

# JIMA推奨審査事務規程

平成二十七年十二月八日

一般社団法人 JIMA

目次

第1章	総則	第1条～第2条
第2章	業務	
第3章	審査委員会及び審査員（委員）	
第4章	内部統制	
第5章	方法	
第6章	証明	
第7章	管理	
附則		

第一章 総則

（目的）

第1条

この審査事務規程は、一般社団法人JIMA（以下、JIMAという）の定款に基づき、各種EV本体、及び、それに関連する部品・洋用品の安全性及び信頼性を確保する為の基本的事項を定め、もってその業務の適正な運営に資する事を目的とする。

（業務運営の基本方針）

第2条

JIMAは、その目的を達成する為、関係機関と緊密な連携を図り、もってその業務の能率的かつ効果的な運営を期するものとする。

第二章 業務

（審査の実施）

第3条

JIMA推奨審査業務は、定款の規定によるほか、別途定めるJIMA推奨規程に基づいて定める各カテゴリー毎の推奨基準に則って行うものとする。

### 第3章 審査委員会及び審査員

(推奨審査委員会の役割)

#### 第4条

J I M A 推奨審査は、定款の規定に基づき、また本規程に定め設置する推奨審査委員会（以下、審査委員会という）による公正かつ適正な審査をもって行う事とする。

(審査委員会の組織)

#### 第5条

審査委員会は J I M A 会員から、理事会の承認を得て選出された複数名の審査員（以下、委員という）によって組織される事とする。

### 第4章 内部統制

委員の業務の執行が定款及び、推奨規程又は、各種法令等に適合する事を確保する為の体制、その他業務の適正を確保する為の体制の整備に関する事項

(内部統制に関する基本方針)

#### 第6条

J I M A は、委員の職務の実行が定款及び、推奨規程又は、各種法令に適合する事を確保する為の体制その他 J I M A の業務の適正を確保する為の体制を整備するとともに、継続的にその見直しを図るものとする。

(法人運営に関する基本的事項)

#### 第7条

J I M A は、J I M A の運営基本理念及び運営方針を策定するものとする。

2 J I M A は委員及び会員の倫理及び行動に関する指針を含む規程を整備するものとする。

(委員の業務権限について)

#### 第8条

委員自らの会員社（以下、委員社という）が推奨の申請を行う場合においては、業務の公正を期す事を目的とする為、委員社の該当案件についての業務権限を持たない事とする。

2 委員は業務の運営に際し、常に紳士的な言行動を執る事とする。

3 委員会の代表としての委員長・副委員長各一名を選出し、委員長が不在の場合は副委員長がその代行を行う事とする。

(内部監査について)

#### 第9条

本業務に際し、J I M A は内部監査に関する事項を定めた以下の規程を整備するものとする。

1 内部監査担当者は監事がこれにあたる事とする。

2 内部監査の実施

3 実施結果に対する改善措置の代表理事への報告

4 業務の適正を確保する為の定期的な委員長人事ローテーション

## 第5章 推奨の方法

(申請)

### 第10条

JIMA推奨を申請するには、推奨規程に基づく申請書類の他、誓約書、及び初回のみ法人の場合は登記簿、個人の場合は住民票を添付する事とする。

(検査)

### 第11条

- 1 推奨規程に基づく検査を必要とする時は、2名以上の委員が立ち会う事とする。
- 2 他の機関等が定めた検査結果については、その機関の発行する成績証明書の原本のコピーを添付する事とする。

## 第6章 推奨の証明

(推奨番号の発行)

### 第12条

JIMA会員が取得出来る推奨番号

- 1 推奨認定日を推奨番号の頭とし、該当日の発行順に01～99までの数字を右に附番する。
- 2 審査結果に基づき、推奨するランクをA・B・Cとし、推奨番号の左に附番する。
- 3 推奨番号の附番例

A2015120801

Aランク推奨、2015年12月08日発行、01番目

JIMA非会員(ゲスト)が取得できる推奨番号

- 4 上記2のランクをGA・GB・GCとし、推奨番号の左に附番する。
- 5 推奨番号の附番例

GA2015120802

(ゲスト)Aランク推奨、2015年12月08日、02番目

(証明書の発行)

### 第13条

JIMA推奨を認定後、JIMA事務局は速やかに推奨証明書を発行する。

(推奨シール)

### 第14条

JIMA推奨規約に基づくJIMA推奨シールを製品に貼付する事が出来る。

## 第7章 推奨の管理

(推奨の台帳作成と一般公開)

### 第15条

JIMA事務局において、推奨認定後速やかに推奨台帳の作成を行うとともに、JIMAホームページに於いて、すべての推奨品リストを広く一般に公開する事とする。

(推奨の台帳の保管期間)

### 第16条

推奨台帳は、推奨認定後5年間を保管期間とし、その必要に応じて見直す事が出来る事とする。

(本規程の施行及び改正の承認)

### 第17条

本規程はEV部会に於いて審議し、理事会の承認を経て施行される事とする。

附則

平成二十七年十二月八日 施行