

農林水産省登録**認証**機関登録第31号
 特定非営利活動法人日本有機農業生産団体中央会
生産情報公表農産物に係る認証**業務規程**

第 11 版

特定非営利活動法人日本有機農業生産団体中央会

<http://yu-ki.or.jp>

東京都千代田区外神田六丁目15番11号 日東ビル703

制定 2005年11月23日

2005年12月14日申請提出

2006年3月10日登録・公開

最終改訂 2018年1月26日

改訂履歴

版数	改訂箇所	月日
第1版	制定	2005年8月16日 理事会承認 2005年11月23日改訂 理事長、生産委員長決裁 2006年1月27日 理事会承認 2006年3月10日登録・公開
第2版	第8条の営業時間 第39条第2項(2)但し書きの追加 第30条の2 評価表 第30条の2 第2項を追加	2006年10月7日
第3版	有機で使われている文言を生産情報公表農産物に対する文章に一部修正 第15条改訂 第39条15項改訂 第50条第1項、第12項改訂 第52条第5項改訂 附則14、15及び16の追加	2008年5月10日
第4版	第9条第7項第(1)号書類審査費用の請求方法を明記、書類審査費用の支払い期限の変更。	2009年7月1日改訂 2009年7月3日届

第 5 版	第 8 条第 2 項休業日 第 38 条認定証の記載事項及び再交付 第 3 条、第 6 条、第 43 項第 2 項、第 44 条 及び第 45 条 (3) の訂正	2009 年 7 月 19 日改訂 2009 年 8 月 17 日届 2009 年 12 月 8 日修正、最終提出
第 6 版	第 22 条第 6 項 文書の保存期間を変更 第 26 条を削除	2010 年 1 月 23 日 2010 年 3 月 1 日運用開始
第 7 版	第 16 条 禁止業務に、特定のコンサルタントを示唆する行為を追加 第 17 条 組織に、公平性委員会を追加 第 18 条 理事長の責任に、公平性保持に対する決意表明事項を追加 第 25 条 認定申請の受理に、申請者と同意書を取り交わすことを追加 第 33 条の 2 として、公平性委員会の構成、任務、権限等の規定を新設 第 35 条 判定及び認定に、検査報告書等の妥当性検証を明文化 第 37 条 認定台帳の事項に、認定の基準となった規格等の記載を追加 第 38 条 認定証の交付に、記載事項として認定証交付日を明文化、また、本会の住所、責任者名及び役職名を明文化 第 41 条の 2 として、公平性のリスクの特定の規定を新設 第 43 条 不適合業務の是正及び予防に、公平性委員会の報告及び助言、公平性リスクの特定を追加 第 45 条 事業者に求める一般的条件の (2) に J A S 法の該当条項を追加、(14) 苦情処理に関して、記録することの明文化、(16) に第 38 条第 5 項及び第 6 項の認定証の回収に応じる認定証の返還を明確化 第 47 条 講習会に、ステップアップ講習会開催のケースとして、規格改訂等の場合を明文化 第 49 条 (3) に、J A S 法の該当条項を追加、	2012 年 8 月 15 日から 2013 年 5 月 11 日改訂

	<p>第 49 条の 2 として、要求事項改訂に伴う措置規定を新設</p> <p>第 50 条 認定取消し等に、(5) 認定料等を 1 年以上支払わない場合取消しする旨及びその手順を追加、第 13 項として取消し請求をした場合、その製品の広告宣伝を中止する規定を追加</p> <p>第 51 条 クレームへの対応に、申立者に受理通知を行う手順を挿入</p> <p>第 52 条 認定証等の管理に、コピーに関する規定を追加</p> <p>第 38 条第 7 項削除</p> <p>英文認定証交付に係る各項削除</p> <p>第 11 条(4) 別表 4 を料金別表 5 に変更。</p>	<p>2013 年 12 月 9 日</p> <p>理事会最終承認</p> <p>2014 年 1 月 25 日</p>
第 8 版	<p>第 9 条第 11 項 消費税の項を追加</p> <p>第 10 条第 6 項 消費税の項を追加</p> <p>第 11 条 (5) 消費税の項を追加</p> <p>第 22 条第 6 項 文書の保管年限の変更</p> <p>第 22 条第 7 項 文書の保管及び処分の外部委託を追加</p> <p>附則 17 文書の保管年限の変更の適用時期</p>	<p>2014 年 5 月 26 日届</p>
第 9 版	<p>JAS 法施行規則改訂に伴う改訂他</p> <p>第 25 条第 3 項の (1)、第 45 条第 1 項 (10) 及び (11)、第 50 条第 7 項及び第 10 項の (4) 他、第 29 条の 2 (外部委託先の適合性の維持確認) の新設、第 59 条の見出しの新設</p>	<p>2016 年 12 月 12 日</p> <p>理事長決裁</p> <p>大臣提出</p>
第 10 版	<p>第 11 条 (4) の別表 5 を別表 4 に戻す。</p> <p>附則 5</p> <p>別表 1-13 に () 内に認定手数料以外の料金表を追加</p> <p>別表 4 (認定手数料以外の料金表) を追加</p>	<p>2018 年 1 月 23 日改訂</p> <p>理事長決裁</p>
<u>第 11 版</u>	<p><u>「認定」を「認証」に改める。JAS 法律名の変更。該当条項の変更 (例: 第 14 条が第 10 条へ等)。臨時調査における事前通告</u></p>	<p>2019 年 1 月 26 日</p> <p>理事会承認</p> <p>理事長決裁</p>

	<p><u>なしの实地検査（第 49 条第 3 項）の追加。</u> <u>实地検査前の通知についての但し書き追加</u> <u>（第 28 条第 1 項）。その他文言の改定（第 4</u> <u>5 条）</u></p>	
--	---	--

特定非営利活動法人日本有機農業生産団体中央会
生産情報公表農産物に係わる認証業務規程

(第 11 版)

特定非営利活動法人日本有機農業生産団体中央会は、生産情報公表農産物の認証業務規程を以下の通り定める。

(適用の範囲)

第 1 条 この規程は、特定非営利活動法人日本有機農業生産団体中央会（以下、「本会」という）が、日本農林規格等に関する法律（以下「JAS法」という）にもとづいて行う生産情報公表農産物に係る認証業務について、その運営方針、運営体制及び実施方法を規定する。

(認証業務の方針)

第 2 条 本会が行う生産情報公表農産物に係る認証業務（以下単に認証業務という）の方針は、次のとおりとする。すべての活動はこの方針にもとづいて行われる。

(1) 公平、公正の原則

認証業務は、何人に対しても公正かつ公平に行わなければならない。また本会の役員は、認証業務に従事する者が個別申請ごとに行う検査及び判定に影響を及ぼさない。

(2) 迅速かつ正確な処理の原則

認証業務は、遅滞なく迅速かつ正確に行われなければならない。

(3) 機密保持の原則

検査認証の過程で得られた情報は、本会と申請者の機密事項であり、確実な機密の保持が行われなければならない。

(4) 客観的かつ中立の原則

認証業務は、客観的かつ中立的に行われなければならない。検査、判定部門は、この原則にもとづき独立性が保証される。

(5) 信頼性確保の原則

認証機関の信頼性は、必要な技術の向上によって確保される。本会の業務に携わる者は、業務に必要な知識及び技能の維持向上に努める。

(6) 社会的貢献の原則

本会は JAS 制度の適正な運営に寄与し、農業生産の適正な発展、生産情報公表農産物の普及及び環境の保全並びに国民の健全な食生活の発展に貢献する。

(法的地位及び責任)

第3条 本会は定款の定めるところにより、JAS法に基づく登録認証機関として登録され、第6条及び第7条に定める認証に係る認証業務を行うものとする。

- 2 本会は登録認証機関に与えられた権限を適正に行使するとともに、本会が行うすべての認証業務に責任を負うものとする。

1、認証を行う事業所の所在地及びその事業所が認証を行う区域

(認証業務の区域)

第4条 本会が認証業務を行う区域は、日本国内とする。

(認証業務を行う事業所)

第5条 認証業務を行う事業所は、東京都千代田区外神田六丁目15番地11号に置く。

2、認証を行う農林物資の区分及び種類

(認証を行う農林物資の区分及び種類)

第6条 本会が認証を行う農林物資の区分は、「生産情報公表牛肉、生産情報公表豚肉、生産情報公表農産物、生産情報公表加工食品及び生産情報公表養殖魚」とし、認証を行う農林物資の種類は生産情報公表農産物とする。

3、認証を行う生産行程管理者等

(認証を行う生産行程管理者等)

第7条 本会は、生産情報公表農産物の生産行程管理者、生産情報公表農産物の小分け業者（以下一括して表示する場合「生産行程管理者等」という）の認証を行う。

4、認証を行う時間及び休日

(営業日)

第8条 事業所の認証業務を行う時間は、9時から17時とする。ただし、審査上必要がある場合は、この限りではない。

- 2 休業日は、第1、2、4、5土曜日（ただし8月は第3土曜日が旧盆にあたった場合は第4土曜日とふりかえる）、日曜日、国民の祝日・休日、旧盆の8月13日から15日、年末の12月29日から31日まで並びに年始の1月2日から3日とする。ただし、審査上必要がある場合は休業日にあっても業務を行う。

5、手数料等

(認証手数料)

第9条 本会は、第25条にもとづく認証申請を受理する場合は当該申請者から、当該申請者の規模に応じて定められた認証手数料を徴収するものとする。

- 2 認証の手数料は下記の費用の該当する項目の積算とし、別表3-1及び3-2に定める算出基準表及びそれに付随する3-3から3-11によって算出する。

書類発行審査費用（申請書類一式の費用を含む）

書類再審査費用

実地検査費用

検査報告書作成費用

認証・審査費用

農場内加工施設割増

流通・表示管理費

認証事業一般管理費

租税公課分担金

認証証交付費用

JAS マーク交付費用

認証事項公開費用

- 3 前項の科目はそれぞれ以下のように定める。

- (1) 書類発行審査費用

申請書類の費用と書類審査の手数料相当分、並びに事務手数料など。

- (2) 書類再審査費用

提出された書類で重大な不適合があり再度の書類審査となった場合の費用で、審査の手数料相当分と事務手数料など。

- (3) 実地検査費用

検査員の日当、検査員の旅費、宿泊費、写真代など消耗費用など。日当、旅費は、当会の規程にもとづくものとする。

- (4) 検査報告書作成費用

作成に関わる消耗品代、調査、作成に関わる手数料相当分など。

- (5) 認証・審査費用

認証委員会開催費用、判定員に支払われる調査・役務費などの一件あたりの按分、認証の処理に係る事務手数料。

- (6) 農場内加工施設割増

生産行程管理者の農場内施設のなかに加工施設に準じた検査・認証作業を必要とする施設がある場合に追加で必要となる費用。生産情報公表農産物に係る認証審査にあつては、生産情報公表農産物を適切に区分管理することが可能な施設であるかを確認する費用となる。

(7) 流通・表示管理費

出荷物の表示、生産、出荷、販売について適宜報告を受け、適正な格付及び表示が実施されているかを確認するための費用。不適正が発見された場合の是正のための審査にかかわる費用を含む。

(8) 認証事業一般管理費

本会の管理運営、事務所維持などの一般管理に関わる費用のうち認証事業維持のために必要とされる経費としての管理費の按分。

(9) 租税公課分担金

登録免許税、登録更新等にかかわり国に納める費用の按分及び賠償責任保険等認証の信頼性確保にかかわる費用の按分。

(10) 認証証交付費用

認証証の作成交付にかかわる事務手数料等。

(11) JAS マーク交付費用

JAS マーク版下の作成交付に係る事務手数料等。

(12) 認証事項公開費用

JAS 法施行規則で求められ、本規程 5 4 条から 5 6 条による認証事項の公開にかかわる手数料等の費用。

4 書類審査で重大な不適合により第 2 7 条第 5 項により書類の再提出となった場合の書類再審査費用については、別表 3 - 1 2 に定める認証事項変更審査費用を適用し該当項目の費用のみを積算する。

5 第 3 1 条第 3 項にもとづく改善確認に要した費用については、別表 3 - 6 による実地検査費用と別表 3 - 1 2 による実地検査報告書作成費用のそれぞれ該当項目の積算とする。

6 第 3 2 条により審査を打ち切った場合の費用については、実施済み部分についてのみ該当する項目を積算する。

7 認証手数料の支払い期限は、以下の通りとする。

(1) 書類発行審査費用は、申請等の書類受付後に請求書を発行し、請求書が到着してから 2 週間以内とする。

(2) 費用の総額から書類発行審査費用を除いた費用については、実地検査終了後請求するものとし、請求書到着から 4 週間以内とする。

8 支払い方法は、郵便局もしくは銀行振込、または現金によるものとする。

9 通貨は円によるものとし、生産物などによる代物支払いは認めない。

1 0 削除

1 1 消費税については、第 2 項の費用にこれを加算する。

(調査手数料)

