

有機農産物及び有機加工食品の 認証業務規程

特定非営利活動法人
有機農業認証協会

第1章 総 則

(適用の範囲)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人有機農業認証協会（以下「本会」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業務について、その運営方針、運営体制及び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。

(認証業務の方針)

第2条 理事長は、本会が行う認証業務の方針は次のとおりと定め、すべての活動はこの方針に基づいて行われるものとする。

- (1) 認証に関する業務を公平、公正、迅速に提供する。また、役員は個別申請者ごとに行う審査及び判定について影響を及ぼさないものとする。ただし、役員も認証業務に従事することができるものとし、この場合、認証業務に役員としての影響を及ぼすことのないよう本会の規程に従い公平かつ公正に行う。
- (2) 認証の信頼性確保のため、必要な技術的能力の維持・向上に努める。
- (3) 認証の機密保持、客観性及び公平性に関して会員その他からの影響の排除に責任を持つ。
- (4) JAS制度の適正な運営に寄与することを通じて、有機食品の健全な発展を支援する。
- (5) 認証申請者の社員（職員）又は認証申請者と密接な関係を有する役職員は認証申請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。
- (6) 理事長は本会の役職員に対して、認証業務の方針の徹底を図るための周知並びに啓発に努める。

(法的地位及び責任)

第3条 本会は定款の定めるところにより、有機食品の認証事業を行う。

- 2 本会は、JAS法に基づく登録認証機関として登録され、認証業務を行うものとする。
- 3 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、本会が行うすべての認証業務に責任を負うものとする。

第2章 事業所の所在地及びその事業所において認証業務を行う区域

(認証業務の区域)

第4条 本会が認証業務を行う区域は、全国の区域とする。

ただし、申請者又は本会から認証を受けた生産行程管理者、小分け業者及び輸入業者（以下「認証事業者」という）の外注先が外国に所在する場合は、必要に応じて当該外注先の調査も実施するものとする。

(認証業務を行う事業所)

第 5 条 本会が認証業務を行う事業所の名称、所在地及び管轄区域は、別表 1 のとおりとする。

第 3 章 認証を行う農林物資の種類

(認証を行う農林物資の種類)

第 6 条 本会が認証を行う農林物資の種類は有機農産物及び有機加工食品とする。

(認証を行う生産行程管理者等)

第 7 条 本会が認証を行う者は、生産行程管理者、小分け業者及び輸入業者とする。

第 4 章 認証の業務を行う時間及び休日

(営業時間)

第 8 条 事業所の認証業務を行う時間は午前 10 時から午後 4 時までとする。

2 休業日は、土曜日、日曜日、国民の祝日および休日、8 月の 11 日から 16 日、年末の 12 月 29 日から 31 日まで並びに年始の 1 月 2 日から 5 日までとする。

3 但し、上記の営業時間及び休業日は事業所に於ける認証事務局の開設時間をいう。

第 5 章 認証に関する料金の算定方法

(認証手数料)

第 9 条 本会は、第 2 4 条に基づく認証申請書類を受付ける場合は、当該申請者から別表 2 に定める認証手数料を徴収するものとする。

(調査手数料等)

第 10 条 本会は、本会から認証を受けた生産行程管理者等（以下「認証事業者」という。）に対し、第 3 6 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 2 に定める年次調査手数料を徴収する。

2 本会は、認証事業者に対し、第 3 8 条及び第 3 9 条に基づく認証事項の臨時確認調査及び判定委員会運営規程 5. に基づく臨時判定委員会を実施するときは、別表 3 に定める臨時調査手数料を徴収する。

3 本会は、前項に定める以外の事由により臨時確認調査を行った場合は、理事長の判断により別表 3 に定める臨時調査手数料を徴収する。

(その他の費用の負担)

第 11 条 本会が認証対象としている農林物資の事業者及びその利害関係者から、第 22 条第 2 項 (8) の財務諸表等の書面の写し等の請求があった場合又は財務諸表等の電磁的記録を電磁的方法により提供する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 4 に定める交付手数料を徴収する。

2 本会は、認証申請者から第 2 3 条に定める認証業務に関する情報の資料等の請求があった場合は、当該請求を行った者から別表 4 に定める資料代を徴収する。

3 本会は、認証事業者及びその利害関係者から有機認証証明書の発行を求められたとき

は、当該請求を行った者から別表 4 に定める発行手数料を徴収する。

4 本会の有機 J A S 講習会受講者から別表 4 に定める受講料を徴収する。

第 6 章 認証の業務を行う組織

(組織)

第 1 2 条 本会の認証業務を行う組織は、別に定める組織規程のとおりとする。

(外部委託)

