

2020年4月改訂版

公益財団法人自然農法国際研究開発センター

有機認証業務規程

目次

第1章 総則

- (目的)
- (適用の範囲)
- (認証に関する業務の方針)
- (認証の定義)
- (法的地位及び責任)

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)
- (認証業務を行う事務所)

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)
- (認証を行う対象者等)

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)
- (認証に関する業務の事業年度)

第5章 認証に関する料金及び費用

- (認証手数料)
- (調査手数料等)
- (手数料の返還)
- (実地検査及び調査における費用の負担等)
- (研修等に関する費用)
- (その他の費用の負担)

第6章 認証に関する業務を行う組織

- (組織)
- (業務委託契約)
- (理事長の責任)
- (理事長の権限の委譲)

第7章 認証の業務に従事する者の職務

- (認証の業務に従事する者の職務)
- (認証業務従事者が有すべき適格性)
- (認証業務従事者の資格)
- (認証業務従事者の任命)
- (認証業務従事者の責任)
- (認証業務従事者への研修及び適格性維持の確認)
- (機密保持及び個人情報の保護)

(禁止業務)

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)
- (業務に係る情報の提供)
- (認証の申請及び認証申請者との合意)
- (認証申請の受付、受理及び検査の準備)
- (検査員及び判定員の指名)
- (実地検査計画書の作成)
- (検査の実施)
- (検査結果の報告及び通知)
- (是正措置)
- (再検査)
- (認証の可否の判定)
- (帳簿の作成及び保存)
- (認証書及び「認証書の認証事項一覧」の交付と返却)
- (認証後の調査)
- (変更届及び認証事項の臨時調査)
- (情報提供等に基づく認証事項の臨時調査)
- (調査結果に基づく判定)
- (認証事業者の不適合事項に対する対応)

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

- (内部監査の実施)
- (認証に関する業務の手順、方法の確認及び見直し)
- (不適合業務)
- (公平性の確保)
- (外部調査監査の受入)

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)
- (講習会の実施)
- (クレームの処理)
- (認証書及び格付の表示の管理等)
- (報告及び公表)
- (基準等改正時の措置)
- (財務及び債務)
- (その他)
- (附 則)

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人自然農法国際研究開発センター（以下、「この法人」という。）が「日本農林規格等に関する法律（以下「JAS法」という。）」に基づいて行う認証に関する業務を行うことにより、次の目的を達成するため、必要な事項を定めるものである。

- (1) 有機農産物及び有機加工食品に関わる表示に対する信頼性を高め、それらの流通の促進を図ること。
- (2) 地域の実情に応じて自然生態系を利用した生産技術の普及を推進し、地力の維持増進、自然環境や景観の保全、農家経営の安定、国内の食糧自給体制の向上に寄与すること。

(適用の範囲)

第2条 この規程は、この法人がJAS法に基づいて行う有機農産物及び有機加工食品の認証業務について、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ものである。

(認証に関する業務の方針)

第3条 この法人が行う認証に関する業務の方針は、次のとおりとし、すべての業務は、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を確保するため、業務を遂行する上で必要な技術的能力の維持・向上に努める。
- (3) 認証に関する業務で得られる情報について機密保持に責任を持ち、すべての情報について機密保持に必要な適切な管理を行うとともに、認証に関する業務の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) 認証業務に係る経費の節減に努め、有機農産物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) この法人から認証を受けようとする者（以下「申請者」という）及び認証を受けた者（以下「認証事業者」という）の社員・構成員又は申請者及び認証事業者と密接な関係を有するこの法人の役職員は、認証業務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4条 認証とは、有機農産物又は有機加工食品の生産又は、製造若しくは小分けに際し、「有機農産物及び有機飼料（調製又は選別の工程のみを経た者に限る。）」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、「有機加工食品及び有機飼料

(調製又は選別の工程以外の工程を経たものに限る。) 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証の技術的基準」に適合する小分け業者であることをこの法人が確認することをいう。

(法的地位及び責任)

第5条 この法人は、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ものとする。

2 この法人は、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、この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6条 この法人はJAS法に定めるとおり、国際標準化機構及び国際電気標準会議が定めた製品の認証を行う機関に関する基準に適合するものとする。

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7条 この法人が認証業務を行う区域は、北海道から沖縄県までの日本国内とする。

(認証業務を行う事務所)

第8条 この法人の認証業務は、認証部で行い、認証部を静岡県熱海市桃山町15番23号 2階の熱海事務所に置く。

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9条 この法人が認証を行う農林物資の区分は、「地鶏肉、有機農産物、有機加工食品、有機飼料及び有機畜産物」とする。また、種類は「有機農産物(ただし「きのこ」を除く)」及び「有機加工食品」とする(以下「認証対象農林物資」という。)

(認証を行う対象者等)

第10条 この法人が認証を行う者は以下の者とする。

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

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11条 この法人が認証業務を行う時間は、原則として9時30分から17時までとする。

2 休日は、原則として毎月の第2・第4土曜日と日曜日、国民の祝日・休日、8月12日から16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6日までとする。

3 前2項の規定にかかわらず、事務所以外で行う認証業務については、必要に応じて行うことができるものとする。

(認証に関する業務の事業年度)

第12条 この法人の業務年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第5章 認証に関する料金及び費用

(申請手数料)

第13条 この法人は、第34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に定める申請手数料を徴収するものとする。

(調査手数料等)