第 1 0 条 本会は、第 3 9 条にもとづく年次調査及び 4 9 条にもとづく臨時調査を実施したときは、認証された生産行程管理者等（以下「認証生産行程管理者等」という）から当該認証事業者の規模に応じて定められた調査手数料を徴収するものとする。

2 第 3 9 条にもとづく年次調査の手数は下記の費用の該当する項目の積算とし、認証手数料と同様の別表 3 - 1 及び 3 - 2 並びにそれに付随する 3 - 3 から 3 - 1 1 により算出し、前条第 7 項から 9 項の方法で徴収する。科目の内容は、前条第 3 項に準じる。ただし、(9) 認証証交付費用（再交付）及び (1 0) 認証事項公開費用（変更）は、それぞれ認証証の再交付費用及び公開している認証事項の変更を必要とした場合の費用であって、当該事項が生じた場合に限り適用する。

- (1) 書類発行審査費用
- (2) 実地検査費用
- (3) 検査報告書作成費用
- (4) 認証・審査費用
- (5) 農場内加工施設割増
- (6) 流通・表示管理費
- (7) 認証事業一般管理費
- (8) 租税公課分担金
- (9) 認証証交付費用（再交付）
- (1 0) 認証事項公開費用（変更）

3 第 4 9 条にもとづく臨時調査の手数は下記の費用の該当する項目の積算とし、別表 3 - 1 及び 3 - 2 又は別表 3 - 1 2 により算出し、前条第 7 項から 9 項の方法で徴収する。

(1) から (9) の科目の内容は、前条第 3 項に準じる。ただし、認証証交付費用（再交付）及び認証事項公開費用（変更）は、それぞれ認証証の再交付及び公開している認証事項の変更を必要とした場合に限り適用する。(1 0) の通知等費用は、審査結果などを書面で通知するために必要とする事務手数料とし、必要とした場合に限り適用する。

- (1) 書類発行審査費用
- (2) 実地検査費用
- (3) 検査報告書作成費用
- (4) 認証・審査費用
- (5) 農場内加工施設割増
- (6) 流通・表示管理費
- (7) 認証事業一般管理費

- (8) 認証証交付費用（再交付）
 - (9) 認証事項公開費用（変更）
 - (10) 通知等費用
- 4 前 3 項による臨時調査費用を徴収する場合、認証事業者の負担はその責任の帰するところによる応分のものとする。
- 5 臨時調査において、実地検査を必要としない場合には、費用が確定した段階で請求するものとする。
- 6 消費税については、第 2 項の費用にこれを加算する。

（その他費用の負担等）

第 11 条 本会は、申請者及び認証生産行程管理者等に以下の事項を要求するものとする。

- (1) 実地検査に必要な場所に立ち入り、検査に必要な施設の利用を行うこと。
- (2) 農産物の検査のために必要な積替、運搬、開装又は梱包などに要する費用を負担すること。
- (3) 実地検査時に立ち会う申請者側の要員、車両等の費用を申請者が自己負担すること。
- (4) 申請者及び認証事業者等利害関係者より、以下の資料の請求があった場合は、料金別表 4 に定める交付手数料を徴収する。
 - ア、本会の法的根拠に係わる書類（東京都の発行する認証書、定款、登記の現在事項証明書、登録認証機関としての登録に関する通知もしくは官報の写し）
 - イ、東京都に毎年度行う事業実績報告
 - ウ、本会の財務諸表
 - エ、認証証の再交付及び英文認証証の交付
 - オ、ホームページ上に公開している公開文書を別途紙面による提供を要望された場合。ただし、申請書式は認証料金の範囲内とする。
- (5) 消費税については、前号の費用にこれを加算する。

（手数料等の遅延等）

第 11 条の 2 第 9 条、第 10 条及び第 11 条に定める手数料等を所定の期限までに支払わない場合は、以下の処置をとることができる。なお、特別な理由がある場合はこの限りではない。

- (1) 認証手数料、調査手数料及びその他の生産行程管理者等が負担すべき費用を、所定の期限を越えて 3 ヶ月以上支払わない場合には、延滞金を求めること。
- (2) 認証手数料、調査手数料及びその他の生産行程管理者等が負担すべき費用を、所定の期限を越えて 1 年以上支払わない場合には、認証を取り消すこと。

6、認証の業務を行う者及び関連業務を行う者の職務及び倫理

(認証の業務を行う者の職務)

- 第 12 条 認証の業務を行う者の職務は、認証申請時及び認証後の調査に係る書類審査、実地検査の業務及び判定の業務とする。
- 2 本会の理事長（以下「理事長」という）は、別に定める「検査員・判定員資格認証基準」に適合している者及び次条の委託先から、本会の検査員及び判定員を任命する。
 - 3 理事長は、認証の業務に従事する者の業績、適性を適宜評価し、認証審査の向上に努める。評価は、認証のプロセスに従事する者の業績評価規程にもとづいて実施する。
 - 4 次条の場合においても、本会は、委託した業務に対する全責任をもち、認証の授与、維持、拡大、縮小、一時停止及び取消しに関しては本会が自ら実施するものとする。
 - 5 任命を受託し職務につく検査員ならびに判定員は、本会の検査員倫理規程及び守秘義務を遵守する旨を誓約する「就任承諾並びに宣誓書」を理事長宛に提出する。就任承諾並びに宣誓書の記載事項は、附則 1 及び 2 に定める。
 - 6 検査員及び判定員は、J A S 法並びに本会の検査員又は認証委員会倫理規程を遵守し、公平に業務を行うものとする。
 - 7 不服審査委員は、不服審査請求の審査にあたって本会の不服審査委員会倫理規程を遵守する。
 - 8 事務局職員は、認証に係る事務の遂行にあたって、本会の事務局職員倫理規程を遵守する。

(要員の力量の基準)

第 12 条の 2 理事長は業務を適切に実施するために、認証の業務のプロセスに関与する者が必要とする力量の基準を定め、要員の力量の確保を確実なものとする。

(委託契約)

- 第 13 条 本会は、必要な場合前条の検査員に加え、別に定める「検査員・判定員資格認証基準」に適合している者と検査委託契約を結び、認証の業務に従事させる。
- 2 前項の場合、本会は本会倫理規程ならびに守秘義務の遵守を定める契約書を締結する。契約書の記載事項は、附則 3 に定める。
 - 3 検査を委託する検査員においても前条第 3 項及び第 6 項を適用する。

(研修)

- 第 14 条 理事長は、適正な業務を維持するために本会研修規程にもとづき研修を行う。
- 2 検査員、判定員、認証委員ならびに事務局職員は、定められた研修を受け、業務能

力の向上に努めなければならない。

(機密保持ならびに私的利用の禁止)

第 15 条 認証の業務を行う者は、業務上知りえたことの機密保持を遵守しなければならない。また自己の利益のために利用してはならない。機密保持及び個人情報の漏洩を防止するために、機密保持規程を別に定める。

2、認証事業者に関する情報にあつては、当該事業者の書面にもとづく同意がない場合には、開示しない。ただし、以下の場合はこの限りでない。

- (1) 第 50 条、52 条及び 53 条にもとづく公表に係ること
- (2) 認証の公表にかかわる第 54 条から 57 条に係る事柄
- (3) 消費者等から取り扱い作物等について質問等があつた場合については、第 54 条のホームページ上の公表情報に加え、連絡先電話、格付を予定している製品などを当該質問者に伝達する。
- (4) 法令で定められた農林水産大臣への報告

3、削除

(禁止業務)

第 16 条 本会は、認証の申請を予定している者に対して認証上問題となる事柄について助言するなどして、コンサルタントサービスを行ってはならない。また、特定のコンサルタントを用いれば認証が簡単、容易、迅速又は廉価になると明示又は暗示してはならない。本会と検査員契約を結ぶ検査員等にあつて、依頼を受けた検査案件がコンサルタント等を行っている案件である場合は、依頼を辞退しなければならない。

- 2、本会は、本会が認証の対象とする農林物資の生産及び販売を行ってはならない。
- 3、本会は、認証に関する業務の機密保持、客観性又は公正を損なうような製品の販売又はサービスの提供を行ってはならない。

7、認証の業務を行う組織、権限及び責任

(組織)

第 17 条 本会の組織機構は別表 5 の通りとし、以下の権限と責任を有する。

(1) 総会

本会定款第 22 条に定めるところにより、認証業務に係る事業計画及び収支予算、役員を選任又は解任、職務及び報酬、事務局の組織及び運営について議決する。

(2) 理事会

総会で選出された理事によって構成される。総会の議決にもとづき、組織運営に係る決定を行う。

- (3) 監事会
総会で選出された監事によって構成される。本会の業務に関する内部監査を実施する。理事長は監事の中から責任監事を選任し、責任監事は監事会を主宰する。
- (4) 認証委員会
判定員と理事長が任命する有識者等の委員によって構成される。認証委員会は理事長の指名による委員長を置き、委員長は認証委員会を主宰する。認証委員会は、判定のための指針及び認証委員・判定員の合議を必要とする事項を協議決定するとともに新規認証の判定のために意見を述べるものとする。
- (5) 基準策定委員会
理事長によって任命された基準策定委員によって構成される。理事長の指名により委員長を置き、委員長は基準策定委員会を主宰する。基準策定委員会は、有機農産物、有機加工食品、有機飼料に係る生産基準及び生産情報公表農産物に係る適正業務基準（以下総称する場合は「生産基準等」と呼ぶ）の審議決定を行う。
- (6) 不服審査委員会
理事長によって任命された不服審査委員によって構成される。理事長の指名により委員長を置き、委員長は不服審査委員会を主宰する。不服審査委員会は、委員長1名と委員2名の3名とする。不服審査委員会は、不服審査請求を審議する。
- (7) 検査部
理事長によって任命された検査員及び本会与検査員契約を結んだ委託契約検査員によって構成される。理事長の指名により検査部長を置き、検査部長は検査員の教育、研修を統括する。検査員は理事長の指名により書類審査もしくは実地検査またはその両者を行い、理事長にその結果を報告する。
- (8) 判定員
判定員は、理事長により任命され、個人の責任において、定められた手順に従い、認証、調査及び臨時調査の判定の任にあたる。理事長の指名により、個々の認証、調査及び臨時調査の判定をおこない、理事長にその結果を報告する。
- (9) 事務局
事務局長のもとに事務局を組織し、認証業務の事務統括にあたる。事務局長は認証に関する業務における、申請の受理、検査、判定、認証の授与、調査、臨時調査、認証の一部もしくは一時停止、取り消し及び業務の見直し等業務の進行管理を行う。
- (10) 公平性委員会
理事長が委嘱した本会の内部要員及び外部要員によって構成される。公平性委員会は理事長の委嘱による委員長を置き、委員長は公平性委員会を主宰する。公平性委員会は、認証業務における公平性の監査をするとともに、理事長に対してその監査報告及び必要ならば公平性に係る助言を行うものとする。

(理事長の責任)

第 18 条 理事長は、理事会の決定にもとづき認証業務に係る経営資源の確保と財政の監督、運営方針の策定、認証業務における公平性保持に対する決意の表明、認証の業務に従事する者の任命、認証業務の実施及び監督並びに認証の授与、維持、拡大、縮小、一時停止及び取り消しに関する決定について責任を負う。

- 2 前項の公平性保持に対する決意表明は、本会のホームページにおいて行うものとする。

(理事長の権限の委譲)

第 19 条 理事長は、その責任において認証業務の実施及び監督に係る権限を事務局長に委譲できるものとする。

- 2 委譲の範囲は、以下のとおりとする。

- (1) 認証審査、年次調査及び臨時調査において書類審査及び実地検査を実施するための検査員の指名に係る業務権限。
- (2) 認証審査、年次調査及び臨時調査における書類審査報告及び実地検査報告書の受け取りに係る業務権限。
- (3) 認証審査、年次調査及び臨時調査において判定員への判定依頼と結果の受け取りに係る業務権限。
- (4) 認証審査、年次調査及び臨時調査において申請者もしくは認証事業者への書類審査、評価、判定の結果の通知に係る業務権限
- (5) 認証証の発行に係る業務権限
- (6) 認証委員長事故等の場合の認証委員会を主宰する者の代理指名に係る業務権限
- (7) 認証に係る業務（調査及び臨時調査を含む）の進行管理権限
- (8) 第 60 条の緊急処置の通知に係る業務権限
- (9) 発行文書の承認権限
- (10) 内部監査の進行に関する業務権限
- (11) クレーム処理、不適合業務の是正及び予防処置の進行管理権限
- (12) その他事務局が行う業務の日常的な指揮・統括権限

