロセス上の欠陥が判明（行政処分を受けた場合を含む）した場合は速やかに IMJ へ連絡し、IMJ からの指示に従い、当該状況の対処方法を文書で報告すること。  
IMJ はその内容がマネジメントシステムとして機能しているかどうかを確認します。  
なお、必要に応じて特別審査を実施します。
- ⑪ 公益財団法人日本適合性認定協会（略称：JAB）／一般社団法人情報マネジメントシステム認定センター（略称：ISMS-AC）による IMJ の審査活動を確認する審査（立会審査）の対象となった場合、または JAB による IMJ の審査活動を確認する「マーケットサーベイランス訪問」の対象となった場合は、ご協力をお願いいたします。正当な理由なくご協力が得られない場合、JAB/ISMS-AC に認定された認証文書は発行されず、発行済みの認証文書はご返却いただくこととなります。  
また、立会いを回避するために他の審査機関に認証審査を移転した場合には、JAB/ISMS-AC を通じて IAF メンバー認定機関に通知しますので、ご注意ください。

⑫ IMJ より提示する情報のうち公開されていないものについては、社外秘として管理していただくことをお願いします。

(3) 依頼者またはその他利害関係者は、IMJ に苦情を申し出ることが出来ます。また、IMJ による苦情の処理において、その機密が守られ、評価の経過、結果の報告を受けることが出来ます。

また認証結果に対し、異議を申し立てることが出来ます。IMJ による異議の処理において、進捗状況報告、決定事項などの報告を受けること、異議について、IMJ 内の異議処理パネルにおいて異議の説明をする機会が与えられます。

審査で IMJ に提供された全ての情報は機密として保持します。これらの情報は法的に、または JAB/ISMS-AC から開示を要求された場合、事前に依頼者に通知します。

上記の機密保持は、IMJ の審査に係わる全ての要員に適用されます。

#### 2.4 新規申請及び契約

(1) 依頼者は、次の書類をご提出下さるようお願いします。

- ① 認証サービス申請書 1 部
- ② 会社案内（パンフレット）及び付属書類（登記簿謄本、事業許可書（該当する場合）等の写し） 各 1 部
- ③ 組織図 1 部（審査計画を作成する際に必要ですので、申請範囲、業務状況のわかる全体組織図をご用意下さい。）
- ④ その他認証サービス申請書で求める情報

なお、これらの書類は特に申請組織から申し出がない限り返却しません。（IMJ で記録として保管するものも含め、IMJ の「P00 業務管理規定」に従い責任をもって管理します。）

(2) IMJ は、依頼者からの申請内容に対し、以下の通り契約内容の確認をします。

- ① 依頼者のすべての活動範囲を明確にし、認証対象範囲との関係を確認します。
- ② 依頼者の認証対象範囲の活動に対し、IMJ が審査を完遂する力量があること及び力量が利用できることを含め確認します。

(3) IMJ は、依頼者からの申請内容をレビューし、受理したときには「認証業務契約書」を送付します。

(4) 依頼者は、契約の内容を御検討の上、IMJ と契約を締結していただきます。

### 3 初回認証審査

初回認証審査の目的は次の通りです。

- ① マネジメントシステム又はその一部の、審査基準への適合の決定
- ② 該当する法令、規制及び契約上の要求事項を満たすことを確実にするための、マネジメントシステムの能力の確定
- ③ 自身が特定した目的の達成を合理的に期待できることを確実にするための、マネジメントシステムの有効性の確定
- ④ 該当する場合、そのマネジメントシステムの潜在的な改善の領域の特定

(第一段階審査) :

審査基準に照らしたマネジメントシステム文書の審査をすること。第二段階審査のための準備がどの程度整っているかを調査し、第二段階審査を計画するうえでの焦点を明確にすること。

(第二段階審査) :

有効性を含む、組織のマネジメントシステムの実施を評価すること。

#### 3.1 提出書類の確認

IMJは初回認証審査の開始にあたり、依頼者から申請受付時に提出された書類に含む情報を確認し、追加の情報が必要な場合は、それらの提出をお願いすることがあります。

##### (1) 情報セキュリティマネジメントシステムおよび ISMS クラウドセキュリティ認証審査の場合

依頼者は、機密情報又は取扱いに慎重を要する情報を含んでいるために、審査チームによるレビューに利用できない情報がある場合は、IMJへ報告をお願いします。

IMJは、これらの情報がなくても適切に審査できるかを決定しなければなりません。

IMJがこれらの特定された機密情報又は取扱いに慎重を要する情報のレビューなしでは審査を適切に行えないという結論に達した場合には、適切なアクセスの手配を依頼者が行うまで、認証審査を開始することはできません。

#### 3.2 事前訪問

初回認証第一段階審査計画に先立ち、事前訪問が必要な場合があります。事前訪問は3.1項の確認を目的として、提出書類だけでは十分な情報が得られず、第一段階審査の計画が作成できない場合に実施する訪問で、審査ではありません。

### 3.3 第一段階審査

第一段階審査は、次の①～⑥を目的として実施します。第一段階審査の一部は、申請組織に出向き行います。

第一段階審査を受審する前に、内部監査、マネジメントレビューを実施していただくことが望まれます。

- ① 文書審査
- ② 事業所所在地及び固有の条件を評価し、第二段階審査の準備状況を判定するために依頼者と協議すること。
- ③ 規格の要求事項に関する依頼者の状況及び理解度をレビューすること。
- ④ 依頼者の、マネジメントシステムに関する情報の収集（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かかわる側面、並びに順守〈例えば、組織の運用についての品質上、環境上及び法的側面、関連リスク〉など）、第二段階審査の計画をレビューし、その詳細について依頼者と合意すること。
- ⑤ 第二段階審査を計画するうえでの焦点を明確にすること。
- ⑥ 内部監査及びマネジメントレビューの計画とその実施を評価し、また、マネジメントシステムの実施の程度が第二段階審査をする上で十分なレベルになっているかを評価すること。

