

環境ラベルプログラム  
(カーボンフットプリントコミュニケーションプログラム)

登録レビューア・内部検証員の  
登録・評価手順

制定：平成 25 年 9 月 25 日

文書管理番号：CC-18-01

一般社団法人産業環境管理協会

本文書は、一般社団法人産業環境管理協会（以下、「協会」という。）が運営管理する「カーボンフットプリントコミュニケーションプログラム」（以下、「CFP プログラム」という。）において、登録レビューアおよび内部検証員の評価・登録を「登録レビューアおよび内部検証員の力量に関する要求事項」に照らして実施するための手順について定めるものである。

本文書の用語の定義は基本文書の附属文書－1によるが、その他登録レビューア・内部検証員の登録・評価規程（CR-11）及び下記の通り個別に定める。

用語の定義；

#### 登録の維持

登録後、協会（プログラム運営者）が1年毎に見直しを実施し登録継続の確認を行うこと。

#### 登録の更新

登録後、協会（プログラム運営者）が3年毎に見直しを実施し登録継続の確認を行うこと。

### 1. 登録レビューアおよび内部検証員の登録申請

登録レビューアおよび内部検証員登録申請者（以下、「申請者」という。）は、協会に対し、次の申請書に漏れなく記入し、評価に必要な添付資料を提出すること。

申請者の申請内容

#### 1) 登録申請書

- ① 氏名
- ② 所属
- ③ 連絡先：住所、電話・FAX 番号、メールアドレス
- ④ 通知等送付先
- ⑤ 生年月日
- ⑥ 最終学歴および業務履歴
- ⑧ LCAに関連する算定実務経験もしくはLCAに関連する検証経験
- ⑨ 受験した試験の種別および日程
- ⑩ 受講した研修の種別および日程

#### 2) 誓約書

#### 3) 推薦状

#### 4) 添付資料

### 2. 申請書による評価

協会は、提出された申請書及び添付資料を確認し、申請書及び添付資料に関する「登録レビューア・内部検証員の力量に関する要求事項」への適合性を判定する。

### 3. 登録

協会は、登録が妥当と判断した申請者について、登録レビューアまたは内部検証員として登録し、登録番号を通知する。

申請者は、登録の通知後、登録料の納入および登録レビューアにおいては契約の締結を行う。

#### 4. 登録の維持および更新

登録レビューアおよび内部検証員は、登録の維持・更新のために、協会の定める期に従い原則1年ごとに資格登録の維持手続きを行い、3年ごとに資格登録の更新手続きを行わなければならない。

なお、協会は必要に応じて、申請者に対して研修等への参加を要求することができる。

##### 1) 維持

登録レビューアおよび内部検証員は、登録の維持のために、協会の定める期に従い原則1年ごとに登録料の納入を行い、登録を維持する。

##### 2) 更新

登録レビューアおよび内部検証員は、登録の更新のために、3年ごと（2回維持手続きを行った翌期）に協会に更新申請を行う。

更新申請者の申請内容

##### 2-1) 更新申請書

- ① 氏名
- ② 所属
- ③ 連絡先：住所、電話・FAX 番号、メールアドレス
- ④ 通知等送付先
- ⑤ 既登録資格及び番号
- ⑥ CFP-PCR 策定、CFP 算定、CFP-PCR レビュー、CFP 検証の実績
- ⑦ 受講した研修の種別および日程
- ⑧ 専門能力の継続的開発の実績
- ⑨ 異議申立て及び苦情を受けた経験（登録レビューアのみ）

##### 2-2) 添付資料

#### 5. サーベイランス

協会は、登録レビューアおよび内部検証員がCFP-PCR レビュー・CFP 検証した結果について、必要に応じて確認（サーベイランス）を行うことができる。サーベイランスにおいて、内部検証員は、協会の要求に応じてCFP 検証結果に関する必要書類の提出等の対応を行わなければならない。

## 附則

本文書は平成 25 年 10 月 1 日から施行する。

訂番	年月日	頁	内容
01	平成25年9月25日	-	制定 エコリーフとの一体運営化の見直しに基づき、旧登録レビューアの登録・評価手順（C-17-02）を改訂の上、新規文書管理番号（CC-18-01）で制定。 対象を登録レビューアのみから登録レビューア・内部検証員へ変更。