

労働安全衛生マネジメントシステム審査の申込書 記載要領

1. 申込書の記載について

1) 審査の種類

該当箇所の□内に×印を記入下さい。臨時審査の場合には()内にその事由も記入下さい。
スペース不足の場合は備考欄に記載するか、別紙を添付下さい。
なお、次に該当する場合は、原則として臨時審査の対象となります。

[マネジメントシステム認証規則 3 章 3.1 -5]

- (1) 登録を受けたマネジメントシステムに、主要な変更が行われたとき
- (2) 適用規格の要求事項に変更があったとき

2) 適用規格

該当箇所の□内に×印を記入下さい。

3) 審査対象組織

組織が2ヶ所以上に分散している場合の名称、住所は、主な部署を本欄に記入し、その他は備考欄に記載するか、別紙を添付下さい。

4) 組織の代表者

審査対象組織の経営責任者を記入下さい。

5) 管理責任者

規格の要求する労働安全衛生マネジメントシステム管理責任者を記入下さい。

6) 担当者

審査業務の窓口となる担当者を記入下さい。

7) 事業活動及び適用範囲

審査対象の労働安全衛生マネジメントシステムのもとで製造される製品名、提供されるサービス及び審査の対象となる業務範囲を記入下さい。

記載例：

- 【製造者の場合】 ディーゼル機関及び蒸気タービンの設計・開発及び製造
- 【船舶管理会社の場合】 船舶管理船舶管理(オイルタンカー及びガスキャリアー)

なお、年次審査等の申込みの場合で、既に発行されている証書の製品、範囲に変更がない場合は、「変更なし」と記入。

8) 審査範囲に係わる人数

審査の範囲に係わる人員(パートタイマー、派遣社員、季節雇用、臨時雇用も含む)の合計人数を記入下さい。

会社の従業員数そのものではなく、あくまで審査の対象となる業務に係わる人数です。
関連事業所がある場合は、それぞれの人数も記入下さい。
また、人数内の常駐の協力社員等の概数も付記下さい。

9) 実地審査の希望時期

貴社が希望する実地審査時期(予定で可)を記入下さい。
最終的な実施日は貴社での準備等も考慮し、担当の審査員が別途お打ち合わせいたします。

(裏面に続く)

10) コンサルタント契約の有無

労働安全衛生マネジメントシステムの確立、維持等について、コンサルタントの支援を受けている場合には、「あり」の項にチェックし、契約しているコンサルタント会社の名称を記入下さい。
個人のコンサルタントの場合には個人名をお願いします。(本項は、審査の公平性を確保するために必要な情報として記入いただくものです。)

11) 審査手数料等の請求先

請求先の該当する□内に×印を記入下さい。『下記請求先宛』に該当する場合には、下欄に請求先を記入下さい。

2. 申込書添付の記載について(該当する場合のみご記入下さい。)

1) 英文による記載

英文証書および登録簿作成時の参考にさせていただくためのもので、貴社でご使用の正式の呼称を記入下さい。なお、証書への記載につきましては、必要に応じて別途打ち合わせさせていただきます。

2) 添付図書

添付される図書について、該当箇所の□内に×を記入下さい。なお、別途提出の場合は「別途提出」と、又他の図書に含まれている場合には「……に含む」と付記下さい。

3. ご案内

ご記入頂きました労働安全衛生マネジメントシステム審査の申込書を弊社宛ご送付頂きました後、弊会にて記載内容確認のうえ、「受理通知」、「基本協定」2部及び「登録マーク使用基準」を送付させていただきます。

詳細につきましては、ご送付時にご案内させていただきます。

なお、貴社の審査認証希望範囲の分野が弊会の認定範囲外の分野である等により、お申込を受理できない場合、その旨ご連絡させていただきます。