

名称 認証業務規程	文書番号	YUN-01-4-05	制定日	2016. 03. 31
	改訂番号	9	改訂日	2019. 11. 10
	制定部門	有機認証	ページ	1/15

# 有機加工食品 認証業務規程



一般財団法人 広島県環境保健協会

名称 認証業務規程	文書番号	YUN-01-4-05	制定日	2016.03.31
	改訂番号	9	改訂日	2019.11.10
	制定部門	有機認証	ページ	2/15

## 1. 総則

(適用の範囲)

**第1条** この規程は、一般財団法人広島県環境保健協会が日本農林規格等に関する法律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・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。

本業務規程は、有機加工食品認証業務の規定項目についての検査、認証に関する業務に適用する。

(認証業務の方針)

**第2条** 本会が行う認証業務の方針は次の通りとし、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。なお、この方針は教育訓練や文書等により有機認証関係者に周知する。

- (1) 認証に係る業務を公平、公正、迅速に遂行する。
- (2) 認証に関する業務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。
- (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責任を持つ。
- (5) JAS制度の適正な運用に寄与する。
- (6) 本会は、認証に関する業務の結果を左右しかねないようなすべての営利的、財政的、その他の圧力に影響されないようにする。

(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、日本農林規格等に関する法律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。

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業務に責任を負うものとする。

## 2. 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、広島県の認証申請者を対象とする。

(認証に関する業務を行う事務所)

**第5条** 本会が認証に関する業務を行う事務所の名称、所在地及び管轄区域は以下のとおりとする。

- (1) 名称 一般財団法人 広島県環境保健協会
- (2) 所在地 広島県広島市中区広瀬北町9-1
- (3) 管轄区域 広島県

名称 認証業務規程	文書番号	YUN-01-4-05	制定日	2016.03.31
	改訂番号	9	改訂日	2019.11.10
	制定部門	有機認証	ページ	3/15

### 3. 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6条** 本会が認証を行う登録認証機関登録の区分はJAS法施行規則第40条五号に定めたものとする。  
種類は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、生産行程管理者とする。

### 4. 認証に関する業務を行う時間及び休日

(営業時間)

**第8条** 事業所の認証に関する業務を行う時間は、月～金曜日の8時30分から17時30分までとする。

2 休業日は土曜日、日曜日、国民の祝日、国民の休日、年末の12月29日から年始1月3日まで及び当会が指定する日とする。

### 5. 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35条に基づく認証申請を受理する場合は、当該申請を行った者から別表1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、認証生産行程管理者に対し、第35条に基づく認証事項の確認調査を実施する時は、認証生産行程管理者から別表2に定める調査手数料を徴収するものとする。

2 本会は、認証生産行程管理者に対し、第36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3に定める臨時調査手数料を徴収するものとする。なお、追加品目があった場合でも、前回の年次調査以降施設の変更がない場合は臨時調査ではなく品目追加分を請求することとする。

(その他の費用の負担等)

**第11条** 本会は、認証申請者及び認証生産行程管理者に対し、第49条に基づく講習会を実施するときは、別表4に定める講習会受講費用を徴収するものとする。

2 本会は、申請者又は認証生産行程管理者、その他の利害関係人から第21条第2項(9)の財務諸表等の書面の謄本、抄本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、当該請求を行った認証生産行程管理者又はその他利害関係人から別表5に定める交付手数料を徴収するものとする。

名称 認証業務規程	文書番号	YUN-01-4-05	制定日	2016.03.31
	改訂番号	9	改訂日	2019.11.10
	制定部門	有機認証	ページ	4/15

## 6. 認証に関する業務を行う組織

(組織)

**第12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。

(理事長の責任及び権限)

**第13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及び権限を有するものとする。

(理事長の権限の委譲)

**第14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。

## 7. 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15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、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、当該農林物資の有機JAS規格及び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、当該農林物資の有機JAS規格及び認証の技術的基準との適合性へ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。

(審査員及び判定員の任命)

**第16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、判定員及び認証事務局員には、別に定める『審査判定規程』に基づき、日本農林規格等に関する法律、認証に関する業務の手順、認証の技術的基準、JAS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・訓練を受け、かつ、必要な技術的知識及び経験を有する力量のある者を十分な数任命するものとする。
- 3 理事長は、前項の任命に際して、審査員、判定員及び認証事務局員に対して次の事項を約束する宣誓書に署名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、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個別の申請に伴う認証申請者又は認証生産行程管理者と

名称 認証業務規程	文書番号	YUN-01-4-05	制定日	2016.03.31
	改訂番号	9	改訂日	2019.11.10
	制定部門	有機認証	ページ	5/15

