

特定非営利活動法人

環境保全米ネットワーク

認証業務規程

(文書番号： 8)

改訂履歴

版	制定日・改訂日	改訂箇所	改訂内容
1	2006年4月1日	—	新規制定
2	2006年9月21日	第8条3項	営業日時の変更による追加
3	2007年5月28日	ヘッダ/フッタ	表示方法見直しによる改訂
4	2008年1月22日	第4,9,10,12,23,26, 27,30,32,36,41,44,45	見直しによる改訂
5	2008年2月9日	第26条	審査計画の通知について変更
6	2009年4月1日	第6条	認定区分の変更
7	2010年4月1日	第4、6、7、9、10、 17、18、23、25、26、 27、28、29、30、31、 34、35、36、37条	業務の区域、農林物資の種類、手数料、審査員・審査計画の通知、審査結果の報告及び通知、認定事項の臨時調査等について
8	2012年9月15日	第1、2、8、12、14、 15、17～27、30、31、 34、37～41、49条	ISO/IEC17065に対応するための改訂
9	2014年3月3日	第9～10条	料金表改訂による変更
10	2016年1月20日	第1条、第23条 第41条	JAS法及びJAS法施行規則改正に対応するための改訂、誤字訂正
11	2017年2月6日	第4条 第23条	認定に関する業務の区域を日本国内に変更、認定事業者に付す要件の表現を整理
12	2017年12月1日	第9条～12条、第22 条～第24条、第27 条、第48条	認定手数料の納付方法を、等納付規程から移動し業務規程と一体化させた。財務諸表保管期間を5年に変更。契約事項の見直し。認定の省略を規定。格付の表示に関する参照条文言を訂正した。
13	2018年4月1日	規程全体	JAS法改正に対応するため、規程名を認証業務規程に改題した。本文の「認定」を「認証」に置き換え、実地調査の省略規程を追加
14	2019年3月25日	第50条	無通告調査の導入に対応するため訂正。

15	2019年5月31日	第6条、7条、11条、12条、18条、20条、23条、24条、26条、28条～30条、32条、37条、38条、48条、49条	業務範囲に「有機料理を提供する飲食店等の管理方法」を追加したことによる改訂。
16	2021年3月16日	第6条、7条、18条、37条、46条、49条	認証取り消し後の対応を追加した。農福連携JAS業務実施のため改訂
17	2022年1月1日	第48条	輸出証明書発行業務について追加した。
18	2023年7月4日		認証品目の追加（有機酒類、有機藻類）、外国格付表示業者認証業務を追加

認 証 業 務 規 程

(適用の範囲)

第 1 条 この規程は、特定非営利活動法人 環境保全米ネットワーク（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に関する業務について、認証に関する業務の運営方針、運営体制・実施方法及び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基本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、迅速に実施する。
- (2) 認証に関する業務の信頼性確保のために、必要な技術的能力の維持・向上に努める。
- (3) 認証に関する業務で得られる情報の機密保持に努める。
- (4) 認証に関する業務の客観性及び公平性に関して他の業務部門からの影響の排除に努める。
- (5) 認証に関する業務を通して JAS 制度の適正な運営に寄与する。
- (6) 認証に関する業務の結果に影響するあらゆる他からの圧力を排除する。

(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、JAS法に基づく登録認証機関として登録され、第 6 条及び第 7 条に定める認証に関する業務を行うものとする。

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、本会が行うすべての認証に関する業務に責任を負うものとする。

1 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

(認証に関する業務の区域)

第 4 条 本会が認証に関する業務を行う区域は、日本国内とする。

(認証に関する業務を行う事業所)

第 5 条 本会が認証に関する業務を行う事業所は、宮城県仙台市青葉区上杉一丁目 1 6 番 3 号 JA ビル別館 5 階におく。

2 認証を行う農林物資又は農林物資の取扱い等の方法の区分及び種類

(認証を行う農林物資又は農林物資の取扱い等の方法の区分及び種類)

第 6 条 本会が認証を行う農林物資の種類又は農林物資の取り扱いの方法の区分は、有機農産物（生産行程管理者、小分け業者）、有機加工食品（有機酒類を含む）（生産行程管理者、小分け業者）、有