第14条 この法人は、申請者に対し、第37条に基づく検査を実施するときは、認証事業者から別表1に定める方法により、認証手数料を徴収するものとする。

2 この法人は、認証事業者に対し、第44条に基づく認証事項の調査を実施するときは、認証事業者から別表1に定める方法により、調査手数料を徴収するものとする。

3 この法人は、認証事業者に対し、第40条に基づく再検査、第45条及び第46条に基づく認証事項の臨時調査を実施するときは、別表1に定める方法により、調査手数料を徴収する。なお、必要に応じ、別表2に定める手数料を徴収することができるものとする。

(手数料の返還)

第15条 この法人が受領した認証に関する手数料は、理由の如何を問わず返還しないものとする。

(実地検査及び調査における費用の負担等)

第16条 この法人は、申請者又は認証事業者に以下の負担を要求することができるものとする。

(1) 検査及び調査に際しての実地検査及び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負担

- (2) 有機農産物等の調査に必要な資料及び試料の提供に要する負担
- (3) 実地検査及び実地調査のために必要な有機農産物等の積み替え、運搬（送付を含む。）、開装又は梱包に要する負担

（研修等に関する費用）

第17条 この法人は、第55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ものとする。

2 前項の受講料及び資料代の額は、その内容に応じて理事長が別に定めるものとする。

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及び申請書等の費用については、別表2に定める方法により徴収することができるものとする（別表2 その他の諸手数料）。

（その他の費用の負担）

第18条 この法人は、申請者、認証事業者又はその他の利害関係人から第31条第3項（9）の財務諸表等の謄本又は抄本の請求があり、提供を行った場合には、別表2に定める方法により、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19条 この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。

（業務委託契約）

第20条 この法人が認証に関する評価業務の一部として申請者及び認証事業者が使用する資材の適合性評価を一般社団法人有機JAS資材評価協議会に外部委託する場合には、業務委託契約を取り交わすものとする。

2 外部委託先との業務委託契約には、機密保持及び利害の抵触に関する事項を含むものとする。

3 この法人は、外部委託契約した業務に対する全責任を持ち、認証の授与、維持又は格付等の停止請求の解除、拡大、縮小、一時停止及び取消しに関する決定については、外部の機関に委託しない。

4 理事長は、認証業務改善規程に定める会議において、外部委託機関から提供される情報等によって、その業務の妥当性を評価する。又、必要に応じて情報を請求するなどの対応を行うものとする。

5 外部委託機関の業務が妥当でないと判断した場合は、契約を保留又は解除するとともに、必要な場合には、過去に委託した業務の妥当性について

再評価を行うものとする。

- 6 認証に関する評価業務の一部の外部委託に関して、申請者及び認証事業者に事前に通知するものとする。

(理事長の責任)

第21条 理事長は、認証に関する業務に係る経営資源の確保、登録認証機関の財務の監督、運営方針の策定、運営方針及び手順の実施の監督、認証活動の開発（認証する農林物資や認証のための事務所等の制定・拡大・縮小の検討）、認証要求事項の開発（認証手数料、認証合意書等の制定・改訂等）、必要に応じて特定の活動を委任するための委員会又は委員への権限の委譲、契約上の取り決め、要員の力量に関する要求事項、登録認証機関のマネジメントシステム、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、一時停止及び取消に関する決定、苦情及び異議申し立てへの対応について責任及び権限を有するものとする。

(理事長の権限の委譲)

第22条 理事長は、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ものとする。

第7章 認証の業務に従事する者の職務

(認証の業務に従事する者の職務)

- 第23条 認証の業務に従事する者（以下「認証業務従事者」という。）とは、検査員、判定員及び認証部員（認証部長を含む。）をいう。ただし、認証部員のもとで事務を執る者は、これに含まないものとする。
- 2 理事長は、職務及び責任を記述した指示書を認証業務従事者が利用できるようにしておくものとする。
 - 3 検査員は、認証の申請に係る検査業務及び認証後に定期的又は必要に応じて行う認証事項の調査に係る検査業務に従事し、書類審査及び実地検査、実地調査を行い、当該農林物資についての事業者の認証の技術的基準への適合性を検査するものとする。
 - 4 判定員は、検査員の検査結果を精査し、認証のための判定及び認証後の調査の判定を行うものとする。
 - 5 検査員及び判定員は、第25条の資格基準を満たす者とし、農林物資について認証の業務を行う。ただし、小分け業者に係る認証業務については、農林物資の種類にかかわらず、行うことができるものとする。
 - 6 認証部員は、申請書の精査、検査及び調査の計画の策定、検査員及び判定員に渡す資料の精査（事実確認に基づく修正を含む。）、「認証書」の発行等の認証業務に関する事務等を行うものとする。

7 認証部長は、判定員に検査結果を渡す前にその精査を行うことができるものとする。

(認証業務従事者が有すべき適格性)

第24条 認証業務従事者は、次の適格性を備えていなければならない。

- (1) JAS法、認証に関する業務の手順及び認証の技術的基準に精通していること。
- (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、小分けに関して、適切な専門知識を有していること。
- (4) 申請者が有機農産物等の日本農林規格（以下「JAS規格」という。）に適合した有機農産物等を供給できるかどうかを検査する理解力を有していること。
- (5) 文書及び口頭で効果的に意思疎通ができること。

(認証業務従事者の資格)

第25条 認証業務従事者は、次の(1)～(4)のいずれかの資格を満たし、なおかつ(5)の要件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
- (4) 別に定める基準に基づき、(1)から(3)の者と同等の能力を有すると理事長が認めた者
- (5) 登録認証機関、農林水産省（委託事業を含む。）、一般社団法人日本農林規格協会若しくは一般社団法人日本オーガニック検査員協会のいずれかが主催する認証の業務に従事する者を対象とする所定の研修会（JAS法全般に関する科目（概ね2時間）、生産行程の管理（認証を行う農林物資の種類ごと）に関する科目（3時間以上））を修了するとともに、検査員にあつては、この法人が定める検査業務マニュアルと検査報告書の書き方並びに調査業務マニュアルと調査報告書の書き方についての講習（3時間以上）を、判定員にあつては、この法人が定める判定業務マニュアルと判定報告書の書き方についての講習（3時間以上）を修了した者
- (6) 認証部員は、検査員若しくは判定員のいずれかであること。
 - 2 農林物資の種類ごとに掲げる授業科目及び実務は、次に掲げるとおりと

