

サプライチェーン強化に向けたセキュリティ対策
評価制度（SCS 評価制度）
研修事業者指定手順

2026 年 9 月 11 日

SCS 評価制度 制度運営機関

目次

第1章	総則	4
1.1	適用	4
1.2	用語定義	4
1.3	引用基準等	4
第2章	新規指定審査	4
2.1	申請	4
2.1.1	申請書の提出	4
2.1.2	申請書及び添付資料の受付	4
2.1.3	申請料の請求	4
2.2	書類審査	5
2.2.1	審査計画の策定	5
2.2.2	書類審査の実施	5
2.2.3	申請者への通知	5
2.3	ヒアリング審査	5
2.4	不適合の指摘及び改善（新規）	6
2.5	研修事業者の指定に関する決定及び通知（新規）	6
2.5.1	審査終了報告書の作成	6
2.5.2	指定委員会による決定及び制度運営機関による通知（新規）	6
2.5.3	指定料の請求（指定の場合）	6
2.5.4	指定の通知	6
2.5.5	指定事業者情報の公開	6
2.5.6	研修コースの立会い確認（新規）	6
2.6	審査記録の保管	7
第3章	更新審査	7
3.1	更新申請	7
3.2	更新審査の実施	7
3.2.1	書類審査及びヒアリング審査	7
3.2.2	立会い確認	7
3.3	不適合の指摘及び改善（更新）	8
第4章	指定の取消し審査	8
4.1	発動事由	8
4.2	手続	8
第5章	変更届出	8
5.1	変更届出が必要な事項	8
5.1.1	変更後 30 日以内に届出が必要な事項	8
5.1.2	変更前に届出が必要な事項	9

5.2	届出手続.....	9
5.3	変更内容審査.....	9
第6章	調査の実施.....	9
6.1	定期サーベイランス	9
6.1.1	目的及び対象.....	9
6.1.2	実施手続.....	9
6.2	臨時サーベイランス	10
6.2.1	目的及び対象.....	10
6.2.2	実施手続.....	10
6.3	記録の保持	11
第7章	異議の申出.....	11
7.1	申出の対象及び方法	11
7.2	審査及び通知.....	11

第1章 総則

1.1 適用

本手順は、サプライチェーン強化に向けたセキュリティ対策評価制度（SCS評価制度）における研修事業者の指定及び監督を行うための手順及び方法を定める。

1.2 用語定義

本手順で用いる用語の定義は、基本規程による。

1.3 引用基準等

次に掲げる規則・基準は、本手順で引用する場合に限り、本手順の一部を構成する。

- ① 研修事業者指定規則
- ② 研修事業者指定基準
- ③ 研修実施基準

第2章 新規指定審査

本章は、研修事業者として新たに指定を受けようとする者（以下「申請者」という。）の申請から、指定委員会による指定の決定及び制度運営機関による通知までの手続を定める。

2.1 申請

2.1.1 申請書の提出

新規に指定を申請する者は、研修事業者指定基準、研修実施基準及び本手順を確認したうえで、所定の申請様式に必要事項を記入し、代表者は、記名押印又は電子署名により制度運営機関に提出する。

2.1.2 申請書及び添付資料の受付

制度運営機関は、申請を受け付けた際、申請書及び添付資料（以下「申請書等」という。）が所定どおりに提出されているかを確認する。この時点では、内容の審査は行わない。申請書等に不備がある場合、制度運営機関は申請者に対して所定の期日までに再提出を求める。期日までに再提出がない場合は申請を受理しない。

2.1.3 申請料の請求

申請書等が所定どおりに提出されていると判断した場合、制度運営機関は申請者に対して申請受理の旨の通知とあわせて申請料を請求する。申請料は、申請書等の内容の確認から審査完了までに要する費用を含むものとする。申請料の納付が確認されるまでは審査を開始しない。制度運営機関が申請料を請求した日から1か月を超えて納付がないときは、制度運営機関は、当該申請に係る手続を終了し、その旨を申請者に通知することができる。

2.2 書類審査

2.2.1 審査計画の策定

制度運営機関は、申請内容に基づき審査計画を策定する。審査担当者と申請者との間に利益相反がないことを事前に確認し、その結果を審査記録に記載する。

2.2.2 書類審査の実施

制度運営機関は、申請書等に関して書類審査を実施する。書類審査では、申請者が提出した宣誓書、申請様式及びすべての添付書類の記載内容について、研修事業者指定基準及び研修実施基準への適合性を審査する。

制度運営機関は、書類審査においては、提出書類に基づき、次に掲げる事項を確認する。

- ① 法人要件
- ② 欠格事由の該当の有無
- ③ 品質管理体制
- ④ 研修業務実績
- ⑤ 研修運営体制
- ⑥ 研修講師の能力
- ⑦ 研修コース内容
- ⑧ 開催計画
- ⑨ その他研修事業者指定基準に定める要件への適合

