

以下は IRCA ジャパンに審査員（補）及び/または内部監査員（補）の申請をするにあたっての重要事項です。申請作業に取り掛かる前に十分お読みいただき、必要な作業を確認ください。申請にあたって不明な点がありましたら、遠慮なく IRCA ジャパンまで問い合わせください。

[連絡/問い合わせ先]

IRCA ジャパン（インターナショナル・レジスター・オブ・サーティファイケイテッド・オーディターズ・ジャパン）

住所： 〒102-0083 東京都千代田区麹町 3-5-2 ビュレックス麹町

Email アドレス： ircajapan@irca.org

電話番号： 03-6272-6307（平日 10：00-17：00）

1. 言語

IRCA ジャパンでは、英語及び日本語による申請のみ受け付けます。申請書の添付資料にその他の言語による文書を使用しなければならない場合には、IRCA ジャパンに相談の上、英語または日本語の正確な翻訳を添付して提出してください。

2. 登録資格、記入および/または記載

申請作業に取り掛かる前に IRCA ジャパンのウェブサイト（www.irca.org/ja/）の審査員登録のページにある「IRCA 審査員/監査員評価登録要求事項」をお読みいただき、ご自身が申請される登録スキームの要求事項を満たしていることを確認してください。

申請書への記入/記載に際しては、次ページからの「登録申請のガイドライン」を参照ください。

本申請書の記載欄に書ききれない場合（多くの場合、パート 4（実務経験）の記述、及びパート 6（申請分野の認識）の論述課題が該当すると思われる）は、別紙を利用し、本申請書に添付してください。

3. 費用

申請書類の送付前に必ず申請費用を振込みいただき（振込手数料は負担ください）、振込明細を、本申請書及びその他の申請に必要な資料（以下、申請書類という）と合わせて IRCA ジャパンへ送付ください。申請が却下された場合も、振込みいただいた新規申請費の返金はできません。

振込の流れは「登録申請のガイドライン」にて、また、振込金額や振込先などの詳細は IRCA ジャパンのウェブサイト（www.irca.org/ja/）の資格グレード | 料金のページにて確認ください。

4. 提出

申請書類および振込明細は、郵送または Email にて IRCA ジャパン（[連絡/問い合わせ先]参照）に提出ください。

登録申請のガイドライン

本ガイドラインは、「IRCA 申請書」への記入および/または記載に際してあらかじめ理解しておく必要のある事項を、申請書のパートごとに（パートによってはそれらを設定した背景、申請者や IRCA ジャパンによる関連する手続きなども付記して）説明しています。申請書に記入/記載する前に十分にお読みいただき、留意すべき事項を確認ください。

本書への記入/記載に関する不明な点がありましたら、遠慮なく IRCA ジャパンまで問い合わせください。

共通事項

- 申請者およびそのスキルが IRCA の認証要求事項を満たしていることを確認するために、申請作業に取り掛かる前に、本ガイドラインと合わせて、必ず「IRCA 審査員/監査員評価登録要求事項」を熟読してください。スキームに関する詳細な情報が必要な場合には、遠慮なく IRCA ジャパンに連絡してください。
- IRCA ジャパンは、英語または日本語で記入/記載された申請書のみ受け付けます。申請書の添付資料にその他の言語による文書を使用しなければならない場合には、英語または日本語の正確な翻訳を伴ったものとしてください。
- 申請書にある“該当する項目”のすべてに、抜けや漏れのないよう記入/記載してください。選択肢のボックスを除き、“該当しない項目”には N/A と記入し、空欄を残さないようにしてください。
- 審査経験の詳細は、IRCA/106 審査ログシートに記入/記載してください。「力量の照会先」にある各欄のうちの少なくとも一つの欄に、指導及びガイダンスを提供した主任審査員の氏名を記入してください。申請の裏付けとして提出される内容は、すべて申請評価（登録審査）のためのサンプリングの対象となります。
- IRCA ジャパンは、申請書を受理後、おおむね 1 - 2 週間程度で申請者に受理を通知します。また、申請評価の終了後、速やかに申請者に結果を通知します。申請書受理から登録授与までの所要期間は約 1 ヶ月から 1 ヶ月半程度です。
- 評価結果が適合の場合、IRCA ジャパンは、結果の通知と共に決定した登録レベルに応じた年間登録費を申請者に請求します。年間登録費の入金が確認されてから約 2 週間程度で登録カードを送付します。
- 本申請プログラムは英国法に従って管理され、英国法廷の管轄の下におかれています。

