

SSC-CSRインテグリティ適合証明スキーム文書

Part2

(監査会社への要求事項：

SSC-CSRインテグリティ監査及び適合証明プログラム)

SSC-CSR Integrity

Conformity Assessment Scheme Document

Part 2

(Requirements for Audit Companies:

SSC-CSR Integrity Audit and Conformity Assessment Program)

一般財団法人食品安全マネジメント協会 (JFSM)

Japan Food Safety Management Association (JFSM)

Disclaimer : This translated document is machine translated by JFSM and is provided for information purposes only. In the event of a difference of interpretation or a dispute, the original Japanese version of this document is binding.

1.	総則- General Provisions	1
1.1	目的- Purpose.....	1
1.2	本プログラムの特徴- Characteristics of This Program	2
1.3	基準文書- normative document.....	2
2.	プログラムオーナーに関する規則- Rules Concerning the Program Owner	3
2.1	プログラムオーナー- Program Owner	3
2.2	組織構造- Organizational Structure	3
2.3	基準文書の開発及び維持- Development and Maintenance of Normative Documents.....	6
2.4	ステークホルダーとのコミュニケーション- Communication with Stakeholders	7
2.5	プログラムオーナーによる登録と公表情報、その変更- Registration and Publication of Information by the Program Owner, and Changes Thereof.....	7
2.6	活動報告- Activity Report.....	9
3.	監査会社への要求事項- Requirements for Audit Companies	10
3.1	監査会社の要件- Organizational Requirements.....	10
3.2	監査・判定の公平性、独立性（コンサルティング業務との関係含む）- Impartiality and Independence in Auditing and Review (Including the Relationship with Consulting Activities).....	12
3.2.1	公平な監査のための前提条件- Prerequisites for Ensuring Impartial Audits	12
3.2.2	コンサルティング業務との関係-Relationship with Consulting Activities	13
3.3	監査会社の承認審査- Approval Assessment of Audit Companies.....	14
3.4	監査会社による報告- Reporting by Audit Companies.....	15
3.5	監査会社の承認の維持、一時停止及び取消、取り下げ、適合組織の引継ぎ- Maintenance, Suspension, Revocation, and Withdrawal of Approval of Audit Companies, and Transfer of Conforming Organizations	18
3.5.1	承認の維持- Maintenance of Approval.....	19
3.5.2	承認の一時停止- Suspension of Approval	19
3.5.3	JFSM からの承認の取消- Revocation of Approval by JFSM.....	21
3.5.4	監査会社からの承認取り下げ- Withdrawal of Approval by the Audit Company.....	22
3.5.5	適合組織の引継ぎ- Transfer of Conforming Organizations.....	23
3.6	文書の保管及び機密の保持- Retention of Documents and Confidentiality.....	23
3.7	監査会社等による異議申立て- Objection Filed by Audit Companies.....	24
3.8	ハーモナイゼーション会議等への参加-Participation in Harmonization Meetings and Related Activities.....	25
3.9	適合組織からのフィードバック- Feedback from Conforming Organizations	25
4.	監査及び適合証明- Audit and Conformity Assessment	27
4.1	適合証明範囲及び発効- Scope and Effective Date of Conformity Assessment	27
4.2	監査及び適合証明の有効性- Validity of Audit and Conformity Assessment	28
4.3	監査及び適合証明の申請- Application for Audit and Conformity Assessment	33
4.4	監査適合証明業務の契約及び管理- Contracting and Management of Audit and Conformity Assessment Services.....	34

4.5	監査員・判定員の任命及び監査工数の決定 - Appointment of Auditors and Reviewers, and Determination of Audit Man-Hours.....	34
4.6	監査の実施- Implementation of the Audit.....	37
4.7	ICT を利用したリモート監査- Remote Auditing Using ICT.....	41
4.8	適合性の判定-.....	41
4.9	監査の場における指導及び助言- Guidance and Advice During Audits.....	43
4.10	判定結果の通知- Notification of Determination Results	44
4.11	適合証明書の発行- Issuance of the Certificate of Conformity.....	44
4.12	適合組織の登録- Registration of Conforming Organizations	47
4.13	臨時監査、適合証明の一時停止及び取消- Extraordinary Audits, Suspension, and Withdrawal of Conformity Assessment	47
4.13.1	臨時監査- Extraordinary Audit	47
4.13.2	適合証明の一時停止- Suspension of Conformity Assessment	49
4.13.3	適合組織の取消- Revocation of Conformity Assessment	51
4.14	適合証明の復帰- Reinstatement of Certification	52
4.15	適合証明書の登録事項の変更- Changes to the Registered Information on the Certificate of Conformity	52
4.16	適合組織の公表- Public Disclosure of Conforming Organizations.....	53
5.	要員に関する要求事項- Requirements Concerning Personnel	54
5.1	監査員・判定員の力量- Competence of Auditors and Reviewers	54
5.2	監査員の登録要件- Registration Requirements for Auditors	56
5.3	判定員の登録要件- Registration Requirements for Reviewers.....	59
5.4	監査員・判定員の登録の一時停止- Suspension of Auditor and Reviewer Registration.....	61
5.5	監査員・判定員の登録の取消- Revocation of Auditor and Reviewer Registration.....	63
付属書 1	監査工数の決定- Annex 1: Determination of Audit Man-Hours.....	65
付属書 2	指摘事項への対応手順- Annex 2: Procedure for Addressing Findings.....	72
付属書 3	インタビューの実施に関する基本事項- Annex 3: Fundamental Requirements for Conducting Interviews	80
付属書 4	監査員・判定員の係る業務経験- Annex 4: Work Experience Required for Auditors and Reviewers	85
参考資料	様式・ひな型一覧表- Reference Materials: List of Forms and Templates	90

1 1. 総則- General Provisions

1.総則	General Provisions
------	--------------------

2

3 1.1 目的- Purpose

1.1 目的	Purpose
--------	---------

4

<p>SSC-CSR インテグリティ 監査及び適合証明プログラム（以下、「本プログラム」という。）は、組織が SSC-CSR インテグリティ規格（以下、「本規格」という。）の要求事項に適合した社会的責任に関する取組を実施していることを、一般財団法人食品安全マネジメント協会（以下、「JFSM」という）が承認した監査会社が、第三者監査をして適合性を証明するためのプログラムである。なお、本プログラムは、一般的な認証制度のように合否を判定する方式ではなく、社会的責任分野における実効性と対話的改善を重視し、第三者が監査を通じて取組状況を確認し、要求事項への適合を証明する「適合証明方式」を採用している。</p>	<p>The SSC-CSR Integrity Audit and Certification Program (hereinafter referred to as “this Program”) is a scheme in which an audit company approved by the Japan Food Safety Management Association (hereinafter referred to as “JFSM”) conducts a third-party audit to verify that an organization is implementing initiatives related to social responsibility in conformity with the requirements of the SSC-CSR Integrity Standard (hereinafter referred to as “SCI Standards”). Unlike general certification schemes that determine pass or fail, this Program adopts a “conformity assessment approach” that emphasizes effectiveness and dialogic improvement in the field of social responsibility, whereby a third party confirms the organization’s implementation status through audits and certifies conformity to the requirements.</p>
<p>本プログラムは、食品関連事業者、特に中小規模の事業者が、本規格の監査を活用することによって、自らの社会的責任に関する活動を推進し、持続可能な社会の実現に貢献することを目指している。</p>	<p>This Program aims to support food business operators, particularly small and medium-sized enterprises, in promoting their social responsibility initiatives and contributing to the realization of a sustainable society by utilizing audits based on SCI Standards.</p>

5

6 1.2 本プログラムの特徴- Characteristics of This Program

本プログラムの特徴	Characteristics of This Program
<p>本プログラムは、監査を行う監査員が監査において組織に対する指導・助言を行うことができること、監査会社によるコンサルティングを実施できることが大きな特徴である。監査とコンサルティングを適切に分離し、監査の公平性を保つことで第三者監査としての信頼性を確保することとしている。</p>	<p>A key characteristic of this Program is that auditors conducting audits may provide guidance and advice to the audited organization, and audit companies may also provide consulting services. The Program ensures the reliability required of third-party audits by clearly separating auditing from consulting and by safeguarding the impartiality of audit activities.</p>
<p>また、本プログラムによる監査と適合証明を通じて、食のサプライチェーン全体の社会的責任のガバナンス体制の構築に寄与することを目指している。適合証明書は、組織の取引先に対して本規格の要求事項への適合性を証明する証明書として使用することができ、適合証明書を発行する監査会社には、適合証明書の適切性及び有効性に責任が発生する。</p>	<p>Through audits and conformity assessment under this Program, the aim is to contribute to the establishment of governance systems for social responsibility across the entire food supply chain. the Certificate of Conformity may be used by organizations to demonstrate to their business partners that they conform to the requirements of SCI Standards, and the audit company issuing the certificate is responsible for its appropriateness and validity.</p>
<p>本プログラムは JFSM が開発したものであり、本プログラムに係る著作権その他の権利は JFSM に帰属する。</p>	<p>This Program has been developed by JFSM, and all copyrights and other rights related to this Program belong to JFSM.</p>

8

9 1.3 基準文書- normative document

10

基準文書	normative document
本プログラムにおいて組織を監査する基準文書とする規格は本規格である。	SCI Standards serves as the normative document used as the basis for auditing organizations under this Program.

11

12

13 2. プログラムオーナーに関する規則- Rules Concerning the Program Owner

プログラムオーナーに関する規則	Rules Concerning the Program Owner
-----------------	------------------------------------

14

15 2.1 プログラムオーナー- Program Owner

プログラムオーナー	Program Owner
-----------	---------------

16

<p>本プログラムは、JFSM がプログラムオーナーとして開発し、これを管理運営する。JFSM はプログラムオーナーとして、規格及びプログラム文書（以下、基準文書）の策定・維持の責任を負うとともに、監査会社・監査員・判定員の承認主体としての役割を担う。また、プログラム全体の信頼性と一貫性を確保する立場として、利害関係の適切な管理を行う。</p>	<p>This Program has been developed by JFSM as the Program Owner, and JFSM is responsible for its management and operation. As the Program Owner, JFSM is responsible for establishing and maintaining SCI Standards and Program documents (hereinafter referred to as “normative documents”), and serves as the approving body for audit companies, auditors, and reviewers. In addition, as the entity responsible for ensuring the overall reliability and consistency of the Program, JFSM appropriately manages conflicts of interest.</p>
---	--

17

18 2.2 組織構造- Organizational Structure

組織構造	Organizational Structure
------	--------------------------

19

<p>(1) JFSM は、執行機関としての理事会、業務監査を行う監事、重要事項を決定する評議員会及び理事会の承認に基づいて業務を行う事務局を設置する。</p>	<p>JFSM establishes a Board of Directors as its executive body, Auditors responsible for operational audits, a Council of Delegates that makes decisions on important matters, and a Secretariat that conducts operations based on the approval of the Board of Directors.</p>
<p>(2) JFSM は、理事長の承認により、SSC スキーム審議委員会（以下、「審議委員会」という。）及び企業の社会的責任に係る評価制度構築委員会を設置</p>	<p>JFSM, with the approval of the Chair of the Board, establishes the SSC Scheme Review Committee (hereinafter referred to as “the Review</p>

する。各委員会の任務は以下のとおりとする。

Committee”) and the Committee for Developing Evaluation Systems Related to Corporate Social Responsibility. The duties of each committee are as follows.

20

- ① SSCスキーム審議委員会
監査会社及び研修機関並びにその研修コースの承認、承認の一時停止、取消、更新を審査するための委員会。
JFSM事務局の提案に基づき、理事長が承認した委員で構成される。
SSCスキーム審議委員会の設置及び運営については、「SSCスキーム審議委員会規程」に定める。
- ② 企業の社会的責任に係る評価制度構築委員会
本プログラムを公正公平に運営していくため、ステークホルダーにより構成される諮問機関。
理事長が任免する委員で構成される。
理事会または理事長の諮問に対して専門的助言を行うとともに、各委員が独立してステークホルダーとしての意見を述べる。
企業の社会的責任に係る評価制度構築委員会の設置及び運営については、「企業の社会的責任に係る評価制度構築委員会運営規程」に定める。

21

- ① SSC Scheme Review Committee
A committee responsible for reviewing the approval, suspension of approval, withdrawal, and renewal of audit companies and training organizations, as well as their training courses.
The Committee is composed of members approved by

the Chair of the Board based on proposals from the JFSM Secretariat.

The establishment and operation of the SSC Scheme Review Committee shall be defined in the “SSC Scheme Review Committee Provision.”

② Committee for Developing Evaluation Systems Related to Corporate Social Responsibility

The Committee for Developing Evaluation Systems Related to Corporate Social Responsibility is an advisory body composed of stakeholders to ensure the fair and impartial operation of this Program. The Committee is composed of members appointed and dismissed by the Chair of the Board. The Committee provides expert advice in response to inquiries from the Board of Directors or the Chair of the Board, and each member independently expresses opinions as a stakeholder. The establishment and operation of the Committee for Developing Evaluation Systems Related to Corporate Social Responsibility are stipulated in the “Provision for the Operation of the Committee for Developing Evaluation Systems Related to Corporate Social Responsibility.”

22

23

(3) JFSM は、基準文書を開発するため、理事長の承認により、作業部会を設置する。作業部会の設置及び運営については、「SSC 監査及び適合証明プログラムに係る作業部会設置運営規程」に定める。

JFSM, with the approval of the Chair of the Board, establishes working groups for the development of normative documents. The establishment and operation of the working groups are stipulated in the “Provision for the Establishment and Operation of Working Groups for the SSC Audit and

24

Conformity Assessment Program.”

25

2.3 基準文書の開発及び維持- Development and Maintenance of Normative Documents

基準文書の開発及び維持

Development and Maintenance of Normative Documents

26

<p>(1) JFSM は、基準文書の開発及び運用に対する責任を有する。</p>	<p>(1) JFSM is responsible for the development and operation of the normative documents.</p>
<p>(2) JFSM は、作業部会の助言を得て基準文書を開発、改定する。JFSM は、基準文書案を JFSM のウェブサイトに掲載して公表し、相当な期間意見を募集する。JFSM は寄せられた意見をもとに改定案を修正し、企業の社会的責任に係る評価制度構築委員会に対する諮問の上、理事会の承認を得て、JFSM のウェブサイトに公表する。</p>	<p>(2) JFSM develops and revises the normative documents with advice from the working groups. JFSM publishes draft normative documents on its website and invites public comments for an appropriate period. JFSM revises the draft based on the comments received, consults with the Committee for Developing Evaluation Systems Related to Corporate Social Responsibility, obtains approval from the Board of Directors, and publishes the finalized documents on the JFSM website.</p>
<p>(3) JFSM は、本プログラムの運営に対する提案の受付と討議や監査員・判定員の力量向上についての意見交換等を目的として、少なくとも年 1 回、監査会社の参加によるレベル合わせのための会議（以下、「ハーモナイゼーション会議」という）を開催する。</p>	<p>(3) JFSM holds a meeting for harmonization (hereinafter referred to as “the Harmonization Meeting”) at least once a year with the participation of audit companies, for the purpose of receiving and discussing proposals related to the operation of this Program and exchanging opinions on the competence development of auditors and reviewers.</p>
<p>(4) JFSM は、マネジメントレビュー及び内部監査により、少なくとも年 1 回本プログラムをレビューし、必要に応じて改定する。レビューにあたっては、プログラム文書に基づいた適切な運用がなされているか、ステーク</p>	<p>(4) JFSM reviews this Program at least once a year through management review and internal audits, and revises it as necessary. The review confirms whether</p>

ホルダーからの意見、質問及び苦情を考慮しているかを確認する。	the Program is being operated appropriately in accordance with the Program documents and whether opinions, questions, and complaints from stakeholders have been taken into consideration.
(5) 基準文書において、内容の変更を伴わない修正（内容に影響を及ぼさない文言の修正等）を必要とする場合は、理事長の承認を得て、修正版を発行することができる。	(5) When revisions to the normative documents that do not involve changes to their content (e.g., editorial revisions that do not affect the substance) are required, JFSM may issue a revised version with the approval of the Chair of the Board.
(6) 基準文書の更新が発生した際、JFSM は監査会社、適合組織に対して新たな基準文書への移行要領を示す通知文書を発行する。	(6) When updates to the normative documents occur, JFSM issues a notification to audit companies and conforming organizations indicating the transition requirements to the updated normative documents.

27

28 2.4 ステークホルダーとのコミュニケーション- Communication with Stakeholders

ステークホルダーとのコミュニケーション	Communication with Stakeholders
---------------------	---------------------------------

29

JFSM は、ステークホルダーから本プログラムに関する意見、問い合わせ及び苦情を受け付ける窓口を設置する。JFSM は、本プログラムに係る異議及び苦情の処理に係る規程を定め、これを公開する。	JFSM establishes a contact point for receiving opinions, inquiries, and complaints from stakeholders regarding this Program. JFSM defines and publishes Provision for Handling Objections and Complaints related to this Program.
---	---

30

31 2.5 プログラムオーナーによる登録と公表情報、その変更- Registration and Publication of Information by the Program Owner, and Changes Thereof

プログラムオーナーによる登録と公表情報、その変更	Registration and Publication of Information by the Program Owner, and Changes Thereof
--------------------------	---

32

JFSM は、監査会社、適合組織に関する以下の情報を公表する。

JFSM publishes the following information regarding audit companies and conforming organizations.