- 3 理事長は、前項で委譲した権限の行使について、理事長及び事務局長の双方が必要と判断した時及び定期的に報告を受け、適正な行使であるかを確認する。

(検査員及び判定員の権限及び責任)

第 20 条 検査員は、認証、調査及び臨時調査の書類審査及び実地検査において、申請者

もしくは認証事業者について当該農林物資に係る認証の技術的基準への適合性を検査し、報告する責任と権限を有する。その際、当該農林物資に係る認証の技術的基準の個別の項目についての適合性の評価を実施し、検査報告書に意見を述べることができる。ただし検査員は、判定の結果に圧力を加えるなどの干渉をしてはならない。

- 2 判定員は、申請書及び検査員の報告にもとづき、認証、調査及び臨時調査についての判定を行い、結果を報告する責任と権限を有する。但し、認証については、認証委員会の意見を聞くものとする。
- 3 書類審査及び実地検査にたずさわった者は、判定の業務にたずさわってはならない。ただし、このことは判定員により求められたことに回答することや意見を述べることを妨げるものではない。
- 4 判定員は判定を行うにあたって、不明瞭な点について検査員に追加の報告を求めるなどして、正確な情報にもとづいて判定するようにつとめるものとする。

(利害関係者の認証業務の禁止)

第 2 1 条 検査員及び判定員は、自分及び自分の利害関係者の書類審査、実地検査、判定の業務に係ることを禁止する。このため、指示もしくは依頼を受けた業務の案件に特定の利害関係をもつ場合は、理事長に申し出なければならない。

8、認証業務の実施方法

(文書の整備及び管理)

第 2 2 条 本会は、認証業務に必要な文書を整備し、文書管理規程に基づき適切に管理する。本会の発行する文書については、最初の作成又はその後の訂正もしくは変更に際して、文書管理規程に定められた権限を有する者が、発行前にその妥当性を検討し、承認しなければならない。

2 本会は以下に関する文書を整備、保管し、要請に応じて閲覧又は交付できるようにしておくものとする。

(1) 本会の法的権限にかかわる文書

以下の文書については、事務所に常備し、関係者の求めに応じて閲覧、写しの交付ができるようにする。なお、この写しを交付するための費用はこれを定め、その一覧表を事務所に常備し、写しを求める際に閲覧できるようにしておく。

ア、東京都の特定非営利活動法人としての認証書

イ、定款及び定款に関する東京都の認証書

ウ、農林水産大臣による登録認証機関として登録した旨の事務連絡等通知

エ、届け出た認証業務規程及び料金等に関する文書

オ、登記簿謄本（現在事項証明）

(2) 財務諸表及び事業計画書

以下の文書については、事務所に常備し、関係者の求めに応じて閲覧、写しの交付ができるようにする。

ア、財務諸表（財産目録、収支計算書、貸借対照表）及び特定非営利活動促進法に求められる事業報告書等

イ、年次総会で決定された年次活動報告及び事業計画

(3) 本会、認証制度及び基準の解説等に係る文書

以下の文書については、ホームページ上に公開し、自由に閲覧、取得できるようにする。

ア、本会の組織及び業務の概要を説明したもの

イ、本認証業務規程

ウ、JAS法における認証制度の解説等の文書（認証を受けた事業者の権利及び義務の解説を含む）

エ、生産情報公表農産物についての生産行程管理者の適正業務基準、生産情報公表農産物についての小分け業者の適正業務基準

オ、認証取得等の手順

カ、認証申請書式及び本認証業務規程 45 条及び 46 条を解説したもの

キ、認証手数料

ク、苦情、異議申し立て及び紛争等に係る処理の手順

3 本会は、業務に係る手順を整備し、当該業務に係る者に配布、適宜更新する。

ア、本認証業務規程及び関連規程類

イ、検査及び判定に係る手順

ウ、事務局の業務手順

4 次の各号に掲げる記録は、守秘義務に係る記録として事務局長の許可なきものの閲覧を禁止し、鍵つきの収納庫に保管する。

ア、受理した申請書類

イ、書類審査及び実地検査報告書

ウ、判定通知書もしくは審査通知書

エ、認証委員会議事録

オ、認証台帳及び帳簿

カ、その他審査に係る記録

5 次の各号に掲げる記録は、個人情報の守秘に関する記録として事務局長の許可なきものの閲覧を禁止し、鍵つきの収納庫に保管する。

ア、認証の業務に従事する者の経歴に係る記録

6 前各項の記録の保存期間は、次の各号のとおりとする。

(1) 前項 4 の記録の保存期間は次のとおりとする。

- ① 最低保管期間を 5 年とし、認証事業者が認証を継続している期間に加えて 1 年以上保管するもの。
受理した申請書類、初回認証時の判定通知書、認証台帳及び帳簿
 - ② 5 年以上保管し、5 年をすぎたところから処分を可とするもの
審査通知書、書類審査及び実地検査報告書、認証委員会議事録、その他審査に係る記録として文書管理規程に定めるもの
- (2) 前項 5 の記録については、最低保管期間を 5 年とし、当該認証の業務に従事する者が業務に従事している期間に加えて 2 年とする。
- 7 文書の保管及び処分については、専門の業者に委託できるものとする。業者の選定、委託の手順は「業務の外部委託先選定基準」による。ただし、事務所に常備する必要のある文書は除く。

(業務に関する情報の文書による提供)

第 2 3 条 本会は、生産情報公表農産物の認証業務に係る情報などを文書で提供できるように整備する。定期的な機関紙の発行及びホームページ等を通じて、情報の提供に努める。

2 前条 2 項 (3) 号に定める文書は、ホームページ上に掲載し、誰でも閲覧、取得できるようにする。

3 認証申請希望者が、認証申請を行うにあたっては、前条 2 項 (3) うちア、ウ、エの当該申請者の予定する認証に係る農林物資に該当するもの、オ、カ、キの認証手数料及びクの文書を提供する。なお、当該農林物資に係る日本農林規格及び認証の技術的基準にあっても申請者が入手する手段がない場合は、提供する。

(生産基準等の公開)

第 2 4 条 本会は、申請者の当該農林物資に係る生産行程管理者等の認証の技術的基準にもとづき認証を行う。

2 本会は、申請者の状態が当該農林物資に係る認証の技術的基準に適合しているかを判断するため、及び申請者が生産もしくは小分けする製品が、当該農林物資の日本農林規格に適合するかなどを判断する基準として、本会の生産情報公表農産物についての生産行程管理者の適正業務基準及び同小分け業者の適正業務基準を定める。

3 第 2 項の基準は公開され、何人にも情報を提供し、公平な判定に寄与するものとする。

(認証申請及び申請の受理)

第 2 5 条 本会は、管轄区域内の認証申請者から、別に定める認証申請書が提出されたとき、以下の各号の手順にしたがって認証の申請を受理する。

- (1) 書類の受付

申請者から書類が提出された場合、事務局がこれを受け付ける。

(2) 書類の補正

申請書類を受け付けたら、速やかに書類補正を行う。補正の内容は、定められた書類がそろっているか、審査に不可欠な項目の記載もれがないかを確認するものとする。不足がある場合は追加提出、記載漏れのある場合は記載を求める。補正は事務局長が指名した補正する能力をもった事務局員もしくは認証の業務に従事する者として登録された検査員が行う。

(3) 書類の受理

補正が終了したら申請を受理する。

2 本会は、次項に示す場合以外の特別な理由がない限り申請受理を拒否しない。申請受理を拒否する場合は、その理由を認証申請者に通知する。

3 次の各号の申請については、これを受理しない。

(1) JAS 法第10条6項もしくは7項、第37条の規定に違反し、第39条の規定による格付の表示の除去もしくは抹消の命令に違反し、又は第65条第2項の報告もしくは物件の提出をせず、もしくは虚偽の報告もしくは虚偽の物件の提出をし、もしくは同項もしくは第66条の第2項の検査を拒み、妨げ、もしくは忌避もしくはこれらの規定による質問に対して答弁せず、もしくは虚偽の答弁をしたことにより、罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わった日から1年を経過していない者からの申請

(2) 本会又は他の登録認証機関から認証を取り消されてから1年を経過していない者からの申請

(3) 認証の取消しの日前30日以内にその取消しに係る認証生産行程管理者等の業務を行う役員であった者でその取消しの日から1年を経過していない者からの申請

(4) 認証申請者から第4項、その他本会の規程に従わない旨の表明があった場合

4 申請の受理にあたって本会は、申請者との同意書を取り交わすことにより申請者に対し以下のことを求める。

(1) 検査・認証にあたっては本会の規定に従うこと。

(2) 書類審査及び実地検査に必要な準備を行うこと。

(3) 認証後は、本認証業務規程45条及び46条にかかわる事項を遵守すること。

5 本会は、申請者に対して差別的な取り扱いを行わない。

(検査員の指名)

第26条 理事長は、申請書類を受理したら書類審査又は実地検査を行う者を検査員の中から指名する。また、審査過程において、各種の専門家をオブザーバーとして参加させることが必要と判断される場合は、オブザーバーを指名する。

- 2 検査員及びオブザーバーの指名にあたっては、過去 2 年間において認証申請者と利害関係をもち、又は利害関係を有する機関に雇用されていた者は指名しないものとする。
- 3 任命に際して報告された事柄により当該申請者と指名しようとする検査員及びオブザーバーとの関係が不明な場合は、指名前に確認する。
- 4 (削除)

(検査)

第 27 条 検査は、書類審査と実地検査により行う。書類審査、実地検査にいたる手順は、以下の通りとする。

(1) 書類審査

受理した申請書類により書類審査を行う。書類審査は、前条で指名された検査員が行う。

(2) 実地検査

書類審査に合格したら実地検査を行う。実地検査は、前条で指名された検査員が行う。

2 書類審査の審査基準及び注意点は以下のとおりとする。

- (1) 申請書、添付書類及び質問書に記載された内容から、申請者の生産、小分け等に係る施設、生産行程、小分け行程等（以下「生産行程等」と言う）の管理の実施方法、生産行程等の管理の体制、格付及び格付の再表示（以下「格付等」という）の実施方法、格付等の再表示の実施の体制などが当該認証に係る生産行程管理者等の認証の技術的基準に適合しているか、否かを確認すること。申請者が定める生産方法や内部規程の具体性の程度などが適切であるかの評価にあたっては、当該農林物資の日本農林規格及び本会の生産行程管理者の適正業務基準及び同小分け業者の適正業務基準を参照すること。
- (2) 前項の確認にあたっては、本会の定める書類審査の手順にしたがって、当該認証の技術的基準の要求項目ごとにもれなく確認するように留意すること。
- (3) 実地検査時に特に確認しなければならない留意点の把握。

- 3 認証の技術的基準への適合を確認できる場合は実地検査に進む。軽微な不適合の場合には改善を求め、改善を確認したのち実地検査に進む。
- 4 検査員が不適合の程度を決定するにあたっては、別に定めた不適合分類表を参照して行うものとする。
- 5 重大な不適合の指摘により、申請書類の全面さしかえ、内部規程類の再提出などが行われた場合は、再度書類審査を行う。この場合の書類再審査費用は、第 9 条 4 項を適用する。
- 6 改善の見込めない重大な不適合の場合は、第 35 条 2 項の手続きを経て、審査を終了

する。

- 7 書類審査が終了したら、検査員は、速やかに書類審査の結果を書類審査書式にしたがってまとめ、事務局長に報告する。
- 8 事務局長は、審査の妥当性を確認したのち、申請者にすみやかに結果を連絡する。結果の通知は、特別の事情がない限り書類審査報告書をもって行う。

(実地検査計画書の作成)

第 28 条 第 26 条により指名された検査員は、実地検査の計画を作成して、申請者に通知する。通知は実地検査日のおおむね 1 週間前までに行う。この通知は、書類審査報告書の実地検査の項に記載し通知する。但し、すみやかに実地検査が必要な場合や書類審査報告が遅れる場合には、あらかじめ実地検査の計画を書類審査とは切り離して提示し、検査を受ける事業者の準備に支障の生じないようにする。

- 2 通知にあたって、用意すべき書類、記録、検査箇所など実地検査を効率的に行うのに必要な事項を提示する。

(実地検査)

第 29 条 検査員は、第 2 項から 4 項に定めること及び本会の定める実地検査の検査手順にしたがって実地検査を行う。ただし、必要事項を満たすことが重要であり、様式や検査項目について、検査対象に合わせて適切に組み直すなどの工夫を行い、適正な検査の実施に努めること。

- 2 書類審査における不適合の改善確認をして実地検査に進んだ場合、その改善点を必ず確認する。
- 3 実地検査において不適合が発見された場合、指摘し改善を求め、申請者の意思を確認の上、指摘事項等を文書で作成し、申請者、検査員双方が確認の署名をする。あわせて、改善回答の期限を確認する。改善不可能と判断される不適合であっても、不適合である旨を指摘し申請者との確認を行う。
- 4 共通する実地検査の進行は、おおむね以下のとおりとする。