#### 3.3.1 第一段階審査の計画

- (1) IMJ は、依頼者に審査チームを文書でお知らせし、審査チームへの同意の可否をお聞きします。同意が得られた場合は、第一段階審査の日程を調整し、審査スケジュール等を記載した第一段階審査計画書を依頼者に送付します。
- (2) 依頼者は、送付された第一段階審査計画に対し、調整及び変更が必要な場合のみ、チームリーダーに連絡していただきます。
- (3) チームリーダーは、依頼者から第一段階審査計画に対し調整や変更の申し立てがあった場合、その内容を検討し、必要な場合には、第一段階審査計画書の修正を行ったうえで、再度（1）、（2）を繰り返します。

#### 3.3.2 第一段階審査の実施手順

第一段階審査は、審査を受ける主たる事業所において次の手順で行います。

- (1) 初回会議の実施  
審査チームの紹介を行うとともに、審査の目的・範囲、審査スケジュール等を審査に先だって確認するために、初回会議（審査チームと依頼者の経営者、担当者との会合）を実施します。
- (2) 第一段階審査の実施  
初回会議の後、面談及び文書・記録、現地の確認等によって依頼者の関連部門を審査します。



### (3) 報告会議の実施

審査が数日に及ぶ場合は、一日の審査の実施後に中間報告会議を開催し、審査チームは観察された内容について説明します。

### (4) 最終会議の実施

第一段階審査を終了した後、審査チームは審査結果を依頼者に報告するため最終会議を開催します。

#### 3.3.3 第一段階審査報告書の作成及び発行

審査チームリーダーは、第一段階審査の結果を第一段階現地審査報告書にまとめて提出します。現地審査報告書における審査チームの所見には、第二段階審査において不適合として分類される可能性が懸念される全ての事柄が含まれます。

この懸念を解消するために、依頼者による検討、追加の活動にどの程度の期間が必要かなどの情報も、審査チームから伝えます。

#### 3.4 第二段階審査

第二段階審査とは、マネジメントシステムが該当規格の全ての要求事項に適合していること、及び申請組織の方針・目的・目標の達成に対するマネジメントシステムの有効性を確認するための審査です。第二段階審査は規格の全ての要素（ただし、第一段階で十分にかつ成功裏に審査された要素を除く）の実施を取り扱い、以上に加え、次の①～⑦に焦点を絞って実施します。

- ① 法規制要求事項などの適合
- ② プロセスの運用管理
- ③ 主要な目的及び目標の監視、測定、報告及び見直し。
- ④ 不適合の識別及び評価、並びに是正処置／予防措置の完了
- ⑤ 内部監査及びマネジメントレビュー
- ⑥ 方針に対する経営層の責任
- ⑦ 方針、プロセス、目的及び目標、責任及び権限、プログラム、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。

第二段階審査は次の手順で行います。なお、申請組織において審査に必要な準備が出来ていない場合等、円滑な審査を行うことが著しく困難であると判断される場合は、審査活動を一定期間停止することもあります。

##### 3.4.1 第二段階審査の計画

IMJ は、第二段階審査の日程を決定し、審査チームメンバー、審査スケジュール等を記載した第二段階審査計画書を送付します。

#### 3.4.2 第二段階審査の実施手順

第二段階審査は、審査を受ける事業所において、第一段階審査の手順と同様な手法で行います。最終会議では、審査チームは観察結果を含めチームの結論を報告し、認証要求事項に対する指摘事項がある場合には、「F42 現地審査報告書」（以下に示す「指摘事項及びそれらに対する処置」を参照してください。すべての審査に共通です。）を提示し、説明を行います。同時に依頼者のご意見又はご質問をお聞きします。

内容について承諾された場合「F42 現地審査報告書」に署名をいただくとともに、合意された期間内に修正処置、是正処置を実施(又は計画)していただき、必要な処置を現地審査報告書の是正処置回答書で提出いただきます。

#### 3.4.3 第二段階審査報告書の作成及び発行

第二段階審査終了後、最終会議において、審査チームは「F42 現地審査報告書」を提出します。さらに審査員が修正処置、是正処置などの内容確認後、「F421 審査報告書」を送付します。

第二段階審査の最終日から6ヶ月以内に、修正処置、是正処置の内容が書面では確認できない場合には、認証の推薦を行う前に、再度、第二段階審査を実施する場合があります。

## \*指摘事項及びそれらに対する処置

審査で提示される可能性のある指摘事項は、以下のような基準で判断されます。不適合A、Bについては文書による回答が要求されます。

### **不適合 A** (組織による修正及び是正処置の実施が必要)

重大な不適合で、意図した結果を達成するマネジメントシステムの能力に影響を与える不適合をいいます。

注記 ① 該当するマネジメントシステム規格

JISQ9001/JISQ14001/ISO39001/OHSAS18001/JISQ27001/JIP-ISMS517  
の要求事項が満たされていない。

② 組織が意図するアウトプット(例えば製品及びサービス、プロセスなど、またプロセス途中のアウトプットも含む)を達成するマネジメントシステムの能力に重大な疑義を持つ状況。

### **不適合 B** (組織による修正及び是正処置の実施が必要)

軽微な不適合で、意図した結果を達成するマネジメントシステムの能力に影響を与えない不適合をいいます。

注記 ③ 不適合A以外の指摘事項で、組織の意図するアウトプットを達成するマネジメントシステムの能力に一部疑義がある状況。

### **改善の機会** (組織による修正及び是正処置の実施は不要)

要求事項は満たしており、マネジメントシステムの有効性の更なる向上につながる事項をいいます。

対応要否及び対応方法は組織に一任しますが、次回の審査で対応の有無・対応した場合の効果などについて確認することがあります。

### **良好点** 良好点は良い状況を示します。運用の参考にして下さい。

これらは、最終会議で審査チームが提示し、「F42 現地審査報告書」及び「F421 審査報告書」の中に記述されます。

## 4 認証の判定及び通知

### 4.1 認証の判定

認証の判定は、審査チームの提出する「F421 審査報告書」などに基つき判定委員会で行います。判定委員会は、次の基準に基つき認証、保留又は認証不可のいずれかの判定を行います。

#### ① 認証

審査チームが提出した「F421 審査報告書」を基に、申請組織のマネジメントシステム及びその活動結果が、審査基準に適合し効果的に実施、維持されていることが確認され、認証の条件に適合していると判断した場合

