

文書整理番号	JEC 302		
制定日	2002年5月9日	レビュー者	レビュー日
改訂日	<u>2023年10月1日</u>	システム管理者	2021年8月31日
制定・改訂者	システム管理者	システム管理者	2022年8月26日
承認者	製品認証部長	システム管理者	<u>2023年8月25日</u>

認証手続規程

一般社団法人繊維評価技術協議会

製品認証部

改訂記録

版数	制定・改定日	改訂内容
0	2002年 5月 9日	「製品認証部運用細則」として制定
1	2004年 10月 1日	G 6 5 対応のため「製品認証手続き規程」として制定
2	2005年 3月 1日	サーベイランスの内容変更(P. 6)
3	2005年 7月 1日	申請受付の内容訂正(P. 4)、評価方法の訂正(P. 4, 5)、 要求事項の変更の項追加(P. 7, 8)
4	2005年 10月 1日	評価結果の通知及び評価に対する質問の内容追加(P5)、 認証の取消し等及び取下げへの対応の項追加(P7, 8)
5	2006年 4月 1日	第1条、第2条に公平性と提供する情報に関する記載を追加 第3条(試験)と第4条(申請)の順序を入れ替え 第7条(認証)に認証の条件等を追加 第8条(サーベイランス)の表記の簡略化 第10条～第13条(認証要求事項の変更)等を修正
6	2006年 8月 1日	品質マニュアル改訂に伴う修正
7	2006年 11月 1日	J A B の書類審査に伴う修正
8	2007年 4月 1日	J A B の書類審査に伴う修正
9	2008年 4月 1日	J A B の認定審査及び内部監査の指摘等に伴う修正 (第5条(評価)、第10条(認証要求事項の変更)、 第13条(重要な変更事項)、第16条(秘密保持)、 末尾に引用文書記載、等)
10	2008年 9月 1日	認証の公平性確保に関わる手順の追加等
11	2010年 4月 1日	認証基準の変更に伴う修正 第8条(有効期間)、第10条(要求事項の変更)、第12 条(認証範囲の拡大～)、第13条(重要な変更事項)、第 14条(苦情等)
12	2011年 4月 1日	内部監査の指摘に伴う修正等 第4条(申請)、第11条(是正処置～)、付属書の標題
13	2012年 4月 1日	内部監査の指摘及び定期見直しに伴う修正等(点線箇所) 専務理事の方針及び目標に基づくことを記載、製品認証部 長の責任を記載、認証事業担当副会長→専務理事、認証許 諾者→被認証者、評価手順の修正、文書名の修正等
14	2012年 7月 1日	引用文書の見直しに伴う修正
15	2012年 10月 1日	保管すべき記録の追加(第15条)、情報公開の条項追加(第 16条)、評価計画書を修正(JEC447の削除等)
16	2013年 4月 1日	問い合わせへの対応方法を修正(第2条)
17	2014年 4月 1日	ISO/IEC 17065 改正に基づく全面修正

改訂記録(2)

版数	制定・改定日	改訂内容
18	2014年10月1日	認証料金の会員と非会員の差に関する説明を修正(5.7)
		認証業務の運営(認証スキーム、認証基準)に関する記載を修正(6項)
		認証の自主的な取下げ・縮小について追記(10.10, 11.8, 12.2, 17.4)
		レビューにおける申請者の不適合について追記(11.6)
		認証判定委員会への推薦文書に関する記載を修正(11.7)
		認証の判定方法に関する記載を修正(12.6)
		認証書の提供手順を修正(13.3, 13.4)
		認証登録台帳の製品の識別に関する記載を修正(14.1)
		要求事項の変更に関する記載を修正(16項)
		認証の終了・一時停止等に関する記載を修正(17項)
19	2015年4月1日	記録の保管期間の参照文書を修正(18.3)
		要求事項の変更の通知方法を記載(16.1.3)
20	2015年10月1日	申請予定者への提供文書を変更(7.4)
		申請のレビューの手順を変更(9.2, 9.3)
		被認証者の是正処置等に関する参照文書を変更又は削除 (15.2, 16.1, 17.1, 17.10、関連文書)
21	2016年4月1日	「製品認証品質方針」の略称(「品質方針」)を記載(1項)
		「及び/又は製品要求事項」を削除(5.8, 7.2)
		略称表記に修正(7.4, 関連文書)
		申請者への要求事項の記載を修正(8.3)
		申請のレビューの記載を修正(9.2, 9.3)
		認証マーク→SEKマーク(4.2, 8.2, 8.3, 13.1, 14.1, 14.2, 17.8)
22	2016年10月1日	文書のレビューの記録欄を追加(表紙)
		申請者を日本法人に限定する記載を削除(5.4)
		認証判定委員の委嘱に関する記載を修正(12.3)
		JEC463「認証条件等変更申請の判定結果通知書」の発行について記載(16.3)及び同文書の追記(関連文書)
23	2017年10月1日	品質システム管理者→システム管理者(表紙)
		申請者の資格項目を修正(7.2)
		依頼者→被認証者(16.2)
24	2018年4月1日	品質システム管理者→マネジメントシステム管理者(20)
		「認証契約書」締結に関する記載を修正(4.1.b))
		該当する認証 → 該当する認証活動(9.5)
		専務理事 → トップマネジメント(10.2, 11.2, 12.3)
		JEC505「認証番号取下・縮小確認書」→JEC512「認証取下申請報告書」(10.10, 11.8)、関連文書からの削除

改 訂 記 録 (3)

