

特定非営利活動法人鹿児島県有機農業協会

有機認定業務規程

（適用範囲）

第1条 この規程は、特定非営利活動法人鹿児島県有機農業協会（以下「本会」という。）が農林物資の規格化及び品質表示の適正化に関する法律（以下「JAS法」という。）に基づいて行う認定に関する業務について、その運営方針・運営体制・実施方法その他の認定に関する業務の実施に必要な事項を規定する。

（認定に関する業務の方針）

第2条 本会が行う認定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）認定に係る業務を公平、公正、迅速に提供する。
- （2）認定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）認定に関する業務の機密保持、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。
- （4）JAS制度の適正な運営に寄与する。
- （5）本会は、認定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、JAS法に基づく登録認定機関として登録され、認定に関する業務を行うものとする。

- 2 本会は、登録認定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定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定に関する業務を行う区域

（認定に関する業務を行う事業所）

第4条 本会が認定に関する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。

（認定に関する業務の区域）

第5条 本会が認定に関する業務を行う区域は、鹿児島県、宮崎県、熊本県、大分県、佐賀県、長崎県、福岡県、沖縄県の8県とする。ただし、生産行程等の一部を外部委託している場合、外注先は国内外を問わず必要に応じて調査を実施することができるものとする。

2 認定を行う農林物資の区分及び種類

(認定を行う農林物資の区分及び種類)

第6条 本会が認定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し、種類は有機農産物及び有機加工食品（有機農産物加工食品に限る。）とする。ただし、有機きのこと類は除く。

(認定を行う生産行程管理者等)

第7条 本会が認定を行う者は、生産行程管理者及び小分け業者とする

3 認定に関する業務を行う時間及び休日

(営業時間)

第8条 事業所において認定に関する業務を行う営業時間は、9時から18時までとする。

2 休業日は、土曜日、日曜日、国民の祝日・休日、年末の12月29日から1月3日まで並びに8月13日から8月15日までとする。

営業時間とは、事務局における受付、問い合わせ、事務処理等の営業時間（開設時間）をいい、検査員による書類審査・実地調査、講習会の開催、判定委員会、専門委員会及びイベント等を行う時間（休日対応も含む。）は除く。

4 認定に関する料金

(認定手数料及びその他経費)

第9条 本会は、第24条に基づく認定の申請を受理する場合は、当該申請を行った者から別表2に定める認定手数料を徴収する。

2 認定手数料は、本会が申請書を受理する際に一括して納付する。

3 その他経費は、実地調査終了後一括して納付する。

(調査手数料等及びその他経費)

第10条 本会は、本会から認定を受けた生産行程管理者及び小分け業者（以下「認定生産行程管理者等」という。）に対し、第34条に基づく認定事項の確認調査を実施するときは、認定生産行程管理者等から別表2に定める調査手数料を徴収するものとする。

2 調査手数料は、原則として本会が確認調査を実施する通知を行った後一括して納付する。

3 その他経費は、実地調査終了後一括して納付する。

4 本会は、認定生産行程管理者に対し、第35条及び第36条に基づく認定事項の臨時確認調査を実施するときは、別表4及び別表5に定める臨時確認調査手数料を徴収するものとする。

(申請書類及び手数料の返還)

第11条 本会が受理した申請書類及び認定手数料及び調査手数料は、理由の如何を問わず返還しない。

(その他の費用の負担)

- 第12条 本会は、認定申請者及び認定生産行程管理者等に対し、第42条に基づく講習会を実施するときは、別表6に定める講習会参加費を徴収するものとする。
- 2 本会は、認定生産行程管理者等及びその他の利害関係人から第22条第2項(9)の財務諸表等の書面による謄本または抄本による交付、あるいは電磁的記録の電磁的方法による提供の請求があった場合は、当該請求を行った認定生産行程管理者等またはその他利害関係人から別表6に定める交付手数料を徴収するものとする。
 - 3 本会は、認定申請者に対し、別表6に定める申請手引書用紙代を徴収するものとする。

5 認定に関する業務を行う組織

(組織)

- 第13条 本会の組織のうち、認定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。

(下請負契約)