制度運営機関は、審査結果を記録し、必要に応じて追加資料の提出を求めた上で、書類審査の結果を判定する。

2.2.3 申請者への通知

制度運営機関は、書類審査の結果を申請者に対して書面又は電磁的記録により通知する。

2.3 ヒアリング審査

制度運営機関は、書類審査のみでは確認が困難である場合その他必要がある場合は、音声又は映像、電子メール等によるヒアリング審査を実施することができる。

制度運営機関は、必要性の判断に当たっては、次に掲げる事項を例として、考慮する。

- ① 申請内容の重要部分に不明確な点がある場合
- ② 外部委託や技術検証実施体制の確認が必要な場合
- ③ 不適合事項の是正状況の確認が必要な場合

制度運営機関は、申請者の事業所における現地確認を、必要がある場合に限り実施することができる。

ヒアリングでは、主に次の事項について説明を求める。

- ① 研修運営体制
- ② 申請前の研修業務実績

- ③ 研修講師の能力及び資質
- ④ 研修コースの内容及び運営方法
- ⑤ 品質管理体制及び個人情報保護マネジメントシステムの運用状況
- ⑥ 修了試験の実施方法等

制度運営機関は、申請書等との整合性、研修事業者指定基準及び研修実施基準への適合状況を確認し、必要に応じて追加資料の提出を求める。

2.4 不適合の指摘及び改善（新規）

審査（書類審査及びヒアリング審査）において不適合が指摘された場合、制度運営機関は指摘事項を文書で通知する。申請者は、当該文書の受領日から30日以内に、改善報告書を提出する。改善が確認されない場合、制度運営機関は審査を打ち切ることがある。この場合において、制度運営機関は、その旨を指定委員会に報告する。

2.5 研修事業者の指定に関する決定及び通知（新規）

2.5.1 審査終了報告書の作成

制度運営機関は、書類審査及びヒアリング審査の結果をとりまとめ、審査終了報告書を作成する。

2.5.2 指定委員会による決定及び制度運営機関による通知（新規）

指定委員会は、審査終了報告書に基づき審議した上で、申請者を研修事業者指定することの可否を決定する。制度運営機関は、決定の内容を申請者に通知する。指定を否とする旨の決定の場合は、その理由を付して通知する。

2.5.3 指定料の請求（指定の場合）

指定委員会が指定を可と決定したときは、制度運営機関は申請者に指定料を請求する。納付期限から1か月を経過しても納付がないときは、制度運営機関は当該申請に係る手続を終了し、その旨を申請者に通知する。既に納付された申請料は返還しない。

2.5.4 指定の通知

制度運営機関は、指定料の納付があったときは、指定した旨を申請者に通知するとともに、指定機関台帳に追加する。指定の有効期間は、研修事業者指定規則3.3.5に規定するとおり、指定した旨を通知した日から起算して3年間とする。

研修事業者は、制度運営機関が発行する指定番号及び研修事業者として指定された旨を、業務に関する公開情報として明示することができる。

2.5.5 指定事業者情報の公開

制度運営機関は、指定を行った研修事業者の情報を制度運営機関のウェブサイトで遅滞なく公開する。

2.5.6 研修コースの立会い確認（新規）

制度運営機関は、新たに指定した研修事業者に対し、指定後の初回開催研修又は指定後一定期間内に実施される研修について、研修事業者指定基準及び研修実施基準への

適合状況を確認するため、立会い確認を実施することができる。立会い確認では、研修の運営状況、研修内容、研修講師の資質、修了試験の実施方法その他研修運営に関する事項を確認する。研修事業者指定基準及び研修実施基準への不適合又は改善を要する事項が認められた場合は、研修事業者に対し改善を求めることができる。研修事業者は、制度運営機関から改善を求められた場合、その内容に従い必要な措置を講じ、定められた期限までに対応計画及び対応結果を報告する。改善が適切に実施されない場合は、制度運営機関は必要な追加調査その他所要の措置を講ずることができる。コースへの立会いは、研修事業者の研修提供形態に応じて適切な方法で実施する。

2.6 審査記録の保管

制度運営機関は、書類審査及びヒアリング審査に係る審査記録を作成し、指定の有効期間の満了後3年間保存する。指定を否とする旨の決定をした場合又は2.4の規定により審査を打ち切った場合にあっては、当該打ち切りの日から3年間保存する。

第3章 更新審査

本章は、指定の有効期間の満了に伴い、引き続き研修事業者として指定を受けようとする者の更新申請から、指定委員会による更新決定に至るまでの手続を定める。

3.1 更新申請

更新を希望する研修事業者は、指定の有効期間が満了する3か月前までに更新申請書類を制度運営機関に提出する。

制度運営機関は、更新申請書類の提出が指定の有効期間の満了日前に行われている場合には、指定委員会が更新の可否を決定するまでの間、更新前の指定は、その有効期間の満了後もなおその効力を有するものとして取り扱う。この場合において、有効期間の満了後に経過した期間は、更新後の指定の有効期間に算入する。