版数	制定・改定日	改訂内容
24	2018年4月1日	付表/評価計画書 MSDS → SDS (4.3)
25	2019年4月1日	JEC301「認証基準」 → JEC202「品質マニュアル」(5.4) 製品認証部 → 製品認証機関(12.1) 年号表記の西暦への変更(全般)
26	2020年4月1日	申請代理人による申請の追記(7.2) 英語の申請書類使用の追記(9.7)
27	2021年4月1日	以下の申請書類 → 及び添付資料(8.3)
28	2021年10月1日	「及び添付資料」を削除(8.3) 登録加工剤 → 既存加工剤(9.6) 申請書類としてカラー電子ファイル、電子印でも良いことを追記(9.7.a))
29	2022年4月1日	「関与させない」 → 「関与しない」に修正(12.7)
30	2023年2月1日	「また、抗菌防臭加工の場合は、JAB認証シンボルを並べて表示する。」を追記(13.1 h))
31	2023年4月1日	評価要員 → 業務要員(6.5) 法人の合併、分割などにより被認証者が事業と共に認証を別の法人に移行する場合の規程を追加(16.2.3) (関連文書)に JEC513「認証移行申請報告書」を追加
32	2023年10月1日	「移行」及び「JEC513「認証移行申請報告書」の追記(10.10) (関連文書)の JEC487「認証番号取消・縮小申請書」を「認証番号取消・縮小・移行申請書」に修正

認証手続規程

0. 序文

この規程は、平成 14 年 5 月 9 日制定の「製品認証手続き運用細則」を改訂した JEC302 「製品認証手続き規程」を、JIS Q 17065 (ISO/IEC 17065) 「適合性評価－製品、プロセス及びサービスの認証を行う機関に対する要求事項」の改正に合わせて、さらに改訂したものである。

1. 目的

この規程は、JEC201 「製品認証品質方針」(以下、「品質方針」という。)及び JEC202 「製品認証品質マニュアル」(以下、「品質マニュアル」という。)に基づき、製品認証部が JEC301 「SEKマーク繊維製品認証基準」(以下、「認証基準」という。)に従って、問合せ、申請の受付、申請のレビュー、評価、評価結果のレビュー、判定及びサーベイランス等に関わる認証業務を公平かつ効率的に行うための手順について定める。

2. 適用範囲

この規程は、製品認証部が実施する**認証業務全体**に適用する。

3. 定義

この規程で用いる用語の定義は、JEC202 「品質マニュアル」による。

4. 法的及び契約上の事項(4.1 (JEC202 「品質マニュアル」の項番、以下同じ))

4.1 製品認証部は、申請者との間で、法的に拘束力のある、次の合意を行う。

a) 申請者への認証活動の提供を始める前に、申請者の義務を定めた JEC422 「**認証手続同意書**」を提出させる。但し、既に JEC 421 「**認証契約書**」を締結している申請者にはこれの提出を求めない。JEC422 「**認証手続同意書**」の内容(様式)は、別に定める。

b) 認証することを決定した申請者との間で、JEC461 「**認証書**」を授与する前に、JEC421 「**認証契約書**」を締結する。但し、他の申請において既にこの契約を締結している場合は、新たな締結を不要とする。JEC 421 「**認証契約書**」の内容(様式)は、別に定める。

4.2 製品認証部は、SEKマークのライセンス、認証書及び製品が認証されていることを示すその他のメカニズムについて規定した JEC306 「**SEKマーク管理規程**」の順守を依頼者に求める(JEC 421 「**認証契約書**」記載事項)とともに、JEC306 「**SEKマーク管理規程**」に規定した違反に対する処置を示し、規程の順守を管理する。

5. 公平性のマネジメント(4.2)及び非差別的条件(4.4)

5.1 製品認証部は、認証活動の公平性に責任を負い、公平性を損なう商業的、財務的又はその他の圧力を容認しない。公平性の管理方法は、JEC330 「**公平性管理規程**」による。

5.2 製品認証部は、認証業務の実施が差別的にならないよう、客観的な事実(情報・文書)

に基づいて業務を行う。

5.3 JIS Q 17065 (ISO/IEC 17065) に特に規定されていない限り、規程類に定められた手順を申請者による認証サービスの利用を妨げたり禁止したりするために用いない。

5.4 JEC202「品質マニュアル」に定められた認証範囲で活動する全ての申請者が、認証サービスを利用できるようにする。

5.5 申請者の規模、又は協会もしくはグループの会員であることを条件にしない。

5.6 既に発行した認証の数によって、認証に条件を付けない。

5.7 不当な財務的又はその他の条件を課さない。但し、SEKマークが会員活動の成果としてブランド価値を持つに至った経緯があるので、会員と非会員との公平を期すため、非会員には、会員活動に見合うと推定される金額の費用負担を求める。(JEC320「認証料金表」参照)

5.8 根本的又は実証された理由がある場合、申請の受入れ又は契約の維持を拒否することができる。このような理由には、申請者が不法行為に加わっている、認証要求事項との不適合を繰り返した経歴をもっている、申請者がこれに類似した問題点をもっている、などがあり、このような処置をとる場合には、JEC422「認証手続同意書」及びJEC421「認証契約書」の記載事項を基準に検討する。

5.9 要求事項及び評価、レビュー、決定、サーベイランス等の認証業務を、認証範囲に関係する事項に限定する。

6. 認証業務の運営(7.1)

6.1 製品認証部は、JIS Q 17067 (ISO/IEC 17067)「適合性評価—製品認証の基礎及び製品認証スキームのための指針」のスキームタイプ 4 に準拠して抗菌防臭加工繊維製品の認証スキームを作成し、認証活動を運営する。