機藻類（生産行程管理者、小分け業者）、有機料理を提供する飲食店等の管理方法、障害者が生産行程に携わった食品（生産行程管理者、小分け業者）である。

（認証を行う生産行程管理者等）

第7条 本会は、有機農産物、有機加工食品（有機酒類を含む）、有機藻類及び障害者が生産行程に携わった食品（ノウフク生鮮食品（水産物及び畜産物を除く）及びノウフク加工食品（ノウフク生鮮食品を原料にしたもの）に限る）の生産行程管理者並びに小分け業者並びに取扱業者並びに外国格付表示業者の認証を行う。

3 認証に関する業務を行う時間及び休日

（営業日）

第8条 事業所の認証に関する業務を行う時間は、9時30分から17時までとする。

2 休業日は、土曜日、日曜日、国民の祝日・休日、8月14日から16日まで及び年末の12月29日から31日まで並びに年始の1月2日から3日とする。

3 ただし、業務の進行状況から判断して理事長が必要やむをえないと認めた場合は1項2項の限りではない。

4 認証に関する料金等

（認証手数料）

第9条 本会が第24条に基づく認証申請を受理する場合は、(1)～(5)の認証手数料等を、別表1に定める「認証（年次調査）手数料」一覧表、並びに旅費規程に基づいて当該申請者に請求する。

(1) 認証（調査）申請手数料（申請受付から書類受理までの事務処理費用一式）

(2) 書類審査（調査）手数料（審査員による書類審査業務、並びに書類再審査業務に係る費用。

ただし団体申請の際に、団体で共通する書類のみの再審査については、別表1に記載の構成人数に関係なく1件分として徴収する。）

(3) 実地審査（調査）手数料（審査員による実地審査ならびに報告書作成に係る費用）

(4) 判定業務手数料（判定業務ならびに判定後の事務処理費用一式）

(5) 旅費・宿泊費等

2 一旦納入された認証申請手数料は返還しない。

3 認証手数料は請求書記載の期日までに、当会の指定する銀行口座への送金、事務局への持参等で支払うこと。

（年次調査手数料）

第10条 本会が第34条に基づく年次調査申請を受理する場合は、(1)～(5)の年次調査手数料を、別表1に定める「審査（年次調査）手数料」一覧表、並びに旅費規程に基づいて当該申請者に

請求する。

- (1) 認証（調査）申請手数料（申請受付から書類受理までの事務処理費用一式）
 - (2) 書類審査（調査）手数料（審査員による書類審査業務に係る費用）
（書類審査業務には、書類再審査も含む）
 - (3) 実地審査（調査）手数料（審査員による実地審査ならびに報告書作成に係る費用）
 - (4) 判定業務手数料（判定委員会による判定業務ならびに判定後の事務処理費用一式）
 - (5) 旅費・宿泊費等
- 2 一旦納入された年次調査申請手数料は返還しない。
 - 3 年次調査手数料等は請求書記載の期日までに、当会の指定する銀行口座への送金、事務局への持参等で支払うこと。

（認証事項の変更及び臨時調査にかかる費用）

- 第11条 本会は、認証生産行程管理者、認証小分け業者、認証方法取扱業者、外国格付表示業者（以下、認証事業者という）に対し、第35条及び第36条に基づく認証事項の臨時調査を実施するときは、別表4に定める臨時調査手数料を請求する。
- 2 年次調査と臨時調査が同時に行われる場合（有機農産物生産行程管理者のほか追加など）は、第10条第1項の年次調査手数料等と同時に請求することができる。
 - 3 一旦納入された臨時調査手数料は、返還しない。
 - 4 臨時調査手数料は、請求書記載の期日までに、当会の指定する銀行口座への送金、事務局への持参等で支払うこと。

