

認定申請者、認定事業者の皆様へ

本日は有機 JAS の検査・調査の受け入れ、ご協力、誠にありがとうございました。今後の流れ等について説明をさせていただきます。

【立会い確認書の留意点】

- 立ち会い確認書の指摘事項には以下の種類がありますのでご承知おき下さい。
- 今後、認定事務局にて立ち会い確認書、検査員の報告書、申請書類・記録等を精査し、「結果通知」を作成し請求書と合わせてお送りします。結果通知には判定までに是正を行って頂く必要のある事項等を示しています。料金の納付が確認できると共に、結果通知の表1で要求した事項への対応がすべて完了しないと検査や調査の判定を出すことはできませんので、予めご承知おき下さい。
- 立ち会い確認書で示した指摘事項の分類は、現地における検査員の判断によるものです。「結果通知」で分類等が変更される場合もありますので予めご承知おき下さい。
- 立ち会い確認書に記載のない事項であっても、認定事務局で必要と認めた事項を「結果通知」に追加させて頂く場合がありますので予めご承知おき下さい。
- 立ち会い確認書の指摘事項に対する回答は、認定事務局に直接提出して下さい（提出して頂いた是正回答は認定事務局から検査員に転送します）。なお、その際、お手数ですが【立会い確認書の指摘事項に対する回答】である旨を送付状等に記載して提出して下さい。

【立会い確認書の用語について】

- 「不適合事項」…………… 認定の技術的基準、有機農産物の日本農林規格等に照らして不適合な事項です。
- 「事務処理事項」…………… 申請書類、各種提出書類や記録類の不備に関する内容ですので、適切な訂正をお願いします。
- 「推奨事項」…………… 認定の技術的基準に抵触する内容ではありませんが、業務管理の合理化や関連法規等の観点から改善を推奨する事項です。前向きなご対応をお願いします。
- 「確認事項」…………… 現地で知り得た事項であり、書面で確認しておく必要があるものです。
- 「要求事項」…………… 今回の調査で検出された指摘事項に対してすみやかに対応して頂きたい事項です。

立会い確認書の記載内容について、ご質問・ご不明な点等ございましたら、担当検査員又は認定事務局まで連絡して下さい。

以 上