

# レジリエンス認証に関する認証・登録 募集要項



2016年4月

一般社団法人 レジリエンスジャパン推進協議会

## 目次

1. 本募集要項の趣旨	3
2. レジリエンス認証の申請書類	3
3. 申請から審査、認証登録までの流れ	4
3-1 申請	4
3-2 1次審査（書類審査）	5
3-3 2次審査（書類審査及び面接審査）	5
3-4 合否の発表	6
3-5 登録手続き	6
4. 審査料、認証・登録料	7
5. 募集のスケジュール	8

## レジリエンス認証に関する認証・登録 募集要項

一般社団法人 レジリエンスジャパン推進協議会

### 1. 本募集要項の趣旨

内閣官房国土強靱化推進室が平成28年2月に制定した「国土強靱化貢献団体の認証に関するガイドライン」に基づき、国土強靱化貢献団体認証（レジリエンス認証）制度が平成28年度より実施されます。

本制度は、内閣官房国土強靱化推進室がガイドラインの規定する「認証組織の要件」に適合していることを確認し、認証組織として公表を行った一般社団法人レジリエンスジャパン推進協議会（以下「推進協議会」という。）が、ガイドラインに基づき実施します。

本募集要項は、ガイドラインと推進協議会が定める「レジリエンス認証に関する認証・登録実施要領」に基づいて推進協議会が実施する認証に関して、その具体的な手続きを定めるものです。

※参考「国土強靱化貢献団体の認証に関するガイドライン」関係URL

[http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/kokudo\\_kyoujinka/pdf/ninsyo\\_gl.pdf](http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/kokudo_kyoujinka/pdf/ninsyo_gl.pdf)

[http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/kokudo\\_kyoujinka/pdf/ninsyo\\_hosoku.pdf](http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/kokudo_kyoujinka/pdf/ninsyo_hosoku.pdf)

### 2. レジリエンス認証の申請書類

レジリエンス認証の取得を希望する団体（申請団体）は、下記の「申請に関する文書一覧」の文書を推進協議会のHPからダウンロードしてください。これらの文書の内容をご確認の上、申請時に提出いただく書類に必要事項を記入し、申請してください。

申請時に提出いただく書類は、次の4種類です。

- ① 申請書（別添様式1）～なお、従業員数は募集要項4. 審査料、認証・登録料の項を参照して記入してください。
- ② レジリエンス認証申請団体 提出書類（別添様式2）
- ③ その他添付書類（サイズはA4。A3の場合は折り込み）
- ④ 団体概要（既存のもので結構です）

申請書（別添様式1）及び申請団体提出書類（別添様式2）は、ワード（Microsoft Word）形式でダウンロードでき、そのままパソコン上で書き込めるようになっています。

申請団体提出書類（別添様式2）の書き込みに当たっては、趣旨及び方法を詳しく説明している審査項目説明書（別紙1）をご参照下さい。その記述に沿って記入いただくとともに、必要に応じて添付すべき書面等を合わせて提出して下さい。

募集は年3回です。（下記「5. 募集のスケジュール」参照）

### 申請に関する文書一覧

	文 書 名	申請時 提出書類	ホームページにて公開
	レジリエンス認証に関する認証・登録募集要項		公開（PDF文書）
	レジリエンス認証に関する認証・登録実施要領		公開（PDF文書）
①	国土強靱化貢献団体認証（レジリエンス認証）申請書（別添様式1）	○	公開（Word文書）
②	レジリエンス認証 申請団体提出書類（別添様式2）	○	公開（Word文書）
	レジリエンス認証 審査項目説明書（別紙1）		公開（PDF文書）
	レジリエンス認証ロゴマーク規程		公開（PDF文書）

※上記文書は以下のURLからダウンロードしてください。

一般社団法人 レジリエンスジャパン推進協議会

<URL: <http://www.resilience-jp.org/certification/>>

### 3. 申請から審査、認証登録までの流れ

申請の準備（申請書の作成）ができましたら、申請、1次審査（書類審査）および2次審査（書類審査及び面接審査）、認証登録へと進んでいただきます。

#### 3-1 申請

申請団体は、申請書（別添様式1）、申請団体提出書類（別添様式2）を推進協議会の認証事務局に電子メールにて送付するとともに、申請書（別添様式1）、申請団体提出書類（別添様式2）及び同書類に添付する書面、団体概要（従業員数記入のもの）を郵送（簡易書留）してください。なお、申請書を電子メールで送付する際申請書は、押印のうえスキャンして電子ファイルにして送付してください。

申請団体提出書類に添付する書面等で電子ファイルにすることが容易でないものは、添付不要です。

審査に当たっては審査料が必要となります（下記「4. 審査料、認証・登録料」参照）。認証事務局より実施要領に規定された審査料請求書を発行しますので、申請団体は、振り込んでください。認証事務局で振り込みが確認できた後、審査に移ります。

※ここで、二次審査の面接の日程の希望をお聞きますので、できる限り複数の候補日をご用意ください。

連絡先、申請書類 郵送先およびメールアドレス  
〒150-0041  
東京都渋谷区神南1丁目5-13 ルート神南ビル7F  
一般社団法人レジリエンスジャパン推進協議会  
レジリエンス認証事務局  
TEL：03-5778-3225  
FAX：03-5456-4332  
Email：[resi@resilience-jp.org](mailto:resi@resilience-jp.org)（申請書類受付用）  
URL：<http://www.resilience-jp.org/certification/>

### 3-2 1次審査（書類審査）

1次審査は、書類審査のみです。まず、提出された申請書（別添様式1）及び提出団体提出書類（別添様式2）（添付された書面等を含む）を、推進協議会の認証事務局で確認します。内容に関して不足がある場合や不明な点がある場合には、認証事務局より申請団体に質問します。そのうえで、不足が明らかになった場合には、追加の書面等の提出や説明文の追加・修正をお願いすることとなります。