（その他の費用の負担）

- 第12条 本会は、申請者若しくは認証事業者並びにその他の利害関係人から第22条第2項の書面の交付請求があった場合及び第33条第2項に定める認証書の再発行に関しては当該請求を行った者から別表5に掲げる手数料及び実費を請求する。
- 2 申請者及び認証事業者は、実地審査等のために必要な積替、運搬、改装又は梱包などに要する費用は自己負担とする。
 - 3 実地審査時に立ち会う申請者及び認証事業者の要員、車両等の費用は申請者の負担とする。
 - 4 実地審査に必要な施設の利用を行う際にかかる費用は、申請者及び認証事業者の負担とする。
 - 5 本会より認証事業者等が有機 JAS マークのシールを購入する場合は、別表 6-A 商品一覧表に基づき費用を請求する。また、認証事業者等が独自に JAS マークを印刷し使用する場合は、前年度売上の報告を受け、これを基に別表 6-B JAS 証票維持管理手数料（管理状況の把握と確認のための手数料）を請求する。「商品一覧表」に基づく料金や「JAS 商標維持管理手数料」は、返還しない。
 - 6 第29条第2項及び第30条の再審査の費用は別表第4の臨時調査手数料を準用し、徴収する。
 - 7 第46条に定める講習会の費用については、講習会実施案内によって通知するものとし、その費用は講習会等実施規程第7条に基づいて受講者が負担する。

- 8 第47条に定める苦情・異議申立て及び紛争の処理の費用については、異議申立て、苦情及び紛争処理規程第7条5を準用する。
- 9 1～8に定める手数料は、請求書記載の期日までに、当会の指定する銀行口座への送金、事務局への持参等で支払うこと。

5 認証に関する業務を行う組織

(組織)

第13条 本会の組織のうち、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。

(外部委託契約)

第14条 本会は、認証業務の一部を、外部の組織等（以下、外部委託契約者という）に委託する場合には、別に定める外部委託契約者管理規程に基づき、外部委託契約者が相応の能力を持っていることを確認した場合にのみ外部委託することとする。

- 2 本会と外部委託契約者は、機密保持及び利害の相反に関する事項を含む契約書を取り交わすものとする。
- 3 本会は、外部委託した業務に対する全責任を持ち、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、本会が自ら実施するものとする。
- 4 本会は、外部委託契約者が相応の能力を持ち、JAS 法等の法令や関連する基準を遵守し、誠実に業務を行うようにさせるものとする。
- 5 本会は、外部委託契約者に対し、業務に関連する最新情報を提供するとともに、案件ごとに外部委託契約書を作成し、業務範囲等を明確に示す事とする。
- 6 本会は、外部委託契約者が申請者及び認証事業者の農産物の生産または製品の製造に、公平性が損なわれるような関与をさせないようにする。なお、外部委託契約者が契約事項に違反した場合は、是正措置を行うものとする。
- 7 本会は、認証に関する業務の委託に関して、申請者又は認証事業者の同意を求めるものとする。
- 8 本会は、別に定める外部委託契約者管理規程第4条により、外部委託契約者について適切な評価を毎年行い、記録を残すものとする。

(理事長の責任と権限)

第15条 本会の理事長（以下単に「理事長」という。）は、認証機関の運営に関する方針の策定、認証に関する業務の実施及び監督、認証機関の財務の監督、認証の継続、認証の範囲の変更、一時停止及び取り消し、契約上の取り決め、認証活動に対する適切な資源の確保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16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できるものとする。

6 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17条 認証に関する業務を行う者の職務は、書類審査及び実地審査の業務、審査結果のレビュー、判定の業務並びに認証の事務とする。

- 2 審査員は、認証に係る審査業務及び年次調査、臨時調査等の業務に従事し、書類審査及び実地審査を行い、有機農産物及び有機加工食品等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調査結果に基づく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、認証業務の遂行にあたり、JAS法並びに本会業務規程等を遵守しなければならない。

(審査員、判定員及び認証事務局員の任命)

第18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、別に定める審査員・判定員及び認証事務局員規程に基づき、JAS法、認証に関する業務の手順、認証の技術的基準、JAS規格、有機農産物の生産方法及び有機加工食品の製造方法、障害者が生産行程に携わった食品の生産・製造方法、有機藻類の生産方法、マネジメントシステムの必要な教育・訓練を受け、かつ、必要な技術的知識及び経験を有する適格な者を十分な数任命する。
- 3 理事長は、前項の任命に際して、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契約書に署名することを求めるものとする。
 - (1) 本会の認証業務規程をはじめとする諸規程を遵守すること。
 - (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) 認証の業務にかかわって知り得た認証申請者をはじめとする機密の保持と個人情報は一切他に漏らさないこと。
 - (4) 認証業務の結果を左右しかねないすべての営利的、財政的、その他の圧力に影響されないこと。
 - (5) 本会の利害に抵触する事由が発生した時は速やかに理事長に報告すること。