- 第14条 本会が認定に関する業務の一部を外部の機関または個人に委託する場合には、本会と委託先は、機密保持及び利害の相反に関する事項を含む適切な協定書を取り交わすものとする。ただし、外部の者と個別に契約する場合は下請負契約の対象外とする。
- 2 本会は、委託した業務に対する全責任を持ち、認定の授与、維持、拡大、縮小、一時停止及び取消しに関しては本会が自ら実施するものとする。
 - 3 本会は、委託先の機関または個人が相応の能力を持ち、関連する基準を遵守するようにさせるものとする。
 - 4 本会は、委託先の機関または個人が、認定申請者の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ものとする。
 - 5 本会は、認定に関する業務の一部の委託に関して、認定申請者の同意を得ておくものとする。
 - 6 本会は、下請負契約を行ったときは、そのリストを備え、別に定める検査員・判定員研修規程 第6条の規程に準じて研修及び実務経験の記録を作成して、その能力を評価し、監視する。
 - 7 本会は、前6項の規程にかかわらず、認定申請者の外注先が他の登録認定機関の認定生産行程管理者等である場合、外注先を認定した登録認定機関の検査結果報告書により認定の技術的基準に適合することを確認できるものとする。ただし、認定申請者の外注品が外注先の格付品と同一の生産行程管理で生産されていることが明らかでない場合はこの限りではない。

(理事長の責任)

- 第15条 本会の理事長(以下単に「理事長」という。)は、認定に関する業務に係る経営資源の確保、運営方針の策定、認定に関する業務の実施及び監督並びに認定の授与、維持、縮小、一時停止及び取消しに関する決定について責任を負うものとする。

(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定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 認定に関する業務を行う者の職務

(認定に関する業務を行う者の職務)

第17条 認定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及び判定の業務とし、理事長は、職務及び責任を記述した明確で最新の状態の指示書を認定に関する業務を行う者が利用できるようにしておくものとする。

- 2 検査員は、認定の申請に係る検査業務及び認定後に定期的または必要に応じて行う認定事項の確認調査に係る検査業務に従事し、書類審査及び実地調査を行い、当該農林物資に係る認定の技術的基準との適合性を審査する。
- 3 判定員は前項の検査員の検査結果に基づき、認定のための判定及び調査結果に基づく判定を行う。
- 4 検査員及び判定員は、遂行する職務に対して適格でなければならない。
- 5 検査員及び判定員は以下の事項を満たすこと。
 - (1) JAS法(施行令、施行規則、通達等を含む。)、認定に関する業務の手順及び認定の技術的基準に精通している。
 - (2) 認定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する。
 - (3) 認定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する。
 - (4) 認定申請者がJAS規格に適合した農産物または製品を供給できるかどうかを検査する理解力を有する。
 - (5) 文書及び口頭の両方で効果的に意思疎通ができる。

(検査員及び判定員の任命)

第18条 理事長は、検査員及び判定員を任命する。

- 2 検査員及び判定員には、別に定める検査員・判定員資格基準に基づき、JAS法、認定に関する業務の手順、認定の技術的基準、JAS規格及び該当する農林物資の生産方法等の必要な教育・訓練を受け、かつ、必要な技術的知識及び経験を有する適格な者を十分な数任命するものとする。ただし、小分けに係る認定業務は、農林物資の種類にかかわらず行えるものとする。
- 3 理事長は、前項の任命に際して、検査員及び判定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) 本会が定める規則に従うこと。
 - (2) 個別の申請に伴う認定申請者との現在及び過去における関係を明言すること。

- 4、理事長は、任命する検査員及び判定員が必要な技術的知識及び経験を有していること、及びその継続性について定期的に確認し、「検査員・判定員業績査定シート」（別記様式1）に記録し、最新の状態に維持し保存するものとする。

（研修）

第19条 理事長は、検査員及び判定員に対し、適正な業務を維持するために別に定める検査員・判定員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、委託先の機関及び個人を含む組織のすべての階層において、認定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 JAS法及び他の法律で求められる場合を除き、認定に関する業務を行う者は、特定の製品、特定の認定申請者または認定生産行程管理者等に関し、認定に関する業務遂行上知り得た情報は、当該認定申請者または認定生産行程管理者等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、その情報を当該認定申請者または認定生産行程管理者等に通知するものとする。