33

	対象機関	公表情報
①	監査会社	監査会社の名称及びその所在地（都道府県） JFSM との契約年月日 連絡先（URL 等）
②	適合組織	適合組織の名称及びその所在地（都道府県） 適用規格のバージョン 適合証明年月日（初回登録日を適合証明日とする） JFSM 登録番号 適合証明の有効期限

34

	Target Entities	Information to Be Published
①	Audit Companies	For Audit Companies: Name and location (prefecture) Date of contract with JFSM Contact information (e.g., URL)
②	Conforming Organizations	For Conforming Organizations: Name and location (prefecture) Version of the applicable Standard Date of conformity assessment (the initial registration date is regarded as the date of conformity assessment) JFSM registration number Validity period of the conformity assessment

35

36

37 2.6 活動報告- Activity Report

活動報告	Activity Report
------	-----------------

38

JFSM は、年に 1 回、本プログラムに関して JFSM に寄せられた問い合わせ及び苦情について分析した結果を含む自らの年間活動報告書を作成し、審議委員会に報告する。また、当該年間活動報告書を企業の社会的責任に係る評価制度構築委員会、監査会社、承認研修機関等へ送付する。	JFSM prepares an annual activity report concerning this Program, including an analysis of inquiries and complaints submitted to JFSM during the year, and reports it to the Review Committee. JFSM also distributes the annual activity report to the Committee for Developing Evaluation Systems Related to Corporate Social Responsibility, audit companies, approved training organizations, and other relevant stakeholders.
--	--

39

40

41 3. 監査会社への要求事項- Requirements for Audit Companies

監査会社への要求事項	Requirements for Audit Companies
------------	----------------------------------

42

43 3.1 監査会社の要件- Organizational Requirements

監査会社の要件	Organizational Requirements
---------	-----------------------------

44

<p>監査会社は、 監査、コンサルティング、検査業務等を行う法人 であって、監査・適合証明業務を定款等に明記している、もしくは明記す ることを機関決定しているものをいう。なお、監査会社は監査会社登録後1 年以内に監査・適合証明業務を定款等に明記すること。</p>	<p>An audit company is a legal entity engaged in auditing, consulting, inspection, or similar activities, and one that explicitly states audit and conformity assessment services in its articles of incorporation or has made an organizational decision to do so. The audit company shall state audit and conformity assessment services in its articles of incorporation within one year after registration as an audit company.</p>
---	---

45

<p>監査会社は、以下の要件を満たす組織とする。</p>	<p>An audit company shall meet the following requirements:</p>
<p>(1)5.1 が定める力量を有する監査員・判定員を擁していること（業務委託契 約に基づく監査員・判定員を含む）。</p>	<p>(1) It shall employ auditors and reviewers who possess the competence specified in 5.1 (including auditors and reviewers contracted under service agreements).</p>
<p>(2)監査員の監査結果を判断できる判定員または判定委員会を置き、適合の 判定を行えること。</p>	<p>(2) It shall have a reviewer or a review committee capable of evaluating the audit results of auditors and making conformity decisions.</p>
<p>(3)監査及び適合証明業務を遂行するための手順を持っていること。手順に は内部監査、マネジメントレビュー及び監査員・判定員の力量維持のため の手順を含めること。</p>	<p>(3) It shall have procedures necessary for conducting audit and conformity assessment activities. These procedures shall include internal audits,</p>

	management reviews, and procedures for maintaining the competence of auditors and reviewers.
<p>(4)手順のうち、業務遂行に必要と判断するものを文書化し、記録を維持していること。少なくとも以下は文書化すること。</p> <p>①監査・判定を行い、適合証明書を発行するための業務手順</p> <p>②内部監査の手順及び記録</p> <p>③マネジメントレビューの手順及び記録</p> <p>④監査員・判定員の力量維持に関する手順及び記録</p>	<p>(4)</p> <p>Among these procedures, those deemed necessary for the performance of activities shall be documented, and records shall be maintained. At a minimum, the following shall be documented:</p> <p>① Procedures for conducting audits and reviews and issuing conformity certificates</p> <p>② Procedures and records for internal audits</p> <p>③ Procedures and records for management reviews</p> <p>④ Procedures and records related to maintaining the competence of auditors and reviewers</p>
<p>(5)監査及び適合証明業務を継続して遂行するために必要な資源（要員、設備、資金）を持っていること。</p>	<p>(5)</p> <p>It shall have the resources necessary to continuously perform audit and conformity assessment activities (personnel, equipment, and financial resources).</p>
<p>(6)ISO19011:2018 第 4 項（監査の原則）に基づき、監査員、判定員その他監査業務に関わる要員が独立して公平な監査業務を行うための仕組みを整備していること。</p>	<p>(6)</p> <p>In accordance with ISO 19011:2018, Clause 4 (Principles of auditing), it shall establish mechanisms that enable auditors, reviewers, and other personnel involved in audit activities to perform independent and impartial audits.</p>
<p>(7)ISO17021-1：2015 5.2.1～3 に準じ、監査及び適合証明活動の公平性・独立性のマネジメントを行うための仕組みを整備していること。この仕組みには、監査・適合証明活動における公平性・独立性に対するトップマネジメントのコミットメントを含めなければならない。</p>	<p>(7)</p> <p>In accordance with ISO/IEC 17021-1:2015, Clauses 5.2.1–5.2.3, it shall establish mechanisms for managing the impartiality and independence of audit and conformity assessment activities. These mechanisms shall include top management’s commitment to impartiality and independence in audit</p>

	and conformity assessment activities.
--	---------------------------------------

46

47

48 3.2 監査・判定の公平性、独立性（コンサルティング業務との関係含む） - Impartiality and Independence in Auditing and Review (Including the Relationship
49 with Consulting Activities)

監査・判定の公平性、独立性（コンサルティング業務との関係含む）	Impartiality and Independence in Auditing and Review (Including the Relationship with Consulting Activities)
---------------------------------	--

50

51 3.2.1 公平な監査のための前提条件- Prerequisites for Ensuring Impartial Audits

公平な監査のための前提条件	Prerequisites for Ensuring Impartial Audits
---------------	---

52

監査・判定における公平性の調査において考慮すべき点の考え方は、「監査業務手順 付属書1 監査・判定における公平性の調査に関する考え方」を参照する。	The concept of points to be considered when assessing impartiality in auditing and review shall refer to “Annex 1: Considerations for Assessing Impartiality in Auditing and Review” of the Audit Procedure.
(1)監査会社は、公平な監査を実施するため、公平性・独立性を損なう脅威となる可能性がないかを予め調査しなければならない。公平性・独立性を損なう脅威とは、監査・判定における判断に影響を与える可能性がある関係を指す。監査会社は、除去できない脅威が残る組織に対して監査を実施してはならない。公平性・独立性を損なう脅威に関する調査は、監査会社の責任者により、公平な監査の実施に対して脅威となる項目を定め、脅威に関して実施される。公平性・独立性を損なう脅威に関する調査の結果は記録しなければならない。	(1) To ensure impartial audits, the audit company shall conduct a preliminary assessment to determine whether any threats exist that may impair impartiality or independence. Threats to impartiality and independence refer to relationships that may influence decisions in auditing and review. The audit company shall not conduct audits for organizations where such threats cannot be eliminated. The assessment of threats to impartiality and independence shall be conducted by the responsible person of the audit company, based on predefined items that may pose threats to impartial audit performance. The results of the assessment shall be recorded.
(2)監査及び適合証明を受けようとする組織との監査及び適合証明に関する	(2)

<p>契約を締結する前には、組織と監査会社の関係において、公平性・独立性を損なう脅威となる可能性がないかを調査しなければならない。この調査には、監査を受注した者と組織との関係、及びコンサルティングを行った者と監査会社との関係を含めること。</p>	<p>Before entering into a contract for audit and conformity assessment with an organization seeking such services, the audit company shall assess whether any threats to impartiality or independence exist in the relationship between the organization and the audit company. This assessment shall include the relationship between the person who obtained the audit contract and the organization, as well as the relationship between individuals who have provided consulting services and the audit company.</p>
<p>(3)毎監査・判定前には、組織と監査員・判定員の関係において、公平性・独立性を損なう脅威となる可能性がないかを調査しなければならない。この調査は、コンサルティングを行った者との関係、及び監査員・判定員の公私にわたる組織との関係を含めること。</p>	<p>(3) Before each audit and review, the audit company shall assess whether any threats to impartiality or independence exist in the relationship between the organization and the auditors or reviewers. This assessment shall include relationships involving individuals who have provided consulting services, as well as any personal or professional relationships between auditors/reviewers and the organization.</p>
<p>(4)JFSM は、監査会社が行った監査・判定の公平性・独立性に疑義が生じた場合には、監査会社に対して調査を行い、公平性・独立性が損なわれていると判断された場合には当該組織の公開を停止し、適合証明を一時停止もしくは取消とすることを監査会社と協議する。</p>	<p>(4) If JFSM identifies concerns regarding the impartiality or independence of an audit or review conducted by an audit company, JFSM shall request an investigation by the audit company. If it is determined that impartiality or independence has been compromised, JFSM shall suspend the publication of the organization and consult with the audit company regarding suspension or withdrawal of the conformity assessment.</p>

53

54

55

3.2.2 コンサルティング業務との関係-Relationship with Consulting Activities

<p>コンサルティング業務との関係（公平性および独立性の確保）</p>	<p>Relationship with Consulting Activities (Ensuring Impartiality and</p>
-------------------------------------	---

56

57

	Independence)
監査会社は、監査とは別の日時において、コンサルティングを行うことができる。ただし、ある組織に対してコンサルティングを行った者は、コンサルティングが終了した日から 2 年経過するまで、監査員または判定員として、同一組織の監査または監査の判定を行ってはならない。	An audit company may provide consulting services at times separate from audit activities. However, individuals who have provided consulting services to an organization shall not act as auditors or reviewers for the same organization until two years have passed from the date the consulting services were completed.
コンサルティングと監査は独立して行い、コンサルティングを行った者は監査・判定に影響を及ぼしてはならない。監査会社に所属する者（外部委託のコンサルタント含む）がコンサルティングを行った場合、そのコンサルタントはコンサルティングが終了した日から 2 年経過するまで、その組織の監査・判定に同席してはならない。	Consulting and auditing shall be conducted independently, and individuals who have provided consulting services shall not influence audit or review activities. When a person belonging to the audit company (including external consultants under contract) has provided consulting services, that consultant shall not attend any audit or review of the organization for a period of two years from the date the consulting services were completed.

58

59 3.3 監査会社の承認審査- Approval Assessment of Audit Companies

60

監査会社の承認審査	Approval Assessment of Audit Companies
監査会社としての承認を受けようとする法人（以下、「申請会社」という。）は、JFSM による初回登録審査・承認を受ける。初回登録審査・登録は「SSC 監査及び適合証明業務に係る監査会社初回登録審査規程」に従い実施する。	A legal entity seeking approval as an audit company (hereinafter referred to as “the Applicant Company”) shall undergo an initial registration assessment and approval by JFSM. The initial registration assessment and registration shall be conducted in accordance with the “Provision for the Initial Registration Assessment of Audit Companies for SSC Audit and Conformity assessment Activities.”

61

62

63 3.4 監査会社による報告- Reporting by Audit Companies

監査会社による報告	Reporting by Audit Companies
-----------	------------------------------

64

監査会社は、次の表に基づき、監査会社、監査員・判定員、適合組織及び監査の情報を、所定の様式による JFSM への提出を以って報告しなければならない。	The audit company shall report information regarding the audit company, auditors and reviewers, conforming organizations, and audits by submitting the prescribed forms to JFSM in accordance with the following table.
--	---

65

66

発生事象	報告事項	報告期限
監査会社の体制情報の変更 監査会社のカテゴリー拡大	変更した監査会社の体制に関する情報	変更後30日以内。
	拡大するカテゴリー及び監査員・判定員のカテゴリー拡大情報	監査会社のカテゴリー拡大時。
年間活動報告	年間活動報告書（内部監査、マネジメントレビューの実施状況並びに監査員・判定員の力量維持に関する情報、被監査組織からのアンケート等のフィードバック結果を含む）	JFSMによる定期事務所審査時。
監査員・判定員の追加登録	監査員・判定員の力量に関する情報	監査員・判定員の追加登録時。
監査員・判定員の登録内容の変更	変更した監査員・判定員の力量に関する情報	変更後30日以内。
初回または更新監査	初回または更新監査し適合証明した組織及びその監査の情報（監査報告書を含む監査に関する文書）	組織の適合証明の判定終了日から翌月15日まで。

定期監査	定期監査の情報（監査報告書を含む監査に関する文書）	定期監査後の判定終了日から翌月15日まで
適合組織の登録内容の変更	変更した適合組織の登録内容	変更後30日以内。 判定を経て変更する場合には、判定終了日から翌月15日まで。
適合組織の一時停止・一時停止解除	一時停止/一時停止解除をした組織の情報及び一時停止/解除理由	一時停止決定から原則5営業日以内。 一時停止解除後原則5営業日以内。（4.12.2参照）
適合組織の取消、一部カテゴリ取消	取消をした組織の情報及び取消理由	取消日から原則5営業日以内。（4.12.3参照）

67

Event	Reported Information	Reporting Deadline
Change in the audit company's organizational structure	Information on the revised organizational structure of the audit company	Within 30 days after the change
	Information on the expanded category and the expanded categories of auditors and reviewers	At the time of the audit company's category expansion
Expansion of the audit company's category		
Annual Activity Report	Annual activity report (including the status of internal audits, management reviews,	At the time of JFSM's periodic office

	information related to maintaining the competence of auditors and reviewers, and feedback results such as questionnaires from audited organizations)	assessment
Additional Registration of Auditors and Reviewers	Information on the competence of auditors and reviewers	At the time of the additional registration of auditors and reviewers
Change in the Registration Details of Auditors and Reviewers	Information on the revised competence of auditors and reviewers	Within 30 days after the change
Initial or Renewal Audit	Information on the organizations certified as conforming through the initial or renewal audit and on the audit itself (including audit-related documents such as the audit report)	By the 15th of the month following the date on which the organization's conformity assessment decision is completed
Periodic Audit	Information on the periodic audit (including audit-related documents such as the audit report)	By the 15th of the month following the date on which the decision for the periodic audit is completed
Change in the Registration Details	Revised registration details of the conforming organization	Within 30 days after the change

of a Conforming Organization		By the 15th of the month following the date on which the decision for the change is completed
Suspension or Lifting of Suspension of a Conforming Organization	Information on the organization for which the suspension or lifting of suspension was implemented, and the reasons for the suspension or lifting	In principle, within five business days from the date of the suspension decision; and, in principle, within five business days after the lifting of the suspension (see 4.12.2).
Revocation of a Conforming Organization or Revocation of Specific Categories	Information on the organization for which the revocation was implemented, and the reasons for the revocation	In principle, within five business days from the date of revocation (see 4.12.3).

68

69 3.5 監査会社の承認の維持、一時停止及び取消、取り下げ、適合組織の引継ぎ- Maintenance, Suspension, Revocation, and Withdrawal of Approval of Audit
70 Companies, and Transfer of Conforming Organizations

監査会社の承認の維持、一時停止及び取消、取り下げ、適合組織の引継ぎ	Maintenance, Suspension, Revocation, and Withdrawal of Approval of Audit Companies, and Transfer of Conforming Organizations
-----------------------------------	--

71

72

3.5.1 承認の維持- Maintenance of Approval

承認の維持	Maintenance of Approval
-------	-------------------------

73

JFSMは、監査会社が本プログラムに定める監査会社に対する要求事項へ適合性及び有効性を確認するため、3.4による内容を踏まえ、原則として年1回、監査会社に対して定期審査を行う。また、JFSMは、監査会社が3.1の要件を満たしていないおそれがある場合には、臨時審査を行うことができる。JFSMが行う審査については、別途、「SSC監査及び適合証明に係る監査会社に対する定期審査及び臨時審査の手順に関する規程」に定める。	JFSM conducts periodic assessments of audit companies, in principle once a year, based on the content specified in 3.4, in order to verify their conformity with and the effectiveness of the requirements for audit companies set forth in this Program. In addition, when there is a possibility that an audit company does not meet the requirements of 3.1, JFSM may conduct an extraordinary assessment. The procedures for assessments conducted by JFSM are stipulated separately in the “Provision on the Procedures for Periodic and Extraordinary Assessments of Audit Companies Related to SSC Audits and Conformity assessment.”
JFSMは、監査会社が実施する監査・判定の信頼性に対するリスクに応じて、監査会社が行う監査・判定に立ち会うことができる。監査会社は、JFSMからの監査・判定への立会いの求めがあった場合には、組織に合意を得なければならない。	JFSM may attend audits and decisions conducted by audit companies, depending on the level of risk to the reliability of the audits and decisions performed by the audit companies. When JFSM requests to attend an audit or decision, the audit company must obtain the organization’s consent.
JFSMは、監査会社に対する審査の結果を審議委員会に報告し、審議委員会の結果に基づいて、承認の維持を決定する。	JFSM reports the results of its assessment of audit companies to the Review Committee, and based on the Committee’s decision, determines whether the approval is to be maintained.

74

75

76

3.5.2 承認の一時停止- Suspension of Approval

承認の一時停止	Suspension of Approval
---------	------------------------

77

(1) 監査会社が次のいずれかに該当し、適切な是正処置が 30 日以内に実施	(1) If an audit company falls under any of the following conditions and fails to
--	--

<p>されない場合、JFSM は、審議委員会に審議を求め、その結果に基づき、承認の一時停止を行うことができる。</p> <p>①JFSM への通知または報告義務を怠り、もしくは虚偽の通知または報告をした場合。</p> <p>②JFSM が提供したロゴを意図的に不正使用した場合。</p> <p>③その他、監査会社が 3.1 の要件を満たすことを確認できる十分な証拠が得られなかった場合。</p> <p>承認の一時停止にあたっては、その監査会社に、一時停止の理由を付記して通知する。</p>	<p>implement appropriate corrective actions within 30 days, JFSM may request deliberation by the Review Committee and, based on the Committee's decision, may suspend the approval.</p> <p>① When the audit company neglects its obligation to notify or report to JFSM, or submits false notifications or reports.</p> <p>② When the audit company intentionally misuses the logo provided by JFSM.</p> <p>③ When sufficient evidence cannot be obtained to confirm that the audit company meets the requirements of 3.1.</p> <p>When suspending approval, JFSM shall notify the audit company of the suspension, including the reasons for the suspension.</p>
<p>(2)一時停止にあたり、JFSM は組織への監査・判定の有効性評価を行う。JFSM は、審議委員会に審議を求め、その結果に基づき組織の適合証明の扱い及び一時停止中の監査会社の活動可能範囲を決定する。有効性が担保されていないと判断された場合、JFSM は該当する組織の公開を停止し、適合証明を一時停止もしくは取消とすることを監査会社と協議する。組織への監査・判定の有効性が担保されていると判断された場合には、組織の適合証明は維持される。</p>	<p>In the event of a suspension, JFSM evaluates the effectiveness of audits and reviews conducted for the organizations concerned. JFSM requests deliberation by the Review Committee and, based on the Committee's decision, determines how the conformity assessment of the organizations will be handled and the scope of activities permitted for the audit company during the suspension period. If the audits and reviews are deemed not to ensure effectiveness, JFSM suspends the public listing of the relevant organizations and consults with the audit company regarding the suspension or withdrawal of their conformity assessment. If the audits and reviews are deemed effective, the organizations' conformity assessment is maintained.</p>
<p>(3)一時停止決定後、監査会社は 30 日以内に是正処置計画を JFSM に提出する。JFSM は是正処置終了報告の提出から原則 30 日以内に、監査会社の 3.1 の要件への適合性及び是正処置の有効性を、臨時審査によって審査する。</p>	<p>(3) After the suspension decision, the audit company shall submit a corrective action plan to JFSM within 30 days. In principle, JFSM conducts an extraordinary assessment within 30 days from the submission of the</p>

JFSM は、審議委員会の結果に基づき、承認の一時停止を解除する。一時停止解除にあたっては、その監査会社に理由を付して通知する。	corrective action completion report to evaluate the audit company's conformity with the requirements in Section 3.1 and the effectiveness of the corrective actions. Based on the results of the Review Committee, JFSM lifts the suspension of approval. When lifting the suspension, JFSM notifies the audit company of the decision with the reasons.
--	--

78

79

80

3.5.3 JFSMからの承認の取消- Revocation of Approval by JFSM

JFSM からの承認の取消	Revocation of Approval by JFSM
---------------	--------------------------------

81

監査会社が次のいずれかに該当する場合、JFSMは、審議委員会に審議を求め、その結果に基づき、承認の取消を行うことができる。	If an audit company falls under any of the following conditions, JFSM may request deliberation by the Review Committee and, based on the Committee's decision, may withdraw the approval.
(1)JFSMと監査会社との間の契約が解除されたとき。	(1) When the contract between JFSM and the audit company is terminated.
(2)一時停止後の相当期間内に有効な是正措置が行われなかったとき。	(2) When effective corrective actions are not implemented within a reasonable period after the suspension.
(3)正当な理由なくJFSMによる事務所審査を拒み、妨げ、または忌避した場合。	(3) When the audit company, without justifiable reason, refuses, obstructs, or evades an office assessment conducted by JFSM.
(4)本規格に対する信用を失墜させ、または組織に不当な不利益を生じさせるとJFSMが判断した場合。	(4) When JFSM determines that the audit company has undermined the credibility of this Standard or has caused undue disadvantage to an organization.
承認の取消にあたっては、その監査会社に、取消の事由を付記して通知する。	When revoking approval, JFSM shall notify the audit company, including the reasons for the revocation.

