*JCRP22S02－06*

# 認定申請審査業務システムを用いる JCSS 登録･認定申請等の手引き

（第 6 版）

2026 年 4 月 1 日

独立行政法人製品評価技術基盤機構

適合性評価推進センター　認定センター

このファイルを複写したファイルや、このファイルから印刷した紙媒体は非管理文書です。

# 目次

**はじめに** ....3
**1. 関係法令・告示** ....3
**2. IAJapan の認定申請審査業務システム及び事業者が用いるべき PC について** ....3
**3. 使用申請（省令第4条第5項及び第7項）** ....4
3.1 はじめての使用申請 ....4
3.2 担当者の変更申請（追加、削除含む。） ....6
3.3 使用の廃止申請 ....6
**4. ログイン、ログアウト及び操作説明書の確認方法** ....7
4.1 はじめてのログインの方法 ....7
4.2 ログアウトの方法 ....7
4.3 操作説明書の確認方法 ....7
**5. 事業者ポータル画面** ....8
**6. 登録・認定（追加、更新、再認定、サーベイランス、臨時審査含む。）の申請** ....9
**7. 事業者案件対応画面** ....12
**8. 審査中の届出** ....13
8.1 登録（登録更新）申請書訂正願の提出 ....13
8.2 申請の取下げ並びに中断及び復活の届出 ....15
**9. 審査終了後の届出** ....16
9.1 記載事項変更届の提出 ....16
9.2 登録事業者報告書の提出 ....16
9.3 事業承継の届出 ....16
9.4 事業廃止の届出 ....16
**10. 各種連絡先** ....17
様式1—1 電子情報処理組織使用申請書 ....18
様式1—2 電子情報処理組織（変更又は廃止）申請書 ....19
様式2 担当者一覧表 ....20

このファイルを複写したファイルや、このファイルから印刷した紙媒体は非管理文書です。

# 認定申請審査業務システムを用いる JCSS 登録・認定申請等の手引き
# （JCRP22S02）

## はじめに

この手引きは、校正事業者が計量法に基づく JCSS 登録（以下「登録」という。）、登録に加えて認定国際基準に適合した認定（以下「認定」という。）の申請及び各種届出書の提出（以下「申請等」という。）を、NITE 適合性評価推進センター認定センター（以下「IAJapan」という）の「認定申請審査業務システム」を用いて行う際に必要な手続き、及び申請等の手順を取りまとめた手引きであり、「JCSS 登録及び認定の取得と維持のための手引き（JCRP22）」及び 「JCSS 登録申請書類作成のための手引き（JCRP22S01）」を補完する文書です。

## 1．関係法令・告示

・情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（平成１４年法律第１５１号）
・情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律施行令（平成十五年政令第二十七号）
・経済産業省の所管する法令に係る情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律施行規則（平成１５年経済産業省令第８号）（以下「省令」という。）
・電子情報処理組織による申請等に関する告示（平成１５年経済産業省告示第２０号）（以下「告示」という。）
・計量法（平成４年法律第５１号）
・計量法施行規則（平成５年１０月２５日通商産業省令第６９号）

## 2．IAJapan の認定申請審査業務システム及び事業者が用いるべき PC について

「認定申請審査業務システム」[備考1]（以下、「システム」という。）を用いた登録・認定申請を含む審査プロセスにおける各種資料の提出及び授受のイメージを図1に示します。登録・認定審査における登録・認定（申請）事業者（以下、「事業者」という。）、審査チームメンバー及び IAJapan 担当間の各種資料のやりとり、及び日常業務における事業者からの各種届の提出及び IAJapan による受理を、システムを介して実施します。

システムは Web 機能を実装しており、事業者は、PC 端末に特別なアプリケーションをインストールすることなく、Internet Explorer 等の標準ブラウザや Microsoft Office、Adobe Reader などの一般的なミドルウェアのみでシステムを利用できます。事業者は、システムを使用して申請等を行う場合、事業者が保有する PC からインターネットを経由してシステムに接続し、申請資料や届出書（以下、「資料等」という。）の電子ファイルをアップロードいただくことになります。したがって、事業者が申請等に用いる PC は、以下の基準[備考2]に適合している必要があります。

①システムから入手した提出様式に入力できる機能を有すること。
②システムと通信できる機能を有すること。

①については、IAJapan から配付する提出様式（Word 版）に適切に入力するための PC アプリケーションが必要です。また推奨される PC 利用環境は以下のとおりです。

・ディスプレイ：解像度：1,366×768 ドット以上

このファイルを複写したファイルや、このファイルから印刷した紙媒体は非管理文書です。

・OS：Microsoft Windows 8.1 (無印)/Pro/Enterprise
Microsoft Windows(R) 10 Home/Enterprise/Pro
Mac OS X 10.10 以上
iOS 9～13

・ブラウザ：Microsoft Internet Explorer 11
Safari 9～13
Google Chrome 最新版
Firefox 最新版

※ブラウザは、java スクリプトを有効にする必要があります。

・その他：Microsoft Office2010 以降、Microsoft Office365
Adobe ReaderX以降 又は PDF ドキュメントビューア