#### ② 保留

①の認証の条件に適合しているか判断するために、再度確認する必要がある場合

#### ③ 認証不可

審査チームが提出した「F421 審査報告書」を基に、申請組織のマネジメントシステム及びその活動結果が、審査基準に適合し効果的に実施、維持されていることが確認出来ず、認証の条件に適合していないと判断した場合

#### ④ 認証の拒否

以下の場合、認証拒否の扱いとなります。

- ・ 申請内容に重大な虚偽が判明した場合
- ・ 認証の手順にある誓約が守られない場合
- ・ 依頼者が反社会的活動を行った場合
- ・ 審査を続行出来ないと IMJ が判断した場合。

サーベイランス審査、再認証審査及び特別審査の場合には、認証の維持又は更新、拡大、縮小、一時停止、一時停止からの復帰、認証の取消しのいずれかの判定を行います。

### 4.2 判定結果の通知等

(1) 判定結果は、文書で依頼者に連絡します。

(2) 判定結果が保留、不可である場合、判定の理由（不適合の内容、是正処置要求事項等保留解除の条件（原則として6カ月以内には是正処置の完了が必要であること）等も記載されています。

### 4.3 保留の場合の処置の再確認

(1) 判定結果が保留である場合、IMJは追加の処置を依頼者に要求します。処置の報告が組織から提出されたときには、IMJは処置内容の確認を行うため、フォローアップ審査を実施します。

(2) フォローアップ審査は、その目的を達成するために必要な最小限の範囲で、「3.4 第二段階審査」の手順に準じて実施します。

(3) フォローアップ審査の結果は、判定委員会で判定を行います。

## 5 認証

IMJ は、依頼者の認証が決定された場合には、JAB 及び ISMS-AC に情報を提供いたします。  
(但し依頼者からの了承を得た場合のみ)

## 6 認証の引用及び IMJ 認証マーク、JAB 及び ISMS-AC 認定シンボルの使用

### 6.1 認証の引用及び IMJ 認証マーク、JAB 認定シンボル、ISMS-AC 認定シンボルの使用許可

依頼者は、認証の引用を登録証書に示された有効期間内で行うことが出来ます。同様に、IMJ 認証マーク、JAB 認定シンボル、ISMS-AC 認定シンボルの使用が出来ます。  
JAB 認定シンボル及び ISMS-AC 認定シンボルの使用は、該当する認証に関し、IMJ がそれぞれ JAB、ISMS-AC より認定を受けている場合に限りです。

### 6.2 IMJ 認証マーク、JAB 及び ISMS-AC 認定シンボルの表示方法

IMJ 認証マーク、JAB 及び ISMS-AC 認定シンボルは、清刷り (CD-R) で提供されます。  
IMJ 認証マーク、JAB 及び ISMS-AC 認定シンボルの使用にあたっては、付表 2 に従っていただきます。

### 6.3 認証文書(登録証書及び審査報告書の類)及び IMJ 認証マーク、JAB 及び ISMS-AC 認定シンボルの使用方法

認証文書及び IMJ 認証マーク、JAB 及び ISMS-AC 認定シンボルの使用にあたっては、以下を順守願います。

- ① インターネット、パンフレット若しくは広告、又は他の文書等の媒体にその認証を引用する場合、IMJ の要求事項に適合すること。
- ② その認証に関連して誤解を招く表明を行わず、又は他者による表明も許可しないこと。
- ③ 認証文書又はその一部を、誤解を招く方法で使用又は他者による使用を許可しないこと。
- ④ その認証の一時停止又は取消しがされた場合、IMJ の指示に従い、認証の引用を含むすべての広告物の使用を停止すること。
- ⑤ すべての広認証の範囲が縮小された場合、すべての広告物を修正すること。製品及びサービス、プロセスを **IMJ** が認証したと受け取られる方法で、マネジメントシステム認証を引用しないこと。
- ⑥ 認証の範囲外である活動に認証が及んでいると受け取られないようにすること。

- ⑦ 認証システムの評判を落としたり、又は社会的信用を失墜させる方法でその認証使用しないこと。
- ⑧ 製品上に用いないこと。但し製品の梱包上であれば認証されたマネジメントシステムを有する旨の表明及び附帯情報を表示することができます。  
その場合は **IMJ** 認証マーク、**JAB** 認定シンボル、**ISMS-AC** 認定シンボルを使用することはできません。この表明には次の事項の引用を含まなければなりません。
  - － 依頼者の特定(たとえば、ブランド、名称)
  - － マネジメントシステムの種類(たとえば、品質、環境)及びその適用規格
  - － 登録証書を発行した審査機関名(**IMJ**)
- ⑨ 認定シンボルを付した封筒などに入れる物は、認証された範囲の文書、広告、パンフレット等とする。

審査やその他の情報から、認証の不適切な引用又は認証文書、IMJ 認証マーク、JAB 認定シンボル、ISMS-AC 認定シンボルの誤解を招く使用を確認した場合、修正及び是正処置の要請、一時停止、認証の取消し、違反の公表及び必要であれば法的処置を含め、適切な追加処置をとる場合があります。

## 7 認証の維持

認証の維持をするためには、サーベイランス審査及び再認証審査が必要となります。

### 7.1 サーベイランス審査

サーベイランス審査の目的は次の通りです。

- ① マネジメントシステム又はその一部の、審査基準への適合の決定
- ② 該当する法令、規制及び契約上の要求事項を満たすことを確実にするための、マネジメントシステムの能力の確定
- ③ 自身が特定した目的を達成することを合理的に期待できることを確実にするための、マネジメントシステムの有効性の確定
- ④ 該当する場合、そのマネジメントシステムの潜在的な改善の領域の特定

サーベイランス審査とは、依頼者のマネジメントシステムの維持管理状況を審査し、引き続き認証の要求事項に適合していることを確認するために実施する審査です。

### 7.1.1 サーベイランス審査の実施時期

サーベイランス審査は、再認証の年以外は少なくとも暦年に1回実施します。  
初回認証審査に続く最初のサーベイランス審査の期日は、初回認証の決定日から12ヶ月を超えないよう設定されます。その後のサーベイランス審査は初回認証決定月を基準月として、少なくとも暦年に1回基準月を超えない範囲で実施します。  
依頼者が、あらかじめ取り決めた基準月から3ヶ月を過ぎても審査を受けることができなかった場合は、認証の一時停止となります。