① 申請者との開始のミーティング

申請者と検査スケジュール等、検査に進行に必要な事項の意思統一を図る。

② 検査

認証にかかわる施設、圃場等の確認、記録の確認、内部規程の適合性の確認、生産行程等の管理及び格付の体制と方法、関係者への聞き取り等実地での必要事項の検査

③ 検査結果のまとめ

検査結果を整理、評価し、指摘事項をまとめる。複数の検査員のチームで検査を行う場合は、チームで会議をもち、チームの結論として指摘事項を整理する。

④ 申請者との総括ミーティング

申請者の責任者と会議を持ち、検査結論、指摘事項を伝える。不適合事項がある場合は、説明し、第 3 項の確認を行う。

- 5 実地検査において指摘を行う際、不適合の程度の決定、要請事項及び奨励事項の判断は、別に定める不適合分類表を参照して行う。
- 6 生産物の汚染の疑い等で、試料の採取・分析試験が必要と判断した場合、検査員は試料を採取することができる。この場合、検査員は、試料の受領書を申請者に渡すものとする。なお、試料の費用（代金）は、申請者の負担とし、分析等の費用は実情に応じて申請者と本会で応分の負担とする。
- 7 前項の分析試験は、ISO/IEC 17025 を満たす機関に委託する。

（外部委託先の適合性の維持確認）

第 29 条の 2 第 22 条第 7 項、第 29 条第 7 項及び第 48 条の委託先については、おおむね 1 年に 1 回及び必要に応じて、委託先選定時に確認した能力等適合性を再評価し、その適合性維持を確認するものとする。その確認事項等については別に定める業務の外部委託先選定基準による。

（改善回答の評価及び検査報告書の作成と報告）

第 30 条 実地検査が終了したら検査員は、以下の各号の手順により検査終了後遅滞なく理事長に実地検査報告書を提出する。

- (1) 実地検査において不適合が検出されず、改善指摘がない場合は、実地検査終了後遅滞なく検査報告書を作成し提出する。
 - (2) 実地検査において不適合事項が検出され第 29 条第 3 項の改善指摘を行った場合は、改善回答を受け、改善が適切であるかを評価し、改善結果とその評価を含めて検査報告書を作成し提出する。
 - (3) 改善不可能と判断される不適合が検出された場合は、(1) に準じる。
 - (4) 改善回答が理由なく著しく遅滞する場合には、その旨を記載し、改善回答が得られなくても実地検査報告書を提出するものとする。
- 2 実地検査報告書には、判定に必要な十分な情報が盛り込まれ、判定が的確に行われるように留意し、作成されること。実地検査報告書に記載される不適合事項は、申請者も確認（評価が分かれる場合は事実関係だけでも良い）したものであること。
 - 3 情報不足や不測の事態によって、実際に検査できなかった事項については、その旨記載していること。

（評価の通知）

第 30 条の 2 検査員は、実地検査が終了したら、申請者の状態について当該認証の技術的基準のすべての要求事項について評価し、理事長に報告する。理事長はこれを受け

て、検査員による評価結果を、すみやかに申請者に通知する。評価結果の通知は、次の各号の内容を含むものとする。

(1) 実地検査を終了した段階での申請事項の確定内容。特に変更事項があった場合、それを明確にし、確認する。

(2) 検査員によりなお不適合事項が指摘されている場合は、そのことを明確にし、改善すべき事項を明らかにする。その際は、回答の期限及び期限内に回答がない場合の処置を明記する。期限までに回答があった場合には、検査員が回答を評価し、申請者に最終評価を通知する。

(3) 当該認証の技術的基準のすべての要求事項に対する評価結果を明らかにする。

2 検査員による理事長への評価の報告は、実地検査報告書もしくは実地検査報告書とは別に作成される評価表のいずれかにおいて、行うことができる。

(検査における不適合に対する指摘と改善の確認)

第 3 1 条 検査において不適合の改善指摘を受けた申請者は、第 2 9 条第 3 項の期限までに回答するものとする。

2 改善回答においては写真、伝票など改善を確認できる証拠物件を添えるものとする。

3 改善確認のために必要な場合、判定前に検査員が再度確認に赴く。この際の経費は、第 9 条第 5 項に定める方法により算出し、申請者が負担する。

(申請の取下げ)

第 3 2 条 書類審査から実地検査の過程で附則 1 0 に定める内容により申請の取り下げがあった場合は、取り下げの時点で審査を打ち切るものとする。部分的な取り下げについては、当該部分について審査を打ち切るものとする。打ち切りの判断は、検査員もしくは事務局へ申請の取り下げの申し入れを確認した時点で事務局長が行う。審査を打ち切った場合の費用については、実施済み部分についてのみ、第 9 条にもとづき適用する。

(認証委員会)

第 3 3 条 理事長は、判定員及び有識者で構成する認証委員会を設置する。認証委員会の構成は、農産物生産業者、加工食品製造業者、流通業者、消費者、学識経験者のバランスを考慮するものとする。

2 認証委員会は、認証及び調査について判定の中立・公正を維持するため、判定のための判定指針等を協議決定する。また、下記の(1)号から(5)号について協議し、意見を述べること及び第 50 条第 1 1 項第 2 号に定める認証の取り消しの決定についての適否を審議する。

(1) 新規認証に関する案件

(2) 格付の自粛勧告や厳重注意及び格付業務の一時停止又はその解除などの判定

が予想される案件

- (3) 可否の判断が微妙で過去に判定事例のない案件
 - (4) 新しい事象の発生、社会環境の変化などにより従前の考え方では判定が困難な案件
 - (5) その他、判定員が認証委員会の意見を必要と判断して要請した案件
- 3 認証委員長は認証委員会を主宰する。認証委員長が事故等により予定した認証委員会に出席できない場合、理事長は、代理を指名する。
 - 4 認証委員長が必要と認めるとき、実地検査した者に追加説明を求めることができる。
 - 5 認証委員長が必要と認めるとき、理事長の了承を得て外部の専門家を認証委員会に参加させ、意見を聞くことができる。その場合の専門家は、守秘義務の誓約を必要とする。
 - 6 認証委員会は、おおむね2ヶ月に一回程度の割合で開催する。
 - 7 開催月と開催月の間に、認証委員の合議を必要とする事態が生じた場合は、理事長は臨時に認証委員会を招集するか、事務局を通じて電磁的方法等により各認証委員の意見を聴き、認証委員長がこれをまとめることにより、認証委員会の合議に換えることができるものとする。

(公平性委員会)

- 第 33 条の 2 理事長は、内部要員及び外部要員で構成する公平性委員会を設置する。公平性委員会は、検査員及び判定員等の内部要員、認証事業者（生産情報公表農産物の生産行程管理者及び生産情報公表農産物の小分け業者）、消費者、有識者等の外部要員のバランスを考慮して委嘱した委員で構成する。
- 2 公平性委員会は、本会の認証業務における公平性を監査評価し、その妥当性を検証して理事長に報告し、かつ必要なら助言を行う。この機能を果たすため、公平性委員会は本会のすべての情報にアクセスできるものとする。
 - 3 理事長が前項の助言に従わない場合、公平性委員会は利害関係者や農林水産省等への通知等、独自の行動をとる権利を有するものとする。
 - 4 公平性委員会は必要に応じて年に1回以上開催する。

(判定員の指名)

- 第 34 条 理事長は、個別の認証申請、調査及び臨時調査の案件ごとに判定を行う者を第 12 条第 2 項において任命された判定員から指名する。
- 2 判定員の指名においても第 26 条第 2 項及び 3 項を準用する。

(判定及び認証)

- 第 35 条 判定員は、認証申請書、書類審査報告書、実地検査報告書にもとづき、まず検

査報告書等の妥当性を検証した上で、認証の可否の判定を行う。ただし、第 33 条 2 項の各号に定める場合にあつては、認証委員会の意見を聞いたのち判定するものとする。

- 2 検査員より第 27 条第 6 項に該当する書類審査において改善不可能な不適合を確認したことが報告された場合は、申請書及び書類審査報告書にもとづき判定を行う。
- 3 判定員は、判定が終了したら判定の結果を理事長にすみやかに報告する。
- 4 判定結果の報告を受けた理事長は、判定の妥当性を確認したのち、すみやかに以下の各号の処置をとる。各号の判定結果の通知は、特別の事由がない限り、判定通知書によって行う。
 - (1) 判定の結果、申請者が当該農林物資に係る認証の技術的基準に適合していると判定された場合、理事長は、申請者を当該農林物資に係る生産行程管理者等として認証する。
 - (2) 判定の結果、生産行程管理者等の技術的基準に適合しない場合は、認証しないものとする。この場合、判定通知書に理由を明記する。

(認証委員会議事録の作成・保管)

第 36 条 認証委員会は、議事録を作成し保管する。議事録の記載項目は、附則 4 に定める。

- 2 前項の議事録の保管期間は、最低 10 年とする。

(認証台帳及び法令にもとづく帳簿の作成及び保管)

第 37 条 本会は、認証申請者及び認証事業者にかかわる認証台帳及び法令にもとづく帳簿を作成し保存するものとする。

- 2 台帳の記載事項は、記載共通事項として認証の基準となった規格及び基準文書名を記載した上で以下のとおりとする。
 - 一、生産情報公表農産物の生産行程管理者
 - (1) 認証を申請した者の生産行程管理者、小分け業者の別(生産行程管理者等の区分)
 - (2) 認証を申請した者の氏名又は名称及び住所
 - (3) 認証の申請を受理した年月日
 - (4) 認証の申請に係る農林物資の種類
 - (5) 認証の申請に係る圃場及び施設の名称及び所在地並びにその他の情報
 - (6) 認証についての判定をした年月日
 - (7) 前号の判定の結果
 - (8) 認証に従事した者(検査員及び判定員)の氏名
 - (9) 認証を可とした場合は認証番号
 - (10) 本会の認証業務運営上必要となるその他の事項

二、生産情報公表農産物の小分け業者の場合

- (1) 認証を申請した者の生産行程管理者、小分け業者の別(生産行程管理者等の区分)
 - (2) 認証を申請した者の氏名又は名称及び住所
 - (3) 認証の申請を受理した年月日
 - (4) 認証の申請に係る農林物資の種類
 - (5) 認証の申請に係る施設の名称及び所在地並びにその他の情報
 - (6) 認証についての判定をした年月日
 - (7) 前号の判定の結果
 - (8) 認証に従事した者(検査員及び判定員)の氏名
 - (9) 認証を可とした場合は認証番号
 - (10) 本会の認証業務運営上必要となるその他の事項
- 3 認証台帳は、電子ファイルとして運用する。第2項一及び二の(1)から(9)までは、適宜プリントし認証帳簿として保存する。
- 4 前項の認証の帳簿の保存期間は、最終の記載の日から最低10年とする。

9 認証証の発行

(認証証の交付及び再交付)

第38条 理事長は、第35条第4項(1)の認証を行った場合は、申請者に遅滞なく認証証を交付する。

- 2 認証証の記載事項は、認証証交付日の他、以下の事項とする。但し、交付年月日は認証の年月日の前であってはならない。

一、生産情報公表農産物の生産行程管理者(認証様式9-8)

- (1) 認証に係る農林物資の種類
- (2) 認証に係る圃場及び施設の面積、名称及び住所(別紙記載とすることができる)
- (3) 認証番号
- (4) 認証の年月日
- (5) 認証された生産行程管理者の氏名又は名称及び住所
- (6) 法人等の場合代表者氏名
- (7) 認証の区分(生産情報公表農産物の生産行程管理者)
- (8) 本会の名称、住所及び責任者名及び役職名
- (9) 認証に係る農林物資の日本農林規格
- (10) 認証に係り適用した認証の技術的基準

二、生産情報公表農産物の小分け業者(認証様式9-9)

