

特定非営利活動法人日本有機農業生産団体中央会

特別栽培農産物認証業務規程

2002年1月18日制定

最新改訂 2015年11月22日 第5版



沿革

- 1998年1月20日 設立 有機農産物ガイドラインにもとづく認証業務開始
- 1999年12月3日 特定非営利活動法人認可
- 2000年8月11日 JAS法にもとづく登録認定機関に登録
- 2000年8月12日 有機農産物及び有機農産物加工食品に係る認定業務開始
- 2000年9月 特別栽培農産物の認証業務開始
- 2002年5月 福島県特別栽培認証業務開始
- 2006年3月生産情報公表農産物の認証業務開始
- 2009年12月 有機肥料工場の認証業務開始
- 2009年12月 「環境と食の安全を考えた農業生産管理適正」の認証業務開始
- 2010年5月 米国農務省全米有機プログラムの認証業務開始

特定非営利活動法人日本有機農業生産団体中央会

CJOFG(Center of Japan Organic Farmers Group)

東京都千代田区外神田6-15-11日東ビル 7F

電話 03-5812-8055 ファックス 03-5812-7370

改訂履歴

版数	改訂箇所	改定日
第1版	制定	2002年1月18日
第2版	読替えのための附則2、附則3追加	2008年2月21日
第3版	附則2、附則3を本条文に組入れて附則2附則3を削除、改訂履歴欄追加	2009年1月21日
第4版	表紙「沿革」に追加、第1条に「環境と食の安全を考えた農業生産管理適正の認証業務」を追加、第2条の(6)を修正、第8条休日を修正、第9条第4項(1)に請求書発行手続きを追加、(7)及び(8)を追加、それに伴い第10条の修正、第12条第3項の重複番号の修正、第16条(3)基準策定委員会の記述を簡潔にした。第18条を有機業務規程に準じて改訂、第24条の申請の受付と受理を明確にし、第3項を改訂、第4項に(5)を追加、その他、環境と食の安全を考えた農業生産管理適正の認証業務追加に伴う追加改訂(第25条第2項のハ、第32条第2項、第35条第1、2項、第37条第1、3項、第38条第3項、第40条第2、3項、第50条(5))、第29条の2を追加、第35条・第36条に見出しを挿入、第35条の認定書を認証書に改めた。	2010年5月22日
第5版	<u>第55条に制度を所轄する官庁から報告を求められた場合の対応の項を追加した。</u>	2015年11月22日

特別栽培農産物認証業務規程

(第4版)

特定非営利活動法人日本有機農業生産団体中央会は、特別栽培農産物の認証業務の円滑な実施のために認証業務規程を以下のとおり定める。

(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、農林水産省特別栽培農産物ガイドラインに準拠して制定された特別栽培農産物認証システムにもとづき行う特別栽培農産物の認証業務、都道府県等の委託を受けて行う特別栽培農産物の認証業務及び環境と食の安全を考えた農業生産管理適正の認証業務に適用する。

(認証業務の方針)

第2条 本会が行う認証業務の方針は、次のとおりとする。すべての活動はこの方針に基づいて行われる。

(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れなければならない。また本会の役員は、認証の業務に従事するもの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

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、技術・能力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、有機食品及び特別栽培農産物並びにそれらに準じた農林物資の普及、有機農業及びそれに準じた環境と食の安全に配慮した農業生産の発展、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、認証業務を行うものとする。

- 2 都道府県等の特別栽培農産物の認証業務を行う場合、該当する都道府県の特別栽培農産物の認証要綱にもとづき、認証機関として登録を受け、認証業務を行う。
- 3 前項の認証業務を行う場合当該都道府県の認証システムにより認証機関に与えられた権限を適正に行使する。
- 4、本会は、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6丁目15番11号に置く。

- 2、必要に応じて地方連絡所を設ける。

2、認証を行う農産物

(認証を行う農産物の種類)

第6条 本会が認証を行う農産物は、以下の通りとする。

- 米及び豆等の穀類
- 茶
- 野菜
- 果実

3、認証において審査をおこなう対象及び認証の期限

(認証を行う組織及び期限)