備考 1：省令第3条第1項で定める「電子情報処理組織」を構成する、IAJapan が使用する電子システム。

備考 2：告示第1条第2項で定める「申請等をする者の使用に係る電子計算機の技術的基準」。

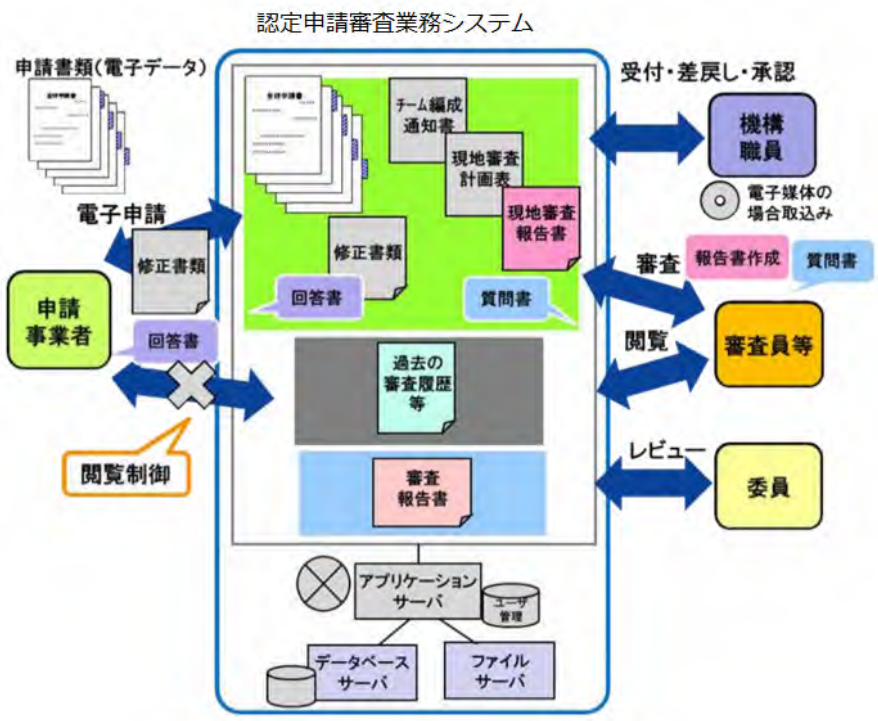



図1　認定申請審査業務システムによる登録審査処理のイメージ

## 3. 使用申請（省令第4条第5項及び第7項）

### 3.1 はじめての使用申請

① システムの使用を希望される場合は、IAJapan 校正担当に次の資料を電子メールに添付して送付ください。なおこの電子メールは、申請書に記載される代表者様（ラボラトリマネジメント等）から直接送付いただくか、又は代表者様を CC に含めてください。

このファイルを複写したファイルや、このファイルから印刷した紙媒体は非管理文書です。

【送付資料】

1） 電子情報処理組織使用申請書（様式 1-1）

2） 担当者一覧表（様式 2） ※担当者が複数名の場合にご提出ください。

内容の適切性を確認でき次第、システムご使用者様（以下、「担当者」という。）に対して、ID、初期パスワード及びログイン URL を電子メールでお知らせしますので、「4.1 はじめてのログインの方法」に従ってパスワードを設定してください（使用申請から使用開始のフローを図2に示します。）。

（注意点）

複数の事業所を有する申請校正事業者又は登録･認定校正事業者におかれましては、システムの使用を希望される事業所ごとに、上記の資料をご提出いただく必要がございます。
これにより、複数の事業所に関係する担当者（品質管理を統括する担当者など）も事業所ごとに別の ID と初期パスワードが付与されます。

【送付先（メールアドレス）】

独立行政法人製品評価技術基盤機構　適合性評価推進センター　認定センター　校正担当
E-mail： jcss@nite.go.jp

担当者は、システムの利用にあたり、以下を遵守ください。

1） 付与されたアカウントのID及びパスワードは他者に漏らさないこと。

2） パスワード設定にあたり、以下を考慮すること。

・パスワードは 8 文字以上かつ英数字混在とすること。

・ID と同一の文字列や、ID を逆から書いただけの文字列は使用しないこと。

・人の名前、地名、一般名詞、電話番号、誕生日、組織名、全部同じ数字・記号、連続した数字・記号の使用は避け、容易に推測されないものとすること。

3） 認定申請審査業務システムに何らかの異常を発見した場合は、IAJapan まで速やかに連絡をすること。

② 既登録・認定事業所におかれましては、はじめての使用申請をされた後、①と同様に担当者に対して、ID、初期パスワード及びログイン URL をメールでお知らせしますので、「4.1 はじめてのログインの方法」に従ってパスワードを設定してください（使用申請～使用開始のフローを図2に示します。）。その後の手続きにつきましては、別途 IAJapan からご案内いたします。

このファイルを複写したファイルや、このファイルから印刷した紙媒体は非管理文書です。

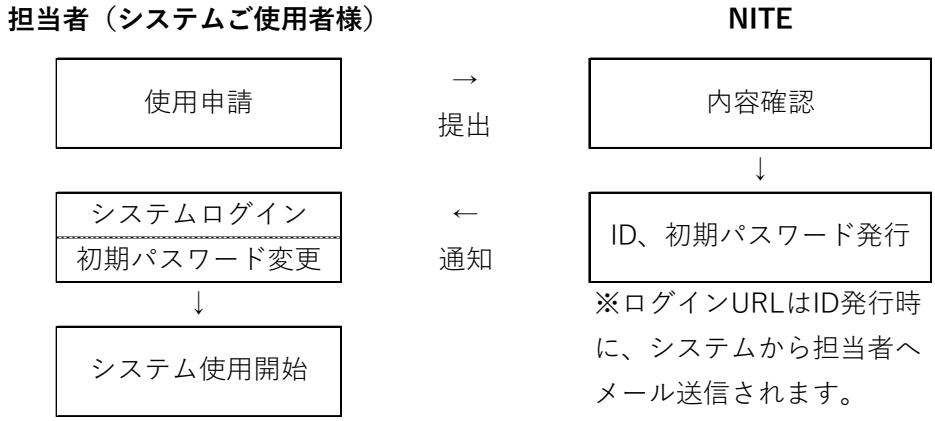



図2　システム使用申請～使用開始のフロー

3.2 担当者の変更申請（追加、削除含む。）

担当者の申請情報に変更があった場合、担当者を別の者に変更する場合及び担当者を追加又は削除する場合は、3.1 に準じて記載した【送付資料】1)及び 2)を電子メールに添付して送付ください。