### 7.1.2 サーベイランス審査にあたっての準備

IMJ は、サーベイランス審査の実施にあたり、初回認証審査のときと同様に審査チームメンバーと審査実施日時の調整を含む文書を送付し、依頼者の確認をいただきます。

併せて、以下の書類を IMJ にご提供願います。

- ① 会社案内（パンフレット）及び付属書類（事業許可書、登記簿謄本等の写し 各1部）
- ② 組織図 1部（審査計画を作成する際に必要ですので、適用範囲、業務状況・人数のわかる全体組織図をご用意下さい。特に以前と比較し、変更のある箇所については詳細な説明を求めます。）

受領した情報において、マネジメントシステム、組織構成、マネジメントシステム運用状況に重要な変更があった場合、初回認証審査と同様に第一段階審査が必要になることがあります。

これらの手続きは、所定の時期に IMJ からご案内します。

### 7.1.3 サーベイランス審査の手順

サーベイランス審査は原則として、初回認証審査の第二段階審査と同様の審査手順により現地において実施しますが、次の3つの目的があります。

- ① 依頼者のマネジメントシステムが継続して実行されていることを検証すること。
- ② 依頼者の活動の変更結果として起こったそのシステムに対する影響の有無を検証すること。
- ③ 認証要求事項に対する継続的な適合を審査すること。

特に次の事項のうち、IMJ が審査プログラムに従って選択した項目に対して重点的に審査を実施します。

- ① 方針・目的の観点からのマネジメントシステムの運用状況及びその有効性
- ② 経営層との面談
- ③ 関係者からの苦情を含めたコミュニケーションのプロセスの有効性

- ④ 法規制要求事項への適合に関連するプロセスの状況
- ⑤ 継続的改善の進捗状況
- ⑥ 内部監査及びマネジメントレビュー
- ⑦ 前回の審査での不適合に対して取られた処置のレビュー
- ⑧ 変更された分野とそのレビュー
- ⑨ 認証文書及び IMJ 認証マーク・JAB、ISMS-AC 認定シンボルの管理状況

#### 7.1.4 サーベイランス審査の実施結果報告

サーベイランス審査終了後、最終会議において「F42 現地審査報告書」を発行します。その後、審査員が指摘事項に対する修正処置、是正処置などの内容確認後、「F421 審査報告書」を送付します。この「F421 審査報告書」に基づき認証維持の可否について IMJ がレビューした後、その結果をご報告します。

なお、判定結果が保留で再度是正処置の報告の提出が求められた場合、依頼者から提出された是正処置の報告に対し、IMJ は是正内容の確認を行うため、フォローアップ審査を実施します。

## 7.2 再認証審査

再認証審査の目的は次の通りです。

- ① マネジメントシステム又はその一部の、審査基準への適合の決定
- ② 該当する法令、規制及び契約上の要求事項を満たすことを確実にするための、マネジメント
- ③ システムの能力の確定
- ④ 自身が特定した目的の達成を合理的に期待できることを確実にするための、マネジメントシステムの有効性の確定
- ⑤ 該当する場合、そのマネジメントシステムの潜在的な改善の領域の特定

再認証審査とは、マネジメントシステム全体としての継続的な適合性及び有効性、並びに認証の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を確認することです。マネジメントシステムの認証有効期間は3年間で1サイクルです。(1年後のサーベイランス審査、2年後のサーベイランス審査、3年後の再認証審査)

従って、認証を継続する場合には、3年後に再認証審査を受けることとなり、新たに3年間のサイクルがスタートすることになります。

#### 7.2.1 再認証審査の実施時期

再認証審査は、原則として初回認証審査の認証日から3年毎に、3年が経過する2ヶ月前までに当該審査が終了することを目途に計画されます。ただし、再認証審査



で不適合が指摘された場合、それらに対する修正及び是正処置が認証有効期限前に実施されなければ認証が失効しますので、このことも考慮して日程を調整させていただきます。

#### 7.2.2 再認証審査にあたっての準備

IMJ は、再認証審査の実施にあたり、初回認証審査と同様に審査チームメンバーと審査実施日時の調整を含む文書を送付し、依頼者の確認をいただきます。併せて、以下の書類を IMJ にご提供願います。

- ① 組織図 1 部（審査計画を作成する際に必要ですので、適用範囲、業務状況のわかる全体組織図をご用意下さい。  
特に以前と比較し、変更のある箇所については詳細な説明を求めます。）

受領した情報において、マネジメントシステム、組織構成、マネジメントシステム運用状況に重要な変更があった場合、初回認証審査と同様に第一段階審査が必要になることがあります。これらの手続きは、所定の時期に IMJ からご案内します。

#### 7.2.3 再認証審査の手順

再認証審査は原則として、初回認証審査の第二段階審査と同様の審査手順及び内容により実施しますが、規格の要求事項を包括的に継続して満足していること、及びそのマネジメントシステムが適切に実施され、維持されていることを検証することが目的ですので次の事項について重点的に審査を実施します。

- ① システムの過去の認証期間での実施及び継続維持の状況
- ② 規格要求事項への適合
- ③ システムの有効な相互作用
- ④ 変更に対するシステム全体の有効性と認証の範囲に対するマネジメント  
システムの継続な関連性及び適用可能性
- ⑤ システムの有効性及び改善を維持するという意志の確認
- ⑥ 関係者からの苦情を含めたコミュニケーションのプロセスの有効性
- ⑦ 認証文書及び IMJ 認証マーク・JAB 認定シンボル・ISMS-AC シンボルの活用  
及び使用方法の順守状況

#### 7.2.4 再認証審査の実施結果報告

再認証審査終了後、最終会議において「F42 現地審査報告書」を発行します。その後、指摘事項に対する修正処置、是正処置などの内容確認後、「F42I 審査報告書」を送付します。この報告書及び認証期間におけるシステム全体のレビュー、組織のエンドユーザーなど、認証の利用者からの苦情のレビューの結果などに基づき、判定委員会において認証維持の可否について審議し、その結果をご報告します。判定結果で「再認証」と決定された場合には、認証有効期限を更新します。