パート 1 – 申請者情報

「姓名」の欄には、必ず免許証などに記載されている法的に正しい姓名を記入してください。

また、認証が授与された際に、登録カードの氏名（ローマ字）をどのように表記するかも記入してください。

本パートに記載された情報は、IRCA のデータベースに収納されます。

IRCA は、これらの氏名や勤務先などを「IRCA オンライン登録簿」に公表することを、審査員/内部監査員として登録するための基本的な条件としています。（公表される情報の詳細は、「IRCA 申請書」のパート 8 第 3 項の説明を参照してください。）

CQI|IRCA のウェブサイト（www.irca.org ならびに www.quality.org）の検索画面で IRCA に登録された審査員/内部監査員の情報をあらゆる人が検索・閲覧することができます。この IRCA オンライン登録簿に公表されることにより、IRCA 審査員/内部監査員登録をしていることを世界中で証明することができます。しかし、ウェブ上で情報を公開されることを望まない登録者向けに IRCA は本パートの情報を「公表しない」選択肢を設定しました。情報の公表を希望しない申請者は、「IRCA 申請書」のパート 8 第 3 項の「公開しません」のボックスに✓を記入してください。

なお、IRCA からのご連絡は E メールを用いることが多くなり、PDF を添付して送信することがあります。Eメールの欄には情報の公表・非公表に関わらず、PDF を受信できる有効なメールアドレスを記入して下さい。

パート 2 – 評価登録を申請するスキームとレベルの種類

表中の、申請する「スキーム」および「レベル」に該当するボックスに✓を記入してください。

複数のスキームを同時に申請する場合は、該当する全てのボックスに✓を記入してください。

パート 3 – 審査員/監査員トレーニング

申請には、申請者が IRCA 認定研修機関が提供する IRCA 認定審査員トレーニングコース、IRCA 認定 内部監査員トレーニングコース、または IRCA により認定コースと同等であると認められた審査員トレーニングコースもしくは内部監査員トレーニングコースのいずれかを合格修了していることが必須です。

このことを証明するために、申請書に裏付けとなる文書による証拠（合格修了を明記した修了証の写し）を添付して提出してください。尚、合格修了証の有効期限は研修開始日より 5 年間です。

IRCA ホームページ「トレーニングコース」にアクセスすることにより、自身が修了した研修コースが IRCA 認定コースであることを確認することができます。

自身の修了したコースが IRCA 認定コース、またはこれらと同等と認められたコースであることが判別できない場合は、遠慮なく IRCA ジャパンに問い合わせてください。

パート 4 – 実務経験

実務経歴を別紙に記載して提出してください。

記載の形式は自由ですが、必要に応じ IRCA ジャパンの実務経歴書フォームを利用してください。申請されるスキーム（例えば、品質、環境、安全衛生等）に関連するご自身の業務及び責任に関する情報を具体的に記述してください。

従事された期間、ご自身の役割の範囲（例えば、ある部署の、もしくは組織全体の品質、環境、安全衛生などの責任者であったといったことなど）を説明してください。

記載のための参考様式を添付しましたので、必要に応じて利用してください。

参考様式にも記載の案内を付記してあります。

案内は、他の様式を使用する際にも有用と思われるので記載にあたって一読ください。

パート 5 – 学歴

最終学歴を記述してください。証拠となる卒業証書等のコピーを添付してください。

- 裏づけとなる文書での証拠として、卒業証明書又は卒業証書（コピー可）の提出が必要です。
- 卒業証書は英語、日本語での表記を受付けます。その他の言語の場合は、英語あるいは日本語の正確な翻訳を伴ったものでなければなりません。

パート 6 – 申請分野の認識

申請される分野（例えば、環境）についてどのように認識しているかをご自分の言葉で説明してください。例えば、下記のような事項について記述してください：

- 当該分野におけるキードライバー（目的達成を推進する要素）は何ですか？
- 審査員/監査員にとって当該分野に関する知識で最も重要なものは何ですか？
- 当該分野の監督機関及び規制当局はどこですか？
- マネジメントシステムにおける「分野固有の」要素にはどのようなものがありますか？