6.2 認証業務は、毎年トップマネジメントから提示される JEC203「重点品質目標」の達成を考慮して行う。

6.3 依頼者の製品の評価は、JEC301「認証基準」に基づいて行い、製品の安全性又はマーク制度の信頼性に関わる特別な情報がある場合を除き、ここに定めた要求事項以外の事項に基づいて依頼者の製品を評価しない。但し、引用文書及びその他の関連文書は、この要求事項に含まれるものとする。

6.4 JEC301「認証基準」の制定及び改訂については、繊維製品の製造、加工及び試験等の業務に関わる者が集まり、専門的な検討を行って案を作成し、専門家、消費者及び生産者を委員とする三者構成の**認証基準・試験機関管理委員会**の承認を得る。

6.5 JEC301「認証基準」に関して説明が求められる場合には、製品認証部長又は**認証基準・試験機関管理委員会**がその説明を準備し、要請に応じて製品認証部長又は**評価業務**要員が提供する。

7. 問合せ

7.1 製品認証部は、外部から問合せがあったとき、申請の可能性があるかどうかを確認する。

7.2 申請者の資格について、次の各項を確認する。但し、c) 以下の事項について問題が発

見された場合、製品認証部長が申請の可否を判断する。該当する場合、繰返しの申請者にも適用する。

- a) 日本語での意思疎通及び申請が可能であること。
- b) 不法行為に加わっていないこと。
- c) 認証要求事項に関わる不適合を繰り返した経歴がないこと。
- d) 前項と類似の問題点をもっていないこと。

なお、日本法人でない申請者に対しては、例えば、日本法人を設立するか又は協議会の会員（日本法人、又は外国法人）を申請代理人として経由すること、又は直接面談する等をして製品認証部が申請代理人を通す必要が無いと判断した場合は申請できることを説明する。

7.3 申請者として適格な場合、この規程の手順に従って認証を行い、会員と非会員を差別しないこと、形式試験（機能性試験）による認証及びサーベイランスを行うこと、JEC301「**認証基準**」の概要（マークの種類と表示方法、加工剤ごとの認証、認証条件と対象製品の登録、機能性試験方法と基準、安全性試験方法と基準、品質管理方法等）、JEC320「**認証料金表**」、及びその他の手続き方法等について説明し、JEC441以下の申請書類の提出を求める。但し、提出された申請書類は原則として返却しないことを説明する。

7.4 申請予定者に以下の文書を提供する。（原則として、ホームページに掲示していることを伝える。提供する文書はこれに限るものではない。）

- a) JEC301「**認証基準**」
- b) JEC302「**認証手続規程**」
- c) JEC304「**機密保持規程**」
- d) JEC306「**S E Kマーク管理規程**」
- e) JEC314「**サーベイランス規程**」
- f) JEC315「**苦情処理規程**」
- g) JEC318「**認証業務フロー図**」
- h) JEC320「**認証料金表**」
- i) JEC321「**認証関係組織図**」
- j) JEC326「**S E Kマーク繊維製品の洗濯方法**」
- k) JEC421「**認証契約書**」
- l) JEC422「**認証手続同意書**」
- m) JEC441「**認証申請書**」以下の申請関係書類
- n) JEC446「**認証条件等変更申請書**」
- o) JEC484「**苦情に関する記録**」

7.5 申請者又は被認証者から問合せがあり、追加情報を求められた場合には、JEC304「**機密保持規程**」を含む規程類及び法令の許す範囲において、できる限りこれを提供する。

7.6 申請予定者に対して JEC422「**認証手続同意書**」及び JEC421「**認証契約書**」の趣旨を説明し、以下の義務があることを説明する。

- a) 申請書類を別に定める日までに提出すること。
- b) 申請時に JEC422「**認証手続同意書**」の提出、認証授与時に JEC421「**認証契約書**」の締結が必要であること。（但し、既に JEC421「**認証契約書**」を締結している申請者はいずれ

も不要である。)

- c) JEC301「**認証基準**」及びその他の要求事項（JEC421「**認証契約書**」で確認する。）に常に適合すること。
- d) 評価の実施に必要な準備をすべて行うこと。これには、評価（例えば、試験、サーベイランス及び再評価を含む。）及び苦情の解決を目的とした、文書の調査、外部委託先を含めたすべての場所への立入り、記録（内部監査報告書を含む）の閲覧及び申請者の要員の面接に対する協力を含む。
- e) 機能性試験を JEC301「**認証基準**」に記載した**指定試験機関**で行うこと。また、安全性を含むその他の試験についても、JEC301「**認証基準**」に従うこと。
- f) 機能性試験のサンプルは、申請する製品を代表する最低加工濃度の製品であること。
- g) 製品の安全性試験（皮膚貼付試験）のサンプルは、最高加工濃度の製品であること。
- h) サーベイランスの試験試料は、生産中の製品を代表する最低加工濃度の製品であること。即ち、試験試料の試験結果がそのロットを代表し、他のロット及び製品においても同等以上の結果が出ると推定できること。
- i) すべての加工ロットの加工状態を記録し、トレーサビリティを確保すること。
- j) 認証取得に関する表明は、認証範囲内で行うこと。JEC461「**認証書**」及び JEC462「**認証番号通知書**」等の認証に関する文書は、その一部分であっても、誤解を招くような方法で使用しないようにすること。
- k) 当協議会のマーク制度の評価を損なうような表明を行わないこと。
- l) 認証の一時停止又は取消しの場合、製品認証に言及しているすべての宣伝・広告などを中止し、当協議会の要求どおりに JEC461「**認証書**」を返却すること。
- m) 書類、パンフレット、宣伝・広告などのような媒体で製品認証について触れる場合には、JEC306「**SEKマーク管理規程**」を順守すること。
- n) 認証された製品に関して苦情等を受けた場合には、適切に処理し、JEC484「**苦情に関する記録**」を作成して、サーベイランスの際に提出すること。

