

有機食品の認証制度の仕組みと認定取得の手順、 認定事業者との約束及び認定事業者の権利

農林水産省登録認定機関登録第 17 号

特定非営利活動法人日本有機農業生産団体中央会

2006 年 3 月施行新 JAS 法対応及び 2012 年 9 月 15 日発行 ISO17065 対応
第 12 版

2006 年 1 月 11 日制定 最新改訂 2016 年 1 月 23 日

●第三者認証による安心の証●

有機農産物、有機加工食品の認証制度は、事業者のみなさんが、JAS 法で定められた次の 3 つの手順を踏むことによって、消費者が安心してみなさん方の製品を購入できるようにする制度です。いわば、安心の証（あかし）です。なお、日本の有機 JAS 規格は、国際的な有機食品規格にも適合しています。

☆三つの手順

- 1、 農林水産大臣から登録を受けて公正な認定を行う登録認定機関（第三者）から、認定を取得する。まず何よりも認定事業者になることからです。
- 2、 認定を受けた圃場や工場で決められたルールを守って生産し、生産が終了したら、記録にもとづき生産行程の検査を行います。
- 3、 検査に合格した製品に、格付の表示（有機 JAS マーク）をルールに従って表示し出荷します。



●認定事業者になるために必要なこと●

認定事業者になるためには、満たさなければならない基準があります。また業務の内容により、取得する認定が異なります。つぎの表の通り。農林物資の種類ごと及び圃場や工場ごとに取得します。

業務内容	取得する必要のある認定	認定の単位	認定の基準
有機農産	有機農産物の生	圃場ごと	有機農産物及び有機飼料（農

物の生産	産行程管理者		産) についての生産行程管理者及び外国生産行程管理者の認定の技術的基準
有機加工食品の生産	有機加工食品の生産行程管理者	工場もしくは事業所ごと	有機加工食品及び有機飼料(加工) についての生産行程管理者及び外国生産行程管理者の認定の技術的基準
有機農産物の小分け	有機農産物の小分け業者	小分けに係る施設もしくは事業所ごと	有機農産物、有機加工食品、有機飼料及び有機畜産物についての小分け業者及び外国小分け業者の認定の技術的基準
有機加工食品の小分け	有機加工食品の小分け業者	小分けに係る施設もしくは事業所ごと	同上

●認定事業者が生産もしくは小分けを行うルール●

1、生産のための基準（日本農林規格と呼んでいる）

有機農産物や有機加工食品の生産、それらの小分け作業には、決まったルールがあります。このルールに従って生産や小分けの業務を行う必要があります。農林水産省の告示で定められています。それぞれが生産したり扱ったりする農林物資（酒と医薬品を省く飲食料品及び油脂と政令で決められたもの）の種類ごとに規格として定められています。

農林物資の種類と業務	守るべきルールになる規格
有機農産物の生産	有機農産物の日本農林規格
有機加工食品の製造	有機加工食品の日本農林規格
有機農産物の小分け	有機農産物の日本農林規格第4条の収穫以後の工程に係る管理の基準及び第5条
有機加工食品の小分け	有機加工食品の日本農林規格第4条の製造、加工、包装その他の工程に係る管理の基準2の準用、3、4、5及び第5条

*小分け業者は自ら格付を行うことができませんので、格付したものを仕入れて小分けした後、再表示するために、製品の生産や製造に係る基準はありません。

2、必ず格付を行って表示すること

有機農産物や有機農産物加工食品については、必ず格付を行ったのち、格付

の表示（JAS マーク）をつけて、「有機〇〇」などの名称の表示を行うこととされています。このために、認定事業者は農産物や加工品などの製品に有機の表示をおこなって出荷する際、次のみつつの手続きが求められます。

- ① 生産行程の管理記録を作成し、保管する。
- ② 作成された管理記録にもとづいて、生産行程を検査する。
- ③ 検査に合格したもののみに有機 JAS マークをつける。

●認定取得の手順●

1、講習会の受講

認定事業者の生産行程の管理を行う責任者や格付の検査を担当する人は、あらかじめ登録認定機関の講習会を修了して基準を良く理解することが必要となります。有機中央会では、講習会を開催しています。ホームページで確認できます。

2、認定の技術的基準に適合する生産管理システムの構築

基準を理解したら、基準に適合する生産システムを構築することが必要です。予定や「つもり」では認定を取得できません。また書類だけでできていても実態がともなわなければ取得できません。有機食品の生産や製造、行程の管理が実際にできる体制が必要です。有機農産物の場合には、実際に有機農産物の生産を行っている圃場も必要です。