- 7.2.4.1 再認証審査が現在の有効期限前に問題なく完了した場合、新しい認証の有効期限は、現在の有効期限に基づくものになります。
- 7.2.4.2 再認証審査で重大な不適合が出た場合、依頼者は修正及び是正処置を定められた期限内に実施することになります。
- 7.2.4.3 認証の有効期限前に、IMJ が再認証審査を終了できなかった場合、又は重大な不適合の修正及び是正処置の実施を検証できなかった場合は、依頼者は一時的な認証の失効(認証の一時停止)状態となります。  
その場合は、IMJ は依頼者にその結果を通知し、説明します。
- 7.2.4.4 認証が失効した後、未完了だった不適合の修正及び是正処置の実施の検証が6ヶ月以内に完了すれば、認証を復帰することができます。  
なお、6ヶ月以内に完了できなかった場合は、第二段階審査を再度実施いたします。
- 7.2.4.5 認証を復帰した場合の有効期限は、現在の有効期限に基づくものになります。
- 7.2.4.6 ISMS クラウドセキュリティ認証(JIP-ISMS517)の基となる JISQ27001 認証が一時停止、取消し又は範囲の縮小となった場合は、ISMS クラウドセキュリティ認証も一時停止、取消し又は範囲の縮小となります。

なお、判定結果が保留で再度是正処置の報告の提出が求められた場合、依頼者から提出された是正処置の報告に対し、IMJ は是正内容の確認を行うため、フォローアップ審査を実施します。

## 8 特別審査（拡大審査を含む。）

### 8.1 特別審査の実施

次の場合、サーベイランス審査又は再認証審査とは別に特別審査を実施します。

- (1) 依頼者の活動及び運営に重大な影響を与える変更があった場合  
(プロセス、要員又は設備の変更など) (特別審査と称します。)
- (2) 苦情若しくはその他の情報の分析結果からその依頼者が IMJ の要求事項に適合して、もしくは適合していない可能性があることが明らかになった場合  
(短期予告審査と称します。)

- (3) 依頼者からマネジメントシステムの認証範囲拡大などの変更通知(「F26 認証条件変更申込書」)が提出され、所定の手続きの結果、臨時の審査が必要と判断された場合(拡大審査と称します。)

ただし、上記(1)～(3)に挙げる特別審査は、通常のサーベイランス審査/再認証審査と同時に実施することが可能な場合もあります。詳細はお問い合わせください。

## 8.2 特別審査にあたっての準備

IMJは、特別審査の実施にあたり、初回認証審査と同様に審査チームメンバーと審査実施日時の調整を含む文書を送付し、依頼者の確認をいただきます。

なお、緊急の苦情調査や、変更確認、認証の一時停止後のフォローアップ審査として実施する場合は、上述の事前文書での通知をすることなく、審査を実施しなければならないことがあります。その際、依頼者は、審査チームに異議を唱える機会がないため、IMJはチームの選定に一層の配慮をいたします。

## 8.3 特別審査の手順

特別審査は、原則として初回認証審査の第二段階審査同様の審査手順により実施しますが、特別審査の目的を達成するために必要な最小限の範囲で行います。

## 8.4 特別審査の実施結果報告

審査終了後、特別審査報告書を発行します。その後、この報告書に基づき、初回認証後と同様の判定プロセスを実施します。

# 9 認証条件の変更

## 9.1 認証条件変更の申請

依頼者は、登録証書に記載されている認証事項及びマネジメントシステムの内容を変更しようとするときは、IMJに「F26 認証条件変更申込書」により通知する必要があります。詳細は、IMJまでお問い合わせください。

なお、変更通知が必要な場合は以下の通りです。

- ① 法的、商業上及び組織上の地位又は所有権の変更(社名及び部門名称の変更を含む。)
- ② 事業所(本社、支店、営業所、工場等を含む。)及び事業所所在地の変更
- ③ 活動、製品及びサービス、プロセスの範囲の変更
- ④ 経営者の交代
- ⑤ その他登録証書記載事項の変更
- ⑥ その他認証の基準又は要件に適合しないこととなる恐れのある方針、プロセス又は施設に関する変更
- ⑦ 審査実施時期の変更

連絡先（電話番号、FAX 番号、電子メールアドレス等）ご担当者が変更になった場合も連絡をお願いします。この場合は書式を問いません。

## 9.2 変更通知の取扱い手順

IMJ は、依頼者から提出された「F26 認証条件変更申込書」の内容を検討し、次のいずれかの手順の採用を決定します。

- ① 書類の確認により変更を承認する。
- ② 変更内容について、次回に実施されるサーベイランス審査又は再認証審査で審査する。
- ③ 変更内容について、特別審査を実施する。(8 項参照)

## 9.3 変更後の認証有効期限について

変更後の認証有効期限は変更前の認証有効期限と同一とします。また、変更前の登録証書はその効力を失うものとし、依頼者は失効した登録証書を直ちに IMJ へ返還していただきます。

## 9.4 審査実施時期（審査基準日）の変更

依頼者の希望により、サーベイランス審査または再認証審査を、本手引きで規定する時期以前に実施することができます。この場合、実施したサーベイランス審査及び再認証審査の最終日（フォローアップ審査を実施した場合は、フォローアップ審査の最終日）を新たな審査実施の基準日として設定します。以降のサーベイランス審査及び再認証審査は、この新しい審査実施時期を基準として審査日を設定します。

なお、通常のサイクルにて再認証審査を受けた場合は、審査基準日は変更されません。

# 10 認証に係わる要求事項変更に対する取扱い

IMJ は、認証に係わる要求事項を変更した場合、影響を受ける依頼者に対し、その変更内容を通知します。

# 11 認証の一時停止、一時停止からの復帰、取消し又は認証範囲の縮小

## 11.1 認証の一時停止、一時停止からの復帰

IMJ は、次のような場合、認証を一時停止します。認証の一時停止の期間は依頼者と合意し、最長でも 6 ヶ月以内とします。

- ① サーベイランス審査、再認証審査及び特別審査（認証範囲の拡大を除く）の結果、関連するマネジメントシステム要求事項に対する不適合があり、合意された期間内に適切な処置がされなかった場合
- ② その他、マネジメントシステム認証制度に係わる規則、または IMJ の規則に対する違反が続いている場合（サーベイランス審査が受けられないなど。）