(研修)

第19条 理事長は、審査員、判定員及び認証事務局員に対し、適正な業務を維持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。

(機密保持)

第20条 本会は、別に定める機密保持規程に基づき、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及びその他の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 JAS法及び他の法律で求められる場合を除き、認証に関する業務を行う者は、申請者及び認証事業者に関し、認証に関する業務遂行上知り得た情報は、申請者及び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 本会は、JAS法及び他の法律に基づき第三者に情報を開示する場合は、その情報を当該申請者及び認証事業者に通知するものとする。

4 第三者から得た、申請又は認証についての情報は機密情報として取り扱うものとする。

(禁止業務)

第21条 本会は、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。）の生産及び販売を行わない。

3 本会は、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。

7 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

(文書・記録の整備及び管理)

第22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、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) 本会の権限に関わる文書（特定非営利活動法人としての認証書、定款、登録認証機関としての登録の通知、登記事項証明書）

(2) 認証の手順の説明書（認証の授与、維持、拡大、縮小、一時停止及び取り消しを含む）

(3) 認証業務規程と付帯する規程

(4) 事業計画書ならびに事業活動報告書

(5) 申請者及び認証事業者の権利及び義務を説明した文書（格付の表示の取扱い方法、認証機関の略称等を含む。）

(6) 財務諸表等（財産目録、貸借対照表及び収支計算書並びに事業活動報告書）

(7) JAS法、認証の技術的基準等の関連法令

(8) 異議申し立て、苦情及び紛争処理手順の説明書

3 前項の規定に基づく閲覧の費用は無料とする。ただし、書面による交付請求があった場合については、別表5に掲げる手数料及び実費を徴収するものとする。

4 財務諸表等は毎事業年度経過後3ヶ月以内に作成し、10年間事業所に備えておくものとする。

- 5 本会は、認証した認証事業者の登録簿を事務所に備え付け、必要に応じて提示できるようにする。

(業務に関する情報提供と要求事項)

第23条 本会は、申請者に対し、認証の詳細な手順、契約書、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について記載した文書、旅費規程等の最新文書を提供するものとする。

- 2 本会は、申請者に対して認証を行おうとするときは、当該申請者に対し、文書番号6に定める「認証申請者との契約書」に記載する事項を要求するものとする。
- 3 本会は、申請者から求められた場合には、追加情報を当該申請者に提供するものとする。

(認証申請の受理及び審査の準備)

第24条 本会は、管轄区域内の申請者から、別紙様式1に定める認証申請書及び文書番号6に定める契約書が提出されたときは、以下の場合を除き、認証の申請を受理するものとする。また、申請の受理を拒否する場合は、その理由を申請者に通知するものとする。

- (1) (外国) 格付の表示又は適合の表示の除去若しくは抹消の命令に違反し、又は報告の求めを拒否し、若しくは虚偽の報告をし、若しくは立入検査を拒否し、妨害し、若しくは忌避したことにより、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り消されてから1年が経過していない者からの申請の場合。
 - (3) 認証の取り消しの日前30日以内にその取り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り消しの日から1年が経過していない者からの申請の場合。
 - (4) 申請者からの本会の業務規程に従わない旨の表明があった場合。
 - (5) 前条第2項に定める要求事項などを約した契約書を申請書とともに提出しない場合。
- 2 本会は、認証にかか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審査を行わないものとする。
 - (1) 認証のための要求事項が文書によって明確に規定され申請者に理解されている。
 - (2) 本会と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) 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契約書（別紙様式6）を提出している。
 - 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または全部を省略できるも

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記載することとする。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 申請の内容が、本会が第 14 条に基づき契約している外部委託先が既に認証した内容が含まれている場合、それらの審査報告書等を活用し、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。
- 5 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、個別の申請に係る書類審査及び実地調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、申請者の規模により、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。なお、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 審査員及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ものとする。
- 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、適切な作業文書を与えるものとする。

(審査計画の通知)

第 26 条 本会は申請者等と日程を調整の上、前条の規定により指名を受けた審査員氏名及び所属機関、審査の日時、審査で確認する内容、準備すべき事項等を明記し、別紙様式 2 に定める審査計画書を作成する。この計画書を申請者に通知し、内容への同意を得た後、当該審査員による書類審査を開始するものとする。