82

83

84 3.5.4 監査会社からの承認取り下げ- Withdrawal of Approval by the Audit Company

監査会社からの承認取り下げ	Withdrawal of Approval by the Audit Company
---------------	---

85

<p>(1)監査会社は、承認の取り下げを希望する場合、取り下げに先立ち、JFSMと協議しなければならない。その際、以下の情報をJFSMへ提出しなければならない。</p> <p>①適合証明書の対応に対する適合組織の承諾 ②適合組織の引継ぎの有無、引継ぎ先 ③引継ぎの完了予定</p>	<p>(1) When an audit company wishes to withdraw its approval, it shall consult with JFSM prior to the withdrawal. At that time, the audit company shall submit the following information to JFSM:</p> <p>① Consent from the conforming organizations regarding the handling of their conformity certificates ② Whether the conforming organizations will be transferred, and the destination of the transfer ③ The planned completion date of the transfer</p>
<p>(2)監査会社は、自ら適合証明した適合組織がある場合には、その適合組織に不利益が生じないように、監査会社の引継ぎを行う責任を負う。適合組織の引継ぎをする場合、監査会社は、その適合組織に関する情報（監査報告書その他の監査に関する文書を含む）を、引き継ぐ監査会社及びJFSMに提出することに同意する。</p>	<p>(2) When an audit company has conforming organizations for which it has issued conformity assessment, it bears the responsibility to ensure that no disadvantage is caused to those organizations by arranging for their transfer to another audit company. When transferring conforming organizations, the audit company agrees to provide information related to those organizations (including audit reports and other audit-related documents) to the receiving audit company and to JFSM.</p>
<p>(3)監査会社は、適合組織の引き継ぎが完了するまでの間、適合組織の適合状態に責任を持つ。組織の引継ぎが完了した後、JFSMと監査会社との間の契約を解除し、承認を取り下げることができる。JFSMは、取り下げについて審議委員会に報告を行う。JFSMは、取り下げの判断にあたり、必要に応じて審議委員会の助言を求めることができる。</p>	<p>(3) The audit company remains responsible for the conformity status of the conforming organizations until the transfer is completed. After the transfer of the organizations is completed, the contract between JFSM and the audit company may be terminated, and the audit company may withdraw its approval. JFSM reports the withdrawal to the Review Committee and may seek the Committee's advice as necessary when making its determination</p>

	regarding the withdrawal.
(4)適合組織の移行が完了するまでの間、監査会社とJFSMとの間の契約は継続する。	(4) The contract between the audit company and JFSM remains in effect until the transfer of the conforming organizations is completed.

86

87

88

3.5.5 適合組織の引継ぎ - Transfer of Conforming Organizations

適合組織の引継ぎ	Transfer of Conforming Organizations
----------	--------------------------------------

89

監査会社は、適合組織を別の監査会社へ引継ぎを行うことができる。引継ぎは「適合組織引継ぎ手順」に従って実施する。	An audit company may transfer conforming organizations to another audit company. The transfer shall be carried out in accordance with the “Procedure for the Transfer of Conforming Organizations.”
---	---

90

91

92

3.6 文書の保管及び機密の保持 - Retention of Documents and Confidentiality

文書の保管及び機密の保持	Retention of Documents and Confidentiality
--------------	--

93

<p>監査会社は、組織に対する監査及び適合証明業務に関する文書（監査及び適合証明申請書、契約書、監査報告書、適合証明書、監査証拠（チェックリストや監査員のメモ等を含む）を含む、以下「監査報告書等」という）について、少なくとも6年間保管しなければならない。</p> <p>監査会社は、適合組織との契約が終了した後も、監査及び適合証明に際して知り得た業務上の機密を当該組織の同意なく第三者に漏洩してはならない。</p> <p>監査会社は、監査報告書等を機密情報として取扱わなければならない。</p> <p>監査会社は、監査報告書等を第三者に提供または開示する場合、適合組織</p>	<p>Audit companies shall retain documents related to audits and conformity assessment activities for organizations (including audit and conformity assessment applications, contracts, audit reports, conformity certificates, and audit evidence such as checklists and auditors’ notes; hereinafter collectively referred to as “audit reports and related documents”) for a minimum of six years.</p> <p>Even after the termination of the contract with a conforming organization, audit companies shall not disclose to any third party, without the organization’</p>
--	---

<p>から文書による同意を得なければならない。ただし、監査報告書等は、本プログラムの運営及び監査会社に対する審査を行うために、JFSM に提出されるものとする。監査会社は、監査報告書等が JFSM に提出されることについて、適合組織との契約時に同意を得ておかなければならない。</p>	<p>s consent, any confidential business information obtained in the course of audits or conformity assessment.</p> <p>Audit companies shall treat audit reports and related documents as confidential information.</p> <p>When providing or disclosing audit reports and related documents to a third party, audit companies must obtain written consent from the conforming organization. However, audit reports and related documents shall be submitted to JFSM for the purpose of operating this Program and conducting assessments of audit companies. Audit companies must obtain consent from the conforming organization at the time of contracting that such documents will be submitted to JFSM.</p>
--	--

94

95

96

3.7 監査会社等による異議申立て - Objection Filed by Audit Companies

<p>監査会社等による異議申立て</p>	<p>Objection Filed by Audit Companies</p>
----------------------	---

97

<p>監査会社または申請会社(3.3 参照)は、自社に対して JFSM がした決定に対し、その決定の通知を受けた日の翌日から起算して 30 日以内に限り、その決定内容に対して異議を申し立てることができる。異議申立ては、指定の書式もしくは異議申立ての内容が明確になる方法（電子メール等の電磁的方法を含む）により実施すること。この申立があった場合、JFSM は「監査及び適合証明プログラムに係る異議処理に関する規程」に基づき対応する。</p>	<p>Audit companies or applicant companies (see 3.3) may file an objection to a decision made by JFSM within 30 days from the day following the date on which the notification of the decision was received. Objections shall be submitted using the designated form or by a method that clearly identifies the content of the objection, including electronic means such as email. When an objection is filed, JFSM shall respond in accordance with the “Provision on the Handling of Objections Related to the Audit and Conformity assessment</p>
---	--

	Program.”
--	-----------

98

99

100 3.8 ハーモナイゼーション会議等への参加-Participation in Harmonization Meetings and Related Activities

ハーモナイゼーション会議等への参加	Participation in Harmonization Meetings and Related Activities
-------------------	--

101

102

<p>監査会社は、2.3 が定めるハーモナイゼーション会議に参加しなければならない。監査会社は、ハーモナイゼーション会議に参加していない監査員・判定員に対し、ハーモナイゼーション会議の内容を教育し、理解度の評価を行わなければならない。実施の記録及び理解度の評価記録は、JFSM が求める期限までに JFSM に提出しなければならない。</p> <p>JFSM の求めがあった場合、監査会社は、JFSM が指定する会議及び研修に参加しなければならない。</p>	<p>Audit companies shall participate in the harmonization meetings specified in 2.3. Audit companies shall provide training on the content of the harmonization meetings to auditors and Reviewers who did not attend, and shall evaluate their level of understanding. Records of the training and the understanding assessments shall be submitted to JFSM by the deadline specified by JFSM.</p> <p>When requested by JFSM, audit companies shall participate in meetings and training sessions designated by JFSM.</p>
---	--

103

104

105 3.9 適合組織からのフィードバック- Feedback from Conforming Organizations

適合組織からのフィードバック	Feedback from Conforming Organizations
----------------	--

106

<p>監査会社は、監査終了以降に被監査組織から監査及び適合証明に関し、適合組織から、アンケート等によりフィードバックを得る仕組みを持たなければならない。フィードバックには少なくとも監査員のパフォーマンスの評価を含めること。フィードバックの結果はマネジメントレビューにおい</p>	<p>Audit companies shall establish a mechanism to obtain feedback from conforming organizations — such as through questionnaires — regarding audits and conformity assessment after the completion of the audit. The feedback shall include, at a minimum, an evaluation of auditor performance.</p>
---	--

てレビューを行うこと。

The results of the feedback shall be reviewed as part of the management review.

107

108

109

110 4. 監査及び適合証明- Audit and Conformity Assessment

監査及び適合証明	Audit and Conformity Assessment
----------	---------------------------------

111

112 4.1 適合証明範囲及び発効- Scope and Effective Date of Conformity Assessment

適合証明範囲及び発効	Scope and Effective Date of Conformity Assessment
------------	---

113

<p>本プログラムでは、社会的責任領域を以下の2つのカテゴリー（S, SE）に区分する。また、本プログラムにおいては、原則として1つのサイト、1つのカテゴリーを対象として1つの適合証明を発効しなければならない。これは、適合性評価の範囲を明確化し、監査結果の一貫性及び信頼性を確保するためである。適合証明の対象となるサイトに関連する機能の一部が他の事業所等で管理されている場合、サイトの適合性評価に必要な範囲に限り、当該機能を所管する他の事業所等（本社機能を含む）の確認を行う。この確認は、サイトの適合性評価を補完する目的で実施するものであり、本社全体を適合証明範囲に含めるものではない。</p> <p>ただし、組織の事業活動の実態により、社会的責任に関する実務・管理・リスク・影響が本社等の管理機能に集中している場合には、当該管理機能を担う事業所や部門等を、適合証明の範囲に追加することができる。</p>	<p>In this Program, the domain of social responsibility is divided into the following two categories: S and SE. In principle, one conformity certificate shall be issued for one site and one category. This requirement is intended to clarify the scope of the conformity assessment and to ensure the consistency and reliability of audit results.</p> <p>When part of the functions related to the site subject to conformity assessment is managed at another business location, confirmation of such functions shall be conducted only to the extent necessary for the conformity assessment of the site. This confirmation is carried out for the purpose of supplementing the site's conformity assessment and does not constitute inclusion of the entire headquarters or other business locations within the scope of conformity assessment.</p> <p>However, when the actual business operations of the organization indicate that the practical implementation, management, risks, and impacts related to social responsibility are concentrated within the headquarters or other management functions, the business sites or departments responsible for</p>
--	---

	such management functions may be added to the scope of the conformity assessment.
--	---

114

115

カテゴリー	該当する領域
S	組織統治、人権、労働慣行
SE	組織統治、人権、労働慣行、環境

116

Categories	Applicable Domain
S	Organizational Governance, Human Rights, Labor Practices
SE	Organizational Governance, Human Rights, Labor Practices, Environment

117

118

119 4.2 監査及び適合証明の有効性- Validity of Audit and Conformity Assessment

監査及び適合証明の有効性	Validity of Audit and Conformity Assessment
--------------	---

120

<p>本プログラムにおける適合証明の有効期間は 3 年後の同月同日の前日までとする※1。初回監査の場合は判定日（初回適合証明日）、更新監査の場合は元の適合証明の有効期限の翌日を起算日とする。</p> <p>※1 2月29日に監査を行った場合、適合証明書の有効期限は3年後の2月28日までとする。</p>	<p>The validity period of conformity assessment under this Program shall extend until the day preceding the same calendar date three years after the start date of validity. For an initial audit, the start date shall be the date of the decision (initial conformity assessment date), and for a renewal audit, the start date shall be the day following the expiration date of the previous conformity assessment.</p> <p>Note 1: When an audit is conducted on February 29, the validity of the conformity certificate shall extend until February 28 three years later.</p>
---	--

121

<p>監査会社は、適合証明の有効期限（登録料対象期間を含む）が短くなることを適合組織と合意した上で、現行の適合証明の有効期限より前の日付を新たな適合証明の起算日とすることができる。適合組織との合意は記録に残さなければならない。</p>	<p>With the agreement of the conforming organization that the validity period of the conformity assessment (including the period subject to registration fees) will be shortened, the audit company may set a new start date for the conformity assessment that precedes the current expiration date. The agreement with the conforming organization shall be documented.</p>
---	---

122

<p>監査会社は、原則として1年に1回、適合組織が規格の要求事項に適合しているかどうかを監査する。監査には、次のものがある。</p>	<p>In principle, audit companies shall conduct an audit once per year to determine whether the conforming organization continues to meet the requirements of SCI Standards. The types of audits are as follows.</p>
--	---

123

124

監査の種別	内容	実施時期・期限
初回監査	適合証明を受けることを希望する組織が、本規格の要求事項に適合した仕組みを構築し、有効に運用していることを確認する。	組織から申請（4.3）を受理した時
更新監査	適合組織が、適合証明の有効期間（3年間）を通じて継続的に本規格の要求事項に適合し、有効に運用していたことを確認し評価する。有効期間は従前の有効期間満了日の翌日を起算日とする。	原則として適合証明の有効期間満了前までに判定を完了する。期限内に判定を完了しない場合、適合証明は失効となる。
定期監査	適合組織が継続して本規格の要求事項に適合し、維持されているか	原則として、初回適合証明日もしくは更新した適合証明書の起算日の1もしくは2年後

	を検証する。	<p>の応当日前後3か月の範囲で現地監査を実施すること。3か月以内に監査を実施することができないやむを得ない理由がある場合、最大6か月まで前後することができる。</p> <p>3か月を超える延期を行う場合には、過去の監査結果・不適合への対応状況・監査延期の理由となっている事象による適合状態への影響等を基に、監査延期によるリスク評価を行い、その記録を残さなければならない。延期の理由及びリスク評価の結果をJFSMに提出し、監査延期の承認を得なければならない。</p>
追加監査	適合証明範囲を拡大するために実施される監査。拡大範囲については、初回監査と同様に本規格の要求事項に適合した仕組みを構築し、有効に運用していることを確認する。	必要がある時
臨時監査	4.13.1に定めた事由が発生した時に、適合組織の適合性と有効性を確認するために臨時で実施する。	必要がある時
再監査	4.13.2に従い、一時停止となった組織に対し、一時停止解除のために実施される監査。	一時停止が発生した時。一時停止を適合組織に通知した日から6か月以内に判定を含めて一時停止解除まで完了する。

Type of Audit	Description	Timing / Deadline
Initial Audit	To confirm that an organization seeking conformity assessment has established a system that meets the requirements of this Standard and is operating it effectively.	Upon acceptance of the application from the organization (4.3).
Renewal Audit	To confirm and evaluate that the conforming organization has continuously met the requirements of this Standard and has operated its system effectively throughout the three-year validity period. The new validity period shall begin on the day following the expiration date of the previous validity period.	In principle, the decision shall be completed before the expiration of the current conformity assessment. If the decision is not completed within the deadline, the conformity assessment shall become invalid.
Periodic Audit	To verify whether the conforming organization continues to meet and maintain the requirements of this Standard.	In principle, an on-site audit shall be conducted within a three-month window around the corresponding date one or two years after the initial conformity assessment date or the start date of the renewed conformity assessment. When there are unavoidable reasons preventing the audit from being conducted within this three-month period, the timing may be

		<p>advanced or postponed by up to six months.</p> <p>If the postponement exceeds three months, a risk assessment shall be conducted based on factors such as past audit results, the status of corrective actions for nonconformities, and the impact of the circumstances causing the postponement on the state of conformity. Records of this assessment shall be retained. The reasons for postponement and the results of the risk assessment shall be submitted to JFSM, and approval for the postponement shall be obtained.</p>
Additional Audit	An audit conducted for the purpose of expanding the scope of conformity assessment. For the expanded scope, it shall be confirmed—equivalent to an initial audit—that a system meeting the requirements of this Standard has been established and is being operated effectively.	When necessary.
Extraordinary Audit	An audit conducted on an ad-hoc basis to confirm the conformity and effectiveness of the conforming	When necessary.

	organization when any of the circumstances specified in 4.13.1 occur.	
Re-audit	An audit conducted, in accordance with 4.13.2, for an organization whose certification has been suspended, for the purpose of lifting the suspension.	When a suspension occurs. The re-audit, including the decision for lifting the suspension, shall be completed within six months from the date on which the suspension was notified to the conforming organization.