- ③ 依頼者の事由により審査の実施が遅延している場合は、IMJ より「審査実施遅延に関する注意事項のお知らせ」を発行いたします。指定された期日までに審査を受けていただけない場合は、その翌日から 6 ヶ月間の一時停止となります。
- ④ 依頼者が自発的に一時停止を依頼した場合

IMJ が認証を一時停止した場合は、一時停止を解除する条件を示します。この条件の解決を確認できた場合は、一時停止した認証を復帰します。

なお、一時停止等の依頼者の情報は IMJ の Web サイトに公表するか、もしくは速やかにそれら情報を適切な手段で提供します。詳細は、IMJ へお問い合わせください。

#### 11.2 認証の取消し及び認証範囲の縮小

IMJ は、次のような場合、判定委員会の決定をもって、認証の取消し又は認証範囲の縮小を行うことがあります。さらに登録証書を回収、変更します。それらの事実は、IMJ の Web サイトに公表するか、もしくは速やかにそれら情報を適切な手段で提供します。

詳細は、IMJ へお問い合わせください。

- ① 認証の一時停止を行った後、依頼者が一時停止を解除する条件を指定期間内に満たさなかった場合
- ② 認証要求事項が変更されたときに、依頼者が新しい要求事項への適合を確保しようとしなないか、またはできない場合
- ③ 依頼者が長期にわたり、その活動、製品及びサービス、プロセスを停止する場合。
- ④ 依頼者の認証範囲の一部に、常態化した、または重大な不適合が発見された場合、その該当部分を縮小する。
- ⑤ 依頼者が、IMJ への支払い義務を怠った場合
- ⑥ 契約書に定められた解約の場合
- ⑦ 依頼者が自発的に認証取消しを依頼した場合(認証の取り下げ)

#### 11.3 登録証書及び IMJ 認証マーク、JAB 認定シンボル、ISMS-AC 認定シンボルの使用許可の取消し

認証の取消しが行われた場合には、登録証書はその効力を失います。IMJ は、登録証書及び IMJ 認証マーク、JAB 認定シンボル、ISMS-AC 認定シンボルの使用許可を取消すとともに、依頼者は失効した登録証書及び IMJ 認証マーク、JAB 認定シンボル、ISMS-AC 認定シンボルの清刷りを直ちに IMJ に返還し、認証を引用している全ての宣伝・広告を中止していただきます。

## 12 異議申し立て／苦情

異議申立てプロセスは、「P04 苦情異議取扱い規定」として、IMJ の Web サイトに公開するか、もしくは速やかにそれら情報を適切な手段で提供します。詳細は、IMJ へお問い合わせください。

## 13 依頼者が受けた苦情を含むコミュニケーション記録

依頼者は次の事項を順守していただくことが必要となります。

- (1) 依頼者は苦情を含む利害関係者との全てのコミュニケーションの記録及びマネジメントシステムの是正処置の記録を保管し、また、IMJ が求めた場合はこれらを提供すること。
- (2) 適切な事後処置を講じること。
- (3) 講じた処置及びその効果について文書に記録すること。

## 14 審査料金の請求

審査料金は、各審査終了後にご請求します。

お支払の期限につきましては、別途「F 00 認証業務契約書」をご覧ください。

## 15 複合／統合審査

### 15.1 複合／統合審査の定義

複合または統合審査とは、品質マネジメントシステム、環境マネジメントシステム、労働安全マネジメントシステム、情報セキュリティマネジメントシステム、道路交通マネジメントシステムのいずれかの二つ以上の審査基準に対する審査を同時に行う審査です。

複合/統合審査は、主に下記担当部門においてそれぞれのシステムに関し、下記のような観点に立ち審査を実施致します。

主な部門	統合審査	複合審査
- トップマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数のマネジメントシステムの方針の設定</li> <li>・複数のマネジメントシステムについて統合マネジメントレビューの実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数のマネジメントシステムそれぞれ単独の方針設定</li> <li>・複数のマネジメントシステムそれぞれ単独の管理責任者</li> </ul>
- 管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数のマネジメントシステムに関し同一の管理責任者</li> <li>・複数のマネジメントシステムに関しマネジメントレビューへのインプット項目の統合内容の把握</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数のマネジメントシステムそれぞれ単独の管理責任者</li> <li>・複数のマネジメントシステムに関しそれぞれ単独のマネジメントレビューへのインプット項目の把握</li> </ul>
- プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各プロセス項目においての統合したプロセスの運用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各プロセス項目においてに関し、単独したプロセスの運用</li> </ul>
- 文書化した情報 (記録)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数のマネジメントシステムに関し統合した文書化した情報の維持</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数のマネジメントシステムに監視、それぞれ単独に文書化した情報の維持</li> </ul>
- 改善システム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数のマネジメントシステム統合した改善システムの運用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数のマネジメントシステムに監視それぞれ単独した改善</li> </ul>

詳細は IMJ までお問い合わせください。

## 16 認証の移転

認証移転とは、JAB、ISMS-AC 等又は海外の認定機関に認定された他の認証機関によって行われた認証を、IMJ の認証に変更することです。移転に必要な要件は以下の通りです。

- ① 現在の登録証書が EA、PAC、IAAC 又は IAF、MLA 加盟認定機関(※1)により認定されている証書であること。
- ② OHSAS18001 については、IAF、MLA 加盟認定機関によって ISO9001、ISO14001 が認証されていること。
- ③ 現在の認証機関の認証が有効であること。一時停止、取り消し、失効などになっていないこと。
- ④ 直近の再認証審査(または初回審査)、またその後に実施されたサーベイランス審査の全報告書で未完結の不適合があるかどうかを確認します。未完結の不適合がある場合は、是正処置を確認します。
- ⑤ IMJ が認定を受けた認定範囲の認証であること。(※2)