第 1 3 条 本会は、認証に関する評価業務を外部の機関へは委託しない。

(理事長の責任及び権限)

第 1 4 条 本会の理事長は、認証業務に係る経営資源の確保、運営方針の策定、認証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及び権限を有するものとする。

(理事長の権限の委譲)

第 1 5 条 理事長は、別に定める権限委譲規程に基づきその責任において認証業務の実施及び監督に係る権限を代理の者に委譲できるものとする。

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 1 6 条 認証に関する業務を行う者の職務は、書類審査、実地審査の業務、審査結果のレビュー、及び判定の業務並びに認証の事務とし、理事長は、職務規程に基づき認証業務を行う者に対して職務及び責任を要求するものとする。

2 審査員は、認証の申請に係る審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確認調査に係る審査業務に従事し、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審査する。

3 判定員は、前項の審査員の審査結果に基づき認証のための判定及び審査結果のレビューを行う。

4 認証事務局員は、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事務を行う。

5 審査員・判定員及び認証事務局員は、遂行する職務に対して適格でなければならない。

(審査員・判定員及び認証事務局員の任命)

第 1 7 条 理事長は、審査員・判定員及び認証事務局員を任命する。

2 審査員及び判定員には、別に定める認証に従事する者（審査員・判定員及び認証事務局員）の資格基準及び評価手順に基づき、J A S 法、認証業務の手順、認証の技術的基準、J A S 規格及び該当する農林物資の生産方法、審査技能等の必要な教育を受け、かつ、必要な技術的知識を有する力量のあるものを十分な数任命するものとする。

3 理事長は、前項の任命に関して、審査員・判定員及び認証事務局員に対し以下の事項を約束する誓約書に署名又は押印することを求めるものとする。

(1) 本会が定める規則に従うこと。

(2) 審査員及び判定員自身並びにその雇用主と、当該審査員、判定員に割り当てられる個別の審査・判定又は認証事項の確認に伴う申請者又は認証事業者との間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 理事長は、審査員・判定員及び認証事務局員の力量の維持について、別に定める審査員・判定員及び認証事務局員資格基準及び評価手順に基づき、力量の評価を毎年 1 回以上実施するものとする。

5 理事長は、審査員・判定員及び認証事務局員の資格、研修及び実務経験についての記録を保持し、最新の状態を維持するものとする。

(研修)

第 18 条 理事長は、審査員・判定員及び認証事務局員に対し、適正な業務を実施するために本会の研修規程に基づき、研修を実施するものとする。

(機密保持)

第 19 条 本会は、別に定める機密保持規程に基づき、委託先の機関及び個人を含む組織の全ての階層において、認証業務の過程において得られる情報の機密を保護するものとする。

2 J A S 法及び他の法律で求められる場合を除き、認証業務を行う者は、特定の製品、特定の認証申請者又は認証事業者に関し、認証業務の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。

3 本会が J A S 法及び他の法律で第三者に情報を開示する場合は、その内容を当該認証申請者又は認証事業者に通知する。

4 本会は第 5 4 条により認証事業者の情報を公開する事項及び内容について、第 3 3 条の認証契約書に明記するものとする。また、情報の公開を行う場合は事前に、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。

5 第三者から得た、申請者又は認証事業者に関する情報は、機密情報として取り扱うものとする。

(禁止業務)

第 20 条 本会は、認証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 前項の規定に関わらず J A S 規格、認証申請に必要な書式等の説明、認証の技術的基準の要求事項等についての解説及び実地調査の際、審査員が認証の技術的基準に適合していない事項や箇所について指摘し、改善の必要がある旨を申請者に伝えることは、できるものとする。

3 本会は、本会が認証の対象とする農林物資の生産及び販売は行わない。

4 本会は、いかなる場合であっても認証業務の機密保持、客観性又は公正性を損なうような農林物資等の販売又はサービスの提供を行わない。

(財務及び債務)

第 21 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をするための資源として年間事業収入の10%以上を常に確保する。

第8章 認証及び認証取消の実施方法その他の認証業務の実施方法

(文書・記録の整備及び管理)

第22条 本会は、認証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 本会は、以下に関する文書を用意し、認証申請者又は認証事業者の要請に応じて閲覧又は交付できるようにしておく。

- (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) 認証業務における審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) 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(格付の表示の取り扱い方法、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) 財務諸表等(財産目録、貸借対照表及び活動計算書並びに事業報告書)

(業務に関する情報の提供)

第23条 本会は、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入方法、認証申請者の権利及び義務、その他の認証に関する情報を資料等により別表4に定める手数料で提供する。