127

128 4.3 監査及び適合証明の申請- Application for Audit and Conformity Assessment

監査及び適合証明の申請	Application for Audit and Conformity Assessment
-------------	---

129

<p>監査会社は、監査及び適合証明を受けようとする組織から、監査及び適合証明申請書（監査を受ける組織用）により、監査及び適合証明の申請を受け付ける。</p> <p>監査会社は、公平な監査を実施するために、監査及び適合証明を受けようとする組織からの申請を受理するにあたり、3.2 に基づく公平性を損なう脅威となる可能性について調査を行う。調査の結果は記録しなければならない。監査会社は、除去できない脅威が残る組織に対して、監査を実施してはならない。</p>	<p>The audit company shall accept applications for audits and conformity assessment from organizations seeking to undergo an audit and obtain conformity assessment, through the Application Form for Audit and Conformity assessment (for organizations undergoing audit).</p> <p>To ensure impartial audits, the audit company shall, upon receiving an application from an organization seeking an audit and conformity assessment, investigate potential threats to impartiality in accordance with 3.2. The results of this investigation shall be recorded. The audit company shall not conduct an audit for any organization for which unremovable threats remain.</p>
---	---

130

131 4.4 監査適合証明業務の契約及び管理- Contracting and Management of Audit and Conformity Assessment Services

監査適合証明業務の契約及び管理	Contracting and Management of Audit and Conformity Assessment Services
-----------------	--

132

<p>監査会社は、適合証明を受けようとする組織から 4.3 に基づく監査及び適合証明申請書を受理したときは、監査及び適合証明の業務を行う工数、担当監査員その他の監査に関する必要な事項を、監査を受ける組織と合意した上、監査及び適合証明業務に係る契約を締結しなければならない。</p> <p>監査会社は、監査及び適合証明の業務を行う工数、担当監査員・判定員、監査会社及び監査・判定の委託先における組織に対するコンサルティングの実施有無、実施がある場合はコンサルティングの担当者及びその終了日等を記録しなければならない。</p>	<p>When the audit company accepts the Application Form for Audit and Conformity assessment submitted by an organization seeking conformity assessment in accordance with 4.3, it shall, upon reaching agreement with the organization undergoing the audit on matters such as the required audit man-hours, assigned auditors, and other necessary audit-related items, conclude a contract for the audit and conformity assessment services.</p> <p>The audit company shall record the required man-hours for conducting the audit and conformity assessment services, the assigned auditors and Reviewers, whether consulting has been provided to the organization by the audit company or by any subcontracted audit or decision-making bodies, and, if consulting has been provided, the consultant(s) involved and the date on which such consulting ended.</p>
---	---

133

134

135 4.5 監査員・判定員の任命及び監査工数の決定- Appointment of Auditors and Reviewers, and Determination of Audit Man-Hours

監査員・判定員の任命及び監査工数の決定	Appointment of Auditors and Reviewers, and Determination of Audit Man-Hours
---------------------	---

136

(1)監査員は、監査を受ける組織の取組について、監査を受ける組織への要求事項である本規格に適合し、有効に機能しているかどうかを監査する。	(1) Auditors shall audit whether the initiatives of the organization undergoing the audit conform to the requirements of SCI Standards, which constitute the
--	--

	obligations of the organization, and whether such initiatives are functioning effectively.
(2) 監査会社は、監査業務を、監査会社との間で直接の雇用関係がない本プログラムの定める要求事項を満たした監査員（いわゆる「外部監査員」）に委託することができる。外部監査員に委託する場合も、5 要員に関する要求事項に基づき、監査員としての力量を持つことを確実にしなければならない。	(2) The audit company may outsource audit activities to auditors who meet the requirements specified in this Program and who are not in a direct employment relationship with the audit company (“external auditors”). When outsourcing to external auditors, the audit company shall ensure, in accordance with Section 5 (Requirements for Personnel), that the auditors possess the necessary competence.
(3) 本規格の監査会社として登録された機関に監査業務を委託することができる。監査を行う監査員の力量及び監査プロセスは、委託元と同等であることを確保するための手順を持ち、委託先と合意すること。手順には、委託先が決定した監査員の情報の提出を受け、監査員の可否を判断するプロセスを含めなければならない。監査業務の委託については、当該監査を受けける組織と合意すること。委託先の情報は、指定の様式により JFSM に通知すること。監査業務を委託する場合でも、監査に対する責任は委託元である監査会社が持つ。	(3) Audit activities may be outsourced to an organization registered as an audit company under this Program. The audit company shall have procedures to ensure that the competence of the auditors and the audit process of the subcontracted organization are equivalent to those of the contracting audit company, and shall reach agreement with the subcontracted organization on these procedures. The procedures shall include a process for receiving information on the auditors assigned by the subcontracted organization and determining their acceptability. The outsourcing of audit activities shall be agreed upon with the organization undergoing the audit. Information on the subcontracted organization shall be reported to JFSM using the designated form. Even when audit activities are outsourced, responsibility for the audit remains with the contracting audit company.
(4) 監査会社は、下記事項を確認した上で、JFSM に登録された監査員及び判定員を任命し、あらかじめ監査を受けける組織に監査員名を通知しなければならない。 ① 監査・判定における公平性・独立性を損なう脅威となる可能性がないこ	(4) The audit company shall appoint auditors and reviewers registered with JFSM after confirming the following items, and shall notify the organization undergoing the audit of the names of the appointed auditors in advance.

<p>と。公平性・独立性を損なう脅威については、3.2 に従い判断する。</p> <p>②監査員が、監査の対象となるカテゴリーに登録された監査員であること</p> <p>③判定員（判定委員会の場合は委員のうちの少なくとも1名の判定員）が、判定の対象となるカテゴリーに登録された判定員であること</p>	<p>① There are no potential threats to impartiality or independence in auditing or review. Threats to impartiality and independence shall be assessed in accordance with 3.2.</p> <p>② The auditor is registered for the category subject to the audit.</p> <p>③ The reviewer (or at least one reviewer in the case of a review committee) is registered for the category subject to the review.</p>
<p>(5)組織の監査業務を行った監査員が、当該監査の判定業務を兼務することはできない。</p>	<p>(5) An auditor who conducted the audit of an organization shall not concurrently perform the review for that audit.</p>
<p>(6)監査会社は、付属書 1 に基づき監査を行う工数を決定し、その算定根拠となる記録を残さなければならない。</p>	<p>(6) The audit company shall determine the audit man-hours in accordance with Annex 1 and retain records supporting the calculation.</p>
<p>(7)監査会社は、オブザーバの参加を認める場合、監査の公平性・独立性を損なわない者に限り同席を認めるものとする。監査対象組織に対して助言・指導を行う立場にあるコンサルタントその他の利害関係者は、オブザーバとしての参加を認めない。オブザーバは監査・判定に関する発言権を有さず、監査員・判定員の判断に影響を与える行為を行ってはならない。オブザーバの参加にあたっては、監査会社と監査を受ける組織との間で事前に合意し、監査に影響を及ぼさないためのルールを明確にしなければならない。オブザーバの有無および監査に影響を与えていないことを確認した結果は記録に残さなければならない。</p>	<p>(7) When allowing the participation of observers, the audit company shall permit only those whose presence does not compromise the impartiality or independence of the audit. Consultants or other stakeholders who are in a position to provide advice or guidance to the audited organization shall not be permitted to participate as observers. Observers shall have no right to speak regarding the audit or review, and shall not engage in any conduct that may influence the judgment of auditors or reviewers. Prior to the participation of an observer, the audit company and the organization to be audited shall reach an agreement and clearly define rules to ensure that the audit is not affected. The presence or absence of observers, as well as the confirmation that their participation did not influence the audit, shall be recorded.</p>

138

139 4.6 監査の実施- Implementation of the Audit

140

監査の実施	Implementation of the Audit
監査員は、「監査業務手順」に従って監査を実施する。	(1) Auditors shall conduct audits in accordance with the “Audit Procedure.”
<p>(2)監査会社は、監査を受ける組織に対し、監査計画書を事前に送付する。 監査計画書には少なくとも以下を含めなければならない。</p> <p>① 監査種別（初回監査、定期監査、更新監査等）</p> <p>② 監査範囲</p> <p>③ カテゴリー（SまたはSE）</p> <p>④ 監査基準（規格名及びバージョン）</p> <p>⑤ 監査工数</p> <p>⑥ 監査日</p> <p>⑦ すべての監査員名</p> <p>⑧ 現地監査のスケジュール</p> <p>⑨ 監査側のオブザーバ、訓練監査員候補生の有無及びその範囲。訓練監査員候補生がいる場合はその活動範囲。</p> <p>⑩ 従事者へのインタビューの形式（個人又はグループ）、人数、所要時間</p> <p>⑪ 経営層へのヒアリングの人数、所要時間</p>	<p>(2)</p> <p>The audit company shall provide the organization undergoing the audit with the audit plan in advance. The audit plan shall include at least the following items:</p> <p>① Type of audit (initial audit, periodic audit, renewal audit, etc.)</p> <p>② Audit scope</p> <p>③ Category (S or SE)</p> <p>④ Audit criteria (name and version of the Standard)</p> <p>⑤ Audit man-hours</p> <p>⑥ Audit date(s)</p> <p>⑦ Names of all auditors</p> <p>⑧ On-site audit schedule</p> <p>⑨ Presence of observers or trainee auditors, and their scope of participation; if trainee auditors are present, the scope of their activities</p> <p>⑩ Format of interviews with personnel (individual or group), number of interviewees, and required time</p> <p>⑪ Number of management personnel to be interviewed and required time</p>
(3)監査員は、監査を受ける組織の監査終了後、速やかに監査報告書を作成し、必要な場合には是正要求・報告書を組織へ提出しなければならない。	(3) After completing the audit of the organization, the auditor shall promptly

<p>ただし、インタビュー結果に対する指摘事項の根拠については、個人が特定されないよう必要な措置を講じた上で記録する。加えて、個人が特定されない形で不適合または観察事項の判断根拠を十分に説明できる記録を残さなければならない。監査員は、組織から提出された是正要求・報告書を以って是正の完了を確認し、判定員または判定委員会へ、監査報告書、監査チェックリスト及び是正要求・報告書を含む判定に必要な文書を速やかに提出しなければならない。</p>	<p>prepare the audit report and, where necessary, issue a corrective action request/report to the organization. However, with respect to the grounds for findings based on interview results, the auditor shall take necessary measures to ensure that individuals cannot be identified when recording such grounds. In addition, the auditor shall retain records that sufficiently explain the basis for determining nonconformities or observations in a manner that does not identify individuals. The auditor shall confirm the completion of corrective actions based on the corrective action request/report submitted by the organization and shall promptly submit to the reviewer or review committee all documents necessary for the review, including the audit report, audit checklist, and corrective action request/report.</p>
<p>(4)少なくとも以下の事項は、監査報告書、監査チェックリスト、是正処置要求・報告書を含む判定に使用する文書のいずれかに含めなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 監査会社名 ② 被監査組織名、住所及び代表者（経営者または経営層の代表者） ③ 監査種別（初回監査、定期監査、更新監査等） ④ 監査範囲 ⑤ カテゴリー（SまたはSE） ⑥ 監査基準（規格名及びバージョン） ⑦ 監査工数 ⑧ 監査日 ⑨ 監査場所（監査の一部を被監査組織以外の場所で行う場合のみ） <p>例：ヒアリング、インタビュー、初回会議、終了会議等を含む各工程の一部を、対象工場とは異なる本社、レンタル会議室その他これに類する場所で実施した場合</p>	<p>(4)</p> <p>At a minimum, the following items shall be included in one or more of the documents used for the review, such as the audit report, audit checklist, and corrective action request/report:</p> <ul style="list-style-type: none"> ① Name of the audit company ② Name, address, and representative of the audited organization (representative of top management or management) ③ Type of audit (initial audit, periodic audit, renewal audit, etc.) ④ Audit scope ⑤ Category (S or SE) ⑥ Audit criteria (name and version of the Standard) ⑦ Audit man-hours ⑧ Audit date(s) ⑨ Audit location (only when part of the audit is conducted at a location other than the audited organization)

<p>⑩ リモート監査を実施した場合はその範囲</p> <p>⑪ 監査を実施したすべての監査員名とその登録カテゴリー</p> <p>⑫ 監査結果の総括、結論</p> <p>⑬ 判定員が適合（不適合）を判断するために必要な、全要求事項に対する個別の評価結果及び判断根拠（適合・不適合）</p> <p>⑭ 不適合及び観察事項の内容及び判断根拠</p> <p>⑮ 指導及び助言（実施した場合のみ）</p> <p>⑯ 本規格のロゴマークの使用有無及び使用の適切性（該当がある場合）</p> <p>⑰ 被監査組織及び監査員以外の監査への立ち合い者及びその影響（該当する者がいる場合）</p> <p>⑱ 前回監査における不適合のフォローアップ結果</p> <p>⑲ オブザーバ、訓練監査員候補生の有無及びその範囲。訓練監査員候補生がいる場合はその活動範囲。</p>	<p>Example: When any part of the process—such as hearings, interviews, opening meetings, closing meetings—is conducted at a head office, rented meeting room, or similar location different from the target facility.</p> <p>⑩ Scope of remote auditing, if conducted</p> <p>⑪ Names of all auditors who conducted the audit and their registered categories</p> <p>⑫ Summary and conclusion of audit results</p> <p>⑬ Individual evaluation results and grounds for judgment (conformity/nonconformity) for all requirements, as necessary for the reviewer to determine conformity</p> <p>⑭ Details and grounds for judgment of nonconformities and observations</p> <p>⑮ Guidance and advice (only if provided)</p> <p>⑯ Use of SCI Standards’s logo mark and appropriateness of its use (if applicable)</p> <p>⑰ Presence of individuals other than the audited organization and auditors who attended the audit, and their impact (if applicable)</p> <p>⑱ Follow-up results of nonconformities identified in the previous audit</p> <p>⑲ Presence of observers or trainee auditors and their scope of participation; if trainee auditors are present, the scope of their activities</p>
<p>(5) 是正処置要求・報告書には、少なくとも以下の項目を設けなければならない。</p> <p>① 摘出された不適合及び該当する要求事項の項番</p> <p>② 不適合区分</p> <p>③ 不適合と判断した判断根拠</p> <p>④ 被監査組織における修正処置、是正処置の期限</p> <p>⑤ 修正処置と完了した日付</p>	<p>(5)</p> <p>The corrective action request/report shall include at least the following items:</p> <p>① Identified nonconformity and the corresponding clause number of the applicable requirement</p> <p>② Classification of the nonconformity</p> <p>③ Grounds for the determination of nonconformity</p> <p>④ Deadlines for correction and corrective action by the audited organization</p>

<p>⑥ 不適合の原因</p> <p>⑦ 是正処置（計画もしくは完了）と実施した日付</p> <p>⑧ 監査員が修正処置及び是正処置の完了もしくはその計画を確認したことの記録と日付</p> <p>判定員が修正処置及び是正処置の完了もしくはその計画を確認したことの記録と日付</p>	<p>⑤ Description of the correction and the date of its completion</p> <p>⑥ Cause of the nonconformity</p> <p>⑦ Corrective action (planned or completed) and the date of implementation</p> <p>⑧ Record and date confirming that the auditor has verified completion or planning of the correction and corrective action</p> <p>Record and date confirming that the reviewer has verified completion or planning of the correction and corrective action</p>
--	---

141

142

4.6.1 本社機能の監査- Audit of Head Office Functions

本社機能の監査	Audit of Head Office Functions
---------	--------------------------------

143

<p>監査会社は、サイトの適合証明に関連する機能の一部が、監査を受ける組織の他の事業所等によって管理されている場合、この機能（以下「本社機能」という。）についての監査を実施する。この監査には経営層へのヒアリング及び本社機能の従事者へのインタビューを含む。監査会社は、本社機能の監査に必要な担当者（経営層を含む）が監査に参加できるよう組織側に準備を求めるものとする。</p> <p>監査員は、本社機能の監査にて社会的責任のために定められた要件又は基準を確認し、サイトの監査においてそれが現場固有の文書に適切に組み込まれ、現に実施されていることを確認する。</p> <p>本社機能の監査については、現地監査に先立って実施することを基本とする。本社機能の監査に要する工数は、当該サイトの適合性評価に必要な範囲に限り、全体の監査工数に含めるものとする。また、本社機能の監査は、確認内容の性質上支障がない場合に限り、リモートで実施することができる。</p>	<p>The audit company shall conduct an audit of head office functions (hereinafter referred to as “head office functions”) when part of the functions related to the conformity assessment of a site are managed by another establishment of the organization undergoing the audit. This audit shall include interviews with top management and interviews with personnel engaged in the head office functions. The audit company shall request the audited organization to ensure that the personnel necessary for the audit of the headquarters functions (including top management) are available to participate in the audit.</p> <p>Auditors shall, through the audit of head office functions, verify the requirements or criteria established for social responsibility, and during the site audit, confirm that these requirements have been appropriately incorporated into site-specific documents and are being effectively</p>
---	---

	<p>implemented.</p> <p>As a general rule, the audit of head office functions shall be conducted prior to the on-site audit. The man-hours required for the audit of head office functions shall be included in the total audit man-hours only to the extent necessary for evaluating the conformity of the site. The audit of head office functions may be conducted remotely, provided that the nature of the matters to be confirmed does not impede such implementation.</p>
--	---

144

145 4.7 ICTを利用したリモート監査- Remote Auditing Using ICT

ICTを利用したリモート監査	Remote Auditing Using ICT
----------------	---------------------------

146

<p>監査会社は、ICTを使用したリモート監査により監査を実施することができる。リモート監査を実施する場合は、「SSC 監査及び適合証明プログラムに係るリモート監査規程」に従う。</p>	<p>The audit company may conduct audits using ICT-based remote auditing. When conducting a remote audit, the audit company shall comply with the “ Provision on Remote Audits under the SSC Audit and Conformity assessment Program.”</p>
---	---

147

148

149 4.8 適合性の判定-

適合性の判定	Determination of Conformity
--------	-----------------------------

150

<p>(1) 判定員または判定委員会は、監査員より提出された監査計画書、監査報告書、監査チェックリスト、是正処置要求・報告書及び不適合に対する修正処置・是正処置の証拠を含む、判定に必要な文書を受領後、組織が規格に適合し、有効に機能しているかどうかを判定し、適合証明の付与</p>	<p>(1) Upon receiving the audit plan, audit report, audit checklist, corrective action request/report, and evidence of corrections and corrective actions for nonconformities submitted by the auditor, the reviewer or review committee</p>
---	--

<p>もしくは維持の可否の判断をする。判定員または判定委員会は、その判断の結果及び根拠を記録に残さなければならない。</p>	<p>shall determine whether the organization conforms to SCI Standards and whether its system is functioning effectively, and shall decide whether to grant or maintain conformity assessment. The reviewer or review committee shall record the results of the decision and the grounds for the decision.</p>
<p>(2) 判定員または判定委員会は、判定にあたり、以下の事項を確認しなければならない。</p> <p>a) 監査報告書の内容が、本規格の要求事項及び監査の範囲に照らして十分であるか。</p> <p>b) 全ての不適合について、修正及び是正処置がレビューされ、その妥当性が確認されているか。</p> <p>適合の判定方法・基準の詳細は、付属書2のとおりとする。</p>	<p>(2)</p> <p>In making the determination, the reviewer or review committee shall confirm the following:</p> <p>a) Whether the content of the audit report is sufficient in light of the requirements of SCI Standards and the scope of the audit.</p> <p>b) Whether corrections and corrective actions for all nonconformities have been reviewed and their validity confirmed.</p> <p>Details of the method and criteria for determining conformity are provided in Annex 2.</p>
<p>(3) 規格に適合し、有効に機能していると判定した場合には、監査会社はその組織の適合を証明する。監査会社は判定の根拠を記録に残さなければならない。</p>	<p>(3)</p> <p>When the reviewer or review committee determines that the organization conforms to SCI Standards and that its system is functioning effectively, the audit company shall certify the organization's conformity. The audit company shall retain records of the grounds for the decision.</p>
<p>(4) 判定において、監査員を含めた判定員以外の者（オブザーバ）が同席する場合には、その者が判定に影響しない事を確実にし、その記録を残さなければならない。</p>	<p>(4)</p> <p>When an individual other than the reviewer(s)—including the auditor—(i.e., an observer) is present during the determination process, the reviewer or review committee shall ensure that such individual does not influence the determination, and shall retain records confirming this.</p>
<p>(5) 判定を受ける組織のコンサルティングをした者は、コンサルティ</p>	<p>(5)</p>