※1 JAB(日)、ISMS-AC(日)、ANAB(米)、UKAS(英)、RvA(蘭)等の認定機関

※2 本誌付表 1「マネジメントシステム認証の対象とする産業分野」をご参照ください。

なお審査は、JISQ17021、ISO/IEC27006、JIP-ISAC100、IAF MD2 の要求事項に基づき行います。認証移転の詳細は IMJ にお問い合わせください。



## 付表1 「マネジメントシステム認証の対象とする産業分野」

この表は、経済活動分類との対照表（JAB R310）による認定範囲分類を参照しています。

分類番号	IMJ 認証対象分野	品質 (ISO9001)	環境 (ISO14001)	労働安全 (OHSAS)	情報 セキュリティ (ISO/IEC 27001)
1	農業、林業、漁業	◎			
17	基礎金属、加工金属製品	◎	◎		
18	機械、装置	◎	◎		
19	電氣的及び光学的装置	◎	◎		
28	建設	◎	◎		
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	◎	◎		
31	輸送、倉庫、通信	◎	◎	○	◎
33	情報技術		◎		
34	エンジニアリング、研究開発	◎	◎		
35	その他専門的サービス	◎	◎		
38	医療及び社会事業	◎	◎		
39	その他社会的・個人的サービス		◎		

◎は、現在 IMJ が JAB、ISMS-AC に認定されている認証の対象産業分野を示しています。

○は JAB 未認定分野

今後認定分野は順次拡大予定ですので、この範囲外の方の審査につきましてもご相談ください。

## 付表2 「IMJ 認証マーク サンプル使用方法」

### (1) IMJ 認証マーク単体の使用方法

図1 ログマークの構成 (赤色)



規格の種類ごとに、  
右側文字の部分が異なります。

QR0XXX

登録証書の認証番号は任意で表示。(××××は組織の認証番号になります)

(EMS/OHSAS/RTS/ISMS/EnMS の場合も同様)

IMJ 認証マークは、赤色 (図1)、黒色1色 (図2)、金色1色 (図3) より、お選びいただけます。赤色 (上図) の場合の指定色は、赤色部 **DIC:199**、黒色部 **DIC:514**、もしくは赤色部 **C:5 M:100 Y:85**、黒色部 **K:80** を使用して下さい。

色指定をせずに、白黒印刷の黒色1色での印刷も可能です。

また、単色で使用する場合、白黒印刷を基本としますが、下地の色を考慮し、用途に応じて(コーポレートカラーなど)他の色を使用することができます。認証された規格の名称が明瞭に識別できる色を選択して下さい。

黒色1色の場合

図2 ログマークの構成 (黒色)

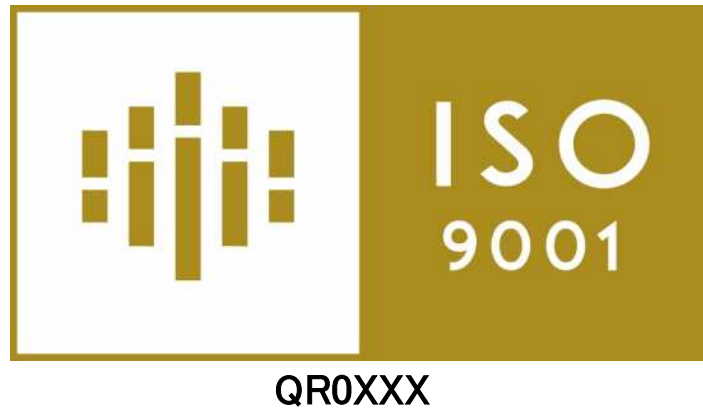


QR0XXX

黒色1色の場合の指定色は、全体を黒色 **DIC:514**、または **K:80** を使用して下さい。

金色 1 色の場合

図 3 ログマークの構成 (金色)

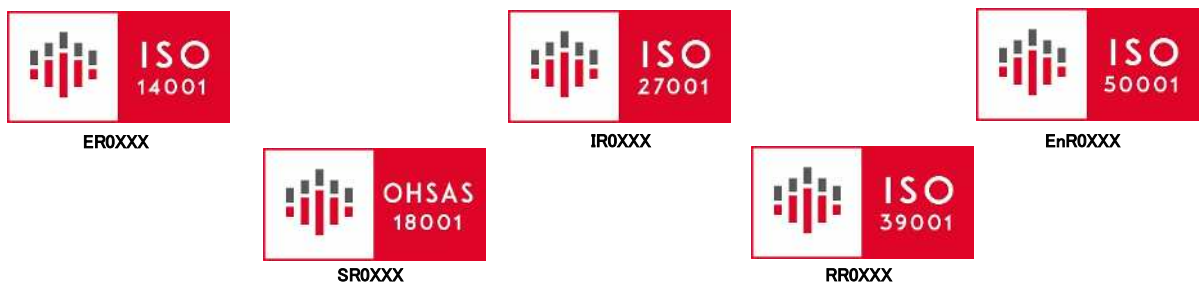


金色 1 色の場合の指定色は、金色 DIC:620、または C:40 M:45 Y:100 を使用して下さい。

IMJ 認証マークを縮小拡大する場合は、IMJ より提供されたデータの比率を採用し、縮小しても明瞭な表示がなされるように注意を願います。また、規格ごとに使用いただくロゴが異なります。図 4 を参考にして下さい。

