

特定非営利活動法人兵庫県有機農業研究会HOAS

有機認証業務規程

(2022年11月7日規程)

第1章 総則

(適用範囲及び目的)

第1条 この規定は、特定非営利活動法人兵庫県有機農業研究会HOAS（以下(本会)という。）が定款第5条の(1)により、「日本農林規格等に関する法律(1950年法律第175号)」（以下、「JAS法」という。）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2条 本会が行う認証に関する業務の方針は次のとおりとし、全ての業務はこの方針に基づいて行うものとする。

- (1) 認証に関する業務を公平、公正、迅速に行い、登録認証機関に課された責務を全うする。
- (2) 認証に関する業務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。
- (3) 認証に関する業務の機密保持、客観性及び公平性に関して認証業務以外の業務からの影響の排除に責任を持つ。
- (4) 認証に関する業務に係る経費の節減に努め、有機食品等の社会的評価の向上に努める。
- (5) JAS制度の適正な運営に寄与する。
- (6) 認証申請者及び認証事業者と密接な関係を有する役職員は、認証申請者及び認証事業者の運営に実質的な影響を及ぼすことがないようにする。

(認証の定義)

第3条 認証とは、有機農産物、有機加工食品の生産又は、製造若しくは小分けに際し、「有機農産物の日本農林規格」「有機加工食品の日本農林規格」及び「有機農産物及び有機飼料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証の技術的基準」に適合する生産行程管理者、「有機飼料及び有機加工食品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証の技術的基準」に適合する生産行程管理者、「有機農産物、有機飼料、有機畜産物及び有機加工食品についての小分け業者及び外国小分け業者の認証の技術的基準」に適合する小分け業者、「有機農産物、有機畜産物及び有機加工食品についての輸入業者の認証の技術的基準」に適合する輸入業者、「有機農産物、有機畜産物及び有機加工食品についての外国格付の表示を付する取扱業者等の認証の技術的基準」に適合する外国格付表示業者であることを本会が確認することをいう。

(法的地位及び責任)

第4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、認証に関する業務を行う。

- 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、本会が行う全ての認証に関する業務に責任を負う。

第2章 事業所の所在地及びその事業所において認証に関する業務を行う区域

(認証業務の区域)

第5条 本会が認証に関する業務を行う区域は全国とする。ただし、生産行程などの一部を外部委託してい

る場合、外注先は国内外を問わず必要に応じて調査を実施することができるものとする。

(事務所の名称及び所在地)

第6条 本会の事務所の名称は「特定非営利活動法人兵庫県有機農業研究会HOAS」（略称HOAS／兵庫有機研/兵庫県有機農業研究会）と称する。

- 2 本会が認証業務を行う事務所を神戸市中央区北長狭通5-5-12に置く。
（郵便番号650-0012 電話番号078-367-8567 ファックス番号078-367-8578）
- 3 前項の事務所は、第5条の認証業務の区域を全て管轄する。

第3章 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7条 本会が認証を行う区分は、JAS法施行規則第41条第5号とし、農林物資の種類は「有機農産物、有機加工食品」とする。

(認証を行う対象者等)

第8条 本会が認証を行う者は以下の者とする。

- (1) 有機農産物についての販売又は生産を行う生産行程管理者
- (2) 有機加工食品（酒類含む）についての製造又は加工を行う生産行程管理者
- (3) 有機農産物及び有機加工食品（酒類を含む）の小分けを行う小分け業者
- (4) 有機農産物及び有機農産物加工食品の輸入を行う輸入業者
- (5) 有機農産物、有機加工食品の外国格付表示業者

第4章 認証に関する業務を行う時間及び休日

(営業日及び営業時間)

第9条 事務所において認証に関する業務を行う営業日及び営業時間は、毎週月曜日より金曜日の午前9時より午後5時までとする。

- (1) 休業日は、土曜日、日曜日、国民の祝日・休日、年末の12月28日から31日まで並びに年始の1月2日から4日まで、8月12日から8月16日までとする。ただし講習会、研修会などの業務、業務が滞ると判断した場合にあっては上記の営業日以外も業務を行う。

(認証に関する業務の標準処理期間)

第10条 本会の認証業務において、認証申請者の受付から判定までの標準的な処理日数は概ね90日とする。

ただし、この処理日数には書類の訂正や文書の往復に要する日数を含まない。

- 2 確認事項の調査に関する業務の標準処理期間は、前項の規定に準じて行う。
- 3 異議の申し立てに係る再認証業務及び再調査業務については、第1項の規定に関わらず理事長がその都度必要に応じて行う。

(認証に関する業務の事業年度)

第11条 本会の業務年度は、毎年7月1日から6月30日までとする。

第5章 認証に関する料金

(認証手数料)

第12条 本会は、第36条に基づく認証申請を受理する場合は、当該申請者から別表1に定める認証申請手数料を徴収する。

- 2 認証申請手数料は、原則として本会が申請書を受理した後に申請料を、検査終了後に検査料を徴収する。
- 3 認証申請手数料の納付方法は、窓口での現金納付、現金書留、銀行振込または郵便振替による。

(確認調査手数料等)

