

一般社団法人日本基金
ノウフク食品認証業務規程

2019年9月9日 制定
2019年10月17日一部改正
2020年9月20日一部改正

第1章 総則

(目的)

- 第1条 この規程は、一般社団法人日本基金(以下「当法人」という。)が「日本農林規格等に関する法律(昭和25年法律第175号)」「(以下、「JAS法」という。)に規定される登録認証機関として、JAS法に基づいて行う障害者が生産行程に携わった食品(以下、「ノウフク食品」という。)の認証に関する業務について必要な事項を定める。
- 2 この規程は、当法人が第三者認証機関としての認証システムの確立と運営を行うことによりノウフク食品表示に対する消費者の関心と信頼性を高め、もってノウフク食品の円滑な流通を促進するとともに、障害者が農林水産物の生産に携わることによって生み出される持続可能な共生社会の実現に寄与することを目的とする。
- 3 この規程は、JAS法及び同法施行令及び施行規則に準拠するものとする。

(用語の定義)

第2条 この規程に用いる用語の定義は、次のとおりとする。

- | | |
|------------|--|
| 一 JAS法 | 「日本農林規格等に関する法律(昭和25年法律第175号)」 |
| 二 施行令 | 「日本農林規格等に関する法律施行令(昭和26年政令第291号)」 |
| 三 施行規則 | 「日本農林規格等に関する法律施行規則(昭和25年農林水産省政令第62号)」 |
| 四 JAS規格 | 「障害者が生産行程に携わった食品の日本農林規格」(平成31年3月29日農林水産省告示第594号) |
| 五 ノウフク生鮮食品 | 「障害者が生産行程に携わった食品の日本農林規格」(平成31年3月29日農林水産省告示第594号)第2条第5項に規定されるノウフク生鮮食品 |
| 六 ノウフク加工食品 | 「障害者が生産行程に携わった食品の日本農林規格」(平成31年3月29日農林水産省告示第594号)第2条第6項に規定されるノウフク加工食品 |
| 七 認証の技術的基準 | 「障害者が生産行程に携わった食品についての生産行程管理者及び小分け業者の認証の技術的基準(平成31年3月29日農林水産省告示第599号及び第601号)」 |

(適用の範囲)

第3条 この規程は、当法人が行う業務のうち、JAS法に基づいて行う認証に関する業務について、その運営方針、運営体制・実施方法、その他の認証に関する業務の実施に必要な事項を規定する。

(認証に関する業務の方針)

- 第4条 当法人が行う認証業務の方針は次のとおりとし、全ての認証に関する業務はこの方針に基づいて行われるものとする。
- 一 認証に係る業務を公平、公正、迅速に提供し、認証機関に課された責務を全うする。

- 二 認証の信頼性確保のため、業務遂行に必要な技術的能力の維持・向上に努める。
- 三 認証に関する業務で得られる情報についての機密保持及び認証に関する業務の客観性及び公平性に関して他の業務部門からの影響の排除に責任を持つ。
- 四 JAS制度の適正な運営に寄与する。
- 五 当法人は、認証に関する業務の結果を左右しかねないようなすべての営利目的、財政的、その他の圧力に影響されないようにする。

(法的地位及び責任)

- 第5条 当法人は、定款に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、認証に関する業務を行うものとする。
- 2 当法人は、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、当法人が行うすべての認証に関する業務に責任を負うものとする。

第2章 認証に関する業務を行う時間及び休日

(当法人の営業時間)

- 第6条 当法人の認証に関する業務(受付、問い合わせ、事務処理等)を行う営業時間は、9時から17時までとする。
- 2 休業日は、土曜日、日曜日、国民の祝日、国民の休日、お盆の8月12日～16日、年末年始(12月29日～31日、1月1日から3日)とする。
- 3 事務所の開設を要しない認証に関する業務については、前2項の規定にかかわらず、営業時間外及び休日であっても必要に応じて行うこととする(ただし、年末年始は除く。)

(認証に関する業務の事業年度)

- 第7条 当法人の認証に関する業務の事業年度は、毎年6月1日から翌年5月31日までとする。

第3章 当法人の名称、所在地及び当法人が認証に関する業務を行う区域

(当法人の名称及び事務所の所在地)

- 第8条 当法人の事務所の名称は一般社団法人日本基金(略称:日本基金)と称し、認証に関する業務を行う事務所を東京都千代田区外神田 2-1-4(郵便番号・電話・FAX)の当法人事務所内に置く。

(認証に関する業務の範囲)

- 第9条 当法人が認証に関する業務を行う区域は全国とする。

第4章 認証を行う農林物資の種類及び生産管理者等

(認証を行う農林物資の区分)

- 第10条 当法人が認証を行う農林物資の種類は、障害者が生産行程に携わった食品とする。

(認証の対象)

- 第11条 認証の対象は、ノウフク食品表示を付して生産・販売しようとする者のうち、当法人に認証申請のあった以下の者(以下、「認証申請者」という。)とする。
- 一 ノウフク生鮮食品を生産・販売する個人若しくは団体(以下、「ノウフク生鮮食品生産行程管理者」という。)
 - 二 ノウフク加工食品を生産・販売する個人若しくは団体(以下、「ノウフク加工食品生産行程管理者」という。)
 - 三 ノウフク生鮮食品又はノウフク加工食品の販売業者であって、ノウフク生鮮食品及びノウフク加工食品の小分けを営む個人若しくは団体(以下、「ノウフク食品小分け業者」という。)

第5章 認証に関する手数料

(認証手数料)

第12条 当法人は、第35条に基づく認証申請を受理する場合は、当該認証申請者から審査に要する費用として別表1に定める認証手数料を徴収するものとする。

- 2 納付期限は認証申請書を受領し、申請内容を確認後、当協会から指定する日までとする。
- 3 認証手数料等の納付方法は、銀行振込又は郵便振替による。

(監査手数料)

第13条 当法人は、第49条に基づく確認監査を実施するときは、認証されたノウフク生鮮食品生産行程管理者、ノウフク加工食品生産行程管理者、ノウフク食品小分け業者(以下、「認証事業者」という。)から監査に要する費用として別表1により監査手数料を徴収するものとする。納付方法は前条に準じることとし、この場合、受理後を請求後と読み替えることとする。

(臨時確認監査手数料等)

第14条 当法人は、第42条に基づく再検査及び第47条に基づく再検査並びに第51条及び第52条に基づく臨時確認監査に要する費用の徴収は別表2により徴収するものとする。この場合、受理後を請求後と読み替えることとする。

なお、第52条に基づく臨時確認監査に要する費用の徴収は、当法人に過失がある場合は徴収しないものとする。

- 2 納付方法は第12条に準じることとする。

(実地検査に伴う諸費用の負担)

第15条 当法人は、認証申請者又は認証事業者に対し、以下の事項を要求することができるものとする。

- 一 実地検査に必要な資料を無償で提供すること。
- 二 実地検査に必要な場所への立ち入り、施設の利用をさせること。
- 三 ノウフク食品の実地検査のために必要な積替、運搬(送料を含む)、開装又は梱包に要する費用を負担すること。

(申請書類及び認証手数料等の返還)

第16条 当法人が受理した申請書類並びに認証手数料、監査手数料及び臨時確認監査手数料は、理由の如何を問わず返還しない。

(その他の費用)