IMJ 認証マークは、製品又はその包装に用いない、又は製品の適合性を示すと解釈される可能性のある他のいかなる方法も用いないようにしてください。

図 4 規格ごとに使用する ログマークの 1 例



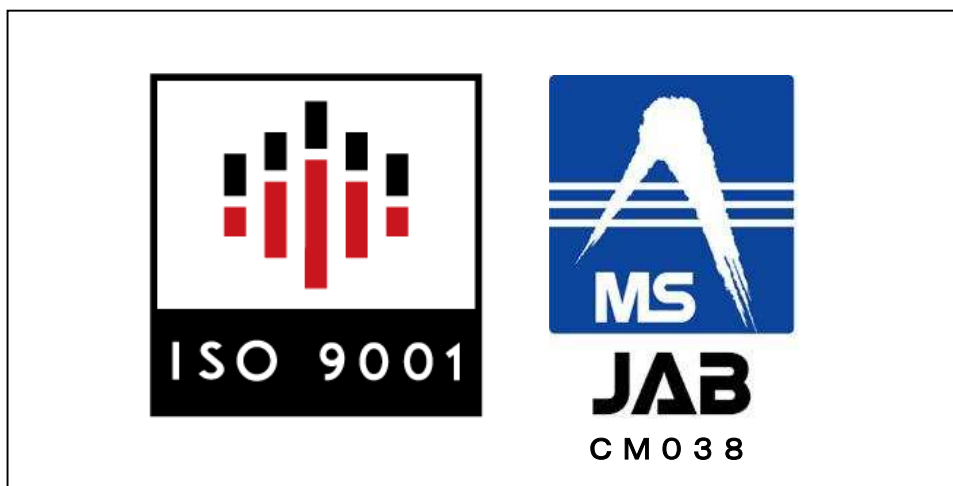
## (2) JAB 認定シンボルとの使用方法

IMJ 認証マークと、JAB 認定シンボルを並列で表記する場合、IMJ 認証マークの近傍に併記し、上下で表記する場合は IMJ 認証マークの下側に置き、夫々を組み合わせで使用しなければなりません。(図 5、図 6、図 7 参照)

また、JAB 認定シンボルのみを、単独で使用しているとの誤解を生じさせるような方法で使用することもできません。

JAB 認定シンボルについては 認証取得時に送付致します、JABN410(最新版は JAB の Web サイトで閲覧可能です)に従い表示してください。

図 5 品質マネジメントシステムを登録している組織の場合の表示例



※ 標記のマークの比率はサンプルですので、IMJ から送付致しますマークの清刷りが正式なものになります。

図6 環境マネジメントシステムを登録している組織の場合の表示例



※ 標記のマークの比率はサンプルですので、IMJ から送付致しますマークの清刷りが正式なものになります。

図7 品質・環境マネジメントシステムを登録している組織の場合の表示例



※ 標記のマークの比率はサンプルですので、IMJ から送付致しますマークの清刷りが正式なものになります。

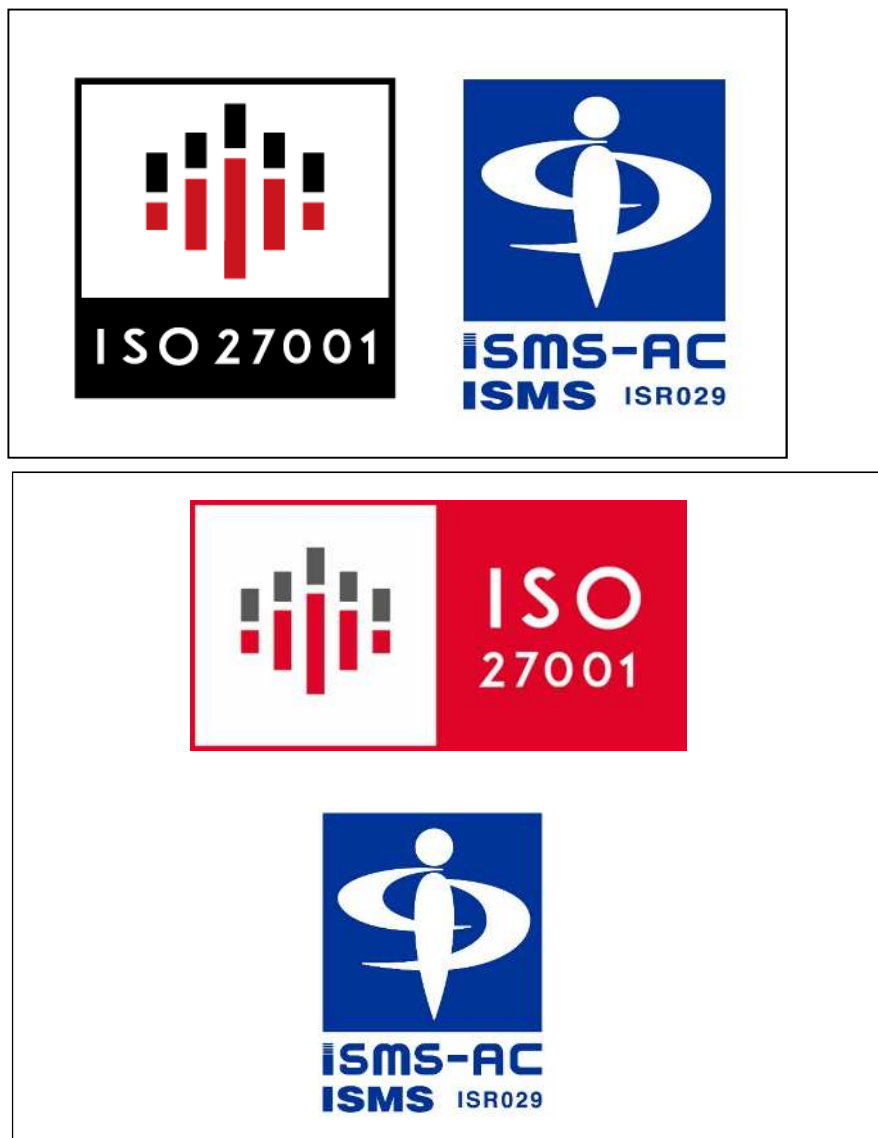
### (3) ISMS-AC 認定シンボルとの使用方法

IMJ 認証マークと、ISMS-AC 認定シンボルを並列で表記する場合、IMJ 認証マークの近傍に併記し、上下で表記する場合は IMJ 認証マークの下側に ISMS-AC シンボルを置き、夫々を組み合わせで使用しなければなりません（図 8 参照）。

また、ISMS-AC 認定シンボルのみを、単独で使用しているとの誤解を生じさせるような方法で使用することもできません。

ISMS-AC 認定シンボルについては、認証取得時に送付致します、ISMS-AC 認定シンボル規定 JIP-IMAC510(最新版は ISMS-AC の Web サイトで閲覧可能です)に従い表示してください。

図 8 情報セキュリティマネジメントシステムを登録している組織の場合の表示例



※ 標記のマークの比率はサンプルですので、IMJ から送付致しますマークの清刷りが正式なものになります。