

航空宇宙審査登録管理委員会（JPMC）規則の発行・維持要領

1. 目的

この文書の目的は、航空宇宙品質センター設置運用規則 第 4 節および SJAC9104-1 規格に基づき日本国内の JIS Q 9100 認証制度の維持管理に責任を有する航空宇宙審査登録管理委員会（以下、JPMC）の運営に当たり作成する規則の制定・施行要領を定めることである。

2. 引用規格及び文書

この文書に引用される規格を以下に示す。

航空宇宙品質センター（以下、JAQG）設置運用規則

SJAC 9104-1 航空、宇宙及び防衛分野の品質マネジメントシステム認証プログラムに対する要求事項

3. 定義

定義は SJAC9104-1 による。

4. JPMC 規則の制定提案及び制定要否の決定

JPMC メンバーは、JPMC 活動の運営において必要となる JPMC 規則の制定を JPMC メンバー会議にて提案することができる。

JPMC 規則は、（限定しないが）定常的な活動に関するもので運用にあたり標準化を要するものを対象とする。

また、提案には、認定機関、認証機関、審査員資格証明機関、研修提供者承認機関、研修提供者等の JPMC メンバー以外の関係機関（関係者）から提案を受け JPMC メンバー 1 名が合意した場合も含む。

JPMC は、別途定める JPMC 運営規則に基づき JPMC メンバー会議にて提案された規則制定の要否を決定する。

なお、規則の制定提案には、規則の改定・廃止も含むものとする。

5. JPMC 規則の草案作成

- 5.1 4 項の JPMC メンバー会議にて JPMC 規則を制定することが決議された場合、JPMC 議長は、草案の作成期限を明確にするとともに当該規則の草案作成担当者を JPMC メンバーの中から任命する。
- 5.2 当該規則の草案作成担当者は、草案作成期限までに各 JPMC メンバーに草案を送付し、内容の検討を依頼する。
- 5.3 草案作成担当者は、メンバーへの草案の送付日より 2 週間を目途に（必要に応じ電話会議や直近の JPMC メンバー会議等を利用して）JPMC メンバーの検討結果をまとめる。
- 5.4 草案作成担当者は、5.3 項の結果による議決用の案を JPMC メンバー会議の議決を得るため JPMC メンバー会議に提出する。JPMC メンバー会議にて要修正となった場合は、草案作成担当者は 5.3 項及び 5.4 項を繰り返す。

6. JPMC 規則の制定及び施行

- 6.1 JPMC 規則は 5.4 項による JPMC メンバー会議の議決をもって制定となる。施行は基本的には即日（制定日）施行とするが、施行日を指定する場合は、当該規則に明記する。
- 6.2 JPMC メンバー会議の当該議事録により JPMC 規則の議決の記録とする。
- 6.3 JPMC 議長は、幹事会において当該規則の制定を報告する。

7. JPMC 規則の最新版管理

JPMC 議長若しくは JPMC 議長により指名された代理者は一般公開用の JAQG ウェブに以下の項目を含む（但し、これらに限定しない）JPMC 規則一覧表を掲載し、維持する。

この一覧表は、当該規則が廃止されるまで維持する。

1) JAQG JPMC 規則の規則番号

規則番号は、100 から数字三桁の追番を符す。

2) JAQG JPMC 規則の規則名称

3) JAQG JPMC 規則の規則番号の改定符号

改定符号は、規則番号の直後に初回改定 A から順に B, C, . . . を符す。

JPMC 規則 100

改定：A

日付：2018 年 6 月 1 日

- 4) JAQG JPMC規則の制定日
- 5) JAQG JPMC規則の施行日（制定日と異なる場合）

8. JPMC 規則の公開及び維持

- 8.1 JPMC は、JAQG 事務局を通じて、制定・施行された JPMC 規則を JAQG のウェブにて一般公開する。
- 8.2 JPMC は、JPMC 規則を改定または廃止する場合は、本規則の 4 項から 7 項の手順により実施する。
改定または廃止の可否の検討は少なくとも以下の場合を含む。
 - 1) JPMC 規則に関連する規格、基準類の改定
 - 2) JPMC 規則で規定された手順が変更となる場合（OASIS 関連の手順を含む）
 - 3) オーバーサイト年次レビュー（年 1 回開催）時の見直し

9. その他

JPMC は、JPMC 規則を制定、改定または廃止した場合、速やかに JPMC メンバー及び業界（OP）監査員に通知するとともに必要に応じて教育を行う。

改定記号 (改定日付)	改定理由及び内容
新規制定 (2013. 10. 23)	-
A (2018. 6. 1)	IAQG OPMT オーバーサイト(2018 年 3 月)時の APAQG-NCR-01/2018 の是正処置反映及び誤記修正。2 項及び 8.2 項を変更。

以上

Procedure for issuance and maintenance of JRMC (Japan Registration Management Committee) Procedure

1. PURPOSE

The purpose of this document is to define the process for the issuance and maintenance of JRMC (Japan Registration Management Committee) Procedure in the operation of JRMC which has the responsibility for the control and maintenance of JIS Q 9100 certification system in accordance with JAQG Operation Procedure.

