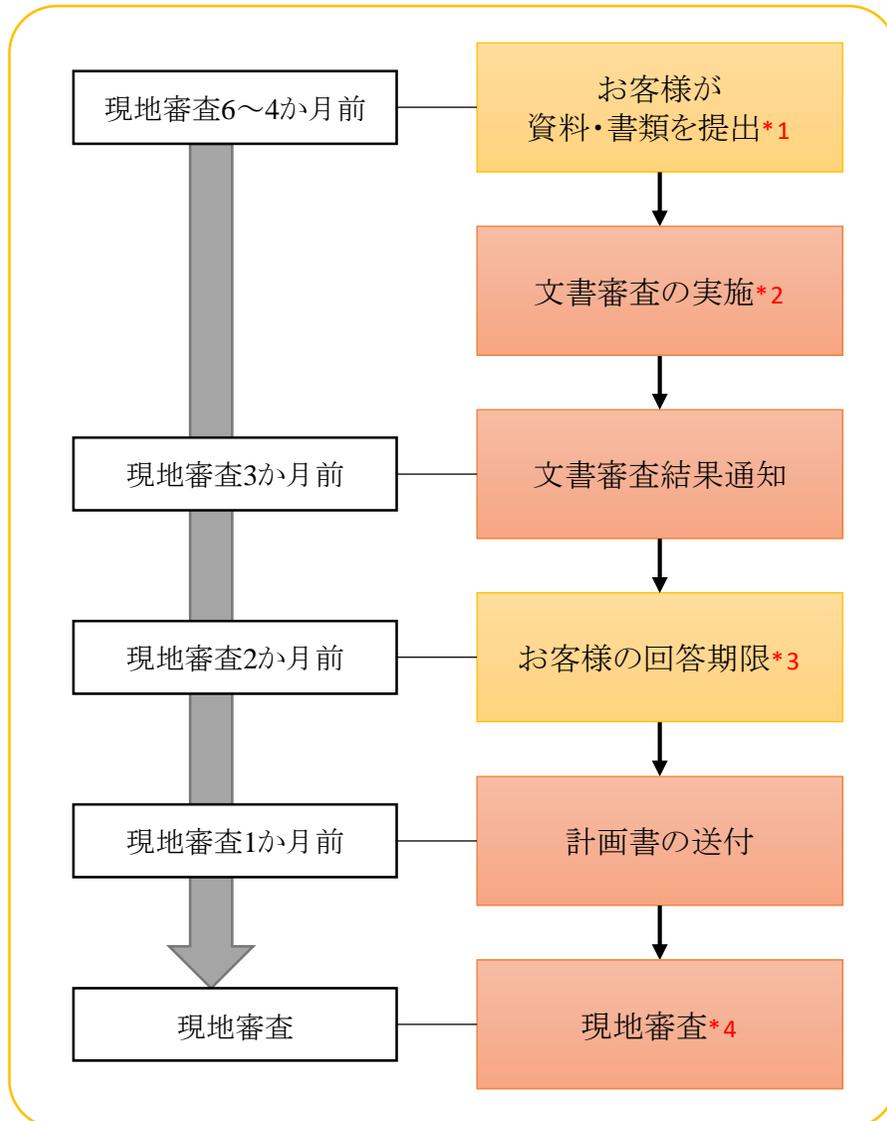


2015年版への移行審査 進行フロー

***1 提出書類**

- ① 移行審査申請書
- ② 移行状況チェックリスト
- ③ プロセス・部門・サイト・文書化した情報のマトリクス
- ④ 書類類 (マニュアル・規定・手順書類)

※機密保持の観点からご提出いただけない文書がある場合、現地にて確認させていただきます。状況に応じて工数が追加になる場合がございますので、ご注意ください。

※現地審査の4か月前に

①～④のご提出をお願いいたします。

***2 文書審査**

現地審査を担当する審査チームが、お客様のマネジメントシステム文書をレビューし、規格の要求事項が満たされているか評価します。
文書審査は現地訪問せずに行います。

***3 文書審査に対する回答**

現地審査の約3か月前に、担当の審査チームリーダーより《文書審査結果通知書》をご送付いたします。こちらに記載されている指摘に対する回答を作成いただき、現地審査の2か月前を期限にご送付ください。

***4 現地審査**

審査チームが組織様の事業所に訪問して、マネジメントシステムの運用状況を確認いたします。