なお、資料 1)については、様式 1-2 の「電子情報処理組織使用変更申請書」としてください。さらに、資料 1)及び 2)について、変更内容が容易に把握できるような記述（変更箇所の色を変える、既申請情報に取消線を引く、変更箇所に識別を付すなど。）をお願いします。送付資料 2 には、変更が生じる担当者を含め、全ての担当者を記入してください。

担当者を追加された場合は、追加された担当者に対して、ID、初期パスワード、ログイン URL を電子メールでお知らせしますので、システムの案内に従ってパスワードを設定してください。

3.3 使用の廃止申請

システムの使用を廃止する場合（事業の全部を廃止される場合を含む。）は、3.1 に準じて記載した【送付資料】1)を電子メールに添付して送付ください。

なお、資料 1)については、様式 1-2 を「電子情報処理組織使用廃止申請書」としてください。

このファイルを複写したファイルや、このファイルから印刷した紙媒体は非管理文書です。

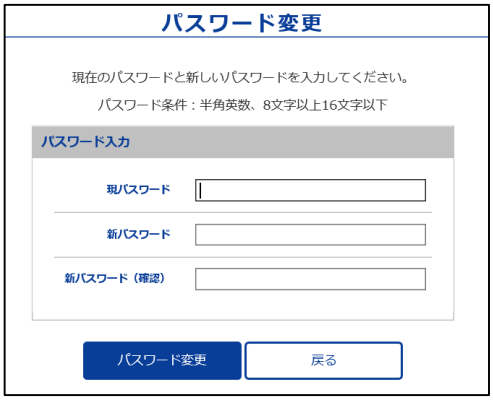
## 4. ログイン、ログアウト及び操作説明書の確認方法

### 4.1 はじめてのログインの方法

① 使用申請に基づきIAJapanで処理（ID、初期パスワードの発行）がされますと、システムからログイン画面のURLが記載されたメールが送られます（図2参照）。ID及び初期パスワードは、別途IAJapanからメールでお知らせします。
② URLからログイン画面に入っていただき、IDと初期パスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。
③ パスワード変更画面に移動しますので、「現パスワード」に初期パスワード、「新パスワード」及び「新パスワード（確認）」に新たに設定するパスワードを入力し、「パスワード変更」ボタンを押してください。
④ ワンタイムパスワードの入力が要求されますので、メールで送られてくるワンタイムパスワードを入力してください。
⑤ 「ログイン」ボタンを押すと、事業者ポータル画面にログインできます。




ログイン画面




パスワード変更画面




ワンタイムパスワード入力画面

### 4.2 ログアウトの方法

① 任意の画面 右上の担当者名（ご自身の名前）にマウスカーソルを合わせると「ログアウト」ボタンが表示されます。
② 「ログアウト」ボタンを押すとログアウトし、ログイン画面に戻ります。

（注意点）
システムが操作されない状態で1時間経過すると自動的にログアウトします。

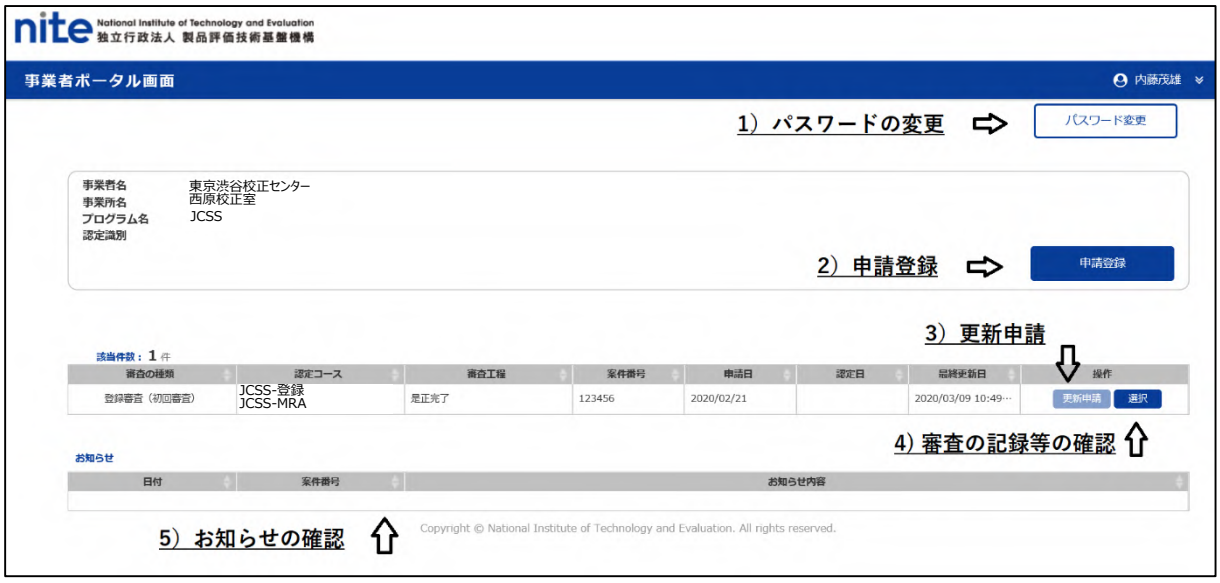
### 4.3 操作説明書の確認方法

① 任意の画面 右上の担当者名（ご自身の名前）にマウスカーソルを合わせると「ヘルプ」ボタンが表示されます。
② 「ヘルプ」ボタンを押すと別ウィンドウで「認定申請審査業務システム操作説明書（事業者向け）」（以下、「操作説明書」という。）のPDFファイルが開きます。ご参照ください。