3、認定申請書類の作成と申請

準備ができたなら申請書類の作成です。書式は、有機中央会のホームページの認定取得の手順というところにあります。自由に取得してください。提出必要書類の一覧も掲載されています。

●申請書類の取得場所 <http://www.yu-ki.or.jp/tejun/syorui.htm>

4、審査

①審査の流れ（有機中央会の認定審査の流れ）

申請書類が提出されると審査が始まります。審査は、書類審査と実地検査があり、実地検査が終わると判定が行われます。Ⅱに示した認定事業者になるための基準に適合していると判定されると、認定になります。認定を受けると、Ⅲに示したルールにしたがって生産されたものを格付する業務ができます。

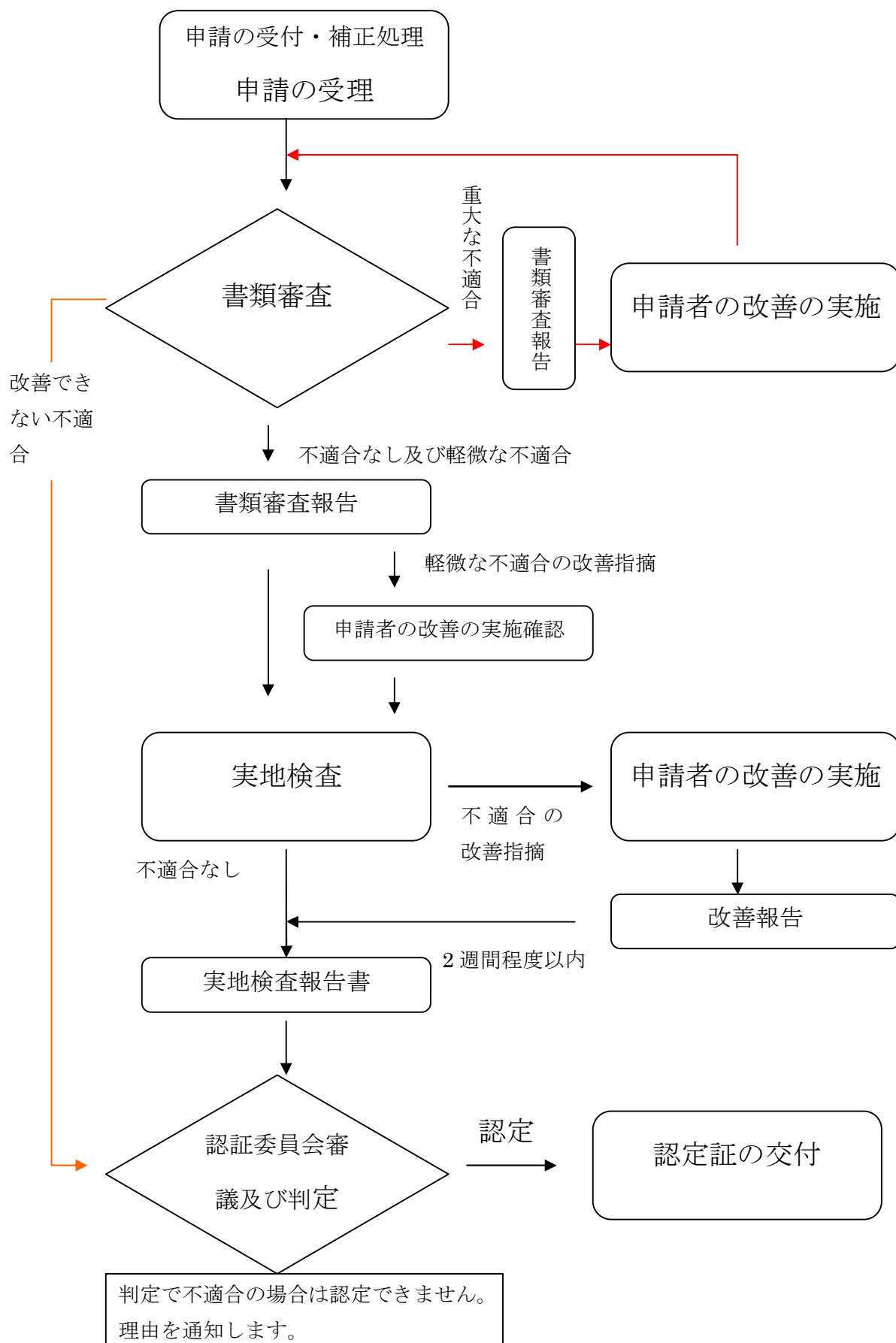
②審査過程での改善指摘

審査のプロセスごとに、認定の技術的基準に不適合であったり、不十分だった場合は、質問したり、改善が必要なことを指摘します。指摘された不適合が改善されると次のプロセスに進みます。