第7条 認証については、以下のことを審査の対象とする。

- 生産施設（圃場及び保管等にかかわる施設）
- 生産組織及び管理運営のためのシステム
- 農産物の栽培管理

- 2、認証の対象は、その生産システム、生産施設及び農産物とする。
- 3、認証の有効期限は一年として、一年ごとに更新を必要とする。

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30分とする。ただし、審査で必要な場合は、時間外での業務を行うことができる。

- 2 休業日は、第1、2、4、5土曜日、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。

5、手数料等

(認証手数料)

第9条 本会は、第24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積算とし、別表2-1に定める算出基準表によって計算する。

書類発行審査費用（申請書類一式の費用を含む）

実地検査費用

検査報告書作成費用

認証審査費用

流通表示管理費

認証事業一般管理費

農場内加工施設割増

- 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

申請書類の費用と審査の手数料相当分、並びに事務手数料など。

(2) 実地検査費用

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

(3) 検査報告書作成費用

作成に関わる消耗品費用、調査、作成に関わる手数料相当分など。

(4) 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、認証の発行費用並びに認証処理の事務手数料。

(5) 流通表示管理費

定期的に生産、出荷、販売などの報告を受け、適正な実施を確認するための費用。米穀、茶など流通期間が長く、適正な表示のために流通段階の調査、管理が必要な物資にのみ適用される。

(6) 認証事業一般管理費

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。

(7) 農場内加工施設割増

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

- 4、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、申請書類を受理し、費用が確定した段階で請求書を発行し、その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のぞ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。
- 5、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。
- 6、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。
- 7、会員料金の適用については、適用時点において、当該年度までの会費納入がなされていることを条件とする。
- 8、認証申請者又は認証更新申請者は、認証手数料を、審査結果の如何にかかわらず支払うものとする。

(更新手数料)

第10条 本会は、第35条にもとづく更新検査を実施するときは、認証された生産者及び生産者組織から別表2-1に示す更新時費用より算出される更新手数料を前条第4項から第8項の方法で徴収する。

- 2、更新時の実地検査を省略した場合は、実地検査費用及び実地検査報告書作成費用は徴収しない。

(費用の負担等)

第11条 本会は、認証申請者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) 特別栽培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) 申請者の責に帰すべき原因により特別の調査等が必要だった場合の調査及び検査の費用。

6、認証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、書類審査及び実地検査の業務及び判定の業務とする。

- 2、理事長は、検査認証に必要な知見を有し、かつ本会の所定の講習を修了した者から、本会の検査員及び判定員を任命する。
- 3、都道府県等の委託を受けて認証業務等を行う場合は、該当する都道府県の定める認証業務に従事する者の条件を満たし、検査認証に必要な知見を有し、本会の所定の講習を修了した者から検査及び判定に従事する者を任命し、あらかじめ登録

する。

- 4、理事長は、検査認証に必要な知見を有し、かつ本会の認める団体の所定の講習を修了した者と検査委託契約を結ぶ。
- 5、任命を受託し職務につく検査員ならびに判定員は、本会の職務・倫理規定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」（様式1-1及び様式1-2）を理事長宛に提出する。
- 6、検査を委託する検査員にあつては、本会倫理規程ならびに守秘義務の遵守を定める契約書（様式2）を締結する。
- 7、検査員及び判定員は、JAS法並びに関連法規、本会の倫理規程を遵守し、公平に業務を行うものとする。

（研修）

第13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14条 認証の業務を行う者は、業務上知りえたことの機密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。

（コンサルタントの禁止）

第15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。

7、認証を行う者の権限及び責任

（組織）

第16条 本会の組織機構は別表3の通りとし、以下の権限と責任を有する。

（1）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、申請書、検査員の報告にもとづき認証について判断、決定を行う。

（2）検査部

本会の検査員は、検査部に所属する。検査員は理事長の指名により書類審査もしくは現地検査を行い、結果を報告する。なお検査員は、判定の結果に干渉してはならない。

（3）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、本会が行う認証に係る生産基準及び適正業務基準（以下「生産基準等」と呼ぶ）の審

議決定を行う。

(4) 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。

(5) 事務局

第18条の規定にもとづき理事長の委任を受けた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。

(理事長の責任)