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、調査若しくは試験研究の実務

(認証業務従事者の任命)

第26条 理事長は、認証業務従事者を任命するにあたり、略歴書を提出させるとともに面談を実施し、また見習い研修におけるレポートの評価を行う。その結果、第24条の適格性を備え、第25条の資格基準を満たした者を認証業務従事者として任命する。なお、理事長は、認証業務従事者が第24条の適格性及び第25条の資格基準を満たしていることを実証できる記録（略歴書、研修記録、検査員・判定員業務評価表）等を備えておかななくてはならない。

- 2 理事長は認証件数等に合わせて適切な人数の認証業務従事者を置く。
- 3 理事長は、前項の任命に際して、認証業務従事者に対し、以下の事項を約束する「誓約書」に署名させるものとする。
 - (1) この法人が定める規則等に従うこと。
 - (2) 個別の申請に伴う申請者と本人（雇用主を含む）との間の現在及び過去における関係を明言すること。
 - (3) この法人の利害に抵触する可能性がある情報を知り得た場合は、知り得たすべての情報について、速やかにこの法人に報告すること。
- 4 理事長は、検査員を任命したときは「検査員証」を交付するものとする。

(認証業務従事者の責任)

第27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、実地検査及び調査に際し、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ものとする。

- 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、その責を負うものとし、この法人の検査員の任を解かれるものとする。
- 3 判定員の判定に基づく認証結果については、この法人がその責を負う。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ものとし、この法人の判定員の任を解かれるものとする。
- 4 認証業務従事者の故意若しくは悪意によって虚偽の検査・実地検査及び調査・判定を行ったことにより、この法人が損害を被る場合は、この法人は、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。

(認証業務従事者への研修及び適格性維持の確認)

- 第28条 理事長は、認証業務従事者に対し、適正な業務を維持するために、別に定める「認証業務研修規程」に基づき、研修を実施するものとする。
- 2 理事長は、認証業務従事者の適格性の維持を毎年確認し、確認した記録を検査員・判定員業務評価表に保持しなければならない。
 - 3 理事長は、認証業務従事者が適格性を満たしていないことを確認した場合は、それを補うための研修を個別に実施し、適格性を維持させなくてはならない。
 - 4 理事長は、適格性の維持が困難と判断した認証業務従事者を解任することができるものとする。

(機密保持及び個人情報の保護)

- 第29条 この法人は、委託先の個人並びに公平性委員会を含む組織のすべての階層において、認証の業務の過程で得られる情報（第三者から得たものを含む。）の機密を保護するものとする。また、情報の記録（移送、伝送及び転送を含む。）においても機密の保護を行わなくてはならない。
- 2 この法人の役員、認証業務従事者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 この法人は、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 この法人は、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内で、適正かつ公平な手段で行わなければならない。
 - 5 この法人は、認証に関する業務を行う目的以外の目的で、個人情報が記録された資料等を当該個人の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。
 - 6 この法人は、JAS法及び他の法令で求められる場合を除き、当該申請者又は認証事業者の書面等による同意がない限り、特定の申請者又は認証事業者の認証に関する業務遂行上知り得た情報を、第三者に開示してはならない。ただし、この法人が設置する公平性委員会から情報開示を求められた場合は、この限りではない。
 - 7 その他、この法人の定める「個人情報保護方針」の履行に努めるものとする。

(禁止業務)

- 第30条 認証業務従事者は、申請者及び認証事業者に対し、認証上の問題となる事項について、直接的解決となる具体的回答を与えてはならない。
- 2 この法人は、いかなる場合であっても、認証に関する業務の機密保持、客観性又は公正性を損なうような有機農産物等の販売又はサービスの提供を行わない。

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31条 この法人は、認証に関する業務に係る文書及び記録を別に定める

「文書管理規程」に基づき、適切に管理するものとする。

2 この法人は、認証に関する業務に係る文書及び記録を認証業務従事者が必要なときに必要な場所で利用できるよう整備するものとする。

3 この法人は、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。

- (1) この法人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) 認証業務における検査及び判定方法に関する情報
- (4) この法人の財政的基盤を確保する手段
- (5) 申請者及び認証事業者が支払うべき費用
- (6) 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、登録認証機関名の略称等を含む。）
- (7) 苦情・異議申し立て及び紛争（以下「クレーム」という。）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) 認証に関する業務から生じる損害の賠償その他の債務に対する備え及び財務内容の健全性に関する事項を記載した書類（専門的業務損害責任保険証券、財産目録、貸借対照表並びに事業報告等）

(業務に係る情報の提供)

第32条 この法人は、申請者に対し、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、この法人の要求事項、必要となる費用及び納付方法、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 この法人は、申請者から求めがあった場合は、認証業務に関する前項以外の情報を必要に応じて当該申請者に提供するものとする。

(認証の申請及び認証申請者との合意)

第33条 申請者は、別に定める「認証申請書」1部に必要な事項を記入してこの法人の認証部に郵送又は持参する事により申請するものとする。

2 申請者が認証申請書の様式を必要とする場合は、この法人の事務所で手渡し又は郵送等で配布するものとする。

3 申請に際して申請者とこの法人は「認証合意書」を2通作成し、それぞれ1通ずつを保持するものとする。

- 4 申請者は、認証を受けるまでに各認証の技術的基準で定められている受講義務のある担当者が、第55条に規定する講習会を受講し、別に定める「講習会実施規程」に規定する「修了証書」の交付を受けなければならない。