2. REFERENCE SPECIFICATION AND DOCUMENTS

Reference specifications or documents relative to this document are shown below;

JAQG Operation Procedure

SJAC9104-1 Requirements for Aviation, Space, and Defense Quality Management System
Certification Programs

3. DEFINITIONS

The definition is referred to SJAC9104-1.

4. PROPOSAL AND DECISION OF ESTABLISHMENT OF JRMC PROCEDURE

JRMC member can make a proposal to establish JRMC procedure which is necessary for the operation of JRMC activities at JRMC members meeting.

JRMC Procedure is intended for (not limited to) the routine process which the standardization is required.

The proposal can include the proposal from the outside of JRMC members, which are AB (Accreditation body), CB (Certification Body), AAB (Auditor Authentication Body), TPAB (Training Provider Approval Body) and TP (Training Provider), etc. with agreement by 1 JRMC member. JRMC decides to accept or reject the proposal for the establishment of JRMC Procedure raised at JRMC members meeting in accordance with applicable JRMC Procedure.

The above proposal includes the revision or removal of JRMC Procedure.

5. PREPARATION OF DRAFT OF JRMC PROCEDURE

5.1 When JRMC decides to establish JRMC procedure at JRMC members meeting per Sec 4, JRMC chairperson clarifies the ECD of the draft of JRMC procedure and assigns the person who will generate the draft of JRMC procedure among JRMC members.

5.2 The assigned person who will generate the draft of JRMC procedure sends the draft to all JRMC members by ECD and request each member to review the draft.

5.3 The assigned person compiles the review results of JRMC members (using tele conference or upcoming JRMC members meeting, etc.) in approximately 2 weeks after sending the draft.

5.4 The assigned person submits the final draft per Sec 5.3 to JRMC at JRMC members meeting to obtain the approval. If the final draft is required to correct at JRMC members meeting, the assigned person repeats the process of Sec 5.3 and 5.4.

6. ESTABLISHMENT AND IMPLEMENTATION OF JRMC PROCEDURE

6.1 JRMC Procedure is established by the decision at JRMC members meeting per Sec 5.4. Basically, JRMC Procedure is effective upon the establishment, but if the implementation day is defined, that day is clarified on JRMC Procedure.

6.2 The minutes of JRMC members meeting is considered as the record for the decision at JRMC members meeting

6.3 JRMC chairperson reports the establishment of JRMC procedure at JAQG Council meeting.

JRMC 規則 100

改定 : A

日付 : 2018 年 6 月 1 日

7. CONTROL OF THE LATEST JRMC PROCEDURE

JRMC chairperson or the representative assigned by JRMC chairperson posts and maintains the list of applicable JRMC Procedure including (not limited to) the following items on JAQG public website.

This list is maintained until applicable JRMC procedure is removed.

- 1) Number of JRMC Procedure
Number is 3 digits number from 100.
- 2) Nomenclature of JRMC Procedure
- 3) Revision letter of JRMC Procedure
Revision letter following number starts from "A" (---"B", "C", "D"---) after initial issuance.
- 4) The establishment day of JRMC Procedure
- 5) The implementation day of JRMC procedure
(If the implementation day is different from the establishment day)

8. OPEN AND MAINTENANCE OF JRMC PROCEDURE

8.1 JRMC opens the established/implemented JRMC procedures using JAQG public website through JAQG secretariat.

8.2 JRMC revises or removes JRMC procedure in accordance with the process of Sec 4 through Sec 7. The review for the decision of necessity for revision or removal includes following cases.

- 1) Revision of reference documents, standards related to JRMC Procedure
- 2) Revision of the procedure which is prescribed in the JRMC procedures(including OASIS procedure)
- 3) Review at oversight annual review meeting.

9. Others

JRMC informs JRMC members and OP Assessors immediately when JRMC Procedure is established, revised and removed and performs the training if necessary.

End.

Revision	Reason and content of revision
NC	-
A	Corrective action reflection of APAQG-NCR-01/2018 at the time of IAQG OPMT oversight (March 2018). Changes 8.2.