（禁止業務）

第21条 本会は、認定の申請を予定する者に対し、認定上の問題となる事項の対処方法についての助言またはコンサルタントサービスを行わない。

- 2 本会は、本会が認定の対象とする農林物資（以下「認定対象農林物資」という。）の生産及び販売を行わない。
- 3 本会は、認定に関する業務の機密保持、客観性または公正性を損なうような製品の販売またはサービスの提供を行わない。

7 認定の実施方法、認定の取消しの実施方法その他の認定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、認定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、要請に応じて閲覧また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）認定の授与、維持、拡大、縮小、一時停止及び取消しを含む認定に係る手順の説明書
 - （3）認定に関する業務における検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）認定申請者及び認定生産行程管理者等が支払うべき費用
 - （6）認定申請者及び認定生産行程管理者等の権利及び義務（格付の表示の取扱い方法等を含む。）

- (7) 苦情異議申立及び紛争の処理手順
- (8) 認定生産行程管理者等及びその認定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、収支計算書及び事業報告書）

（業務に係る情報の提供）

第23条 本会は、認定申請者に対し、認定の詳細な手順、JAS法（政令・省令・告示、通知を含む。）、認定対象農林物資の日本農林規格、認定の技術的基準、本会の要求事項、必要となる費用及び納入方法、認定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。

独自認証を行っている有機酒類については、その違いについて申請者等へ明確に説明する。

- 2 本会は、認定申請者に対して認定を行おうとするときは、当該認定申請者に対し、以下の事項を要求するものとする。
 - (1) 認定に係る事項が認定の技術的基準に適合するように維持すること。
 - (2) 格付の表示に係るJAS法の規定を遵守すること。
 - (3) 農林水産大臣の行う格付の表示の改善命令に違反し、または農林水産大臣による報告の請求を拒否し、虚偽の報告をし、または立入検査の拒否、妨害もしくは忌避をしてはならないこと。
 - (4) 認定事項を変更し、または格付業務を廃止しようとするときは、あらかじめ本会に通知すること。
 - (5) 認定を受けている旨の広告または表示をするときは、認定に係る農林物資以外の製品について本会の認定を受けていると誤認させ、または本会の認定の検査の内容その他の認定に関する業務の内容について誤認させるおそれのないようにすること。
 - (6) 認定を受けている旨の広告または表示を行うときは、認定に係る農林物資が当該農林物資の日本農林規格に適合していることを示す目的以外の目的で行ってはならないこと。
 - (7) 本会が(5)または(6)の条件に違反すると認めて広告または表示の方法の改善または中止を求めたときは、これに応じること。
 - (8) (5)または(6)のほか、他人に認定、格付または格付の表示に関する情報の提供を行うに当たっては、認定に係る農林物資以外の製品について本会の認定を受けていると誤認させ、または本会の認定の検査の内容その他の認定に関する業務の内容について誤認させるおそれのないようにすること。
 - (9) 本会が行う調査等に協力すること。
 - (10) 毎年4月末日までに、前年度の格付実績報告書を本会に報告すること。
 - (11) 本会は、認定生産行程管理者等に対し、必要な報告を求め、または事務所、ほ場等に立ち入り、格付、農林物資の広告または表示、農林物資、原料、工場、帳簿その他の物件を検査することができること。
 - (12) 認定生産行程管理者等が(1)から(10)までの条件に違反し、または(11)の報告をせず、もしくは虚偽の報告をし、もしくは(11)の検査を拒否、妨害もしくは忌避をしたときは、本会は、認定の取消しまたは格付業務及び格付の表示を付した製品の出荷の停止を請求できる

こと。

- (13) 認定生産行程管理者等が(12)の請求に応じない場合は、本会はその認定を取り消すこと。
 - (14) 認定の取消または格付に関する業務及び格付の表示を付した製品の出荷の停止の場合に、認定生産行程管理者等は本会の要求どおりに認定証を返却すること。
 - (15) 本会は、認定生産行程管理者等の氏名または名称及び住所、認定に係る農林物資の種類、認定に係るほ場等の名称及び所在地並びに認定の年月日、(12)の規定による請求をしたときまたは認定を取消したときは、当該請求または取消しの年月日及び当該請求または取消しをした理由並びに格付に関する業務を廃止したときは、当該廃止の年月日を公表すること。
 - (16) JAS製品に関連して持ち込まれた苦情に対して適切な処置をとるとともに、その記録を本会の求めに応じて本会に利用させること。
- 3 本会は、認定申請者から求められた場合には、追加情報を当該認定申請者に提供するものとする。

