

## ISO 18436-7:2014 機械状態監視診断技術者（サーモグラフィ）による 更新審査実施案内

一般社団法人 日本非破壊検査協会 CM技術者認証事業本部

\* 本書は、一般社団法人 日本非破壊検査協会 CM技術者認証事業本部が実施する ISO 18436-7:2014 に基づく資格制度における資格認証について書かれたものです。実施案内は最後までよく読んで、資格認証審査結果が出るまで大切に保管してください。

\* 本書は ISO 18436-7:2014 に基づく内容です。規格の改正等により資格及び認証制度が改正された場合、変更等もありますので予めご了解ください。

**更新審査の対象者：有効期限 2024 年 10 月 31 日の資格保持者**

**【認証更新申請書（兼業務継続証明書）の提出期限：2024 年 10 月 1 日】**

### 【カテゴリ II 資格保持者への注意事項】

カテゴリ II 資格の保持にカテゴリ I 資格の更新は必須ではありません。ただし、カテゴリ I を更新せずに何らかの理由でカテゴリ II 資格を失効した場合は、CM 技術者認証事業本部までお問い合わせください。

#### <更新審査実施日程>

① 認証更新申請書（兼業務継続証明書）の発送予定	8 月 28 日 ※発送予定日後 5 日経過しても届かない場合、発送予定日後 10 日以内に連絡をしてください。
② 認証更新申請書（兼業務継続証明書）の受付期限	10 月 1 日必着
③ 更新審査結果と更新料振込案内書の発送	10 月 16 日
④ 更新料の振込期限	10 月 23 日 ※翌月末まで振込を受け付けますが、振込完了後に資格証明書が発送されます。③と④の期間が短いため、 <b>11 月 1 日までに資格証明書が必要な方は、事前にメールにてご連絡ください。</b>
⑤ 資格証明書の発送 更新料の入金確認後に順次発送	10 月下旬 ※④の振込期限以降に振込された場合、入金日から約 1~3 週間後に発送されます。

※有効期限が 2025 年 4 月 30 日の資格保持者の更新については、2025 年 2 月下旬~3 月上旬頃に案内予定です。

#### <更新申請実施案内目次>

1. 更新審査とは	2
1.1 更新の条件	2
1.2 大幅な中断とは	2
2. 更新審査の流れ	2
2.1 更新審査の対象者に送付される書類	2
2.2 更新審査の流れ	3
3. 提出書類	3
4. 認証更新申請書（兼業務継続証明書）の記入方法について	4
5. 書類チェックと審査について	8
6. 送付先・問合せ	9
7. 料金	9
8. 誓約書について	9
9. 機械状態監視診断技術者の倫理規程	9
10. 審査適格後の資格証明書発送スケジュール	10
11. よく寄せられる質問	10

## 1. 更新審査とは

更新審査とは、資格が認証されてから 5 年目の有効期限の前に認証資格の継続性を確認するための審査のことです。継続性を確認するための条件は「1.1 更新の条件」に記載の通りです。

5 年目の更新審査において適格となると、更に 5 年の認証資格が与えられます。更新審査において不適格となった場合、認証資格は無効となります。

### 1.1 更新の条件

更新審査では、提出された「認証更新申請書（兼業務継続証明書）」に基づいて、大幅な中断（「1.2 大幅な中断とは」参照）なしに業務を継続したことを確認します。

### 1.2 大幅な中断とは

大幅な中断とは、ISO 18436-1:2012 の 3.6 に規定されている通り、認証を受けた個人の業務の欠如又は変更であり、連続した 1 年間又は 2 回以上の期間の総計で 2 年間を超えて、認証を受けた適用範囲のカテゴリに対応した職務を遂行できなくなる期間を指します。

- 1) 所属部署等の業務内容変更、人事異動、転職及び退職などにより業務の遂行ができない状態となった期間は大幅な中断となります。ただし、機械状態監視業務（以下、CM 業務）のない部署等に所属していたとしても、勤務先として CM 業務があり、定期的又は不定期に CM 業務に従事している場合は、この限りではありません。
- 2) 中断期間を算出する場合、法定休日、30 日未満の病気の期間、30 日未満の訓練コースの期間は大幅な中断とはなりません。
- 3) 法定休日：労働基準法で定められた休日（週 1 日の休日のこと）。祝日及び休暇（育児休暇等）は、法定休日に含まれません。
- 4) 大幅な中断が発生した場合は、弊協会までご連絡ください。

