

JEMAI 環境サイトアセッサ－評価登録室 環境サイトアセッサ－評価登録申請の手引	文書番号	SAG101
	版 数	12版
	発行日	2019.10.1
	管理番号	

環境サイトアセッサ－への資格登録を申請される方（以下、「申請者」という）は、この手引に従って申請を行ってください。申請書類様式は、一般社団法人産業環境管理協会環境サイトアセッサ－評価登録室（以下、「評価登録室」という）ホームページからダウンロードできます。郵送での入手を希望される場合は、所要の切手を貼った返信用封筒（角2号以上、A4判サイズが入る大きさ）を同封し、下記へ請求して下さい。

(送付先・問合せ先) 一般社団法人産業環境管理協会 環境サイトアセッサ－評価登録室 〒101-0044 東京都千代田区鍛冶町2-2-1 三井住友銀行神田駅前ビル 電話：03-5209-7711 FAX：03-5209-7719
--

1. 環境サイトアセッサ－の登録手順

JEMAI 環境サイトアセッサ－の登録手順（SA200）を参照下さい。

2. 評価登録申請に必要な書類

下表の○印が申請に必要な書類となります。

書 類 名	原紙	写し
環境サイトアセッサ－評価登録申請書	○	
卒業証書または卒業証明書 ※1		○
環境サイトアセッサ－技能認定講習の修了試験合格証		○
環境業務経験の申告表	○	
環境サイトアセスメントの実施証明(該当がある場合) ※2	○	
環境及びサイトアセスメントに関する保有資格、学会、研修受講歴 (該当がある場合) ※3		○
推 薦 書	○	

※1 結婚により現在と姓が異なる等姓名が一致しない場合は、証明資料(戸籍謄本等)を添付して下さい。

※2 アセスメント実施経歴がある場合は提出(実施経歴無い場合は提出不要)

※3 環境及びサイトアセスメント関連保有資格、学会、研修受講歴等がある場合は提出(同左無い場合は提出不要)

3. 申請方法

所定の申請書類に必要事項を記入し、上記（送付先）評価登録室へ提出します。提出は簡易書留による郵送、宅急便で送付または評価登録室へ持参ください。

受付開始、締切日は評価登録室ホームページ及び環境サイトアセッサー技能認定講習修了試験結果の通知時に案内されます。**締切日は評価登録室到着日です。**申請締切から登録までに約2ヶ月要します。

4. 登録に必要な費用

登録には以下の申請料(評価判定料)と登録料が必要です。費用は評価登録室からの請求書に基づき、指定の銀行口座又は郵便振替口座に振込みます。振込みの際の手数料は申請者にて負担願います。

申請料 : 13,200 円 (消費税込み)
初回登録料 : 9,900 円 (消費税込み) 更新までの3年分の費用、更新費用は別途

5. 申請書作成・記入要領

5.1 評価登録申請書(SAF101)

- ①氏名 : 戸籍と同一である必要はありません。Web上で公開する場合に特殊な文字は対応できない場合があります。
- ②最終学歴 : 学校名、学科名などを具体的に記入。
高卒以上の同等学歴保有者として、学校教育法に基づいていない教育機関の修了者は、修了証明書とともに同等であることを証明する資料として、カリキュラムなどを添付。
- ③勤務先 : 申請者がいずれの組織にも所属していない場合は記入不要。
- ④通知等送付先 : 希望する送付先にチェック。各種通知の送付先。
- ⑤料金請求先 : 申請料、登録料の請求先
- ⑥Email : 自宅、勤務先を問いません。連絡用 Email アドレスを記入。
- ⑦登録情報公開 : 登録内容を当協会ホームページに掲載して公開できます。公開内容は選択の条件により次のようになります。

1 自宅情報公開	登録番号	氏名	—	自宅住所 ※1
2 勤務先情報公開	〃	〃	勤務先名	勤務先住所※1

※1：都道府県郡市名まで、ただし東京都の場合は区名まで。

- ⑧登録カードの発行 : 6項を参照して下さい。

5.2 環境サイトアセスメント

環境サイトアセッサー技能認定講習の修了試験合格証（発行日は申請日を遡る3年以内のもの）の写しを提出。

5.3 環境業務経験(SAF102～104)

- 1) 環境サイトアセッサー申請者は環境業務経験が3年以上あること。
- 2) 環境業務経験は申請日を遡る10年以内の経験で、SA100 5.3項の表の項目 a) ～c) の内、2つ以上の項目に係わる経験を有すること。
- 3) 要件を満たす期間の業務経験が証明できれば、申請者の職歴の全てを記入する必要はありません。

- 4) 「環境サイトアセスメントの実施証明書(SAF103)」及び「環境等に関する経験(SAF104)」は該当の経験があれば記入。(実施経験が無い場合、記入・提出不要)

5.3.1 環境業務経験の申告表(SAF102)

申請用紙の記入例により、経験業務内容が必要期間、要件を満たすことを 400 字以上で説明記述。(記入例は内容・詳細さの例ではありません)

- ①No : 連番
- ②期間内容 : [表] の各項に対応させて該当する技術・運用・管理・活動について、具体的役割・成果等を説明する。説明文は 400 字以上を目処とします。具体性が無いもの、説明が不十分なものは有効とならないので注意。
- ③証明者 : 記載の業務経験について証明できる方から署名と押印を得る。証明者は、上司等で、業務上の関係が明確であれば他部門の方でも可能。個人事業者などの場合は、同業者、顧客あるいは前(旧)所属組織の責任者等の中から、適任者の証明を得ること。本人はもちろん、親族(2親等以内)や配下の方の証明は認められません。
- ④補足資料 : 所要の書類の他、関連資料の添付可能。資料には、右肩に番号を付け申請書のどの項目に該当するのかを明確にすること。提出された資料は原則として返却しないので写しを提出する。

5.3.2 環境サイトアセスメントの実施証明書(SAF103)

記入例により、実施内容を記述し、上司等の証明を得て下さい。証明者の要件は前項③と同じです。(記入例は記入形式の事例。内容・詳細の例ではありません)

5.3.3 環境等に関する経験(SAF104)

環境等に関する経験は、環境サイトアセッサー申請者に要求される環境業務経験の判定の参考とされます。確証(写し)が提出できる経験は全て記入して結構です。

5.4 推薦書(SAF105)

以下の 1)、2) の何れかの推薦者による推薦書、又は 3) を提出。

1) 所属する組織の責任者又は同等以上の者の推薦(SAF105-1)

- ①推薦者と申請者は、業務上の関係が 1 年以上あること(必須条件)。事業主・個人事業者などの場合は、同業者、顧客、所属団体あるいは前(旧)所属組織などから適任者を選んで下さい。自薦はもちろん、申請者の親族(2親等以内)や配下の方は推薦者となれません。
- ②申請者との関係欄には、該当期間における申請者と推薦者の関係を具体的に記入。
- ③推薦者が退職等により、現在いずれの組織にも属していない場合は、勤務先欄には個人事務所、自宅など推薦者への連絡先を記入。

2) 環境サイトアセッサーの推薦(SAF105-2)

登録後 3 年以上経過している環境サイトアセッサーから推薦を得る。

6. 登録カードの発行

登録カード発行を希望する方は、申請書(SAF101)3項、また別添の申込書(SAF108-1)に記入の上、胸上写真を添付して、申請書と一緒に提出して下さい。

以上