第13条 本会は、本会から認証を受けた認証事業者に対し、第50条に基づく認証事項の確認調査を実施するときは、認証事業者から別表1に定める確認調査手数料を徴収する。

- 2 本会は、認証事業者に対し、第52条に基づく認証事項の臨時確認調査を実施するときは、別表2に定める臨時確認調査手数料を徴収する。
- 3 前2項の臨時確認調査手数料は、原則として本会が調査終了後に徴収する。
- 4 確認調査手数料及び臨時確認調査手数料の納付の方法は第12条第3項に準じる。

(申請書類及び手数料の返還)

第14条 本会が受理した申請書類及び認証申請手数料及び確認調査手数料並びに臨時確認調査手数料は、理由の如何を問わず返還しない。

(実地調査における費用の負担等)

第15条 本会は、申請者又は認証事業者に以下の費用の負担を要求することができる。

- (1) 申請及び確認調査に際しての実地調査に必要な場所への検査員等の立ち入り及び施設の利用に係る費用を負担すること。
- (2) 製品の調査に必要な資料及び試料の提供に要する費用を負担すること。
- (3) 実地調査のために必要な製品の積み替え、運搬（送付含む）、開装又は梱包に要する費用を負担すること。

(講習会等に関する費用)

第16条 本会は、第65条に規定する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、理事長が別途定める料金を徴収する。
- 3 認証の申請等に関する相談業務は原則として無料で行う。ただし、相談業務又はその他の業務に際して配布する資料、申請書等について資料代等を徴収することができるものとする。

(その他の費用の負担)

第17条 本会は、申請者又はその他の利害関係人から第34条第3項(9)の財務諸表等の交付の請求があり、提供を行った場合は、別表3に定める交付手数料を徴収する。

- 2 本会は、認証事業者から証票シール、圃場看板、同等国などへ輸出する際に必要な検査証明書等の請求があり、それらを作成し提供を行った場合は、実費手数料を徴収する。手数料の詳細は本会ホームページ等で公表する。

第6章 認証に関する業務を行う組織

(組織)

第18条 本会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。

2 以下の事項に総括的な権限及び責任を有する管理主体を明確にしておく。

- (1) 評価
- (2) 評価結果のレビュー
- (3) 認証の判定
- (4) 登録認証機関の運営に関する方針の策定
- (5) 品質方針に基づいた認証に関する業務の実施の監督
- (6) 登録認証機関の財政の監督
- (7) 必要に応じて、委員会又は個人への権限委譲
- (8) 要員の力量に関する要求事項
- (9) 契約上の取り決め
- (10) 認証業務に対する適切な資源の提供
- (11) 苦情及び異議申し立てへの対応
- (12) 登録認証機関のマネージメントシステム
- (13) 認証活動の開発
- (14) 認証要求事項の開発

(外部委託契約)

第19条 本会が認証に関する業務の一部を外部の団体に委託する場合は機密保持及び利害に関する事項を含む業務委託契約書（別記様式4-1号）を締結するものとする。

2 外部委託について、評価活動の計画を立てる。

3 本会は、委託した業務に対する全面的な責任を持つ。

4 本会は、委託先の選定に際しては組織あるいは職員が外部委託業務（認証業務を委託する場合にあっては認証業務）の実務経験などの力量を備えていることを条件とし、また、その条件の維持については組織及びその職員並びに検査員が相応の能力を持つことを確認し、関連する基準を遵守するように第1項に規定する契約書により要求するものとする。

5 本会は、委託先の組織及びその職員並びに検査員が実施する委託業務について、その結果の信頼性が損なわれないことを確認する。また、認証申請者及び認証事業者の生産又は製造に公平性が損なわれる関与をさせないようにするものとする。

6 本会は、認証に関する業務の一部を外部に委託する場合は、あらかじめ当該委託業務に関して、申請者及び認証事業者に委託する旨を説明し、同意を得ておく。

内容及び外部委託先などについて通知し、異議申し立てがあった場合は、申請者及び認証事業者と協議する。

7 本会は委託契約を行ったときは、そのリストを備え、委託先の能力を評価し、監視するとともにその結果を記録する。

8 委託契約を行ったとき、委託契約を行った組織及びその職員並びに検査員に対し、本会の規程どおり運用することを要求するものとする。

9 外部委託先が契約事項に違反した場合は、是正処置を求めるが、業務委託契約書第7条を適用する場合もある。

契約の違反に対する是正処置要求及びその評価は、不適合業務管理規程の手順を準用し行うものとする。

10 委託する業務の範囲が、その認証に含まれている場合は、外部委託先の評価を考慮することができる。

11 本会は、認証の授与、維持、拡大、縮小、一時停止及び取り消しに関しては、外部の機関に委託

しない。

(理事長の責任)

第20条 本会の理事長（以下「理事長」という。）は、認証に関する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並びに認証の授与、維持、拡大、縮小、一時停止及び取消しに関する決定について責任を持つ。

(理事長の権限の委譲)

第21条 理事長は、その責任及び権限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、代理のもの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、書類審査及び実地調査の業務、検査結果の確認、及び判定委員会の業務並びに認証の事務とし、理事長は業務実施に際しては指示書を作成し、指示書はいつも最新の状態にしておくこととする。

