

レジリエンス認証に関する認証・登録 実施要領

一般社団法人 レジリエンスジャパン推進協議会

目 次

1.	本実施要領の趣旨	3
2.	レジリエンス認証の対象及び基本的要件等	3
2-1	認証・登録の対象となる団体	3
2-2	認証・登録の対象範囲	3
2-3	認証・登録の基本的要件	3
3.	認証審査手続き	4
3-1	審査の流れ	4
3-2	一次審査及び二次審査（書面審査）における留意点	4
3-3	二次審査の面接審査における留意点	4
4.	登録手続き	5
5.	不適合の場合の通知	5
6.	認証・登録団体の公表	5
7.	認証の有効期間	5
8.	認証・登録の取消し	5
9.	認証・登録証及びレジリエンス認証ロゴマークの使用について	6
10.	申請及び認証・登録の取り下げについて	6
11.	認証・登録の更新	6
12.	異議及び苦情等の申し出について	7
13.	機密の保持等について	7
14.	審査料及び認証・登録料等について	7
14-1	審査料及び認証・登録料	7
14-2	更新審査料及び認証・登録料	8
14-3	審査料等の返却等	8
14-4	申請団体従業員数について	8
14-4	申請団体従業員数について	8
14-5	日本政策金融公庫のBCP融資（社会環境対応施設整備資金）について	8
	（別添様式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2）レジリエンス認証申請団体提出書類	
	（別添様式3）添付書類整理表	

レジリエンス認証に関する認証・登録実施要領

一般社団法人 レジリエンスジャパン推進協議会

1. 本実施要領の趣旨

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」（以下「ガイドライン」という。）に基づき、国土強靱化貢献団体認証（以下「レジリエンス認証」という。）制度が平成28年度より実施されます。

本制度は、ガイドラインに規定された「認証組織の要件」に適合していることの確認を内閣官房国土強靱化室から受けた、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。

本実施要領は、その具体的な手続きについて定めるものです。

2. レジリエンス認証の対象及び基本的要件等

2-1 認証・登録の対象となる団体

本制度は、原則として法人（株式会社、財団法人、社団法人、学校法人、特定非営利活動法人、公的法人等の法人格を有する組織）及び個人事業主等の事業者を対象とします。数社から構成される企業グループ全体として認証を受けることはできません。

ただし、事業継続計画書（BCP）の範囲に含まれる事業会社については、事業会社ごとの申請書の提出が必要ですが、審査は一括で受けることも可能です。

2-2 認証・登録の対象範囲

認証・登録の対象範囲は原則として事業者の全組織とします。全組織とは法人におけるすべての組織のことであり、例えば株式会社の場合は全社になります。また、対象とする業務は、当該事業者の行っている業務の全体である必要はなく、主要業務が範囲に含まれていれば構いません。

2-3 認証・登録の基本的要件

本制度の認証・登録を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）は、別添に定める様式に基づき推進協議会に対して申請を行い、推進協議会が設置する認証審査委員会の審査を受けることにより、ガイドラインに規定する「認証の具体的基準」が満たされていることを示していただきます。

審査項目や提出書類に関する詳細については、募集要項の別紙1「レジリエンス認証に関する審査項目説明書」に記載するものとします。

3. 認証審査手続き

3-1 審査の流れ

申請団体は、申請に必要な書類を推進協議会のレジリエンス認証事務局（以下「認証事務局」という。）宛に、電子メール及び郵送（簡易書留）にて送付いただきます。

申請に必要な書類のうち、電子ファイルにすることが容易でないものについては、郵送のみとします。

審査に当たっては審査料が必要となります（下記「14-1 審査料及び認証・登録料について」参照）。認証事務局より、この実施要領に規定された審査料に係る請求書を発行しますので、指定先に振り込んでいただきます。

