

レジリエンス認証に関する認証・登録 募集要項



2017年5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	5
3-2 一次審査（書類審査）	5
3-3 二次審査（書類審査及び面接審査）	5
3-4 適合・継続審査・不適合の通知	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	7
6. 申請についての注意	8

（別紙1）レジリエンス認証 審査項目説明書[提出書類（別添様式2）記入の手引き]

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_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、表6「申請に関する文書一覧表」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、申請時に提出していただく書類に必要事項を記入し、申請してください。

申請時に提出していただく書類は、次の5種類です。

- ① 実施要領（別添様式1）申請書（押印の上、スキャンしてPDF化したもの）
- ② 実施要領（別添様式2）レジリエンス認証申請団体提出書類
- ③ 実施要領（別添様式3）添付書類整理表
- ④ 添付書類（サイズはA4、A3の場合は折り込み）
- ⑤ 団体概要（既存のもので結構です。ただし、従業員数の記載のあるもの）

（1）①（別添様式1）申請書について

- ・申請者は、事務の簡素化の観点から、団体の代表者以外の本件申請に係る担当組織・部門の長（例えば貴団体の担当の部長）でも可能です。
- ・従業員数は「4. 審査料、認証・登録料」の項を参照して記入してください。
- ・業種は総務省の日本標準基準産業分類（平成26年4月1日施行）に基づき記入してください。（表7参照）
- ・申請書の最後の段落で、「違反する重大な事実がないことの確認」とありますが、貴団

体で法令に関わる課題を抱えている場合など、この確認に心配がある場合には、申請と並行して相談をお受けします。この場合、申請書からこの確認の文面を削除して申請し、別途、この相談内容を文書にして提出してください。

(2) ② (別添様式2) レジリエンス認証申請団体提出書類について

趣旨及び方法を詳しく説明している(別紙1) 審査項目説明書[提出書類(別添様式2)の記入の手引き]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(別添様式3) 添付書類整理表に記入し、併せて提出して下さい。

(3) 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。

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、一次審査(書類審査)及び二次審査(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

(1) ダウンロードして必要事項を記入した上記①～③および④～⑤の申請書類一式を認証事務局宛に電子メールおよび郵送(簡易書留)で送付してください。

※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、郵送(簡易書留)のみで結構です。

※申請書類における個人情報や社外秘の部分は、必ず黒塗りするなどしてマスクしてください。

※郵送いただく提出書類の部数は、1部です。事務局にてコピーを作成して審査するため、クリップ止めまたは紐綴じでの提出をお願い致します。

※手続を進めていく上でご連絡を差し上げるため、必ずメールアドレスの記入をお願い致します。

(2) 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)。

認証事務局より審査料請求書を発行しますので、申請団体は、期日までに振り込んで下さい。

申請フォーム URL: <http://www.resilience-jp.org/certification/>

連絡先、申請書類郵送先、メールアドレス

〒104-0061

東京都中央区銀座7丁目13番12号 サクセス銀座7ビル10F

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 : 03-6260-6989

FAX : 03-6260-6992

Email : resi@resilience-jp.org

3-2 一次審査（書類審査）

一次審査は、書類審査のみです。まず、提出された申請書（別添様式1）及び申請団体提出書類（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。

一次審査は、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、二次審査において「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一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、認証事務局から質問し、それに適切に応え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、（別紙1）審査項目説明書をお読みください）。認証審査委員会による一次審査完了後、一次審査の合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、二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 二次審査（書類審査及び面接審査）

二次審査は、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、認証事務局から質問し、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いない事項があれば、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 to 実施し、必要な改善が行われていること」について、提出して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、二次審査となります。

3-4 適合・継続審査・不適合の通知

二次審査の結果、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、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。

審査の結果、継続審査・不適合となった場合は、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。

継続審査の対象となった団体は、継続審査の通知日から1年の間に再審査を受けることができます（追加の審査料は不要です）。

*継続審査の通知を受けた団体は、次回の募集期間以降、準備が整い次第、再審査を申請することができます。例えば、4～5月に応募し、その結果、7月末に継続審査の通知を受けた団体は、最長で翌年の7月末まで継続審査を受けることができます（その場合は、翌年の4～5月に再審査を申請する必要があります）。

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宛にご返送ください。認証事務局では、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（2年分）は下記のとおりとなります。

表4-1 審査料及び認証・登録料一覧表

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

(1) 申請団体従業員数の算定について

申請団体従業員数は、過去1年以内の数字としてください。

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めてください。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のいずれかとしてください。

- ① 非正規職員を一律、正規職員二分の一として換算する。
- 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。
- ③ 上記以外の方法で計算し、その計算根拠を添付する。

(2) 認証・登録証の再発行等

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+消費税となります。

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概ね下記の通りです。

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/>>

表5-1 募集スケジュール表

回	募集期間	1次審査（書類）	2次審査（面接）	登録手続き
第1回	2017年4月3日 ～5月31日	2017年6月5日 ～6月19日	2017年7月3日 ～7月14日	8月中旬
第2回	2017年7月18日 ～9月19日	2017年9月22日 ～10月6日	2017年10月23日 ～11月2日	11月下旬
第3回	2017年11月6日 ～2018年1月12日	2018年1月17日 ～1月31日	2018年2月19日 ～3月2日	3月下旬

表6 申請に関する文書一覧表

	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)
	(別紙1) レジリエンス認証 審査項目説明書 [提出書類 (別添様式2) の記入の手引き]		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	(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	○	公開 (Word文書)
②	(別添様式2) レジリエンス認証 申請団体提出書類	○	公開 (Word文書)
③	(別添様式3) 添付書類整理表	○	公開 (Excel文書)
④	添付書類 (サイズはA4、A3の場合は折り込み)	○	各団体様式
⑤	団体概要	○	各団体様式
	レジリエンス認証ロゴマーク規程		公開 (PDF文書)
	レジリエンス認証ロゴマーク使用の手引		公開 (PDF文書)
	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	任意	公開 (Word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/>>

実施要領の (別添様式1) 申請書、(別添様式2) 申請団体提出書類及び (別添3) 添付書類整理表は、ワード、エクセル (Microsoft Word、Excel) 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。

表7 日本標準産業分類 (平成26年4月1日施行)

分類項目名	分類項目名	分類項目名
A 農業、林業	H 運輸業、郵便業	O 教育、学習支援業
B 漁業	I 卸売業、小売業	P 医療、福祉
C 鉱業、採石業、砂利採取業	J 金融業、保険業	Q 複合サービス事業
D 建設業	K 不動産業、物品賃貸業	R サービス業 (他に分類されないもの)
E 製造業	L 学術研究、専門・技術サービス業	S 公務 (他に分類されるものを除く)
F 電気・ガス・熱供給・水道業	M 宿泊業、飲食サービス業	T 分類不能の産業
G 情報通信業	N 生活関連サービス業	

下記URL（総務省サイト）参照してください。

http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/02toukatsu01_03000023.html

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）