第17条 当法人は、ノウフク食品生産行程管理者講習会等の実施に際し、受講者から受講料及び資料代を徴収することができる。

- 2 前項の受講料及び資料代の額は、代表理事が定める。
- 3 当法人は、認証申請者又は認証事業者、その他の利害関係者から、第33条第3項九号の財務諸表等の書面の謄本又は抄本の請求があった場合又は財務諸表等の電磁的記録を電気的方法により提供しよう請求があった場合には、当該請求を行った者から別表3に定める交付手数料を徴収するものとする。
- 4 当法人は、第34条第3項(第九号に定める財務諸表等を除く。)の文書の交付の請求があった場合には、別表4に定める交付手数料を徴収するものとする。

第6章 認証に関する業務を行う組織

(組織)

第 18 条 当法人の認証に関する業務を行う組織は、別に定める「組織規程」のとおりとする。

(外部委託契約)

第 19 条 当法人は、認証に関する業務の外部委託は行わない。

(代表理事の責任及び権限)

第 20 条 当法人の代表理事(以下、「代表理事」という。)は、認証業務に係る経営資源の確保、運営方針の策定、認証に関する業務の実施及び監督、評価結果のレビュー並びに認証の授与、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及び権限を有するものとする。

(代表理事の権限の委譲)

第 21 条 代表理事は、その責任において認証に関する業務の実施及び監督に係る権限を別に定める「権限委譲規程」に基づき、代理の者に委譲することができる。

第7章 認証に関する業務を行う者の職務

(認証に関する業務を行う者の職務)

第 22 条 認証に関する業務を行う者の職務は、書類審査及び実地検査の業務、検査結果のレビュー、判定の業務並びに認証の業務とする。

2 検査員は、認証の申請に係る書類審査及び実地検査、監査の申告に係る書類審査及び実地検査の業務に従事し、当該農林物資に係る認証の技術的基準との適合性を検査する。

3 判定員は、前項の検査員の検査結果に基づき、検査結果のレビュー並びに認証のための判定を行う。

4 認証担当者は、申請書のレビュー、審査計画の策定、認証書の発行等の認証業務に関する業務を行う。

5 検査員、判定員及び認証担当者は、遂行する業務に対し適格でなければならない。

(認証に関する業務を行う者の力量)

第 23 条 認証に関する業務を行う者は、次に掲げる各号の力量を備えていなければならない。

ただし、次条第 1 項に定める認証担当者にあつては、第一号、第二号、第三号及び第四号とする。

一 JAS法(施行令、施行規則、通達等を含む。)、認証に関する業務の手順及び認証の技術的基準に関する知識を有していること。

二 認証の対象となる農林物資に関する検査の方法及び検査に用いる文書について十分な知識を有していること。

三 認証対象の農林物資の生産、製造、小分けの行程管理方法に関して、適切な知識を有していること。

四 第 25 条に定める農福連携専門家研修の受講を終了し、農福連携や障害者福祉に関する関係法令など専門分野に関する知識、ISO/IEC17021-3 に規定する品質マネジメントに関する知識等を有していること。

五 認証申請者又は認証事業者がJAS規格に適合した農林物資を供給できるかどうかを審査する技能を有しており、方針を立ててこれを実行することができること。

六 文書及び口頭で効果的に意思疎通ができること。

七 審査のマネジメントを行う技能を有すること。

八 検査結果報告書を作成する技能を有すること。

2 当法人は、認証に関する業務を行う者の力量を維持するために、以下について確認し、記録する。

- (1) 代表理事は、認証に関する業務を行う者の研修会の受講及び考課を行う機会を与え、毎年力量に関する報告を求め、その報告を基に任命を更新することとする。
 - (2) 認証に関する業務を行う者は、実務経験、研修の結果レポート提出、代表理事の面談を受けなければならない。
 - (3) 代表理事は、検査を行った事業所からの検査員に対するアンケート調査、検査員が作成した検査報告書のレビュー、当該事業所からのヒアリングにより、検査員の力量等を監視する。
 - (4) 判定員は、検査員の検査方法について、定期的に検査員に同行して実地検査に立ち会うことにより実地における検査員の力量の評価を行い、必要に応じて当該検査員に対して、指導助言を行うよう検査についての評価報告書を作成し、代表理事に報告する。検査についての評価報告は当該年度から5年保存することとする。
 - (5) 代表理事は、判定委員会に同席し、判定員の判定に対する意見や判定方法が適切に行われているか等を基に判定員の力量の評価を行う。
 - (6) 事務局長は、判定員及び認証担当者の力量について評価を行い判定についての評価報告を作成し、代表理事に報告する。判定員及び認証担当者についての評価報告は当該年度から5年間保存することとする。
- 3 検査員の初回の力量の評価については、力量を持つ評価者がその検査員の実施する検査を観察することによって決定する。

(認証に関する業務を行う者の任命)

- 第24条 代表理事は、当法人の趣旨に賛同して認証の業務を行うことを承諾した者で、かつ第25条の資格基準を満たした者の中から、前条第1項に規定する力量及び前条第2項に規定する実務内容、レポートの内容、面談結果を判断基準にして、認証の業務の職責を全うすると認められる者を検査員、判定員及び認証担当者として任命する。
- 2 代表理事は、検査員、判定員及び認証担当者を任命するときは、次条に定める検査員・判定員の資格基準を満たし、かつ前条の力量を有するために必要な教育・訓練を受け、認証に対する力量を維持できるものを指名する。
- なお、代表理事は、新たに検査員、判定員及び認証担当者を任命する時は、事務、検査及び判定の資格要件及び力量についての客観的記録を作成し、任命期間中及びその後5年間保存することとする。
- 3 代表理事は、第1項の任命に際して、検査員、判定員及び認証担当者に対し、以下の事項を約束する誓約書(別記様式第1号)に署名を求めるものとする。
- 一 当法人が定める規則等に従うこと。
 - 二 検査員及び判定員自身並びにその雇用主と、個別の申請に従う認証申請者及び認証事業者との現在及び過去における関係を明言すること。
 - 三 当法人の利害に抵触する事由が発生した場合は、速やかに代表理事に報告すること。
- 4 代表理事は、検査員を任命したときは、当該検査員に検査員証(別記様式第2号)を交付する。

(検査員及び判定員の資格)

- 第25条 検査員及び判定員は、次の各号のいずれかの資格を満たしていなければならない。
- 一 学校教育法(昭和22年法律第26号)による大学を卒業した者で、農福連携の実務に2年以上従事した経験を有する者、若しくは当法人が実施する農福連携専門家研修を受講した者
 - 二 学校教育法による高等学校又は中等学校を卒業した者で、農福連携の実務に3年以上従事した経験を有する者、若しくは当法人が実施する農福連携専門家研修を受講した者

(検査員の権限)

- 第26条 検査員は、必要に応じて認証申請者又は認証事業者の同意を得て、ほ場又は加工場、事業

所等に立ち入ることができる。

- 2 検査員は、認証申請者又は認証事業者に対して審査に必要な記録、伝票類、その他必要な資料・書類等の提出を求めることができる。
- 3 検査員は、書類審査において申請書の不備を見つけたときは、当該申請書の記載を是正するよう指示することができる。
- 4 検査員は、実地検査に際して認証申請者又は認証事業者に対して、認証上の問題となる事項の対処方法を除いて必要な指導を行うことができる。
- 5 検査員は、検査報告書及び監査報告書に事実のみを記入し、申請の内容が認証基準に適合するかの判定に関与することはできない。
- 6 検査員は、書類審査及び実地検査の実施に関して当法人の役員及び職員又は社員の関与を受けない。

(判定員の権限)