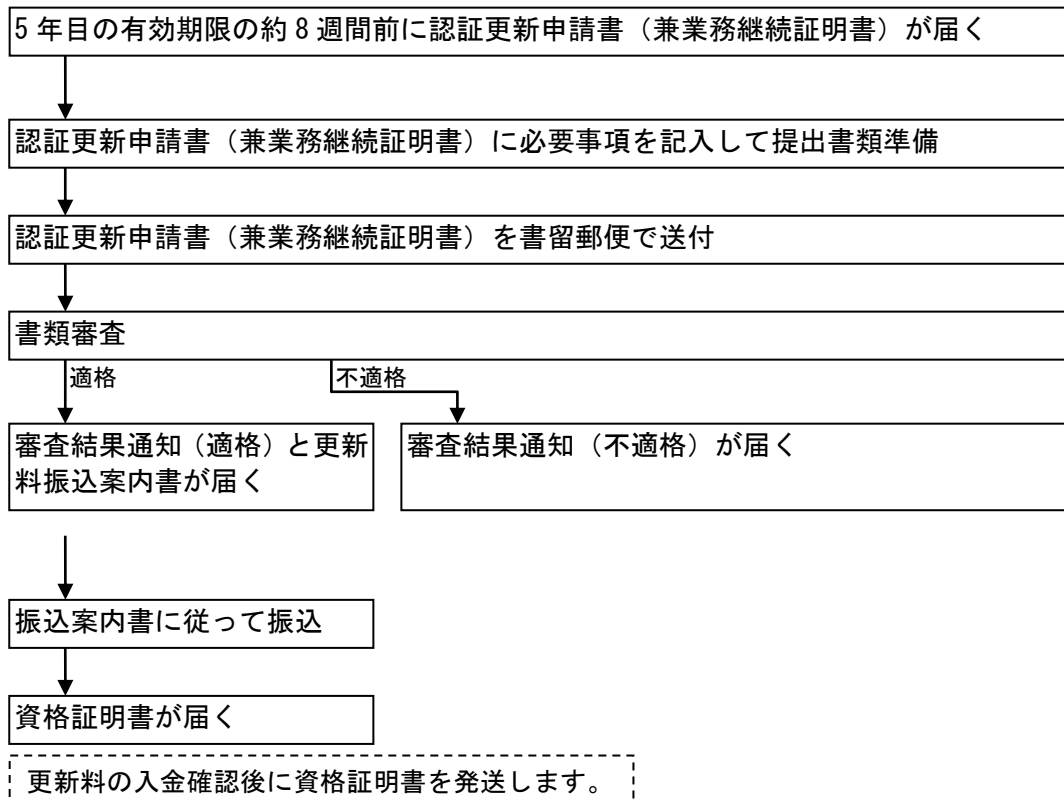
## 2. 更新審査の流れ

### 2.1 更新審査の対象者に送付される書類

更新審査の対象者には、資格の有効期限の約 8 週間前に以下の書類が送付されます。

- ① 認証更新申請書（兼業務継続証明書）
- ② 登録情報確認票

## 2.2 更新審査の流れ



## 3. 提出書類

- ① 認証更新申請書（兼業務継続証明書）
- ② 登録情報確認票（※登録住所等に変更がある場合のみ）

4. 認証更新申請書（兼業務継続証明書）の記入方法について

**【表面】 <カテゴリ I・II>**

申請書提出期限：  
申請書管理番号：

JSNDI 記入欄：

**JSNDI**

ISO 18436-7に基づく 認証更新申請書（兼業務継続証明書）

私は倫理規程に同意するとともに本書の記載内容に相違ないことを証明します。

認証更新申請書提出日（西暦） 年 月 日

署名欄①  署名欄②

・この署名は資格証明書に印字されます。本線にかからないよう上記2か所の枠内へサインペンで濃くはっきりと自筆署名してください。

・署名データを登録しますので、登録を希望する署名欄右横の「チェック」ボックスにレ点を記入してください。

・「チェック」ボックスにレ点が無い場合は署名欄①を登録します。

<写真貼付>  
縦30mm×横24mm  
6か月以内に撮影  
写真裏面に次を記載  
・生年月日  
・氏名

**A：署名・顔写真**

---

更新対象者情報（以下の登録情報に基づき更新資格証明書を発行します。）

カテゴリ	
現認証有効期間	
認証番号	
氏名	
フリガナ	
NAME	
個人コード	
生年月日	
勤務先名	
業務内容	

**※更新者情報は  
印字済みのため、  
記入不要**

**B：更新者情報**

---

**業務継続証明書**

上記の認証更新申請者が現認証有効期間において、ISO 18436-1:2012の3.6に規定された大幅な中断なしに、機械の状態監視と診断の業務を継続して行ったことを証明する。  
(※大幅な中断については裏面を参照のこと。)

雇用主証明欄			
私は、本書申請者の雇用主として本書の記入内容を証明します。又、証明にあたり倫理規程に同意します。			
「署名」又は「記名と押印」	印	証明日	年 月 日
勤務先名			
所属部課名・役職			
勤務先住所	〒		

**C：雇用主証明欄**

**A：署名・顔写真**

- ①提出日を記入してください。記入のない場合は、申請書到着日をもって提出日とするとともに証明日と見なします。