(認証申請の受付、受理及び検査の準備)

第34条 この法人は、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た場合は、申請者に「受付通知」を送付する。申請書の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及び別表1の申請手数料の納付を確認した場合は、申請を受理するものとし、申請者に「受理通知」を送付する。

ただし、以下の場合は、申請を受理しないものとし、その理由を付して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) この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（認証の取消の日前30日以内にその取消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) 申請者からこ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
 - (5) この法人から修正等に関する適切な通知がされているにもかかわらず、受付から6か月以上を経過しても本条第4項(1)～(4)に定める状態が確保できない場合
- 2 登録認証機関による認証取消手続き中に自主廃業した事業者又はその事業者の一部構成員を含む事業者の場合であって、認証取消手続きの原因が除去・改善されたことが十分に確認できない場合は、申請を受理しないことができる。
- 3 この法人は、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。
- (1) 認証のための要求事項が文書によって明確にされ、申請者に理解されていること。
 - (2) この法人と申請者との間に生じる理解の相違がないこと。
 - (3) 申請者が、この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この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。
 - (4) 申請受理に必要な書類が整っていること。
 - (5) 申請者が、この法人と認証合意書を交わしていること。
- 4 この法人は、認証申請を受理した場合は、「認証管理簿」に記載し、保存するものとする。

- 5 この法人は、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とともに、それらの計画が適切に実施されるように管理するものとする。
- 6 申請者の申請内容の一部又は全部が、この法人が既に認証した事業者の認証の範囲に含まれている場合は、それらの審査結果等を活用して、審査の一部又は全部を省略することができる。なお、この場合、その旨を記録に残すものとし、申請者が省略の正当性の提示を求めた場合は、説明を行うものとする。
- 7 以下の場合は、受理後であっても認証申請を却下することができるものとする。
 - ① 書類審査における検査員と申請者とのやりとりの中で、検査員からの要求事項に関する通知文到着から3ヶ月以上の間、申請者から適切な回答が得られない場合
 - ② 書類審査に1年以上を費やしても実地検査を行える状態にならなかった場合
 - ③ その他正当な理由があると認証部長が認めた場合

(検査員及び判定員の指名)

- 第35条 認証部長は、個別の申請に係る検査員及び判定員を指名する。ただし、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、申請者と技術指導、コンサルタント、取引、雇用、競合その他の利害関係を持ち、又は利害関係を有する機関に雇用されていた者、若しくは申請者と4親等内の縁戚関係にある者を指名することはできない。
- 2 認証部長は、申請者の規模等により、必要な数の検査員を指名するものとする。
 - 3 認証部長は、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認証申請書の写し、報告書式、検査業務マニュアル、その他必要に応じて適切な作業文書を提供するものとする。
 - 4 認証部長は、指名した検査員を申請者に通知する。その際、検査員の指名について異議申し立てができることを通知するものとする。
 - 5 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、検査員の指名通知日から実地検査の3日前日までの間に文書をもって行わなければならない。
 - 6 前項に基づく異議申し立てがなされ、認証部長が正当な理由と認めた場合は、別の検査員を指名し、第5項に基づく通知を再度行う。なお、異議申し立ての理由が正当でないと認めた場合は、最初に指名した検査員に実地検査を行わせるものとし、その旨を申請者に通知するものとする。
 - 7 検査員の指名後に何らかの理由で検査員を変更する必要がある場合、認証部長が検査員を変更した旨を申請者に通知しなければならない。

(実地検査計画書の作成)

- 第36条 前条の規定により指名された検査員は、申請書類を精査し、不足書

類や改善事項について申請者に要求するなどして、実地検査が実施可能な状態にしなければならない。検査員は、実地検査が実施可能になったことを確認したときは、認証部長にその旨を報告した上で実地検査の計画を立てるものとする。

- 2 検査員は、申請者と日程調整の上、「実地検査の計画書」を作成し、原則として実地検査の7日前までには申請者及び認証部に通知するものとする。
- 3 検査員は、あらかじめ実地検査の実施日時、面会及び立会者、申請者が準備すべき書類、記録及び調査箇所等を申請者と決めた上で前項の計画書に明記し、効率的かつ的確な実施検査を行うものとする。

(検査の実施)

第37条 検査員による検査は、別に定める「検査業務マニュアル」に基づき、書類審査及び実地検査により行うものとする。

- 2 検査員は、第34条第7項に基づき、検査の一部又は全部を省略しても、申請者が認証の技術的基準に適合すると書類審査で判断した場合は、実地検査の一部又は全部を省略することができるものとし、省略した旨の記録を残すものとする
- 3 検査員は、実地検査の最後に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「検査立ち会い確認書」で特に重要と思われる事項を示すものとする。ただし、時間の制約等の理由で「検査立ち会い確認書」による提示が行えない場合は、口頭での説明を行った上で、後日当該確認書を申請者に送り、確認と署名を求めるものとする。

(検査結果の報告及び通知)

第38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、「検査立ち会い確認書」とともに、実地検査で入手した写真、その他判定に資する資料を適宜添付して、認証部長に報告するものとする。