8. 申請(7.2)

8.1 申請の受付に当たって、製品認証部は、認証プロセスを完了するために必要な全ての情報を取得する。

8.2 申請者に、申請の単位が SEK マーク及び加工剤の種類ごとであること、認証範囲の拡大には、加工剤使用濃度範囲の拡大、製品の洗濯条件の拡大、皮膚貼付試験の追加、及び JEC301「**認証基準**」に定めるその他の条件が該当し、認証範囲の縮小はこれらと逆の場合であることを説明する。

8.3 申請者に、少なくとも次の情報を記載した JEC441「**申請書**」を、別に定めた期限までに提出することを求める。

- a) 申請者の一般的な特徴（申請者の名称及び法的地位、所在地）
- b) 申請責任者（部署がある場合、その名称を含む。）
- c) 認証の規準文書（JEC301「**認証基準**」の該当箇所＝SEK マークの種類）
- d) 認証される製品（JEC301「**認証基準**」の対象製品リストの製品）
- e) 外部委託の概要（海外生産の場合）

- f) 加工剤名及び加工濃度範囲
- g) 加工剤及び製品の安全性に関する情報
- h) 機能性試験結果
- i) 加工及び品質管理の方法（日常の品質管理方法）

8.4 これとは別に、申請者の法的地位及び活動状況を理解するために、申請者に、登記簿謄本及び会社概要書の提出を要求する。但し、既に登記簿謄本及び会社概要書が提出されている申請者には、これらの提出を求めない。

8.5 申請者への認証活動の提供を始める前に、申請者の義務を定めた JEC422「認証手続同意書」を提出させる。但し、既に JEC421「認証契約書」を締結している申請者にはこの提出を求めない。

8.6 申請者に、JEC461「認証書」を提供する前に認証を授与された後の権利及び義務を定めた JEC 421「認証契約書」の締結が必要であることを説明する。

9. 申請のレビュー(7.3)

9.1 製品認証部は、次の事項を確実にするため、申請により取得した情報のレビューを行う。

- a) 申請者及びその製品についての情報が、認証プロセスを実施する上で十分である。
- b) 製品認証部と申請者との間に理解の相違があることが分かっている場合、JEC301「認証基準」に関する合意を含め、それが解決されている。
- c) 求めている認証範囲が明確である。
- d) 全ての評価活動を実施するための手段が利用できる。
- e) 製品認証部が認証活動を実施する力量及び能力をもっている。

9.2 製品認証部は、申請者の製品の次の事項のいずれかが経験のないものでないかどうかを確認する。

- a) 製品のタイプ（JEC301「認証基準」の対象製品リストにあるかどうか）
- b) 規準文書（JEC301「認証基準」の適用が可能かどうか）
- c) 認証スキーム（JEC301「認証基準」の適用が可能かどうか）

9.3 9.2 のうちのいずれかが製品認証部にとって経験のない事項の場合には、次のように対処する。

- a) 申請された製品が繊維製品であれば、どの分類に区分すべきかを複数の認証要員で協議し、製品認証部長の判断で決定し、申請を受理する。
- b) 申請された製品が繊維製品でなければ、申請を受理しない。
- c) 申請された製品に適用できると考えられる規準文書又は認証スキームが JEC301「認証基準」と異なる場合には、申請を受理しない。

9.4 9.3 の a) により申請を受理した場合、製品認証部は、対象製品リストの変更を記録し、次回の認証基準・試験機関管理委員会の承認を得る。

9.5 製品認証部は、実施を求められている認証活動に関して何らかの力量及び能力を欠いている場合、該当する認証活動を行うことを辞退する。

9.6 製品認証部が依頼者又は他の依頼者に既に授与した認証を根拠にして、何らかの活動を省略する場合、その記録の中で既存の認証に言及する。依頼者から求められた場合、活動

の省略を正当とする理由を示す。

これに該当する事例として、JEC301「**認証基準**」の**11.3 既存加工剤**の制度がある。

9.7 申請書類については、少なくとも次の事項を確認する。(付表/評価計画書 参照)

- a) 申請者の代表者又は申請の責任者が記名捺印した正式の申請書であること
(本紙以外に、本紙を使用して作成したカラー電子ファイルでも良い。印鑑は電子印でも良い。)
- b) 申請書及びその添付書がすべて整い、申請者が要求事項をすべて理解していること
- c) 申請書類はすべて日本語で書かれていること(添付文書は英語でもよいが、その場合は日本語訳が添付されていること)、但し製品認証部が認めた外国法人については製品認証部が提供した英語の申請書類に英語で適切に書かれていること
- d) 申請者から言語以外の特別な要請があれば、対応能力を確認すること
- e) 申請者から受領した機能性試験結果報告書の試料と申請書類に添付された試料が同一であること
- f) 申請者が認証に関する要求事項を順守し、認証される製品の評価に必要なすべての情報を提供する旨の JEC422「**認証手続同意書**」が添付されていること(但し、JEC421「**認証契約書**」が締結されている場合は不要)
- g) 登記簿謄本及び会社概要書が提出されているか又は提出が約束されていること

9.8 申請書類に不備があった場合、申請者に不備の修正を求める。

10. 評価(7.4)

10.1 製品認証部は、評価活動を、管理すべき必要な手配ができるよう考慮し、付表/評価計画書に従って行う。

10.2 評価活動は、トップマネジメントが力量を認めた評価要員が行う。但し、機能性試験は、**指定試験機関**の要員により行われる。(指定試験機関の管理方法は、JEC312「**指定試験機関管理規程**」に定める。)