③審査の期間

標準的には 3 ヶ月です。ただし、不適合の改善のために要している期間や休業日は含みません。

有機中央会の認定審査の流れ（新規申請）



● 同 意 書 ●

有機農産物の生産行程管理者
有機加工食品の生産行程管理者
有機農産物及び有機加工食品の小分け業者

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()は、
乙の の認定審査にあたって、
乙の申請を甲が受け付けた時点から審査の過程及び乙が認定を受けた後に、甲
及び乙が守るべき約束ごととして同意書を定め、互いに合意した証として署名
捺印する。

本状は 2 通作成し、甲乙それぞれ 1 通を保持する。

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
東京都千代田区外神田 6 丁目 1 5 番地 11 号日東ビル 703

印

乙 申請者

印

(遵守事項)

第 1 条 乙は認定申請にあたって、以下の事項を遵守するものとする。

- 1 事実を正しく申告する。
- 2 J A S 法施行規則第 4 6 条第一号ハの各項のいずれにも該当しない。

(註： J A S 法施行規則第 4 6 条第一号ハは下記のとおり。)

(註)

(1) 下記の違反理由で罰金以上の刑に処せられ、その執行を受けることがなくなった日から 1 年を経過しない者

- ①格付けをしないで譲渡又は譲渡のため陳列をした。
- ②格付け品が格付け不適合と判明したとき、格付けの表示を除去も抹消もしなかった。
- ③認定を受けないで格付けの表示を行った、あるいは格付けの表示と紛らわしい表示をした。
- ④格付け表示をした容器を格付表示を抹消しないで使用した。
- ⑤格付表示不適合で、農林水産大臣から格付けの表示を抹消するよう命じられたのに抹消しなかった。
- ⑥農林水産大臣から格付けの表示に関する報告又は物件の提出を求められたのに報告又は提出をしなかったり、虚偽の報告又は虚偽の物件を提出した。
- ⑦農林水産消費安全技術センターの立ち入り検査を拒み、妨げ若しくは忌避若しくはこれらの規定による質問に対して答弁せず若しくは虚偽の答弁をした。

(2) 認定を取り消され、その取り消しの日から 1 年を経過しない者

(3) 認定の取り消しの日前 3 0 日以内にその取り消しに係る者の業務を行う役員であった者で、その取り消しの日から 1 年を経過しない者

- 3 甲の認定業務規程（以下単に認定業務規程という）に定められた手順により認定の審査を受ける。
- 4 書類審査、実地検査を受けるために必要な準備を行い、検査が円滑に進むように甲に協力する。

(手数料の支払い)

第 2 条 乙は定められた認定手数料又は調査手数料を定められた支払条件に従って甲に支払う。定められた支払日を過ぎて 3 カ月以上経過した場合、支払日を過ぎた日数につき支払金額の年利 3 % に相当する延滞金を加

算して支払う。

- 2 定められた支払日を過ぎて1年以上経過した場合、前項の支払いとともに、認定の取り消しを了承する。

(機密の保持)

第3条 甲は、認定申請の受理及びその後の審査過程で知りえた乙に関する情報の機密保持を遵守し、審査の目的以外に利用しないものとする。また、乙以外から得られた乙の情報についても同様とする。審査目的以外に利用する場合は乙の同意を得るものとする。

(守秘義務の定め)

第4条 甲は、乙の書面にもとづく同意がない限り乙に関する情報を開示しない。但し以下の場合はその限りではない。

- 1 認定したとき
- 2 甲が乙の格付け業務の一部又は一時停止、格付け表示を付した農林物資の出荷停止を請求したとき
- 3 甲の認定の取消し及び格付け業務停止請求に乙が応じないとき
- 4 乙の格付け業務の廃止届を甲が受理したとき
- 5 前第1項から第4項の事項及び乙の格付け実績の農林水産大臣への報告
- 6 認定証、JASマーク及び表示事項の不適正使用があり、甲が必要と判断したとき
- 7 消費者等から取り扱い作物等について質問があった場合については、甲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及び農産物などを当該質問者に伝達する。