- 2 検査員は、情報の不足から実地検査で確認できなかった事項については、その旨を検査報告書に記載するものとする。
- 3 認証部長は、第1項の報告及び認証申請書を精査（レビュー）するとともに、申請者が認証の技術的基準を満たすために是正すべき事項をすべて特定の上、「実地検査の結果通知」を作成する。認証部長は、「実地検査の結果通知」の作成を検査員若しくは認証部員に指示することができる。なお、その作成にあたり、情報が不足している場合は、検査員若しくは申請者に情報提供を求めることができるものとする。
- 4 認証部長は、申請者に対し、速やかに「実地検査の結果通知」を通知できるように努める。
- 5 認証部長は、第3項の報告書の精査を行うことで検査員のパフォーマンスの監視を行うものとする。

(是正措置)

第39条 認証部長は、申請者に対し、「実地検査の結果通知」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 前項により、要求した回答が提出された場合は、認証部員はその内容を確認し、「実地検査の結果通知」に是正状況を追記するとともに、是正が完了したことが分かるようにした上で認証部長に回付する。認証部長は、是正回答の精査を行い、是正の内容が十分であるか、また現地における再検査が必要かどうかについて判断する。その結果、十分な是正が行われ、再検査が不要であると判断したら、当該申請案件を判定に回付するものとする。

3 認証部長は、是正内容が不十分であると判断した場合、申請者に対し、再度是正要求を文書にて通知するものとする。

(再検査)

第40条 認証部長が再検査を要すると判断した場合は、再検査のための検査員を指名し、申請者に通知しなければならない。なお、指名についての異議申し立ては、第35条に準ずるものとする。

2 前項により、再検査を行った検査員は、再検査の結果を追記した「最終報告書」を認証部長に提出するものとする。

3 認証部長は、最終報告書を精査し、なお是正すべき点があるかどうかを確認した上で「再検査に関する結果通知」を作成し、申請者に通知するものとする。

4 認証部長が十分な是正が行われたと判断した場合は、当該申請案件を判定に回付するものとする。

(認証の可否の判定)

第41条 認証部長は、判定員を指名し、検査結果の精査及び認証のための判定を行わせるものとする。

2 判定員は、別に定める「判定業務マニュアル」に基づき、検査結果の精査及び認証のための判定を行い、その結果を「判定報告書」にとりまとめ、認証部長に報告するものとする。

3 認証部長は、判定報告書を精査し、判定の適切性を確認する。なお、認証部長は、同報告書の精査を行うことにより、判定員のパフォーマンスの監視を行うものとする。

4 理事長は、「判定結果通知」を申請者に通知するものとする。

5 理事長は、認証不可と判断した場合は、その理由を付して申請者に通知するものとする。

6 前項の場合であって、申請者が認証申請の継続を希望する場合、理事長は第34条に基づき、再申請を認めることができるものとする。

(帳簿の作成及び保存)

第42条 認証部長は、認証の結果を「認証業務簿」に記録し、最終の記載の日から5年間保存するものとする。

(認証書及び「認証書の認証事項一覧」の交付と返却)

第43条 理事長は、第41条の判定の結果、申請者が当該農林物資の認証の技術的基準に適合すると認めた場合は、申請者に対し、遅滞なく「認証書」と「認証書の認証事項一覧」を交付するものとする。

- 2 理事長は、第45条又は第47条の判定の結果、認証の維持、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「認証書の認証事項一覧」を更新して交付するものとする。
- 3 理事長は、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。なお、認証事業者が格付業務を自主廃業した場合、又はこの法人が当該認証事業者の認証を取消した場合、若しくは格付業務の停止及び製品の出荷停止を求めた場合には、当該認証事業者に認証書（「認証書の認証事項一覧」を含む。）及び認証継続確認書を返還させるものとする。

(認証後の調査)

第44条 この法人は、認証事業者が認証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、別に定める「調査業務マニュアル」に基づき、書類及び実地における認証事項に係る調査を実施するものとする。

また、認証事業者に事前に通知して行うほか、この法人の認証に係る認証事業者の全部又は一部に対し、事前に通知することなく実施するもの（無通告調査）とする。

- 2 本調査は、第34条第6～8項及び第35条～第40条の検査の方法に準じて行うものとする。
- 3 本調査は、認証日又は前回の認証事項に係る調査の日から概ね1年に1回実施する（無通告調査除く）。ただし、種々のステージにおける生産行程の管理・把握及び格付業務を的確に確認するために、必要に応じてその調査時期を前後させることができるものとする。その場合、過去5年間の調査頻度が平均して概ね1年に1回以上になるように努める。なお、これらの期間を算出するにあたり、格付業務及び格付表示を付した農林物資の出荷の一時停止を要求していた期間は、除外することができるものとする。
- 4 調査若しくはその他の情報等によって、認証事業者が認証の技術的基準に適合しなくなったとき、又は適合しなくなる恐れが大きいと認証部長が認めた場合は、この法人は当該認証事業者に対して、その根拠を示して改善を求めるとともに、この法人が許可するまでは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等を要求することができるものとする。
- 5 前項の措置は、認証の技術的基準への適合改善が確認できるまでの間、次に掲げるとおりに行うものとする。
 - (1) 適合改善が速やかに行われると見込まれる場合は、格付業務及び格付

表示を付した農林物資の出荷の自粛を要求する。

(2) 適合改善に相当の期間を要すると見込まれる場合は、第47条に定める手順に基づき、格付業務及び格付表示を付した農林物資の出荷の一時停止を要求する。

6 調査等の結果、当該認証事業者が格付して出荷しようとする農林物資がJAS規格に適合しない恐れがあると認証部長が認めた場合は、当該農林物資について、格付表示して出荷することを自粛するように要請することができるものとする。

(変更届及び認証事項の臨時調査)

第45条 この法人は、認証事業者から認証事項に関する「変更届」の提出があった場合、又は認証事業者に係る認証事項が変更されたことを知り得た場合は、その変更内容が認証の技術的基準を引き続き満たしているかどうかについて、遅滞なく確認を行うものとする。