- (1) 認証に係る農林物資の種類
 - (2) 認証番号
 - (3) 認証の年月日
 - (4) 認証された小分け業者の氏名又は名称及び住所
 - (5) 認証に係る施設の名称、所在地、面積（別紙記載とすることができる）
 - (6) 認証の区分（生産情報公表農産物の小分け業者）
 - (7) 法人等の場合代表者氏名
 - (8) 本会の名称、住所及び責任者名及び役職名
 - (9) 認証に係る農林物資の日本農林規格
 - (10) 認証に係り適用した認証の技術的基準
- 3 理事長は、以下の各号の場合認証証を再交付する。(1)号、(2)号の場合は、記載事項を変更して交付する。ただし、別紙記載事項の変更の場合は、別紙のみ再交付する。
- (1) 第46条(1)の変更届又は第39条第13項(2)号の年次調査の結果及び第49条第7項(2)号の臨時調査の結果により、認証範囲の縮小又は拡大が適切であると認め、記載事項の変更が必要となった場合
 - (2) 代表者の交代、名称の変更、住所表示の変更その他の認証証記載事項に変更があった場合
 - (3) 天災その他の認証事業者のやむを得ない事情で紛失した場合
- 4 前項の再交付手続きは下記の各号によるものとする。
- (1) 前項第1号にあつては、第39条の年次調査及び第49条の臨時調査の判定結果にもとづく。
 - (2) 前項第2号にあつては、附則11による再交付請求がなされ、それが適切と認められること。
 - (3) 前項第3号にあつては、附則11による再交付請求がなされ、それがやむをえない事情と認められること。
- 5 第3項第1号及び第2号においては、従前に交付した認証証は回収するものとする。
- 6 理事長は、第50条第2項、3項、6項、7項及び10項による格付業務の一時停止又は認証取り消しが生じた場合は認証証を回収する。なお、格付一時停止請求が解除された時点で、回収した認証証を当該認証事業者に返還する。

10 認証を行った生産行程管理者等の調査

(調査)

第39条 本会は、認証生産行程管理者等が、認証後も継続して当該認証の技術的基準を

満たしていることを確認するため、定期的に調査を行うものとする。(以下「年次調査」という)

2 年次調査は認証年月日又は前回は認証事項確認調査をおこなった日からおおむね1年を超えない期間内に、書類審査と実地検査により実施する。検査員の指名、書類審査、実地検査及び判定員の指名までの手順は、第26条、27条、28条、29条、30条、31条、32条、33条、33条の2及び34条に定める認証時の審査の手順を準用する。ただし、以下の各号の場合は、本条各項の手順による。

- (1) 調査過程において不適合が検出された場合は、本条の5項、6項、7項、8項、9項の定められた各処置をとる。
 - (2) 年次調査を担当する検査員は、3年程度で指名しないものとする。ただし、チーム検査を必要とする検査にあつてチームの一員について、及び認証委員会が必要性を認めた場合は、この限りではない。
- 3 年次調査の書類審査と実地検査は、第26条の準用により理事長が指名した検査員が行う。
- 4 書類審査は、第46条(2)により毎年度生産行程管理者等から提出される年次調査報告書とその添付書類等にもとづき行う。
- 5 検査員は、書類審査において、不適合が確認された場合は改善を求める。改善指摘は書類審査報告によって当該認証事業者へ通知する。改善結果は、実地検査前に書面によって、もしくは実地検査において確認する。ただし、重大な不適合が認められ、事故、違反などにより緊急に対応する必要がある場合は、書類審査報告とは別に48時間以内に事務局長に報告し、すみやかに実地検査に入る。
- 6 報告を受けた事務局長は、認証委員長及び理事長に報告し、理事長は第60条にもとづく緊急処置をとる。
- 7 実地検査において、不適合が確認された場合は、検査員は期限を定めて改善を求め、改善結果についての評価を含めた実地検査報告書を作成する。ただし、重大な不適合が確認され、事故、違反などにより緊急に対応する必要がある場合は、改善指摘に加えて48時間以内に事務局長に報告する。
- 8 報告を受けた事務局長は、認証委員長及び理事長に報告し、理事長は第60条にもとづく緊急処置をとる。
- 9 改善回答が、7項で指定した期限を越えて著しく遅滞する場合、検査員はその旨記載し改善回答が得られなくても、理事長に実地検査報告書を提出する。
- 10 実地検査において、不適合事項が検出されず、改善指摘がない場合、検査員は検査終了後遅滞なく理事長に実地検査報告書を提出する。
- 11 実地検査報告書が提出されたら、理事長はすみやかに判定員を指名し、判定にあたらせる。

- 1 2 指名された判定員は、年次調査のための報告書、書類審査報告書、実地検査報告書にもとづき、まず検査報告書等の妥当性を検証した上で、認証生産行程管理者等が、ひきつづき当該認証の技術的基準に適合しているかの判定を行う。判定が終了したら、判定員は判定結果をすみやかに理事長に報告する。判定において判定員は、認証事業者が当該認証の技術的基準に適合しないと判断した場合は、第 50 条のいずれの処置が適切であるかを示すものとする。
- 1 3 判定結果の報告を受けた理事長は、判定の妥当性を確認したのち、すみやかに以下の各号の処置をとる。各号の判定結果の通知は、年次調査の場合審査通知書によって行う。
 - (1) 判定の結果、当該認証の技術的基準にひきつづき適合していることが確認された場合、判定結果の通知及び「実地検査終了及び認証継続確認書」の交付を行う。記載事項は附則 8 に定める。
 - (2) 判定の結果、認証事項の拡大、縮小などの変更が必要とされた場合、認証事項を変更する。
 - (3) 判定の結果、当該認証の技術的基準に適合していない事項が確認された場合は、判定の指摘にもとづき、改善のための要求、格付に係る業務の一部もしくは一時停止請求、格付の表示の付してある製品の出荷停止請求、認証の取り消しなど第 50 条の該当項の処置をとる。
- 1 4 認証生産行程管理者等は、5 項、7 項の改善結果について、確認できる原票、写真などを添えて改善報告を行うものとする。
- 1 5 調査過程において J A S 法への違反行為が認められ、理事長が必要と認めた場合には、事業者自ら公表することを求め、本会もこれを公表する。理事長の判断基準については、別途（附則 15）に定める。
- 1 6 年次調査の費用は、第 10 条 2 項を適用する。審査途中で、認証もしくは変更申請の取り下げがあった場合、実施済みもしくは実施が必要な部分に係る費用を積算する。

1 1、認証の公正な実施

（内部監査）

第 4 0 条 本会は、以下のことが満たされているか否かを確認するために、別に定める内部監査規程にもとづき内部監査を実施する。

- (1) 本認証業務規程に定められた認証システムが、JAS 法、JAS 法施行令及び JAS 法施行規則に適合した状態で適切に維持されていること。
- (2) 個々の認証及び調査の業務に使用される適正業務基準、審査手順、書類審査の様式、実地検査の確認シート及び報告の様式、判定の手順などが、本認証業務

規程に定められた認証システムにそくして適切に維持されていること。

- (3) 実施した認証及び調査に係る業務が、本認証業務規程に定められた手順にしたがって適切に実施されていること。
- (4) 業務の見直しが、定められた手順にしたがって実施され、不適合業務の防止がはかられていること。
- (5) 第 17 条に定める各組織機構が本認証業務規程にもとづき適切に機能していること。
- (6) 検査員、判定員の業務が、本認証業務規程にもとづき適切に実施されていること。

2 内部監査の手順は、別途定める内部監査規程による。

(判定員、認証委員会の独立性の確保)

第 41 条 理事長は、判定員及び認証委員会がその判断について不当な干渉を受けることなく公平、中立に行われるために、判定員及び認証委員会の独立性を保障する。

(公平性のリスクの特定)

第 41 条の 2 理事長は、公平性に対するリスクを継続的に特定し、特定したリスクの排除又は最小化に努めなければならない。

2 前項のリスクの特定は、別に定める公平性委員会業務規程によって行うものとする。

(認証業務に関する手順、方法の確認及び見直し)

第 42 条 理事長は、認証業務に関する手順及び方法について、年 1 回、見直しの確認を行う。

2 見直しの手順は、認証業務に関する手順の見直し実施規程による。

(不適合業務の是正及び予防)

第 43 条 理事長は、認証業務の方針の設定、認証業務の実施、第 33 条の 2 の公平性委員会の報告及び助言、第 40 条の内部監査、第 41 条の 2 の公平性リスクの特定、本条第 2 項の是正処置、本条第 3 項予防処置及び第 42 条の認証業務に関する手順の見直しなどにより業務の継続的な改善、不適合業務の予防に努める。

2 内部監査、外部監査、公平性委員会の報告及び助言、なんらかの内部・外部からの苦情、異議申し立て、その他の指摘などにより不適合業務が検出された場合には、当該業務に責任を持つ者は、以下の手順により是正処置をとる。

- (1) 当該不適合の内容を確認する。
- (2) 不適合業務によって発生した認証の瑕疵の程度を測定し、理事長及び関連部署への必要な連絡を行う。

- (3) 確認された当該瑕疵の是正
 - (4) 不適合発生原因の究明
 - (5) 同様の不適合が見込まれる他の認証事項の見直しと是正
 - (6) 不適合の発生原因の究明及び再発防止を確実にするための処置の必要性の評価
 - (7) 不適合発生原因の除去と認証に係る組織体制、検査及び判定の手順、本認証業務規程等の必要な改善の実施
 - (8) 是正処置の記録の作成
 - (9) 是正処置が終了したら当該業務の責任者は、前(1)から(7)までの是正処置の経過と結果を理事長に報告する。
 - (10) 報告を受けた理事長はその是正処置がなされておおむね1年経過したらその有効性につき評価、検証する。
- 3 前項は是正処置の結果、内部監査及び業務の見直しなどにより不適合の発生する恐れのあるシステムの欠陥が認められた場合には、当該業務に責任を持つ者は、以下の手順により予防処置をとる。
- (1) 予想される不適合の程度の測定及びその原因の究明
 - (2) 不適合の予防のために必要な処置の評価、及び必要と判断される場合には理事長及び関連部署への最初の連絡を行う。
 - (3) 予防処置の決定と実施 (認証に係る組織体制、検査及び判定の手順、本認証業務規程等の必要な改善)
 - (4) 予防処置の記録の作成
 - (5) 予防処置が終了したら、当該業務の責任者は、前(1)から(4)までの是正処置の経過と結果を理事長に報告する。
 - (6) 報告を受けた理事長はその予防処置がなされておおむね1年経過したらその有効性につき評価、検証する。
- 4 前第2項及び3項の理事長への報告は、事務局長を通じて行う。

(外部監査の受け入れ)

第44条 本会は、農林水産大臣及び農林水産消費安全技術センターによる監査があるときは、これを受け入れ協力するものとする。

1.2 その他認証業務に関し必要な事項

(認証をするときに事業者を求める一般的条件)

第45条 本会は、認証をするときの条件として、認証を受ける事業者に対して、以下の各号のことを求める。

- (1) 認証に係る事項が、認証後も継続して当該認証の技術的基準に適合するように維

持すること。

- (2) JAS 法第 10 条第 2 項、第 4 項、第 6 項、第 7 項、第 11 条及び第 37 条を遵守し、格付及び格付の表示を適正に実施すること。
- (3) JAS 法第 39 条にもとづく農林水産大臣の改善命令を受けた場合には、速やかに改善を実施すること。また、JAS 法第 65 条第 2 項及び第 66 条の第 2 項による農林水産大臣又は農林水産消費安全技術センター等の調査には、協力し、事実を正しく報告し、検査を拒んだり、妨げたり、忌避しないこと。
- (4) 認証に係る氏名もしくは名称、住所もしくは認証事項を変更しようとするとき、又は格付の業務を廃止しようとするときは、あらかじめ本会に報告すること。
- (5) 他人に認証を受けている旨の情報の提供を行う場合は、次のことを遵守すること。
 - ア、認証に係る農林物資以外の製品についても認証を受けているかのように誤認させないようにすること。
 - イ、登録認証機関の認証の審査の内容その他の認証に関する業務の内容について誤認させるおそれのないようにすること。
 - ウ、その認証に係る種類の農林物資が当該農林物資の種類に係る農林規格に適合していることを示す目的以外の目的で行わないこと。
- (6) 本会が前号の条件に違反すると認め、広告もしくは表示の改善、又は広告もしくは表示をやめることを求めたときには、これに応じること。
- (7) 他人にその認証又は格付もしくは格付の表示に関する情報の提供を行うにあたっては、以下のことに努めること。
 - ア、認証に係る農林物資以外の製品についても認証を受けているかのように誤認をまねくおそれのないように努めること。
 - イ、登録認証機関の認証の審査の内容その他の認証に関する業務の内容について誤認させるおそれのないように努めること。
- (8) 本会の実施する第 39 条にもとづく年次調査及び第 49 条にもとづく臨時調査があるときには、協力し、必要な報告を行ない、受検すること。
- (9) 毎年 6 月末までに、前年度の格付もしくは格付の再表示の実績を本会に報告すること。
- (10) 格付に関する業務を適切に実施しているかどうか、又は (5)、もしくは (7) の条件が遵守されているかどうかを確認するために必要があるときは、本会は以下のことができること。
 - ア、その業務に関して必要な報告もしくは帳簿、書類その他の物件の提出を本会に行うことを求めること。
 - イ、本会が、認証に係る圃場、事務所、事業所、倉庫その他の場所に立ち入り、格付もしくは格付の表示、製品に係る広告もしくは表示、製品、その原料、帳簿、書類その他の物件を検査すること。