- 2 検査員は、認証の申請に係る検査業務及び認証後の定期的又は必要に応じて行う認証事項の確認調査に係る検査業務に従事し、書類審査及び実地調査を行い、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、認証のための検査結果のレビュー及び判定を行う。
- 4 小分け業者、輸入業者及び外国格付表示業者の検査及び判定にあつては小分け、受入保管、外国格付の表示を付そうとする農林物資の種類を問わず、農産物、加工食品いずれかの資格を有するものが検査及び判定することができる。
- 5 認証事務局員は、申請書のレビュー、検査計画の策定、認証証の発行などの認証業務に関する事務を行う。

(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、次の力量を備えていなければならない。

- (1) J A S法、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する。
- (2) 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。
- (3) 認証対象の農林物資の生産、製造、小分け、受入保管、外国格付の表示に関して、適切な専門知識を有していること。
- (4) 認証申請者及び認証事業者が日本農林規格に適合した農林物資を供給できるかどうかを検査できる理解力を有しており、方針を立ててこれを実行することができること。
- (5) 文書及び口頭で効果的に意思疎通ができること。
- (6) 検査のマネジメントを行う技能を有すること。
- (7) 報告書を作成する技能を有すること。
- (8) 学歴等を含む、当該分野での実務経験を有していること。
- (9) 認証事務局員は(1)(2)(3)の知識を有すること。
- (10) 検査員、判定員は(1)から(8)までの知識・技能を有すること。

2 本会は、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) 認証に関する業務を行う者は、研修会の受講及び考課を行うこと。

- (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、理事長の面談を受けなければならない。
- 3 過去4年以内に検査の実務経験を有しない検査員は、理事長の指名する検査員が実施する検査に同行する実地検査研修を修了するものとする。

(認証事務局員、検査員及び判定員の任命)

- 第24条 理事長は、第23条の適格性を備え、第25条の資格基準を満たした者でかつ認証に関する業務の職務を全うすると認められるものを認証事務局員、検査員及び判定員として十分な数任命する。
- 2 理事長は、前項の任命に際して、認証事務局員、検査員、判定員に対し、以下の事項を約束する宣誓書（別記様式第4-2及び第4-4号）に署名を求めるものとする。
 - (1) 本会が定める規則等に従うこと。
 - (2) 個別の申請に伴う認証申請者との現在及び過去における関係を明言すること。
 - (3) 本会の利害に抵触する恐れのある事由が発生した場合は速やかに理事長に報告すること。
 - (4) 検査員及び判定員が利害に抵触した場合、2年間は評価活動ができないものとする。
 - 3 理事長は、認証事務局員、検査員及び判定員を任命するときは、又は任命の更新をする時は認証に対する研修及び力量を維持できるものを指名する。力量を維持するための手順は以下のとおりとする。
 - (1) 理事長は、新たに認証事務局員、検査員及び判定員を任命する時は、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。
 - (2) 理事長は、認証事務局員、検査員及び判定員の研修の機会を与え、必要に応じて試験或いはレポートを課し、その結果を参考に任命を更新することとする。
 - (3) 判定員は、検査員の検査方法について力量の評価を行い、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、理事長に報告する。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。
 - (4) 事務局長は、判定員及び認証事務局員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、理事長に報告する。判定員及び認証事務局員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。
 - 4 理事長は、検査員を任命するときは、当該検査員と検査業務委託契約書（別記様式第4-5号）を締結し検査員証を交付する。
 - 5 理事長は、認証事務局員、検査員及び判定員に対して力量の維持に努めるとともに力量の評価を毎年1回以上実施するものとする。力量不足の場合は、宣誓書及び契約書を交わさないものとする。
 - 6 理事長は、新たに検査員、判定員及び認証事務局員を任命する時には、実施検査への同行、検査員研修会、判定員研修会の受講、レポート提出と面談などにより力量を有しているかを確認する。
 - 7 認証事務局員、検査員及び判定員は、任命時に宣誓書及び契約書を交わし、機密保持に関する事及び営利的、その他の利害関係に影響されないこと。

(検査員、判定員及び認証事務局員の資格)

- 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くてはならない。
- (1) 学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学若しくは旧専門学校令（明治36年勅令第61号）による専門学校以上の学校において次項に掲げる農林物資の種類ごとにそれぞれ該当する授業科目の単位を取得して卒業した者で農林物資の種類ごとに掲げる実務に2年以上従事した経験を有する者。

- (2) 学校教育法による高等学校若しくは中等教育学校若しくは旧中等学校令（昭和18年勅令第36号）による中等学校において次項に掲げる農林物資の種類ごとにそれぞれ該当する授業科目の単位を取得して卒業した者で農林物資の種類ごとに掲げる実務に3年以上従事した経験を有する者。
- (3) 次項に掲げる農林物資の種類ごとに掲げる実務に4年以上従事した経験を有する者。
- 2 検査員及び判定員は農林物資の種類ごとに掲げる授業科目、実務は次のとおりとする。
 - (1) 有機農産物にあつては、農産物の生産に関する授業科目及び農産物の生産又は農産物の生産に関する検査、指導、調査若しくは試験研究の実務。
 - (2) 有機加工食品にあつては、飲食料品の製造又は加工に関する授業科目及び飲食料品の製造若しくは加工又はこれらに関する検査、指導、調査もしくは試験研究の実務。
- 3 認証事務局員、検査員及び判定員は第23条の規定する力量を有するために、研修規程に規定する研修を修了しなければならない。

