

審査員各位

理事会通達 20211001  
一般社団法人 M-EMS認証機構  
代表理事 小林 清宏  
事務業務改善分科会

「審査関連資料の電子化・ペーパーレス化」の推進について

昨年からの新型コロナウイルス禍の中、行政手続き面・教育関連・各種ビジネス面等々各分野でのデジタル化の遅れが顕在化しています。

当、M-EMS認証機構としましても遅ればせですが標記「電子化・ペーパーレス化」への取組を推進しますので宜しく周知徹底方をお願い申し上げます。

－ 記 －

1、実施事項の概要

1) 受審企業様への事務局からの審査案内（約三ヶ月前）

①従来の書類送付から電子版のメール添付での送付とします。（開封確認付）

2) 審査日程の決定

①従来通り、審査員と事務局とのメール・電話等にて決定させていただきます。

3) 受審企業様からの事務局への審査資料送付

①従来の宅急便等々での書類送付から審査関連資料一式をメール添付により送付して頂きます。

②「審査関連資料の電子化・ペーパーレス化」でのこれらメールによる送受信の為に新規アドレスを設定します。（新規メールアドレス [houkoku@m-ems.org](mailto:houkoku@m-ems.org)）

③メール添付による書類の遣り取りが不可能な企業様には従来通り郵送・宅急便等による受発送とします。

4) 事務局から審査員への審査資料送付

①従来の郵送・宅急便等による書類送付から電子書類でのメール添付による審査資料一式送信とします。

②審査用の「所見報告書」「具体的事項」「チェックリスト」はHPから最新版を都度ダウンロードして使用して下さい。

③審査員はパソコンで各資料を確認し書類審査・実地審査等の準備を進めて下さい。

5) 書類審査&実地審査段階

①-1「審査所見報告書」「審査所見に関する具体的事項」「審査チェックリスト」をパソコンにて作成して頂きます。

①-2パソコン作成が出来ない場合、従来同様プリントアウトに手書きして使用して下さい。

②-1「審査所見報告書」の受審者確認（署名）は被審査組織の最高責任者（不在時は

環境管理責任者)の直筆署名とします。(審査員署名も同様)

- ②-2 審査終了後、スキャナーで読み込みPDF又はFAX(スキャナーの無い場合は事務所に  
来て読み込みにして)事務局へ送信(提出)して下さい。
- ③-1「審査所見に関する具体的事項」の修正処置内容欄はパソコン入力可とします。
- ③-2 同じく修正処置結果の確認欄も同様です。
- ④新規登録審査の書類審査に関しても同様とします。
- ⑤審査資料一式送信先 **新規メールアドレス houkoku@m-ems.org** へ送信して下さい。

## 6) 環境マニュアルの文章構成見直し

- ①現状の環境マニュアルでは(付表-1)環境改善目標の概要並びに単年度実績及び  
(付表-2)環境改善計画書兼進捗管理書を含むマニュアルの構成となっています。
- ②その結果、中長期三ヵ年計画追加時等で各年度毎にマニュアルの改訂が生じています。
- ③環境マニュアルの文章構成見直しとして(付表-1)(付表-2)をマニュアルから外し  
別管理文書とします。(マニュアルの最終頁、改訂履歴の後ろに綴じて「付属書類」  
とします。)
- ④(付表-1)(付表-2)での内容変更時には付表-1,付表2それぞれに改定日・改訂  
理由を明記する事とします。
- ⑤受審企業様への周知徹底には結構時間が掛かりますので、審査時に変更内容の説明  
と指導をして下さい。

## 7) 事務局・判定委員会：前記同様「電子化・ペーパーレス化」を進め書類ファイル 等々を無くす取組を進めます。

## 2, 「審査関連資料の電子化・ペーパーレス化」実施日程

### 1) 試行日程

- ①2022年1月1日～3月31日審査分から試行とし、可能な限り電子化での審査  
実施をお願い致します。
- ②試行を通じ改善事項等々の抽出改善を図ります。

### 2) 全面実施日程

- ①2022年度(4月1日～)から全面実施による正式スタートとします。

以 上