の間に現在およ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**資格基準及び監視手順**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17条** 理事長は、審査員、判定員及び認証事務局員に対して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18条** 本会は別に定める『**機密保持規程**』に基づき、個人を含む組織のすべての階層において、認証に関する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 本会は、第52条により認証生産行程管理者の情報を公開する事項及び内容について、第32条の認証契約書に明記することとする。また、情報公開を行う場合は、法律で禁止されない限り事前に認証生産行程管理者に対して公開する旨の通知を行うものとする。
- 3 第三者から得た、申請者又は認証生産行程管理者に関する情報は、機密情報として取り扱うこととする。

(禁止業務)

**第19条** 本会は、本会に認証の申請を予定する者及び認証生産行程管理者に対して、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、いかなる場合であっても認証に関する業務の秘密保持、客観性又は公正性を損なうような製品の販売又はサービスの提供を行わない。

(財産及び債務)

**第20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は適切な賠償保険の契約を行い、責任の範囲内で賠償を行う。

## 8. 認証の実施方法、認証の取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・記録の整備および管理)

**第21条** 本会は、認証に関する業務に係る文書および記録を別に定める『**文書管理規程**』に基づき、

名称 認証業務規程	文書番号	YUN-01-4-05	制定日	2016.03.31
	改訂番号	9	改訂日	2019.11.10
	制定部門	有機認証	ページ	6/15

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審査及び判定方法の情報
- (4) 本会の財務的基盤を確保する手段
- (5) 認証申請者及び認証生産行程管理者が支払うべき費用
- (6) 認証申請者及び認証生産行程管理者の権利及び義務（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) 認証生産行程管理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事業報告書）

（業務に関する情報の提供）

**第22条** 本会は、認証申請者に対し、認証の詳細な手順、日本農林規格等に関する法律（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を提供するものとする。

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ものとする。

（認証申請の受理及び審査の準備）

**第23条** 本会は、管轄区域内の認証申請者から、認証申請書（別記様式1）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、その理由を認証申請者に通知するものとする。

- (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) 認証の取消しの日前30日以内にその取消しに係る認証生産行程管理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者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。

名称 認証業務規程	文書番号	YUN-01-4-05	制定日	2016.03.31
	改訂番号	9	改訂日	2019.11.10
	制定部門	有機認証	ページ	7/15

- (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(別記様式2)を提出している。
- 3 申請の内容が、本会がすでに認証した認証生産行程管理者の認証の範囲に含まれる場合、直近12ヶ月の審査報告書を活用し第26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計画を作成するものとする。

(審査員・判定員の指名)

- 第24条** 事務局長は、認証申請者の規模等により、必要十分な人数の審査員を指名するものとする。
- 2 事務局長は、判定に必要な十分な人数の判定員を指名するものとする。
- 3 審査員及び判定員の指名にあたっては、過去2年間において認証申請者と利害関係をもち、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及び適切な作業文書を与えるものとする。

(実地調査計画書の通知)

- 第25条** 前条の規定により指名された審査員は、審査計画に基づき審査を実施する。審査は、認証申請者と日程を調整の上、実地調査計画書(別記様式3)を作成して、実地調査の1週間前までに申請者に通知するものとするほか、認証申請者へ事前通知することなく行う。
- ただし、新規認証申請者については、日程を調整の上、実地調査計画書(別記様式3)を作成して、実地調査の1週間前までに申請者に通知する。

(審査の実施)

- 第26条** 審査員は、第23条第4項で定めた審査計画に従い、別に定める『審査判定規程』に基づき、審査員が書類審査及び実地調査を行い、申請者が認証の技術的基準に適合しているか否かの審査を行う。
- 2 第23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一部又は全部を省略できるものとする。
- 3 審査員は、実地調査の最後に認証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)

名称 認証業務規程	文書番号	YUN-01-4-05	制定日	2016.03.31
	改訂番号	9	改訂日	2019.11.10
	制定部門	有機認証	ページ	8/15

**第27条** 審査員は、審査結果報告書（別記様式4-1）を速やかに作成し、理事長に報告するものとする。

- 2 審査結果報告書は、認証申請者が是正すべき事項をすべて特定して作成するものとする。
- 3 理事長は、審査結果報告書を速やかに申請者に通知するものとする。

（是正処置）

**第28条** 理事長は、認証申請者に対し、審査結果報告書への意見の提出を求め、審査結果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 本会は、前項の是正処置報告が提出された場合、その報告の内容を確認し、全面的又は部分的な再実地調査が必要かどうか、又は第35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、認証申請者に通知するものとする。