※ここで、二次審査の面接の日程の希望（できる限り複数の候補日）を聞きます。

申請（新規）に必要な書類一覧

- ① （別添様式1）国土強靱化貢献団体認証（レジリエンス認証）申請書（押印の上、スキャンしてPDF化したもの）
- ② （別添様式2）レジリエンス認証 申請団体提出書類
- ③ （別添様式3）添付書類整理表
- ④ 添付書類（項目ごとにPDF化したもの）
- ⑤ 団体概要（PDF化したもの）実施要領

更新に必要な書類一覧

- ① （別添様式1）国土強靱化貢献団体認証（レジリエンス認証）申請書（押印の上、スキャンしてPDF化したもの）
- ② （別添様式4）レジリエンス認証 申請団体提出書類（更新用）
- ③ （別添様式5）添付書類整理表（更新用）
- ④ 添付書類（項目ごとにPDF化したもの）
- ⑤ 団体概要（PDF化したもの）実施要領

3-2 一次審査及び二次審査（書面審査）における留意点

審査に当たり、認証事務局より規定の書類の有無を確認し、内容の不足等について問い合わせをしたり、提出された書類の内容について質問を行ったりすることがあります。また、必要に応じて追加資料の提出をお願いすることがあります。

以下の場合、認証事務局の判断により申請を受け付けないこと、あるいは申請受付後この受理を取り消すことがあります。

- ① 特殊性が高いという理由で審査がきわめて困難な業種・業態である場合
- ② 活動の実態がない団体と想定される場合
- ③ 反社会的な行為その他認証事務局の業務遂行に支障をきたす行為を行い、又はその恐れのある団体と想定される場合
- ④ その他、レジリエンス認証にふさわしくないと認められる場合

3-3 二次審査の面接審査における留意点

(1) 面接審査の出席者と面接における質問

面接は直接面接またはWeb(Skype)のシステムを使って行います。面接には担当役員(取締役または執行役員以上)に出席いただきます。出席者は随行者を含めて3名以内にさせていただきます。

面接では、提出された書類等に基づいて質問を行うことがありますが、その質問への回答も審査の対象に含まれます。基本的には担当役員に回答及び説明をしていただきます。随行者の回答は、補足等にとどめてください。

(2) 面接会場

面接会場については推進協議会が設定します。面接の方式(直接面接かWeb面接か)については、二次審査の前に希望をお聞きしますが、申請団体の立地条件等を考慮し、推進協議会で決定します。

4. 登録手続き

二次審査後、認証審査委員会の審議により申請団体が審査基準に適合していると判定された場合、認証事務局はその旨を申請団体に通知します。

(1) 認証事務局は登録手続きのため、認証・登録契約書、認証・登録料に係る請求書、ロゴマーク使用規程、ロゴマーク使用の手引及びロゴマークデータを送付します。

(2) 通知を受けた申請団体は所定の認証・登録料(下記「14-1 審査料及び認証・登録料」参照)を、振込手数料負担の上、銀行振込にて振り込み、認証事務局より送付する正副2通の認証・登録契約書に署名、押印して1通を認証事務局宛にご返送ください。

(3) 認証事務局は、認証・登録契約書を確認後、認証・登録証を発行します。

5. 継続審査・不適合の場合の通知

審査の結果、継続審査・不適合となった場合には、継続審査・不適合通知書及び理由を申請団体に送付します。

6. 認証・登録団体の公表

認証・登録証の交付を受けた団体(以下「登録団体」という。)は、希望により、内閣官房国土強靱化推進室と推進協議会のホームページ上でその団体名を公表します。

7. 認証の有効期間

認証は、登録の日から2年間が有効期間となります。また、更新審査を受けることにより更新できます。更新の場合の有効期限も2年間です。

8. 認証・登録の取消し

認証審査委員会は、登録団体が次に該当する場合には、その内容を検討した上、推進協議会に認証の取消を求めることがあります。その場合、推進協議会は認証を取消した上、登録を取消します。

- (1) 認証後において提出書類に虚偽の記載があったことが判明した場合
- (2) 登録団体が合併等により組織を大幅に改編した場合
- (3) その他、認証の取消が社会通念上必要な場合