- 2 前条の審査計画書には、異議申し立て期間として 7 日間を定めるが、申請者との同意が得られれば期間を短縮することができる。また、当該審査計画の申請者による同意が確認できた時点で審査に着手することができる。
- 3 前条の規定にかかわらず、第 30 条の再実地審査を行う場合は、当該申請者からの是正対応終了の報告を受け、再実地審査に係る計画（審査員名、実施年月日、実施目的等）を書面で通知し、これに同意があり次第速やかに実施するものとする。

(審査の実施)

第 27 条 審査員による審査は、前条で作成した審査計画、生産行程管理者等の認証のための審査・判定業務マニュアルと、別に定める審査実施規程に基づき、書類審査及び実地審査により行うこととする。

(1) 書類審査

書類審査は、別に定める審査実施規程に基づき、第 25 条で指名された審査員が行う。書類審査は、受理した申請書類により行う。書類審査に合格したら実地審査を行う。合

格に至らない場合は、必要な説明や関連書類の追加提出を求め、書類審査を継続する。

(2) 実地審査

実地審査は、別に定める審査実施規程に基づき、第25条で指名された審査員が行う。

実地審査には是正措置後の再審査も含むものとする。

- 2 第24条第3項及び第4項に基づき、審査の一部又は全体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、実地審査の一部又は全部を省略することができることとする。
- 3 審査員は、実地審査の最後に申請者の責任者との間で会議をもち、その会議の場で、認証の技術的基準への適合性に関し、口頭で説明するとともに特に重要と思われる事項を別紙様式2に定める実地審査確認書にて示すものとする。
- 4 実地審査確認書には、申請者が同意できなかったことも、その旨明記するものとする。
- 5 実地審査確認書は、指摘すべき不適合事項等が何も検出されなかった場合もその旨を記載し作成するものとする。
- 6 実地審査は原則として現地訪問調査であるが、事業者からの要望があり、審査・調査マニュアルに定める適用範囲や条件を満たす場合はリモート調査を行うものとする。（「有機料理を提供する飲食店等の管理方法」「障害者が生産行程に携わった食品」の認証を除く。）

(審査結果の報告及び通知)

第28条 前条第5項に該当する場合、審査員は別紙様式2による実地審査報告書を速やかに作成し、実地審査確認書と併せて理事長に報告するものとする。

- 2 不適合等の指摘事項があった場合、審査員は申請者等が是正すべき事項を特定して実地審査評価書（別紙様式2）を速やかに作成し、実地審査確認書と併せて理事長に報告するものとする。
- 3 第1項の場合、理事長は実地審査報告書をもとに審査結果通知書（別紙様式2）を作成し、申請者等に通知する。第2項の場合は実地審査評価書を速やかに申請者等に通知するものとする。

(是正処置)

第29条 理事長は、申請者に対し、実地審査評価書への意見の提出を求め、実地審査評価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回答を求めるものとする。

- 2 本会は、前項の回答に対して、是正完了と認めるか、全面的又は部分的な再実地審査が必要か、あるいは第34条に定める年次調査中に確認することで十分と認められるかについて、申請者に通知するものとする。
- 3 第1項の期限を過ぎても是正処置に関する回答が得られない場合、理事長は審査員に対して実地審査評価書の内容に基づく実地審査報告書の作成を指示する。

(再評価と再実地審査)

第30条 審査員は、前条第1項の期限内に是正回答を得た場合、当該部分の再評価を行った後、実地審査報告書を作成し、理事長に報告する。是正回答の内容が不十分で再評価に至らない場合、審査・判定業務に支障のない範囲で前条第1項の期限を超えて引き続き回答を求めることがある。

- 2 再評価にあたって是正措置等の確認のため、再実地審査が必要であれば、本会事務局を通じて申請者に第26条第3項に定める審査計画を通知の上実施する。この場合は別表第4の臨時調査手数料を準用し、徴収するものとする。
- 3 理事長は実地審査報告書を基に審査結果通知書を作成し申請者等に通知するものとする。

(認証の可否の判定と帳簿の作成・保存)

