

*JUSE Certified Reliability Engineer (JCRE)*

日科技連認定  
信頼性技術者資格認定制度のしおり



一般財団法人日本科学技術連盟

協賛：日本信頼性学会 社団法人日本自動車部品工業会

日科技連認定

信頼性技術者資格認定制度のしおり

目次

信頼性技術者資格規定	3
信頼性技術者の資格認定試験要領	6
信頼性技術者の評価登録要領	9
信頼性技術者の受験申込要領	11
信頼性技術者の提出書類記入要領	13
信頼性技術者の評価登録不服取扱い要領	18
(巻末)	
受験申込書	22
信頼性技術者業務経験履歴書	23

## 信頼性技術者資格規定

---

---

### 1. 目的

「信頼性技術者資格認定制度」とは、一般財団法人日本科学技術連盟（以下「日科技連」という）が、信頼性工学の普及と発展を通じ、信頼性・品質保証業務に携わる技術者の問題解決能力向上を図るために、「信頼性技術者」を資格認定し、評価登録するものである。

「信頼性技術者」とは、信頼性全般についての基礎的知識を有し、基本的な問題の解決に有効な信頼性手法を利用することができ、信頼性の向上活動を自ら実践できるエキスパートと判定された場合に授与される資格である。

その資格は、日科技連主催の「信頼性技術者資格認定試験」に合格し、「信頼性技術者資格認定委員会」における審議を経て認定される。

### 2. 適用範囲

2.1 この資格規定は、**信頼性工学の普及と発展を通じ、信頼性・品質保証業務に携わる技術者の問題解決能力向上を図るために「信頼性技術者」が満足しなければならない規定**について定める。

2.2 この資格規定は、日科技連が、信頼性工学を活用し実践的に問題解決を図ることができる「信頼性技術者」を、評価登録するために使用する基準である。

### 3. 関連文書

文書番号 JCRE-0301：信頼性技術者の資格認定試験要領

文書番号 JCRE-0201：信頼性技術者の評価登録要領

文書番号 JCRE-0202：信頼性技術者の受験申込要領

文書番号 JCRE-0203：信頼性技術者の提出書類記入要領

文書番号 JCRE-0204：信頼性技術者の評価登録不服取扱い要領

### 4. 「信頼性技術者」資格の種類

「信頼性技術者」には、次の3つの種類がある。

- (1) 「初級信頼性技術者」
- (2) 「中級信頼性技術者」
- (3) 「上級信頼性技術者」

## 5. 「信頼性技術者」の資格要件

「信頼性技術者」の資格要件および要求される能力は次の通りである。

### 5.1 「初級信頼性技術者」

「初級信頼性技術者」は、次の資格要件および要求される能力を満足していると日科技連が認め、登録した者をいう。

- (1) 「初級信頼性技術者資格認定試験」に合格していること。
- (2) 信頼性全般についての基礎的知識を有し、基本的な問題の解決に有効な信頼性手法を利用することができること。

### 5.2 「中級信頼性技術者」

「中級信頼性技術者」は、次の資格要件および要求される能力を満足していると日科技連が認め、登録した者をいう。

- (1) 「初級信頼性技術者」の資格を有していること。
- (2) 「中級信頼性技術者資格認定試験」に合格していること。
- (3) 信頼性全般についての基礎的知識に加え、信頼性の専門分野における知識と実務経験を有し、その分野の問題を自主的に解決することができ、また初級信頼性技術者レベルの指導・教育を行うことができること。

### 5.3 「上級信頼性技術者」

「上級信頼性技術者」は、次の資格要件および要求される能力を満足していると日科技連が認め、登録した者をいう。

- (1) 「中級信頼性技術者」の資格を有していること。
- (2) 「上級信頼性技術者資格認定試験」に合格していること。
- (3) 信頼性に関する実務経験が3年以上あること。
- (4) 信頼性全般についての一般的知識に加え、信頼性の専門分野における卓越した知識と豊富な実践経験を有し、その分野の問題解決を指揮・指導することができ、また中級信頼性技術者レベルの指導・教育を行うことができること。

## 6. 「信頼性技術者」資格の登録、取り消し

### 6.1 「信頼性技術者」資格の登録

「信頼性技術者資格認定試験」後、合格者には「認定登録証」を発行する。また、「信頼性技術者」として登録し、希望者は公表する。

### 6.2 登録の有効期限

「信頼性技術者」の登録有効期限は生涯とする。

### 6.3 登録内容の変更

「信頼性技術者」は日科技連に登録している内容に変更があった場合には、登録内容の変更について日科技連に自己申告しなければならない。

#### 6.4 資格の取り消し

日科技連は、下記の場合には「信頼性技術者」の登録を取り消すことができる。

- (1) 受験申込書及び提出資料に重大な不正、又は誤りがあった場合。
- (2) 信頼性技術者の資格を、不正に取得した場合。
- (3) 信頼性技術者の資格を、不正に使用した場合。
- (4) 当該信頼性技術者に対し、苦情が日科技連に寄せられた場合。
- (5) 当該信頼性技術者から申し出があった場合。