第27条 判定員は、必要に応じて認証申請者又は認証事業者の同意を得て、ほ場又は加工場、事業所等に立ち入ることができる。

- 2 判定員は、代表理事、事務局又は検査員に対して、判定に必要な記録・書類等の追加提出又は説明を求めることができる。
- 3 判定員は、判定に際し、検査報告書及び監査報告書の内容又は資料等が不十分な場合、当該判定を保留することができる。
- 4 判定員は、判定に際し、必要な条件を付すことができる。
- 5 判定員は、判定に関して当法人の役員及び職員又は社員の関与を受けない。

(認証に関する業務を行う者の倫理)

第28条 検査員、判定員及び職員は、公正かつ厳正に、又客観的に認証に関する業務を行わなければならない。また、業務の遂行には適正なモラルをもって当たらなければならない。

- 2 検査員、判定員及び職員は、それぞれ利害関係を有する認証申請者に係る認証に関する業務に従事することができないものとする。
- 3 一つの認証申請又は監査において、検査員及び判定員は同一人が兼ねることはできないものとする。

(認証業務に関する業務を行う者の研修)

第29条 代表理事は、検査員、判定員及び認証担当者に対し、適正な業務を維持するために、別に定める「検査員・判定員等研修規程」に基づき、研修を実施する。

(機密保持及び個人情報の保護)

第30条 当法人は、組織の全ての階層において、認証に関する業務の過程で得られる情報の機密を保持するものとする。

- 2 当法人の役員、検査員、判定員、認証担当者、職員及び各種委員又はこれらの者であった者は認証に関する業務に関して知り得た情報を他に漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。
- 3 当法人は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)の規定を遵守し、認証に関する業務を行うにあたって、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。
- 4 当法人は、認証に関する業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲で、適正かつ公平な手段で行わなければならない。
- 5 当法人は、認証申請者又は認証事業者に関する第三者からの情報又は農林水産省若しくは厚生

労働省からの不適合情報等についても機密情報として取り扱うものとする。

- 6 当法人は、認証に関する業務を行う目的以外の目的で、個人情報記録された資料等を当該個人の承諾なしに複製し、又は複製してはならない。
- 7 JAS法及び他の法令で求められる場合を除き、認証に関する業務を行う者は、特定の農林物資、特定の認証申請者又は認証事業者に関し、認証に関する業務遂行上知り得た情報は、当該認証申請者又は認証事業者の同意がない限り、第三者に開示してはならない。
- 8 当法人は、認証事業者の情報を公開する事項及び内容については、第45条に定める認証契約書に明記することとする。また、情報公開を行う場合は、法律で禁止されない限り事前に公開する旨の通知を認証事業者に対して行うものとする。
- 9 前項の通知は、認証事項の公表については、行わないものとする。

(禁止業務)

- 第31条 当法人は、認証の申請を予定する者及び認証事業者に対し、認証上の問題となる事項の対処方法についての助言又はコンサルタントサービスは行わない。
- 2 当法人は、当法人が認証の対象とする農林物資(以下、「認証対象農林物資」という。)の生産、小分け及び製造は行わない。
 - 3 当法人の行う認証以外の業務が、認証業務に影響を及ぼしてはいけない
 - 4 当法人は、いかなる場合であっても認証に関する業務の機密保持、客観性又は公平性を損なうような農林物資の販売又はサービスの提供を行わない。

(財務及び債務)

第32条 当法人は、安定的な運営に必要な経費資源を持ち、かつ認証業務から発生するおそれのある債務に対して賠償保険の契約を行うものとする。

第8章 認証の実施方法、認証の取り消しの実施方法、その他の認証に関する業務の実施方法

(認証に関する業務に係る文書の整備及び管理)

- 第33条 当法人は、認証に関する業務に係る文書及び記録を別に定める「認証業務に係る文書管理規程」に基づき適正に管理する。
- 2 当法人は、認証に関する業務に係る文書及び記録を職員が必要なときに必要な場所で利用できるよう整備する。
 - 3 当法人は、以下に関する文書を用意し、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。
 - 一 当法人の権限についての情報
 - 二 認証の授与、維持、拡大、縮小、一時停止及び取消しを含む認証に係る手順の説明書
 - 三 認証に関する業務における審査、検査及び判定方法の情報
 - 四 当法人の財政的基盤を確保する手段
 - 五 認証申請者及び認証事業者が支払うべき費用
 - 六 認証申請者及び認証事業者の権利義務(格付の表示の取扱方法、認証機関の略称等を含む)
 - 七 苦情・異議申し立て及び紛争の処理手順
 - 八 認証事業者及びその認証対象農林物資のリスト
 - 九 財務諸表等(財産目録、貸借対照表及び損益計算書)

(業務に係る情報の提供)

第34条 当法人は、認証申請者に対して、認証の詳細な手順、JAS法(施行令、施行規則、告示、通知を含む。)、認証対象農林物資の日本農林規格、認証の技術的基準、当法人の要求事項、必要と

なる費用及び納付方法、認証申請者の権利及び義務について記載した文書を提供するものとする。

- 2 当法人は、認証申請者から求めがあった場合は、必要に応じて追加情報を当該認証申請者に提供することができる。

(認証の申請)

第 35 条 当法人の認証を受けようとする者は、「認証申請書」(別記様式第 3 号)1 部に必要な書類を添付して当法人の事務所に郵送又は持参することにより申請する。

- 2 当法人に申請を予定する者が認証申請書の様式を必要とする場合は、当法人の事務所で手交付、当法人からの郵送又は当法人のホームページよりダウンロードのいずれかの方法により入手する。
- 3 当法人に認証申請を行う認証申請者のノウフク生鮮食品生産行程管理責任者、ノウフク加工食品生産行程管理責任者及びノウフク食品小分け責任者並びに当該認証申請者の格付担当者及び格付表示担当者は、認証申請を行う日までにそれぞれ第 66 条に規定する講習会を受講するか、若しくは認証業務に必要な知識及び力量を有していなければならない。なお、講習会を受講した場合は、別に定める「講習会実施規程」に規定する「講習会修了証」の交付を受けなければならない。

(認証申請の受理及び審査の準備)

第 36 条 当法人は、認証申請者から、前条に規定する申請書が提出され、記載すべき項目に漏れがなく、様式及び添付書類に不備がないことを確認し、以下の場合を除き、認証の申請を受理するものとする。また、申請の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ものとする。

- 一 JAS法の施行規則に定めるJAS法の規定に関して罰金以上の刑に課せられ、その執行が終了した日から 1 年を経過していない者及び同法に関して罰金以上の刑が執行となり、その執行を受けることがなくなった日から 1 年を経過しない者からの申請の場合
 - 二 当法人又は他の登録認証機関から認証を取り消されて 1 年を経過していない者(認証の取消の目前 30 日以内にその取消に係る認証事業者の業務を行う役員であった者を含む。)から申請の場合
- 2 当法人は、認証に係る審査を円滑かつ的確に実施するため、以下の状態が確保されるよう審査を開始する前に認証申請書の内容を十分に確認するとともに、確認作業の記録を保持するものとする。
 - 一 認証のための要求事項が文書によって明確に規定され、認証申請者に理解されていること
 - 二 当法人と認証申請者との間に生じる理解に相違がないこと
 - 三 認証申請者が、当法人の業務規程に定める農林物資の区分、その他の認証に関する業務の範囲内において当法人が認証に関する業務を行うことを理解していること
 - 3 申請の内容が、当法人が既に認証した認証事業者の範囲に含まれる場合は、第 40 条に定める実地検査結果報告書(1 年以内に作成されたものに限る)を活用し、第 39 条に規定する書類審査の結果により検査の一部又は全部を省略することができる。省略する場合は、その旨第 2 項の記録及び第 40 条に定める検査結果報告書に記載し、認証申請者が省略の根拠の提示を求めた場合は説明するものとする。
 - 4 当法人は、申請書の受理を行った場合は、認証業務に関する帳簿(別記様式第 5 号)に記載し、受付番号を付して整理し、保存する。
 - 5 当法人は、審査に必要な準備作業の管理ができるよう、あらかじめ個別の認証申請の審査計画表(別記様式第 6 号)を作成するものとする。