2 前項の確認により、第44条の認証事項に係る調査の実施を待たずに必要と判断した場合は、変更に係る部分の臨時調査を速やかに実施する。なお、その実施のために実地における確認が必要と判断された場合は、その旨を当該認証事業者に通知するものとする。

3 認証事項の臨時調査の実施方法は、第44条の認証後の調査の実施方法に準じて行う。ただし、臨時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し、その根拠の記録を残すものとする。

(情報提供等に基づく認証事項の臨時調査)

第46条 この法人は、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があることを知り得た場合は、遅滞なく事実確認を行い、必要に応じて当該認証事業者の臨時調査を行うものとする。

2 認証事業者の臨時調査の実施方法は、第44条の認証後の調査の実施方法に準じて行うものとする。

(調査結果等に基づく判定)

第47条 認証部長は、第44条～第46条に定める調査を実施し、その是正が完了したときは、判定員を指名し、調査結果の精査及び調査結果の判定を行わせる。ただし、認証の取り消し若しくは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の判定を行わせようとするときは、第44条～第46条に定める調査の実施及びその是正の完了を待たずに行わせることができるものとする。

2 判定員は、「調査報告書」及び「判定業務マニュアル」に基づき、調査結果の精査及び認証継続の可否及び変更等の判定を行い、認証部長に報告する。なお、必要に応じ、指名された判定員を含めた複数の判定員において会合を行い、その審議の結果に基づき、判定することがある。

3 判定員の判定基準は、次に掲げるとおりとする。

(1) 認証の維持

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

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。

(3) 認証の取消

①認証事業者に係る認証事項が認証の技術的基準に該当しなくなった場合であって、当該認証の技術的基準に適合するものとなることの見込まれないとき。

②認証事業者が、JAS法第10条第6項若しくは第7項、第37条の規定に違反した場合であって、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。

③農林水産大臣が、この法人に対し、この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条第1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、若しくは虚偽の報告若しくは虚偽の物件の提出をし、又は同項若しくは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、又はこれらの規定による質問に対して答弁をせず、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。

④認証事業者に係る認証事項が認証の技術的基準に該当しなくなったとき（①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、格付の表示の付してある農林物資の出荷の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。

⑤認証事業者が再三の請求にもかかわらず、認証事項の確認調査の手数料を納付しないとき。

⑥認証事業者が認証合意書に違反したとき。

(4) 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の停止

次に掲げる場合であって、その改善に対して相当の期間を要すると見込まれる場合

① 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なくなったとき又は適合しなくなる恐れが大きいと認められる場合（ただし、1年以内に適合が見込まれない場合を除く。）

② 認証事業者が、JAS法第10条第6項若しくは第7項、第37条の規定に違反した場合であって、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らないとき。

③ 認証事業者がJAS法施行規則第46条第一号ニ（5）又は（6）の条件に違反した場合

4 前項（3）の②の重大な過失は、次に掲げるとおりとする。

(1) 認証事業者の過ちにより、1年以上に亘って、JAS規格不適合とな

- った農産物等の一部にJASマークを付して出荷した場合
- (2) 1年以上に亘り、誤って一部の有機農産物等の格付検査をせず、JASマークを貼付して出荷した場合
- (3) 1年以上に亘り、格付記録の一部記入を失念していた場合
- (4) 格付記録簿に1年以上に亘り誤った記録をしていた場合
- (5) その他この法人が重大な過失と認める事案が生じた場合
- 5 理事長は、その事案ごとに判定結果を作成し、認証事業者に通知する。
ただし、認証の取消しを通知しようとするときは、その14日前までに当該認証の取消しに係る認証事業者はその旨を知らせ、弁明の機会を付与するものとする。
- 6 この法人は、調査結果の記録を文書化して保存するものとする。
- 7 第3項(1)及び(2)の判定を行った場合、理事長は、「認証継続確認書」を発行するものとする。
- 8 第3項(2)の判定を行った場合、理事長は、必要に応じて縮小又は拡大の内を反映した「認証事項一覧」等が発行するものとする。
- 9 認証書に記載されている事項に変更が生じた場合、理事長は、改訂した「認証書」を発行するものとする。

(認証事業者の不適合事項に対する対応)

第48条 この法人は、認証事業者の不適合事項に関する措置に対し、次に掲げるとおり対応するものとする。

- (1) 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の停止を行った場合
- ①理事長は、当該措置の是正措置等の連絡を行わせるために1名以上の検査員又は認証部員を指名する。
- ②格付業務を再開する際は、この法人は、当該認証事業者に対して不適合事項についての原因究明、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る。
- ③この法人は、前号②で提出を要求した改善報告書を受領した場合、認証部長は、是正されたシステムの確認を行い、認証の技術的基準に適合することについて評価を行う。
- ④前号③において、適合すると評価した場合、認証部長は、判定員を指名し、評価結果の精査(レビュー)及び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の停止の解除についての判定を行わせるものとする。その結果、当該認証事業者が認証の技術的基準を満たすと認め、再発の危険がないと判断した場合は、格付業務及び格付の表示を付した農林物資の出荷を再開させるものとし、その旨を当該認証事業者に通知する。
- ⑤前号③において、引き続き適合しないと評価した場合、この法人は、当該認証事業者に対して再度改善を求める。
- ⑥認証事業者は、格付業務等停止期間の間、認証書(認証書の認証事項一覧を含む。)及び直近の認証継続確認書をこの法人に返還するとと