更新審査における書類審査から研修事業者の指定の更新に関する決定及び通知までの手続は、第2章の規定を準用する。

3.2 更新審査の実施

3.2.1 書類審査及びヒアリング審査

制度運営機関は、提出書類について研修事業者指定基準、研修実施基準への適合性を審査する。更新審査は指定事業者としての有効期間中の実績、苦情、調査（定期サーベイランス及び臨時サーベイランス）の結果等を重点的に確認する。

3.2.2 立会い確認

制度運営機関は、必要と認める場合、研修事業者が開催する研修コースに立会い、研修コースの内容、及び受講者・研修講師の活動が、研修事業者指定基準及び研修実施基準に適合しているかどうかを審査することができる。研修コースへの立会いは研修事業者の研修提供形態により、適切な方法で実施することができる。

3.3 不適合の指摘及び改善（更新）

更新審査において不適合事項が指摘された場合、制度運営機関は指摘事項を文書で通知する。この場合において、申請者は、当該文書の受領日から30日以内に改善報告書を制度運営機関へ提出する。

改善が確認されない場合、制度運営機関は更新審査を打ち切ることがある。この場合において、その旨を指定委員会に報告する。当該報告を踏まえて、指定委員会が更新を否とする旨の決定を行った時は、当該研修事業者の指定は、有効期間満了日に失効する。

第4章 指定の取消審査

研修事業者の指定の取消しは、指定委員会規則及び研修事業者指定規則の定めるところによる。本章は、その手続を定める。

4.1 発動事由

制度運営機関は、研修事業者が研修事業者指定規則の指定の取消しの事由に該当する事実、又はそれに類する事実が明らかになった場合、速やかに指定委員会にその旨を報告する。指定委員会は当該報告を受け、研修事業者指定規則に基づき指定の取消しを審議する。

4.2 手続

制度運営機関は、取消しの事由に該当する事実が明らかになったときは、研修事業者指定規則に基づき、事前に書面又は電磁的記録により研修事業者に通知し、弁明の機会を与える。研修事業者は、通知を受領した日から10日以内に書面又は電磁的記録で弁明することができる。制度運営機関は、弁明を受けたときは、その内容を指定委員会に報告する。口頭による弁明を希望する旨の申出があった場合、指定委員会は審議前に弁明の機会を与える。

第5章 変更届出

本章では、研修事業者が制度運営機関に届け出るべき変更事項、届出時期及び届出手続について定める。

5.1 変更届出が必要な事項

5.1.1 変更後 30 日以内に届出が必要な事項

研修事業者は、次の事項に係る変更が生じた場合は、当該変更が生じた日から30日以内にその旨を制度運営機関へ届け出る。

- ① 代表者、商号及び名称、又は主たる事務所の所在地
- ② 研修事業責任者
- ③ 制度運営機関への連絡担当者
- ④ 研修業務を行う組織単位又は当該部門の名称

5.1.2 変更前に届出が必要な事項

次の事項に係る変更については、原則としてあらかじめ制度運営機関へ届け出る。やむを得ない事情により事前の届出ができなかった場合は、変更後30日以内に届け出る。

- ① 研修コースの開催計画
- ② 新たな研修シラバスの運用（運用開始の45日前までに通知するものとし、当該通知に際しては様式第4号及び研修テキスト等を提出すること。）
- ③ 現在実施している研修のシラバス（軽微な修正の場合は不要）

5.2 届出手続

研修事業者は、変更内容を制度運営機関へ書面又は電磁的記録により届け出なければならない。

5.3 変更内容審査

制度運営機関は、変更の内容に応じて、届出を受理し、又は追加資料の提出を求めることができる。重大な不適合が認められる場合は、制度運営機関は、研修事業者ヒアリングを行い、届出の内容を確認し、必要に応じて指定委員会へ報告を行う。

制度運営機関は、必要に応じて、変更による影響評価、是正計画又は代替措置の内容に関する資料の提出を求めることができる。

第6章 調査の実施

制度運営機関は、研修事業者が指定有効期間中においても研修事業者指定規則、研修事業者指定基準及び研修実施基準（以下「指定規則等」という。）に継続して適合していることを確認するための調査として、定期サーベイランス及び臨時サーベイランスを実施する。本章は、当該調査について定める。

6.1 定期サーベイランス

6.1.1 目的及び対象

定期サーベイランスとは、指定を受けた研修事業者が研修事業者指定規則等に継続して適合しているかことを確認するために、制度運営機関が計画的に確認するための調査をいう。