（再審査）

**第29条** 審査員は、第28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26条に準じて行わせるものとする。

- 2 審査員は、再審査の結果を追記した審査結果報告書を最終報告書（別記様式4-2）として理事長に報告するものとする。
- 3 理事長は、最終報告書を認証申請者に通知するものとする。

（審査結果のレビュー）

**第30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 判定員は認証申請書及び審査結果報告書（最終報告書）などにより認証の技術的基準及びJAS規格への技術的妥当性の確認を行い、理事長に報告するものとする。

（認証の可否の判定）

**第31条** 理事長は、別に定める『審査判定規程』に基づき、判定員で構成する判定会議を設置する。

- 2 理事長は、判定の結果、認証の申請に係る農林物資の技術的基準及びJAS規格に不適合の場合であって、認証の授与をしない場合は、その旨を付して申請者に通知するものとする。
- 3 前項の場合であって、認証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29条に準じて再審査を実施する。

（認証契約）

**第32条** 本会は、申請者に対して認証を行おうとするときは、当該申請者と契約書（別記様式6）を締結するものとする。

（帳簿の作成及び保存）

名称 認証業務規程	文書番号	YUN-01-4-05	制定日	2016.03.31
	改訂番号	9	改訂日	2019.11.10
	制定部門	有機認証	ページ	9/15

**第33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7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5年間保存するものとする。

(認証書の交付)

**第34条** 理事長は、第31条の結果、認証を行うことが適切と認めた場合かつ第32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8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35条** 本会は、認証生産行程管理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並びに確認調査の結果に基づき判定を行うものとする。

- 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36条及び第37条の規定による臨時確認調査を除く。）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23条4項から第29条の規定に準じて行うこと。

(変更届及び認証事項の臨時確認調査)

**第36条** 本会は、認証生産行程管理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生産行程管理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、認証生産行程管理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。なお、品目追加があった場合でも、前回の年次調査以降施設の変更がない場合は臨時調査ではなく品目追加として調査することとする。
- 3 認証事項の臨時確認調査の実施方法は第35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35条に規定する実地の調査を省略することができる。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37条** 本会は、第35条及び第36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生産行程管理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、認証事項の臨時確認調査を行うものとする。

- 2 認証事項の確認臨時調査の実施方法は第35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38条** 理事長は、第35条から第37条に定める調査を実施したときは、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、調査結果報告書（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

名称 認証業務規程	文書番号	YUN-01-4-05	制定日	2016.03.31
	改訂番号	9	改訂日	2019.11.10
	制定部門	有機認証	ページ	10/15

に報告するものとする。

(調査結果に基づく判定)

**第39条** 理事長は、第35条から第37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、別に定める『審査判定規程』に基づき、判定員で構成する判定会議を招集し、調査結果の審議及び判定を行わせるものとする。

2 判定会議は、申請書、審査結果報告書（最終報告書）及び実地調査で入手した資料に基づき、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及び判定を行い、判定結果を理事長に報告するものとする。

3 判定会議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請求の解除

認証生産行程管理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) 認証の取消し

JAS 法施行規則第 46 条 1 項に定める認証生産行程管理者の違反の区分及び本会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

JAS 法施行規則第 46 条 1 項に定める認証生産行程管理者の違反の区分及び本会の対応の基準による。

4 理事長は判定の結果を認証生産行程管理者に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生産行程管理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 本会は、認証生産行程管理者が格付業務を廃止、または本会が認証製造業者に対して認証を取り消した時、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を縮小した場合は、当該認証生産行程管理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など、その他必要な措置を行うよう併せて請求するものとする。

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。

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。

(認証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40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生産行程管理者から、請求に対し、是正を行った旨の報告があった場合は、第36条に準じて是正

名称 認証業務規程	文書番号	YUN-01-4-05	制定日	2016.03.31
	改訂番号	9	改訂日	2019.11.10
	制定部門	有機認証	ページ	11/15

措置の確認を行うものとする。

2 本会は調査の結果、改善が認められた場合は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41条** 理事長は、第39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39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、認証生産行程管理者に認証書を返還させるものとする。

3 理事長は、第39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、認証生産行程管理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39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認証生産行程管理者に返却するものとする。

(JAS規格及び認証の技術的基準等の改正)

**第42条** 理事長は、JAS規格及び認証の技術的基準等が改正された場合、認証生産行程管理者に文書又は電子媒体等により、その旨を通知するものとする。

2 理事長は、認証の技術的基準等の改正により、認証生産行程管理者が認証の技術的基準に適合しない恐れがある場合は、速やかに講じた処置を確認する。

## 9. 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43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または最小化に努めなければならない。

2 公平性のリスクの特定は、**公平性管理規程**によるものとする。

(公平性委員会)

**第44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**公平性管理規程**の「**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45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