10.3 評価要員は、全ての必要な情報及び/又は文書を評価の実施のために利用する。

10.4 申請された製品は、JEC301「**認証基準**」を基準として、公平かつ客観的に評価する。

10.5 機能性試験結果が**指定試験機関**のものでなければ、認証の基礎となるデータとしない。

10.6 評価の過程で不適合を発見した場合には、その全てを申請者に通知する。このとき、**レビュー会議**までに不適合が解消されない場合には、次の認証プロセスに進めないことを伝える。

10.7 一つ以上の不適合が生じた申請者が認証プロセスの継続に関心を示した場合、不適合が是正されたことを検証するために必要な追加の評価業務に関して、情報を提供する。

10.8 不適合が生じた申請者が追加の評価業務の遂行に合意した場合、それを遂行するために、10.1 から 10.7 までのプロセスを繰り返す。

10.9 評価活動の結果は、11. **評価結果のレビュー** に先立ち、JEC501「**評価報告書**」として文書化する。JEC501「**評価報告書**」には、会員情報等、評価に無関係の事項は記載しない。

10.10 認証の自主的な**取下**、~~又は縮小~~**又は移行**の申請については、JEC487「**認証番号取下・縮小・移行申請書**」を確認し、JEC512「**認証取下申請報告書**」~~又は~~ **JEC513「**認証移行****

申請報告書」を作成する。

11. 評価結果のレビュー(7.5)

11.1 評価に関わる全ての情報及び結果のレビューは、**レビュー会議**で行う。

11.2 **レビュー会議**はトップマネジメントが委嘱した複数のレビュー委員で構成し、評価要員を事務局として開催する。

11.3 レビュー委員及び**レビュー会議**については、JEC303「**認証要員規程**」及び JEC331「**レビュー会議規程**」に定める。

11.4 評価要員は、**レビュー会議**に申請書類及び JEC501「**評価報告書**」を提出し、レビューのための情報提供を行う。評価要員はレビューを実施せず、**レビュー会議**の結論に従う。(レビューは、評価プロセスに従事しなかった者が実施しなければならない。)

11.5 **レビュー会議**は、JEC511「**レビュー・チェックリスト**」を用いて、公平かつ客観的に評価結果のレビューを行う。

11.6 レビュー委員から不適合の指摘があったときには、評価要員は、申請者にフィードバックし、10.7 から 10.9 までの対応を行う。

11.7 **レビュー会議**は、申請者の製品が JEC301「**認証基準**」に適合していると判断した場合には、JEC501「**評価報告書**」を承認し、JEC511「**レビュー・チェックリスト**」に**認証判定委員会**への**推薦文**を記載して押印する。推薦文には、会員情報等、公平な判定の妨げになる事項は記載しない。

11.8 認証の自主的な**取下げ**又は**縮小**の申請については、JEC512「**認証取下申請報告書**」を確認し、承認する。

12. 認証の決定(7.6)

12.1 製品認証機関は、認証の決定(判定)に責任を負い、かつ権限をもつ。

12.2 認証の決定(認証の新規申請又は条件変更申請の適否に関わる決定、認証の一時停止(一時停止からの復帰を含む)、縮小もしくは取消しに関わる決定、及び認証の自主的な**取下げ**又は**縮小**に関わる承認)は、評価に関わる全ての情報、そのレビュー、及びその他の関連情報に基づいて、**認証判定委員会**が公平かつ客観的に行う。

12.3 **認証判定委員会**は、トップマネジメントが評価のためのプロセス(10 項参照)に従事しない者に委員を委嘱し、評価要員を事務局として開催する。

12.4 認証判定委員会が、専門的知見に基づいて、加工剤及び製品の安全性並びにマーク制度の信頼性に関わる、JEC301「**認証基準**」に直接記載されていない情報を考慮すること、並びに申請者に新たな情報の提出を求めることを妨げない。

12.5 **認証判定委員会**の運営方法は、JEC309「**認証判定委員会規程**」による。

12.6 評価要員は、**認証判定委員会**に JEC501「**評価報告書**」、JEC511「**レビュー・チェックリスト**」(推薦文書)及び**申請書類**を提出し、認証判定のための情報提供を行う。評価要員は認証の判定に関与せず、**認証判定委員会**の結論に従う。(認証の決定は、評価プロセスに従事しなかった者が実施しなければならない。)

12.7 **認証判定委員会**及びその委員は、評価のためのプロセスに関与しない。

12.8 認証を授与しない決定をする場合、その決定の理由を特定して申請者に通知する。申

請者が認証プロセスの継続に関心を示す場合、10.7 から、評価のためのプロセスを再開する。

13. 認証文書(7.7)

13.1 製品認証部は、次の事項を明確に伝えるか又は識別を可能にする、正式な認証文書として、JEC461「認証書」を被認証者に提供する。

- a) 認証機関の名称（製品認証部まで記載）及び住所（大阪支所の住所）
- b) 認証を授与した日付（認証の決定を行った日付より前であってはならない。）
- c) 被認証者の名称及び住所
- d) 認証範囲（SEKマークの種類、対象製品の分類番号及び名称、ICSコード及び項目名、加工剤の名称、評価項目（機能性、安全性及びその他の認証条件））
- e) 認証の規正文書（JEC301「認証基準」）（JEC301「認証基準」が他の規格又は規正文書を引用している場合、引用された規格又は規正文書を含める必要はないが、基礎とした日本工業規格として JIS L 1902 を記載する。）
- f) 適用される認証スキーム（「JIS Q 17067 (ISO/IEC 17067) に規定されているシステム 4」と記載する。抗菌防臭加工の場合は、日本適合性認定協会から ISO/IEC 17065 の認定を受けていることを併記する。）
- g) 認証が定められた期間後に期限切れとなる場合は、認証の期間又は有効期限（「毎年定期的に実施するサーベイランスを条件として有効期限を設けない。」と記載する。）
- h) 上部に SEK マークを表示する。また、抗菌防臭加工の場合は、JAB 認定シンボルを並べて表示する。