<p>ングを終了した日から2年経過するまで判定に関与してはならない。</p>	<p>Individuals who have provided consulting services to the organization subject to the determination shall not participate in the determination for a period of two years from the date the consulting services were completed.</p>
<p>(6) 監査会社は、判定業務を、監査会社との間で直接の雇用関係がない本プログラムの定める要求事項を満たした判定員（いわゆる「外部判定員」）に委託することができる。ただし、判定の責任は、監査会社が有することを明確にする。外部判定員に委託する場合でも、5 要員に関する要求事項に基づき、判定員としての力量を持つことを確実にしなければならない。 判定業務を他の監査会社に委託することはできない。</p>	<p>(6) The audit company may outsource review activities to reviewers who meet the requirements established under this program and who do not have a direct employment relationship with the audit company (so-called “external reviewers”). However, the audit company shall clearly retain full responsibility for the determination. Even when outsourcing to external reviewers, the audit company shall ensure, in accordance with the requirements for personnel set forth in Section 5, that the reviewer possesses the necessary competence. Review activities shall not be outsourced to another audit company.</p>

151

152

153 4.9 監査の場における指導及び助言- Guidance and Advice During Audits

<p>監査の場における指導及び助言</p>	<p>Guidance and Advice During Audits</p>
-----------------------	--

154

<p>監査員は、監査の場において、組織の自律性が保持されることに留意しつつ、要求事項の「解釈の説明」「好事例の紹介」といった指導及び助言を行うことが推奨される。指導及び助言を行った場合、監査員はこれを記録に残さなければならない。</p>	<p>Auditors are encouraged to provide guidance and advice during the audit—such as explaining interpretations of requirements or introducing good practices—while ensuring that the organization’s autonomy is maintained. When guidance or advice is provided, the auditor shall record it.</p>
--	--

155

156

157 4.10 判定結果の通知- Notification of Determination Results

判定結果の通知	Notification of Determination Results
---------	---------------------------------------

158

監査会社は、判定員または判定委員会が決定した判定結果を、監査報告書とあわせて監査を受けた組織に通知する。また、不適合と判定した場合には、監査を受けた組織にその理由を通知しなければならない。	The audit company shall notify the audited organization of the determination made by the reviewer or the Review Committee, together with the audit report. In cases where nonconformities are determined, the audit company shall also notify the audited organization of the reasons for such determination.
--	---

159

160

161 4.11 適合証明書の発行- Issuance of the Certificate of Conformity

適合証明書の発行	Issuance of the Certificate of Conformity
----------	---

162

(1) 監査会社は、初回監査において組織を適合と判定した時は、適合証明書をその組織に対して発行する。適合証明の有効期限は 4.2 に従う。更新監査において組織を適合と判定した時は、適合証明書を組織に発行する。ただし、適合証明書の登録事項の変更を伴う場合は、4.15 に従う。	(1) When the audit company determines that the organization is in conformity during the initial audit, it shall issue a Certificate of Conformity to the organization. The validity period of the conformity assessment shall be in accordance with 4.2. When the organization is determined to be in conformity during a renewal audit, the audit company shall issue a Certificate of Conformity to the organization. However, when the issuance involves changes to the registered particulars of the certificate, the procedures specified in 4.15 shall apply.
(2) 適合証明書には、JFSM が附番する登録番号（以下、「JFSM 登録番号」という。）を本規格のロゴの下部に記載したものを付すとともに、以下の事項を記載しなければならない。なお、監査会社は、別途独自に定め	(2) The Certificate of Conformity shall bear the registration number assigned by JFSM (hereinafter “JFSM Registration Number”), indicated below the logo of

<p>る登録番号を監査会社の定める位置に記しても良い。</p> <p>① 適合組織名</p> <p>② サイト名（※社会的責任に関する実務・管理・リスク・影響が本社等の管理機能に集中している場合には、当該管理機能を担う事業所や部門等を主たるサイトに追記することができる）</p> <p>③ サイトの所在地（複数住所にまたがる場合はそのサイトを代表する住所のみとすることができる）</p> <p>④ カテゴリー</p> <p>⑤ JFSM 登録番号</p> <p>⑥ 適用規格に適合していることを証明する旨の文言</p> <p>⑦ 適用規格及びそのバージョン番号</p> <p>⑧ 初回適合証明日（初回監査の判定日）</p> <p>⑨ 判定日（適合証明の発行時点で、実施したあらゆる判定のうち直近の判定を行った日付）</p> <p>⑩ 発行日（初回適合証明以降に再発行した場合）</p> <p>例：適合証明の更新時、追加監査を経て、記載に変更がある場合、組織名変更が発生した場合、規格のバージョンアップがあった場合等。</p> <p>⑪ 適合証明の有効期限</p> <p>⑫ 監査会社の名称、所在地（都道府県名）</p> <p>⑬ 監査会社の代表者名及びその印</p> <p>⑭ 代表監査員の氏名</p> <p>⑮ 判定員または判定委員会代表者の氏名</p>	<p>this Standard, and shall include the following information. The audit company may additionally display its own independently assigned registration number in a location designated by the audit company.</p> <p>①Name of the conforming organization</p> <p>②Name of the site(When the practical implementation, management, risks, and impacts related to social responsibility are concentrated within the headquarters or other management functions, the business sites or departments responsible for such functions may be added as the primary site.)</p> <p>③Location of the site (when multiple addresses exist, a single representative address may be used)</p> <p>④Category</p> <p>⑤JFSM Registration Number</p> <p>⑥Statement certifying conformity to the applicable Standard</p> <p>⑦Applicable Standard and its version number</p> <p>⑧Initial certification date (date of determination in the initial audit)</p> <p>⑨Date of determination (the most recent determination date among all</p>
--	---

	<p>determinations conducted as of the issuance of the certificate)</p> <p>⑩Date of issuance (when reissued after the initial certification) Examples: upon renewal of certification, after additional audits resulting in changes to the certificate, when the organization name changes, or when SCI Standards version is updated.</p> <p>⑪Validity period of the conformity assessment</p> <p>⑫Name and location (prefecture) of the audit company</p> <p>⑬Name and seal of the representative of the audit company</p> <p>⑭Name of the lead auditor</p> <p>⑮Name of the reviewer or representative of the review committee</p>
<p>(3) 監査会社は、適合組織が本規格のロゴを使用する場合、適合組織が「SSC 規格のロゴマーク取り扱い規程」を遵守していることを確実にしなければならない。</p>	<p>(3) When a conforming organization uses the logo of this Standard, the audit company shall ensure that the organization complies with the “Provision on the Use of the SSC Standard Logo Mark.”</p>
<p>(4) JFSM は、適合証明書における不当表示が発見された場合には調査を行い、監査会社に対して是正処置を要求することができる。</p>	<p>(4) When JFSM identifies any misleading or improper representation on a Certificate of Conformity, it may conduct an investigation and require the audit company to implement corrective actions.</p>

165 4.12 適合組織の登録- Registration of Conforming Organizations

適合組織の登録	Registration of Conforming Organizations
---------	--

166

(1) 監査会社は、適合組織の情報を所定の書式により JFSM に通知する。 監査会社は、監査報告書を含む監査に関する文書を JFSM に提出しなければならない(3.4 参照)。	(1) The audit company shall notify JFSM of information on the conforming organization using the prescribed format. The audit company shall submit to JFSM the audit report and all documents related to the audit (see 3.4).
(2) 監査会社は、JFSM からの求めがあった場合、監査に関連する文書を JFSM に提出しなければならない。機密情報の取り扱いについては、3.6 に定める。	(2) When requested by JFSM, the audit company shall submit documents related to the audit. The handling of confidential information shall be in accordance with 3.6.

167

168 4.13 臨時監査、適合証明の一時停止及び取消- Extraordinary Audits, Suspension, and Withdrawal of Conformity Assessment

臨時監査、適合証明の一時停止及び取消	Extraordinary Audits, Suspension, and Withdrawal of Conformity Assessment
--------------------	---

169

170 4.13.1 臨時監査- Extraordinary Audit

臨時監査	Extraordinary Audit
------	---------------------

171

(1) 監査会社は、以下のうち①②に該当する場合、遅滞なく適合組織から①②の事案が発生していることの報告を受ける。 ③に該当する場合、適合組織が初期対応を終えた時点で適合組織から報告を受ける。 監査会社は、適合組織から連絡を受けてから、原則として監査会社における 3 営業日以内に、JFSM に報告しなければならない。	(1) When any of the following situations occur, the audit company shall, without delay, receive a report from the conforming organization regarding the occurrence of items ① or ②. In the case of item ③, the audit company shall receive a report from the conforming organization once the initial response has been completed. Upon receiving such notification from the conforming organization, the audit
---	--

<p>① 適合組織が、行政指導、業務停止命令等の行政処分を受けた場合</p> <p>② 企業再編（M&A、統合等を含む。）等に伴い、経営主体が変更され、要求事項の維持ができない場合</p> <p>③ 自然災害または火災等により規格の要求事項に適合しない状態になっている可能性がある場合</p>	<p>company shall, in principle, report the matter to JFSM within three business days.</p> <p>① When the conforming organization is subject to administrative action, such as administrative guidance or an order to suspend operations</p> <p>② When, due to corporate restructuring (including M&A or integration), the management entity changes and the organization is unable to maintain the required conditions</p> <p>③ When there is a possibility that the organization no longer conforms to the requirements of SCI Standards due to natural disasters, fires, or similar events</p>
<p>(2) 監査会社は、臨時監査を実施して適合組織の適合状態を確認する必要があるかどうかを判断する。監査会社は、(1) ①②の事態が発生した場合、その発生内容と実施した対応、臨時監査の実施有無と判断根拠を、書面により JFSM に報告しなければならない。報告は、原則として臨時監査の実施有無決定後 5 営業日以内に行わなければならない。</p>	<p>(2)</p> <p>The audit company shall determine whether it is necessary to conduct an extraordinary audit in order to verify the conformity status of the conforming organization.</p> <p>When any of the circumstances described in (1) ① or ② has occurred, the audit company shall report to JFSM, in writing, the nature of the occurrence, the actions taken, whether an extraordinary audit will be conducted, and the basis for that determination.</p> <p>Such reporting shall, in principle, be completed within five business days after the decision regarding the implementation of the extraordinary audit has been made.</p>
<p>(3) 監査会社は、必要があると判断した場合には臨時監査を実施する。臨時監査を実施した場合には監査資料（監査報告書、不適合・是正処置報告書、判定記録等）の提出により、判定終了日の翌月 15 日までに結果を JFSM に報告しなければならない。</p>	<p>(3)</p> <p>When the audit company determines that an extraordinary audit is necessary, it shall conduct the audit.</p> <p>When an extraordinary audit has been conducted, the audit company shall</p>

	report the results to JFSM by submitting the audit documentation (including the audit report, nonconformity and corrective action reports, determination records, etc.) no later than the 15th day of the month following the date of determination.
(4) 監査会社は、JFSM から求めがあった場合には、(1) ①②の事象及び臨時監査に関する追加の情報を提出しなければならない。	(4) When requested by JFSM, the audit company shall submit additional information regarding the events described in (1) ① and ②, as well as information related to the extraordinary audit.

172

173

4.13.2 適合証明の一時停止- Suspension of Conformity Assessment

適合証明の一時停止	Suspension of Conformity Assessment
-----------	-------------------------------------

174

(1) 監査会社は、以下のいずれかに該当する場合、適合組織の適合証明を一時停止しなければならない。 ① 適合組織が、規格の要求事項に適合しておらず、是正の見込みがない場合（自然災害または火災等により継続的に操業を停止している場合を含む） ② 適合組織に、規格の要求事項に対する致命的な不適合が認められた場合 ③ 適合組織に規格の要求事項に対する不適合が認められ、それに対して監査会社が相当期間内（原則として 3 か月以内）の修正処置・是正処置（軽微な不適合の場合は是正計画）を要請したにもかかわらず、期間内に適切な是正処置が講じられない場合 ④ 適合組織が、定期監査または更新監査の実施を受け入れない場合	(1) The audit company shall suspend the certification of a conforming organization when any of the following conditions apply: ① When the organization does not conform to the requirements of SCI Standards and no prospect of correction exists (including cases where operations remain suspended due to natural disasters, fires, or similar events) ② When a critical nonconformity with the requirements of SCI Standards is identified in the organization ③ When a nonconformity with the requirements of SCI Standards is identified and, despite the audit company requesting corrective or remedial actions within a reasonable period (in principle, within three months)—or a corrective
--	---

	<p>action plan in the case of minor nonconformities—the organization fails to implement appropriate corrective actions within the specified period</p> <p>④ When the organization refuses to undergo a periodic audit or renewal audit</p>
<p>(2) 監査会社は、適合証明の一時停止について、一時停止決定から原則 5 営業日以内に理由を付して書面により当該適合組織及び JFSM に通知しなければならない。</p>	<p>(2)</p> <p>The audit company shall notify the conforming organization and JFSM in writing of the suspension of conformity assessment, including the reasons for the suspension, within five business days in principle from the date on which the suspension decision is made.</p>
<p>(3) 監査会社は、一時停止中に組織が適合証明書及びロゴマークを原則使用しない、もしくはロゴマークの使用により、一時停止中に適合証明を受けていると誤認を与えないことを確実にしなければならない。</p>	<p>(3)</p> <p>During the suspension period, the audit company shall ensure that the organization, in principle, does not use the Certificate of Conformity or the logo mark, or, if the logo mark is used, that such use does not give rise to any misunderstanding that the organization remains certified during the suspension.</p>
<p>(4) 適合証明の一時停止の期間は、原則として、適合組織に通知した日から 6 か月とする。監査会社は、一時停止の原因となった不適合が是正されていることを確認した上で、一時停止を解除しなければならない。監査会社は、一時停止の解除及びその根拠を当該適合組織及び JFSM に書面により通知しなければならない。通知は、一時停止解除後原則 5 営業日以内に行わなければならない。監査会社には、当該適合組織の不適合の是正にあたり、適切な指導・助言等を行うことが推奨される。</p>	<p>(4)</p> <p>The suspension period for a Certificate of Conformity shall, in principle, be six months from the date on which the suspension is notified to the conforming organization.</p> <p>The audit company shall lift the suspension once it has confirmed that the nonconformities that led to the suspension have been corrected.</p> <p>The audit company shall notify the conforming organization and JFSM in writing of the lifting of the suspension and the basis for the decision. Such notification shall, in principle, be made within five business days after the suspension has been lifted.</p> <p>It is recommended that the audit company provide appropriate guidance and advice to the conforming organization to support the correction of the</p>

	nonconformities.
--	------------------

175

176

177

4.13.3 適合組織の取消- Revocation of Conformity Assessment

適合組織の取消	Revocation of Conformity Assessment
---------	-------------------------------------

178

<p>(1) 監査会社は、以下のいずれかに該当する場合、適合組織の適合証明を取り消さなければならない。</p> <p>① 適合証明の一時停止後、原則として 6 か月以内に是正処置が講じられず、指摘した不適合についての適合性及び有効性を確認できない場合。</p> <p>② 監査会社と適合組織との間の契約が解除されたとき。</p>	<p>(1)</p> <p>The audit company shall revoke the certification of a conforming organization when any of the following conditions apply:</p> <p>① When, after the suspension of conformity assessment, corrective actions are not implemented within six months in principle, and the audit company cannot confirm the conformity and effectiveness of the required corrections</p> <p>② When the contract between the audit company and the conforming organization is terminated</p>
<p>(2) 監査会社は、適合証明の取り消しについて、理由を付してして書面により当該適合組織及び JFSM に通知しなければならない。JFSM への通知は、取消から原則 5 営業日以内に実施しなければならない。有効期限内に更新監査を行わずに適合証明が失効となる場合も、同様に当該適合組織及び JFSM に通知しなければならない。</p>	<p>(2)</p> <p>The audit company shall notify the conforming organization and JFSM in writing of the revocation of conformity assessment, including the reasons for the revocation.</p> <p>Notification to JFSM shall, in principle, be made within five business days from the date of revocation.</p> <p>In cases where the certification expires because a renewal audit is not conducted within the validity period, the audit company shall likewise notify the conforming organization and JFSM.</p>
<p>(3) 監査会社は、適合証明を取り消した組織が適合証明書及びロゴマ</p>	<p>(3)</p>

ークを原則使用しないことを確実にしなければならない。	The audit company shall ensure that an organization whose certification has been revoked does not, in principle, use the Certificate of Conformity or the logo mark.
----------------------------	--

179

180

181 4.14 適合証明の復帰- Reinstatement of Certification

適合証明の復帰	Reinstatement of Certification
---------	--------------------------------

182

<p>適合証明の有効期限内に更新監査の判定を完了しない場合、適合証明は失効する。失効した適合証明の有効期限から 6 か月以内に更新監査の判定を完了すれば適合証明を復帰することができる。復帰した適合証明の効力が発生する日(適合証明が復帰する日・適合証明書の再発行日)は更新監査の判定日とし、適合証明の有効期限は失効した適合証明の有効期限の翌日から 3 年間とする。</p>	<p>When the determination of the renewal audit is not completed within the validity period of the certification, the certification shall expire.</p> <p>If the determination of the renewal audit is completed within six months from the expiry date of the certification, the certification may be reinstated.</p> <p>The effective date of the reinstated certification (the date on which the certification is reinstated and the Certificate of Conformity is reissued) shall be the determination date of the renewal audit, and the validity period of the reinstated certification shall be three years from the day following the expiry date of the lapsed certification.</p>
---	---

183

184

185 4.15 適合証明書の登録事項の変更- Changes to the Registered Information on the Certificate of Conformity

適合証明書の登録事項の変更	Changes to the Registered Information on the Certificate of Conformity
---------------	--

186

<p>適合組織は、適合証明書に記載されている事項の一部に変更が必要な場合には、変更内容を記載した適合証明書の写し等を、適合証明を発行した監査会社へ提出する。</p>	<p>When a conforming organization needs to make changes to any of the items listed on the Certificate of Conformity, it shall submit a copy of the certificate indicating the required changes, or equivalent documentation, to the audit</p>
--	---

監査会社は、適合証明書の登録事項の変更が必要と認められる場合には、変更した適合証明書を JFSM に送付する。JFSM による確認を受けた上で、適合証明書の発行を行う。(3.4 参照)。

company that issued the certification.

When the audit company determines that changes to the registered information on the Certificate of Conformity are necessary, it shall submit the revised certificate to JFSM.

Upon confirmation by JFSM, the audit company shall issue the updated Certificate of Conformity (see 3.4).

187

188

189 4.16 適合組織の公表- Public Disclosure of Conforming Organizations

適合組織の公表

Public Disclosure of Conforming Organizations

190

JFSM は、適合組織の 2.5②に定める情報を JFSM のウェブサイトにて公表する。

JFSM shall publicly disclose, on the JFSM website, the information specified in 2.5(ii) regarding conforming organizations.