- (11) 前(1)号から(9)号の条件に違反し、又は(10)のアの報告もしくは物件の提出をせず、もしくは虚偽の報告もしくは虚偽の物件の提出をし、もしくは(10)のイの検査を拒み、妨げ、もしくは忌避もしくはこれらの規定による質問に対して答弁せず、もしくは虚偽の答弁をした時には、その認証を取り消し、又は格付に関する業務及び格付の表示の付してある農林物資の出荷の停止を求めることができること。また、甲が適当でないと認める格付の表示の除去若しくは抹消を求めることができること。
- (12) 前号の求めに応じないときは、認証を取り消す。認証を取り消されたときは、認証に係る格付の表示の付してある農林物資の出荷を停止すること。
- (13) 第54条に定める認証の公表、55条に定める格付業務の停止等の公表、56条に定める認証の取り消しなどの公表を行うこと。なお、乙が認証を取り消された日から相当の期間が経過した後も、格付の表示のある農林物資の出荷を停止しない場合及び甲が適当でないと認める格付の表示の除去若しくは抹消を行わない場合は、甲はその旨を公表するが、これを認めること。
- (14) 当該農林物資の格付に関連して持ち込まれた苦情に対して適切な処置をとるとともに、とった処置を記録しその記録を本会の求めに応じて、本会に利用させること。
- (15) JASマークの使用については、関連法規及び本会のJASマークの作成規程にしたがって、適正に使用及び管理すること。
- (16) 本会が交付する認証証にあつては、適切に管理し、不正使用等の防止をはかること。記載事項等の変更により不用となった認証証は、すみやかに本会に返還すること。また、第38条第5項及び第6項の認証証の回収に応じて認証証を返還すること。
- (17) JAS法及び関連法規を遵守し、製品の表示は、適切に実施すること。
- (18) 第39条の年次調査、第49条の臨時調査において、本会より改善指摘を受けた場合には、すみやかに改善を実施すること。なお、改善が著しく遅滞し、不適合品に格付の表示が付されて出荷される恐れのある時には、格付に係る業務の一部もしくは一時停止を求めることができること。
- (19) 意図的であると否とに係らず、不適合業務によって発生した責任は、これを負うこと。またその不適合業務によって不適合製品等が流出した場合には、発生する被害を最小限にとどめるように努めること。
- (20) 本会がクレームを受理した場合、そのクレームの内容に関して本会が行う調査を受け入れ、協力すること。
- (21) 審査の過程において、本会が必要と判断して専門家等オブザーバーを参加させる場合は、これを受け入れること。
- (22) 甲は乙に事前に通知して行う検査の他、事前に通知することなく検査を行うことがあることを了承すること。

(認証事業者を求める報告等)

第 46 条 本会は、認証をするときの条件として認証事業者に以下の報告を行うことを求める。

- (1) 認証事項の変更を予定する場合、速やかに本会に届出て、必要な審査を受けること。
- (2) 年次調査に際して、通知を受けた年次調査の現地検査予定月のおおむね 2 ヶ月前程度に「年次調査のための報告書」を提出すること。
- (3) 本会が必要と判断して実施する表示一斉点検等に際して、作成使用している表示もしくは作成を予定する表示デザイン等を報告すること
- (4) 包装表示を新たに作成する場合は、作成を予定する表示デザイン等を報告すること。
- (5) 毎年度 6 月末までに前年度の格付け実績もしくは格付表示の実績を、指定された書式により集計し、本会へ報告すること。
- (6) 格付業務を廃止する場合は、あらかじめ本会に通知し、附則 7 に定める事項を記載した「格付業務の廃止届」を提出すること。
- (7) 第 49 条の臨時調査に係り、本会が請求する報告。

(生産行程管理、小分け管理、格付及び格付の表示を担当する者への講習会)

第 47 条 本会は、認証生産行程管理者等の認証申請を予定する者の生産行程管理責任者、小分け責任者、格付担当者及び格付表示担当者に対する講習会を開催する。

- 2 講習会は、有機中央会生産行程管理者等養成講習会規程にもとづいて開催する。
- 3 認証を受けようとする事業者にあつては、生産行程管理者等の生産行程管理責任者、小分け責任者、格付担当者及び格付表示担当者が、認証前に所定の講習会を受講することを求める。
- 4 認証事業者に対しては、規格改訂等の場合及び必要に応じてステップアップ講習会を開催し、認証事業者の業務の適正な実施をはかるために必要な情報の提供をはかる。開催の手順は、有機中央会生産行程管理者等養成講習会規程に準じる。
- 5 講習会受講者から徴収する費用は、別表 1 - 1 3 による。

(生産行程管理者等が認証前に受講すべき講習会の委託)

第 48 条 本会は、生産行程管理者等の生産行程管理責任者、小分け責任者、格付担当者及び格付表示担当者が受講する講習会について、本会が適正と認める団体に委託することが出来る。

(臨時の調査)

第 49 条 本会は、以下の事由が発生した場合、認証事業者に対して臨時の調査を行い、

認証事業者が当該認証の技術的基準への適合性を維持しているか、あるいは変更事項が当該認証の技術的基準に適合したものであるかを確認する。

- (1) 第 46 条 (1) の規定に基づき提出された変更の内容について、当該認証事業者に該当する認証の技術的基準及び当該農林物資の日本農林規格との適合性の審査を必要とすると判断される場合。
 - (2) 認証事業者が認証事項を変更したことを、本会が知ったとき。
 - (3) JAS 法第 10 条第 2 項、第 4 項、第 6 項、第 7 項、第 11 条、37 条に対する違反の事実もしくは相当の疑義、不適合品の流出、その他認証事業者が当該認証の技術的基準に適合しないおそれのある事実などが確認されたとき。
 - (4) 年次調査に際して第 39 条第 13 項 (3) 号の処置が取られた場合であって、改善の確認等の調査を必要とするとき。
 - (5) 年次調査の実地検査に際して、不測の事態等により確認できない事態が発生し、あらためての検査が必要と判断される場合。
 - (6) 農林水産大臣より調査の要請を受けた場合
 - (7) その他第 50 条にもとづく改善要求、格付に係る業務の一部もしくは一時停止請求などの処置がとられた場合であって、認証事業者に対する改善の確認が必要と判断される場合。
 - (8) 認証事業者が本会に不服審査請求を行ったとき、その不服内容につき調査が必要と判断された場合。
- 2 臨時の調査は、第 1 項各号の報告、情報、要請を受けた際、遅滞なく実施する。
 - 3 臨時の調査を行う場合、第 1 項 (1) 号にあつては認証事項変更報告書、他の各号にあつては該当事項を確認できる報告書等の提出を求め、書類審査と実地検査により、実施する。なお書類審査のみで当該認証の技術的基準への適合性を確認できる場合は、実地検査を省くことができる。但し、臨時調査を事前に通告することが、調査の目的を果たせなくなる結果をもたらす恐れのある場合は、事前通告なく直ちに実地検査を行うことができる。この場合、次項の手順の準用規定は適用しない。
 - 4 臨時調査の書類審査及び実地検査の手順は、第 39 条第 1 項から 10 項の年次調査の手順を準用する。ただし、検査の範囲については必要な事項に限定することができる。
 - 5 実地検査が終了したら、当該事業者からの報告書、検査員が作成した書類審査報告書及び実地検査報告書にもとづき、まず検査報告書等の妥当性を検証した上で、認証の技術的基準に適合しているかの判定を行う。実地検査を必要としない場合は、変更に係る申請書類及び書類審査報告にもとづき判定を行う。判定は、第 34 条により理事長が指名する判定員が行う。
 - 6 格付業務の一時停止請求及びその解除については、認証委員会の審議を経て判定を行う。認証委員会開催までの時間的余裕がなく審議を経ることが困難な場合は、3

名以上の判定員による判定によるものとする。

- 7 判定が終了したら判定員は、すみやかに結果を理事長に報告する。なお、判定において判定員は、認証事業者が当該認証の技術的基準に適合しないと判断した場合は、第 50 条のいずれの処置が適切であるかを示すものとする。
- 8 判定結果の報告を受けた理事長は、判定の妥当性を検証したのち、すみやかに以下の処置をとる。
 - (1) 判定の結果、当該認証事業者が当該認証の技術的基準に適合しているものと認められたときは、当該調査事項が当該認証の技術的基準に適合している旨を確認したことを通知する。検査事項が、不適合事項の改善処置の確認であった場合で、当該不適合により格付業務の一時もしくは一部停止請求が行われていた場合には、その解除を行う。
 - (2) 判定の結果、当該認証事業者の認証事項の拡大、縮小などの変更が必要とされた場合、認証事項を変更する。
 - (3) 判定の結果、当該認証事業者が当該認証の技術的基準に適合していない事項が確認された場合は、判定の指摘にもとづき、改善のための要求、格付に係る業務の一部もしくは一時停止請求、格付の表示の付してある製品の出荷停止請求、認証の取り消しなど第 50 条の該当項の処置をとる。
 - (4) 調査事項が生産に係る施設の追加、変更等の場合であって、それが当該認証の技術的基準に適合しないと判定結果の場合には、変更を認証しないこととする。
- 9 臨時の調査に係る費用については、第 10 条の第 3 項及び 4 項を適用する。審査途中で、認証もしくは変更申請の取り下げがあった場合、実施済みもしくは実施が必要な部分に係る費用を積算する。

(要求事項改訂に伴う措置)

第 49 条の 2 JAS 規格等要求事項の改訂が実施された場合、本会は次の各号を行う。

- (1) すべての認証事業者に対して、改訂された要求事項の通知を行う。
- (2) 要求事項改訂の内容によって必要と判断した場合、第 47 条第 4 項のステップアップ講習会を行う。
- (3) 要求事項改訂によって、認証事業者の適合性を確認する必要があると判断した場合、第 49 条の臨時調査を実施する。

(認証条件違反及び認証の技術的基準への不適合が認められる場合の改善指導、業務の一時停止及び認証の取り消し等)

第 50 条 本会は、認証事業者が当該認証の技術的基準に適合しなくなった時もしくは当該認証の技術的基準に適合しなくなる恐れが大きい時には、当該認証の技術的基準に適合する状態を確保するために、速やかに必要な改善処置を取ることを求める。なお、その際、

次の各号の処置をとる。

- (1) 不適合品が流出しており、回収可能な状態にある場合には、回収を求める。
 - (2) 不適合品が流出している場合及び不適合品の流出の恐れが強い場合、格付もしくは格付再表示業務の自粛要請もしくは停止請求を行う。この判断基準については、附則 14 に定める。
 - (3) 不適合品の流出の社会的影響が大きいことなどにより必要と判断される場合には、事業者自らが事態を公表することを求め、本会もこれを公表する。この判断基準は、附則 15 に定める。
 - (4) 前各号の措置は、事業者が適切に業務を行っていたにもかかわらず、不測の事態によって発生した不適合製品に対して適用するものではない。
- 2 本会は、認証事業者が JAS 法第 1410 条 6 項に違反した場合は、当該事業者に対してすみやかに必要な業務改善処置をとることを求める。求める処置には、次の各号を含めることができる。
- (1) 当該日本農林規格に適合しない製品に格付の表示が付されていた場合、出荷した製品の流通在庫の回収もしくは格付の表示の抹消、製品在庫の格付の抹消、当該不適合業務の是正及び再発防止処置をとり、当該認証の技術的基準への適合性を回復すること。
 - (2) 当該日本農林規格に適合している製品の場合には、当該不適合業務の是正及び再発防止処置をとり、当該認証の技術的基準への適合性を回復すること。
 - (3) 再発の恐れが認められる場合には、格付もしくは格付の再表示業務の一部もしくは一時停止をした上で前各号の改善処置をとること。
 - (4) その他改善のために必要な処置。
- 3 本会は、認証事業者が JAS 法第 1410 条 7 項もしくは第 ~~18~~37 条に違反した場合は、当該事業者に対してすみやかに必要な業務改善処置をとることを求める。求める処置には、次の各号を含めることができる。
- (1) 出荷した製品の流通在庫の回収もしくは格付の表示の抹消、製品在庫の格付の抹消、当該不適合業務の是正及び再発防止処置をとり、当該認証の技術的基準への適合性を回復すること。
 - (2) 再発の恐れが認められる場合には、格付もしくは格付の再表示業務の一部もしくは一時停止をした上で前各号の改善処置をとること。
 - (3) その他改善のための必要な処置。
- 4 **削除** (2019 年 1 月 26 日)
- 5 本会は、認証事業者が本規程 4 5 条 (5) の条件に違反したときには、当該認証事業者に対して、情報の提供の方法を改善し、又は情報の提供やめるべき旨の請求を行う。その瑕疵の程度により、情報提供物品の回収、当該不適合の是正及び再発防止処置をとることを求めることができる。