（検査員の権限）

- 第26条 検査員は必要に応じて申請者又は認証事業者の同意を得て圃場又は製造所、事業所等に立ち入ることができる。
- 2 検査員は、申請者又は認証事業者に対し実施調査に必要な記録、伝票類、購入資材のラベル、その他必要な試料・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 検査員は実地調査に際して申請者又は認証事業者に対し、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調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、書類審査及び実地調査の実施に関して本会の役員及び職員又は会員の関与を受けない。

（判定員の権限）

- 第27条 判定員は、理事長、認証事務局員又は検査員に対し、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。
- 2 判定員は、認証事務局に対し生産資材の生産・販売業者等にその原料や成分の調査を命じることができる。
 - 3 判定員は判定に際し検査報告書、調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、判定に関して本会の役員及び職員又は会員の関与を受けない。

（認証に関する業務を行う者の責任）

- 第28条 検査員は検査報告書及び調査報告書等の記載内容についてその責を負う。ただし、実地検査に際し申請者が虚偽の答弁を行ったことが明らかになった場合は、その責は申請者に帰す。
- 2 検査員は検査報告書又は調査報告書等に故意に虚偽の記載を行った場合は、その責を負うとともに本会の検査員としての資格を剥奪されるものとする。
 - 3 判定員の判定した結果についての責は、本会が負う。ただし、判定員が情実などにより虚偽の判定を行ったことが明らかになった場合は、その責は判定員に帰す。
また、その場合は判定員の委嘱を取消すものとする。

- 4 認証に関する業務を行う者の故意あるいは悪意によって虚偽の实地調査・判定を行ったことにより、本会が損害を被る場合は、本会は、当該従事者に損害賠償を求めることができるものとする。

(認証に関する業務を行う者の研修)

第29条 理事長は、認証事務局員、検査員及び判定員に対し、適正な業務を実施するために、別に定める「研修規程」に基づき、研修を実施する。

(認証に関する業務を行う者の倫理)

第30条 認証事務局員、検査員及び判定員は公正かつ厳正にまた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 認証事務局員、検査員及び判定員は、それぞれ利害関係を有する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。

(機密保持及び個人情報の保護)

第31条 本会は、委託先の個人を含む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又は認証事業者に関する情報の機密を保護するものとする。

- 2 本会の役員、認証事務局員、検査員及び判定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 本会は個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）の規定を遵守し、認証に関する業務を行うに当たって、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 本会は、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内で、適正かつ公平な手段で行わなければならない。
- 5 本会は、認証に関する業務を行う目的以外の目的で、個人情報が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。
- 6 J A S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書面による同意がない限り、第三者に開示してはならない。
- 7 本会は、J A S法及び他の法令に基づき、第三者に情報開示を求められた場合は、その情報を申請者及び認証事業者に通知する。
- 8 前項の通知は、本会が規定する公平性委員会から情報開示を求められた場合は、省略することができる。
- 9 申請者又は認証事業者に係る、第三者からの苦情又は農林水産省からの不適合の情報などについても機密情報として取り扱うこととする。

(禁止業務)

第32条 本会は、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を行わない。

- 2 本会は、本会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、製造、小分け及び販売を行わない。
- 3 本会は、いかなる場合であっても認証に関する業務の機密保持、客観性又は公正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33条 本会は認証機関の安定的な運営に必要な経営資源を持ち、かつ認証業務から発生する恐れのある債務に対して適切な賠償保険の契約を行う。

第8章 認証の実施方法、認証の取消の実施方法、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34条 本会は、認証に関する業務に係る文書及び記録を別に定める「事務取扱及び文書管理規程」に基づき適切に管理する。

- 2 本会は、認証に関する業務に係る文書及び記録を認証事務局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 本会は、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。
 - (1) 本会の権限についての情報
 - (2) 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
 - (3) 認証に関する業務における検査及び判定方法の情報
 - (4) 本会の財政的基盤を確保する手段
 - (5) 認証申請者及び認証事業者が支払うべき費用
 - (6) 認証申請者及び認証事業者の権利及び義務（格付の表示の取扱い方法認証機関の略称等を含む）
 - (7) 苦情・異議申し立て及び紛争の処理手順
 - (8) 認証事業者及びその認証対象農林物資のリスト
 - (9) 財務諸表等（財産目録、貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書並びに営業報告書又は事業報告書）

(業務に係る情報の提供)

第35条 本会は、認証申請者に対し、認証の詳細な手順、JAS法（政令、省令、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、本会の要求事項、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 本会は、認証申請者に対して認証を行うときは、当該認証申請者に対し、別紙の事項を契約し、認証契約書とする。
- 3 本会は、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36条 本会の認証を受けようとする者は次の「認証申請書」（別記様式第1号）1部に必要な書類を添付して本会の事務所に郵送又は持参する事により申請する。

