＜更新審査 ・ 更新審査及び臨時審査 ・ サーベイランス及び臨時審査＞

日程	JARI-RB	登録組織様	備考
審査予定日から 3～4ヶ月前	**審査日程・審査チーム等の ご案内書類　送付**		※更新審査では、審査最終日から有効期限 までの期間を２ヶ月程度以上として 審査日程を計画します。 ・審査日程/計画工数/審査チーム/登録範囲を ご確認いただく書類と、審査前にご準備 いただく文書類の詳細を記載した書類を 送付いたします。
	受領	**審査日程・審査チーム等の ご検討・ご承諾**	・審査日程/審査チームについて、 ご要望により調整いたします。 ・登録範囲の変更等ありましたら、 ご相談ください。
	正見積書　送付	**受領**	・審査費用の正見積書を送付いたします。
約1.5ヶ月前	**受領**	**審査資料のご提出**	・審査資料の詳細は、先に送付した書類を ご参照ください。
	審査リーダーと審査計画についてご調整		
約2週間前	**審査計画書　送付**	**受領**	
審査当日	**審査実施**		
	審査に関するアンケートの お願いメール送信		・登録組織様のアンケートは、認証業務の 改善、向上の機会としております。 ご協力を賜りますようよろしく お願い申し上げます。
	受領	**アンケートにご記入・返信**	
	受領	**是正処置回答書**	・不適合指摘があった場合のみ ご提出ください。
約1ヶ月後	**審査報告書送付**	**受領**	
	判定委員会開催		・登録更新や登録範囲変更等の可否に ついて判定委員会に諮問します。 ・判定委員会後、上級経営管理者により 登録が決定しましたら、事務連絡担当者様へ 登録通知書をメールでお送りいたします。
	登録通知書　請求書　送付	**受領**	・請求書は、受領された日から３０日以内に お振込みください。
	登録証　送付	**受領**	・登録証発行前に、登録証(案)で ご確認いただきます。