- ②太線枠2箇所に線に重ならないよう申請者が署名をしてください。この署名欄に記入された署名が資格証明書の署名として登録されます。署名欄2つのうち登録を希望する署名の右横の口に✓を記入してください。**※署名はサインペン等で濃くはっきりと記入してください。**
- ③申請者の顔写真を貼ります。この顔写真が資格証明書の顔写真として登録されます。次の「顔写真の注意事項」に適合しない場合は、他の写真の再提出を求める場合があります。

**<顔写真の注意事項>**

- ・申請者本人のみが撮影されたもの。
- ・提出の日前6か月以内に撮影されたもの。
- ・縁なしのもの（縦30mm×横24mm）。

- ・正面を向いたもの（中心からずれている、顔が横向き、傾いている、影が写っているものは不可）。
- ・背景（影を含む）がないか若しくは薄いもの（白髪の方は背景がなるべく濃いものに）。
- ・眼鏡、ヘアバンド、帽子などにより顔の一部が隠れていないもの（サングラス、フレームが目にかかっている、フレームが非常に太い、眼鏡に照明が反射、幅広のヘアバンド、帽子、マスク、前髪で目元が見えない等は不可）。
- ・人物を特定しやすいもの（平常時の表情と著しく異なる、背景がきつく人物を特定しにくい、ピンボケ、顔に影がある等は不可）。
- ・デジタル写真の品質に乱れないもの（ノイズ、にじみ、ジャギー（階段状のギザギザ）、画像処理をしているものは不可）。
- ・変色や汚れ、きずがないもの。
- ・写真専用紙に印刷したもの。

## B：更新者情報

登録情報に基づき、更新対象者の情報を印字しております。氏名・勤務先等に変更が生じた場合は、「登録情報確認票」にて変更手続きを行ってください。なお、業務内容については、カテゴリⅠの申請書には「裏面の該当するものにチェックを入れること」と印字しており、カテゴリⅡの申請書には「裏面に記入すること」と印字しております。詳細は裏面を参照してください。

## C：雇用主証明欄

雇用主は、倫理規程に同意した上で提出書類の記載内容を確認し、証明を行ってください。雇用主は、申請者の業務活動について証明できる方（申請者と雇用関係にある方。例えば、申請者の上司）とし、個人事業者の場合はご本人が証明してください。

**【裏面】**

**＜カテゴリ I＞**

更新IR I

JSNDI記入欄：

《カテゴリ I 業務内容記入欄》

- ・「カテゴリ I 申請者」は、業務において次の技法・機器等のうち、該当するもの「すべて」にチェック☑を記入すること。
- ・次に記載のない技法・機器等を用いた場合、その他の欄に記入すること。