- 6 本会は、認証事業者に前第 1 項から第 5 項までの不適合状態の改善処置を求める場合において、当該改善処置を講じるのに相当の期間を要すると見込まれるときは、当該事業者に対し、その処置を講じるまでの間、当該事項に係る格付に関する業務の一時停止及び当該事項に係る農林物資の格付の表示を付してある製品の出荷停止を求める。ただし、当該不適合の改善に要する期間が 1 年を超えると見込まれるときは、その認証を取り消すことができる。
- 7 本会は、認証事業者が正当な理由なく、第 45 条（10）アの報告もしくは物件の提出をせず、もしくは虚偽の報告もしくは虚偽の物件の提出をし、又は第 45 条（10）イの検査を拒み、妨げ、もしくは忌避もしくはこれらの規定による質問に対して答弁せず、もしくは虚偽の答弁をしたときは、当該認証事業者に対し、当該認証事業者が真実かつ正確な報告もしくは物件の提出をし、又は当該認証事業者が当該検査に応じ、当該検査が終了するまでの間、格付に関する業務の一部又は一時停止及び格付の表示の付してある製品の出荷停止を求める。
- 8 その他認証事業者が、認証に付された条件に違反したときは、改善指摘、第 60 条の格付業務自粛要請その他の適切な指導を行い、指導に従わない場合は、認証の取り消しその他の適切な措置を講じる。
- 9 前 1 項から 7 項の本会がとる措置は、年次調査、臨時調査の手続きによる。
- 10 以下のような場合には、格付業務の停止を請求するとともに当該事業者の認証を取り消す。
 - (1) 認証事業者に係る認証事項が認証の技術的基準に適合しなくなった場合であって、当該認証の技術的基準に適合するものとなることを見込まれないとき。
 - (2) 認証事業者が JAS 法第 ~~14~~10条 6 項もしくは~~第 7 項、第 18 条~~又は~~第 19~~3.7条に違反した場合であって、当該違反行為が故意又は重大な過失によるとき。
 - (3) 前第 6 項又は~~第 7 項~~による格付業務の一部もしくは一時停止の求めを拒否し、不適合品への格付もしくは不適切な格付品の出荷を継続する場合。
 - (4) 農林水産大臣より、本会が認証した認証事業者が正当な理由がなく、JAS 法第 ~~19~~3.9条の二の規定による命令に違反し、又は JAS 法第 ~~20~~6.5条第二項の規定による報告をせず、もしくは虚偽の報告もしくは虚偽の物件の提出をし、もしくは同項もしくは法第 ~~20~~6.6条の二第二項の規定による検査を拒み、妨げ、もしくは忌避もしくはこれらの規定による質問に対して答弁せず、もしくは虚偽の答弁をしたことを理由として本会が認証した当該事業者の認証を取り消すことの求めを受けたとき。
- 11、認証の取り消しは、以下の手順において行う。
 - (1) 前 9 項により理事長が指名した判定員が前 10 項の（1）、（2）及び（3）により認証の取り消しが妥当であるとの判断をもつにいたった場合、当該判定員

は認証委員会に審議を要請し意見を聞いた上で判定を行う。

- (2) 判定を行ったら、判定員はすみやかに理事長に判定結果を報告する。
 - (3) 報告を受けた理事長は、事業者に対して、認証の取り消しを行う予定である旨を通知、弁明がある場合には1週間以内に文書での弁明を受け付けることを通知する。弁明が提出された場合は、不服審査委員会において審査される。
 - (4) 弁明がない場合及び不服審査委員会において取り消しを可とされた場合には、すみやかに認証を取り消す。不服審査委員会において、見直しを決定した場合は認証委員会において再審議を行う。
 - (5) 前項第(4)号の大臣からの取り消し要請を受けた場合理事長は、すみやかに本項第(3)号の認証取り消し手続きに入る。
 - (6) 第11条の2第2項の場合、事務局長から報告を受けた理事長は、事業者に対して、認証の取消しを行う予定である旨を通知し、認証取消し手続きに入る。
- 12 第2項、第3項、第4項の(1)号の場合で、必要と判断される場合には、この手続きとは別に、事業者自らが事態を公表することを求め、本会もこれを公表する。この判断基準は附則15に定める。
- 13 本会が格付業務の停止請求又は認証の取消し請求を行った場合、認証事業者は当該格付け製品に係る情報提供を中止し、かつ宣伝情報提供物品の回収を行うこと。

(クレームへの対応)

- 第51条 本会は、申請者又はその他の者から持ち込まれるクレームについては、申立者にその受理の通知を行い、クレーム処理規程に従って処理するものとする。
- 2 認証を申請した者より判定結果について不服申し立てがあった場合、理事長は不服審査委員会に付託し30日以内に扱いを決定し、再審査の場合はその後30日以内に不服申し立てについて審議、決定する。
 - 3 第50条第11項(4)の認証の取り消しに係る弁明の審査にあつては、不服審査委員会は一週間以内に扱いを決定し、再審査の際はその後すみやかに判定を行う。
 - 4 クレームの処理の経緯、修正処置及びこれらに対して実施した是正処置や予防処置を記録し、それを保持する。
 - 5 あわせて、とられた処置についてその有効性を評価する。
 - 6 本会の認証審査にかかわり損害賠償等の請求があった場合、本会は、法的責任の求められる範囲において誠実に対応するものとする。法的責任を果たすために、賠償責任保険に加入する。

(認証証、JASマーク及び表示事項の適正管理、違反する使用に対する処置等)

- 第52条 本会は、認証事業者に対して、認証証の適正な管理、JASマークの適正使用及びJAS法並びに関連法規を遵守した適正な表示を行わせるものとする。なお、認証

証を複写する場合は、全てを複写し、その複写の表面に「写し」「コピー」「COPY」等の明瞭な表示をして正本と区別できるようにすることとする。

- 2 JAS マークについては、本会の JAS マーク作成の規程にしたがい適正に使用することを求め、年次調査において管理の状態を確認する。不適正な状態が認められた場合は、改善を求める。
- 3 格付の表示の付された表示ラベル及び認証制度に言及した表示等を作成した場合には、サンプルの提出を要請し、適正であるかの確認を行う。不適正な場合には、改善を求める。作成前に認証事業者より、JAS マークの様式、表示の内容、認証制度への言及の内容が適切であるか否かの照会があった場合には、確認を行い判断を通知する。
- 4 本会の役職員は、宣伝、カタログ等において認証制度への不正確な言及、JAS マークの不適正な使用を見つけたときには理事長に報告する。
- 5 理事長は、本会の認証事業者に係り前項の報告があった場合は、すみやかに第 50 条にもとづく適切な処置を講じる。JAS 法違反が認められ、必要と判断される場合には、理事長はこれを公表する。この判断基準は附則 15 に定める。
- 6 格付業務の廃止及び認証の取消しの場合、事業者は認証証を本会に返還するとともに、その後の JAS マークの使用は行わないこと。また、当該格付け製品に係る広告宣伝情報提供を中止しかつ宣伝情報提供物品の回収を行うこと。

(認証等の農林水産大臣への報告)

第 53 条 本会は認証を行ったときは、遅滞なく次の事項を農林水産消費安全技術センターを経由して農林水産大臣に報告する。認証事項の変更について認証を行った場合も同様とする。

- (1) 認証した生産行程管理者等の氏名又は名称及び住所
 - (2) 認証した生産行程管理者等の別
 - (3) 当該認証にかかわる農林物資の種類
 - (4) 当該認証にかかわる圃場又は事業所の名称及び所在地
 - (5) 認証の年月日
 - (6) 認証番号
- 2 本会は、第 50 条第 6 項及び 7 項にもとづき、認証事業者に格付業務の一部もしくは一時停止及び格付の表示の付してある製品の出荷停止を請求したときは、次の事項を遅滞なく農林水産大臣に報告する。
- (1) 当該請求に係る生産行程管理者等の氏名又は名称及び住所
 - (2) 当該請求に係る農林物資の種類
 - (3) 当該請求に係る圃場又は事業所の名称及び所在地
 - (4) 当該請求の年月日

- (5) 当該請求の理由
- (6) 当該請求に係る認証番号
- 3 認証生産行程管理者等が格付に関する業務を廃止したときは、次の事項を遅滞なく農林水産消費安全技術センターを經由して農林水産大臣に報告する。
 - (1) 当該廃止に係る生産行程管理者等の氏名又は名称及び住所
 - (2) 当該廃止に係る農林物資の種類
 - (3) 当該廃止に係る圃場又は事業所の名称及び所在地
 - (4) 当該廃止の年月日
 - (5) 当該廃止に係る認証番号
- 4 認証について取り消しを行ったときには、遅滞なく農林水産大臣に報告する。
 - (1) 当該取り消しに係る生産行程管理者等の氏名又は名称及び住所
 - (2) 当該取り消した認証に係る農林物資の種類
 - (3) 当該取り消した認証に係る圃場又は事業所の名称及び所在地
 - (4) 当該取り消しの年月日
 - (5) 当該取り消しの理由
 - (6) 当該取り消しに係る認証番号
- 5 本会は、第 46 条(5)による格付実績の報告に基づき農林物資ごとに集約し、毎年9月末までに農林水産大臣へ提出する。

(認証の公表)

- 第 5 4 条 本会は認証を行ったときは、認証事業者に係わる以下の事項について希望する者が閲覧できるようにする。また、求めのある場合にはファックス等により希望者に提供する。
- (1) 認証事業者の氏名又は名称及び住所
 - (2) 認証にかかわる農林物資の種類
 - (3) 認証にかかわる圃場又は事業所の名称及び所在地
 - (4) 認証の年月日
 - (5) 認証番号
- 2 本会は認証を行ったときは、認証事業者に係わる以下の事項について本会のホームページ上に公表する。
- (1) 認証事業者の氏名又は名称及び所在地の都道府県名
 - (2) 認証にかかわる農林物資の種類及び主な生産物
 - (3) 認証の年月日
 - (4) 認証の区分
 - (5) 認証番号
- 3 前 2 項に変更があった場合には、情報を更新し遅滞なく変更後の認証事項を公表する。

- 4 前3項の閲覧及びホームページでの公表期間は、認証をした日から当該認証に係る認証事業者が格付の業務を廃止する日又は当該認証に係る認証事業者の認証の取り消しをする日までとする。

(格付業務の停止等の公表)

第55条 第50条各項により格付業務の一部もしくは一時停止請求及び格付の表示を付してある農林物資の出荷停止請求をした場合、以下の事項について希望する者が閲覧できるようにする。

- (1) 請求に係る生産行程管理者等の氏名又は名称及び住所
 - (2) 請求に係る農林物資の種類（請求が当該認証事業者の認証に係わる農林物資のすべてに係るものであるときは、その旨）並びに格付業務の停止及び格付の表示の付してある農林物資の出荷の停止を請求している旨
 - (3) 請求に係る圃場又は事業所の名称及び所在地
 - (4) 請求の年月日
 - (5) 請求の理由
 - (6) 請求に係る認証番号
- 2 前項の閲覧期間は、格付業務の停止及び格付の表示の付してある農林物資の出荷の停止の期間とする。
 - 3 格付業務及び格付の表示を付してある製品の出荷停止請求を行った場合にあつて、当該認証事業者が当該請求を守らない恐れが認められるときには、第1項の事項及び出荷停止請求を行っている製品の名称を本会ホームページ上に公表する。
 - 4 前項の公表期間は、前2項の期間内であつて当該恐れが認められなくなるまでとする。

(認証の取り消し等の公表)

第56条 本会は事業者の認証の取り消しを行ったとき及び格付業務停止請求に事業者が応じないときには、以下の事項を希望する者が閲覧できるようにするとともに、本会ホームページ上に公表する。

- (1) 当該事業者の氏名又は名称及び所在地
 - (2) 該当する農林物資の種類及び主な製品
 - (3) 該当する圃場又は事業所の名称及び所在地
 - (4) 業務停止もしくは取り消しの理由
 - (5) 業務停止もしくは取り消しの年月日
 - (6) 交付していた認証番号
- 2 前項の公表期間は、認証の取り消しの場合は取り消した日から1年間とする。格付業務停止請求に応じない場合は、請求した日から請求に応じる日までとし、その後の公表

期間は前条による。

(格付業務廃止の公表)

第 57 条 事業者から格付業務の廃止届を受理したとき、本会は遅滞なく、以下の事項を、希望する者が閲覧できるようにするとともに、本会ホームページ上の認証事業者一覧より削除する。

- (1) 廃止した事業者の氏名又は名称及び住所
- (2) 廃止に係る農林物資の種類及び主な生産物
- (3) 廃止に係る圃場又は事業所の名称及び所在地
- (4) 廃止の年月日
- (5) 認証番号