2 本会は、認証申請者から求められた場合には、追加情報を当該認証申請者に提供する。

(認証申請の受付、受理及び審査の準備)

第24条 本会は、管轄区域内の認証申請者から別記様式1に定める認証申請書を受付したときは、以下の場合を除き認証の申請を受理するものとする。又、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。

- (1) 格付の表示の除去若しくは抹消の命令に違反し、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、若しくは同項若しくは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、若しく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により、罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から1年が経過していない者からの申請の場合
- (2) 本会又は他の登録認証機関から認証を取消されてから1年が経過していない者からの申請の場合
- (3) 認証の取消しの日前30日以内に、その取消しに係る認証事業者の業務を行う役員であった者でその取消しの日から1年が経過していない者からの申請の場合
- (4) 認証申請者から本会の規定に従わない旨の表明があった場合

2 本会は、認証に係る審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

う審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、確認作業の記録を維持するものとする。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審査を行わないものとする。

- (1) 申請書及び添付書類がすべて提出されている。
 - (2) 本会と認証申請者との間に生じる理解の相違はすべて解消されている。
 - (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。
 - (4) 申請者が、本会の行う認証に関する業務に協力することの同意書を提出している。(別記様式 2)
- 3 申請の内容が、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、それらの審査報告書を活用し第 27 条に規定する書類審査の結果により審査の一部又は全部を省略することができるものとする。省略する場合、その旨第 2 項の記録及び審査報告書にその根拠を明記することとする。また、申請者が省略の根拠の提示を求めた場合、説明するものとする。
- 4 本会は、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に係る業務の計画を作成するものとする。

(審査員及び判定員の指名)

- 第 25 条 理事長は、個別の認証申請に係る書類審査及び実地審査を行う者を審査員の中から指名するものとする。審査員には、認証申請者の規模等により、必要十分な人数を指名するものとする。
- 2 理事長は、審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。尚、同一申請について、審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 審査員および判定員の指名に当たっては、過去 2 年間に於いて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は指名しない。
 - 4 本会は、包括的かつ正確な評価を確実に行わせるために、審査員及び判定員に必要な情報及び適切な作業文書を与えるものとする。

(実地審査計画書の通知)

- 第 26 条 前条の規定により指名された審査員又はその審査員の指示によって事務局が審査計画に基づき申請者と日程等を調整の上、別記様式 3 に定める実地審査計画書を作成して、原則として実地審査の 1 週間前までに申請者に通知するものとする。

(審査の実施)

- 第 27 条 審査員は、第 24 条第 4 項で定めた審査計画に従い、別に定める審査手順書に基づき、書類審査及び実地審査を行い、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。
- 2 第 24 条第 3 項に基づき、審査の一部又は全部を省略する場合であって、書類審査の結果申請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出来ることとする。

- 3 審査員は、実地調査の最後に申請者の責任者との間で会議を持ち、その会議の場で、認証の技術的基準への適合性に関して書面又は口頭で特に重要と思われる事項を示すものとする。

(審査結果の報告及び通知)

第 28 条 審査員は、審査結果に係る報告書（以下「検査報告書」という。）を作成する。

- 2 検査報告書は、申請者が是正すべき事項（不適合）をすべて特定して作成するものとする。

(是正措置)

第 29 条 審査員は、申請者に対し、検査報告書への意見の提出を求め、検査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是正処置報告を求めるものとする。

- 2 審査員は、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調査が必要かどうか、または第 36 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、申請者に通知するものとする。

(再審査)

第 30 条 理事長は、第 29 条により指摘した事項が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審査員に再審査を第 27 条に準じて行わせるものとする。

- 2 審査員は、再審査の結果を検査報告書に追記した最終報告書として理事長に報告するものとする。

(審査結果のレビュー)

第 31 条 理事長は、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検査報告書（最終報告書）等の認証の技術的基準への技術的妥当性の確認を行い、理事長へ認証推薦書により報告するものとする。
- 3 ただし、判定委員会が審査結果のレビューと認証の判定を同時に行った場合は認証推薦書の文書化は省略する。

(認証の可否の判定)

第 32 条 理事長は、別に定める判定委員会運営規程に基づき、判定員で構成する判定委員会を設置する。

- 2 判定委員会は、検査報告書(最終報告書)及び認証推薦書に基づき、認証の可否について審議し、理事長に指名された判定委員長が最終判定を行い、理事長に報告する。
- 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、その旨を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、認証審査の継続を希望し、是正処置報告が提出された場合は、第 30 条に準じて再審査を実施する。

(認証契約)

第 33 条 本会は、申請者に対して認証を行おうとするときは当該申請者と、認証契約書

(別表様式 4) により契約を締結するものとする。

(帳簿の作成及び保存)