対象は、指定を受けているすべての研修事業者とする。制度運営機関は、指定の有効期間内に一定件数を抽出して実施する、抽出に当たっては、研修事業者のリスクを考慮して対象を選定するとともに、公正性を確保するため、無作為抽出を組み合わせるものとする。

制度運営機関は、1年又は一定期間ごとに、抽出件数及び実施時期を定めた抽出計画を策定し、指定委員会に報告する。

6.1.2 実施手続

定期サーベイランスは、次の手続で実施する。

- ① 事前通知
制度運営機関は、原則として、対象となる研修事業者に対し、調査の目的、範囲及び日程等を事前に通知する。
- ② 資料提出
制度運営機関は、研修事業者に対し、適合状況に関する資料その他必要な書類の提出を求める。
- ③ 調査の実施
制度運営機関は、書面調査及び必要に応じてヒアリング等により適合状況を確認する。
制度運営機関は、研修事業者指定基準及び研修実施基準への適合状況を確認するために必要な記録として、内部監査記録、マネジメントレビュー記録、異議の申出及び苦情処理記録その他の記録の提出を求めることができる。また、必要に応じて、実際の研修への立会い、修了試験の実施状況の確認又は研修記録の抽出確認を行うことができる。
- ④ 評価及び判定
制度運営機関は、調査結果に基づき、適合又は不適合の判定を行う。
- ⑤ 結果通知
制度運営機関は、調査結果を当該研修事業者に書面又は電磁的記録により通知する。
- ⑥ 是正確認
制度運営機関は、不適合事項が認められた場合には、是正措置を求め、その対応状況を確認する。制度運営機関は、指定した期日までに研修事業者による是正措置の完了が認められない場合、その旨を指定委員会へ報告する。指定委員会は、報告内容を踏まえ、指定取消しの要否を審議し、決定する。

6.2 臨時サーベイランス

6.2.1 目的及び対象

- ① 臨時サーベイランスとは、外部からの通報、苦情その他の情報に基づき、又は指定委員会が必要と認めた場合に、特定の研修事業者について指定規則等への適合状況を確認するために実施する調査をいう。
- ② 制度運営機関は、不正又は不適合の疑いがあると認められる研修事業者を対象として、必要に応じて随時実施することができる。

6.2.2 実施手続

臨時サーベイランスは、次の手続により実施する。

- ① 情報の受理及び記録
制度運営機関は、通報、苦情等の情報を受理し、その内容を記録する。
- ② 初期評価
制度運営機関は、情報の信頼性及び重要性を評価し、調査の必要性を判断する。
- ③ 実施の決定
制度運営機関は、必要と認める場合、臨時サーベイランスの実施について、指定委員会に諮り、その実施を決定する。
- ④ 事前通知

制度運営機関は、原則として、実施日時、場所及び対象事項を事前に当該研修事業者へ通知する。ただし、緊急を要する場合又は事案の重大性が高い場合は、予告なく実施することができる。

⑤ 調査の実施

制度運営機関は、関係資料の確認及び6.1.2③に掲げる方法により、事実関係及び適合状況を確認する。

⑥ 評価及び判定

制度運営機関は、調査結果に基づき、適合又は不適合の判定を行う。

⑦ 結果通知

制度運営機関は、調査結果を当該研修事業者へ書面により通知する。

⑧ 是正措置

不適合事項が認められた場合には、制度運営機関は、研修事業者に対して是正措置を求め、その対応状況を確認する。制度運営機関は、指定した期日までに研修事業者が是正措置を講じない場合、その旨を指定委員会へ報告する。指定委員会は、報告内容を踏まえ、指定取消しの要否を審議する。指定委員会の委員は、審議対象となる評価機関との間に審議の公平性に影響を及ぼすおそれのある利害関係を有するときは、当該案件の審議及び決定に関与しない。

6.3 記録の保持

制度運営機関は、サーベイランスに関する記録を法令、その他の規定に別段の定めがある場合を除き、指定の有効期間終了後少なくとも3年間、適切に保存する。

第7章 異議の申出

7.1 申出の対象及び方法

指定を否とする旨の決定、指定の更新を否とする旨の決定、指定の取消し又は勧告若しくは要請を受けた者は、研修事業者指定規則の定めるところにより、制度運営機関に対して異議を申し出ることができる。

7.2 審査及び通知

制度運営機関は、異議の申出を受理し、その内容を審査した上で、異議の申出を行った者に結果を通知する。審査に当たり、原決定に関与した者を当該審査に参加させてはならない。

異議の申出の手続、審査の方法その他必要な事項は、研修事業者指定規則その他別に定めるところによる。

附則（2026年9月11日）

- ① この手順は、2026年9月11日から施行する。

改定履歴

日付	改定内容
2026年9月11日	施行