第31条 理事長は、別に定める判定実施規程に基づき、判定員を指名する。

- 2 判定員は、申請書及び実地審査報告書に基づき、審査結果のレビュー及び認証の可否について判定を行い、結果を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農林物資の技術的基準に適合すると認められる場合は、申請者に対し遅滞なく、別紙様式4に定める認証書を交付するものとする。
- 4 理事長は、判定の結果、認証の申請にかかる農林物資の技術的基準に不適合の場合は、その旨の理由を付して申請者に通知する。
- 5 前項の場合であって申請者が、認証審査の継続を希望し、是正処措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。
- 6 本会は、認証の可否を判定したときは、別に定める認証の業務に関する帳簿を作成し、最終の記載の日から永久保存するものとする。

(判定結果に対する異議申し立て)

第32条 判定結果に異議のある申請者等は判定結果の通知を受けてから30日以内に書面にてその理由を付して、理事長に異議申し立てをすることができる。

書類の提出宛先は理事長宛とする。

- 2 理事長は、異議申し立てを受理した時は、別に定める異議申し立て、苦情及び紛争処理規程に従いこれを処理するものとする。

(認証書の再交付等)

第33条 理事長は、第37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 認証書を紛失・破損した場合には再発行・再交付できるものとし、その場合の手数料については別表5により徴収する。ただし、認証書を破損した場合はその認証書を返却させるものとする。
- 3 認証事項の変更に伴う新認証書の交付にあたっては旧認証書は返還させるものとする。認証を取消した場合は、直ちに認証書を返還させ、格付業務の一時停止の場合も返還させるものとする。なお、格付一時停止請求が解除された時点で、回収した認証書を当該認証事業者に返還するものとする。

(年次調査)

第34条 本会は、認証事業者が、その後も継続して基準を満たしていることを確認するため、認証事業者に年次調査申請書を提出させ、別に定める審査・判定業務マニュアル、年次調査・臨時調査実施規程及び判定実施規程に基づき、書類並びに実地における認証事項の確認を行うものとする。

- 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35条及び第36条の規定による臨時調査を除く。）からおおむね1年を超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24条第3項から第30条の規定に準じて行うこととする。

(変更届及び認証事項の臨時調査)

第35条 本会は、認証事業者から第23条第2項（5）の認証事項に関する変更届があった場合や本会が変更を知った場合は、その内容が認証事項の臨時調査を必要とするものかどうかを決定し、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 認証事項の臨時調査は、年次調査・臨時調査実施規程及び判定実施規程に基づき行う。
- 4 認証事項の臨時調査を実施した場合は別表4に定める費用を徴収するものとする。

(情報提供などに基づく認証事項の臨時調査)

第36条 本会は、第34条及び第35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おそれのある事実を把握したときは、認証事項の臨時調査を行うものとする。臨時調査の費用負担については、臨時調査の結果が認証の技術的基準に適合しないと判断された場合は、別表第4に定める臨時調査手数料を認証事業者から徴収するものとする。臨時調査の結果が適合状態を維持していると判断された場合は、本会が臨時調査費用を負担するものとする。

- 2 前項の臨時調査は、年次調査・臨時調査実施規程及び判定実施規程に基づき行う。

(調査結果に基づく判定)

第37条 理事長は、第34条から第36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、判定実施規程に基づいて判定員を指名し、調査結果をふまえた調査結果のレビュー及び判定を行わせる。

- 2 判定員は、調査結果に基づき、認証の継続、認証範囲の縮小若しくは拡大、認証の取り消し、格付業務又は外国格付表示業務若しくは適合の表示に関する業務の停止又は格付の表示又は外国格付表示業務を付した有機農産物及び有機加工食品の出荷の停止若しくは適合の表示の付しである広告等の使用の停止について判定を行い、理事長に報告するものとする。
- 3 判定員の判定基準は以下のとおりとする。

(1) 認証の継続

認証事業者等が認証の技術的基準に引き続き適合していること

(2) 認証の範囲の変更

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) 認証の取り消し

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規程による。

(4) 生産行程管理者又は小分け業者にあつては格付業務の停止又は格付の表示又は外国格付の表示を付した有機農産物及び障害者が生産行程に携わった食品の出荷の停止又は格付等の停止請求の解除。取扱業者にあつては適合の表示の表示に関する業務の停止又は適合の表示の付してある広告等の使用の停止又は適合の表示の表示に関する業務の停止請求の解除。