191

192

193 5. 要員に関する要求事項- Requirements Concerning Personnel

要員に関する要求事項	Requirements Concerning Personnel
------------	-----------------------------------

194

195 5.1 監査員・判定員の力量- Competence of Auditors and Reviewers

監査員・判定員の力量	Competence of Auditors and Reviewers
------------	--------------------------------------

196

監査会社は、外部委託であるか否かにかかわらず、監査員が、以下の (1) から (3) に定める力量を有すること、及び判定員が以下の (1) から (4) に定める力量を有することを確実にしなければならない。	The audit company shall ensure that auditors, regardless of whether they are externally contracted or not, possess the competencies specified in (1) through (3), and that Reviewers possess the competencies specified in (1) through (4).
<p>(1) 次に掲げる監査の技能及び知識</p> <p>① 業務を効果的に計画しまとめる技能及び知識</p> <p>② 合意した期間内に監査を実施する技能及び知識</p> <p>③ 被監査組織のすべてのレベルの人々とコミュニケーションをとる技能及び知識</p> <p>④ ヒアリング及びインタビューを行い、証拠を集める技能及び知識</p> <p>⑤ 観察及び調査により証拠を集める技能及び知識</p> <p>⑥ 資料、記録をレビューして証拠集める技能及び知識</p> <p>⑦ 監査証拠を分析、検証、整理して、監査所見をまとめる技能及び知識</p> <p>⑧ 監査報告書を作成する技能及び知識</p>	<p>(1)</p> <p>The following auditing skills and knowledge:</p> <p>① Skills and knowledge to plan and organize audit activities effectively</p> <p>② Skills and knowledge to conduct audits within the agreed timeframe</p> <p>③ Skills and knowledge to communicate with individuals at all levels of the audited organization</p> <p>④ Skills and knowledge to conduct hearings and interviews and to collect evidence</p> <p>⑤ Skills and knowledge to collect evidence through observation and examination</p> <p>⑥ Skills and knowledge to review documents and records and gather evidence</p> <p>⑦ Skills and knowledge to analyze, verify, and organize audit evidence and to</p>

	<p>compile audit findings</p> <p>⑧ Skills and knowledge to prepare audit reports</p>
<p>(2) カテゴリー毎のテクニカルスキルと知識</p> <p>① マネジメントシステム規格に関する知識</p> <p>② リスク評価に関する知識</p> <p>③ 国内外の社会的責任関連法規制に関する知識</p> <p>④ 組織統治、人権、労働慣行及び環境に関する本規格の要求事項を理解し、組織の取組状況が当該要求事項に適合し、有効に機能しているか適切に運用されているかを確認できる専門的知識と技能</p> <p>さらに、カテゴリー毎に以下の知識及び技能を有すること。</p> <p>(S) カテゴリーにおいては、組織統治、人権及び労働慣行に関する本規格の要求事項を理解し、組織の方針、体制、運用状況並びに現場実態が、当該要求事項に照らして適切に構築・運用されているかを確認できる知識と技能</p> <p>(SE) カテゴリーにおいては、上記 (S) に加え、環境に関する本規格の要求事項を理解し、環境側面、リスク管理、法令遵守、運用状況等が当該要求事項に基づき適切に管理されているかを確認できる知識と技能</p>	<p>(2)</p> <p>Technical skills and knowledge required for each category:</p> <p>① Knowledge of management system standards</p> <p>② Knowledge of risk assessment</p> <p>③ Knowledge of domestic and international laws and regulations related to social responsibility</p> <p>④ Specialized knowledge and skills to understand the requirements of this standard concerning organizational governance, human rights, labor practices, and the environment, and to verify whether the organization's initiatives conform to these requirements and are effectively implemented</p> <p>In addition, the following knowledge and skills are required for each category:</p> <p>For Category (S):</p> <p>Knowledge and skills to understand the requirements of this standard related to organizational governance, human rights, and labor practices, and to verify whether the organization's policies, structures, operational status, and on-site conditions are appropriately established and implemented in accordance with those requirements.</p> <p>For Category (SE):</p> <p>In addition to the requirements for Category (S), knowledge and skills to understand the environmental requirements of this standard, and to verify</p>

	whether environmental aspects, risk management, legal compliance, and operational conditions are appropriately managed in accordance with those requirements.
(3) 行動とシステム思考 ① 指導力とふるまい ② 体系的思考（問題解決力、根本原因分析力） ③ 組織・社会的行動規範 ④ 柔軟性 ⑤ コンフリクトマネジメント力	(3) Behavioral and Systems Thinking Competencies: ① Leadership and conduct ② Systematic thinking (problem-solving ability, root cause analysis) ③ Organizational and social codes of conduct ④ Flexibility ⑤ Conflict-management capability
(4) 適合判断を行う技能 ① 監査またはコンサルティング経験 ② 監査報告書の内容を理解し確認することができる能力 ③ 適合状態を判断することができる能力	(4) Skills for Making Conformity Decisions: ① Audit or consulting experience ② Ability to understand and verify the contents of audit reports ③ Ability to determine conformity status

197

198 5.2 監査員の登録要件- Registration Requirements for Auditors

監査員の登録要件	Registration Requirements for Auditors
----------	--

199

(1) 初回登録 監査会社は、監査員が5.1の力量を持っていることを、次に定める方法により評価し、その評価を裏付ける文書とともに JFSM に監査員の登録を申請し、JFSM は監査員の力量を審査して登録する。	(1) Initial Registration The audit company shall evaluate whether the auditor possesses the competencies specified in 5.1, using the methods defined below, and shall apply to JFSM for the auditor's registration together with documentation
---	---

5.4 (1) ②もしくは (3) の要件により監査員・判定員の登録が一時停止となっている者及び 5.5 (1) の要件により監査員・判定員の登録を取り消した者が初回登録を行う場合、一時停止・取消理由となった不適合の是正完了を確認し、その記録を JFSM に提出しなければならない。

① 監査員の候補者が、過去 10 年以内に JFSM が承認した研修機関が実施する研修、または JFSM による指定の研修を修了したことを確認すること。もしくは、他の監査会社において本規格の当該カテゴリーの監査員として登録が有効となっていることを確認すること。

② 監査員の候補者が、登録を希望するカテゴリーにおける社会的責任 ((S) 組織統治・人権・労働慣行、(SE)組織統治・人権・労働慣行・環境) に係る監査・コンサルティングの経験を、それぞれ別の組織で 3 件以上持つこと、または、登録を希望するカテゴリーごとの社会的責任 ((S) 組織統治・人権・労働慣行、(SE)組織統治・人権・労働慣行・環境) に係る 1 年以上の業務経験があることを監査会社の責任者が確認すること。カテゴリーごとの業務経験については、付属書 4 に定める。

本項の②における監査には、社会的責任 (組織統治・人権・労働慣行・環境) に係る内部監査、二者監査、代行二者監査、第三者監査及び本プログラム文書に従って実施する本規格の模擬監査 (適合証明は与えない) を含む。本規格の監査に訓練監査員候補生として参加した監査も含む。

一人の監査員が同時に判定員の登録をすることは妨げられない。監査会社は、これらの評価の記録を維持するとともに、JFSM からの求めがあった場合には、この記録を JFSM に提出しなければならない。

supporting the evaluation. JFSM shall review the auditor's competencies and register the auditor accordingly.

When an individual whose auditor or Reviewer registration has been suspended under the requirements of 5.4(1)② or (3), or whose registration has been revoked under the requirements of 5.5(1), seeks initial registration, the audit company shall confirm that the nonconformities that led to the suspension or revocation have been corrected, and shall submit records of such confirmation to JFSM.

① The audit company shall confirm that the auditor candidate has, within the past ten years, completed training conducted by a training organization approved by JFSM, or training designated by JFSM; or, alternatively, that the candidate currently holds valid registration as an auditor for the applicable category of this standard with another audit company.

② The audit company's responsible person shall confirm that the auditor candidate has either:

at least three audit or consulting experiences related to social responsibility in the category for which registration is sought — (S) organizational governance, human rights, and labor practices; or (SE) organizational governance, human rights, labor practices, and environment — each conducted at a different organization; or

at least one year of work experience related to social responsibility in the

	<p>category for which registration is sought.</p> <p>Requirements for category-specific work experience are defined in Annex 4.</p> <p>For the purposes of item ②, “audits” include internal audits, second-party audits, outsourced second-party audits, third-party audits, and mock audits of this standard conducted in accordance with this program document (which do not result in certification). Audits in which the candidate participated as a trainee auditor are also included.</p> <p>Registration as a Reviewer is not precluded for an individual who is registered as an auditor. The audit company shall maintain records of all evaluations and shall submit such records to JFSM upon request.</p>
<p>(2) 登録維持（本規格の監査員向け要求事項）</p> <p>① 監査員は、監査の力量を維持するために、年 1 件以上の本規格による監査を実施しなければならない。年 1 件以上の監査業務を実施していない監査員は、監査会社における力量維持の研修を受講しなければならない。力量維持の研修は監査会社で設定する。</p> <p>② 監査員は、監査に必要な知識を維持するために、年 1 回 JFSM が提供する監査員・判定員試験に合格しなければならない。監査員・判定員試験に不合格もしくは未受験の場合には、フォローアップ研修を修了しなければならない。</p> <p>③ 監査員は、JFSM の求めがある場合には、JFSM が指定する試験または研修を修了しなければならない。</p>	<p>(2) Maintenance of Registration (Requirements for Auditors under this Standard)</p> <p>① To maintain auditing competence, auditors shall conduct at least one audit under this standard per year.</p> <p>Auditors who have not conducted at least one audit in a given year shall complete competence-maintenance training provided by the audit company. The content and structure of such training shall be determined by the audit company.</p> <p>② To maintain the knowledge required for auditing, auditors shall pass the annual auditor/Reviewer examination provided by JFSM.</p> <p>If an auditor fails to pass the examination or does not take it, the auditor shall complete the designated follow-up training.</p>

	③ Auditors shall complete any examinations or training specified by JFSM when requested by JFSM.
(3) 監査員の力量評価（本規格の監査員に対する要求事項） 監査会社は、監査会社の責任者もしくは監査会社の責任者が任命した者が、定期的に監査員の監査に立ち合い、監査の技能を評価する仕組みをもたなければならない。	(3) Evaluation of Auditor Competence (Requirements for Auditors under this Standard) The audit company shall establish a system whereby the person responsible for the audit company, or a person appointed by that responsible person, periodically accompanies auditors during audits and evaluates their auditing skills.
(4) カテゴリーの拡大 監査会社は、監査員のカテゴリー登録を拡大する場合には、5.2 (1) ②に規定する手順によりカテゴリーごとの監査の力量があることを監査会社の責任者が評価し、その評価結果とともに JFSM にカテゴリーの拡大を申請しなければならない。	(4) Expansion of Categories When expanding an auditor's category registration, the audit company shall have its responsible person evaluate the auditor's competence for the relevant category in accordance with the procedures specified in 5.2(1)②, and shall apply to JFSM for the category expansion together with the evaluation results.

200

201 5.3 判定員の登録要件- Registration Requirements for Reviewers

判定員の登録要件	Registration Requirements for Reviewers
----------	---

202

(1) 初回登録 監査会社は、判定員が 5.1 の力量を持っていることを、5.2 (1) に加え、次に定める方法により評価し、その評価を裏付ける文書とともに JFSM に判定員の登録を申請し、JFSM は判定員の力量を審査して登録する。 ① 判定員の候補者が、本規格またはその他の社会的責任に関する規格による監査実績があることを確認すること。	(1) Initial Registration The audit company shall evaluate whether the Reviewer possesses the competencies specified in 5.1, using the methods defined in 5.2(1) in addition to the methods specified below, and shall apply to JFSM for the Reviewer's registration together with documentation supporting the evaluation. JFSM shall review the Reviewer's competencies and register the individual
---	---

<p>② 判定員の候補者が、JFSM に登録の申請を行う日から遡って年以内に、本規格またはその他の社会的責任に関する規格による監査報告書の模擬判定を 1 件以上実施し、その内容を基に、監査会社が判定員としての技能を評価すること。</p> <p>一人の判定員が同時に監査員の登録をすることは妨げられない。監査会社は、これらの評価の記録を維持するとともに、JFSM からの求めがあった場合には、この記録を JFSM に提出しなければならない。</p>	<p>accordingly.</p> <p>① The audit company shall confirm that the Reviewer candidate has experience in audits conducted under this standard or other standards related to social responsibility.</p> <p>② The audit company shall confirm that, within one year prior to the date of application for registration with JFSM, the Reviewer candidate has conducted at least one mock review of an audit report prepared under this standard or another social responsibility-related standard, and that the audit company has evaluated the candidate's skills as a Reviewer based on the results of that mock review.</p> <p>Registration as an auditor is not precluded for an individual who is registered as a Reviewer. The audit company shall maintain records of all evaluations and shall submit such records to JFSM upon request.</p>
<p>(2) 登録維持（本規格の判定員に対する要求事項）</p> <p>① 判定員は、判定の力量を維持するために、年 1 件以上の本規格による判定を実施しなければならない。年 1 件以上の判定業務を実施していない判定員は、監査会社における力量維持の研修を受講しなければならない。力量維持の研修は監査会社で設定する。</p> <p>② 判定員は、判定に必要な知識を維持するために、JFSM が提供する監査員・判定員試験に合格しなければならない。監査員・判定員試験に不合格もしくは未受験の場合には、フォローアップ研修を修了しなければならない。</p> <p>③ 判定員は、JFSM の求めがある場合には、JFSM が指定する試験ま</p>	<p>(2) Maintenance of Registration (Requirements for Reviewers under this Standard)</p> <p>① To maintain competence in making conformity decisions, Reviewers shall conduct at least one decision-making activity under this standard per year. Reviewers who have not conducted at least one decision-making activity in a given year shall complete competence-maintenance training provided by the audit company. The content and structure of such training shall be determined by the audit company.</p>

<p>たは研修を修了しなければならない。</p>	<p>② To maintain the knowledge required for decision-making, Reviewers shall pass the auditor/Reviewer examination provided by JFSM. If a Reviewer fails to pass the examination or does not take it, the Reviewer shall complete the designated follow-up training.</p> <p>③ Reviewers shall complete any examinations or training specified by JFSM when requested by JFSM.</p>
<p>(3) 判定員の力量評価（本規格の監査員向け要求事項） 監査会社は、判定員の力量評価を、少なくとも3年に1回実施する仕組みをもたなければならない。評価の仕組みには、リスクに応じて（例：JFSMの事務所審査、苦情、内部監査におけるレビュー等で力量に疑義が生じた際等）、訓練もしくは再評価を行う仕組みを含むこと。</p>	<p>(3) Evaluation of Decision-Maker Competence (Requirements for Reviewers under this Standard) The audit company shall establish a system to evaluate the competence of Reviewers at least once every three years. The evaluation system shall include mechanisms for providing training or conducting re-evaluation, as appropriate, based on risk (e.g., when doubts regarding competence arise during JFSM office assessments, complaints, or reviews conducted as part of internal audits).</p>

203

204 5.4 監査員・判定員の登録の一時停止- Suspension of Auditor and Reviewer Registration

<p>監査員・判定員の登録の一時停止</p>	<p>Suspension of Auditor and Reviewer Registration</p>
------------------------	--

205

<p>(1) JFSM は、以下のいずれかに該当する監査員または判定員の登録を一時停止する。</p> <p>① 年1件以上の本規格による監査または判定を実施せず、かつ5.2(2)または5.3(2)が定める維持研修を修了していない者</p> <p>② JFSM による審査の結果、適正な監査または判定業務を行っておらず、監査または判定の力量を有していることが確認できなかった者</p>	<p>(1) JFSM shall suspend the registration of an auditor or Reviewer who falls under any of the following:</p> <p>① A person who has not conducted at least one audit or decision-making activity under this standard in a year and has not completed the maintenance</p>
---	---

<p>③ 監査員・判定員試験を未受験もしくは不合格であり、かつフォローアップ研修を未受講もしくは未修了の者</p> <p>JFSM は、監査員または判定員の登録を一時停止したときには、監査会社に対して文書により通知する。</p> <p>登録を一時停止された監査員または判定員は、監査または判定業務を行ってはならない。</p>	<p>training required under 5.2(2) or 5.3(2)</p> <p>② A person who, based on JFSM's assessment, has not performed audits or decision-making activities appropriately and whose competence in auditing or decision-making cannot be confirmed</p> <p>③ A person who has not taken or has failed the auditor/Reviewer examination and has not taken or completed the required follow-up training</p> <p>When JFSM suspends the registration of an auditor or Reviewer, it shall notify the audit company in writing.</p> <p>An auditor or Reviewer whose registration has been suspended shall not perform any audit or decision-making activities.</p>
<p>(2) 上記の要件により一時停止された監査員・判定員は、以下の場合に一時停止を解除することができる。(1) ①②③のうち複数に該当する場合、一時停止を解除するためには、すべての一時停止解除の要件を満たす必要がある。</p> <p>①により一時停止された監査員または判定員は、維持研修を修了した場合に一時停止を解除することができる。</p> <p>②により一時停止された監査員または判定員は、不適合の是正完了を JFSM が確認した上で一時停止を解除することができる。</p> <p>③により一時停止された監査員または判定員は、監査員・判定員試験に合格、もしくはフォローアップ研修を修了した場合に一時停止を解除することができる。</p>	<p>(2)</p> <p>An auditor or Reviewer whose registration has been suspended under the above requirements may have the suspension lifted under the following conditions.</p> <p>If the individual falls under multiple items of (1)①–③, all applicable conditions for lifting the suspension must be fulfilled.</p> <p>For suspensions under item ①:</p> <p>The suspension may be lifted when the individual completes the required maintenance training.</p> <p>For suspensions under item ②:</p> <p>The suspension may be lifted once JFSM confirms that the nonconformities have been fully corrected.</p>

	For suspensions under item ③: The suspension may be lifted when the individual passes the auditor/Reviewer examination or completes the required follow-up training.
(3) 監査会社は、監査員及び判定員が適正な監査または判定業務を行っておらず、監査または判定の力量を有していることが確認できない場合、自らの判断により監査員または判定員の登録を一時停止する。一時停止された監査員または判定員は、不適合の是正完了を確認し、かつ 5.2 (2) または 5.3 (2) の要件を満たす場合に一時停止を解除することができる。監査会社は、監査員または判定員の登録を一時停止する場合及び一時停止を解除する場合には、JFSM に対して文書によりその旨を通知する。	(3) The audit company shall suspend the registration of an auditor or Reviewer at its own discretion when the individual has not performed audits or decision-making activities appropriately and the individual's competence in auditing or decision-making cannot be confirmed. An auditor or Reviewer whose registration has been suspended may have the suspension lifted when the audit company confirms that the nonconformities have been corrected and the individual meets the requirements of 5.2(2) or 5.3(2). When suspending or lifting the suspension of an auditor's or Reviewer's registration, the audit company shall notify JFSM in writing.