(認定申請の受理及び検査の準備)

第24条 本会は、管轄区域内の認定申請者から、別記様式2に定める認定申請書が提出されたときは、以下の場合を除き、認定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、その理由を認定申請者に通知するものとする。

- (1) 格付の表示の除去もしくは抹消の命令に違反し、または報告の求めを拒否し、もしくは虚偽の報告をし、もしくは立入検査を拒否し、妨害し、も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年を経過していない者からの申請の場合
 - (2) 本会または他の登録認定機関から認定を取り消されて1年を経過していない者からの申請の場合
 - (3) 認定の取消しの日前30日以内にその取消しに係る認定生産行程管理者等の業務を行う役員であった者でその取消しの日から1年を経過していない者からの申請の場合
 - (4) 認定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、認定にかかる検査を円滑かつ適切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定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。
- (1) 認定のための要求事項が文書によって明確に規定され認定申請者に理解されている。
 - (2) 本会と認定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) 認定申請者が、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定に関する業務の範囲内において本会が認定に関する業務を行うことを理解している。
- 3 本会は、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定申請の審査に係る業務の計画を作成するものとする。

(検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検査員の中から指名するものとする。検査員には、認定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、検査員の検査結果に基づき認定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、検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 小分けに係る認定業務を行う検査員・判定員は、農林物資の種類にかかわらず指名できるものとする。
- 4 検査員及び判定員の指名に当たっては、過去2年間に認定申請者と利害関係をもち、また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。
- 5 本会は、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適切な作業文書(最新の業務規程・検査マニュアル・判定委員会運営規程等)を与えるものとする。

(実地調査計画書の通知)

第26条 前条の規定により指名された検査員は、認定申請者と日程を調整の上、別記様式3に定める実地調査計画書を作成して、原則として実地調査の5日前までに申請者に通知するものとする。

(検査の実施)

第27条 検査員による検査は、別に定める検査マニュアルに基づき、書類審査及び実地調査を行い、認定申請者が認定の技術的基準に適合しているかどうかを検査することにより行う。

- 2 検査員は、実地調査の最後に認定申請者の責任者との間で会議をもち、その会議の場で、認定の技術的基準への適合性に関して書面または口頭で特に重要と思われる事項を示すものとする。書面による提示は、「実地調査会議報告書」(別記様式4)によるものとする。

(検査結果の報告及び通知)

第28条 検査員は、検査結果に係る報告書(以下「検査結果報告書」という。)を速やかに作成し、理事長に報告するものとする。

- 2 検査結果報告書は、認定申請者が是正すべき事項(不適合)を特定して作成するものとする。

(是正処置)

第29条 理事長は、認定申請者に対し、検査結果報告書への意見の提出を求め、検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または一定の期間内に実施を計画している処置について、期限を示して是正回答書により回答を求めるものとする。

- 2 本会は、前項の回答について、全面的または部分的な再検査(実地)が必要かどうか、または第34条に定める認定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定申請者に通知するものとする。

(再検査)

- 第30条 検査員は、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、当該部分の再検査を行い、検査結果報告書に再検査の結果を追記した最終報告書を理事長に提出するものとする。
- 2 理事長は、最終報告書を認定申請者に通知するものとする。最終報告書には以下の内容を含めるものとする。
- (1) 前の報告書との差異に関する説明
 - (2) 実地調査の際に面談した認定申請者側職員の資格及び権限
 - (3) 内部規程、格付規程等の手順の内容及び品質管理の記録、検査、格付等に関する記録の適切性
 - (4) 不適合を是正するために申請者がとった処置

(認定の可否の判定)

- 第31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、認定申請書及び検査結果報告書（最終報告書）に基づき、認定の可否について判定を行い、理事長に報告するものとする。
- 3 理事長は、判定の結果、認定の申請に係る農林物資の技術的基準に不適合の場合は、その旨を理由を付して申請者に通知するものとする。