(認定を受けたときの遵守事項)

第5条 乙は、認定を受けた際には以下の事項を遵守するものとする。

- 1 甲が乙に求める一般的条件
 - (1) 認定に係る事項が、認定後も継続して当該認定の技術的基準に適合するように維持すること。
 - (2) JAS法第14条第2項、第4項、第6項、第7項、第15条及び第18条並びに第19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19条の二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20

条第 2 項及び第 20 条の二の第 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、事実を正しく報告若しくは物件の提出をし、検査を拒んだり、妨げたり忌避若しくはこれらの規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしないこと。

- (4) 認定に係る氏名もしくは名称、住所もしくは認定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) 認定に係る事柄について広告や表示を行う場合は、次のことを遵守すること。
 - ア、認定に係る農林物資以外の製品についても認定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、登録認定機関の認定の審査の内容その他の認定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、その認定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（例えば拡大解釈した広告を行わないことなど）
- (6) 甲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) 他人にその認定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、認定に係る農林物資以外の製品についても認定を受けているかのように誤認をまねく宣伝をしないこと。
 - イ、登録認定機関の認定の審査の内容その他の認定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。
- (8) 甲の実施する年次調査及び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。また、調査において甲が求めた改善すべき事項のある場合は必要な改善をすみやかに実施すること。
- (9) 格付に関する業務を適切に実施しているかどうか、又は本項の第(5)号、もしくは第(7)号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、甲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若しくは物件の提出を甲に行うことを求めること。

- イ、甲が、認定に係る工場、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若しくは従業員その他の関係者に質問すること。
- (10) 前第(1)号から第(8)号の条件に違反し、又は第(9)号のアの報告をせず、もしくは虚偽の報告をし、もしくは第(9)号のイの検査を拒み、妨げ、もしくは忌避した時には、その認定を取り消し、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。
- (11) 前号の格付に関する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求めに応じないときは、認定を取り消す。
- (12) 認定の公表、格付業務の停止等の公表、認定の取り消しなどの公表を行うこと。
- (13) 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甲の求めに応じて、甲に利用させること。
- (14) J A S マークの使用については、関連法規及び甲の示す J A S 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。また、格付業務の廃止及び認定の取り消しの場合、それ以降に J A S マークを使用しないこと。
- (15) 甲が交付する認定証にあつては、適切に管理し、不正使用等の防止をはかること。また、次の場合は、甲の認定証の回収請求に応じて認定証を返還し、ウの場合は、その後の J A S 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を中止しかつ宣伝物品の回収を行うこと。
- ア、年次調査又は臨時調査の結果、認定範囲の縮小又は拡大が生じ、認定証の記載事項の変更が必要となった場合。
- イ、代表者の交代、名称の変更、住所表示の変更その他の認定証記載事項に変更があった場合。
- ウ、格付業務の廃止又は格付業務の一時又は一部停止請求及び認定取消しとなった場合。但し、格付業務の一時又は一部停止請求が解除された場合は、甲は認定証を乙に返還する。
- (16) J A S 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。
- (17) 年次調査又は臨時調査において、甲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又は有機である旨の表示が付されて出荷される恐れのある時には、甲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。

- (18) 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。
- (19) 認定証を複写する場合は、全てを複写し、かつ、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。
- (20) 乙が甲に対しクレーム（苦情）を申し立てた場合及び甲が乙以外の第三者から乙の製品に係るクレームを受理した場合、そのクレーム内容に関して甲が行う調査を受け入れること。
- (21) 甲が審査の過程において必要な時、専門家等オブザーバーを参加させることを了承すること。

2 甲が乙に求める認定後に必要な報告

- (1) 認定事項の変更を予定する場合、速やかに届出て、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) 甲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、報告すること。
- (6) 格付業務を廃止する場合は、あらかじめ甲に通知し、「格付業務の廃止届」を提出すること。
- (7) 臨時調査に係り、甲が請求する報告。

（乙に対する不利益処分を行う場合の手順）

第6条 甲が乙に対して前条第1項第6号、第10号、第11号及び第17号の事項を求める場合、又は第2条第2項による認定の取り消しを求める場合は、次の手続によるものとする。