- 2 本会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、本会のホームページ又は郵送で配布する。
- 3 申請者は、申請に際して「認証申請書」（別記様式第1号）とともに第35条第2項に規定する全ての要求に応じることを同意し、「認証申請書」とともに認証契約書（別記様式第2号）を提出しなければならない。
- 4 本会に認証申請を行う申請者は、生産行程管理責任者、小分け責任者、受入保管責任者、格付担当者、格付表示担当者が、判定の日までにそれぞれ規定する講習を受講し、別に定める「講習会等

実施規程」に規定する「修了証明書」の交付を受けなければならない。

5 理事長は、過去に申請した認証の有無の確認又は現在の認証の状況を確認しておく。

(認証申請の受理及び検査の準備)

第37条 本会は、管轄区域内の申請者から、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、認証料の納付を受けた場合には、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。

- (1) JAS法に関して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(刑の確定前30日以内にその刑罰に係る認証事業者の役員であった者を含む)からの申請の場合
 - (2) 本会又は他の登録認証機関から認証を取り消されて1年が経過していない者(認証の取消し前30日以内にその取消しに係る認証事業者の役員であった者を含む)からの申請の場合
 - (3) 認証申請者からの本会の規程に従わない旨の表明があった場合
 - (4) 申請書の確認の段階で認証の技術的基準に適合していないことが明確になった場合
- 2 本会は、認証に係る検査を円滑かつ的確に実施するために以下の状態が確保されるよう検査を始め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。また、修正等を実施しても以下の状態が確保できない場合には検査を行わないものとする。
- (1) 申請書及び添付書類が全て提出されている。
 - (2) 本会と認証申請者との間に生じる理解の相違がないこと。
 - (3) 認証申請者が、本会の業務規程に定める管轄区域、農林物資の区分及び種類、その他の認証に関する業務の範囲内において本会が認証に関する業務を行うことを理解していること。
- 3 申請者の内容が、本会が既に認証した認証事業者の認証の範囲に含まれる場合、それらの検査結果報告書を活用し、第40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。この場合、その旨及びその根拠を第4項の記録及び検査報告書に記録し、申請者が省略の根拠の指示を求めた場合は説明する。
- 4 本会は、申請書を受理し判定を行った後に認証業務記録簿(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 本会は、検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検査に係る業務の計画を作成するものとする。

(検査員及び判定員の指名)

第38条 理事長は、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。

検査員には、認証申請者の規模等により、必要十分な人数を指名する。

- 2 理事長は、検査員の検査結果に基づき、検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。
- 3 検査員及び判定員の指名に当たっては、過去2年間において技術指導、コンサルタント、取引、雇用、競合その他の認証申請者と利害関係を有する又は有していた者は指名しないものとする。
- 4 検査員、判定員の指名に当たっては、認証申請者と4親等内の縁戚関係にあるものは指名しない。
- 5 認証者である検査員は検査を行う者と検査を受ける者がお互いに検査を行うことはできない。
- 6 本会は、包括的かつ正確な評価を確実に行わせるために、検査員及び判定員に必要な情報及び認証申請書、申請者の内部規程、検査認証制度ハンドブック、報告書式、その他必要に応じて適切な作業文書を与え、認証申請者が規程どおりの手順を実施し、その供給する農林物資に対して信頼を

与えるものであることを確認するよう要求する。

(実地検査・調査計画書等の作成)

第39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(調査)の計画書」(別記様式第3号)を作成して原則として実地調査の2日前までに申請者に通知するものとする。

- 2 検査員は、前項の計画書に基づき、あらかじめ実地検査(調査)の実施日時、面接及び立会者、申請者が準備すべき書類、記録、検査箇所等について申請者と決めておき、効率的かつ的確な実地調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調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40条 検査員による検査は、別に定める「検査報告書」に基づき、書類審査及び実地調査により認証の技術的基準への適合性を確認するものとする。

- 2 検査員は、実地検査の最後に認証申請者の責任者と会議を持ち、その会議の場で認証の技術的基準への適合に関して口頭での説明と共に「実地検査立会い及び終了会議誓約書」を2部作成し、その1部を認証申請者に手渡すこととする。
- 3 検査の一部又は全部を省略する場合であっても、書類審査の結果内容が認証の技術的基準に適合すると判断される場合は、実地調査の一部又は全部を省略することができる。

(検査結果の報告)

第41条 検査員は、検査結果を速やかに「検査報告書」にとりまとめ、実地調査で入手した写真その他判定に資する資料を適宜添付して理事長に報告するものとする。

- 2 「検査報告書」は、認証申請者が是正すべき事項を特定して作成するものとする。
- 3 情報の不足から実地に調査できなかった事項についてはその旨を記載する。

(是正措置)

第42条 検査員は、認証申請者に対し、「実地検査立会い及び終了会議誓約書」への意見の提出を求め、「実地検査立会い及び終了会議誓約書」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是正報告を求めるものとする。

- 2 本会は、前項の是正処置の報告が提出された場合、その報告内容を確認し、全面的又は部分的な再実地検査(調査)が必要かどうか、又は第50条に定める認証事項の確認調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判定委員会で検討し、その結果を認証申請者に通知するものとする。