#### 7. 認定登録証および登録マークの使用

本資格は、名刺などへのロゴの貼付、資格名を記載することができる。

## 信頼性技術者の資格認定試験要領

---

---

「信頼性技術者資格認定試験」についての詳細は、以下のとおりである。

### 1. 「初級信頼性技術者」

#### 1.1 受験資格

「初級信頼性技術者」の受験資格は特に設けない。

#### 1.2 試験内容

「初級信頼性技術者」の試験はマークシート方式（万年筆、ボールペンは不可）とする。

- (1) 試験時間：120分
- (2) 試験内容：信頼性技術（信頼性基礎 10問、信頼性管理 10問、故障の確率モデル 20問、信頼性設計 10問、システムの信頼性と保全性 10問、信頼性試験と故障物理 20問、信頼性データ解析法 20問）に関する問題 100問
- (3) 試験レベル：基礎的な信頼性工学の知識レベル。日科技連主催の信頼性セミナー基礎コース修了者の知識レベル。
- (4) 机上に置いて良い物：受験票、HB・Bの黒鉛筆又はシャープペンシル、鉛筆削り、消しゴム、定規2本、電卓、時計（携帯電話は不可）

#### 1.3 合格基準

70点以上とする。

### 2. 「中級信頼性技術者」

#### 2.1 受験資格

「中級信頼性技術者」の受験資格は、「初級信頼性技術者」登録者とする。

#### 2.2 試験内容

「中級信頼性技術者」の試験内容は、信頼性に関連する論文または実践事例のレポートの書類審査および面接審査とする。

書類審査および面接審査は、受験者の下記に関する実務経験と実践力を評価するために実施する。

- (1) 受験者本人の信頼性の専門分野に関する知識
- (2) 専門分野の問題を自主的に解決できる能力

## 2.2.1 書類審査

「中級信頼性技術者」の受験者は、書類審査にあたっては、下記の書類を提出すること。

- (1) 受験者自身の現在までの信頼性に関わる経験についての履歴（業務経験履歴書）
- (2) 受験者の信頼性に関する実務経験を示すための実践事例のレポートまたは論文1件（A4判4～8ページ程度、原則として筆頭著者とする）。

※実践事例のレポートまたは論文は、巻末の執筆要領を参照の上作成のこと。

## 2.2.2 面接審査

書類審査に合格した者には、レポートまたは論文をもとに、実務経験の実証のため、面接審査を行う。面接審査についての詳細は、下記の通り。

面接内容	・提出したレポートまたは論文についてのプレゼンテーション ・レポートもしくは論文の内容および受験者の実務内容に関する質疑応答
面接時間	・面接時間は1名あたり20～40分 内訳 10～20分：プレゼンテーション 10～20分：質疑応答
面接員	・面接員の人数：2～3名

## 2.3 合否判定

「中級信頼性技術者」は書類審査および面接審査の結果により、合否を判定する。

## 3. 「上級信頼性技術者」

### 3.1 受験資格

「上級信頼性技術者」の受験資格は、下記の要件を満たしていることとする。

- (1) 「中級信頼性技術者」登録者とする。
- (2) 信頼性に関する実務経験が3年以上あること。

### 3.2 試験内容

「上級信頼性技術者」の試験内容は、信頼性に関連する実践事例のレポートまたは論文の書類審査および面接審査とする。

書類審査および面接審査は、「中級信頼性技術者」に準じる。

#### 3.2.1 書類審査

「上級信頼性技術者」の受験者は、書類審査にあたっては、下記の書類を提出すること。

- (1) 受験者自身の現在までの信頼性に関わる経験についての履歴（業務経験履歴書）
- (2) 受験者の信頼性に関する実務経験を示すための実践事例のレポートまたは論文3件以上（1件につきA4判4～8ページ程度、原則として筆頭著者とする）。ただし「中級信頼性技術者」の書類審査に提出したレポートまたは論文は除く）