13.2 JEC461「認証書」には、製品認証部のトップマネジメントである専務理事の署名（又は記名押印）及び認証判定委員長の署名（又は記名押印）を行う。

13.3 JEC461「認証書」は、次の全ての事項の後に、被認証者に提供する。但し、識別のため、記載する発行の日付は、認証判定委員会の日としてもよい。

- a) 認証の授与又は認証範囲の拡大もしくは縮小を決定する。（12.2 参照）
- b) 認証要求事項を満たしている。（認証料金の支払いを含む。）
- c) 認証の合意（JEC421「認証契約書」）を締結する。

13.4 JEC461「認証書」の提供の手順は、次の通りとする。

- a) 認証判定委員会の判定が不適合の場合は、申請者に不適合の通知を行い、適合の場合は、以下の手順で JEC461「認証書」を提供する。
- b) 申請者に適合の通知を行い、JEC421「認証契約書」を締結する。（既に締結している申請者の場合は、新たな締結は不要）
- c) 認証料金の請求が必要な場合は、請求手続きを行い、入金を確認する。
- d) JEC461「認証書」を作成し、申請者に提供する。

注記 認証料金が請求日から 2 か月以内に入金されないときには、申請者にその理由を確認し、認証を受ける意思がないとき、又は合理的な理由なくさらに 2 か月間認証料が支払われないとき、製品認証部長の承認を得て、認証の申請を無効とする通知を行い、審査料のみ請求する。

14. 認証された製品の登録簿(7.8)

14.1 製品認証部は、認証された製品に関して、少なくとも次の項目を含む情報を、JEC401「**認証登録台帳**」に記載して維持する。

- a) 製品の識別（加工剤の種類、皮膚貼付試験の有無、洗濯回数）
- b) 適合性の認証を受ける基準となった規格及びその他の規正文書（SEKマークの種類）
- c) 被認証者の識別

14.2 JEC401「**認証登録台帳**」記載事項のうち、SEKマークの種類、被認証者の名称、認証番号、及び対象製品リストの分類番号を JEC402「**認証番号登録リスト**」としてウェブサイトに掲示する。

14.3 問合せがあれば、製品認証部は、この範囲で登録情報を公開する。なお、この登録情報の公開については、JEC421「**認証契約書**」により、事前に被認証者と合意しておく。

14.4 その他の登録情報を含む機密情報の公開が必要と思われる場合には、JEC304「**機密保持規程**」に従って対処する。

15. サーベイランス(7.9)

15.1 製品認証部は、JEC314「**サーベイランス規程**」に定めた方法で、認証した製品のサーベイランスを実施する。

15.2 サーベイランスにおいて、評価、レビュー又は認証の決定を行う場合、それぞれ 10 項、11 項、又は 12 項の該当する要求事項を満たす。但し、評価及びそのレビュー（**レビュー会議**）の後、**サーベイランス管理委員会**にサーベイランス結果の確認を求め、必要があれば、JEC314「**サーベイランス規程**」に従って是正処置及び予防処置を要求し、認証の一時停止、縮小又は取消しが懸念される案件を発見した場合には、その判断（12 項のプロセス）を**認証判定委員会**に委ねる。

15.3 **サーベイランス管理委員会**の運営方法は、JEC313「**サーベイランス管理委員会規程**」による。

16. 認証に影響を与える変更(7.10)

16.1 要求事項の変更

16.1.1 製品認証部は、法律もしくは関連する規格の改正等に対応するため、又は社会的な要請等に応じて、適用範囲、試験方法若しくは対象製品等の認証の基準に関すること、又はサーベイランスの方法に関して変更が必要であると判断したときには、JEC301「**認証基準**」又は JEC314「**サーベイランス規程**」を改訂し、認証要求事項を変更する。

16.1.2 JEC301「**認証基準**」の改訂については、**認証基準・試験機関管理委員会**、JEC314「**サーベイランス規程**」の改訂については、**サーベイランス管理委員会**の確認を得る。

16.1.3 要求事項の変更が被認証者に影響する場合、ホームページ又は会員通知によってその変更を全ての被認証者に通知する。

16.1.4 JEC301「**認証基準**」及び／又はその他の要求事項の変更通知には、予告期間又は猶予期間を記載する。

16.1.5 被認証者の対応状況は、原則として次回の定期サーベイランスの際に確認する。

16.1.6 被認証者が予告期間又は猶予期間内に変更を実施しない場合、又は実施が十分でない場合には、JEC314「サーベイランス規程」に従って処置する。

16.1.7 JEC504「定期サーベイランス報告書」等を用いて、確認結果をサーベイランス管理委員会に報告し、以後、JEC314「サーベイランス規程」に従って処置する。

16.1.8 これらの事項の実施を確実にするために、被認証者と間で締結する JEC421「認証契約書」を利用する。

16.2 被認証者による変更

16.2.1 製品認証部は、認証決定時の登録事項を被認証者が変更しようとする場合、被認証者に JEC446「認証条件等変更申請書」を提出させる。この様式は、認証に影響を与えるその他の変更（例えば、認証を決定した後で入手した、認証要求事項の達成に関する新たな情報が含まれ得る。）も考慮し、別に定める。

16.2.2 被認証者による変更は、定期サーベイランスの対象とする。

16.2.3 被認証者が、法人の合併、分割などにより取得している認証の全て、又は一部を事業と共に別の法人に移行しようとする場合は、JEC513「認証移行申請報告書」を作成し、レビュー会議の承認を受けて、認証判定委員会に諮る。