(再検査)

第43条 理事長は、「実地検査立会い及び終了会議誓約書」により指摘した事項が、第42条による所定の期限内に是正された場合は、当該是正処置の内容について、検査員に再検査の実施を命じ、検査員は再検査終了後速やかに再検査の結果を「検査報告書」にとりまとめ理事長に報告する。

(検査結果のレビュー)

第44条 理事長は、判定員に検査結果の妥当性を確認させるものとする。

- 2 判定員は、申請書及び検査報告書等が認証の技術的基準に適合しているか否かの確認を行う。

- 3 第1項の検査結果のレビューは、認証の判定と同時に行う。

(認証の可否の判定)

第45条 理事長は、別に定める「判定委員会設置運営規程」の規程に基づき、判定員で構成する判定委員会を設置し、判定を行う。

- 2 第38条の規定により指名された判定員は、判定委員会の意見を踏まえて認証の技術的基準に適合しているか否かを判断基準に認証の可否の判定を行い、理事長に報告するものとする。
- 3 理事長は、判定の結果、認証の申請にかかる認証の技術的基準に不適合であって、認証の授与をしない場合は、その旨の理由を付して申請者に通知するものとする。
- 4 前項の場合であって申請者が、認証の継続を希望し、是正処置報告が提出された場合は、第43条の手順に従い再検査を実施する。
- 5 本会は、判定結果の記録を文書化し、保存するものとする。

(認証契約)

第46条 本会は、認証を行おうとするときは、申請者と「別記様式第2号」により、契約を締結する。

(認証証・確認証の交付、再交付)

第47条 理事長は、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た場合は、申請者に対し、遅滞なく認証証（別記様式第6-1号）を交付する。

- 2 理事長は、第45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確認証（別記様式第6-2号）を交付する。
- 3 認証証・確認証を破損又は紛失した場合、認証者はその旨を速やかに事務局に届け再発行を受けることができる。そのとき発生する経費は認証者が負担することとする。

(判定結果の異議申し立て)

第48条 判定結果に異議のある申請者は、判定結果通知書（別記様式第7号）を受理してから10日以内に書面にてその理由を付し、理事長に再検査の請求をすることができる。

- 2 理事長は、前項の請求を受理した場合は、別途定める「異議申し立て及び苦情処理規程」に従い適切に対応するものとする。なお、判定結果の異議申し立てに関し臨時確認調査を行う場合は、同一検査員の委託はしないものとする。
- 3 臨時確認調査を実施した場合に係わる費用は、別表2の規定を準用し、臨時確認調査実施前に申し立て者に請求するものとする。

(再判定と通知)

第49条 理事長は判定結果の異議申し立てにより臨時確認調査を実施した場合は、判定委員会を招集し、臨時確認調査結果のレビュー及び判定を行い、再判定の結果を認証事業者に報告する。

- 2 再判定の結果の通知については、第45条及び第47条の規定を準用し、速やかに行うこととする。
- 3 再判定の結果、再び認証基準に適合しないと判定された申請者は、再々検査の請求はできないものとする。

(認証事項の確認)

第50条 本会は、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書類及び実地における認証事項の確認調査を実施する。

- 2 調査計画は、第37条第5項及び第39条を準用する。

- 3 認証事項の確認は、1年に1回、認証時の検査の方法に準じて、「検査報告書」に基づき実施する。また、理事長は特に必要があると認めた場合は臨時調査を行うことができる。
- 4 本会は、認証事項の確認の対象となる認証事業者に対し、変更申請書・確認調査書の提出を求める。
- 5 認証事項の確認に係る実施方法は、第40条から第43条の規程に準じて行うこととする。
- 6 検査員は、認証事項の確認結果に基づき調査報告書を作成し、判定員は、その調査報告書に基づき、引き続き技術的基準に適合しているかどうか判定を行う。
- 7 検査結果のレビューと判定は同時に判定員が行うこととする。
- 8 理事長は、判定結果を速やかに認証事業者に通知するとともに、改善すべきところがあれば改善報告書の提出を求める。
- 9 認証事項の確認の結果、第47条の規程に準じて確認証を交付する。

(認証事項の確認の異議申し立て)

第51条 認証事項の確認に係る判定の結果に対する異議申し立てについては、第48条及び第49条の規定を準用する。

(変更届及び認証事項の臨時確認調査)

- 第52条 本会は、認証事業者から確認事項に関する変更届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調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 本会は、認証事項の変更の内容が認証事項の臨時確認調査を必要とすると判断した場合は、速やかに変更に係る部分の調査を実施するものとする。
 - 3 認証事項の臨時確認調査の実施方法は、第50条の「認証事項の確認方法」に準じて行う。
 - 4 臨時確認調査の検査結果のレビューは判定員が判定と同時に行う。
 - 5 臨時確認調査において、認証の技術的基準に適合しているかどうか、慎重に判定し理事長に報告する。

(情報提供等及びJAS法に基づく認証事項の確認調査・臨時確認調査)