第 3 4 条 本会は、認証の申請に係る農林物資の種類ごとに別記様式 5 に定める認証業務に関する帳簿を作成し、最終の記載の日から 5 年間保存する。

(認証書の交付)

第 3 5 条 理事長は、第 3 2 条の結果、認証を行うことが適切と認めた場合かつ第 3 3 条の認証契約を締結した場合は申請者に対し、遅滞なく別記様式 6 に定める認証書を交付するものとする。

(認証事項の確認)

第 3 6 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、別に定める年次調査用審査手順書に基づき、書類及び実地における認証事項の確認調査を行うものとする。

- 2 認証事項の確認の頻度は、認証年月日又は前回の認証事項の確認調査日（第 3 7 条及び第 3 8 条の規定による臨時の確認調査を除く。）からおおむね 1 年を越えない期間内とする。
- 3 認証事項の確認に係る実施方法は、第 2 4 条第 4 項から第 2 9 条の規定に準じて行う。

(事前の通知をせずに行う認証事項の確認)

第 3 7 条 本会は、第 3 6 条で定める定期的な確認調査のほかに、認証事業者の全部または一部に対し、事前の通知をせずに行う認証事項の確認調査を行う。

- 2 無通知調査を行う認証事業者の選定方法は別に定める。
- 3 無通知調査の実施方法は第 24 条第 4 項、第 25 条、第 27 条から第 29 条の規定に準じて行う。
- 4 無通知調査については認証事業者に手数料を請求しない。

(変更届及び認証事項の臨時確認調査)

第 3 8 条 本会は、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決定し、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。
- 3 認証事項の臨時確認調査の実施方法は、第 3 6 条の認証事項の確認調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 3 6 条に規定する実地の調査を省略することが出来る。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調査)

第 3 9 条 本会は、第 3 6 条及び第 3 8 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

たときは、認証事項の臨時確認調査を行うものとする。

- 2 認証事項の臨時確認調査の実施方法は、第 38 条の認証事項の確認調査の実施方法に準じて行う。

(調査結果のレビュー)

第 40 条 理事長は、第 36 条から第 39 条に定める調査を実施した時は、判定員に調査結果の妥当性を確認させるものとする。

- 2 判定員は、検査報告書(最終報告書)等の認証の技術的基準への妥当性の確認を行い、理事長へ認証推薦書により報告するものとする。
- 3 ただし、判定委員会が調査結果のレビューと認証の判定を同時に行った場合は認証推薦書の文書化は省略する。

(調査結果に基づく判定)

第 41 条 理事長は、第 36 条から第 39 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、別に定める判定委員会運営規程に基づき、判定員で構成する判定委員会を招集し、調査結果の審議及び判定を行わせるものとする。

- 2 判定委員会は、検査報告書(最終報告書)及び認証推薦書等に基づき、認証の維持及び認証範囲の縮小若しくは拡大、認証の取消し及び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並びに停止の解除について審議し、理事長に指名された判定委員長が最終判定を行い、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通りとする。

(1) 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

(2) 認証の縮小又は拡大

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) 認証の取消し

別に定める認証事業者の違反の区分及び登録認証機関の対応の基準による。

(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

別に定める認証事業者の違反の区分及び登録認証機関の対応の基準による。

- 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に文書でその旨を知らせ、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、認証を取り消したとき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した場合は、当該決定の是正措置等の連絡させるため、審査員の中から 1 名以上の審査員を指名するものとする。

- 7 本会は、調査の結果を文書化し、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の停止請求の解除)

第 4 2 条 理事長は、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を請求した認証事業者から、請求に対し、是正を行った旨報告があった場合は、第 2 5 条～第 3 2 条、第 3 5 条及び第 4 1 条第 5 項に基づいて、是正措置の確認を行い請求の解除を行うものとする。

(認証書の再交付及び返還)

第 4 3 条 理事長は、第 4 1 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 理事長は、第 4 1 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時は、認証事業者に認証書を返還させるものとする。

3 理事長は、第 4 1 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の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 理事長は、第 4 1 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製品の出荷の停止請求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こととする。

(JAS 規格及び認証の技術的基準の改正)

第 4 4 条 理事長は、JAS 規格又は認証の技術的基準等が改正された場合、認証事業者に文書でその旨通知をするものとする。

2 理事長は、認証の技術的基準の改正により認証事業者が講じた処置を確認することとする。

第 9 章 認証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 4 5 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 4 6 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設置・開催要領による。

3 公平性委員会は、当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 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)