(検査員及び判定員の指名)

第 37 条 代表理事は、個別の申請に係る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ものとする。検査員は、認証申請者の規模等により、必要十分な人数を指名するものとする。

- 2 代表理事は、検査員の審査結果に基づき、審査結果のレビュー及び認証のための判定を行う者を判定員の中から指名するものとする。なお、同一申請について検査員に指名された者は、判定員には指名しないものとする。
- 3 検査員及び判定員の指名にあたっては、過去 2 年間に於いて認証申請者と利害関係を持ち、又は利害関係を有する機関に雇用されていた者及び認証申請者と 4 親等内の縁戚関係にある者は指名しないものとする。
なお、代表理事は、この項を確認するため、検査員及び判定員に対して、認証申請者との間に利害関係等がない旨の申告を毎年求めるものとする。
- 4 当法人は、包括的かつ正確な評価を確実行わせるために、検査員及び判定員に認証申請書の写し、認証申請者の内部規程及び格付規程、別に定める「検査マニュアル」、報告様式、その他必要に応じて適切な作業文書及び必要な情報を与え、認証申請者が認証の技術的基準を遵守しているか確認させておくものとする。
- 5 当法人は、前項の作業文書を最新の状態にしておくものとする。

(実地検査計画書の作成)

- 第 38 条 前条の規定により指名された検査員は、認証申請者と日程調整の上、「実地検査計画書」(別記様式第 7 号)を作成して、実地検査の 1 週間前までに認証申請者に通知するものとする。
- 2 検査員は、前項の計画に基づき、あらかじめ実地検査の実施日時、面接及び立会者、認証申請者が準備すべき書類、記録、検査箇所等について認証申請者と決めておき、効率的かつ的確な実地検査を行うものとする。
 - 3 認証申請者が、検査員の指名について異議の申し立てを行う場合は、第 1 項の日程調整の日から実地検査実施日までの間に行わなければならない。

(検査の実施)

- 第 39 条 検査員による検査は、検査マニュアルに基づき、書類審査及び実地検査により、認証申請者が認証の技術的基準に適合しているかどうかの審査を行うものとする。
- 2 検査員は、書類審査において、記載内容の不備や記載漏れ等があった場合は、その旨を認証申請者に文書又はメールにて通知し、実地検査前又は実地検査時に該当書類の修正、差し替え等を依頼する。
 - 3 検査員は、実地検査の最後に認証申請者の責任者と会合を持ち、その会合の場で、認証の技術的基準への適合に関して書面で特に重要と思われる事項を示すものとする。

(検査結果の報告及び通知)

- 第 40 条 検査員は、実地検査結果を速やかに「実地検査結果報告書」(別記様式第 8 号)に取りまとめ、実地検査で入手した写真その他の判定に資する資料を適宜添付して代表理事に報告するものとする。
- 2 実地検査結果報告書は、認証申請者が是正すべき事項を全て特定して作成するものとする。
 - 3 情報の不足から実地で検査できなかった事項についてはその旨を記載する。
 - 4 検査員は、実地検査結果について、実地検査の最後の認証申請者の責任者と会合の際に、認証申請者に書面にて通知するものとする。

(是正措置)

- 第 41 条 代表理事は、認証申請者に対し、実地検査結果報告書への意見提出を求め、実地検査結果報告書で指摘した事項を是正するために実施した処置又は一定の期間内に実施を計画している処置について、期限を示して文書による回答を求めるものとする。
- 2 代表理事は、前項の回答について、全面的又は部分的な再検査が必要かどうか、又は第 49 条に

定める認証事項の確認監査中に確認することで十分と認められるかどうかについて、認証申請者に通知するものとする。

(再検査)

第 42 条 検査員は、第 40 条第 2 項により指摘した事項が第 41 条第 1 項による所定の期限内に是正された場合は、当該部分の再検査を行い、実地検査結果報告書に再検査の結果を追記した最終報告書を代表理事に提出する。

2 代表理事は、最終報告書を認証申請者に通知するものとする。

(審査結果のレビュー)

第 43 条 代表理事は、判定員に審査結果の妥当性を確認させるものとする。

2 判定員は、申請書及び実地検査結果報告書等の認証の技術的基準及びJAS規格への妥当性の確認を行い、代表理事へ認証推薦書により報告するものとする。

3 第 1 項の審査結果の妥当性は、次条の認証の判定と同時に行うことができる。この場合においては、前項の認証推薦書の文書化を省略することができる。

(認証の可否の判定)

第 44 条 代表理事は、別に定める「判定委員会設置・運営規程」に基づき、判定委員で構成する判定委員会を設置する。

2 判定委員会は、第 37 条第 3 項の規定を準用し、利害関係のある当該認証申請者に係る審議には出席しないものとする。

3 判定委員会は、認証申請書、実地検査結果報告書及び認証推薦書等に基づき、認証の可否について審議を行う。審議は、判定に必要な情報を特定して行うものとする。

4 判定委員会では、審査案件ごとに出席した判定員全員の一致をもって、認証の技術的基準及びJAS規格に適合しているか否かを判断基準に認証の可否の決定を行い、代表理事に報告するものとする。

5 代表理事は、判定の結果、認証の申請に係る農林物資の認証の技術的基準及び JAS 規格に適合し、認証を授与する場合、又は不適合であって、認証の授与をしない場合のいずれにおいても「判定結果通知書」(別記様式第9号)により通知するものとし、不適合の場合はその理由も付して通知する。

6 当法人は、判定結果の記録を文書化し、保存するものとする。

7 当法人は、JAS法施行規則第52条に基づき、判定結果の記録等を「認証業務に関する帳簿」(別記様式第5号)に以下の事項を整理し、保存するものとする。

- 一 認証を申請した者の氏名又は名称及び住所
- 二 認証を申請した者の生産行程管理者、小分け業者の別
- 三 認証の申請を受理した年月日
- 四 認証の申請に係る農林物資の種類
- 五 認証の申請に係るほ場、工場若しくは事業所の名称及び所在地
- 六 認証をするかどうかを決定した年月日
- 七 前号の決定の結果
- 八 認証をすることを決定した場合にあっては、当該認証に係る認証番号
- 九 認証に従事した者の氏名

(認証契約)

第 45 条 当法人は、認証を行おうとする時は、認証申請者と認証契約(別記様式第4号)を締結する。

(認証書の交付)

第 46 条 代表理事は、判定の結果、当該農林物資の認証の技術的基準に適合すると認められ、かつ認証契約を締結した場合は、認証申請者に対し、遅滞なく認証書(別記様式第 10 号)を交付する。

(判定結果の不服申し立て)

第 47 条 判定結果に不服のある認証申請者は、判定結果通知書を受理して 10 日以内に書面にてその理由を付し、代表理事に再審査の請求をすることができる。

2 代表理事は、前項の請求を受理してから、判定委員会を招集し、再審査が必要と認められた場合は、検査員に再審査を行わせるものとする。

(再判定と通知)