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規程による。

- 4 理事長は、判定結果を認証事業者等に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等にその旨を知らせ、弁明の機会を付与するものとする。
- 5 本会は、調査結果の記録を文書化し、保持するものとする。
- 6 理事長は、認証事業者等が格付業務若しくは適合の表示又は外国格付表示に関する業務を廃止、認証を取り消した時、認証機関が認証事業者等の格付業務の停止若しくは適合の表示又は外国格付表示に関する業務の停止請求をした時及び格付の表示又は外国格付表示を付した農林物資の出荷の停止又は適合の表示の付してある広告等の使用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・広告等の中止又は修正等、必要な措置を行うよう合わせて請求すること。
- 7 理事長は、格付業務若しくは適合の表示に関する業務の停止請求及び格付の表示又は外国格付表示を付した農林物資の出荷停止又は適合の表示の付してある広告等の使用の停止請求をした場合は、当該決定の是正措置等の連絡をさせるため、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。

(格付業務の停止若しくは適合の表示に関する業務の停止又は格付の表示又は外国格付表示を付した農林物資の出荷の停止請求又は適合の表示の付してある広告等の使用の停止の解除)

第38条 理事長は、格付業務の停止若しくは適合の表示に関する業務の停止請求及び格付の表示又は外国格付表示を付した農林物資の出荷の停止又は適合の表示の付してある広告等の使用の停止を請求した認証事業者等から、請求に対し、是正を行った旨報告があった場合は、第35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。

(JAS規格及び認証の技術的基準等の改正)

第39条 理事長は、JAS規格又は認証の技術的基準が改正された場合、認証事業者等にウェブサイト等でその旨通知するものとする。

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

8 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40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る。

(公平性委員会)

第41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、本会の認証業務の公正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 理事長が前項3の進言を受けたにもかかわらず従わない場合、公平性委員会は監督機関等に通報する権利を有する。
- 5 理事長は、前項3の助言が認証機関の運営手順やJAS法等に矛盾するものであると判断した場合は従わないことができる。
- 6 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42条 理事長は、認証に関する業務に対する内部監査を毎年1回以上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、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43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 前項の手順は、別に定める認証に関する業務の手順等見直し実施規程による。
- 3 見直しの記録は文書化し、保存するものとする。

(不適合業務)

第44条 理事長は別に定める不適合業務取扱い規程に基づき、この業務規程に不適合な業務の是正及び予防に努めるものとする。

(外部監査の受け入れ)

第45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、これを受け入れるとともに、監査の実施に協力するものとする。

9 その他認証に関する業務の実施に必要な事項

(生産行程の管理及び格付を担当する者への講習会など)

第46条 本会は、新規に申請を予定する申請者の構成員であって生産行程管理担当者または格付担当者、小分け責任者、受入れ保管責任者及び(外国)格付表示担当者の登録を目指す者等ならびに認証事業者等の構成員であって新たに生産行程管理担当者または格付担当者、小分け責任者、受入れ保管責任者及び(外国)格付表示担当者を目指す者ならびに認証事業者の生産行程管理担当者または格付担当者、小分け責任者、受入れ保管責任者及び(外国)格付表示担当者等として任命されており最新情報の入手に努める者等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。

(異議申立て、苦情及び紛争の処理)

第47条 本会は、申請者及び認証事業者等又はその他の者から持ち込まれる異議申立て、苦情及び紛争に対し別に定める異議申立て、苦情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、異議申立て、苦情及び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。
- 3 本会は、賠償責任などの責務に対して適切に備えておくものとする。

(認証書及び格付の表示又は外国格付表示若しくは適合の表示の管理等)