第17条 理事長は、認証業務に係わる経営資源の確保、運営方針の策定、認証業務の実施及び監督並びに認証の授与及び取り消しの申し出の決定について責任を負う。

(理事長の権限の委譲)

第18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わ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、以下の通りとする。

- (1) 認証審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) 認証審査及び認証更新審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) 認証審査及び認証更新審査において認証委員会及び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) 認証審査及び認証更新審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) 認証書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) 認証及び認証更新に係る業務の進行管理権限
- (8) 発行文書の承認権限
- (9) 内部監査の進行に関する業務権限
- (10) 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
- (11) 事故、違反等に対して緊急の処置が必要な場合に、緊急の指示を行う権限
- (12) その他事務局が行う業務の日常的な指揮・統括権限

(検査員及び判定員の権限及び責任)

第19条 検査員は、認証申請にかかわる検査業務に従事し、書類審査及び実地検査を行い、当該農林物資に係わる農林水産省特別栽培農産物ガイドライン並びに本会の生産基準との適合性を検査する。

- 2 判定員は認証委員会の決定に基づき、認証のための判定を行う。
- 3 書類審査及び現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。

(利害関係者の認証業務の禁止)

第20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、現地検査、判定の業務に係わることを禁止する。

8、認証業務の実施方法

(文書の整備及び管理)

第21条 本会は、認証業務に必要な文書を以下のように区分し管理する。

- (1) 本会のしおり、特別栽培農産物のガイドライン、特別栽培認証システムなどは、誰でも自由に求めることができるように整備、公開する。
 - (2) 認証申請書式、認証の手順を定めた文書、申請者が支払うべき費用を定めた文書、本会倫理規定、本認証業務規程並びに本会の定款は、求められたときすみやかに提示、授受できるように整備、保持する。
 - (3) 認証業務に使用する規定、マニュアルなどは、必要とする者が必要な時に、いつでも利用できるように整備する。
 - (4) 年次活動報告、決算報告書など、特定非営利活動促進法で定められた文書は、求めに応じて閲覧できるように整備、保管する。
 - (5) 受理した申請書類、検査報告書、認証委員会議事録、判定通知書、認証業務の委託を受けた都道府県等への報告など守秘義務に該当する文書は、事務局長の許可なき者の閲覧を禁止する。
- 2 前項の(4)、(5)の保管期間は、最低5年とする。

(業務に関する情報の文書による提供)

第22条 本会は、前条(1)より(3)までの文書、その他特別栽培農産物の認証業務に係わ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を通じて、情報の提供に努める。また、ホームページ上で常時閲覧可能なように、提供に努める。

(生産基準の公開)

第23条 本会は、本会の特別栽培農産物認証システムにもとづき検査認証を行う。

- 2 都道府県等の委託を受けて認証業務を行う場合、当該都道府県の特別栽培農産物認証要綱等にもとづき検査認証を行う。
- 3 第一項及び第二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24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、認証の申請を受け付ける。

- 2 本会は、申請の受付にあたっては申請書の内容を十分に確認し、不足等のある場合追加提出を求める等、申請書類の補正を行う。
- 3 補正が終了したら申請を受理する。本会は、特別な理由がない限り申請受理を拒否しない。但し、本条第4項に定める事項を遵守しない場合は受理しない。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。
- 4 申請の受理にあたって本会は、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程に従うこと。
 - (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、認証マークの表示等、特別栽培認証システムにしたがって適正な表示を行うこと。
 - (4) 本会が委託を受けて行う認証の場合、当該機関の特別栽培認証要綱等にしたがって適正な表示を行うこと。
 - (5) 定められた認証手数料を支払うこと。
- 5 本会は、申請者に対して差別的な取り扱いを行わない。ただし、所定の料金の支払いがない場合には、申請を拒否することができる。

(検査)