第 48 条 代表理事は、再審査結果報告書の提出を受けて判定委員会を招集し、再判定を行わせる。

2 再判定結果の通知については、第 44 条及び第 46 条の規定を準用し、速やかに行う。

3 再判定の結果、再び認証基準に適合しないと再判定された認証申請者は、再々審査の請求はできないものとする。

(認証事項の確認)

第 49 条 当法人は、認証事業者がその後も継続して認証の技術的基準を満たしていることを確認するため、検査マニュアルに基づき、書類及び実地における認証事項の確認監査を実施する。

2 認証事項の確認監査は、認証年月日又は前回の確認監査日(第 51 条及び第 52 条の規定による臨時確認監査を除く。)から概ね 1 年を超えない期間内に実施する。

3 当法人は、認証事項の確認の対象となる認証事業者に対し、監査申告書(別記様式第 11 号-1、2 及び 3)の提出を求める。

4 認証事項の確認監査は、第 36 条第 5 項から第 42 条の規定に準じて行うこととする。ただし、「実地検査」は「確認検査」と読み替えるものとする。

(認証事項の確認監査の不服申し立て)

第 50 条 認証事項の確認監査に係る判定の結果に不服がある場合の申し立て及び再審査の実施については、第 47 条及び第 48 条の規定を準用する

(変更届及び認証事項の臨時確認監査)

第 51 条 当法人は、認証事業者から認証事項に関する変更届(別記様式第 12 号)の提出があった場合、又は認証事業者が認証事項を変更したことを知った場合は、その内容が認証事項の臨時確認監査を必要とするものかどうかを決定し、当該認証事業者に通知するものとする。

2 当法人は、認証事項の変更の内容が認証事項の臨時確認監査を必要とするものと判断した場合は、速やかに変更に係る部分の監査を実施するものとする。

3 当法人は、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ているかどうかの確認のため、一定期間内において複数の認証事業者に対して無通告監査を実施するものとする。

4 認証事項の臨時確認監査の実施方法は、第 49 条の認証事項の確認監査の実施方法に準じて行い、書類審査の結果、認証の技術的基準に適合すると確認できた場合は、第 49 条第 4 項に規定する確認検査を省略することができるものとする。なお、省略する場合はその旨を記録するものとする。

(情報提供等に基づく認証事項の臨時確認監査)

第 52 条 当法人は、第 49 条及び前条に定める場合のほか、第三者からの情報提供その他の方法により認証事業者が認証の技術的基準に適合しないおそれのある事実を把握した場合は、認証事項の臨時確認監査を行うものとする。

- 2 認証事項の臨時確認監査の実施方法は、第 49 条の認証事項の確認方法の実施方法に準じて行うこととする。
- 3 認証事業者が認証の技術的基準に適合しているかどうか、又は製品がJAS規格に適合しているかどうか不明のときは、認証事業者に対して、当法人が許可するまでは、当該認証に係る農林物資に格付の表示を付して出荷してはならないことを要求する。

(確認監査結果のレビュー)

第 53 条 代表理事は、第 49 条から第 52 条に定める監査を実施したときは、判定員に監査結果の妥当性を確認させるものとする。

- 2 判定員は、監査申告書及び確認監査結果報告書等の認証の技術的基準への妥当性の確認を行い、代表理事へ認証推薦書により報告するものとする。
- 3 第 1 項の監査結果の妥当性は、次条の監査結果に基づく判定と同時に行うことができる。この場合においては、前項の認証推薦書の文書化を省略することができる。

(監査結果に基づく判定)

第 54 条 代表理事は、第 49 条、第 51 条及び第 52 条に定める監査を実施したとき又は認証契約への不適合を確認した場合は判定委員会を招集し、監査結果の審議を行わせる。

- 2 判定委員会は、監査結果報告書及び認証推薦書等に基づき、監査結果の審議を行わせる。
- 3 判定員は、前項の審議結果を踏まえ、判定を行い、その結果を代表理事に報告する。
- 4 判定委員会の判定基準は以下のとおりとする。
 - 一 認証の維持又は格付等の停止請求の解除
認証事業者が認証の技術的基準に引き続き適合していること。
 - 二 認証の縮小又は拡大、認証事項の変更
認証範囲の変更後の状態が認証の技術的基準に適合していること。
 - 三 格付業務の停止及び格付の表示を付した農林物資の出荷停止
 - イ 故意又は重大な過失でないJAS法の規定に違反したとき(ただし、軽微なものは改善要求の対象とする。)
 - ロ 認証事業者がJAS法第 10 条第 6 項又は第 7 項、に違反し、当法人が業務の改善に関して必要な措置を講じることを請求した場合において、当該請求に係る必要な措置を講ずるのに相当の期間を要すると見込まれるとき。
 - ハ 認証事業者が、当法人が付した施行規則第 46 条第 1 項第一号の二の(5)及び(6)の要求事項に違反し、当法人が当該認証事業者に対し、広告若しくは表示の改善を要求し、又は広告若しくは表示をやめるべきことを請求した場合において、当該請求に係る必要な措置を講ずるのに相当の期間を要すると見込まれるとき。
 - ニ 当該農林物資の認証の技術的基準に適合しなくなった場合であって、1 年以内に認証の技術的基準に適合することが見込まれるとき。
 - ホ 認証事業者が正当な理由なくして、当法人が付した施行規則第 44 条第 1 項第一号の二の(12)の報告若しくは物件の提出をせず、若しくは虚偽の報告若しくは虚偽の物件を提出し、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に炊いて答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。(当該認証事業者が真実かつ正確な報告をし、又は当該認証事業者が検査に応じ、当該検査が終了するまでの間、格付に関する業務及び格付の表示の付してある農林物資の出荷の停止)
 - 四 認証事業者に対する請求
 - イ 認証事項が認証の技術的基準に適合しなくなったときは、認証事業者に対し、当該認証の技術的基準に適合するための必要な措置をとるべきこと
 - ロ 認証事業者が、JAS法第 10 条第 6 項若しくは第 7 項、同法第 37 条又は同法第 38 条の規定

に違反したときは、当該認証事業者に対し、格付に関する業務及び格付の付してある農林物資の出荷を停止すること、当該格付の表示を除去又は抹消すること並びに格付に関する業務の改善に関し必要な措置を取るべきこと

ハ 認証事業者が、JAS法施行規則第46条第1号(5)又は(6)の条件に違反したときは、当該認証事業者に対し、情報の提供の方法を改善し、又は情報の提供をやめるべきこと

ニ 認証事業者に対して、イ又はハの規定による請求をする場合において、当該事業者が当該請求に係る措置を速やかに講ずることが見込まれないときは、当該事業者に対し、当該事業者が当該請求に係る措置を講じるまでの間、格付に関する業務及び格付の表示に付してある農林物資(当該請求に係る種類の農林物資に限る。)の出荷を停止すること

五 認証の取り消し

イ 認証事業者に係る認証事項が当該農林物資の認証の技術的基準に該当しなくなった場合であつて、1年以内に当該認証の技術的基準に該当するものとなることを見込まれないとき。

ロ 認証事業者が、JAS法第10条第6項若しくは第7項、同法第37条又は同法第38条の規定に違反した場合であつて、当該違反行為が当該認証事業者の故意又は重大な過失によるとき。

ハ 農林水産大臣が、当法人に対し、当法人が認証した認証事業者が、正当な理由なくしてJAS法第39条の1項又は2項の規定による命令に違反し、又はJAS法第65条第2項の規定による報告若しくは物件の提出をせず、若しくは虚偽の申告若しくは虚偽の物件提出をし、若しくは同条同項若しくはJAS法第66条第2項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくはこれらの規定による質問に対し答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたことを理由として当該認証事業者の認証を取り消すことを求めたとき。