※実践事例のレポートまたは論文は、巻末の執筆要領を参照の上作成のこと。

### 3.2.2 面接審査

書類審査に合格した者には、レポートまたは論文をもとに、実務経験の実証のため、面接審査を行う。面接審査についての詳細は、「中級信頼性技術者」に準じる。

### 3.3 合否判定

「上級信頼性技術者」は書類審査および面接審査の結果により、合否を判定する。

### 4. 認定登録証の発行

各試験に合格した者には、試験実施日の約 2 ヶ月後までに合否結果を通知し、「認定登録証」を発行する。

### 5. 「信頼性技術者」の公表

受験申込書に「信頼性技術者」として公表を希望した者は、各試験の合格後に登録者として日科技連ホームページにおいて公表する。

### 6. 再審査

「中級信頼性技術者」及び「上級信頼性技術者」の書類審査の結果、再提出となった場合は、通知から 6 ヶ月以内に再提出すれば、1 度だけ再度書類審査を受けることができる。

また、「中級信頼性技術者」及び「上級信頼性技術者」の面接審査で不合格になり、再度受験する場合の提出書類は、既に提出したことのある実践事例のレポートまたは論文は不可とする。

### 7. 受験料

「信頼性技術者資格認定試験」の受験料は以下のとおりである。また、下記のすべての料金の振込料は、受験者側で負担するものとする。

- (1) 「初級信頼性技術者」は、13,200 円（税込）
- (2) 「中級信頼性技術者」は、22,000 円（税込）
- (3) 「上級信頼性技術者」は、22,000 円（税込）



## 信頼性技術者の評価登録要領

---

---

### 1. 目的および適用範囲

1.1 この要領は、「信頼性技術者資格認定制度」において、「信頼性技術者」を「信頼性技術者資格規定」に照らして評価し、登録するための手順について定める。

1.2 この要領は、「信頼性技術者」を評価登録するために使用する手順である。

### 2. 引用文書

文書番号 JCRE-002 : 信頼性技術者資格規定

文書番号 JCRE-0204 : 信頼性技術者の評価登録不服取扱い要領

### 3. 「信頼性技術者資格認定試験」の受験申込

受験申込者は、日科技連が指定した「受験申込書」に必要事項を記入し、必要な添付書類一式とともに、日科技連に提出しなければならない。

#### 3.1 受験申込書

#### 3.2 添付資料

3.2.1 「信頼性技術者資格認定試験」の受験申込者は、受験申込書に添付して「提出書類記入要領(JCRE-0203)」の付表1の書類を日科技連に提出しなければならない。