第25条 検査は、書類審査と実地検査により行う。

- 2 書類審査の審査基準及び注意点は以下の通りとする。
 - イ、必要な書類がそろっていること
 - ロ、記載もれがないこと
 - ハ、申請書、添付書類及び質問書の各項目ごとに、特別栽培農産物認証システム又は環境と食の安全を考えた農業生産管理適正の認証システムに適合していること。
- ニ、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 書類審査が終了したら、すみやかに結果を連絡する。
- 4 不適合であるがすみやかな改善が可能であると認められるときは指摘を行い、改善されたのち審査を継続するものとする。
- 5 改善が困難、あるいは相当程度の期間を要すると認められるときは、不合格とする。

(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。

- 2 指名された検査員は、当該認証申請者と特別の関係がある場合、その旨申し出なければならない。
- 3 指名した検査員より前項の申し出を受けた場合、理事長は検査に及ぼす影響を判断し、変更など適切な処置をとらなければならない。

(実地検査計画書の作成)

第27条 前条により指名された検査員は、実地検査の計画書を作成したのち、事務局を通じて申請者に通知する。

- 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に必要な事項を提示する。

(実地検査)

第28条 検査員は、本会の定める検査手順書にしたがって実地検査を行う。

- 2 書類審査で指摘された改善必要箇所がある場合、その点を必ず確認する。
- 3 実地検査において軽微な不適合が発見された場合、指摘し改善を求める。

(検査報告書の作成及び報告)

第29条 検査員は、実地検査が終了したらすみやかに理事長に実地検査報告書を提出する。

- 2 実地検査報告書は、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、作成すること。
- 3 情報不足から実地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。
- 4 実地検査後に是正処置が予定されている場合、その旨記載に含めることができる。

(評価の通知)

第29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。

(検査における軽微な不適合に対する指摘と改善の確認)

第30条 検査において軽微な不適合の改善指摘を受けた申請者は、すみやか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、

検査員の旅費、日当などの実費及び報告書作成費用とし、申請者が負担する。

(認証委員会)

第31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し、その意見を聞いて判定員に認証の判定を行わせるものとする。

- 2 認証委員会は理事長の指名により認証委員会を主宰する認証委員長を置く。
- 3 実地検査にあたった者は、判定の業務にたずさわってはならない。
- 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。

(判定)

第32条 判定員は、認証申請書、実地検査報告書に基づき可否の判定を行う。

- 2 判定の結果は、すみやかに申請者に通知する。特別栽培農産物認証システム又は環境と食の安全を考えた農業生産管理適正の認証システムに適合せず、認証不可となった場合、必ずその理由を付す。

(認証委員会議事録の作成・保管)

第33条 認証委員会は、議事録を作成し保管する。

- 2 前項の議事録の保管期間は、最低5年とする。

(認証台帳の作成及び保管)

第34条 本会は、認証の申請に係わる認証台帳を作成し保存するものとする。

- 2 台帳の記載事項は、以下の通りとする。
 - (1) 認証を申請した者の区分
 - (2) 認証を申請した者の氏名又は名称及び住所
 - (3) 栽培責任者及び確認責任者の氏名
 - (4) 認証の申請を受理した年月日
 - (5) 認証の申請に係わる農産物の種類及び生産計画(数量を含む)、更新時においては前年の出荷実績を加える
 - (6) 認証の申請に係わる圃場及び施設の名称及び所在地並びにその他の情報
 - (7) 認証の申請に係わる圃場の面積
 - (8) 申請者が複数の農業生産者で構成されている場合は、構成員の氏名と住所
 - (9) 認証についての判定をした年月日
 - (10) 前号の判定の結果
 - (11) 認証を可とした場合は認証番号
 - (12) 認証を不可とした場合は、その理由
 - (13) 認証に従事した者(検査員及び判定員)の氏名
- 3 前項の台帳の保存期間は、5年以上、当該認証が有効である期間とする。

9 認証書等の発行

(認証書の交付)

第35条 理事長は、判定の結果、特別栽培農産物認証システム又は環境と食の安全を考えた農業生産管理適正の認証システムに適合すると認められる場合は、申請者に遅滞なく認証書を交付する。

2 認証書の記載事項は、以下の事項とする。

- (1) 認証の区分（特別栽培農産物認証又は環境と食の安全を考えた農業生産管理適正の認証の区分）
- (2) 認証にかかわる農産物の名称
- (3) 認証にかかわる圃場の面積及び名称
- (4) 認証番号
- (5) 認証の年月日及び認証の有効期限
- (6) 認証された者の氏名又は名称及び住所
- (7) 法人等の場合代表者氏名