1次審査は、申請団体提出書類（別添様式2）における「必須事項」（審査項目説明書（別紙1）で詳しく説明しています。）について、満たしていることを示す書面等がそろっているかどうかを審査する目的で行います。（なお、「推奨事項」については、2次審査において「必須事項」に対する取り組み状況を確認する趣旨で審査することになりますが、この段階でも必要な書類が提出されているかどうか確認します。）

したがって、「必須事項」のすべてについて、満たしていることを示す書面等が提出されていれば1次審査合格となります。当初提出していた書面等では不足していても、事務局から質問し、それに適切に応じて追加や修正をしていただければ合格できます。

なお、一部の「必須事項」に関して、企業秘密であること等の理由から書面等の「提出」は行わないが面接の際に説明する、といった取扱いを認めています。この場合には、申請者のその意思を確認したうえで、二次審査に進んでいただけます（ただし、面接時間が限られているため、なるべく少なくしてください。詳しくは、審査事項説明書をお読みください）。

認証審査委員会による1次審査完了後、1次審査の可否について認証事務局より申請団体に通知を行うとともに、2次審査の日程について打ち合わせをさせていただきます。連絡は主にメールにて行います。

### 3-3 2次審査（書類審査及び面接審査）

2次審査は、まず、書類審査として、認証審査委員会の委員が、「必須事項」ごとにそれが満たされているかを検討します。「必須事項」に関して提出された書面等と、「必須事項」と同じ項目にある「推奨事項」について満たす度合を考慮し、「必須事項」それぞれについて十分満たす取り組みが行われているかを確認します。この段階でも、事務局から質問し、その回答

を踏まえて追加や修正をお願いすることがあります。

そのうえで、面接審査が行われます。面接審査には、会場での直接面接とWeb上で行うWeb面接があり、申請団体の立地条件等を考慮して認証事務局にて決定させていただきます。

面接審査では、貴団体の事業継続マネジメント（BCM）の担当役員（取締役または執行役員以上）が出席し、中心的な対応者となっていただきます。随行者は3名以内であれば自由に参加できます。

面接審査では、以下の項目を確認します。

- (1) 「必須事項」のうち、満たしていることを示す書面等の提出を行ってない事項があれば、書面等の提示の上、説明を求めます。
- (2) BCM担当役員が事業継続について自ら熟知していることが必要です。面接担当の認証審査委員の質問に従って、担当役員に事業継続の主要事項の説明を求めます。
- (3) 評価項目7の「教育・訓練を定期的実施し、必要な改善が行われている」について、提出いただいた資料通りに実際に行われているかの説明を求めます。
- (4) その他、審査上確認を要することを質問し、回答を求めます。

この面接審査での説明内容を含めて、「必須事項」をすべて満たし、レジリエンス認証を付与するのに値する取り組みを行っている団体であるかどうかを総合的に審査するのが、2次審査となります。

### 3-4 合否の発表

2次審査の結果、審査基準に適合していると認められた団体には、認証事務局よりその旨通知します。登録手続きのために認証事務局から認証・登録契約書、認証・登録料払い込みのための請求書及び「ロゴマーク使用規定」を送付します。

審査の結果不適合となった場合は、不適合通知書及び不適合理由を申請団体に送付します。

### 3-5 登録手続き

合格の通知を受けた申請団体は、実施要領に規定された認証・登録料（下記「4. 審査料、認証・登録料」参照）を振り込み、認証・登録契約書に署名・押印して認証事務局あてご返送ください。認証事務局では、認証・登録料の振込みと認証・登録契約書の到達を確認後、認証・登録証を交付します。

その際、内閣官房及び推進協議会のHP上に「国土強靱化貢献団体」としての公開掲載の可否を確認します。連絡は主にメールにて行います。

#### 4. 審査料、認証・登録料

審査料及び認証・登録料は申請団体の従業員数により、下表のとおりです。

申請団体 従業員数	審査料	認証・登録料 (2年分)	合計
30人以下	10,000+消費税	20,000+消費税	30,000+消費税
31人以上～ 100人以下	30,000+消費税	20,000+消費税	50,000+消費税
101人以上～ 300人以下	50,000+消費税	20,000+消費税	70,000+消費税
301人以上	80,000+消費税	20,000+消費税	100,000+消費税

附則1：申請団体従業員数は、過去1年以内の数字を記入してください。

申請団体従業員には、正規職員だけでなく、契約社員・嘱託社員・派遣社員・パートタイマー・アルバイトなどの非正規職員及び常勤の役員も含まれます。

計算方法

- ① 非正規職員を一律、二分の一で従業員相当に換算する。
- ② 非正規職員の前年度一月平均の総労働時間を170で除して、その数字を従業員数として換算する。
- ③ 上記の方法以外で、計算した場合は、その計算根拠を別途添付してください。  
上記、①、②、③いずれかを選択して算出し、申請書に記入してください。

2：複数枚の認証・登録証を希望する場合、2枚目以降、1枚につき3,000円+消費税を納付していただきます。

## 5. 募集のスケジュール

認証の募集は年3回実施します。スケジュール予定は下記の通りです。  
詳細は推進協議会のホームページをご覧ください。

<URL: <http://www.resilience-jp.org/certification/>>

回	募集期間	1次審査通知	2次審査（面接）	登録手続き
第1回	4月18日～ 6月30日	1期6月上旬 2期7月上旬	1期6月20日～ 24日 2期7月11日 ～15日	7月下旬
第2回	10月上旬～11月 上旬	11月中旬	12月上旬	12月中旬
第3回	1月中旬～2月上旬	2月中旬	3月上旬	3月中旬

以上