206

207 5.5 監査員・判定員の登録の取消- Revocation of Auditor and Reviewer Registration

監査員・判定員の登録の取消	Revocation of Auditor and Reviewer Registration
---------------	---

208

(1) 監査会社は、監査員・判定員が5.1の力量要件を満たしていないと判断したときは、その旨を JFSM へ通知する。JFSM は、その通知に基づき、当該監査員・判定員の登録を取り消すことができる。	(1) When the audit company determines that an auditor or Reviewer does not meet the competency requirements specified in 5.1, it shall notify JFSM accordingly. Based on this notification, JFSM may revoke the registration of the auditor or
---	--

	Reviewer.
(2) 監査会社は、自らの判断により監査員または判定員の登録を取り消す場合、もしくは一部カテゴリーの登録を取り消す場合には、JFSM に対してその旨を通知し、JFSM がその登録を取り消す。	(2) When the audit company revokes the registration of an auditor or Reviewer, or revokes registration for certain categories at its own discretion, it shall notify JFSM accordingly, and JFSM shall revoke the registration.

209

210

211

212

213 付属書 1 監査工数の決定- Annex 1: Determination of Audit Man-Hours

付属書 1 監査工数の決定	Annex 1: Determination of Audit Man-Hours
---------------	---

214

<p>(1) 工数の算定の原則</p> <p>監査会社は、監査を受ける組織に対し、監査を適切に実施することができる監査工数（人日）を、本項に定める監査工数に基づいて算定しなければならない。その算定根拠の記録は維持しなければならない。</p> <p>監査会社は、適切な監査を行うために必要と判断し、合理的な理由がある場合には、監査工数を増減することができる。ただし、工数算定の根拠は記録しておかなければならない。</p> <p>理由をもって増減をした場合でも、下記に定める最小工数を下回ってはならない。</p> <p>1人日は原則8時間（移動時間を除き、昼休みを含む。ただし、移動中も監査活動を行う場合は移動時間を含めることができる）とする。</p>	<p>(1) Principles for Calculating Audit Man-Hours</p> <p>The audit company shall calculate the audit man-hours (person-days) necessary to conduct an appropriate audit for the organization being audited, based on the man-hour requirements specified in this section. The audit company shall maintain records of the basis used for such calculations.</p> <p>The audit company may increase or decrease the audit man-hours when it determines that such adjustment is necessary to ensure an appropriate audit and when reasonable justification exists. However, the basis for any adjustment shall be documented.</p> <p>Even when adjustments are made for justified reasons, the audit man-hours shall not fall below the minimum man-hours specified below.</p> <p>One person-day shall, in principle, be considered as eight hours (excluding travel time and including lunch breaks). However, when audit activities are conducted during travel, the travel time may be included.</p>
--	---

215

<p>(2) 工数算定の詳細</p> <p>カテゴリーSの最小工数は1.0人日、カテゴリーSEの最小工数は1.25人日</p>	<p>(1) Details of Man-Hour Calculation</p> <p>The minimum audit man-hours shall be 1.0 person-day for Category S and</p>
---	--

とする。以下の要因について観点（具体的内容）を1つでも満たす場合、1要因あたり0.25工数として追加することができる。	1.25 person-days for Category SE. When any of the viewpoints (specific conditions) listed below are met for a given factor, an additional 0.25 person-day may be added per factor.
---	---

216

217

要因	定義	観点(具体的内容)
組織構造の複雑さ	組織がどれだけ多層・多部門・多機能展開になっているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・複数フロア・複数棟にまたがっているか ・複数の支店、子会社等異なる事業単位が1カ所に集まっているか ・階層は多いか ・部門や機能が多いか（機能が細分化され、専門性ごとに組織が分かれているか
規模の大きさ	従事者や利害関係者（関与者）は複数存在しているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・従事者数は多いか ・利害関係者は多いか
業務の複雑さ	オペレーションの構造は複雑か。	<ul style="list-style-type: none"> ・複数の製品やサービスを扱っているか ・作業工程が多段階か ・標準化の程度が低いか
多様性	従事者構成は多様か。	<ul style="list-style-type: none"> ・多言語環境にある(国際的なバックグラウンドの従事者が複数いる)か ・雇用形態(正社員・契約社員・派遣・パート)は複数あるか ・勤務形態(シフト、リモート、フレックス等)は複数あるか ・役割・職種(専門職・事務職・技能職)は複数あるか

218

Factor	Definition	Viewpoints (Specific Conditions)
Complexity of Organizational Structure	The extent to which the organization is multi-layered, multi-departmental, or diversified in its functions.	<ul style="list-style-type: none"> Operations span multiple floors or multiple buildings Multiple branches, subsidiaries, or other business units are concentrated at a single location

		<p>The organizational hierarchy has many layers</p> <p>The organization has many departments or functions (e.g., functions are subdivided and structured by specialized expertise)</p>
Organizational Size	Whether multiple personnel or stakeholders (parties involved) are present.	<p>The number of personnel involved is large</p> <p>The number of stakeholders is large</p>
Complexity of Operations	Whether the operational structure is complex.	<p>Multiple products or services are handled</p> <p>Work processes consist of multiple stages</p> <p>The degree of standardization is low</p>
Diversity	Whether the composition of personnel is diverse.	<p>The organization operates in a multilingual environment (e.g., multiple personnel with international backgrounds)</p> <p>Multiple employment types are present (e.g., full-time, contract, dispatched, part-time)</p> <p>Multiple working arrangements exist (e.g., shift work, remote work, flexible schedules)</p> <p>Multiple roles or job categories are present (e.g., professional, administrative, technical)</p>

219

<p>① 初回監査及び更新監査の監査工数の算定式</p> <p>初回監査及び更新監査の監査工数の算定基準は以下のとおりとする。工数を増減した場合でも本規格におけるカテゴリーSの最小工数は1.0人日、カテゴリーSEの最小工数は1.25人日とする。以下の特殊要因については1要素あたり0.25人日として追加することができ、最大工数は2.25人日とする。</p>	<p>① Calculation Formula for Audit Man-Hours for Initial and Renewal Audits</p> <p>The calculation criteria for audit man-hours for initial audits and renewal audits shall be as follows.</p> <p>Even when man-hours are increased or decreased, the minimum man-hours under this standard shall be 1.0 person-day for Category S and 1.25 person-days for Category SE.</p> <p>For each special factor listed below, an additional 0.25 person-day may be</p>
--	--

	added. The maximum man-hours shall be 2.25 person-days.
<p>② 定期監査</p> <p>本規格の定期監査は、前回監査以降に変更がない領域や、定着状況が十分に確認されている取組について、監査活動の一部を適切に簡略化し工数を削減することができるものとする。簡略化の可否は、監査員がリスク及び前回監査結果を踏まえて判断するものとし、以下に示す監査活動を基準とする。なお、簡略化の判断を行った場合には、その判断根拠を記録し、監査報告書に明確に示さなければならない。</p>	<p>② Periodic Audits</p> <p>For periodic audits under this standard, audit activities may be appropriately streamlined and man-hours may be reduced for areas where no changes have occurred since the previous audit or where the implementation status has already been sufficiently confirmed.</p> <p>The auditor shall determine whether streamlining is permissible based on the risks and the results of the previous audit, using the audit activities specified below as the basis.</p> <p>When a decision to streamline is made, the rationale for the decision shall be documented and clearly indicated in the audit report.</p>
<p>(1) 定期監査において簡略化することができる監査活動</p> <p>a) 組織概要、サイト概要等の基本情報の確認</p> <p>b) 前回監査以降に変更がないマネジメント体制及び基本ルールの確認</p> <p>c) 定着状況が十分に確認されている取組に関するヒアリング及びインタビュー及び文書レビュー</p>	<p>(1) Audit Activities That May Be Streamlined in Periodic Audits</p> <p>a) Confirmation of basic information such as organizational overview and site overview</p> <p>b) Confirmation of management systems and basic rules for which no changes have occurred since the previous audit</p> <p>c) Interviews, hearings, and document reviews related to initiatives whose implementation status has already been sufficiently confirmed</p>
<p>(2) 簡略化してはならない監査活動</p> <p>a) 前回監査以降に変更があった要求事項に係る監査</p> <p>b) 前回監査で不適合または観察事項とされた要求事項に係るフォローア</p>	<p>(2) Audit Activities That Shall Not Be Streamlined</p> <p>a) Audits related to requirements for which changes have occurred since the previous audit</p>

<p>アップ</p> <p>c) 高リスクと判断される領域（組織統治、人権、労働慣行、環境）に係る監査</p> <p>d) 監査員が必要と判断した追加の現場確認及びヒアリング及びインタビュー</p>	<p>b) Follow-up on requirements identified as nonconformities or observations in the previous audit</p> <p>c) Audits of areas assessed as high-risk (organizational governance, human rights, labor practices, environment)</p> <p>d) Additional on-site confirmations, interviews, or hearings deemed necessary by the auditor</p>
<p>(3) 留意事項</p> <p>定期監査において工数を削減する場合であっても、本規格の要求事項に対する監査の網羅性及び有効性を損なってはならない。</p>	<p>(3) Points of Attention</p> <p>Even when man-hours are reduced in periodic audits, the comprehensiveness and effectiveness of the audit against the requirements of this standard shall not be compromised.</p>

221

<p>③ 臨時監査、再監査、追加監査</p> <p>該当する要求事項数、監査範囲の監査に要する時間等を基に算出する。算出の根拠は記録に残さなければならない。</p>	<p>③ Extraordinary Audits, Re-audits, and Additional Audits</p> <p>The audit man-hours shall be calculated based on factors such as the number of applicable requirements and the time necessary to audit the defined audit scope.</p> <p>The basis for the calculation shall be documented.</p>
--	--

222

<p>④ JFS 規格と同時監査を行う場合</p> <p>JFS 規格と本規格の監査を、同一のサイトに対して、同一期間内に実施する場合には、以下の条件をすべて満たすことを前提として、監査工数の一部を重複工数として削減することができる。</p>	<p>④ Concurrent Audits with the JFS Standard</p> <p>When audits under the JFS Standard and this standard are conducted for the same site within the same audit period, a portion of the audit man-hours may be reduced as overlapping man-hours, provided that all of the conditions below are satisfied.</p>
<p>(1) 削減の対象とすることができる工数</p> <p>a) 監査員の移動時間</p>	<p>(1) Man-Hours Eligible for Reduction</p> <p>a) Auditor travel time</p>

<p>b) 初回会議及び終了会議における共通説明時間 c) 経営層に対するヒアリングのうち、両規格に共通する事項 d) 組織の基礎情報（組織概要、サイト概要、マネジメント体制等）の確認</p>	<p>b) Time spent on common explanations during the opening and closing meetings c) Portions of management interviews that address matters common to both standards d) Confirmation of basic organizational information (organizational overview, site overview, management structure, etc.)</p>
<p>(2) 削減の対象とすることができない工数 a) 各規格固有の要求事項に基づく監査活動 b) 各規格固有のヒアリング及びインタビュー、現場確認、文書レビュー c) 各規格ごとの不適合判断、是正処置要求及び判定に係る工数</p>	<p>(2) Man-Hours Not Eligible for Reduction a) Audit activities based on requirements unique to each standard b) Interviews, hearings, on-site confirmations, and document reviews specific to each standard c) Man-hours required for determining nonconformities, requesting corrective actions, and making determinations under each standard</p>
<p>(3) 工数削減にあたっての留意事項 監査会社は、工数を削減した場合であっても、本規格の要求事項に対する監査の網羅性及び有効性を損なってはならない。工数削減の結果として、本規格の監査に必要な監査活動が不十分となることがないよう、監査計画の段階で妥当性を確認しなければならない。 監査会社は、JFS 規格との同時監査により工数を削減した場合には、削減の対象とした監査活動の内容、削減した工数、及び削減が妥当であると判断した根拠を記録として残さなければならない。</p>	<p>(3) Points of Attention When Reducing Man-Hours Even when man-hours are reduced due to concurrent audits with the JFS Standard, the comprehensiveness and effectiveness of the audit against the requirements of this standard shall not be compromised. The audit company shall verify, during the audit planning stage, that the reduction does not result in insufficient audit activities required under this standard. When man-hours are reduced due to concurrent audits with the JFS Standard, the audit company shall record the audit activities subject to reduction, the amount of man-hours reduced, and the rationale supporting the appropriateness of the reduction.</p>

223

224

225

226

227

228 付属書2 指摘事項への対応手順- Annex 2: Procedure for Addressing Findings

付属書2 指摘事項への対応手順	Annex 2: Procedure for Addressing Findings
-----------------	--

229

(1) 適合性の判断基準及び対応方法 適合または不適合の区分ごとの判断基準及び対応方法は表 1 のとおりとする。	(1) Criteria for Determining Conformity and Required Responses The criteria for determining conformity or nonconformity, as well as the corresponding response methods for each classification, shall be as specified in Table 1.
---	--

230

231 表1 適合・不適合区分ごとの判断基準及び対応方法

適合の状況	定義	判断基準	対応方法
致命的な不適合	社会的責任の遂行に深刻な影響を与えうる法令が遵守されていない場合。	要求事項を満たしていない場合、または深刻な影響を与えうる法令が遵守されていない場合	初回監査の場合、当該監査を中止し、致命的な不適合が除去されたのち、改めて監査を行う。 定期監査、更新監査、追加監査、臨時監査の場合は、監査及び適合証明を一時停止（4.13.2(1)②）し、6か月以内に是正処置を完了するように要請し、是正完了後改めて監査する。 再監査の場合、当該監査を中止し、致命的な不適合が除去されたのち、改めて監査を行う。 一時停止を適合組織に通知した日から6か月以内に、判定を含め一時停止解除まで完了できない場合は4.13.3に従い組織の適合証明を取消とする。

重大な不適合	社会的責任の遂行に影響する可能性があるか、または法令遵守がされていない場合。	要求事項を満たしておらず、リスクが高まる可能性がある場合、法令遵守がされていない場合。	原則として30日以内に修正処置及び是正処置の完了を確認しなければならない。やむを得ず30日を超える場合は、期限の延長を妥当とする根拠を確認しなければならない。原則として3か月以内の期間に適切な是正処置が講じられない場合は一時停止とする。
軽微な不適合	社会的責任の遂行に影響する可能性が少ない。	要求事項を満たしてはいないが、リスクが高まる可能性が少ない場合	原則として30日以内に修正処置を実施し、是正処置の計画を立てるよう要請し、承認する。やむを得ず30日を超える場合は、期限の延長を妥当とする根拠を確認しなければならない。原則として3か月以内の期間内に適切な是正処置が講じられない場合は一時停止とする。是正完了は1年後の監査で確認しなければならない。
適合	要求事項を満たしている。		
観察事項	同上	「適合」と判断できるものの、その状態で運用を継続すると不適合になる可能性がある場合	観察事項として指摘した内容を監査チェックリストの所見欄に記録する。

232 なお、要求事項についての監査組織の状況が優良と認められる場合、「グッドポイント」等の表現で所見欄に記述することができる。

233

Conformity Status	Definition	Criteria for Determination	Required Response
Critical Nonconformity	A case in which laws that may have a serious impact on the fulfillment of social responsibility are not complied with.	When the requirements are not fulfilled, or when laws that may have a serious impact are not complied with.	For initial audits, the audit shall be suspended, and a new audit shall be conducted after the critical nonconformity has been eliminated. For periodic audits, renewal audits, additional audits, and extraordinary audits, the audit and the conformity assessment shall be suspended (4.13.2(1)②), and the

			<p>organization shall be required to complete corrective actions within six months, after which a new audit shall be conducted.</p> <p>For re-audits, the audit shall be suspended, and a new audit shall be conducted after the critical nonconformity has been eliminated.</p> <p>If the suspension is not lifted — including the determination process—within six months from the date the suspension was notified to the conforming organization, the conformity assessment shall be cancelled in accordance with 4.13.3.</p>
Major Nonconformity	A case in which there is a possibility of affecting the fulfillment of social responsibility, or where legal requirements are not complied with.	When the requirements are not fulfilled and the risk may increase, or when legal requirements are not complied with.	<p>In principle, completion of correction and corrective actions shall be verified within 30 days.</p> <p>If exceeding 30 days is unavoidable, the rationale for deeming the extension appropriate must be confirmed.</p> <p>If appropriate corrective actions are not implemented within a period of, in principle, three months, the conformity assessment shall be suspended.</p>
Minor Nonconformity	A case in which the possibility of affecting the fulfillment of social responsibility is low.	When the requirements are not fulfilled, but the likelihood of increased risk is low.	<p>In principle, correction shall be implemented within 30 days, and the organization shall be requested to establish and submit a corrective action plan for approval.</p> <p>If exceeding 30 days is unavoidable, the rationale for deeming the extension appropriate must be confirmed.</p> <p>If appropriate corrective actions are not implemented within a period of, in principle, three months, the conformity assessment shall be suspended.</p>

			Completion of corrective actions shall be verified at the audit conducted one year later.
Conformity	The requirements are fulfilled.		
Observation	Same as above.	Cases where the situation can still be judged as “Conformity,” but continued operation in the current state may lead to a nonconformity.	The content identified as an observation shall be recorded in the remarks section of the audit checklist.

234

<p>(2) 不適合に対する対応手順</p> <p>監査会社及び監査員は、本監査が行政による代執行ではなく、第三者による適合性評価であることを踏まえ、監査を通じて法令違反の可能性が認められた場合であっても、原則として監査により知り得た情報については機密保持義務を遵守する。</p> <p>このため、監査会社または監査員が、自らの判断により、当該情報を行政機関その他の第三者へ通報することは行わない。</p> <p>ただし、関係法令により通報義務が課される場合、または人の生命・身体に重大かつ差し迫った危険が生じている等、緊急性が高いと合理的に判断される場合には、この限りではない。</p> <p>監査会社及び監査員は、不適合と判断して被監査組織に対して是正を要求した場合、当該不適合が修正及び／または是正されたこと、並びに是正処置が有効であることを確認した上で、適合性の判断及び判定を行わなければならない。</p> <p>なお、「是正処置」とは、監査において指摘された不適合を再発させないため、不適合の原因を除去するための処置及び対策である。被監査組織は、</p>	<p>(2) Procedure for Addressing Nonconformities</p> <p>The audit company and auditors shall recognize that this audit is not an administrative enforcement action but a third-party conformity assessment. Accordingly, even when the audit identifies a potential violation of laws or regulations, the audit company and auditors shall, in principle, comply with confidentiality obligations regarding information obtained through the audit, and shall not, at their own discretion, report such information to administrative authorities or any other third parties.</p> <p>However, this does not apply when reporting obligations are imposed under applicable laws and regulations, or when it is reasonably judged that there is a high degree of urgency—such as when a serious and imminent danger to human life or physical safety exists.</p> <p>When a nonconformity is identified and corrective action is requested from the audited organization, the audit company and auditors shall confirm that</p>
--	---

不適合の再発防止のため、必要に応じて、他の部署等への水平展開（横展開）やリスクの見直し等を実施する。監査会社は、是正処置の内容が再発防止として適切か、不適合が再発していないかという是正処置の有効性を確認しなければならない。

「修正」とは、監査において指摘された不適合を除去するための処置である。被監査組織は、監査で指摘された社会的責任の遂行に直接影響するか、または影響する可能性のある不適合を除去し、処置を講じなければならない。

不適合の区分ごとの対応手順のフローを次の表に示す。

the nonconformity has been corrected and/or corrected through corrective actions, and that the corrective actions are effective, before making a conformity determination and issuing a decision.