このファイルを複写したファイルや、このファイルから印刷した紙媒体は非管理文書です。

## 5. 事業者ポータル画面

システムにログインすると、事業者ポータル画面に移動します。事業者ポータル画面からは、次の作業を行うことができます。




事業者ポータル画面（登録／認定された後の表示例）

1）パスワードの変更

「パスワード変更」ボタンを押すとパスワード変更画面に移動します。システムの表示に従って変更してください。

2）申請登録

「申請登録」ボタンを押すと申請登録画面（6. 参照）に移動します。

なお、申請内容の変更の届出については、事業者案件対応画面（7. 参照）の「13. 記載事項変更」から行っていただくこととなります。

詳細は、「6. 登録・認定（追加、更新、再認定、サーベイランス、臨時審査含む。）の申請」、「8. 審査中の届出」及び「9. 審査終了後の届出」をご確認ください。

3）更新申請

「更新申請」ボタンを押すと、申請登録画面に移動します。当該ボタンから申請登録画面に移動すると、「関連案件番号」の項目が表示され、申請中に前回の審査の記録等を確認することができます。

JCSSの更新審査の申請には使用しません。更新審査の申請方法は、「6. 登録・認定（追加、更新、再認定、サーベイランス、臨時審査含む。）の申請」をご確認ください。

4）審査の記録等の確認（システムを初めて利用される場合は表示されません。）

「選択」ボタンを押すと、事業者案件対応画面（7. 参照）に移動します。この画面からは現在受けている審査やこれまでに受けた審査の記録等を確認することができます。

5）お知らせの確認

申請の差戻し連絡、システムに登録された書類の確認願いなどのお知らせが表示されます。

なお、表示される各種お知らせの内容は、システムから担当者宛てに送信されるメールによってもご連絡いたします。

このファイルを複写したファイルや、このファイルから印刷した紙媒体は非管理文書です。

## 6. 登録・認定（追加、更新、再認定、サーベイランス、臨時審査含む。）の申請

① 事業者ポータル画面（5. 参照）から「申請登録」ボタンを押すと申請登録画面に移動します。
当該画面には、「申請登録」、「申請書・添付資料」及び「事業者情報」の入力箇所がございます。以下に従って、それぞれ必要な情報を入力してください。

② 入力完了後、「登録」ボタンを押してください。問題無く申請されると、システムからの自動通知メール（申請書登録のお知らせ）が届きます。IAJapanにおいて内容を確認し、差戻し又は受理の連絡をいたしますので、IAJapanから案内があるまでお待ちください。
自動通知メール（申請書登録のお知らせ）が届かない場合は、申請登録画面内のエラーメッセージをご確認ください。




申請登録画面

【申請登録】

① 「申請登録中の各項目」に対して、下表を参考にご申請内容と申請日情報を入力ください。

| 申請内容 | MRA対応 | 認定コース | | 審査の種類1 | 審査の種類2 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | JCSS−登録 | JCSS−MRA | | |
| 初回登録申請 | 有 | チェック | チェック | 登録審査<br>（初回審査） | 認定審査<br>（初回審査） |
| | 無 | チェック | − | 登録審査<br>（初回審査） | − |
| 登録更新申請 | 有 | チェック | チェック | 更新審査 | 再認定審査 |
| | 無 | チェック | − | 更新審査 | − |
| 追加登録審査 | 有 | チェック | チェック | 登録審査<br>（区分追加審査）<br>or<br>（範囲拡大審査） | 認定審査<br>（区分追加審査）<br>or<br>（範囲拡大審査） |
| | 無 | チェック | − | 登録審査<br>（区分追加審査）<br>or<br>（範囲拡大審査） | − |
| サーベイランス審査 | 有 | − | チェック | − | 認定維持審査 |

このファイルを複写したファイルや、このファイルから印刷した紙媒体は非管理文書です。

（注1）事業承継届、事業廃止届については「9. 審査終了後の届出」をご確認ください。
（注2）組み合わせは上の限りではありません。ご不明な場合はIAJapan校正担当にお問合せください。

【申請書・添付資料】

操作説明書「4.5. 申請登録画面」に従って次の書類をアップロードしてください。

なお、各種様式は「JCSS登録及び認定の取得と維持のための手引き（JCRP22）」、「JCSS登録申請書作成のための手引き（JCRP22S01）」及びJCSS公開文書一覧　各様式ダウンロード（https://www.nite.go.jp/iajapan/jcss/documents/index.html#n04）をご確認ください。

1）　申請書にアップロードする資料

審査の種類に応じて、次の資料をアップロードしてください。

① 登録審査（初回審査）及び認定審査（初回審査）、登録審査（区分追加審査）及び認定審査（区分追加審査）若しくは登録審査（範囲拡大審査）及び認定審査（範囲拡大審査）の申請を行う場合

| 登録に関する資料 | 認定に関する資料<br>（認定を受けない場合は不要） |
|---|---|
| 様式81　登録申請書 | 様式1　JCSS認定（再認定）申請書 |
| 様式81　別紙（登録を受けようとする区分並びに計量器等の種類、校正範囲及び拡張不確かさ） | － |