- もに、当該認証に関する宣伝及び広告を中止しなくてはならない。
- ⑦この法人は、当該認証事業者に対する格付業務等の停止請求について、農林水産大臣に報告するとともにインターネットで公表する。
 - ⑧理事長は、格付業務等の停止請求を解除した場合には、返還させていた認証書（認証書の認証事項一覧を含む。）及び直近の認証継続確認書を認証事業者に返却する。ただし、認証事項に変更が生じた場合は、認証書等を最新の状態に更新した上で返却する。
- (2) 不適合事項に対する是正の要求を行った場合
- ①不適合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る。
 - ②是正されたシステムを精査し不適合が生じないことを確認する。
- (3) 認証の取り消しを行った場合
- ①認証事業者は、認証書（認証書の認証事項一覧を含む。）及び直近の認証継続確認書をこの法人に返還するとともに、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又は適合の表示の付してある広告等の使用を停止すること及び登録認証機関が適当でないと認める格付の表示又は適合の表示の除去若しくは抹消をする。
 - ②この法人は、当該認証事業者に対する認証の取り消しについて、農林水産大臣に報告するとともにインターネットで公表する。
 - ③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又は適合の表示の付してある広告等の使用の停止及びこの法人が適当でないと認める格付の表示または適合の表示の除去若しくは抹消を行わない場合はその旨を公表する。
- (4) 格付業務の廃止を確認した場合
- ①この法人は、認証事業者が格付業務を廃止する旨の報告を受けた場合は、認証事業者に対し、廃止届を提出させ、認証書（認証書の認証事項一覧を含む。）及び直近の認証継続確認書をこの法人に返還するとともに、当該認証に関する宣伝及び広告並びに有機 J A S マークの使用を中止することを求める。
 - ②この法人は、当該認証事業者の格付業務の廃止について、農林水産大臣に報告するとともにインターネットで公表する。

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

（内部監査の実施）

第49条 理事長は、この法人の認証業務が公正かつ客観的に行われていることを証するため、及び国際標準化機構及び国際電気標準会議が定めた製品の認証を行う機関に関する基準に適合していることを検証するために、事務所並びに認証業務従事者に対する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 内部監査の結果は、文書化して保存するものとする。

(認証に関する業務の手順、方法の確認及び見直し)

第50条 理事長は、認証に関する業務の手順及び方法について、毎年1回以上見直しのための確認を行うものとする。

- 2 前項の確認の方法は、理事長が別に定める「認証業務改善規程」によるものとする。
- 3 認証に関する業務の見直しの記録は、文書化して保存するものとする。

(不適合業務)

第51条 理事長は、「不適合業務管理規程」を別に定め、以下の不適合業務の是正及び予防に努めるものとする。

- (1) 理事長は、不適合業務が発生したときは、その原因を究明し、実態を是正し、再発防止のための措置を講じなければならない。
- (2) 理事長は、不適合業務が発生しないように、認証業務従事者等の業務内容を把握し、必要な指示及び助言、研修等を実施することにより、その予防に努めなければならない。

(公平性の確保)

第52条 理事長は、認証業務の公平性に係るリスクを継続的に特定し、特定されたリスクについて排除又は最小化に努めるものとする。

- 2 理事長は、認証業務の公平性について、年1回以上、公平性委員会の審査を受けるものとする。
- 3 公平性委員会の委員は、認証生産行程管理者、消費者、学識経験者、関係機関から各1名以上(計最低4名)、特定の利害関係者が支配的にならない構成で選任する。なお、公平性委員会は、有機JAS登録認証機関協議会が設置する公平性委員会とすることができるものとする。
- 4 公平性委員会は、この法人が行う認証業務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。なお、公平性委員会は、その審議にあたり、公平性に係るリスクの特定及び特定されたリスクについての排除又は最小化に関する情報を利用できるものとする。
- 5 公平性委員会の記録は、文書化して保存するものとする。
- 6 理事長は、公平性委員会の進言を尊重し、公平性が確保できるように努める。ただし、進言の内容がこの法人の認証業務の方針等と矛盾するものである場合は、従わないことができるものとする。
- 7 理事長は、公平性委員会からの進言を受けて決定をした内容及びその理由を記録し、適切な要員によるレビューのためにその文書を維持するものとする。

(外部調査監査の受入)

第53条 理事長は、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

全技術センターによる定期的調査を受け入れ、これら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54条 認証事業者の認証番号の表記は、別に定める認証番号発行手順書に基づいて発行する。

ただし、改正前のJAS法による認証事業者等については、改正前の認証番号等を付することができるものとする。

(講習会の実施)

第55条 この法人は、次に掲げる者を対象とする講習会を毎年開催するものとする。

- (1) 有機農産物の生産行程管理者の生産行程管理責任者及び格付担当者等
- (2) 有機加工食品の生産行程管理者の生産行程管理責任者及び格付担当者等
- (3) 有機農産物及び有機加工食品の小分け業者の小分け責任者及び格付表示担当者等

2 講習会は、別に定める「講習会実施規程」に基づき、実施するものとする。

3 この法人に認証申請を行う者は、この法人が開催する講習会を受けることを基本とする。なお、既にこの法人で小分け業者の認証を取得している事業者において、格付表示担当者を追加若しくは変更する場合に限り、JAS協会若しくは他の登録認証機関で受講した者を認めるものとする。

(クレームの処理)

第56条 この法人は、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クレーム等について、別に定める「クレーム処理規程」に基づいて処理するものとする。

2 この法人は、クレーム等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ものとする。

3 この法人は、賠償責任などの債務に対して適切な備えをしておくものとする。

(認証書及び格付の表示の管理等)