第48条 本会は、認証事業者等に以下の内容で、認証書及び格付の表示又は外国格付表示若しくは適合の表示の管理を適切に行わせるものとする。

- (1) 本会が交付する認証書については、別紙様式4によるものとし、改変或いは改造してはならない。
 - (2) 本会が交付する認証書については、記載事項等の変更により不用になった場合は速やかに本会に返還すること。
 - (3) 本会が認める格付の表示若しくは適合の表示については、有機農産物・有機加工食品の生産行程管理者、小分け業者又は外国格付表示業者においては「有機農産物、有機畜産物及び有機加工食品の格付の表示の様式及び表示の方法」、有機藻類においては「有機藻類の格付の表示の様式及び表示の方法」、障害者が生産行程に携わった食品においては「飲食料品及び油脂の格付の表示の様式及び表示の方法」有機料理を提供する飲食店等の管理方法においては「農林物資の取扱等の方法の表示の様式及び表示の方法」とする。
 - (4) 認証書及び格付の表示については、容易に持ち去る事の出来ない適切な場所に保管するものとする。
 - (5) 格付の表示については、その受け払いについて記録をし、貼付後も含めて不正使用の防止に努めるものとする。
- 2 本会の役職員は、認証事業者等による不適正な格付の表示又は外国格付表示若しくは適合の表示を発見したときは、直ちに理事長へ報告する。
 - 3 本会の役職員は、認証事業者等による宣伝、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又は外国格付表示若しくは適合の表示の使用を見つけたときは、直ちに理事長へ報告する。

- 4 理事長は、前項の報告があった場合、不適正発見の報告と認定委員長及び事務局長の意見を参考にして、必要に応じて改善処置を要求し、文書にて回答を求めるものとする。
- 5 理事長は、不適正な格付の表示又は外国格付表示若しくは適合の表示や、誤解を招きかねないような広告表現等の報告があった場合は、事務局長を通して、他の認証事業者等についても類似の事例が無いかの確認作業と検証を指示し、同時に再発防止策の策定と他の認証事業者等への指示徹底を図るものとする。
- 6 本会は、有機農産物及び有機加工食品に関する輸出証明書の発行業務を行う。

(報告及び公表)

- 第49条 本会は、認証を行ったときは遅滞なくその旨を農林水産大臣に報告するとともに、事務所において公衆の閲覧またはインターネット等による情報を提供するものとする。
- 2 本会は、認証事業者に対し、格付に関する業務若しくは適合の表示に関する業務及び格付の表示又は外国格付表示の付してある農林物資の出荷の停止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を請求したときは、遅滞なくその旨を農林水産大臣に報告するとともに、事務所において公衆の閲覧またはインターネット等による情報を提供するものとする。
 - 3 本会は、認証事業者が格付に関する業務若しくは適合の表示に関する業務を廃止したときは、遅滞なくその旨を事務所において公衆の閲覧またはインターネット等による情報を提供するものとする。
 - 4 本会は、認証を取り消した時は、遅滞なくその旨を事務所において公衆の閲覧またはインターネット等による情報を提供するものとする。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又は外国格付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当会が適当でないと認める格付の表示又は外国格付表示又は適合の表示の除去若しくは抹消を行わない場合は、その旨を公表すること。
 - 5 本会は、認証事業者等からの前年度の格付実績、格付表示実績又は適合の表示の実績の報告を受け、農林物資の種類ごとに取りまとめ、毎年9月末までに農林水産大臣に報告するものとする。

(認証事業者に対する無通告調査)

第50条

- 本会は、認証事業者の適正な業務実施を促すために、認証事項が認証の技術的基準に適合しているかどうかの確認を事前連絡せずに（以下「無通告調査」）行うことができる。
- 2 本会は、認証事業者別に不適合発生リスクの分析を行い、調査を行うべき対象を選定する際の参考とし、無通告調査の実施計画を立てる。
 - 3 無通告調査に係る費用は本会が負担する。無通告調査の結果更なる臨時調査などが必要と判断した場合は、臨時調査等に移行することとし調査費用は認証事業者の負担とする。

(その他)

第51条 この規程の改廃は、理事会において決定する。

2 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理事長が定めるものとする。

附則：この規程は2006年4月1日から施行する。

2006年9月21日一部改訂

2007年5月28日一部改訂

2008年1月22日一部改訂

2008年2月9日一部改訂

2009年4月1日一部改訂

2010年4月1日一部改訂

2012年9月15日一部改訂

2014年3月3日一部改訂

2016年1月20日一部改訂

2017年2月6日一部改訂

2017年12月1日一部改訂

2018年4月1日一部改訂

2019年3月25日一部改訂

2019年5月31日一部改訂

2021年3月16日一部訂正

2022年1月1日一部改訂

2023年7月4日一部改訂