“Corrective action” refers to actions and measures taken to eliminate the cause of a nonconformity identified during the audit so as to prevent its recurrence.

The audited organization shall, as necessary, implement horizontal deployment (lateral deployment) to other departments and review risks to prevent recurrence of the nonconformity.

The audit company shall verify whether the corrective actions are appropriate for preventing recurrence and whether the nonconformity has not recurred, thereby confirming the effectiveness of the corrective actions.

“Correction” refers to actions taken to eliminate a nonconformity identified during the audit.

The audited organization shall eliminate and address nonconformities that directly affect, or may affect, the fulfillment of social responsibility.

A flow of the response procedures for each nonconformity classification is shown in the following table.

235

236

不適合区分	監査員による対応	判定員・判定委員会による判定
致命的な不適合	①修正・是正要求の発行 ②必要に応じて即時のリスク低	・是正処置が不十分な場合、適合証明の取消（4.13.3）

	減措置を要求 ③是正計画の提出を受領 ④是正処置の確認 ⑤臨時監査の実施（必要に応じて）	・是正処置が有効な場合、適合証明の維持または発行
重大な不適合	①修正・是正要求の発行 ②是正計画の提出を受領 ③是正処置の確認 ④必要に応じて臨時監査	・是正処置ができない場合、適合証明の一時停止（4.13.2） ・是正処置が有効な場合、適合証明の維持または発行
軽微な不適合	①修正・是正要求の発行 ②是正計画の確認 ③是正処置の確認 ④次回監査でのフォローアップも可	・是正処置ができない場合、適合証明の一時停止（4.13.2） ・是正処置が有効な場合、適合証明の維持または発行

237

Nonconformity Classification	Actions by Auditor	Determination by Reviewer / Review Committee
Critical Nonconformity	① Issue a request for correction and corrective action ② Require immediate risk-mitigation measures, as necessary ③ Receive submission of the	・ If corrective actions are insufficient: cancellation of the conformity assessment (4.13.3) ・ If corrective actions are effective: maintenance or issuance of the conformity assessment

	<p>corrective action plan</p> <p>④Verify the implementation of corrective actions</p> <p>⑤ Conduct an extraordinary audit, as necessary</p>	
Major Nonconformity	<p>①Issue a request for correction and corrective action</p> <p>② Receive submission of the corrective action plan</p> <p>③Verify the implementation of corrective actions</p> <p>④ Conduct an extraordinary audit, as necessary</p>	<ul style="list-style-type: none"> • If corrective actions cannot be implemented: suspension of the conformity assessment (4.13.2) • If corrective actions are effective: maintenance or issuance of the conformity assessment
Minor Nonconformity	<p>①Issue a request for correction and corrective action</p> <p>②Confirm the corrective action plan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • If corrective actions cannot be implemented: suspension of the conformity assessment (4.13.2) • If corrective actions are effective: maintenance or

	③Verify the implementation of corrective actions	issuance of the conformity assessment
	④Follow-up may be conducted at the next audit	

238

239

240

241 付属書3 インタビューの実施に関する基本事項- Annex 3: Fundamental Requirements for Conducting Interviews

付属書3 インタビューの実施に関する基本事項	Annex 3: Fundamental Requirements for Conducting Interviews
------------------------	---

242

<p>1. 目的</p> <p>「インタビュー」とは、本規格の要求事項に対する組織の実態を把握し、監査員が適切に判断を行うために従事者を対象として実施する正式な聞き取りである。インタビューは、取締りや責任追及を目的とするものではなく、組織の状況を正確に把握し、改善につなげるための重要な監査手法として位置付けられる。</p>	<p>1. Purpose</p> <p>“Interview” refers to a formal inquiry conducted with personnel for the purpose of understanding the organization’s actual situation in relation to the requirements of this standard, enabling auditors to make appropriate judgments.</p> <p>Interviews are not intended for enforcement, disciplinary action, or assigning responsibility. Rather, they are positioned as an important audit method for accurately understanding the organization’s circumstances and contributing to improvement.</p>
--	--

243

<p>2. 基本原則</p> <p>インタビューは、監査員が独立して実施し、対象者の選定についても監査員が独立して行う。</p>	<p>2. Fundamental Principles</p> <p>Interviews shall be conducted independently by the auditor, and the selection of interviewees shall likewise be made independently by the auditor.</p>
--	--

244

<p>3. 記録及び開示</p> <p>対象者の選定根拠及びインタビュー記録の詳細は、従事者の安全及び不利益取扱いの防止を目的として非公開とする。</p> <p>インタビューにおいて得られた情報は、守秘義務を遵守し、個人が特定されない形で記録しなければならない。インタビュー結果を根拠として不適</p>	<p>3. Records and Disclosure</p> <p>The basis for selecting interviewees and the detailed records of interviews shall remain confidential for the purpose of ensuring the safety of personnel and preventing disadvantageous treatment.</p>
---	---

<p>合または観察事項を指摘する場合においても、個人が特定可能な情報を被監査組織に開示してはならない。</p>	<p>Information obtained through interviews shall be recorded in a manner that preserves confidentiality and does not allow individuals to be identified. Even when interview results serve as the basis for identifying a nonconformity or an observation, information that could identify specific individuals shall not be disclosed to the audited organization.</p>
---	---

245

246

<p>4. インタビューの種類 4.1 グループインタビュー グループインタビューは、複数の従事者から効率的に情報を収集し、職場内における共通理解、慣行及び実態を把握するために実施する。 グループの人数は、対象者が自由に意見を述べられる環境を確保できる範囲とし、発言の萎縮や同調圧力が生じにくい人数設定となるよう留意しなければならない。</p>	<p>4. Types of Interviews 4.1 Group Interviews Group interviews are conducted to efficiently collect information from multiple personnel and to understand common perceptions, practices, and actual conditions within the workplace. The number of participants shall be set within a range that ensures an environment in which interviewees can freely express their opinions, and care shall be taken to avoid settings that may cause inhibition of speech or undue peer pressure.</p>
<p>4.2 個人インタビュー 個人インタビューは、個別の事情、機微な情報、またはグループインタビューでは把握が困難な事項の確認が必要な場合に実施する。 個人インタビューは、対象者のプライバシーを確保した環境で実施するものとする。</p>	<p>4.2 Individual Interviews Individual interviews are conducted when it is necessary to confirm matters involving personal circumstances, sensitive information, or issues that are difficult to ascertain through group interviews. Individual interviews shall be conducted in an environment that ensures the privacy of the interviewee.</p>

247

<p>5. サンプリングの基本方針</p>	<p>5. Basic Policy for Sampling</p>
-----------------------	-------------------------------------

インタビュー対象者の選定にあたっては、性別、雇用形態（正社員、契約社員、派遣社員等）、外国人労働者（外国人技能実習生等を含む）の有無、夜勤・交代勤務者の有無、業務内容及び職場環境の違い等のリスク属性を考慮するものとする。

対象者は、原則として当日出勤している従事者の中から、監査員が独立して選定する。

対象者の選定根拠は記録するが、当該記録は非公開とする。

When selecting interviewees, risk attributes such as gender, employment status (e.g., regular employees, contract employees, dispatched workers), the presence of foreign workers (including technical intern trainees), the presence of night-shift or shift-work personnel, differences in job duties, and differences in workplace environments shall be taken into consideration.

In principle, interviewees shall be independently selected by the auditor from among personnel who are on duty on the day of the audit.

The basis for selecting interviewees shall be recorded; however, such records shall remain confidential.

248

249

250

6. インタビュー対象人数の目安

インタビュー対象人数は、監査員が適切に判断するものとする。従事者数に応じた人数の目安については以下を参照することができる。インタビュー対象人数の目安は「総数」の参考値であり、監査員は「4. サンプルングの基本方針」に定めるサンプルング方針に基づき、属性・リスクの偏りを考慮した対象者の選定を行わなければならない。個人インタビューとグループインタビューの組み合わせは、監査員がサンプルング方針及びリスクに基づき決定する。社会的責任リスクが高いと判断される場合や、特定の属性に偏りがある場合には、監査員はインタビュー対象人数を増加させることができる。

6. Guideline for the Number of Interviewees

The number of interviewees shall be determined appropriately by the auditor.

A reference guideline based on the total number of personnel may be used; however, this guideline represents only an indicative total number.

The auditor shall select interviewees in accordance with the sampling policy specified in “4. Basic Policy for Sampling,” ensuring that attributes and risk factors are appropriately represented.

The combination of individual interviews and group interviews shall be determined by the auditor based on the sampling policy and identified risks.

<p>一方、目安の人数を下回る場合には、当該人数であっても監査の十分性及び有効性が確保できると判断した理由を監査計画書または監査記録に記載し、根拠として残さなければならない。</p>	<p>When social responsibility risks are judged to be high, or when certain attributes are disproportionately represented, the auditor may increase the number of interviewees.</p> <p>Conversely, if the number of interviewees falls below the guideline, the auditor shall document in the audit plan or audit records the reasons why the sufficiency and effectiveness of the audit can still be ensured, and retain such documentation as justification.</p>
---	---

251

252

従事者数の規模	インタビュー対象人数	内訳例	時間例
1-50人	5人	個人2人 グループ3人(1グループ)	60分
51-100人	7人	個人4人 グループ3人(1グループ)	70分
101人以上	10人	個人4人 グループ6人(2グループ)	90分

253

254

Scale of Workforce	Number of Interviewees	Example Breakdown	Example Breakdown
1-50 persons	5 persons	2 individual, 3 group (1 group)	60 minutes
51-100 persons	7 persons	4 individual, 3 group (1 group)	70 minutes
101 persons or more	10 persons	4 individual, 6 group (2 groups)	90 minutes

255

256

7.インタビューの実施方法

インタビューは、被監査者が自由かつ率直に回答できる環境を確保するため、原則として管理者、監督者等が同席しない状況で実施しなければならない。ただし、通訳の配置等、インタビューの実施に合理的に必要な場合に限り、監査の独立性及び自由な発言が確保されることを条件として、例外的に同席を認めることができる。

また、インタビューは外部からの干渉を受けない個別の場所で行うものとし、マネジメントによる介入を認めない。

インタビュー内容の記録については、個人が特定されない形で、不適合または観察事項の判断根拠を十分に説明できる記録を残さなければならない。

7. Method for Conducting Interviews

Interviews shall, in principle, be conducted without the presence of managers, supervisors, or similar personnel, in order to ensure an environment in which interviewees can respond freely and candidly. However, exceptions may be permitted only when reasonably necessary for conducting the interview—such as the presence of an interpreter—provided that the independence of the audit and the freedom of expression of the interviewee are fully ensured.

Interviews shall be conducted in a separate location free from external interference, and intervention by management shall not be permitted.

Records of interview content shall be prepared in a manner that does not allow individuals to be identified, while still providing sufficient basis to justify determinations of nonconformities or observations.

257

258

259

260

261 付属書4 監査員・判定員の係る業務経験- Annex 4: Work Experience Required for Auditors and Reviewers

付属書4 監査員・判定員の係る業務経験	Annex 4: Work Experience Required for Auditors and Reviewers
---------------------	--

262

監査員・判定員は、登録するカテゴリー毎に社会的責任に係る業務経験または監査、コンサルティング経験を有している必要がある。該当する経験例を以下の通り示すが、これに限定するものではない。	Auditors and reviewers shall possess work experience related to social responsibility, or experience in auditing or consulting, for each category in which they are registered. Examples of relevant experience are provided below; however, these examples are not exhaustive.
---	--

263

264 該当する例)

カテゴリー	該当する領域	業務経験の例
S	組織統治、人権、労働慣行	<p>【サプライチェーン管理・調達業務】 サプライヤー評価や取引先管理の経験 調達方針やCSR調達基準の策定・運用経験</p> <p>【労働安全衛生・人事労務業務】 労働法規、労働条件管理、安全衛生管理の経験(安全衛生管理者) 健康経営や労働環境改善プロジェクトの経験</p> <p>【コンプライアンス・リスク管理業務】 法令遵守、内部統制、倫理規程の運用経験 内部通報制度や不正防止プログラムの設</p>

		<p>計経験</p> <p>【社会の持続可能な発展全般】 社会の持続可能な発展・CSR・環境レポートや統合報告書の作成経験</p> <p>【全般】 業務監査の経験 等</p> <p>【資格】 社会保険労務士 中小企業診断士 行政書士 労働安全・衛生コンサルタント 公害管理防止者 エネルギー管理士 各種CSR関連規格認証取得コンサルタント、関連研修の修了 JRCA (Japan Registration and Certification Association：日本要員認証協会) 認証 EMS/QMS/ISMS/FSMS関連資格 IRCA(International Register of Certificated Auditors)認証 等</p>
SE	組織統治、人権、労働慣行、環境	<p>上記に加え、</p> <p>【環境関連業務】 環境マネジメントシステム構築の経験 GHG排出量算定、LCA評価の経験 施設管理（水質管理、排水施設）、廃棄物</p>

		管理の経験 等
--	--	---------

265

266

267

268

Category	Relevant Domain	Examples of Applicable Work Experience
S	Organizational Governance, Human Rights, Labor Practices	<p>Supply Chain Management / Procurement: Experience in supplier evaluation and business-partner management; experience in formulating and operating procurement policies or CSR procurement standards.</p> <p>Occupational Safety & Health / HR & Labor Management: Experience in labor regulations, working-conditions management, and safety & health management (including safety and health officers); experience in health-management initiatives or workplace-environment improvement projects.</p> <p>Compliance / Risk Management: Experience in legal compliance, internal controls, and operation of codes of ethics; experience in designing whistleblowing systems or anti-fraud programs.</p> <p>Sustainable Development of Society (General): Experience in preparing sustainability reports, CSR reports, environmental reports, or integrated reports.</p> <p>General: Experience in operational audits.</p>

		<p>Qualifications: Certified Social Insurance and Labor Consultant; Small and Medium Enterprise Management Consultant; Administrative Scrivener; Occupational Safety and Health Consultant; Pollution Control Manager; Energy Manager; Consultants for CSR-related standards certification and completion of related training; JRCA (Japan Registration and Certification Association) certifications; EMS/QMS/ISMS/FSMS-related qualifications; IRCA (International Register of Certificated Auditors) certifications, etc.</p>
SE	Organizational Governance, Human Rights, Labor Practices, Environment	<p>In addition to the examples listed under Category S: Environmental-Related Work: Experience in establishing environmental management systems; experience in GHG emissions calculation or LCA assessments; experience in facility management (e.g., water-quality management, wastewater facilities) and waste management, etc.</p>

269
270
271

様式・ひな型一覧

様式・ひな型の定義	
様式	原則として、様式の内容で、JFSMに提出する書類。
ひな型	プログラム文書の中で、監査会社が揃えなければならない書類についての参考資料。監査会社毎に参考にしていただき監査に活用してください。
様式、ひな型のファイル収納場所	監査会社専用ページよりダウンロードできます。監査会社以外の方はJFSMにお問い合わせください。

様式一覧		
プログラム文書 関連項番	様式NO	様式ファイル名称
3.4	様式1	SSC規格監査及び適合証明業務カテゴリー拡大申請書
5.2、5.3	様式2	監査員及び判定員のカテゴリー毎の力量評価表
3.4	様式3	SSC適合証明業務に関する監査会社の登録変更申請書の様式
4.5	様式4	監査業務委託先の情報通知の様式
3.5.4	様式5	SSC適合証明業務に関する監査会社の登録取り下げ申請書の様式
3.4	様式6	監査員判定員登録追加変更申請書の様式
3.4	様式7	SSC適合証明業務に関する監査員・判定員の登録取消申請書の様式

ひな型一覧		
プログラム文書 関連項番	ひな型NO	ひな型ファイル名称

3.9	ひな型1	組織に対するアンケートのひな型
4.3	ひな型2	監査及び適合証明申請書（監査を受ける組織用）のひな型
4.4	ひな型3	監査及び適合証明に関する契約書（監査を受ける組織用）のひな型
4.4	ひな型4	監査及び適合証明台帳のひな型
4.10	ひな型5	適合証明書のひな型
4.6	ひな型6	監査計画書のひな型
4.6	ひな型7	SSC規格監査チェックリスト
4.6	ひな型9	監査報告書のひな型
4.6	ひな型10	是正処置要求書及び報告書のひな型
4.8	ひな形11	判定（会議）記録のひな型
5.2, 5.3	ひな形12	監査員・判定員の力量評価表のひな型

273

274

275

List of Forms and Templates

Definition of Forms and Templates
<p>Forms: In principle, documents whose contents are prescribed as forms and which must be submitted to JFSM.</p> <p>Templates: Reference materials provided within the program documents for documents that audit companies are required to prepare. Audit companies should use these templates as references and apply them in their audit activities.</p> <p>Storage Location of Forms and Templates:</p>

Forms and templates can be downloaded from the dedicated page for audit companies.
 For those who are not audit companies, please contact JFSM.

List of Forms		
Program Document Reference	Form No.	Form File Name (English Translation)
3.4	Form 1	Application for Expansion of Audit and Conformity assessment Categories under the SSC Standard
5.2, 5.3	Form 2	Competence Evaluation Sheet for Auditors and Reviewers by Category
3.4	Form 3	Application Form for Changes to Audit Company Registration Related to SSC Conformity assessment Activities
4.5	Form 4	Notification Form for Information on Audit Subcontractors
3.5.4	Form 5	Application Form for Withdrawal of Audit Company Registration Related to SSC Conformity assessment Activities
3.4	Form 6	Application Form for Addition/Change of Auditor or Reviewer Registration
3.4	Form 7	Application Form for Cancellation of Auditor/Reviewer Registration Related to SSC Conformity assessment Activities

List of Templates		
Program Document Reference	Template No.	Template File Name (English Translation)
3.9	Template 1	Template for Questionnaire to Organizations
4.3	Template	Template for Application for Audit and Conformity assessment (for

	2	Organizations Undergoing Audit)
4.4	Template 3	Template for Contract on Audit and Conformity assessment (for Organizations Undergoing Audit)
4.4	Template 4	Template for Audit and Conformity assessment Ledger
4.10	Template 5	Template for Certificate of Conformity
4.6	Template 6	Template for Audit Plan
4.6	Template 7	SSC Standard Audit Checklist
4.6	Template 9	Template for Audit Report
4.6	Template 10	Template for Corrective Action Request and Report
4.8	Template 11	Template for Review (Meeting) Record
5.2, 5.3	Template 12	Template for Competence Evaluation Sheet for Auditors and Reviewers