2 前項の公表期間は、格付業務を廃止した日から 1 年間とする。

(その他)

第 58 条 この規程に定めるものの他、認証業務に関して必要な事項は、別に理事長が定める。

(要求事項変更時の周知のための経過処置期間)

第 59 条 登録認証機関にゆだねられた規格の運用、生産基準・その他の要求事項の変更を行う場合、その影響の度合いを考慮して、事業者に周知する期間等の経過処置をとるものとする。ただし、その周知、経過処置期間は、一年を越えない範囲とする。

(緊急要請処置)

第 60 条 調査及び臨時調査により、不適合品が格付され出荷されている事実、重大な不適合により不適合品が格付される恐れが強いことが認められた場合本会は、以下の各号の手順によりすみやかに当該認証事業者の不適合品の出荷及び格付業務の自粛を要請する。

- (1) 不適合品が格付され出荷されている事実、重大な不適合により不適合品が格付される恐れが強いことを確認した検査員は、48 時間以内に事務局長に報告する。
- (2) 報告を受けた事務局長は、必要な処置を検討し認証委員長及び理事長に報告する。
- (3) 報告を受けた理事長は、認証委員長の意見を聞いた上で当該認証事業者に必要な要請を行う。

附則 1

検査員就任にあたって本会検査員が提出する「就任承諾並びに宣誓書」の記載事項

様式 1-1

就任承諾並びに宣誓書

私は、このたび貴会の検査員（検査員補）に就任することを承諾します。なお就任にあたり、貴会の倫理規定を遵守するとともに以下のことを誓約します。

- ① 検査において知りえた情報の守秘義務を遵守し、検査報告書の作成以外のことには使用しないこと。
- ② 検査の依頼を受けた申請者と特別の利害関係がある場合には、その旨申し出て、指示を遵守すること。

特定非営利活動法人日本有機農業生産団体中央会

理事長 齋藤 修殿

提出日

年月日

検査員の氏名 住所 押印

附則 2

判定員就任にあたって本会判定員が提出する「就任承諾並びに宣誓書」の記載事項

様式 1-2

就任承諾並びに宣誓書

私は、このたび貴会の認証委員会の委員に就任することを承諾します。なお就任にあたり、貴会の倫理規定を遵守し、下記事項の遵守を宣誓します。

- 1、認証審査の業務にあたって知りえた情報についての守秘義務を遵守し、認証にかかわる業務以外の目的で使用しません。
- 2、審査対象となっている申請者と特別な利害関係がある場合は、その旨を申し出て、公正な審査のための指示に従います。

特定非営利活動法人日本有機農業生産団体中央会

理事長 齋藤修殿

提出日

年月日

認証委員（判定員）の氏名 住所 押印

付則 2 の 2

不服審査委員会委員の就任にあたって委員が提出「就任承諾並びに宣誓書」の記載事項は、以下通りとする。

様式 1-3

就任承諾並びに宣誓書

私は、このたび貴会の不服審査委員会委員に就任することを承諾します。なお就任に

あたり、貴会の倫理規定を遵守し、下記事項の遵守を宣誓します。

- 1、不服審査委員会の業務にあたって知りえた情報についての守秘義務を遵守し、不服にかかわる業務以外の目的で使用しません。
- 2、不服審査の対象となっている申請者と特別な利害関係がある場合は、その旨を申し出て、公正な審査のための指示に従います。

特定非営利活動法人日本有機農業生産団体中央会

理事長 齋藤修殿

提出日

年月日

不服審査員会委員の氏名 住所 押印

付則 2 の 3

監事の「就任承諾並びに宣誓書」は、以下の通りとする。

様式 1 - 4

就任承諾並びに宣誓書

私は、このたび貴会の監事に就任することを承諾します。なお就任にあたり、貴会の定款及び倫理規定を遵守し、公正かつ厳正な監査を実施します。また、監査の業務にあたって知りえた情報についての守秘義務を遵守し、監査にかかわる業務及び定款に定められた業務以外の目的で使用しません。

特定非営利活動法人日本有機農業生産団体中央会

提出日

年月日

監事の氏名 住所 押印

付則 2 の 4

公平性委員会委員就任承諾並びに宣誓書

様式 1 - 5

就任承諾並びに宣誓書

私は、このたび貴会の公平性委員会の委員に就任します。なお就任にあたり、貴会の公平性委員倫理規定を遵守し、下記事項の遵守を宣誓します。

- 1、公平性委員の業務にあたって知りえた情報についての守秘義務を遵守し、公平性審査の目的以外の目的で使用しません。
- 2、公平性委員の活動に支障があると見込まれる事象が発生した場合には、すみやかに報告します。

特定非営利活動法人日本有機農業生産団体中央会

理事長 齋藤修殿

〇〇〇〇年〇月〇日

住所

氏名

印

附則 3

検査を委託する検査員との契約書に記載する事項

様式 2

契 約 書

甲（特定非営利活動法人日本有機農業生産団体中央会）と乙（検査員名 ）は、有機農業、有機食品及び生産情報公表農産物の普及発展を願い、ここに契約を結ぶ。

乙は、甲に対して以下のことを行う

- 1、 甲の認証業務に伴う、検査及び付随する業務
- 2、 その他、本会の定款第 5 条に関する業務

甲は、乙の役務の提供に対して適正な対価を支払う。対価の金額については、別途取り決めるものとするが、内容は以下のものとする。

- ① 検査に要した旅費などの費用
- ② 検査日当
- ③ 書類審査及び報告書作成手数料及び作成費用
- ④ 前項 2 の業務の場合、業務に即して取り決める。

甲は、上記金額の合計を毎月 20 日に締め、25 日に支払う、25 日が金融機関休業日の場合、直後の営業日とする。

乙は、業務にあたって甲の定める検査員倫理規定を遵守するとともに以下のことを誓約する。

- ① 検査で知りえた情報については守秘義務を遵守し、検査報告書の作成以外の用途に使用しないこと。
- ② 検査の依頼を受けた申請者と特別な利害関係がある場合は、その旨申し出て甲からの指示を遵守すること。

本契約は、甲乙いずれかが解消を求めない限り継続する。

以上定めのないことについては、甲乙協議の上、誠意をもって解決する。

年 月 日

甲 特定非営利活動法人日本有機農業生産団体中央会

理事長 齋藤 修 印

乙 氏名 印

住所

附則 4

認証委員会議事録の記載事項

第〇〇会認証委員会議事録

特定非営利活動法人日本有機農業生産団体中央会

開催日時

開催場所

出席者

議長

議事

議事の結果

議事の経過

附則 5 本認証業務規程に付属する別表は以下の通りとする

別表 1-1-3 認証の技術的基準の定められた指定講習会の費用 (認証手数料以外の料金表)

料金別表 3-1 生産情報公表農産物の生産行程管理者の認証審査費用

料金別表 3-2 生産情報公表農産物の小分け業者の認証審査費用

料金別表 3-3 統一した栽培基準にもとづき生産活動を行う組織申請の書類審査費用

料金別表 3-4 個々の構成員の基準で生産活動を行う組織申請の書類審査費用

料金別表 3-5 単一経営体の申請の書類審査費用

料金別表 3-6 実地検査費用

料金別表 3-7 検査報告書作成費用

料金別表 3-8 統一した栽培基準にもとづき生産活動を行う組織の認証審査費用

料金別表 3-9 個々の構成員の基準で生産活動を行う組織の認証審査費用

料金別表 3-10 単一経営体の認証審査費用

料金別表 3-11 農場内加工施設割増

料金別表 3-12 認証事項変更審査に係る審査費用

別表 4 書類の交付等にかかわるその他の費用一覧 (認証手数料以外の料金表)

別表 5 本会の組織機構図

附則 6 本認証業務規程に付属する様式は以下の通りとする。

様式 9-8 生産情報公表農産物の生産行程管理者の認証証の様式

様式 9-9 生産情報公表農産物の小分け業者の認証証の様式

附則 7 格付又は格付再表示業務廃止届の記載事項例

2000年00月00日

特定非営利活動法人日本有機農業生産団体中央会
理事長殿

住所 〒

名称

印

代表者

生産情報公表農産物の格付（格付の表示）に係る廃止届

平成 年 月 日付で、特定非営利活動法人日本有機農業生産団体中央会から、生産情報公表農産物として下記のとおり認証を取得し、生産情報公表農産物の格付（格付の再表示）を行ってきましたが、この度、当該認証に係る生産情報公表農産物の格付（格付の再表示）の事業を廃止しましたので、事業の廃止の届けを提出いたします。

記

生産行程管理者等の名称・住所等

認証に係る圃場（又は事業所）

圃場（又は事業所）の名称	所在地	面積

以上

附則 8 実地検査終了及び認証継続確認書

発行日

あて先として事業者の名称、代表者（法人、グループの場合）

発出者として「農林水産省登録認証機関登録第*号

特定非営利活動法人日本有機農業生産団体中央会

理事長 齋藤 修

本会の押印

貴下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。下記の通り年次調査が終了し、認証が継続していることを確認します。

記

事業者の名称及び代表者（法人、グループの場合）

事業者（所）の所在地

認証番号認証の区分

格付もしくは格付の再表示をおこなう農林物資の種類

実地検査終了日

認証に係わる施設の名称、所在地

附則 9 本認証業務規程に付属する関連規程類は、以下のとおりとする。

第 2 条及び第 18 条関係 有機中央会の認証業務又は認証業務の方針

第 9 条、10 条及び 11 条の手数料の算出表関係 報酬並びの経費負担規程

第 12 条及び 13 条関係 検査員・判定員資格認証基準

第 12 条関係 認証のプロセスに係る者の力量基準

事務局職員の力量基準と評価（2013 年 4 月）

認証のプロセスに従事する者の業績評価規程

第 12 条及び 13 条関係 有機中央会検査員倫理規程

第 12 条及び 33 条関係 有機中央会認証委員会倫理規程

第 12 条関係 有機中央会事務局職員倫理規程

第 12 条関係 有機中央会不服審査委員会倫理規程

第 14 条関係 認証業務関係者研修規程

第 15 条関係 機密保持規程

第 22 条関係 文書管理規程

第 25 条関係 同意書

第 29 条関係 業務の外部委託先選定基準

第 33 条の 2 関係

有機中央会公平性委員会業務規程

有機中央会公平性委員会倫理規程

第 40 条関係 内部監査規程

第 42 条関係 認証業務に関する手順の見直し実施規程

第 47 条関係 有機中央会生産行程管理者等養成講習会規程

第 45 条関係 JAS マーク作成の規程

第 51 条関係 クレーム処理規程

クレーム処理記録

附則 10 申請取下げの様式

申請者は、申請を取り下げる際には、以下の事項を記載した書面を提出するものとする。

様式は A 4 サイズの用紙を使用すること以外問わない。

申請者の名称及び確認できる直筆の署名もしくは捺印

取り下げの日付

申請を取り下げる旨の文言（「〇〇の事情により申請を取り下げます」等）

申請の取り下げの範囲（全部か一部か、一部の場合はその内容を特定すること）

あて先（本会理事長宛とすること）

附則 1 1 認証証再交付願いの様式

認証事業者は、第 38 条第 3 項の第 2 号または第 3 号により認証証の再交付を受けようとするときは、現に交付を受けている認証証を添えて、以下の事項を記載した書面を本会に提出するものとする。ただし、第 3 号によるものには、認証証に代えて、やむをえない事情を証する書面とする。

提出年月日

認証事業者の名称及び確認できる直筆の署名もしくは捺印

認証書の再交付を依頼する文言

依頼する再交付の認証番号および認証年月日

再交付を依頼する理由（例えば代表者の変更や住所表示の変更など）

変更事項の変更の場合は、新しい記載事項（変更後の記載事項を正確に記載する）

附則 1 2 英文認証証請求の様式

(削除)

附則 1 3 本認証業務規程は、2006 年 3 月 10 日より発効する。

付則 1 4 当該事業者の認証の技術的基準の不適合により不適合品の流出もしくは流出の恐れがある場合で、格付自粛要請などを行う場合は、以下の通りとする。

- ①意図的な行為でないこと。
- ②指摘に対して進んで改善に努めること。

付則 1 5 当該事業者の認証の技術的基準の不適合により不適合品の流出がある場合で、事業者に事態の公表を求め、本会も公表を行うのは、以下の場合とする。

- ① 意図的な違反行為であるとき。
- ② 適合品の流出による社会的影響が大きいとき。

付則 1 6 実地検査の有効期間

実地検査の有効期間はおおむね 6 か月までとする。ただし、年次調査に限り、認証委員会が認める事情がある場合は、この限りでない。

附則 1 7 第 22 条に定めた文書の保管年限の適用は 2014 年 9 月 27 日からとし、2014 年 9 月 26 日までは改訂前（7 版）の業務規程による。

以上