



審査準備確認表

Assessment Readiness Review Checklist ISO/IEC 17025, RMP, PTP

本確認表をご記入の上、審査開始日の 30 日前までに下記 1)～15)で要求している事前提出書類とともに PJLA 事務局あてにメールにてご送付ください。(あて先:schd@pjla.jp)

※翻訳が必要な書類は翻訳時間を考慮し、審査開始の 30 日前より早い期日で提出をお願いすることがありますのでご了承ください。また提出がない場合、審査が中止となる場合があります。

【本確認表の記入時・文書提出時のお願い】

- ・事前提出書類の電子ファイル送付時には、識別フォルダ・ファイル名など「**LF-116 補足**」をご参照のうえ、ご対応くださるようお願いいたします。
- ・文書／記録等の確認欄については、貴社が作成し提出される文書名・記録名を必ず記載してください。
- ・<?>付きの項目は、該当するほうを○で囲んでください。未了の場合は「X 月に実施予定」など現状についてコメントを追記ください。
- ・記録類の提出については、原則、審査前 12 カ月以内の発行分を対象とします。なお、**前回審査時に提出済みの記録は審査対象外につき、それ以降の記録が審査対象になります。**
- ・最終頁の「提出者」欄に、貴社名/担当者氏名のご記名をお願いします。
- ・予備審査前で作成中の場合は【**貴社ご記入欄**】にその旨記載をお願いします。
- ・オフサイトサーベイランス審査(OSA)の場合は、下記 13) も合わせてご送付をお願いします。

事前提出書類	【貴社ご記入欄】 適切な文書番号を添えて、 必要に応じてコメントを追記ください	主任審査員コメント (審査毎に記入)
1) 品質管理システムに関連する文書 ※ 品質マニュアルは 8.1～8.9 を明確に記載されていること。 ※ 品質マニュアル pdf 版はスキャンした文書ではなく word 等から直に pdf 出力した文書を送付願います。 電子⇒<u>マネジメントシステム</u>フォルダ	品質マニュアル名： 品質方針を含まない場合、別紙添付のこと 文書リスト名： 記録リスト名： 機器リスト名： 組織図名： 試験・校正室レイアウト図名：	
2) 方法の妥当性確認記録 （審査前 12 ヶ月以内の発行分） ※ 妥当性確認、不確かさ、内部精度管理の記録を兼ねる場合には、その旨を右欄に記載してください。なお共通書類の提出は、1 つのみでかまいません。 電子⇒<u>技術分野 ¥妥当性</u>フォルダ		
3) 測定の不確かさデータ/認定範囲全てのバジェット表 ※ 前回の審査以降、新たに実施した結果から算出した不確かさであること。 電子⇒<u>技術分野 ¥不確かさ</u>フォルダ	不確かさバジェット表 - 記録名(審査項目ごとの記録名)： 例) ①GC/MS を用いた残留農薬分析 ②原子吸光光度計を用いた金属分析	
4) トレーサビリティの記録 ※トレーサビリティの証拠として、校正証明書、標準物質の値付け証明書などを提出してください。 電子⇒<u>技術分野 ¥トレーサビリティ</u>フォルダ	校正証明書／値付け証明書 - 被校正器、標準物質： 例) 天秤、分銅、温度計、混合標準液 <?> 証明書あり / 証明書なし	