② 　サーベイランス審査の申請を行う場合

| 登録に関する資料 | 認定に関する資料 |
|---|---|
| － | 様式5　JCSSサーベイランス審査申請書 |

③ 登録更新審査及び再認定審査の申請を行う場合

| 登録に関する資料 | 認定に関する資料<br>（認定を受けていない場合は不要） |
|---|---|
| 様式81の2　登録更新申請書 | 様式1　JCSS認定（再認定）申請書 |
| 様式81　別紙（登録を受けようとする区分並びに計量器等の種類、校正範囲及び拡張不確かさ） | － |

④ 臨時審査の申請を行う場合

| 登録に関する資料 | 認定に関する資料 |
|---|---|
| － | 様式6　JCSS臨時審査申請書 |

2）　添付資料としてアップロードする資料

① 登録審査（初回審査）及び認定審査（初回審査）又は登録審査（区分追加審査）及び認定審査（区分追加審査）の申請を行う場合

・「JCSS登録申請書類作成のための手引き（JCRP22S01）」の表1-1中の「計量法施行規則第91条で規定された添付書類」
・同手引き表1-2に規定される資料（標準物質生産者としての認定を希望する場合に限る。）

③ 　サーベイランス審査の申請を行う場合

書類管理案件（9. 参照）の「2. 申請受取・接受」にアップロードされている申請書添付資料が最新のものであることをご確認いただき、最新でない場合（変更が生じた添付資料がある場合）は、記載事項変更届（9.1. 参照）をご提出ください。全ての添付資料が最新のものであれば、あらため

このファイルを複写したファイルや、このファイルから印刷した紙媒体は非管理文書です。

ての最新資料のアップロードは不要です。

③ 登録更新審査及び再認定審査を行う場合
①と同じ書類を全て提出してください。

④ 臨時審査の申請を行う場合
書類管理案件（9. 参照）の「2. 申請受取・接受」にアップロードされている申請書添付資料が最新のものであることをご確認いただき、最新でない場合（変更が生じた添付資料がある場合）は、記載事項変更届（9.1. 参照）をご提出ください。全ての添付資料が最新のものであれば、あらためての最新資料のアップロードは不要です。

3） アップロードする資料のファイル名
それぞれのファイルには、以下の例の情報を含むファイル名を付してください。また、適宜、識別に必要な情報を付してください（例：添付10-1_はかり校正手順書、添付10-2_一軸試験機校正手順書）。
添付9～添付12及び添付15については、区分（種類）毎にフォルダを作成し、zipファイルでアップロードください。

| | |
|---|---|
| 例） | 添付8_品質マニュアル |
| 登録申請書 | 添付9_トレーサビリティ体系図 |
| 登録申請書（別紙） | 添付10_校正手順書 |
| JCSS認定申請書 | 添付11-1_不確かさ評価手順書 |
| 添付1_事業概況書 | 添付11-2_〇〇校正バジェット表 |
| 添付2-1_技能試験結果 | 添付12_設備管理規定 |
| 添付2-2_事業実績 | 添付13_校正証明書発行規定 |
| 添付3_組織図 | 添付14_認定シンボル管理規定 |
| 添付4_従事者 | 添付15-1_〇〇校正証明書 |
| 添付5_機器・設備リスト | 添付15-2_△△校正証明書 |
| 添付6_施設図 | 添付15-3_□□校正証明書　など |
| 添付7_文書体系・文書リスト | |

注記1：提出が必要な資料は、「JCSS登録及び認定の取得と維持のための手引き」（JCRP22）及び「JCSS登録申請書類作成のための手引き」（JCRP22S01）をご確認ください。
注記2：提出する電子ファイルの形式（拡張子）は、PDFファイル（.pdf）、ワードファイル（.docx、.doc）、エクセルファイル（.xlsx、.xls）など、一般的に使用されている形式をご利用ください。実行ファイル（.exe）はご使用いただけません。また、アップロードできる一つのファイルの上限サイズは300MBです。
注記3：システムには“一時保存”機能がないため、申請完了のための「登録」ボタンを押す前にログアウトした場合、資料の入力を初めから行う必要があります。ご注意ください。
注記4：提出が必要な資料のうち、「登録免許税の納付を証明するもの（登録免許税納付領収証書）」については、原紙をIAJapan宛に郵送してください。
注記5：注記4に掲げる資料以外にも、やむを得ない理由があれば、アップロードすべき資料の一部を書面にて提出することができます。その場合は、書面にて提出する資料に本システムの使用にかかるご担当者様IDを明記し、システムへの申請日から起算して3日以内にIAJapan宛にご提出ください。
注記6：電子ファイルにてアップロードされた資料について、解像度の低さ等により解読困難であると判断された場合は、書面による提出を依頼する場合があります。
注記7：添付ファイルは、様式ごと、文書ごとに作成してください。例えば、添付3_組織図と添付4_従事者は別ファイルとしてください

このファイルを複写したファイルや、このファイルから印刷した紙媒体は非管理文書です。

【事業者情報等】

事業者（法人）情報、事業所（認定ラボ）情報及び事業所担当者情報を入力してください。事業所担当者はシステムを操作されている方ではなく、申請書類「審査の申請に関する担当者連絡先情報」にご記載いただいている情報を入力ください。




## 7. 事業者案件対応画面

各審査工程に応じた項目の操作（ファイルのアップロード、ダウンロードやコメントの追加、表示など）を実施できます。使用方法は、操作説明書「4.6. 事業者案件対応画面」をご参照ください。

登録（登録の更新）申請内容及び認定（再認定）申請内容の変更の届出、申請の取下げ及び中断並びに復活の届出も当該画面から行うこととなります。詳細は、「6. 各種届出」をご確認ください。