3.2.2 受験申込者は、申込にあたり、「資格認定試験要領」に定める受験料を、原則として受験前に日科技連に支払わなければならない。

### 4. 「信頼性技術者」の評価と判定

受験申込者の評価は、提出された受験申込書および添付資料に基づいて、「信頼性技術者資格認定委員会」において判定し、受験申込者の合否を決定する。

### 5. 「信頼性技術者」の認定登録証の発行

「信頼性技術者資格認定試験」の合格者に対し、日科技連理事長による「認定登録証」を発行する。

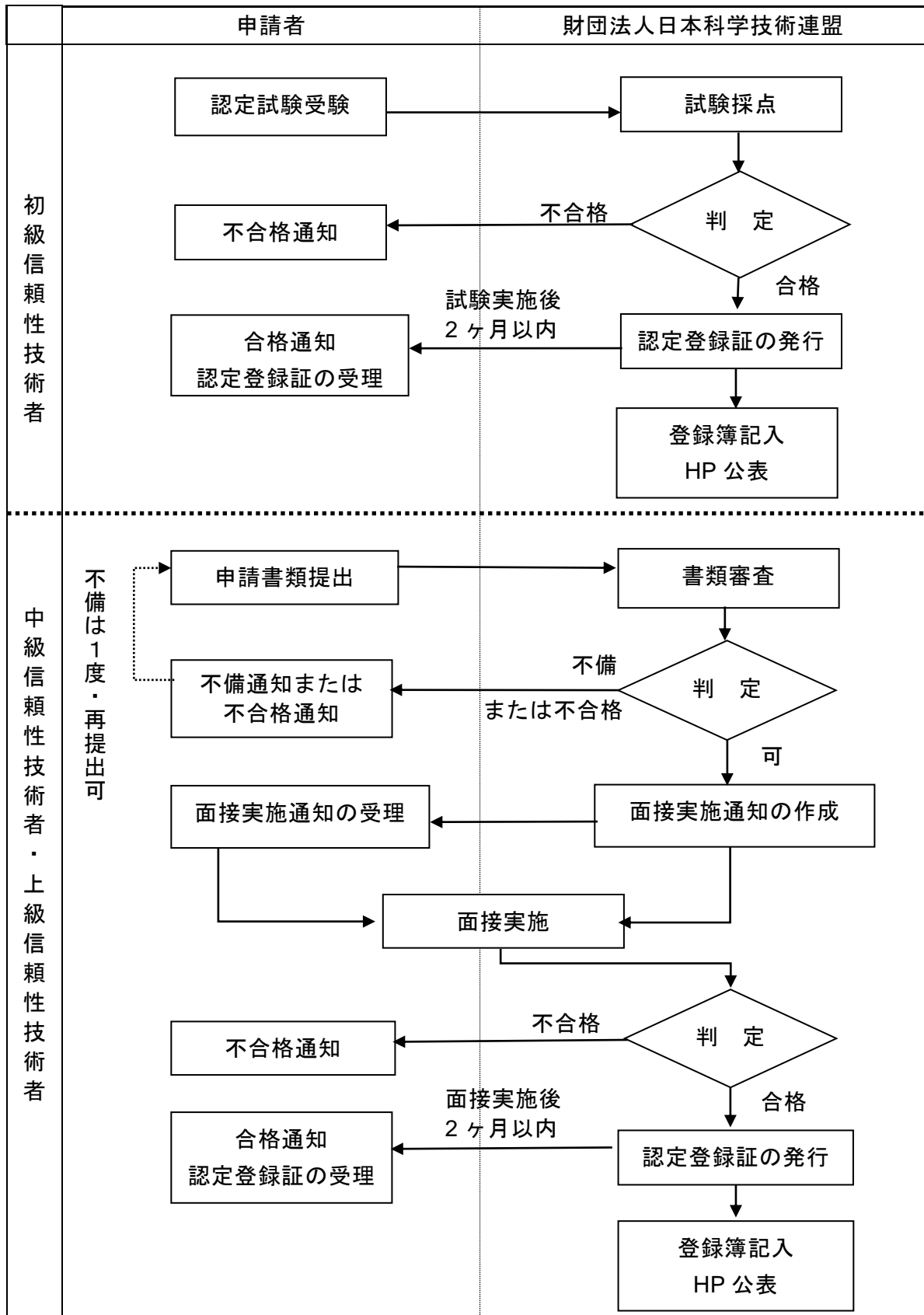
### 6. 評価登録に関する不服の取扱い

日科技連の評価登録に対する文書による不服申し立てに対しては、「信頼性技術者の評価登録不服取扱い要領」により処理する。

### 7. 受験申込から登録までのフロー

「信頼性技術者」の受験申込から登録までのフローを付属書1に示す。

## 「信頼性技術者」評価登録業務フロー



## 信頼性技術者の受験申込要領

「信頼性技術者資格認定試験」を受験する場合は、この手続きにより申し込んでください。

### 1. 受験申込用紙

受験申込用紙は、p.22の「受験申込書」を使用するか、日科技連ホームページにてダウンロードしてください。

### 2. 申込書類

下記の資料を一括して提出してください。

(1) 受験申込書

(2) 添付書類 (p.14 付表1 申込む内容と提出書類の関係一覧表 参照)

※提出書類は、十分確認してからご送付ください。

### 3. 受験申込書の送付先

一般財団法人日本科学技術連盟 「信頼性技術者資格認定試験」受付 TEL : 03 - 5378 - 1222 E-mail : regist@juse.or.jp
--

### 4. お申込み受付から受験まで

(1) 「初級信頼性技術者資格認定試験」の場合、受験申込書を受理しましたら、開催の約1ヶ月前に「受験のご案内」「受験票」「請求書」等を送付しますので、3営業日前までに受験料をご入金ください。

(2) 「中級信頼性技術者資格認定試験」および「上級信頼性技術者資格認定試験」の場合、受験申込書を受理しましたら、「請求書」を送付しますので、2週間以内に受験料をご入金ください。入金が確認出来次第、書類審査を行います。

### 5. お申込みの取消し

(1) 「初級信頼性技術者資格認定試験」の受験をキャンセルされる場合には、受験日の3営業日前の12:00までにご連絡ください。3営業日前までにご連絡いただいた場合のみ受験料の払い戻しを致します。それ以降につきましては、受験料の払い戻しは致しません。また、その時点で未入金であっても後日ご入金いただきます。

(2) 「中級信頼性技術者資格認定試験」および「上級信頼性技術者資格認定試験」の受験をキャンセルされる場合には、JCRE事務局にご連絡ください。受験を取り消されても受験料の払い戻しを致しません。

## 6. 書類審査の結果通知

「中級信頼性技術者資格認定試験」および「上級信頼性技術者資格認定試験」の書類審査の結果は、E-mailにて連絡致しますので、「受験申込書」にE-mailアドレスを必ずご記入ください（E-mailが利用できない方には郵送致します）。