(帳簿の作成及び保存)

- 第32条 本会は、認定の申請に係る農林物資の種類ごとに別記様式5に定める認定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。

(認定証の交付)

- 第33条 理事長は、判定の結果、当該農林物資の認定の技術的基準に適合すると認められる場合は、申請者に対し遅延なく、別記様式6に定める認定証を交付するものとする。認定証または認定証の添付書類等には、認定の対象となる施設（ほ場、工場及び作業場等）の名称と所在地を記載する。
- 2 理事長は、第37条の判定の結果、認定範囲の縮小または拡大が適切であると認められた場合は、認定の対象範囲を変更して認定証を再交付するものとする。
- 3 理事長は、第37条の判定の結果、認定の取消しが適切であると認められた場合は、認定生産行程管理者等に認定証を返還させるものとする。
- 4 理事長は、第37条の判定の結果、格付業務の停止または格付の表示を付した農林物資の出荷の停止が適切であると認められた場合は、認定生産行程管理者等に認定証を一時的に返還させるものとする。

(認定事項の確認)

- 第34条 本会は、認定生産行程管理者等が、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、別に定める認定事項確認調査マニュアルに基づき、書類及び実地における認定事項の確認調査を行うものとする。

- 2 認定事項の確認の頻度は、認定年月日または前回の認定事項の確認調査日（第35条及び第36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 認定事項の確認に係る実施方法は、第25条から第30条の規定に準じて行うこととする。

（変更届及び認定事項の臨時確認調査）

- 第35条 本会は、認定生産行程管理者等から第23条第2項（4）の認定事項に関する変更届の提出があった場合または認定生産行程管理者等が認定事項を変更したことを知った場合は、その内容が認定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、認定生産行程管理者等に通知するものとする。
- 2 本会は、認定事項の変更の内容が認定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確認調査を実施するものとする。
 - 3 認定事項の臨時確認調査の実施方法は第34条の認定事項の確認調査の実施方法に準じて行う。ただし、臨時確認調査の目的に係る以外の認定事項の調査は、必要に応じて省略することができる。
 - 4 認定事項の臨時確認調査の手数料は、別表4（変更届に係る臨時確認調査手数料）によるものとする。

（情報提供等に基づく認定事項の臨時確認調査）

- 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定生産行程管理者等が認定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、認定事項の臨時確認調査を行うものとする。
- 2 認定事項の臨時確認調査の実施方法は第34条の認定事項の確認調査の実施方法に準じて行う。
 - 3 認定事項の臨時確認調査の手数料は、別表5（認定事項の臨時確認調査手数料）によるものとする。

（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、調査結果の判定を行わせるものとする。
- 2 判定委員会は、調査結果に基づき、認定の維持、認定の範囲の縮小もしくは拡大、認定の取消し、格付業務の停止または格付の表示を付した農林物資の出荷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 判定委員会の判定基準は以下のとおりとする。
 - （1）認定の維持
認定生産行程管理者等が認定の技術的基準に引き続き適合していること。
 - （2）認定の縮小または拡大
認定範囲の変更後の状態が認定の技術的基準に適合していること。

(3) 認定の取消し

別に定める「生産行程管理者等の違反の区分及び登録認定機関の対応の基準」による。

(4) 格付業務の停止または格付の表示を付した農林物資の出荷の停止

別に定める「生産行程管理者等の違反の区分及び登録認定機関の対応の基準」による。

- 4 理事長は、判定結果を認定生産行程管理者等に通知するものとする。ただし、認定の取消しを通知しようとするときは、その10日前までに当該認定の取消しに係る認定生産行程管理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、保存するものとする。

8 認定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)

第38条 理事長は、認定に関するすべての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、別に定める認定業務に関す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。

(認定に関する業務の手順、方法の確認及び見直し)

第39条 理事長は、認定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、別に定める認定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40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41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 その他認定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42条 本会は、認定申請者または生産行程管理者等の生産行程管理責任者、格付責任者、格付担当者、小分け責任者または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、異議申立及び紛争の処理)