このファイルを複写したファイルや、このファイルから印刷した紙媒体は非管理文書です。




事業者案件対応画面

## 8. 審査中の届出

各様式や記載例については、「JCSS登録及び認定の取得と維持のための手引き（JCRP22）」及び「JCSS登録申請書類作成のための手引き（JCRP22S01）」をご確認ください。

### 8.1 登録（登録更新）申請書訂正願の提出

① 事業者ポータル画面（5. 参照）から、現在進行中の登録（登録更新）・認定（再認定）審査案件（案件番号：C〇〇〇〇）の「選択」ボタンを押し、事業者案件対応画面（7. 参照）に移動してください。

② 登録するファイルには、以下の例に倣いファイル名を付してください。

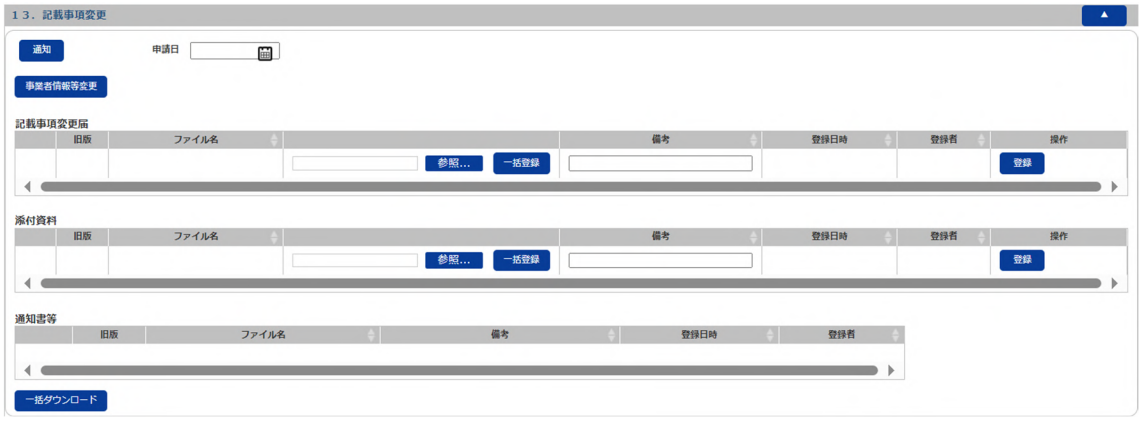
例） 登録申請書訂正願
　　添付3_組織図
　　添付8_品質マニュアル　など

③ 事業者案件対応画面の「13. 記載事項変更」に「申請日」、「事業者情報等変更」、「記載事項変更届」、「添付資料」の入力箇所があります。以下に従って、必要な情報を入力してください。

④ 入力及びファイル登録完了後、「通知」ボタンを押してください。問題無く申請されると、システムからの自動通知メール（記載事項変更届の登録のお知らせ）が届きます。IAJapanにおいて内容を確認し、差戻し又は受理の連絡をいたしますので、IAJapanから案内があるまでお待ちください。

（注記）「通知」ボタンを押下してない場合や、「通知」ボタンを押下してもエラーとなっている場合、IAJapanで閲覧ができません。IAJapanから案内がない場合は「通知」ボタンを押下しているか、システムからの自動通知メール（記載事項変更届の登録のお知らせ）が届いているか（「通知」ボタン押下後に「13. 記載事項変更」欄内にエラーメッセージが出ていないか）ご確認ください。

このファイルを複写したファイルや、このファイルから印刷した紙媒体は非管理文書です。




事業者案件対応画面「13. 記載事項変更」

このファイルを複写したファイルや、このファイルから印刷した紙媒体は非管理文書です。

| 入力項目 | 届出資料等 |
|---|---|
| 申請日 | 各様式右上記載の届出日を入力 |
| 事業者情報等変更 | 記載内容を確認し、「登録」ボタンを押してください。<br>記載内容については、「6. の事業者情報等」をご確認ください。 |
| 記載事項変更届 | 登録（登録更新）申請書訂正願 |
| 添付資料 | 「JCSS登録申請書類作成のための手引き（JCRP22S01）」の表1-1中の「計量法施行規則第91条で規定された添付書類」のうち、変更した書類<br>（注意点）<br>・保存時の注意点について、「6. の（注意点）」をご確認ください。<br>・ファイル内の一部のページのみを変更された場合、差分のファイルをアップロードするのではなく、元のファイルの修正ファイルをアップロードしてください。例えば、品質マニュアルの全ページを含むファイル中、履歴及び5ページ目のみを修正された場合であっても、品質マニュアルの全ページを含むファイルをアップロードしてください。 |

注記：電子ファイルにてアップロードされた資料について、解像度の低さ等により解読困難であると判断された場合は、書面による提出を依頼する場合があります。

8.2 申請の取下げ並びに中断及び復活の届出

① 事業者ポータル画面（5. 参照）から、申請の取下げ並びに中断及び復活を届け出る審査中の案件の「選択」ボタンを押し、事業者案件対応画面（7. 参照）に移動してください。

② 事業者案件対応画面の「12. 審査中断・再開・取下げ」に「変更種類」、「申請日」、「各種変更申請書」の入力箇所があります。以下に従って、必要な情報を入力してください。

③ 入力及びファイル登録完了後、「通知」ボタンを押してください。問題無く申請されると、システムからの自動通知メール（中断、再開又は取下申請の登録のお知らせ）が届きます。IAJapanにおいて内容を確認し、差戻し又は受理の連絡をいたしますので、IAJapanから案内があるまでお待ちください。