書類審査の結果、合格されましたら、面接審査についてご案内致します。

## 7. 問い合わせ先

一般財団法人日本科学技術連盟

「信頼性技術者資格認定試験」事務局

〒166-0003 東京都杉並区高円寺南 1-2-1

電話：03-5378-9850 E-mail：re-group@juse.or.jp

## 信頼性技術者の提出書類記入要領

---

---

提出していただく書類の作成にあたっては、この「提出書類記入要領」の説明をよくご覧になって記入してください。なお、年数の表記はすべて西暦年で行ってください。

### 受験申込書（文書番号）の記入方法

#### 1. 受験申込内容

□の中に、✓点を入れてください。

#### 2. 受験者

下記の点に注意して記入してください。

##### 2.1 連絡先

受験者への連絡に使用いたしますので、送付物を確実に受け取れる場所（勤務先か自宅）を選択してください。自宅を選択した場合は、自宅の住所・電話・E-mailアドレスを必ずご記入ください。

なお、受験者の連絡先は、認定登録後の連絡先ともなりますので、E-mailアドレスは必ずご記入ください。

##### 2.2 公表の可否

各試験に合格した方は、「信頼性技術者」として日科技連ホームページで氏名と会社名を公表しますので、公表の可否をご記入ください。

##### 2.3 連絡担当者

所属の会社・組織での連絡窓口がある場合は、ご記入ください。担当者がいない場合または受験者が何れの組織にも所属していない場合には、記入する必要はありません（勤務先所属についても記入する必要はありません）。

#### 3. 信頼性技術者 業務経験履歴書

##### 3.1 業務経験履歴書

業務経験履歴書は「中級信頼性技術者」または「上級信頼性技術者」を受験申込する際に、ご提出ください。

##### 3.2 信頼性技術者資格の認定登録証番号と発行年月日

(1) 「中級信頼性技術者」を受験申込みする場合は、「初級信頼性技術者 認定登録証」の認定登録証番号・発行年月日を記入してください。

(2) 「上級信頼性技術者」を受験申込みする場合は、「中級信頼性技術者 認定登録証」の認定登録証番号・発行年月日を記入してください。

#### 4. 提出書類

受験申込にあたっては、受験申込書の他に下記の提出が必要です。

受験を申込み資格の種類に対する添付資料との関係は、下記の「関係一覧表（付表 1）」を参照してください。

なお、提出書類は、合否にかかわらず返却いたしません。

JCRE-0203-付表 1

付表 1 申込む内容と提出書類の関係一覧表

提出書類	信頼性技術者資格の種類		
	初級信頼性技術者	中級信頼性技術者	上級信頼性技術者
受験申込書（JCRE-0203-F01）	○	○	○
信頼性技術者 業務経験履歴書（JCRE-0203-F02）		○	○
添付資料類			
①「初級信頼性技術者」認定登録証又は登録証の写し 又は登録番号		○	
②「中級信頼性技術者」認定登録証又は登録証の写し 又は登録番号			○
③信頼性に関連する論文または実践事例のレポート（下記の「原稿執筆要領」を参照）		1 件	3 件
<b>【受験当日提出】</b> 「受験票」及び「登録 ID カード用顔写真（縦 3 cm×横 2.5 cm）」1 枚 ※写真は、最近 6 ヶ月以内に撮影したもの、単独、正面、サングラス不可、鮮明であるものを提出してください。 ※写真は、「受験票（受験当日持参）」に貼り付けてください。写真は「登録 ID カード用」に使用します。受験票に顔写真が貼られていない場合は、受験することができませんので、ご注意ください。	○	○	○

#### 5. 原稿執筆要領

新規に執筆するレポートまたは論文は、下記を参考に作成してください。

既存の原稿がある場合は、特にこの様式に合わせなくても結構です。

##### 5.1 書類審査の提出資料の様式（例）

###### 5.1.1 原稿サイズとページ数

(1) 原稿用紙は、通常の A4 判サイズの用紙を使用してください。

(2) 原稿枚数は、図・表・写真等を含め、4～8 ページ以内で作成してください。

### 5.1.2 ページのレイアウト

- (1) 段組は、原則として2段組（中央2文字あけ）としてください。なお、編集の都合上、1段組とされても結構です。
- (2) マージンは、上下は各々25mm、左右は各々25mmとってください。

### 5.1.3 文字サイズとフォント

- (1) 本文の文字は、10～11ポイントの明朝体を基準に使用してください。
- (2) 表題の文字は、主題は14ポイント、副題は12ポイントのゴシック体を基準に使用してください。
- (3) 図表の文字は、見やすさを考慮してください。