第57条 この法人は、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 この法人の役職員、認証業務従事者は、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 この法人の役職員、認証業務従事者は、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、認証制度への不正確な言及、誤解を招くような格付の表示の使用を見つけたときは、直ちに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、当該認証事業者がこの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ずるとともに、その他の場合は、その内容を遅滞なく農林水産省に報告するものとする。

(報告及び公表)

第58条 この法人は、申請者の認証をしたときは、遅滞なく次に掲げる事項（これらの事項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、これらの事項（これらの事項に変更があったときは、変更後のもの。）を提供する。なお、農林水産大臣への報告にあたっては、JAS法施行規則別記様式第5号をもって遅滞なく報告するものとする。

- (1) 認証を受けた者の氏名又は名称及び住所
- (2) 認証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
- (3) 認証に係るほ場、工場若しくは事業所の名称及び所在地
- (4) 認証の年月日
- (5) 認証番号

- 2 この法人は、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を停止することを認証事業者に請求したときは、遅滞なく次に掲げる事項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、これらの事項を提供する。なお、農林水産大臣への報告にあたっては、JAS法施行規則別記様式第6号をもって遅滞なく報告するとともに、第48条第1項(1)③に基づき、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解除した場合は、当該停止の公表を速やかに抹消するものとする。

- (1) 請求に係る認証事業者の氏名又は名称及び住所
- (2) 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
- (3) 請求に係る工場、ほ場又は事業所の名称及び所在地
- (4) 請求の年月日
- (5) 請求の理由
- (6) 認証番号

- 3 認証事業者が格付業務を廃止したときは、遅滞なく次に掲げる事項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、これらの事項を提供する。なお、農林水産大臣への報告にあたっては、JAS法施行規則別記様式第7号をもって遅滞なく報告するものとする。

- (1) 廃止に係る認証事業者の氏名又は名称及び住所
- (2) 廃止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
- (3) 廃止に係るほ場、工場若しくは事業所の名称及び所在地

(4) 廃止の年月日

(5) 認証番号

4 この法人は、認証事業者の認証の取消しをしたときは、遅滞なく次に掲げる事項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、これらの事項を提供する。なお、農林水産大臣への報告にあたっては、JAS法施行規則別記様式第8号の二をもって遅滞なく報告するものとする。

(1) 取消しに係る認証事業者の氏名又は名称及び住所

(2) 取消した認証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

(3) 取消した認証に係る工場、ほ場、工場若しくは事業所の名称及び所在地

(4) 取消しの年月日

(5) 取消しの理由

(6) 認証番号

5 前4項に掲げる事項の閲覧及び提供する期間は、次に掲げる区分に応じて行うものとする。

(1) 第1項に掲げる事項の閲覧及び提供

認証をした日から当該認証に係る認証事業者が格付の業務を廃止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) 第2項に掲げる事項の閲覧及び提供

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を停止する請求をし、認証事業者が是正及び改善をする為に格付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する間

(3) 第3項及び第4項に掲げる事項の閲覧及び提供

認証事業者が格付業務を廃止する日又は認証の取消しをする日から1年を経過する日までの間

6 この法人は、認証事業者から前年度の格付実績の報告（有機農産物の生産行程管理者にあつては、認証に係るほ場の面積を含む。）を受け、農林物資の種類ごとにとりまとめ、毎年9月末までに農林水産大臣に報告するものとする。

(基準等改正時の措置)

第59条 日本農林規格又は認証の技術的基準が改正された場合、理事長は、その旨をすべての認証事業者及び認証申請中の申請者に通知するものとする。

2 理事長は、認証事業者が改正された日本農林規格に対応又は認証の技術的基準に適合していることを、改正された後に実施する認証後の調査若しくは臨時調査で確認するものとする。

(財務及び債務)

第60条 この法人は、登録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より、認証業務に支障をきたさないように必要な備えを行うものとする。

(規程の変更)

第61条 この規程の変更は、理事会の決議を得なければならない。

(補則)

第62条 この規程に定めのない事項については、必要に応じて理事会の決議により、別に定める。

(附 則)

1. この規程は、平成18年3月10日より施行する。
2. 平成18年3月10日以前に認証業務に関する委託契約を交わした者で、契約期間が平成18年3月10日以降にも及ぶ者は、原則として3月10日以降もその契約は有効なものとし、その契約期間が終了する時点で、双方協議の上、新しい契約書を取り交わすものとする。
3. 平成18年4月17日一部改訂。
4. 平成21年1月20日一部改訂。
5. 平成21年7月10日一部改訂（この一部改訂は平成21年10月1日より施行する）。
6. 平成21年9月4日一部改訂（この一部改訂は平成22年1月7日より施行する）。
7. 平成22年4月27日一部改訂（この一部改訂は平成22年5月11日より施行する）。
8. 平成24年8月30日一部改訂（この一部改訂は平成24年9月9日より施行する）。
9. 平成25年9月8日一部改訂（この一部改訂は平成25年9月8日より施行する）。
10. 平成26年3月9日一部改訂（この一部改訂は平成26年3月9日より施行する）。
11. 平成27年3月8日一部改訂（この一部改訂は平成27年3月8日より施行する）。
12. 平成27年6月6日一部改訂（この一部改訂は平成27年6月6日より施行する）。
13. 平成27年9月6日一部改訂（この一部改訂は平成27年9月7日より施行する）。
14. 平成28年3月6日一部改訂（この一部改訂は平成28年4月1日より施行する）。
15. 平成28年9月11日一部改訂（この一部改訂は平成28年10月1日より施行する）。
16. 平成30年12月16日一部改訂（この一部改訂は平成31年4月1日より施行する）。
17. 令和2年3月20日一部改訂（この一部改訂は令和2年4月1日より施行する）。

行する)。