- 第53条 本会は、第50条及び第52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恐れのある事実を把握したとき、又はJAS法施行規則第48条第1項第2号ニに基づき不適合が生じるリスクの高い事業者を選定し無通告で 認証事項の確認調査・臨時確認調査を行うものとする。
- 2 認証事項の確認調査・臨時確認調査の実施方法は、第50条の認証事項の確認方法に準じて行うこととする。ただし、臨時確認調査の目的となる事項の調査以外の事項の確認は、必要に応じて省略することができるものとする。
 - 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、又は製品が日本農林規格に適合しているかが不明なときは、認証事業者に対して、本会が許可するまでは、当該変更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。
 - 4 無通告調査は年間最低1回実施する。
 - 5 確認調査・臨時確認調査の検査結果のレビューは判定員が判定と同時に行う。
 - 6 確認調査・臨時確認調査の手数料は、別表1・2に準拠する。ただし、調査の結果により除外する場合がある。

(調査結果に基づく判定)

- 第54条 理事長は、第50条から第53条に定める調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、申請の検査時と同様に判定委員会を招集し、調査結果の審議、調査結果のレビュー及び判定を行わせるものとする。判定の実施方法は「判定委員会設置・運営規定」に基づき実施する。
- 2 判定委員会は、「検査報告書」に基づき、認証の維持、認証の縮小若しくは拡大、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の停止（一時停止）並びに停止（一時停止）の解除について審議を行い、審議の結果を踏まえ、指名された判定員が判定結果を理事長に報告するものとする。
 - 3 判定委員会の判定基準は以下のとおりとする。
 - (1) 認証の維持又は格付等の停止（一時停止）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。
 - (2) 認証の縮小又は拡大、認証事項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。
 - (3) 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の停止
 - ① 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。）
 - ② 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。
 - (4) 認証の取消し
 - ① 認証事業者が日本農林規格等に関する法律施行規則(昭和25年農林省令第62号)の第48条第1項第3号ホ項の(1)～(6)のいずれかに該当するときは、その認証を取り消すこと。
 - ② 認証事業者が、6ヶ月以上の請求にも係わらず認証事項の確認調査の手数料が納付しないことをもって理事長から判定委員会に対して取消しの判定が求められたとき。
 - 4 理事長は、認証事業者に判定の結果を通知するものとする。
ただし、認証の取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消しに係る認証事業者に文章でその旨を知らせ、弁明の機会を付与するものとする。
 - 5 理事長は、認証事業者が格付業務を廃止、認証を取消した時、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・広告等中止又は修正等、必要な措置を行うよう併せて請求すること。
 - 6 理事長は、格付業務の停止（一時停止）請求及び格付の表示を付した農林物資の出荷の停止（一時停止）請求をした場合は、当該決定の是正処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ものとする。
 - 7 本会は、調査結果の記録を文書化し、保存するものとする。
 - 8 認証事業者が、格付業務を廃止した場合、速やかに認証証の返却を求める。

(認証事業者の違反に対する対応)

- 第55条 本会は、認証事業者の違反に対し、以下のとおり対応する。
- 1 認証事業者の認証を取消した場合
 - (1) 1年間は、認証の申請を受付けないこととする。
 - 2 格付業務及びJASマーク貼付品の出荷の一時停止を行った場合
 - (1) 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検査する。
 - (2) 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。

(3) 一時停止の解除をした場合、認証事業者に通知するものとする。

3 是正事項の改善の要求を行った場合

(1) 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検査する。

(2) 是正されたシステムの実地確認を行い違反が生じないことを検査する。

4 認証を取り消した場合、一時停止の場合は広告の中止、JASマーク使用の停止、認証証の返却を速やかにさせるものとする。

(格付業務の停止(一時停止)請求及び格付の表示を付した農林物資の出荷の停止(一時停止)請求の解除)

第56条 本会は、格付業務の停止(一時停止)請求及び格付の表示を付した農林物資の出荷の停止(一時停止)を請求した認証事業者から、請求に対し、是正を行った旨の報告を受けた場合、第42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。

2 一時停止の解除及び認証範囲の縮小に関して、認証事業者にその旨を通知することとする。

3 格付業務の停止などの請求の解除において、認証の範囲が縮小することが条件の場合は、認証範囲の縮小した確認証を速やかに交付することとする。また、出荷の停止が解除された場合も返却させていた認証証を速やかに返還することとする。

(JAS規格及び認証の技術的基準等の改正)

第57条 本会は、日本農林規格又は認証の技術的基準が改正された場合、認証事業者に文書又は電磁的方法により通知する。

2 本会は、認証の技術的基準の改正により認証事業者が講じる処置を確認する。

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

(公平性のリスクの特定)

第58条 理事長は、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なければならない。

(公平性委員会)

第59条 理事長は、認証機関の運営に関する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規程による。

3 公平性委員会は、本会の認証業務等の公平性について審議を行い、その結果を理事長に進言することとする。

4 理事長は公平性委員会の助言に従わなければいけない。従わない場合は、その内容を記録する。

5 公平性委員会の記録は文書化し、保存するものとする。

6 公平性委員長は理事長が進言に従わない場合は、監督官庁へ通知することとする。

(内部監査の実施)