名称 認証業務規程	文書番号	YUN-01-4-05	制定日	2016.03.31
	改訂番号	9	改訂日	2019.11.10
	制定部門	有機認証	ページ	12/15

するために、認証の業務に関する内部監査を12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。

(不適合業務)

**第46条** 理事長は別に定める『不適合業務管理規程』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。

(マネージメントレビュー)

**第47条** 理事長は認証業務の実施の適正性及び有効性について、マネージメントレビューを年に1回は実施する。

- 2 前項の手順は、別に定める『マネー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、保存するものとする。

(外部調査監査の受け入れ)

**第48条** 本会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調査プログラムに基づく調査があるときは、これを受け入れるとともに、これら調査の実施に協力するものとする。

## 10. 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等)

**第49条** 本会は、申請者又は認証生産行程管理者の生産行程管理責任者、格付責任者又は格付担当者に対する講習会を、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。

(苦情及び異議申し立ての処理)

**第50条** 本会は、申請者又はその他のもの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『クレーム処理規程』に従って処理するものとする。

- 2 本会は、苦情、異議申し立て又は紛争の経緯及びこれらに対して、『是正処置規程』に基づき実施した是正処置又は『予防処置規程』に基づき実施した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51条** 本会は、認証生産行程管理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、認証生産行程管理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。

名称 認証業務規程	文書番号	YUN-01-4-05	制定日	2016. 03. 31
	改訂番号	9	改訂日	2019. 11. 10
	制定部門	有機認証	ページ	13/15

- 3 本会の役職員は、認証生産行程管理者による宣伝、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52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及びインターネットにより以下の情報を提供するものとする。

- (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
  - (3) 当該認証に係る工場又は事業所の名称及び所在地
  - (4) 認証年月日
  - (5) 認証番号
- 2 本会は認証生産行程管理者に対し、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及びインターネットにより以下の情報を提供するものとする。
    - (1) 請求に係る認証生産行程管理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（請求が当該認証生産行程管理者の認証に係る農林物資のすべてに係るものであるときは、その旨）並びに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 本会は認証生産行程管理者が格付に関する業務を廃止したときは遅滞なく農林水産大臣に報告するとともに、事務所において公衆の閲覧及びインターネットにより以下の情報を提供するものとする。
    - (1) 廃止に係る認証生産行程管理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 本会は認証を取り消したときは、遅滞なく農林水産大臣に報告するとともに、事務所において公衆の閲覧及びインターネットにより以下の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) 取消した認証に係る農林物資の種類

名称 認証業務規程	文書番号	YUN-01-4-05	制定日	2016.03.31
	改訂番号	9	改訂日	2019.11.10
	制定部門	有機認証	ページ	14/15

- (3) 取消した認証に係る工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 本会は認証生産行程管理者からの前年度の格付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。

(その他)

**第53条** この規程に定めるものの他、認証に関する業務に必要な事項は別に理事長が定めるものとする。

以上

名称 認証業務規程	文書番号	YUN-01-4-05	制定日	2016.03.31
	改訂番号	9	改訂日	2019.11.10
	制定部門	有機認証	ページ	15/15

## 改 訂 履 歴

改訂版数	改訂年月日	改 訂 内 容
新規制定 0	平成18年10月20日	農林物資の規格化及び品質表示の適正化に関する法律に基づき、新規制定した。
1	平成22年10月29日	業務に関する情報の提供において、認定取消し手続中や定期監査直前に格付業務の廃止届を提出しても認定は一定期間有効であり、認定取消し手続き中等に格付業務の廃止届けが提出されても、その後一定期間内に JAS 法違反の事実が判明したときには「取消し」を行うことができる旨を追加した。
2	平成24年8月15日	ISO17065 対応の認定システムへの変更のため改訂した。
3	平成25年4月1日	公益法人改革に伴う一般財団法人への移行により名称を変更した。
4	平成26年4月1日	第20条（財産及び債務）の債務に対しては、認定事業者と認定機関で協議の上、責任の範囲内で賠償を行うこととした。
5	平成27年4月1日	食品表示法の施行に伴い JAS 法が改正され、法律名が「農林物資の規格化等に関する法律」に改正されるため改訂した。
6	平成27年5月20日	第20条（財産及び債務）の債務に対しては、適切な賠償保険の契約を行い、責任の範囲内で賠償を行うこととした。
7	平成27年5月1日	日本農林規格等に関する法律の改正に伴う認定証及び適合合意書等の変更を行った。
8	2019年7月1日	日本農林規格等に関する法律の改正に伴う文言の変更を行った。
9	2019年11月10日	規程中の『認証証』を『認証書』に変更した。