審査準備確認表

Assessment Readiness Review Checklist ISO/IEC 17025, RMP, PTP

5) 技能試験の記録 A) 前回の審査以降、新たに実施の上、完了した技能試験 ー(注)認定審査前に少なくとも1件は完了する必要があります。認定された試験所/校正機関は、技能試験計画のスケジュールに従って技能試験を実施してください。(この要求事項に関する追加情報は PL-1 を参照) B) 技能試験計画書(LF-81(j)) ー(注)初回の認定審査では、審査員が審査するための技能試験計画が実施可能なものでなければならぬことにご注意ください。 弊社ホームページ「関連文書ダウンロード」よりテンプレートをご入手いただけます。 電子⇒技術分野 ¥技能試験フォルダ	内部比較した精度管理の記録名： 外部技能試験： - 技能試験へ参加した場合 主催組織の発行文書名： - 試験所間比較へ参加した場合 各試験結果、取りまとめ報告書名：	
6) 認定範囲に関連する顧客に発行した試験/校正報告書のサンプル ※ 顧客名は伏せて頂いて結構です。 発行実績が無い場合は、様式の提出をお願いします。 電子⇒技術分野 ¥報告書フォルダ	試験/校正報告書名：	
7) シンボルマークを使用した文書のサンプル ※ PJLA ロゴのみ、ILAC-MRA 複合マークいずれも含む。 電子⇒その他フォルダ		
8) 認定された試験所/校正機関であることを表明した文書のサンプル ※ホームページへの掲載を含む。 電子⇒その他フォルダ		
9) 審査前 12 ヶ月以内に完了した内部監査報告書 ※ 未了の場合、発行次第、主任審査員宛てにメールにて送付願います。 電子⇒マネジメントシステムフォルダ	<?> 完了 / 未了 (送付予定日：)	
10) 審査前 12 ヶ月以内に完了したマネジメントレビュー報告書 ※ 未了の場合、発行次第、主任審査員宛てにメールにて送付願います。 電子⇒マネジメントシステムフォルダ	<?> 完了 / 未了 (送付予定日：)	



審査準備確認表

Assessment Readiness Review Checklist ISO/IEC 17025, RMP, PTP

11) 力量要求事項（技術的知識、スキル、経験 等）を満たす記録 電子⇒ <u>その他</u> フォルダ	記録名：	
12) ISO/IEC 17025:2017 のオプション B に該当する場合、 ISO 9001 の直近の登録証及び品質マニュアル を添付してください。 電子⇒ <u>その他</u> フォルダ	ISO9001 登録証 品質マニュアル	
13) 是正処置報告書 （ラボラトリにおける審査前 12 ヶ月以内の発行分） ※ オフサイトサーベイランス審査時のみ 電子⇒ <u>その他</u> フォルダ	是正処置報告書名：	
14) <u>ISO 17034 審査(RMP)のお客様のみ</u> ご記入ください。 A. 均一性、安定性、特性の確認 B. 下請け活動(材料加工、均一性/安定性試験、特性値の付与/評価)、取扱い及び保管(試験後を含む)、配布及び配布後サービス、請負業者のリスト(名前、住所、および技術/品質に関する力量の概要)	ISO/IEC 17025 審査のお客様は記入不要です。	
15) <u>ISO/IEC 17043 審査(PTP)のお客様のみ</u> ご記入ください。 A. スキーム/プログラムの説明、設計(例) B. 均質性、安定性、特性/値付けの確認、及び技能試験資料 C. 下請け活動(材料加工、均一性/安定性試験、特性値の付与/評価、取扱い及び保管(試験後を含む)、配布および配布後サービス)、請負業者のリスト(名前、住所、技術/品質に関する力量の概要) D. データ評価方法、適用された統計（注：分析、グラフ、記述等） E. 参加者とのコミュニケーションの例	ISO/IEC 17025 審査のお客様は記入不要です。	

【注記】

弊社ホームページの「関連文書ダウンロード」に文書がございますので、ご活用ください。
全てのお客様は、技能試験要求事項(PL-1)、測定のトレーサビリティ(PL-2)、測定の不確かさ(PL-3)、校正の認定範囲(PL-4)、および認定シンボル手順(SOP-3)に関して PJLA の方針を厳守していただく必要があります。これらの方針/手順が遵守されているかどうかについての確認は、審査の対象となります。遵守されていない場合は、指摘事項につながることであります。

提出者

貴社名：_____

担当者氏名：_____ 日付：_____



審査準備確認表

Assessment Readiness Review Checklist

ISO/IEC 17025, RMP, PTP

PJLA 記入欄

私は上述の文書を確認し、お客様が審査を実施するかの是非について推奨しました。

実施する / 実施しない（いずれかを○で囲む）

もし“実施しない”に○をした場合は、理由を下記に述べるものとします。

主任審査員署名：_____ 日付：_____