I R		
<input type="checkbox"/> 赤外線サーモグラフィ装置 (短波長型約 3~5 μm 帯域) <input type="checkbox"/> 赤外線サーモグラフィ装置 (長波長型約 8~15 μm 帯域) <input type="checkbox"/> 赤外線サーモグラフィ装置 (中間波長型約 5~8 μm 帯域) <input type="checkbox"/> 赤外線カメラ (温度計測機能無し) <input type="checkbox"/> 量子型搭載赤外線サーモグラフィ装置 (InSb, HgCdTe, QWIP, PtSi など) <input type="checkbox"/> 熱電型搭載赤外線サーモグラフィ装置 (VOx, a-Si, Poly-Si など) <input type="checkbox"/> 二次元LiDAR型赤外線サーモグラフィ装置 <input type="checkbox"/> 光学スキャナ型赤外線サーモグラフィ装置	<input type="checkbox"/> 高温計測用カメラ <input type="checkbox"/> フラッシュカメラ (表面または透過計測用) <input type="checkbox"/> 非接触カメラ (表面または透過計測用) <input type="checkbox"/> 放射計測 <input type="checkbox"/> 放射率計測 <input type="checkbox"/> 放射率補正 <input type="checkbox"/> 環境温度 (背景温度) 反射補正 <input type="checkbox"/> 大気減衰 (距離) 補正 <input type="checkbox"/> 外部ロス (望遠・広角・マクロなど) <input type="checkbox"/> 定性的サーモグラフィ計測	<input type="checkbox"/> 定量的サーモグラフィ計測 <input type="checkbox"/> 放射法 <input type="checkbox"/> ロックインサーモグラフィ法 <input type="checkbox"/> 熱弾性応力測定法 <input type="checkbox"/> 絶対判定法 <input type="checkbox"/> 相対判定法 <input type="checkbox"/> 相互判定法 <input type="checkbox"/> その他 1 ( ) <input type="checkbox"/> その他 2 ( ) <input type="checkbox"/> その他 3 ( )

大幅な中断について

ISO 18436-1:2012 の 3.6 に規定されている通り、大幅な中断とは認証を受けた個人の業務の欠如又は変更であり、連続した 1 年間又は 2 回以上の期間の総計で 2 年間を超えて、認証を受けた適用範囲のカテゴリに対応した職務を遂行できなくなる期間を指します。

【注記】

- 1) 所属部署等の業務内容変更、人事異動、転職及び退職などにより業務の遂行ができない状態となった期間は大幅な中断となります。ただし、機械状態監視業務 (以下、CM 業務) のない部署等に所属していたとしても、勤務先として CM 業務があり、定期的又は不定期に CM 業務に従事している場合は、この限りではありません。
- 2) 中断期間を算出する場合、法定休日、30 日未満の病気の期間、30 日未満の訓練コースの期間は大幅な中断とはなりません。
- 3) 法定休日：労働基準法で定められた休日 (週 1 日の休日のこと)。祝日及び休暇 (育児休暇等) は、法定休日に含まれません。
- 4) 大幅な中断が発生した場合は、弊協会までご連絡ください。

以上

D1：業務経験内容記入欄  
(カテゴリ I)

**D1:業務内容記入欄 (カテゴリ I)**

カテゴリ I 申請者は、業務において使用した計測装置等、実施した技法等すべてにチェックを記入してください。一覧にない計測装置等、技法等を用いた場合、その他の欄に具体的に記入してください。

## ＜カテゴリⅡ＞

更新IRⅡ

JSNDI記入欄：

《カテゴリⅡ 業務内容記入欄》  
「カテゴリⅡ申請者」は、業務記録を下表のNo. 1～3に3件記入すること。（必要に応じて記録・報告書の提出を求める場合があります。）

項目 No.	計測装置	対象物	準拠規格等	実施日	記録・ 報告書番号	依頼元 会社名等	責任者・ 管理者名
1							
2							
3							
4	（管理業務内容）						

※カテゴリⅡの申請者で、上記表のNo. 1～3に記入する業務記録がなく、管理業務に就かれている方は、No. 4の記入欄に管理業務内容を記入すること。

大幅な中断について

ISO 18436-1:2012の3.6に規定されている通り、大幅な中断とは認証を受けた個人の業務の欠如又は変更であり、連続した1年間又は2回以上の期間の総計で2年間を超えて、認証を受けた適用範囲のカテゴリに対応した職務を遂行できなくなる期間を指します。