1 認定の取り消しを求める場合

- (1) 甲は認定取り消しの理由を付して、乙に認定取り消しの予告を文書により行うものとする。
- (2) 乙は、弁明がある場合は、前号の予告文書受理後 1 週間以内に文書で弁明を行うことができる。
- (3) 甲は、弁明書を受理したら、甲のクレーム処理規程に基づき誠実に対応するものとする。

2 認定の取り消し以外の不利益処分の場合

- (1) 甲は、年次調査又は臨時調査の手續に基づき審査通知書により、乙に対し処分内容を通知する。
- (2) 乙は、処分内容に異議ある場合は、次条の不服申し立てを行うことができる。

(不服申し立て)

第 7 条 乙は、甲の判定結果について甲に不服申し立てを行うことができる。この場合、甲は、甲のクレーム処理規程に基づき誠実に乙に対応するものとする。判定結果に対する不服以外のクレームについても同様とする。

(本同意書の有効期間及び解除)

第 8 条 本覚書の有効期間は、覚書締結の日から乙の格付業務の廃止届を甲が受理したとき又は甲が乙の認定の取消しを行ったときまでとし、その時点で本覚書は解除される。但し、第 3 条の機密保持については、解除後も有効なものとする。また、第 5 条第 2 項第 5 号については、有効期間終了時までの格付け実績もしくは格付け表示の実績報告を行うものとする。

(定めのない事項)

第 9 条 本同意書に定めのない事項は、関連諸法規によるものとする。また、関連諸法規にも定めのない事項については、甲乙話し合いの上定めるものとする。

以上

●認定事業者が認定後に必要な報告●

認定事業者が、本会に報告しなければならないことと報告の時期は、以下の通りです。

報告	報告時期	報告の様式
年次調査のための報告	実地検査予定月の前月 10 日。ただし大きい団体は 2 ヶ月前	年次調査のための報告書
格付実績報告	毎年 6 月末まで。	格付実績報告書 (変更になることがありますので 4 月にホームページに掲載します)
認定事項の変更	変更前。届出で済むものと審査が必要なものとがありますので注意してください。	認定事項変更報告書
表示いっせい点検	実施する時	なし
表示	作成時。版下の段階でファックスなどをいただければ適合性評価を行います。	なし
格付業務の廃止 (すべての認定の取り下げ)	廃止時	所定の格付業務の廃止届。公表していませんので連絡ください。
臨時のこと	必要があったとき。	なし

1、本会が様式を指定しているものは、ホームページに公開しています。必要なときに、最新版を取得してください。様式が変わることがありますので、必要なときに取得してください。

2、認定事項の変更の場合の届出だけで良いものと審査を受ける必要があるものの別

認定の技術的基準に係る事項を変更した場合には、原則として審査を受けることが必要になります。審査が必要な変更については、書類審査と実地検査、もしくは書類審査のみによって、審査を行うことになります。

●審査に対する不服審査請求など●

1、不服審査請求

申請者のみなさんが判定に不服がある場合には、不服審査を請求することができます。通知された判定に不服がある場合は、以下の内容を記載して、本会理事長宛に提出してください。特に書式の指定はありません。ただし A4 版の紙を使用してください。電子メールの場合は、本会事務局長のメールに送信してください。

<記載すること>

- 1、 不服審査を請求する旨の記載
- 2、 請求する者の名称
- 3、 住所
- 4、 電話番号
- 5、 あて先 本会理事長
- 6、 不服審査を請求する審査の内容（どの審査が不服であることを特定すること）
- 7、 理由
- 8、 理由の根拠なる記録や写真がある場合は、添付。

<送付先> 本会事務局

<審査>

不服審査請求が受理されると不服審査委員会で審議されます。30 日以内に不服審査請求の扱いが決定され、みなさんに通知されます。

2、判定以外のことについての異議申し立て

判定以外のことで本会の認定に係る業務について異議等がある場合は、申し立てることができます。その場合も、申し立て者の名称、住所、電話、異議申し立ての内容、根拠書類がある場合は根拠を添えるなどして、本会あて送付してください。電子メールの場合は、本会事務局長のメールに送信してください。申し立てを受けると一週間くらいで処置を決定しますので、2 週間以内程度で扱いを通知します。

有機中央会ホームページ URL <http://www.yu-ki.or.jp>

電子メールアドレス 事務局 jimukyoku@yu-ki.or.jp

事務局長 k-kazuo@yu-ki.or.jp