### 5.1.4 記述内容

- (1) レポートまたは論文は、背景、現状（解決すべき課題・問題点）、分析結果（理論解析、実験結果、考察）、結論（得られた結果、効果など）で構成し簡潔にまとめてください。
- (2) 課題・問題点や分析結果のみを記述するのでは無く、それを導くに至ったデータ・実験結果を明確にし、簡潔に分かり易くまとめてください。
- (3) 意味のあいまいな用語や、造語、社内用語は使用せず、各専門領域の標準用語（学会、JISで規定の）、慣用語を使用してください。やむを得ず使用する場合は注記してください。又、略語は全て、フルスペルと対応日本語を注記してください。
- (4) 可能であれば所属上長などの査読を得た上でご提出ください。

### 5.1.4 記述様式

章、節等の項目の記述様式・附番方法は、次に準じてください。

- (1) 見出し（例）は、次に準じてください。

**表題（英文）タイトル**（14ポイント・ゴシック・中央）

**—副題（英文）—**（12ポイント・ゴシック・中央）

会社名・学校名

執筆者<sup>1)</sup> 共著者<sup>2)</sup> 共著者<sup>3)</sup>

本文は2段組

1.□大項目（章）の見出し

1.1□中項目（節）の見出し

1.1.1□小項目（項）の見出し

□(1)□項目

脚注欄：執筆者、共著者<sup>1)</sup>、共著者<sup>2)</sup>の所属、役職などを記載

(2) 見出しは、第I章 → 1. → 1.1 → 1.1.1 → (1) → 1) → A → ① → ・ → イ)の優先順位で使用してください。

(3) 図・表・写真については、次に準じてください。

① 図、表、写真とも、各章ごとにそれぞれの通し番号を付けてください。

（例：1章は図 1.1 図 1.2 図 1.3……、表 1.1 表 1.2……、  
2章は図 2.1 図 2.2 図 2.3……、表 2.1 表 2.2……、）

② 図（写真含む）の番号および題名は図の「下」に記載してください。

③ 表の番号および題名は表の「上」に記載してください。

④ 図および写真は、別紙を添付しても結構です。

(4) 数式については、次に準じてください。

① 数式は、原則として行をかえて記述してください。

② 数式は、右端に数式番号（ ）を付けてください。

#### 5.1.5 文体と文字の使い分け

(1) 文章は簡潔かつ明瞭な表現につとめ、文体は「である調」に統一してください。

(2) 国名、地名、人名などの固有名詞は、なるべくカタカナ書きとしてください。

(3) 英字の大文字と小文字は、下記の表記をご参照ください。

《固有名詞の場合》 Rand Corporation, Los Angeles, J.M.Juran,  
Harvard University



《一般用語の場合》 productivity, top management, leadership,  
stratification

#### 5.1.6 参考文献・引用文献

- (1) 参考文献は、本文中の該当箇所に上付きの[ ]内に番号を付け、著作物が明確に区別できるように文末に一括掲載してください。
- (2) 引用した文は、引用箇所に「カギカッコ」を付けてください。また、引用の所に注を付けるとともに、巻末または区切りの良い章、節などで、執筆者名、文献名等を表示してください。
- (3) 参考文献・引用文献の記述例は下記をご参照ください。

[番号] 著者：著書名、文献名（発行号・ページ）、発行元、発行年月

《単行本の場合》

[1] 市田 崇, 下平勝幸：『信頼性管理』, 日科技連信頼性工学シリーズ第 15 巻,  
日科技連出版社, 1984

《雑誌、報文集の場合》

[2] 増山元三郎：「情報統計量の応用」, 『品質管理』, Vol.14, No.2, pp.44-46, 日  
本科学技術連盟, 1963

#### 5.2 プレゼンテーション資料の様式

- (1) 最初に、タイトルと会社名・所属・氏名を記載してください。
- (2) 枚数制限はありませんが、発表時間 10～20 分を考慮して作成してください。

## 信頼性技術者の評価登録不服取扱い要領

---

---

### 1. 適用範囲

この手順は、日科技連が行う「信頼性技術者」の評価登録、および登録の維持の決定に対する不服の申し立てを処理する方法について定める。

### 2. 関連文書

文書番号 JCRE-002：信頼性技術者資格規定

文書番号 JCRE-0201：信頼性技術者の評価登録要領

文書番号 JCRE-0202：信頼性技術者の受験申込要領

### 3. 定義

この基準で用いる用語の定義は次のとおりである。

#### 3.1 紛争

評価登録あるいは登録の維持に関する決定に対して、「信頼性技術者受験申込者」または「信頼性技術者登録者」から文書により提出された不服申し立てにおいて、損害賠償金の支払い要求の申し立てが行われた場合をいう。