- 第43条 本会は、申請者またはその他の者から持ち込まれる苦情、異議申立または紛争を別に定める苦情、異議申立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、異議申立または紛争の経緯及びこれらに対して実施した是正処置また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、賠償責任などの債務に対して適切に備えておくものとする。

(認定証及び格付の表示の管理等)

- 第44条 本会は、認定生産行程管理者等に認定証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、認定生産行程管理者等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、認定生産行程管理者等による宣伝、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45条 本会は、認定を行ったときは、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に供し、及びインターネットを利用して情報を提供するものとする。
- 2 本会は、認定生産行程管理者等に対し、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に供し、情報を提供するものとする。
 - 3 本会は、認定生産行程管理者等が格付に関する業務を廃止したときは、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に供し、及びインターネットを利用して情報を提供するものとする。
 - 4 本会は、認定を取消したときは、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に供し、及びインターネットを利用して情報を提供するものとする。
 - 5 本会は、認定生産行程管理者等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。

- 第46条 この規程に定めるもののほか、認定に関する業務に必要な事項は、JAS法関係法令の要求事項を満たすように、別に理事長が定めるものとする。

別表、別記様式で定める事項

区分	名称	内容	該当する条項
別表1	認定に関する業務を行う事業書	認定に関する業務を行う事業所の名称、所在地及び管轄区域	第5条
別表2	認定（申請）／調査手数料及びその他経費一覧	認定手数料の額及び徴収方法 調査手数料の額及び徴収方法	第9条 第10条
別表4	変更届に係る臨時確認調査手数料一覧	変更届に係る臨時確認調査手数料の額及び徴収方法	第10条 第35条
別表5	情報提供等に基づく臨時確認調査手数料一覧	情報提供等に基づく認定事項の臨時確認調査手数料の額及び徴収方法	第10条 第36条
別表6	その他費用一覧	その他の費用	第12条
別記様式1	検査員・判定員業績査定シート		第18条
別記様式2	認定申請書の様式		第24条
別記様式3	実地調査計画書		第26条
別記様式4	実地調査会議報告書		第27条
別記様式5	認定の業務に関する帳簿の様式		第32条
別記様式6	認定証の様式		第33条

その他整備すべき規程（業務規程で「別に定める」として挙げている規程）

名称	規格番号	該当する条項	内容
定款	A-1	第3条	
組織規程（組織図を含む）	B-1	第13条	組織図、掌握範囲、権限、責任、指揮命令系統等
権限委譲規程	D-1	第16条	委任の範囲、方法等
検査員・判定員資格基準	G-1	第18条	実務経験・研修受講要件等
検査員・判定員研修規程	D-2	第19条	研修の方法、頻度
機密保持規程	D-3	第20条	機密の管理方法
文書管理規程	D-4	第22条	配布方法、保存期間、機密保持
検査マニュアル	E-1	第27条	
判定委員会運営規程	D-5	第31条	構成、招集方法、事務
認定事項確認調査マニュアル	E-2	第34条	
認定事業者の違反区分及び登録認定機関の対応の基準	G-2	第37条	

内部監査規程	D-6	第38条	監査の方法、頻度、内部監査員の資格、監査結果の改善手順等
認定業務に関する手順等見直し実施規程	D-7	第39条	見直し確認の方針、手順、頻度等
不適合業務取扱い規程	D-8	第40条	不適合業務の取扱い、是正処置、予防処置
講習会等実施規程	F-1	第42条	講習会の方法、手順、頻度
苦情、異議申立及び紛争処理規程	D-9	第43条	方針、処理手順、対応責任者、処理に関する報告及び記録保持、再発防止策

附則（平成22年3月1日付け22鹿有協C-1-00）
この規程は、平成22年3月1日から施行する。

附則（平成22年4月26日付け22鹿有協C-1-01）
この規程は、平成22年4月26日から施行する。

附則（平成22年12月日付け22鹿有協C-1-02）
この規程は、平成22年12月27日から施行する。

附則（平成22年12月28日付け22鹿有協C-1-03）
この規程は、平成22年12月28日から施行する。

附則（平成23年3月16日付け23鹿有協C-1-04）
この規程は、平成23年3月16日から施行する。

附則（平成24年3月16日付け24鹿有協C-1-05）
この規程は、平成24年3月19日から施行する。