【注記】

- 1) 所属部署等の業務内容変更、人事異動、転職及び退職などにより業務の遂行ができない状態となった期間は大幅な中断となります。ただし、機械状態監視業務（以下、CM業務）のない部署等に所属していたとしても、勤務先としてCM業務があり、定期的又は不定期にCM業務に従事している場合は、この限りではありません。
- 2) 中断期間を算出する場合、法定休日、30日未満の病気の期間、30日未満の訓練コースの期間は大幅な中断とはなりません。
- 3) 法定休日：労働基準法で定められた休日（週1日の休日のこと）。祝日及び休暇（育児休暇等）は、法定休日に含まれません。
- 4) 大幅な中断が発生した場合は、弊協会までご連絡ください。

以上

D2：業務経験内容記入欄  
（カテゴリⅡ）

### D2:業務内容記入欄（カテゴリⅡ）

カテゴリⅡ申請者は、業務記録を表のNo. 1～3に3件記入してください。表のNo. 1～3に記入する業務記録がなく、管理業務に就かれている方は、No. 4の記入欄に管理業務内容を記入してください。次頁の記入例を参考にしてください。なお、必要に応じて記録・報告書の提出を求める場合があります。

## &lt;記入例&gt;

No.	計測装置	対象物	準拠規格等	実施日	記録・ 報告書番号	依頼元 会社名等	責任者・ 管理者名
1	〇〇社製 赤外線サー モグラフィ 装置 ABC-123	〇〇発電所 〇〇棟内 配電盤	顧客 QMS	20**/**/**	検査報告書 No. 〇〇	〇〇電力 (株)	検査一郎
2	〇〇社製 赤外線サー モグラフィ 装置 EFG-987 3倍拡大レ ンズ	〇〇製鉄所 第〇区画 冷却系配管	〇〇製鉄所 社内基準	20**/**/** ~**/**	〇〇製鉄所 検査報告 〇〇年第 〇〇号	〇〇製鉄検 査(株)	非破壊二子
3	〇〇社製 赤外線サー モグラフィ 装置 長波長型	〇〇発電所 〇号機 循環ポンプ 及びモータ	JEAG 4223 NDIS 3427	20**/**/** ~**/**	定期報告書 AB-〇〇	〇〇電力 (株)	状態三太
4	(管理業務内容) ・ 赤外線サーモグラフィ試験における作業管理 (診断対象設備の選定、時期および頻度の設定、診断実施の計画および発注など) ・ 赤外線サーモグラフィ試験の診断結果・記録の評価(データの評価、実績管理など) ・ 赤外線サーモグラフィ装置管理						

※記入例で用いている“〇”(例：〇〇社製)は、伏字の意味です。守秘義務等により記入できない場合は、差し支えない範囲で記入例のように伏字を交えるなどして記入してください。

※記録・報告書番号が特にならない場合は、該当書類が後から参照できるような情報(例：2020/12/1の社内日報)を記載してください。審査の状況によって該当書類の提出を求める場合があります。

#### 5. 書類チェックと審査について

申請書類の提出後に事務局による書類チェックが行われます。書類チェックにおいて、提出書類の不足や記入漏れ、不備等が確認されると事務局から連絡がありますので、速やかに修正等の対応をお願いします。書類チェックの後、CM技術者認証事業本部による審査が行われます。審査では提出された書類に対する適否が確定しますので、不適格の判定後に書類を修正することはできません。



**6. 送付先・問合せ先**

書留郵便（簡易書留可）で下記宛に受付期間必着で送付してください。

一般社団法人 日本非破壊検査協会 CM技術者認証事業本部 更新申請係

〒136-0071 東京都江東区亀戸2-25-14 京阪亀戸ビル10階

※2024年2月より、ビル名称が「立花アネックスビル」から「京阪亀戸ビル」に変更されました。当面の間は新旧のビル名称が建物に併記されます。弊協会からの送付書類に記載の住所は旧名称の場合もごさい。

TEL: 03-5609-4014、EMAIL: crt@jsndi.or.jp

※勤務先等で提出する申請書が複数枚ある場合、一つの封筒にまとめて送付いただいても構いません。ただし、何通分同封したのか封筒に明記してください（通数の確認だけ行います）。