（例えば、ISO 14001 であれば、主たる要素の 1 つとして環境側面を説明し、その例を挙げる事ができるでしょう）

パート 6 の記載は「パート 6 申請スキーム関連分野の認識 記入フォーム（Word）」を利用してください。

必要に応じて、ページを加工もしくはコピーして記入/記載ください。または、別紙で添付してください。

パート 7 – 実務経験がある産業分野

これまでに実務経験のある以下の産業分野の□に✓を記入してください（産業分野の分類はおおむね欧州認定協会の NACE コードによるものです）。審査/監査経験分野だけでなく、実際に就労したことのある分野を表明ください。経験期間や専門度を問うものではありませんので幅広く記載してください。尚、このパートは実務経験のある産業分野として IRCA オンライン登録簿へ掲載されます。

パート 8 – 申請に関する宣誓

申請者は、証明人に本用紙を渡す前に、このセクションに署名し、日付を記入してください。このパートで IRCA オンライン名簿への情報の公開・非公開を選択できます。

パート 9 – 証明人による宣誓

証明人は、関連する専門機関の法人会員や、申請者の実務経験を熟知している者（例えば直属の上司）が望ましいといえます。証明人は、申請者と申請者の仕事について少なくとも 2 年以上知る者でなければなりません。証明人は、申請書及び添付資料の記載内容に漏れがなく、また正確であることを確認のうえ、所定欄に署名してください。

パート 10 – 新規申請費の振込み（振込通知フォーム）

申請者は、本申請書類を IRCA に送付する前に、必ず「新規申請費」のお振込みを完了させてください。最新の新規申請費は、IRCA ウェブサイト「登録レベル|費用」のページでご確認いただけます。申請が却下された場合も、振込みいただいた新規申請費の返金はできません。また、この時点では、「年間登録費」のお振込みはなさらぬようお願いします。申請を評価した後、評価の結果とともに登録レベルに応じた年間登録費の請求書を送付します。

口座情報

項目	銀行口座
銀行名	三菱UFJ 銀行
支店名	麹町支店（支店番号：616）
預金種別	普通口座
口座番号	0094997
口座名義	IRCA または アイアールシーエイ （正式名称）インターナショナル・レジスター・オブ・サーティファイイット・オデーターズジャパン(株)

- ※ 振込手数料は負担ください。
- ※ 申請者は、振込人名の後か通信欄に「申請費」または「シンセイヒ」と入力してください。
- ※ 法人からの振り込みの場合、可能であれば、振り込み人名義の欄に、申請者の個人名と登録番号（お持ちの場合）を入力してください。
- ※ 海外から送金される場合は、請求させていただいている金額を振込金額として明記いただき、各種手数料は振込人負担であることを銀行にお知らせください。
- ※ 申請が却下された場合も、振込みいただいた新規申請費の返金はありません。
- ※ 請求額より多く振込みがあった場合は差額を返金いたします。その際の振込手数料は負担いただけます。

申請チェックリスト

申請書送付前に、すべての資料がそろっていることを下記チェックリストにてご確認ください：

- 自宅と勤務先の住所を記載した（パート1）
- 申請する登録スキームを記入した（パート2）
- 合格修了が明記されている審査員（監査員）トレーニングの合格修了証を添付した（パート3）
- 要求される実務経験を記載した経歴書を添付した（パート4）
- 学歴を裏付ける証明書を添付した（パート5）
- 申請スキーム関連分野の認識を十分に記載した（パート6）
- 実務経験がある産業分野を選択した（パート7）
- 申請に関する宣誓のセクションに署名と日付を記入した（パート8）
- 証明人から署名を得た（パート9）
- 振込通知フォームに記入/記載し、振込明細を添付した（パート10）

IRCA/106 審査ログシートを提出される申請者は下記内容もご確認ください：

- IRCA/106 審査ログシートのすべての項目を記入/記載した
- 審査が適切かつ専門的に実施されたこと、及び記入/記載した情報が正確であることを保証する人物の連絡先を記載した

すべての情報が明瞭に記入/記載されていることを確実にしてください。記入/記載された内容が不明瞭な場合、申請のプロセスが遅延することがあります。