ニ 認証事業者がJAS法第10条第6項若しくは第7項、同法第37条又は同法第38条の規定に違反し、当法人が業務の改善に関して必要な措置を講じることを請求した場合において、当該請求に係る必要な措置を講ずるのに要する期間が1年を超えると見込まれるとき又は正当な理由なくして請求に応じないとき。

ホ 認証事業者が、当法人が付したJAS法施行規則第46条第1項第一号の二の(5)及び(6)の規定に違反し、当法人が当該認証事業者に対し、広告若しくは表示の改善を請求し、又は広告又は表示をやめるべきことを請求した場合において、当該請求に係る必要な措置を講ずるのに要する期間が1年を超えると見込まれるとき又は正当な理由なくして請求に応じないとき。

ヘ 認証事業者が正当な理由なくして、当法人が付したJAS法施行規則第46条第1項第一号の二の(12)の要求事項の報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したことにより、格付業務の停止又は格付の表示を付した農林物資の出荷停止を請求した場合において、認証事業者が正当な理由なくしてこの請求に応じないとき。

ト 認証事業者に係る認証事項が当該農林物資の認証の技術的基準に適合しなくなったとき(イに該当する場合を除く。)は、当該認証事業者に対し、当該認証の技術的基準に適合するために必要な措置を請求し、当該認証事業者が当該請求に係る措置を講じる期間、格付の表示を付してある農林物資の出荷停止を請求した場合において、認証事業者が正当な理由なくしてこの請求に応じないとき。

チ 認証事業者が、第56条に定める認証書の返還に応じないとき。

リ イからチまでに定められるもののほか、認証事業者が認証に付された条件に違反したときは適切な是正要求を行い、当該認証事業者が是正要求に従わないときであつて、認証の取り消しの判定が求められたとき。

ヌ 認証事業者が、年4回(四半期に1回程度)以上の請求にもかかわらず認証事項の確認監査の手数料を1年以上納付しないことをもって代表理事から判定委員会に対して取り消しの判定が求められたとき。

5 前項四号のロの重大な過失は次のとおりとする。

一 認証事業者の過ちにより、長期に渡って、JAS規格不適合となった農林物資の一部にJASマー

- クを付して出荷した場合。
- 二 長期に渡り、謝って一部の農林物資の格付検査をせず、JASマークを添付して出荷した場合。
- 三 長期に渡り、格付記録の一部記入を失念していた場合。
- 四 格付記録簿に長期に渡り誤った記録をしていた場合。
- 五 その他当法人が重大な過失と認める事案が生じた場合。
- 6 代表理事は、判定結果を認証事業者に通知する。
ただし、認証の取り消しを通知しようとするときは、その 1 週間前までに当該認証の取り消しに係る認証事業者はその旨を文書で通知し、弁明の機会を付与するものとする。
- 7 代表理事は、認証事業者が格付業務を廃止、認証を取り消した時、格付業務の停止請求及び格付の表示を付した農林物資の出荷の停止請求並びに認証の縮小をした場合は、当該認証事業者が引き続き認証された状態にあるような宣伝・広告等の中止又は修正等、その必要な措置を行うよう併せて請求するものとする。
 - 一 認証の廃止又は認証の取消しを行った時は、次に掲げる事項を文書で請求するものとする。
 - イ 廃止及び取り消した認証書の返還
 - ロ 廃止及び取り消した農林物資の認証に係るJASマークの添付の禁止
 - ハ 廃止及び取り消した農林物資の認証に係る宣伝及び広告の中止
 - 二 格付業務の停止及び格付の表示を付した農林物資の出荷停止を請求する場合は、次に掲げる事項を含み文書で請求するものとする。
 - イ 請求に係る認証事業者の氏名及び所在地
 - ロ 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農林物資全てに係るものであるときはその旨格付に関する業務及び格付の表示に付してある農林物資について出荷停止している旨)
 - ハ 請求に係る事業所の名称及び所在地
 - ニ 請求年月日
 - ホ 請求の理由
 - ヘ 請求原因を是正し及び必要な再発防止を講じ、文書で報告すること
 - ト 請求に係る農林物資の宣伝・広告の中止
 - チ 認証書の一時返還
- 8 代表理事は、格付業務の停止請求及び格付の表示を付した農林物資の出荷の停止請求を行った場合は、当該決定の是正措置等の連絡をさせるため、検査員の中から 1 名以上の検査員を指名する。指名された検査員は、次に掲げる事項について認証事業者との連絡に当たる。
 - 一 具体的な格付業務の停止及び格付の表示を付した農林物資の出荷停止の手順及びその範囲
 - 二 解除に必要な手順
- 9 当法人は、判定結果の記録を文書化し、保存するものとする。

(格付業務の停止又は格付の表示を付した農林物資の出荷停止請求の解除)

第 55 条 代表理事は、格付業務の停止請求又は格付の表示を付した農林物資の出荷の停止請求をした認証事業者から、請求に対し、是正措置を行った旨報告があった場合は、第 51 条に準じて、是正措置の確認を行い、請求の解除を行うものとする。

(認証書の再交付又は返還)

第 56 条 代表理事は、第 54 条の判定の結果、認証範囲の縮小又は拡大が適切であると認めた場合は、認証の対象範囲を変更して認証書を再交付するものとする。

- 2 代表理事は、第 54 条の判定の結果、認証の取り消しが適切であると認めた場合、又は格付業務を廃止したときは、認証事業者に認証書を返還させるものとする。
- 3 代表理事は、第 54 条の判定の結果、格付業務の停止請求及び格付の表示を付した農林物資の

出荷停止請求が適切であると認めた場合は、認証事業者に認証書を一時的に返還させるものとする。

- 4 代表理事は、第 55 条の判定の結果、格付業務の停止請求及び格付の表示を付した農林物資の出荷停止請の解除が適切と認めた場合には、返還させていた認証書を返却する。

(認証事業者の違反に対する対応)

第 57 条 当法人は、認証事業者の違反に対し、以下のとおり対応する。

一 認証事業者の認証を取り消した場合

- イ 認証の取り消し後 1 年間は、再認証の申請を受け付けないこととする。
- ロ 再認証の際は、違反事項に対する原因究明、再発防止のためのシステムの再構築及び是正されたシステムの検証についての改善報告書を提出させ、是正されたシステムを審査する。
- ハ 是正されたシステムの実地確認を行い、再発の危険がないと判断された場合は、再認証の処理を行う。

二 格付業務及びJASマーク貼付品の出荷停止を行った場合

- イ 格付業務を再開する際は、違反事項に対する原因究明、再発防止のためのシステムの再構築、是正されたシステムの検証についての改善報告書を提出させ、是正されたシステムを審査する。
- ロ 是正されたシステムの実地確認を行い、再発の危険がないと判断された場合は、格付業務を再開させるものとする。

三 是正措置の改善を行った場合

- イ 違反事項に対する原因究明、再発防止のためのシステムの再構築、是正されたシステムの検証についての改善報告書を提出させ、是正されたシステムを審査する。
- ロ 必要に応じて是正されたシステムの実地確認を行い、違反が生じていないことを確認する。

(JAS規格及び認証の技術的基準等の改正)

第 58 条 代表理事は、JAS規格又は認証の技術的基準等が改正された場合、認証事業者に文書又は電磁的方法でその旨を通知するものとする。

- 2 代表理事は、認証の技術的基準の改正により認証事業者が講じた措置を確認する。

第 9 章 認証に関する業務の公正な実施のために必要な事項

(公平性リスクの特定)