第 4 7 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に、認証に関する業務に対する内部監査を 1 2 ヶ月に 1 回以上実施するものとする。

2 内部監査の手順は、別途定める内部監査規程による。

3 内部監査の結果は文書化し、保存する。

(不適合業務)

第 48 条 理事長は、別に定める不適合業務取扱い規程に基づき、認証業務で発生した不適合な業務の是正及び予防に努めるものとする。

(マネジメントレビュー)

第 49 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、マネジメントレビューを毎年 1 回以上実施する。

- 2 前項の手順は、別途定めるマネジメントレビュー実施規程による。
- 3 レビューの記録は文書化し、保存する。

(外部監査の受入れ)

第 50 条 本会は、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があるときはこれを受け入れ、監査の実施に協力する。

第 10 章 その他認証の業務に関し必要な事項

(生産行程の管理及び格付を担当する者への講習会等)

第 51 条 本会は、申請者又は認証事業者の生産行程管理責任者、小分け責任者、受け入れ保管責任者、格付担当者、格付表示担当者に対する講習会を、別に定める講習会等実施規程に基づき実施するものとする。

(苦情、異議申立て及び紛争の処理)

第 52 条 本会は、申請者又はその他の者から持ち込まれる苦情、異議申立て又は紛争を別に定める苦情・異議申立て及び紛争処理規程に従って処理するものとする。

- 2 本会は、苦情、異議申立て又は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ものとする。

(認証書及び格付の表示の管理等)

第 53 条 本会は、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 本会の役職員は、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、直ちに理事長へ報告し、その処置について指示を仰ぐものとする。
- 3 本会の役職員は、認証事業者による宣伝、カタログその他の媒体等において有機食品審査・認証制度への不正確な言及、誤解を招くような有機 J A S マークの使用を見つけたときは、理事長に報告し、その処置について指示を仰ぐものとする。
- 4 理事長は前 2 項の報告があった場合は、速やかに適切な措置を講じるものとする。

(報告及び公表)

第 54 条 本会は、認証を行ったときは、次に掲げる (1) から (5) の事項について遅滞なく農林水産大臣に報告するとともに、事務所において営業時間内に公衆の閲覧及びインターネットにより情報を提供するものとする。またその報告した事項に変更があったときも同様とする。

- (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
 - (3) 認証に係る工場、ほ場又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 本会は、認証事業者に対し、格付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請求したときは、次に掲げる (1) から (6) の事項を遅滞なくその旨を農林水産大臣に報告するとともに、事務所において営業時間内に公衆の閲覧及びインターネットにより情報を提供するものとする。またその報告した事項に変更があったときも同様とする。
- (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及び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について出荷の停止を請求している旨
 - (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 本会は、認証事業者が格付業務を廃止したときは、次に掲げる (1) から (5) の事項を遅滞なく農林水産大臣に報告するとともに、事務所において営業時間内に公衆の閲覧及びインターネットにより情報を提供するものとする。
- (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
 - (3) 廃止に係る工場、ほ場又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 本会は 認証を取消したときは、次に掲げる (1) から (6) の事項を遅滞なく農林水産大臣に報告するとともに、事務所において営業時間内に公衆の閲覧及びインターネットにより情報を提供するものとする。
- (1) 取消しに係る認証事業者の氏名又は名称及び住所
 - (2) 取消された認証に係る農林物資の種類
 - (3) 取消しに係る工場、ほ場又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 本会は、取り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又は適合の表示の付してある広告等の使用の停止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、インターネットにより提供するものとする。またその期間は提供の開始日より 1 年間とする。
- 6 本会は、認証事業者からの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っ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取りまとめ、毎

年 9 月末日までに農林水産大臣に報告する。

(その他)

第 55 条 この規程に定めるもののほか、認証に関する業務に必要な事項は、別に理事長が定める。

制定	2006 年 3 月 10 日
全面改訂	2010 年 3 月 24 日
改訂 3 版	2012 年 7 月 20 日
改訂 4 版	2012 年 10 月 29 日
改訂 5 版	2012 年 11 月 29 日
改訂 6 版	2013 年 3 月 18 日
改訂 7 版	2013 年 5 月 22 日
改訂 8 版	2013 年 12 月 16 日
改訂 9 版	2016 年 4 月 1 日
改訂 10 版	2017 年 5 月 31 日
改訂 11 版	2019 年 3 月 15 日

附則

この改訂 10 版第 53 条に規程した報告及び公表事項のうち、認証番号については、2016 年 9 月 1 日以降に報告及び公表したものについてはすでに実施しているが、2016 年 8 月 31 日以前に報告及び公表したものについては 2017 年 9 月 1 日より実施するものとする。