第60条 理事長は、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、認証に関する業務に対する内部監査を少なくとも12ヶ月に1回以上定期的に実施する。細分化した場合も、12ヶ月以内に実施し、完了するものとする。

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 内部監査は、認証に係る全ての業務について行い、その結果は、文書化し、保存する。

- 4 内部監査での指摘事項に対する是正は、適時かつ適切な方法で行う。
- 5 監査員は自らの仕事は監査しない。

(マネージメントレビュー)

- 第61条 理事長は、認証業務の実施の適切性及び有効性について、マネージメントレビューにより講じた是正処置は少なくとも1年以内に完了し、その結果を検証することとする。
- 2 前項の実施方法は、理事長が別に「業務手順見直し実施規程」に定める。
 - 3 認証に関する業務の見直しの記録は、インプットとアウトプット（結果）を文書化し保存するものとする。
 - 4 マネージメントレビューからのアウトプットは、マネージメントシステム及びそのプロセスの有効性の改善と規格の履行に関する認証機関の改善の決定と処置を含む。

(不適合業務及び予防処置)

第62条 理事長は、別に定める「不適合業務管理規程」により、不適正業務の是正及び予防に努める。

(外部監査の受入)

第63条 理事長は、農林水産省及び独立行政法人農林水産消費安全技術センターによる監査を受入れ監査の実施に協力するものとする。

第10章 その他認証に関する業務の実施に必要な事項

(認証事業者の認証番号)

第64条 認証事業者の認証番号は別表4の表記方法により、判定後認証証（別記様式第6号）に記載する。
ただし、改正前のJAS法による認証事業者については、改正前の認証番号を付することができるものとする。

(講習会の実施)

第65条 本会は、次の講習会を毎年開催する。

- (1) 有機農産物・有機加工食品の生産行程管理責任者及び小分け責任者・受入保管責任者講習会
 - (2) 格付担当者、格付表示担当者講習会
- 2 講習会は、別に定める「講習会等実施規程」に基づき実施する。
- 3 有機JAS登録認証機関協議会又は、本会が認める団体が行う第1項に係る講習会は、本会が指定する講習会とすることができる。

(苦情、異議申し立て及び紛争の処理)

第66条 本会は、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。

(認証証及び格付の表示の管理等)

第67条 本会は、認証事業者に認証証及び格付の表示の管理を適切に行わせるものとする。

- 2 本会の役職員、検査員、判定員及び会員は、認証事業者による不適切な格付の表示を発見したときは、直ちに理事長に報告するものとする。
- 3 本会の役職員、検査員、判定員及び会員は、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、理事長に報告するものとする。

- 4 理事長は、前2項の報告があったときは、当該認証事業者が本会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若しくはJAS法による認証事業者でない者である場合は、その内容を独立行政法人「農林水産消費安全技術センター」に報告する。
- 5 本会は、認証事業者が廃止した時には、速やかに認証証の返却を求めることとする。
- 6 本会は、認証事業者が廃止した時には、証票の廃棄又は返却を求めることとする。

(報告及び公表)

第68条 認証事業者に関する情報は、遅滞なく主務大臣に報告するとともに、事務所において公衆の閲覧に供するほか、インターネットによりこれらの情報を提供するものとする。

2 前項の情報提供を行う情報公開用帳簿(別記様式第8号)の内容は以下の事項とする。

- (1) 認証を受けた者(出荷停止を請求した者、格付業務を廃止した者、認証を取消した者)の氏名又は名称及び住所
- (2) 認証(出荷停止を請求した、格付業務を廃止した、認証を取消した)に係る農林物資の種類
- (3) 当該認証(出荷停止を請求した、格付業務を廃止した、認証を取消した)に係る工場、圃場又は事業所の名称及び所在地
- (4) 認証(出荷停止の請求、格付業務の廃止、認証の取消し)の年月日
- (5) 農林物資の出荷の停止の請求にあつては請求の理由、認証の取消しにあつては取消しの理由
- (6) 認証番号

3 本会は、認証事業者から前年度の格付実績の報告を受け、農林物資の種類ごとにとりまとめた格付数量と、認証事業者ごとの有機耕地面積とを、毎年9月末までに主務大臣に報告する。

(管轄裁判所)

第69条 申請者若しくは認証事業者の利害関係者と本会との間で訴訟の必要性が生じた場合訴訟金額、内容の如何に関わらず、本会の所在地を管轄する簡易裁判所又は地方裁判所を管轄裁判所とする。

(輸出証明書の発行)

第70条 本会は、有機農産物もしくは有機加工食品を輸出しようとする認証事業者からの申請に応じて、当該農林物資について日本農林規格により格付したことを証明する文書を別に定める「輸出証明書発行規程」に基づき発行する。

(その他)

第71条 この規程に定めるもののほか、認証に関する業務に関し必要な事項は、JAS法関係法令の要求事項を満たすよう理事長が別に定める。

附 則

この規程は、2018年 1月 1日より施行する
この規程は、2019年 4月10日より改正する
この規程は、2019年10月24日一部改定する。
この規程は、2020年 6月25日一部改定する。
この規程は、2020年 6月26日一部改定する。
この規程は、2021年 8月28日一部改定する。
この規程は、2022年11月 7日一部改定する。