前項(2)に該当する場合を除き、認証の取消を受けた登録団体は、その取消の日から180日を経過しなければ、認証審査の申請は出来ません。

9. 認証・登録証及びレジリエンス認証ロゴマークの使用について

登録団体は認証・登録証を掲示し、「レジリエンス認証ロゴマーク」(以下「マーク」という。)を使用することができます。ただし、使用に当たっては次の条件を順守してください。

- (1) マークの商標権は推進協議会に属し、登録団体はこれを第三者に譲渡又は貸与することは出来ません。
- (2) マークは、認証・登録の範囲内で広告、社員の名刺等に用いることができますが、製品自体又はその包装にこのマークをつけることは出来ません。
- (3) 上記2-2の例外として、事業者の組織の一部が認証を取得している場合、組織全体が認証取得していると誤解を招かないよう配慮しなければなりません。
- (4) マークの使用については、別途定める「レジリエンス認証ロゴマーク規程」を順守してください。

10. 申請及び認証・登録の取り下げについて

申請団体が、自己の都合により、申請取り下げや認証・登録を取り消す場合は、所定の書面にて認証事務局へ届けてください。その場合、すでに納められた審査料及び認証・登録料は返却しません。

11. 認証・登録の更新

認証・登録の更新は以下の手順で行います。

- (1) 登録団体は、認証・登録を受けた後、登録日から2年以内に推進協会の認証審査委員会による更新審査を受けることができます。
- (2) 更新審査により審査基準に適合していると判定された登録団体は、推進協議会に認証・登録の更新を求めることができます。
- (3) 更新審査の手続きは3.及び4.の規定を準用します。

12. 異議及び苦情等の申し出について

申請団体が認証・登録の審査判定に係る内容に異議または苦情がある場合、又は登録団体が認証・登録の取消しに関わる内容に対して異議又は苦情がある場合は、事由が発生した日より45日以内に認証事務局へ文書にて届け出てください。適切に対応します。

1.3. 機密の保持等について

推進協議会、推進協議会内でレジリエンス認証に関わる者、制度運営委員会の委員及び認証審査委員会の委員は、レジリエンス認証に関連して申請団体又は登録団体から入手した内部情報について、その管理を適切に行うとともに、その機密を保持し、第三者に開示しません。機密保持は認証・登録契約終了後も継続します。なお、制度運営委員会の委員及び認証審査委員会の委員は機密の保持について推進協議会に誓約書を提出します。

ただし、法的要請による場合は申請団体又は登録団体に事前に通知した上で、情報を開示する場合があります。

1.4. 審査料及び認証・登録料等について

1.4-1 審査料及び認証・登録料

審査料及び認証・登録料（2年分）は当推進協議会のホームページ記載の「案内パンフレット」を参照して下さい

<https://www.resilience-jp.biz/certification/application/>

1.4-2 審査料等の返却等

- (1) 一度支払われた審査料及び認証・登録料（更新に係るものを含む）は理由を問わず返却しません。
- (2) 複数枚の認証・登録証を希望する場合における2枚目以降の料金は、1枚につき3,000円+消費税とします。

1.4-3 申請団体従業員数について

- (1) 申請団体従業員数は、過去1年以内の数字とします。

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。これらの方々についての従業員数への換算方法は、下記①～③のいずれかとしていただきます（申請書に記載欄があります）。

- ① 非正規職員を一律、正規職員2分の1として換算する。
- ② 全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。
- ② 上記以外の方法で計算し、その計算根拠を添付する。

14-4 日本政策金融公庫のBCP融資（社会環境対応施設整備資金）について

日本政策金融公庫のBCP融資（社会環境対応施設整備資金）を受けようとする申請団体は、推進協議会が別途定める「日本政策金融公庫のBCP融資の要件を満たすことの確認について」をご参照下さい。

以上

（2016年4月7日 制定）

（2016年9月9日 改訂）

（2017年3月14日改訂）

（2017年5月22日改訂）

（2018年10月18日改訂）

（2019年3月13日改訂）

（2019年11月18日改訂）

（2021年12月22日改訂）