#### 3.2 苦情

評価登録あるいは登録の維持に関する決定に対して、「信頼性技術者受験申込者」または「信頼性技術者登録者」から文書により提出された不服申し立てのうち、紛争に該当しないものをいう。

#### 3.3 異議申し立て

評価登録あるいは登録の維持に関する決定に対して、「信頼性技術者受験申込者」または「信頼性技術者登録者」からなされた不服の申し立てのうち、文書によらないものをいう。

### 4. 紛争および苦情申し立ての処理組織

#### 4.1 紛争処理パネル

「信頼性技術者資格認定委員会」が紛争処理パネルを必要に応じて設置し、その権限を委譲する。

紛争処理パネルは、「信頼性技術者資格認定委員会」により委員会委員から選出された主査1名を含む3名の委員によって構成される。

紛争処理パネル主査は、審理結果を「信頼性技術者資格認定委員会」に報告し、承認を得る。

#### 4.2 苦情処理パネル

「信頼性技術者資格認定委員会」が苦情処理パネルを必要に応じて設置し、その権限を委譲する。

苦情処理パネルは、「信頼性技術者資格認定委員会」により委員会委員から選出された主査1名を含む3名の委員によって構成される。その審理結果をもって、「信頼性技術者資格認定委員会」の決定事項とする。

#### 4.3 異議申し立てに対する対応とその処置

異議申し立てに対する対応とその処置は、日科技連が行う。日科技連は、異議申し立ての内容ならびに対応、処置の記録を残し、重要なものについては、「信頼性技術者資格認定委員会」に報告を行う。

#### 4.4 事務処理

紛争処理パネルおよび苦情処理パネルの事務処理、文書管理は日科技連が担当する。紛争および苦情の判別は、日科技連が行う。

### 5. 不服申し立て

5.1 不服の申し立てを行う者（以下、「申立者」という）は、文書による日科技連の回答日から45日以内にその申し立てを日科技連に行わなければならない。

5.2 紛争または苦情の申し立ては、その申し立ての根拠を添え文書により行わなければならない。

5.3 紛争または苦情を申し立てる者は、その申し立てが最終的に却下された場合は、その審理に要した費用を負担することを予め承していなければならない。

その証拠として、申立者は、申し立ての受理に際して申立金2万円を日科技連へ支払わなければならない。

この申立金は、審理の結果、申し立てが正当と認められた場合には申立者に返却する。

5.4 日科技連の職員は、不服申し立てを妨げない。

### 6. 不服申し立ての受理

6.1 日科技連は、日科技連が紛争あるいは苦情に該当する不服申し立てを受けた場合は、申し立ての文書が日科技連に到着した日から7営業日以内に申立者に、紛争または苦情審理のための費用負担申立金の支払指示を行う。

6.2 申立金の支払指示を受けた申立者は、日科技連の支払指示の発送日から7営業日以内に、指定の方法により申立金の払込みがない場合は、原則として紛争または苦情の申し立てが取り消されたものとして扱う。

6.3 日科技連は、日科技連に対する紛争、または苦情の申し立てがあった場合には、紛争または苦情の審理の期間、当該申立者の評価登録ならびに登録の維持に関するすべての業務を停止する。

## 7. 紛争または苦情の審理

### 7.1 紛争審理

7.1.1 紛争処理パネル主査は、申し立ての文書が日科技連に到着した日から 30 日以内に紛争処理パネル会議を開催する。

7.1.2 日科技連は、紛争処理パネルのメンバーを、紛争審理を開始する少なくとも 10 日前までに申立者に知らせなければならない。

7.1.3 紛争処理パネル主査は、申立者の評価に携わった日科技連の関係者および申立者、その他紛争処理パネルが必要と認める関係者に対し、紛争処理パネル会議に出席を求めることができる。また、申立者は、紛争処理パネル会議開催の 1 週間前までに紛争処理パネル主査に文書で申し立てをした場合に限り、自己の指名する証人を出席させることができる。

7.1.4 申立者は、「信頼性技術者資格認定委員会」に対して、紛争処理パネルのメンバー構成に関する不服の申し立てをすることができる。「信頼性技術者資格認定委員会」はその申し立てを検討し、必要に応じてメンバーの変更を行う。

7.1.5 紛争処理パネル主査は、開催日の遅くとも 10 日以前に、出席者に開催日を通知する。出席を求められた申立者が、正当な理由なくパネル会議に欠席した場合は、紛争申し立ての撤回があったものと見なす。