3 認証の有効期限は、認証の日よりおおよそ1年とし、更新のたびごとに発行する。

(認証マークの交付)

第36条 有機中央会特別栽培農産物の認証システムにもとづき認証を受けた者に対しては、本会の認証マークを交付する。その際、認証を受けた者は、有機中央会認証マーク使用規程にしたがって使用しなければならない。

- 2 都道府県等の委託を受けて認証を行った場合、当該都道府県の定める認証票を交付する。交付にあたっては、当該都道府県等が定める基準にしたがって行うものとする。
- 3 都道府県等の委託を受けて認証を行った場合、当該都道府県が認証票等について定めを持たない場合、本会の認証マーク使用規程に従って使用するものとする。
- 4 認証の表示が不適切な場合は、改善、認証マークの使用中止などを命じる。

10 栽培責任者及び確認責任者

(栽培責任者)

第37条 栽培責任者は、特別栽培農産物認証システム又は環境と食の安全を考えた農業生産管理適正の認証システムにそった生産ができるように生産者に指導及び助言を行う。

- 2 栽培責任者は生産の結果を記録し、確認責任者に報告しなければならない。認証を受けた生産物の出荷開始に際しては、生産の記録を確認責任者に提出し栽培区分についての確認を受ける。
- 3 病害虫の多発等により特別栽培農産物認証システム又は環境と食の安全を考えた農業生産管理適正の認証システムに定める基準を逸脱した生産をおこなわざるを得なかったときには、直ちに特別栽培農産物又は環境と食の安全を考えた農業生産管理

適正の認証である旨の表示を停止し、確認責任者に報告し、指示を受けるものとする。

- 4 栽培責任者は、本会の指定する講習を受講しなければならない。

(確認責任者)

第38条 確認責任者は、栽培責任者の報告及び適切な圃場もしくは生産現場の实地確認にもとづき、生産が適切に行われているかを確認する。

- 2 確認責任者は、確認を行った栽培実績を認証機関に報告する。
- 3 確認責任者は、認証を受けた農産物の作期ごとに確認し、農作物に表示する適切な栽培区分を指示する。確認の結果、特別栽培農産物又は環境と食の安全を考えた農業生産管理適正の認証農産物に該当しない生産が行われていたことが判明した場合、特別栽培農産物又は環境と食の安全を考えた農業生産管理適正の認証農産物である旨の表示を停止させなければならない。
- 4 確認責任者は、本会の指定する講習を受講しなければならない。

11、更新

(認証の期限)

第39条 認証の有効期限は一年とする。

- 2 更新申請がない場合、認証は消滅するものとする。

(更新)

第40条 認証の継続を希望する者は更新の審査を受けなければならない。

- 2 更新の審査は書類審査と实地検査とする。ただし、本会の特別栽培農産物認証システム又は環境と食の安全を考えた農業生産管理適正の認証システムに定める確認システムが正しく機能し、確認責任者が適切な役割を果たしている場合、实地検査は3年に一回以上とし書類審査のみによって行うことができる。
- 3 更新審査において特別栽培農産物認証システム又は環境と食の安全を考えた農業生産管理適正の認証システムにしたがった適切な生産が行われていると認められた場合、認証書の発行を行う。
- 4 都道府県等の委託を受けて認証を行う場合の更新にあつては、その基準によるものとし、前項の規程を適用しない。

12、違反に対する処置

(調査)

第41条 本会は、本会が必要と認めた時、申請者に対し随時の立ち入り調査を行う。

- 2 この場合の費用は、申請者が負担するものとする。

(化学的検査)

第42条 本会は、調査の結果、化学的検査が必要と認められるときは、必要な検査を行う。

2 この場合の費用は、申請者が負担するものとする。

(認証の取り消し及び違反の公表)