16.3 変更に関する処置

16.3.1 要求事項の変更及び被認証者による変更については、被認証者が適切に対処しているかどうかを定期サーベイランスで確認する。

16.3.2 認証に影響を与える変更の実施に関する処置には、次の事項を含める。

- a) 評価（10 項参照）
- b) レビュー（11 項参照）
- c) 決定（12 項参照）
- d) 認証範囲の拡大又は縮小のための、JEC461「認証書」の改訂版の発行
- e) 認証条件等の変更申請の場合は、JEC463「認証条件等変更申請の判定結果通知書」の発行
- f) 重要なサーベイランス方法を変更（例えば、認証スキームタイプを 4 から 5 に変更）した場合の JEC461「認証書」の発行

16.3.3 前項の処置は、10 項から 14 項までの該当部分に従って完了する。認証に影響を与える重要な変更があり、JEC461「認証書」の発行が必要な場合には、前項の活動のいずれも除外しない。もしいずれかを除外する場合は、その根拠又は理由を関連文書に記載する。

17. 認証の終了、範囲の縮小、一時停止又は取消し(7.11)

17.1 サーベイランス又はその他の結果として認証要求事項への不適合（JEC421「認証契約書」違反を含む。）が立証された場合、JEC314「サーベイランス規程」に従って是正処置及び予防処置を要求する。被認証者がこの要求に従わないときは、適切に処置する。

17.2 前項の適切な処置には、次の事項を含む。

- a) 規定した条件（例えば、サーベイランスの頻度を増やす。）の下での認証の継続
- b) 不適合製品を除くための認証範囲の縮小
- c) 被認証者による是正処置を待つ間の、認証の一時停止
- d) 認証の取消し

17.3 適切な処置に評価、レビュー又は認証の決定が含まれる場合、それぞれ 10 項、11 項又は 12 項の要求事項を満たす。

17.4 認証の一時停止、取消し（必要な場合、認証範囲の縮小を含む。）に関わる決定は、**認証判定委員会**が行う。（12 項参照）

17.5 被認証者から自主的な取下げ又は縮小があったときには、JEC512「**認証取下申請報告書**」を作成し、**レビュー会議**の承認を受けて、**認証判定委員会**に諮る。

17.6 前項に関し、**認証判定委員会**は次のいずれかの決定を行う。

- a) 取下げ又は縮小の申請を全て認める。
- b) 取下げ又は縮小の申請を条件付で認める。

17.7 認証が取消し、一時停止もしくは縮小になったとき、又は自主的な取下げによって終了したときには、被認証者に JEC467「**認証取消等通知書**」（17.2～17.4 の場合）又は JEC472「**認証取下確認書**」（17.5～17.6 の場合）を送付し、JEC461「**認証書**」の返却、**認証マーク**の使用中止、**公開情報**の削除もしくは修正、並びに JEC421「**認証契約書**」の該当部分の順守を要求する。

17.8 前項の **SEK**マークの使用中止には、次の事項を含む。

- a) 認証が終了したこと、又は一時停止若しくは縮小になったことを取引関係にある**顧客**（小売店を含む。以下同じ。）に**通知**する。
- b) 小売店に不適合製品がある場合、**SEK**マークを取外す。（製品を回収するか **SEK**マークを付けずに販売するかについては、**顧客**との取決めによる。）
- c) 適合品であっても、小売店に配送しようとする製品に **SEK**マークを付けない。
- d) **カタログ**及び**ウェブサイト**等に **SEK**マーク（関連する記載を含む。）を掲示している場合は、これを中止する。
- e) **SEK**マークに関する**広告・宣伝活動**を行っている場合は、これを中止する。

17.9 **認証範囲の縮小**の場合は、JEC461「**認証書**」の改訂版を発行する。

17.10 一時停止の場合は、当該認証の取扱いにおける全ての側面の知識及び理解について力量のある要員が、一時停止の状態を終了させて製品の認証を復帰させるために必要な処置をとるか、又は認証を終了させる処置をとるまで担当する。

17.11 一時停止の状態を解決するために必要な評価、レビューもしくは決定、又はその他の手続きは、10 項、11 項、12 項、13.3、及び 15 項の該当する部分に従って完了させる。

17.12 一時停止の後に**認証を復帰**させる場合、製品が引き続き認証されていることを示す全ての適切な表示が存在することを確実にするために、ウェブサイト等に公開されている情報等の修正を行い、JEC461「**認証書**」及び JEC475「**一時停止解除通知書**」を送付して、**SEK**マークの使用を再許諾する。

17.13 **認証を復帰**させる条件として**認証範囲を縮小**した場合、JEC475「**一時停止解除通知書**」に次の要求事項を記載し、JEC461「**認証書**」の改訂版とともに提供する。

- a) 製品を**加工・販売**する際には、新しい**認証範囲**を厳守すること
- b) 製品の**販促活動**を行う際には、新しい**認証範囲**を厳守すること

18. 記録(7.12)

18.1 製品認証部は、JEC305「**文書管理規程**」に従って、全ての**認証プロセス**要求事項が効

果的に満たされたことを実証する記録（品質記録）を保管する。

18.2 製品認証部は、JEC304「機密保持規程」に従って、記録の機密を保つ。

18.3 記録は、JEC305「文書管理規程」に定める期間、保管する。

18.4 やむを得ず保管中の記録を貸出すとき、又は、他に保管された記録を借受けるときには、JEC546「貸出・借受記録」に相手先の名前、貸出又は借受日、返却期限、返却日及び輸送便名等を記録する。特にオリジナルを貸し出すときには、写しを残し、損傷及び紛失を避けるため、包装に注意し、追跡可能な輸送便を使用する。また、相手先にも同様の扱いを要求する。