（注記）「通知」ボタンを押下してない場合や、「通知」ボタンを押下してもエラーとなっている場合、IAJapanで閲覧ができません。IAJapanから案内がない場合は「通知」ボタンを押下しているか、システムからの自動通知メール（中断、再開又は取下申請の登録のお知らせ）が届いているか（「通知」ボタン押下後に「12. 審査中断・再開・取下げ」欄内にエラーメッセージが出ていないか）ご確認ください。




事業者案件対応画面「12. 審査中断・再開・取下げ」

| 入力項目 | 届出書類等 |
|---|---|
| 変更種類 | ドロップダウンリストから、「申請中断」、「再開」、「取下げ」の何れかを選択 |
| 申請日 | 各様式右上部記載の届出日を入力 |
| 各種変更申請書 | 登録（登録更新）中断願、登録（登録更新）復活願又は登録（登録更新）取下願を登録 |

このファイルを複写したファイルや、このファイルから印刷した紙媒体は非管理文書です。

## 9. 審査終了後の届出

各様式や記載例については、「JCSS 登録及び認定の取得と維持のための手引き（JCRP22）」及び「JCSS 登録申請書類作成のための手引き（JCRP22S01）」をご確認ください。

審査終了後に、IAJapan より、書類管理案件（案件番号は、登録番号＋管＋直近の案件番号例：0123 管 C0000）を案内します。以下の書類提出等の手続きはこちらから行っていただくことになります。

### 9.1 記載事項変更届の提出

① 事業者ポータル画面（5. 参照）から、直近の書類管理案件の「選択」ボタンを押し、事業者案件対応画面（7. 参照）に移動してください。

② 登録するファイルには、以下の例に倣いファイル名を付してください。

例）
記載事項変更届
添付 3_組織図
添付 8_品質マニュアル　など

③ 事業者案件対応画面の「13. 記載事項変更」に「申請日」、「記載事項変更届」、「添付資料」の入力箇所があります。必要な情報を入力してください。

⑤ 入力及びファイル登録完了後、「通知」ボタンを押してください。問題無く申請されると、システムからの自動通知メール（記載事項変更届の登録のお知らせ）が届きます。IAJapan において内容を確認し、差戻し又は受理の連絡をいたしますので、IAJapan から案内があるまでお待ちください。

（注記）「通知」ボタンを押下してない場合や、「通知」ボタンを押下してもエラーとなっている場合、IAJapanで閲覧ができません。IAJapanから案内がない場合は「通知」ボタンを押下しているか、システムからの自動通知メール（記載事項変更届の登録のお知らせ）が届いているか（「通知」ボタン押下後に「13. 記載事項変更」欄内にエラーメッセージが出ていないか）ご確認ください。

### 9.2 登録事業者報告書の提出

事業者ポータル画面（5. 参照）から、直近の書類管理案件（案件番号は、登録番号＋管＋直近の案件番号　例：0123管C0000）を選択し、事業者案件対応画面の「14. その他届出」の「その他届出」に様式第92 登録事業者報告書を登録し、「通知」ボタンを押してください。問題無く申請されると、システムからの自動通知メール（その他届出の登録のお知らせ）が届きます。
自動通知メール（その他届出の登録のお知らせ）が届かない場合は、「14. その他届出」欄内のエラーメッセージをご確認ください。

### 9.3 事業承継の届出

事業承継がされた場合、IAJapanにご連絡ください。必要な手続きをご案内いたします。

### 9.4 事業廃止の届出

① 事業者ポータル画面（5. 参照）から「申請登録」ボタンを押すと申請登録画面（6. 参照）に移動します。当該画面は、「申請登録」と「申請書・添付資料」の入力箇所がございます。以下に従って、事業廃止に必要な情報を入力してください。

② 入力完了後、「登録」ボタンを押してください。問題無く申請されると、システムからの自動通知メール（申請書登録のお知らせ）が届きます。IAJapanにおいて内容を確認し、差戻し又は受理の連絡をいたしますので、IAJapanから案内があるまでお待ちください。
自動通知メール（申請書登録のお知らせ）が届かない場合は、申請登録画面内のエラーメッセージをご確認ください。

このファイルを複写したファイルや、このファイルから印刷した紙媒体は非管理文書です。

【申請登録】

「申請登録中の各項目」に対して、下表とおり情報を入力してください。

| 申請登録中の各項目 | 登録に関する届出 | 認定に関する届出 |
|---|---|---|
| 申請コース | JCSS-登録の□にチェックをつけてください。<br>（注意点）<br>登録と認定の両方を受けられている場合は、JCSS-登録の□とJCSS-MRAの□の両方にチェックを付けてください。ただし、この場合であっても認定のみを廃止されたときは、JCSS-MRAの□のみにチェックを付けてください。 | JCSS-MRAの□にチェックをつけてください。 |
| 審査の種類（届出の種類） | 「審査の種類1」のドロップダウンリストから、「事業廃止届」を選択してください。<br>（注意点）<br>登録と認定の両方を受けられている場合は、両方のドロップダウンリストから事業廃止届を選択してください。ただし、この場合であっても認定のみを廃止するときは、「審査の種類2」のドロップダウンリストのみ選択してください。 | 「審査の種類2」のドロップダウンリストから、「事業廃止届」を選択してください。 |
| 申請日（届出日） | 各種届出書に記載の届出日を記入してください。登録と認定の両方を廃止された場合は、届出日を合わせてください。 | |

