

JEMAI 環境サイトアセッサー評価登録評価登録室 <b>環境サイトアセッサーの登録手順</b>	文書番号	SA200
	版数	5版
	発行日	2007.02.28
	管理番号	

## 1 適用範囲

この文書は、社団法人産業環境管理協会環境サイトアセッサー評価登録室（以下、「評価登録室」という。）が、「環境サイトアセッサーの資格基準」に照らして環境サイトアセッサーの能力を評価し、資格登録する手順に適用する。

## 2 引用文書

- a) JEMAI SA100 「環境サイトアセッサーの資格基準」

## 3 手順のフロー

環境サイトアセッサーの資格登録のための全体フローを図1に示す。

## 4 環境サイトアセッサーの資格登録の申請

環境サイトアセッサー資格登録の申請をする者（以下「申請者」という。）は、次の申請書及び証明資料を評価登録室に送付するものとする。

### 4.1 申請書

- a) 氏名
- b) 自宅：住所、電話・FAX番号
- c) 生年月日
- d) 最終学歴
- e) 勤務先：組織名、所在地、電話・FAX番号
- f) 通知等送付先、料金請求先
- g) E-mail アドレス（連絡用：必須では有りません）
- h) 技能認定講習修了試験番号
- i) 環境マネジメントシステム審査員資格（該当する場合）
- j) 登録情報公開条件
- k) 登録カード発行希望の有無

### 4.2 証明資料

- a) 環境サイトアセッサーの資格基準（以下、「基準」という。）の5.1を証するものとして、最終学歴の卒業証書又は卒業証明書の写し。
- b) 基準の5.2を証するものとして、社団法人産業環境管理協会が主催する環境サイトアセッサー技能認定講習修了試験の合格証の写し。
- c) 基準の5.3を証するものとして、講習実施機関が発行する修了証の写し。
- d) 基準の5.4を証するものとして、環境業務経験を証する書類。
- e) 基準の5.5を証するものとして、所属組織の責任者等からの推薦を証する書類。

ただし、環境マネジメントシステム審査員に登録している者は、a)、c)及びe)の証明書類の代わりに、環境マネジメントシステム審査員の身分証の写しを提出する。

## 5 申請の受理

評価登録室は、申請書及び証明資料に不備がないことを確認した後に申請者に受理したことを通知する。評価登録室は、申請書及び証明資料に不備があった場合は申請者へ通知し、不備が是正された場合に受理したことを通知する。

受理の通知と同時に、申請料の請求書が送付されるので、申請者は期日までに納入する。申請料金は別途定める。

## 6 資格の評価判定

評価登録室は、提出された申請書及び証明資料をもとに環境サイトアセッサー資格基準の適合性を評価チームにより評価し、評価結果を判定委員会（以下、「判定委員会」という。）に諮り、判定結果が出た後、遅くとも2週間以内に申請者に判定結果通知を発送する。

## 7 資格登録の手続き

合格の場合、通知と同時に、登録料の請求書が送付されるので、申請者は期日までに納入する。登録料金は別途定める。評価登録室は、登録料の納入を確認後、登録リストに登録し、資格登録証を交付する。また、希望者には登録カードを交付する。

## 8 登録の公開

登録の公開に同意した登録者については、社団法人産業環境管理協会の機関誌およびホームページで公開する。ただし、この公開によって生ずる影響は申請者の責任とする。

### 8.1 機関誌での公開

初回登録時、協会が発行する月刊「環境管理」の最近の号へ、その氏名を掲載する。

### 8.2 ホームページでの公開

協会ホームページの「環境サイトアセッサー」のコーナーへ、氏名に加えて登録者が追加した情報を掲載する。

## 9 登録更新

- a) 評価登録室は各登録者へ有効期限の6ヶ月前に、更新手続きの連絡通知をメール又は郵送する。更新を希望する登録者は所定の申請用紙とその証明資料を添付し評価登録室に送付する。
- b) 評価登録室は提出された申請書および証明資料により評価判定し、更新基準を満たすことを確認した後に申請者に更新可能を通知し、登録更新料を請求する。申請書および証明資料に不備があった場合、評価登録室は、申請者にその不備を通知し、不備が是正され更新基準を満たすことを確認した後、申請者に更新可能を通知し、登録更新料を請求する。登録更新料金は別途定める。
- c) 評価登録室は登録更新料が納入されたことを確認した後に更新された資格登録証及び希望者には登録カードを交付する。

以上

図1 環境サイトアセッサー評価登録手順