19. 苦情及び異議申立て(7.13)

19.1 製品認証部は、JEC315「苦情処理規程」に従って苦情処理及び異議申立てへの対応（両者を合せて、「苦情処理等」という。）を行う。

19.2 苦情処理等のためにとった処置を JEC544「苦情処理記録」に記録し、処理経過を追跡できるようにする。

19.3 苦情処理等は、苦情又は異議申立てに関わる認証活動に関与しなかった者が行うか又はレビューし承認する。

19.4 苦情処理等は、利害抵触がないことを確実にするために、被認証者にコンサルティングを提供した要員（管理者として行動したものを含む。）又は被認証者に雇用されていた要員を、コンサルティングの提供又は雇用の終了後の2年間は、この被認証者に対する、苦情又は異議申立ての解決のレビュー又は承認に従事させない。

19.5 可能な場合には必ず、苦情処理等の経過、結果及び終了を申立者に通知する。

19.6 苦情処理の結果については、SEKマーク管理委員会に報告して確認を求める。

20. 制定及び改訂

この規程の制定及び改訂は、マネジメントシステム管理者が行い、製品認証部長が承認する。

(関連文書)

JEC201「品質方針」

JEC202「品質マニュアル」

JEC203「重点品質目標」

JEC301「認証基準」

JEC303「認証要員規程」

JEC304「機密保持規程」

JEC305「文書管理規程」

JEC306「SEKマーク管理規程」

JEC309「認証判定委員会規程」

JEC312「指定試験機関管理規程」

JEC313「サーベイランス管理委員会規程」

JEC314「サーベイランス規程」

JEC315 「苦情処理規程」
JEC318 「認証業務フロー図」
JEC319 「認証関係文書リスト」
JEC320 「認証料金表」
JEC321 「認証関係組織図」
JEC326 「S E Kマーク繊維製品の洗濯方法」
JEC330 「公平性管理規程」
JEC331 「レビュー会議規程」
JEC401 「認証登録台帳」
JEC421 「認証契約書」
JEC422 「認証手続同意書」
JEC441 「認証申請書」以下の申請関係書類
JEC446 「認証条件等変更申請書」
JEC461 「認証書」
JEC462 「認証番号通知書」
JEC463 「認証条件等変更申請の判定結果通知書」
JEC465 「サーベイランス結果通知書」
JEC467 「認証取消等通知書」
JEC472 「認証取下確認書」
JEC475 「一時停止解除通知書」
JEC484 「苦情に関する記録」
JEC486 「海外生産品質管理フローチャート」
JEC487 「認証番号取下・縮小・移行申請書」
JEC501 「評価報告書」
JEC502 「認証判定報告書」
JEC504 「定期サーベイランス報告書」
JEC511 「レビュー・チェックリスト」
JEC512 「認証取下申請報告書」
JEC513 「認証移行申請報告書」
JEC544 「苦情処理記録」
JEC546 「貸出・借受記録」
JIS L 1902 「繊維製品の抗菌性試験方法及び抗菌効果」
JIS Q 17065 (ISO/IEC 17065) 「適合性評価－製品、プロセス及びサービスの認証を行う機関に対する要求事項」
JIS Q 17067 (ISO/IEC 17067) 「適合性評価－製品認証の基礎及び製品認証スキームのための指針」

付表／評価計画書

項目	内容	時期（標準）
1. 問合せ	認証手続きに関する説明、文書の提供	
2. 申請の受付	申請書類を受理	判定委員会の前月
3. 申請のレビュー	申請書類を確認 ① 法人名、申請責任者の肩書・氏名 ② JEC441 様式第 1 「認証申請書」 ③ JEC422 「認証手続同意書」 ④ JEC442 別添第 1 「加工剤分析表」 ⑤ JEC443 別添第 2 「安全性試験データ」 ⑥ JEC444 別添第 3 「機能性試験データ」 ⑦ JEC445 別添第 4 「日常の品質管理方法」	受理後 1 週間以内
4. 評価	JEC441 様式第 1 「認証申請書」	レビュー会議まで
4.1 対象製品の評価	JEC301 「認証基準」の別表 1 による	
4.2 加工部位の評価	JEC441 様式第 1 「認証申請書」 JEC301 「認証基準」の別表 1 による	レビュー会議まで
4.3 加工剤種類の評価	JEC442 別添第 1 「加工剤分析表」 S D S	レビュー会議まで
4.4 加工条件の評価	JEC444 別添第 3 「機能性試験データ」 試料の仕様、加工方法、加工剤成分の付着量	レビュー会議まで
4.5 機能性試験結果の評価（洗濯前後）	JEC444 別添第 3 「機能性試験データ」 指定試験機関のデータ	レビュー会議まで
4.6 安全性試験結果の評価	JEC443 別添第 2 「安全性試験データ」 ①加工剤：急性経口毒性データ 変異原性試験データ 皮膚刺激性試験データ 皮膚感作性試験データ ②製 品：皮膚貼付試験データ	レビュー会議まで
4.7 品質管理方法の評価	JEC445 別添第 4 「日常の品質管理方法」 JEC486 「海外生産品質管理フローチャート」	レビュー会議まで
4.8 評価報告書の作成	評価結果のまとめ、要すれば是正要求 JEC501 「評価報告書」を作成	レビュー会議まで
5. 評価結果のレビュー	レビュー会議 JEC511 「レビュー・チェックリスト」 JEC501 「評価報告書」を承認	判定委員会の 1 週間 以上前
6. 認証の決定（判定）	認証判定委員会 JEC501 「評価報告書」及び申請書類を審査 JEC502 「認証判定報告書」を作成	年間 4 回開催