第 59 条 代表理事は、公平性に対するリスクを継続的に特定し、特定されたリスクの排除又は最小化に努めるものとする。

- 2 公平性リスクの特定等は、別に定める「公平性リスクに関する規程」によるものとする。

(公平性委員会)

第 60 条 代表理事は、当法人の運営の公平性について毎年 1 回以上、公平性委員会を招集する。

- 2 前項の手順は、別に定める「公平性委員会設置・開催要領」による。
- 3 公平性委員会は、当法人の認証業務等の公平性について審議を行い、その結果を代表理事に助言する。
- 4 公平性委員会の記録は文書化し、保存するものとする。

(内部監査の実施)

第 61 条 代表理事は、認証業務が適正に実施され、また、認証業務の実施体制が維持されているかを検証するために、内部監査を少なくとも 1 年に 1 回以上定期的に実施する。

- 2 内部監査の手順は、別に定める「内部監査規程」によるものとする。

3 内部監査の結果は文書化し、保存するものとする。

(マネジメントレビュー)

第 62 条 代表理事は、認証業務の実施の適切性及び有効性について、マネジメントレビューを毎年 1 回以上実施するものとする。

2 前項の手順は、代表理事が別に定める「マネジメントレビュー実施規程」によるものとする。

3 レビューの記録は文書化し、保存するものとする。

(不適合業務)

第 63 条 代表理事は、別定める「不適合業務管理規程」により不適合業務の是正及び予防に努めるものとする。

(外部監査の受入)

第 64 条 代表理事は、農林水産省による調査及び独立行政法人農林水産消費安全技術センター(以下、「センター」という。)による定期調査があるときは、これを受け入れるとともに、これらが実施する調査の実施に協力するものとする。

第 10 章 その他の認証に関する業務の公正な実施のために必要な事項

(認証事業者の認証番号)

第 65 条 認証事業者の認証番号の表記は、別記様式第 13 号による。

(講習会の実施)

第 66 条 当法人は、次の講習会を毎年 1 回以上開催する。

- 一 生産行程管理者等講習会
- 二 小分け業者講習会

2 講習会は、別に定める「講習会実施規程」に基づき実施する。

(苦情、異議申し立て及び紛争の処理)

第 67 条 当法人は、認証申請者若しくは認証事業者又はその他の者から持ち込まれる苦情、異議申し立て又は紛争を、別に定める「異議申し立て及び苦情処理規程」に基づいて処理するものとする。

2 当法人は、苦情、異議申し立て及び紛争の経緯及びこれらに対して実施した是正処置又は予防処置について記録するとともに、有効性の評価を行う。

3 代表理事は、認証業務に関連した活動から生じる賠償責任に対処するため、別に「損害賠償マニュアル」を定め、当法人の役職員及び認証に関する業務に従事する者は、これに従わなければならない。

(認証書及び格付の表示の管理等)

第 68 条 当法人は、認証事業者に認証書及び格付の表示の管理を適切に行わせるものとする。

2 当法人の役職員、検査員、判定員及び社員は、認証事業者による不適正な格付の表示を発見したときは、代表理事に報告するものとする。

3 当法人の役職員、検査員、判定員及び社員は、認証事業者又は非認証事業者による宣伝、カタログ、その他の媒体において、認証制度の不正確な言及、誤解を招くような格付の表示の使用を見つけたときは、代表理事に報告するものとする。

4 代表理事は、前 2 項の報告があったときは、当該認証事業者が当法人による認証を受けた者である場合は、速やかに適切な措置を講じるものとし、当該認証事業者が他の登録認証機関の認証を受けた者である場合は、その内容をセンターに報告する。

(報告及び公表)

第 69 条 当法人は、認証を行ったときは、遅滞なくその旨を農林水産大臣に報告するとともに、次の事項(これらに変更があったときは、変更後のもの)を事務所において公衆の閲覧、当法人ホームページへの掲載、及びその他の適切な方法により情報提供するものとする。

- 一 認証を受けた者の氏名又は名称及び住所
- 二 認証に係る農林物資の種類
- 三 認証に係る事業所の名称及び所在地
- 四 認証年月日
- 五 認証番号

2 当法人は、第54条四の(ロ)又は(二)に規定する請求をしたときは、遅滞なく、その旨を農林水産大臣に報告するとともに、次の事項(これらの事項に変更があった場合は、変更後のもの)を事務所において公衆の閲覧、当法人ホームページへの掲載、及びその他の適切な方法により情報提供するものとする。

- 一 請求に係る認証事業者の氏名又は名称及び住所
- 二 請求に係る農林物資の種類又は農林物資の取扱い等の方法の区分(請求が当該認証事業者の認証に係る農林物資又は農林物資の取扱い等方法のすべてに係るものであるときは、その旨)並びに格付に関する業務、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又は当法人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請求している旨
- 三 請求に係る事業所の名称及び所在地
- 四 請求に係る農林物資の種類
- 五 請求の年月日
- 六 請求の理由

3 当法人は、認証事業者が格付に関する業務を廃止したときは、遅滞なくその旨を農林水産大臣に報告するとともに、次の事項を事務所において公衆の閲覧、当法人ホームページへの掲載、及びその他の適切な方法により情報提供するものとする。

- 一 廃止に係る認証事業者の氏名又は名称及び住所
- 二 廃止に係る農林物資の種類
- 三 廃止に係る事業所の名称及び所在地
- 四 廃止の年月日
- 五 廃止に係る認証事業者に係る認証番号

4 当法人は、認証を取り消したときは、遅滞なくその旨を農林水産大臣に報告するとともに、次の事項を事務所において公衆の閲覧、当法人ホームページへの掲載、及びその他の適切な方法により情報提供するものとする。

- 一 取り消しに係る認証事業者の氏名又は名称及び住所
- 二 取り消しに係る農林物資の種類
- 三 取り消しに係る事業所の名称及び所在地
- 四 取り消しの年月日
- 五 取り消しの理由
- 六 認証番号

5 取消しに係る認証事業者が、認証を取り消された日から相当の期間が経過した後も、当該認証に係る格付の表示の付してある農林物資の出荷及び当法人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ときは、その旨を事務所において公衆の閲覧に供するほか、インターネットの利用その他適切な方法により提供をするものとする。

7 1から5までに掲げる事項の閲覧及び提供は、次に掲げる区分に応じ、次に定める期間行うこと。

- (1) 1に掲げる事項の閲覧及び提供については、認証をした日から当該認証に係る認証事業者が格付に関する業務を廃止する日、当該認証事業者に係る認証の有効期間が満了する日又は当

- 該認証に係る認証事業者の認証の取消しをする日までの間
- (2) 2に掲げる事項の閲覧及び提供については、第54条四のロ又はニに規定する格付に関する業務、格付の表示の付してある農林物資の出荷又は登録認証機関が適当でないとする格付の表示の除去若しくは抹消の請求をした日から当該除去若しくは抹消を終了した日までの間
 - (3) 3から4までに掲げる事項の閲覧及び提供については、認証事業者が格付に関する業務を廃止する日、認証の有効期間が満了する日又は認証の取消しをする日から一年を経過する日までの間
 - (4) 5に規定する事項の閲覧及び提供については、当該事項の閲覧及び提供の開始の日から一年を経過する日までの間
- 8 当法人は、認証事業者から前年度の格付実績又は格付表示実績の報告を受け、農林物資の種類ごとに取りまとめ、毎年9月末までに農林水産大臣に報告する。

