

ノウフクJAS申請書類チェックリスト(生鮮食品)

○申請書類を提出する前に、以下のチェックリストで申請内容に不備や漏れ等がないか確認してください

1 認証申請書類はすべて揃っているか

- ☐ ノウフク生鮮食品認証申請書
- ☐ 認証契約書
- ☐ 申告書
- ☐ 内部規程
- ☐ 格付規程
- ☐ 不適格事例確認書
- ☐ 認証申請者概要
- ☐ 担当者一覧表
- ☐ 担当者の履歴書(担当者一覧に記載されている方全員の履歴書があるか)
- ☐ 申請ほ場一覧
- ☐ 生産行程管理記録(障害者が生産行程に携わっていることを記録する様式)
- ☐ 障害者の賃金(工賃)に関する資料(給与支払い明細、給与帳簿、工賃支払い基準等)
- ☐ 格付・出荷管理記録(格付、出荷を記録する様式)
- ☐ 福祉事業所に作業委託している場合は福祉事業所との請負契約
- ☐ 証票管理記録簿
- ☐ ノウフク生鮮品生産計画
- ☐ 認証申請者概要(外注先用)
- ☐ 外注管理記録

2 申請書類の内容等の確認

(1) 認証申請書

- ☐ 認証申請書に必要事項は記載されているか。
- ☐ 生産行程管理責任者及び格付責任者又は小分け責任者は記載されているか
- ☐ 生産行程管理責任者と格付責任者は別々の方が記載されているか(担当者が一人で行っている場合は同一の方でもOK)

(2) 内部規程及格付規程

① 内部規程に以下の事項が記載されているか

- ☐ 障害者であること証明するための確認方法が記載されているか
- ☐ 障害者が生産行程に携わっていることをどのような方法(様式)で確認し、日々の作業内容、作業時間等を記録するのかが記載されているか(様式等を定める)
- ☐ 格付して販売(出荷)したノウフク生鮮食品について、障害者がどの生産行程に携わったか、外部からの問い合わせがあった場合は、どのような方法で回答するかが記載されているか

- ☐ 外注がある場合は、外注管理に関して、外注先の選定基準(ノウフク JAS に理解があること、区分管理ができる施設であること、外注作業の記録が適切に行える施設であること等)、外注内容、手続き等、外注業務の管理(外注先での行程管理等)などの記載があるか
- ☐ ノウフク生鮮食品の表示にあたっては、JAS0010 の箇条4の規定に基づき、適切に表示する旨の記載がされているか
- ☐ 障害者が作業しやすい環境の創出について以下の記載があるか
 - ・障害者の適性や能力に応じた農作業の選定について
 - ・障害者が作業しやすい環境の創出について
 - ・障害者の作業中の事故及び怪我防止のための対策について
 - ・障害者の対するあらゆる差別の排除に係る方策について
 - ・障害者が屋外での農作業がしやすいような環境整備について
- ☐ 苦情処理について、外部からノウフク商品に対して苦情があった場合の対応方法が記載されているか。
- ☐ 内部監査に関して、実施時期や実施回数など、実施に関する記載があるか
- ☐ 内部監査規程に関する記載があれば、内部監査規程が添付されているか
- ☐ マネジメンレビューについて、年 1 回以上開催する旨の記載があるか
- ☐ マネジメンレビュー実施規程に関する記載があれば、マネジメンレビュー実施規程が添付されているか
- ☐ 改善に関して再発防止やマネジメンレビュー等での指摘に対する改善についての記載があるか
- ☐ 生産行程の管理又は把握に係る記録の作成(作成する記録の種類)及び保存期間(生鮮食品は 1 年以上)に関する記載があるか
- ☐ 年間の生産計画の策定及び当該計画の認証機関への提出に関して記載があるか
- ☐ 認証機関が監査、臨時確認監査を実施する場合において、認証機関からの指示に基づき、適切な対応を行う旨の記載があるか
- ☐ 内部規程については適切な見直しを行い、従事者に十分な周知を行う旨の記載があるか

②格付規程に以下の事項が記載されているか

- ☐ これから格付する食品について、障害者が生産行程に携わった食品であることを確認する手順等が記載されているか。また、格付の手順が記載されているか。外注がある場合は、自農場で生産されたものであり、同一の非ノウフク生鮮食品の混入等がないことを確認する手順が記載されているか
- ☐ 格付の際に、表示の確認を適切に行う旨の記載があるか
- ☐ ノウフク JAS マークの作成方法(シールの購入、原版入手等)が記載されているか
- ☐ 証票管理について様式等に基づき適切に行う旨の記載があるか
- ☐ 格付されたノウフク食品について、管理記録などにより、出荷及び在庫の管理により徹底する旨の記載、格付後に非ノウフク食品として出荷したものや、出荷せずに廃棄・処分(縁故・自家消費等を含む)ものについての管理・記録についての記載があるか
- ☐ 出荷後に JAS0010 に不適合である荷口が存在することが明らかとなった場合の対応方法(出荷先への通知、ノウフク JAS マークの除去、消費者への返金、認証機関への報告等)が記載されているか
- ☐ 苦情処理に関する事項については内部規程に準ずるなどの記載があるか
- ☐ 内部監査に関する事項については内部規程に準ずるなどの記載があるか
- ☐ マネジメントレビューに関する事項については内部規程に準ずるなどの記載があるか

- ☐改善に関する事項については内部規程に準ずるなどの記載があるか
- ☐格付に係る記録等の記載及び保存期間(少なくとも1年)の記載があるか また、格付実績の報告に関する記載があるか
- ☐格付の実施状況について認証機関による確認等の業務の適切な実施に関する記載(格付実績報告、年次監査への対応等)があるか

③担当者一覧表及び担当者履歴書

担当者一覧表に生産行程管理担当者及び格付担当者の氏名の記載があり、生産行程管理責任者と格付責任者に○が付いているか。生産行程管理責任者と格付責任者は別々の方になっているか。