### 7.2 苦情審理

7.2.1 苦情処理パネル主査は、苦情の申し立てを受けたら可及的速やかに苦情処理パネル会議を開催する。

7.2.2 日科技連は、苦情処理パネルメンバーを、苦情処理の開始前に申立者に知らせなければならない。

7.2.3 苦情処理パネル主査は、申立者の評価に携わった日科技連の関係者および申立者、その他苦情処理パネルが必要と認める関係者に対し、苦情処理パネル会議に出席を求めることができる。また、申立者は、苦情処理パネル会議開催前に苦情処理パネル主査に文書で申し立てをした場合に限り、自己の指名する証人を出席させることができる。

7.2.4 申立者は、「信頼性技術者資格認定委員会」に対して苦情処理パネルのメンバー構成に関する不服の申し立てをすることができる。「信頼性技術者資格認定委員会」はその

申し立てを検討し、必要に応じてメンバーの変更を行う。

7.2.5 苦情処理パネル主査は、開催日を決定したら速やかに出席者に通知する。出席を求められた申立者が、正当な理由なくパネル会議に欠席した場合は、苦情申し立ての撤回があったものと見なす。

## 8. 決定と処置

8.1 決定は、当該パネル委員の主査を含む3分の2以上の議決による。

8.2 当該パネルは、申し立て後6ヶ月以内に結論を出さなければならない。

8.3 日科技連は、当該パネルの決定に基づき、申立者に紛争または苦情申し立ての受諾または却下を文書で通知する。

8.4 当該パネルの決定により申し立てが受諾されたとき、是正処置を含めて適正な処置をとるものとする。また、却下されたときは日科技連は、紛争または苦情審理に要した費用を申立者に請求する。

なお、申立金はその支払いの一部に充当し、余剰の申立金がある場合は返済する。

8.5 紛争および苦情の申し立てについては、日科技連からの通知をもって終了とする。

## 信頼性技術者資格認定試験 受験申込書

コードNo.	申込内容	受験日	開催地
	<input type="checkbox"/> 初級信頼性技術者 <input type="checkbox"/> 中級信頼性技術者 <input type="checkbox"/> 上級信頼性技術者	第 回 20 年 月 日	

### ● 受験者

受験 No.	氏 名 (ふりがな)	連絡先 (いずれかにチェックしてください)		
		<input type="checkbox"/> 勤務先 (連絡担当者宛) <input type="checkbox"/> 勤務先 (受験者本人宛) <input type="checkbox"/> 自宅		
<input type="checkbox"/> 勤務先	会社名			
	事業所・所属・役職			
	所在地	〒		
	電 話	FAX		
	E-mail (必須)			
<input type="checkbox"/> 自宅	住 所	〒		
	電 話	FAX		
	E-mail (必須)			
公表の可否	合格後、初級信頼性技術者としての公表は <input type="checkbox"/> 氏名と会社名の公表は可 <input type="checkbox"/> 氏名は可 <input type="checkbox"/> いずれも不可			

### ● 勤務先の連絡担当者 ※受験者に「受験ご案内」「請求書」の直送を希望する場合は、下記へのご記入は不要です。

会社名		事業所	
所属・役職		担当者	
所在地	〒		
電 話	FAX		
E-mail (必須)			

### ● 受験料

受験料	<input type="checkbox"/> 初級信頼性技術者 13,200 円 <input type="checkbox"/> 中級信頼性技術者 22,000 円 <input type="checkbox"/> 上級信頼性技術者 22,000 円 ※お支払いにつきましては、原則として受験日の3営業日前までに指定の口座にお振り込みください。事前にご入金を確認できない場合は、受験することができませんので、ご注意ください。		
請求書送付先	<input type="checkbox"/> 勤務先 (連絡担当者宛) <input type="checkbox"/> 勤務先 (受験者本人宛) <input type="checkbox"/> 自宅		
請求書宛名	<input type="checkbox"/> 会社名 <input type="checkbox"/> 個人名		

※ご記入いただきました企業・組織及び個人情報に関しましては、受験申込受付処理、並びに日科技連からの事業情報のご送付のために使用させていただきます。中級・上級信頼性技術者の申込の場合は、「受験申込書」の他にレポート等の提出が必要です。詳細は「付表1 申込み内容と提出書類の関係一覧表 (p.14)」をご参照ください。



---

## 日科技連認定 信頼性技術者資格認定制度のしおり

---

2021年4月1日 第10版発行

発行所 一般財団法人日本科学技術連盟

〒166-0003 東京都杉並区高円寺南 1-2-1

TEL 03-5378-9850 FAX 03-5378-9842

E-mail re-group@juse.or.jp

**[www.juse.or.jp](http://www.juse.or.jp)**

---

©2021 Union of Japanese Scientists and Engineers (JUSE)

---



*JUSE Certified Reliability Engineer*  
(JCRE)