(ノウフクJASマーク形式等の報告)

- 第 70 条 認証事業者は、ノウフク食品の格付品に貼付するノウフクJASマークを作成する場合、同格付品に名称の表示をする場合、及び同格付品に品質表示をする場合には、事前にその形式、内容等について当法人に報告しなければならない。
- 2 認証事業者は、ノウフク食品の格付品に貼付したノウフクJASマークを変更する場合、同格付品に表示した名称を変更する場合、及び同格付品に表示した品質表示を変更する場合には、事前にその形式、内容等について当法人に報告しなければならない。

(管轄裁判所)

- 第 71 条 認証申請者若しくは認証事業者等の利害関係者と当法人との間で訴訟の必要が生じた場合、訴訟内容及び訴訟金額の如何にかかわらず、当法人の所在地を管轄する簡易裁判所及び地方裁判所を管轄裁判所とする。

(その他)

- 第 72 条 この規程に定めるもののほか、認証業務に関して必要な事項は、別に代表理事が定める。

附 則 この規程は、当法人が登録認証機関に登録された日(2019年9月9日)から施行する。

附 則 この規程は、2019年10月17日に一部改定し同日から施行する。

附 則 この規程は、2020年9月20日に一部改定し同日から施行する。

附則改定履歴

版数	附則記載内容	施行日	改定内容
0	この規程は、当法人が登録認証機関に登録された日より施行する。	2019年9月9日	
1	この規程は、2019年10月17日に一部改定し同日から施行する。	2019年10月17日	年次監査手数料の変更
2	この規程は、2020年9月15日に一部改定し同日から施行する。	2020年9月20日	第39条に書類審査に関する条文を追記 第40条4の実地検査結果の通知方法を変更 第66条の講習会種類を実際の講習に変更

別表1 認証手数料及び監査手数料(第12条、第13条第1項、第14条関係)

認証手数料及び監査手数料は、認証申請者及び認証事業者(下表において「認証事業者等」という。)の種別及び検査員が現地において検査等に要した時間に応じて、次表に該当する手数料等及び検査員が住居地から現地へ出張するのに要した旅費を合わせた額とする。

【認証手数料】

手数料等区分	ノウフク生鮮食品の 生産行程管理者	ノウフク加工食品の 生産行程管理者	小分け業者
申請書受理手数料	10,000	10,000	10,000
書類審査料	50,000	50,000	60,000
実地検査料(4時間未満) (4時間以上)	40,000	40,000	60,000
	60,000	60,000	90,000
判定料	30,000	30,000	30,000
実地検査交通費	(別記旅費規程に基づく。)		
事務手数料	5,000	5,000	5,000
合計(検査4時間未満) (検査4時間以上)	135,000	135,000	165,000
	155,000	155,000	195,000

【監査手数料】

手数料等区分	ノウフク生鮮食品の 生産行程管理者	ノウフク加工食品の 生産行程管理者	小分け業者
書類審査料	40,000	40,000	40,000
確認検査料(4時間未満) (4時間以上)	30,000	30,000	40,000
	45,000	45,000	60,000
確認検査交通費	(別記旅費規程に基づく。)		
事務手数料	5,000	5,000	5,000
合計(検査4時間未満) (検査4時間以上)	75,000	75,000	85,000
	90,000	90,000	105,000

(注)

- 1 上記金額は消費税額を抜いた金額です。(別途消費税がかかります。)
- 2 同一事業者が同一施設内において、ノウフク生鮮食品を生産し、これを原料にノウフク加工食品を生産し、ノウフク生鮮食品とノウフク加工食品の両方で認証の取得を希望される場合は、ノウフク生鮮食品とノウフク加工食品の両方を同時に申請していただければ、ノウフク加工食品の認証手数料(事務手数料を除く)を半額とする。また、監査手数料についても同一施設内において、ノウフク生鮮食品とノウフク加工食品の両方について認証を取得している場合は同様の扱いとする。
- 3 一人の検査員で現地において、検査に要する時間が8時間以上要すると代表理事があらかじめ判断したときは、二人以上の検査員が現地で検査を行う。
- 4 検査員が住居地から現地へ出張するのに要した旅費については、当法人が定めた旅費規程に基づき請求するものとする。

別表2 臨時確認監査等手数料

臨時確認監査手数料は、認証申請者及び認証事業者(下表において「認証事業者等」という。)の種別及び検査員が現地において検査に要した時間に応じて、次表に該当する手数料等及び検査員が住居地から現地へ出張するのに要した旅費を合わせた額とする。

手数料等区分	ノウフク生鮮食品の 生産行程管理者	ノウフク加工食品の 生産行程管理者	小分け業者
書類審査料	40,000	40,000	40,000
確認検査料(4時間未満)	15,000	15,000	20,000
(4時間以上)	30,000	30,000	40,000
確認検査交通費	(別記旅費規程に基づく。)		
事務手数料	5,000	5,000	5,000
合計(検査4時間未満)	60,000	60,000	65,000
(検査4時間以上)	75,000	75,000	85,000

(注)

- 1 上記金額は消費税額を抜いた金額です。(別途消費税がかかります。)
- 2 臨時確認監査等手数料については、同一施設内において、ノウフク生鮮食品とノウフク加工食品の両方について認証を取得している場合は、ノウフク加工食品の認証手数料(事務手数料を除く)を半額とする。
- 3 一人の検査員で現地において、検査に要する時間が8時間以上要すると代表理事があらかじめ判断したときは、二人以上の検査員が現地で検査を行う。
- 4 検査員が住居地から現地へ出張するのに要した旅費については、当法人が定めた旅費規程に基づき請求するものとする。
- 5 無通告監査については、当法人が負担します。

別表3 財務諸表交付手数料

交付の対象	交付方法	交付手数料 (消費税を除く。)
財務諸表	書面による謄本又は抄本による交付	1,500
	電磁的記録の電磁的方法による交付	2,500

別表4 交付手数料

交付の種類	交付の方法等	交付手数料 (消費税を除く。)
認証書(再発行を含む)	書面による交付	3,000
判定結果通知書(再発行を含む)	書面による交付	3,000
英文認証書	書面による交付	5,000
ノウフク JAS マークシール(大)	1シート(18片)	400
ノウフク JAS マークシール(小)	1シート(32片)	500

別記(旅費規程)

ノウフク JAS 認証業務に係る当法人の認証申請者に対する交通費、日当・宿泊費等の旅費請求について、この規程で定める。

(1)交通費

- ①原則として公共交通機関を利用し、その実費とする。(JR等の電車、JAL等の飛行機、路線バス)
- ②訪問場所が公共交通機関の最寄り駅から徒歩 15 分以上要し、路線バスの利用が難しい場合、代表理事の了解の基にタクシー、レンタカー等の利用を実費で出来るものとする。
- ③代表理事の了解の基に私有車を使用する場合は、総走行距離/10(燃費)×ガソリン単価(調査日を含む週の平均価格)として計算する。(自動車保険料等の費用込み。ただし、駐車料金・高速道路通行料等の費用は実費精算とする。) *ガソリンの平均価格は経済産業省資源エネルギー庁が公表したものを適応する。

2)宿泊費

訪問先で宿泊を伴う場合は、原則として 1 泊 2 食付きで 10,000 円以内の実費とする。

3)実地検査等に伴う旅費の請求

- ①実地検査等に要した旅費の請求は、原則としてこの規程に基づいて行う。
- ②同一の日程で 2 件以上の実地検査等を行った場合の旅費の請求は、理事長の判断により、折半等の軽減処置を講ずる場合があるものとする。