第43条 調査の結果、軽微な違反が認められたときには改善指摘を行う。

2 調査の結果、故意の表示違反、故意の隠蔽など重大な違反が認められた場合は、認証の取り消しを行う。

3 調査の結果、悪意が認められたり取り消し等にあっても虚偽の表示を継続する場合、認証の取り消し及び違反の事実を公表する。公表は、本会機関紙への掲載、本会ホームページへの掲載、本会全国組織への回状の送付、関係諸機関への連絡などにより行う。

4 本会の指摘にもかかわらず改善が行われない場合、農林水産消費技術センター及び関係都道府県とも連絡をとり、改善を行う。

(名誉毀損等の損害賠償)

第44条 申請者が不正行為により本会の名誉を著しく傷つけた場合、損害賠償を求める。

2 日本有機農業生産団体中央会及び有機中央会など名称を無断で使用した場合、登録商標の無断使用として訴追する。

13、認証の公正な実施

(内部監査)

第45条 本会は、監事による認証業務にかかわる事業所、検査員及び判定員の業務に対する監査を年1回実施する。

2 内部監査の手順は、別途定める内部監査規程による。

(認証委員会の独立性の確保)

第46条 理事長は、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、認証委員会の独立性を保障する。

(認証業務に関する手順、方法の確認及び見直し)

第47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)

第48条 理事長は、不適合業務の是正及び予防に努める。

(外部監査の受け入れ)

第49条 本会は、農林水産大臣及び農林水産消費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。

- 2 監査の受け入れを含む契約を結んだ団体の監査があるときには、これを受け入れ協力するものとする。

14、その他認証業務に関し必要な事項

(変更届け等)

第50条 認証申請者を認証する際には、次に掲げる条件を求めるものとする。

- (1) 申請事項に変更があった場合は、遅滞なく本会へ届け出ること。
- (2) 該当する農産物の生産を中止した時は、遅滞なく本会へ通知すること。
- (3) 作期の終了ごとに出荷実績の報告を行うこと。
- (4) 当該農産物の表示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、その記録を本会の求めに応じて、本会に利用させること。
- (5) 特別栽培表示又は環境と食の安全を考えた農業生産管理適正の認証表示の適正な実施及び認証の資格の維持に関して、本会の指示その他技術上の指導に従うこと。
- (6) 本認証業務規程第41条、第42条、第43条、第44条の承認。
- (7) 第37条及び38条に定める講習会未受講の場合の受講

(栽培責任者及び確認責任者への講習会)

第51条 本会は、認証申請者の栽培責任者、確認責任者に対する講習会を開催する。

- 2 講習会は、有機中央会特別栽培農産物認証取得者講習会及び有機農産物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。

(栽培確認者、確認責任者が受講すべき講習会の委託)

第52条 本会は、第51条に定める講習会について、本会が適正と認める団体に委託することが出来る。

(クレームへの対応)

第53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を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日以内に不服申し立てについて審議、決定する。
- 3 クレームの処理の経緯及び対処の結果を記録し、それを保持する。

(認証マーク等の不正使用に対する処置等)

第54条 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、認証についての虚偽の宣伝、認証マーク不正使用等を見つけたときには、理事長に報告する。

3 理事長は、前項の報告があった場合は、すみやかに適切な処置を講じる。

(認証の公表及び報告)

第55条 本会は認証を行ったときは、本会の機関紙及びホームページ等に公表する。

2 公表記載事項は、以下の通りとする

(1) 認証した生産者もしくは生産組織の氏名もしくは名称

(2) 上記の認証者の所在地都道府県名

(3) 当該認証にかかわる農産物の種類

3 委託を受けて認証を行う場合、契約時に報告記載事項について定める。

4 制度を所轄する官庁等から報告を求められた場合、原則として認証事業者の承諾を得た上で理事長決裁により求めに応じることができる。

(認証者に求める報告)

第56条 認証を行った生産者等から、下記のように報告を求める。

(1) 収穫開始直前での栽培実績と、実績を確認責任者が確認した報告

(2) 出荷実績

2 委託を受けて認証を行う場合、求めに応じて出荷実績の集計を行い報告する。なおこの場合に事務量が過大であるときは、別途事務手数料を請求する。

(その他)

第57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。

附則1

本認証業務規程は、2002年1月19日より発効する。

附則2

2009年1月21日改正により削除

附則3

2009年1月21日改正により削除

以上