**7. 料金**

更新審査で適格となると審査結果通知（適格）と更新料振込案内書が届きます。

審査適格後に1申請につき「11,000円（税込）」がかかります。

**8. 誓約書について**

申請者と雇用主は「機械状態監視診断技術者の倫理規程（以下、倫理規程という）」に同意した上で、認証更新申請書（兼業務継続証明書）に署名（又は記名と押印）をしてください。

認証更新申請書（兼業務継続証明書）に署名（又は記名と押印）をすることで倫理規程に同意した誓約とします。

※更新審査登録者の認証番号及び氏名を弊協会のHPにて公表いたしますので、予めご承知おきください。

**9. 機械状態監視診断技術者の倫理規程**

ISO 18436-7によって認証を受けた者は、国際的原理に従い、人間としての高潔さと専門家としての力量を認識すべきである。従って、認証を取得した技術者は、次の事項を満たさなければならない。

- (1) 環境、安全、衛生及び公共福祉に関心をもって、専門家としての義務を果たす。
- (2) 訓練と経験に基づいて実施可能な測定・解析だけを請け負い、保証を求められる場合には、その要求に耐え得る専門家との契約を勧める。
- (3) 理性ある態度及び公明正大な業務活動で同僚、顧客及び関係者と接する。
- (4) 公共の福祉に反しない限り、雇用主、顧客、同僚及び一般大衆から知り得た情報は厳守する。
- (5) 根拠のない文書の作成及びこの規格に基づいた認証システムに反するような非倫理的行動はしない。
- (6) 非技術的権威によって、技術的判断が覆された場合に派生する不利な結果についても雇用主及び顧客に示す。
- (7) 雇用主及び顧客との利害対立は避ける。作業の履行に関してそのような対立が発生した場合、状況を関係者に迅速に伝える。
- (8) 状態監視のための測定・解析技術の適切な遂行に必要な技術的知識の新たな修得を行い、技術の維持に努める。

**10. 審査適格後の資格証明書発送スケジュール**

審査適格後の資格証明書の発送は、更新料の入金確認後に行われます。入金確認が終わったものから順次資格証明書を発送いたします。

※指定外の方法で払い込まれた場合、入金確認できませんので資格証明書を発送できないことがあります。指定の方法で払い込むようにしてください。

**11. よく寄せられる質問**

**Q 雇用主の証明は誰がするのでしょうか？**

A 申請における雇用主は、申請者の業務活動について証明できる方（申請者と雇用関係にある方。例えば、申請者の上司）とし、個人事業者の場合はご本人が証明してください。

**Q 雇用主証明の押印は、会社印ですか、個人印ですか？**

A どちらでも構いません。

**Q 申請者が雇用主、又は、個人事業主の場合、証明は誰がするのでしょうか？**

A 申請者は、雇用主の立場で、雇用主に帰する全ての責任を負うことでご自身を証明してください。

**Q 書類は書留郵便で送らなければなりませんか？**

A 必ず送付した記録（控え）が残る方法（簡易書留等）により受付期間必着でお送りください。その記録（控え）は審査結果が出るまで保管してください。

**Q 更新料の払い込みが遅れた場合、資格発効日はどうなりますか？**

A 資格発効日ごとに審査を実施していますので、払い込みが遅れても資格発効日に変わりはありません。払い込みが遅れた場合、別途手続きが必要となりますので、事前に CM 技術者認証事業本部に連絡を入れてください。なお、資格発効日（予定）から 12 か月を超えて払い込みが遅れてしまった場合、審査結果は無効となり、資格証明書は発送できませんのでご注意ください。

**Q 更新申請で資格証明書を取得した 5 年後の手続きはどのようになりますか？**

A 審査時期になりましたら、登録された連絡先にご案内をお送りいたします。

※個人データ（送付先等）に変更が生じた場合は速やかに変更してください。

< 認証更新申請書（兼業務継続証明書）の送付前に変更する場合 >

HP（ISO 18436-7 機械状態監視診断技術者（サーモグラフィ）試験の頁）に掲載の個人データ変更届けを提出してください。<<http://www.jsndi.jp/qualification/index12.html>>

< 認証更新申請書（兼業務継続証明書）提出時に個人データを変更する場合 >

認証更新申請書（兼業務継続証明書）に同封されている登録情報確認票にて変更手続きを行ってください。