【申請書・添付資料】

操作説明書「4.5. 申請登録画面」に従って次の書類をアップロードしてください。なお、各種様式は手引きをご確認ください。

● 申請書・添付資料にアップロードする書類

システム使用において各届出書への押印は省略することができます。また、「JCSS登録及び認定の取得と維持のための手引き（JCRP22）」に記載されている下表の書類以外（登録証及び該当する場合認定証）については、原紙をIAJapan校正担当宛に郵送してください。

| 入力項目 | 登録に関する届出資料<br>（認定のみ廃止した場合は不要） | 認定に関する届出資料<br>（認定を受けていない場合は不要） |
|---|---|---|
| 申請書 | 様式第83　事業廃止届 | 様式7　JCSS認定事業廃止届 |
| 添付資料 | 様式第92　登録事業者報告書（当該年度の実績を記載してください。） | |

## 10. 各種連絡先

独立行政法人製品評価技術基盤機構　適合性評価推進センター認定センター　校正担当
E-mail：jcss@nite.go.jp、Tel：03-3481-8242

以上

このファイルを複写したファイルや、このファイルから印刷した紙媒体は非管理文書です。

様式1―1　電子情報処理組織使用申請書

電子情報処理組織使用申請書

年　月　日

独立行政法人
製品評価技術基盤機構理事長　殿

住所
氏名又は名称及び法人にあっては代表者の氏名

経済産業省の所管する法令に係る情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律施行規則第4条第5項の規定に基づき、下記のとおり電子情報処理組織の使用に係る事項を申請します。また、下記（及び担当者一覧表）の担当者が役員又は従業員であることを証明します。
なお、書面等の記載事項を光学式読取装置を用いてファイルに記録し電子情報処理組織に入力する場合には、当該書面等に記載されている事項と相違ない事項が記録されたファイルを入力します。

記

| | | | |
|---|---|---|---|
| フ　リ　ガ　ナ<br>担　当　者　氏　名 | | 所　属<br>及び<br>役　職 | |
| 電　話　番　号 | | | |
| 電子メールアドレス | （メーリングリスト可） | | |
| 備　　考 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 事業所の名称 | | | | | | | | | | | | | |
| 法人番号：有り□　無し□ | | | | | | | | | | | | | |

備考　事業所の名称の欄に、登録を受けようとする事業所又は登録を受けている事業所の名称を記入すること。
法人については、上記「有り　□」にレ点等のしるしを付し、13桁の法人番号を記載すること。法人でない場合は、「無し　□」にレ点等のしるしを付すこと。

注　(1) 不要の文字は、削除すること。
(2) 担当者が複数の場合は、様式2に記入し、添付すること。
補足：担当者は必要最小限の人数としてください。

このファイルを複写したファイルや、このファイルから印刷した紙媒体は非管理文書です。

様式1―2　電子情報処理組織（変更又は廃止）申請書

電子情報処理組織使用（変更又は廃止）申請書

年　月　日

独立行政法人
製品評価技術基盤機構理事長　殿

住所
氏名又は名称及び法人にあっては代表者の氏名

経済産業省の所管する法令に係る情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律施行規則第4条第7項の規定に基づき、下記のとおり電子情報処理組織の使用の（変更又は廃止）に係る事項を申請します。また、下記（及び担当者一覧表）の担当者が役員又は従業員であることを証明します。

記

| | | | |
|---|---|---|---|
| フ　リ　ガ　ナ<br>担　当　者　氏　名 | | 所　属<br>及び<br>役　職 | |
| 電　話　番　号 | | | |
| 電子メールアドレス | （メーリングリスト可） | | |
| 備　　考 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 事業所の名称 | | | | | | | | | | | | | |
| 法人番号：有り□　無し□ | | | | | | | | | | | | | |

備考　事業所の名称の欄に、登録を受けようとする事業所又は登録を受けている事業所の名称を記入すること。
法人については、上記「有り　□」にレ点等のしるしを付し、13桁の法人番号を記載すること。法人でない場合は、「無し　□」にレ点等のしるしを付すこと。

注
(1)　不要の文字は、削除すること。
(2)　担当者が複数の場合は、様式2に記入し、添付すること。
補足：担当者は必要最小限の人数としてください。使用廃止申請の場合は、使用申請されている全ての担当者の情報を記載してください。
(3)　提出事項に変更があった場合には、備考欄に変更事項を記入すること。

このファイルを複写したファイルや、このファイルから印刷した紙媒体は非管理文書です。

様式2　担当者一覧表

担当者一覧表

| | | | |
|---|---|---|---|
| フ　リ　ガ　ナ<br>担　当　者　氏　名 | | 所　属<br>及び<br>役　職 | |
| 電　話　番　号 | | | |
| 電子メールアドレス | （メーリングリスト可） | | |
| 備　　考 | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| フ　リ　ガ　ナ<br>担　当　者　氏　名 | | 所　属<br>及び<br>役　職 | |
| 電　話　番　号 | | | |
| 電子メールアドレス | （メーリングリスト可） | | |
| 備　　考 | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| フ　リ　ガ　ナ<br>担　当　者　氏　名 | | 所　属<br>及び<br>役　職 | |
| 電　話　番　号 | | | |
| 電子メールアドレス | （メーリングリスト可） | | |
| 備　　考 | | | |

担当者は必要最小限の人数としてください。使用廃止申請の場合は、使用申請されている全ての担当者の情報を記載してください。

注（1）不要の文字は、削除すること。

（2）提出事項に変更があった場合には、備考欄に変更事項を記入すること。

このファイルを複写したファイルや、このファイルから印刷した紙媒体は非管理文書です。

# 認定申請審査業務システムを用いる JCSS 登録・認定申請等の手引き（第 6 版）
# 改正のポイント

＜主な改正内容＞

・認定センターの組織改編に伴う組織名等の修正

・審査名変更に伴う修正

以上

このファイルを複写したファイルや、このファイルから印刷した紙媒体は非管理文書です。