

特定非営利活動法人鹿児島県有機農業協会

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等に関する法律(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、すべての活動はこの方針に基づいて行われるものとする。

- (1) 認定に関する業務を公平、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) 認定に関する業務で得られる情報について機密保持に責任を持つ。
 - (4) 認定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制度の適正な運営に寄与する。
 - (6) 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。
- 2 本会は、前項に掲げた方針及び公平性に関するコミットメント(宣言)をホームページ等で公表するものとする。

(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

(認定に関する業務の区域)

第4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、申請者又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。)の外注先が上記8県以外に所在する場合は、必要に応じて当該外注先の調査も実施するものとする。

(認定に関する業務を行う事業所)

第5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。

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。

(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 事業所の認定に関する業務を行う時間は、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日から年始の1月3日まで並びに8月13日から8月15日までとする。

4 認定に関する料金の算定方法

(認定手数料)

第9条 本会は、第24条に基づく認定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ものとする。

(調査手数料)

第10条 本会は、認定生産行程管理者等に対し、第36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 本会は、認定生産行程管理者等に対し、第37条及び第38条に基づく認定事項の臨時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3に定める臨時確認調査手数料を徴収するものとする。

(その他の費用の負担)

第11条 本会は、申請者及び認定生産行程管理者等に対し、第50条に基づく講習会を実施するときは、別表4に定める講習会参加費を徴収するものとする。

2 本会は、申請者又は認定生産行程管理者等、その他の利害関係人から第22条第2項(8)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定生産行程管理者等又はその他の利害関係人から別表4に定める交付手数料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12条 本会の組織のうち、認定に関する業務を行う組織は、別に定める認定業務組織規程のとおりとする。

(外部委託契約)

第13条 本会は認定に関する評価業務（書類審査、実地検査）を外部の機関に委託できるものとする。手順等の詳細は、「外部委託契約運用規程」において別に定める。

(理事長の責任及び権限)

第14条 本会の理事長（以下「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、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15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16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、審査結果のレビュー、判定の業務並びに認定の事務とし、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又は必要に応じて行う認定事項の確認調査に従事し、書類審査及び実地調査を行い、当該農林物資に係る日本農林規格及び該当する認定の技術的基準、その他関連法令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検査結果のレビューを行う。
- 4 認定事務局員は、申請書のレビュー、検査計画の策定、認定証の発行等の認定業務に関する事務を行う。
- 5 検査員、判定員及び認定事務局員は、遂行する職務に対して適格でなければならない。

(検査員及び判定員の任命)

第17条 理事長は、検査員、判定員及び認定事務局員を任命する。

- 2 検査員及び判定員には、別に定める認定要員資格基準及び監視手順に基づき、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行程管理方法、検査技能等の教育・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、前項の任命に際して、検査員、判定員及び認定事務局員に対し、以下の事項を誓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) 検査員及び判定員及び認定事務局員自身並びにその雇用主と、当該検査員、判定員及び認定事務局員に割り当てられる個別の検査・判定又は認定事項の確認に伴う申請者又は認定生産行程管理者等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、検査員、判定員及び認定事務局員の力量の維持について、別に定める検査員、判定員及び認定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、検査員、判定員及び認定事務局員の資格、研修及び実務経験について記録を保持し、最新の状態を維持するものとする。

(研修)

第18条 理事長は、検査員、判定員及び認定事務局員に対し、適正な業務を実施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 本会は、第53条により認定生産行程管理者等の情報を公開する事項及び内容について、第33条の認定契約書に明記することとする。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定生産行程管理者等に対して行うものとする。

3 第三者から得た、申請者又は認定生産行程管理者等に関する情報は、機密情報として取り扱うこととする。

(禁止業務)

第20条 本会は、本会に認定の申請を予定する者及び認定生産行程管理者等に対し、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、いかなる場合であっても認定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製品の販売又はサービスの提供を行わない。

4 本会は、認定業務の公平性を損なわないようにするために、別に定める認定業務に係る公平性確保規程に定める事項を遵守するものとする。

(財務及び債務)

第21条 本会は認定機関の安定的な運営に必要な経営資源を持ち、かつ認定業務から発生する恐れのある債務に対して、前年度の認定業務に係る事業収入の1割以上の運営積立預金を保有する。

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) 申請者及び認定生産行程管理者等が支払うべき費用

(6) 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、認定機関の略称等を含む。)

(7) 苦情・異議申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23条 本会は、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、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。

(認定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、別記様式1に定める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定機関から認定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年が経過していない者からの申請の場合
- (4) 申請者から本会の規程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的確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検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。
- (4) 申請者が、本会の行う認定に関する業務に協力することの認定契約書(別記様式3)を提出している。

3 申請の内容が、本会が既に認定した認定生産行程管理者等の認定の範囲に含まれる場合、それらの検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検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項の記録及び検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、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検査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、個別の認定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、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、検査結果のレビュー及び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指名しないものとする。

3 検査員及び判定員の指名に当たっては、過去2年間において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、検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26条 前条の規定により指名された検査員は、検査計画に基づき、申請者と日程を調

整の上、別記様式2に定める実地調査計画書を作成して、実地調査の原則として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 検査員は、第24条第4項で定めた検査計画に従い、検査マニュアル（検査結果報告書兼チェックリスト）に基づき書類審査及び実地調査を行い、申請者が認定の技術的基準に適合しているかどうかの検査を行う。

2 第24条第3項に基づき、検査の一部又は全部を省略する場合であつて、書類審査の結果申請内容が認定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できることとする。

3 検査員は、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（検査結果報告書別紙「実地調査会議報告書」）又は口頭で特に重要と思われる事項を示すものとする。

(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、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。

3 理事長は、検査結果報告書別紙「書類審査及び実地調査結果」を速やかに申請者に通知するものとする。

(是正措置)

第29条 理事長は、申請者に対し、検査結果報告書別紙「書類審査及び実地調査結果」への意見の提出を求め、検査結果報告書別紙「書類審査及び実地調査結果」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、又は第36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、申請者に通知するものとする。

(再検査)

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検査員に再検査を第27条に準じて行わせるものとする。

2 検査員は、再検査の結果を検査結果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。（検査結果のレビュー）

第31条 理事長は、判定員に検査結果の妥当性を確認させるものとする。

2 判定員は、申請書及び検査結果報告書（最終報告書）等の認定の技術的基準への技術的妥当性の確認を行い、理事長へ判定書により報告するものとする。

(認定の可否の判定)

- 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、検査結果報告書（最終報告書）及び判定書等に基づき、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。レビューと判定は原則として同一の判定員が行う。
- 3 理事長は、判定の結果、認定の申請にかかる認定の技術的基準に不適合であって、認定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。また、留保と判定された場合は、申請者に是正要求を行うものとする。
- 4 前項の場合であって申請者が、認定検査の継続を希望し、是正処置報告が提出された場合は、第30条から本条までに準じて、再検査、検査結果のレビュー、判定を実施する。

(認定契約)

- 第33条 本会は、申請者に対して認定を行おうとするときは、当該申請者と、認定契約書（別記様式3）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34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4に定める認定帳簿を作成し、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35条 理事長は、第32条の結果、認定を行うことが適切と認めた場合かつ第33条の認定契約を締結した場合は申請者に対し、遅滞なく別記様式5に定める有機JAS認定書を交付するものとする。

(認定事項の確認)

- 第36条 本会は、認定生産行程管理者等が、その後も継続して認定の技術的基準を満たしていることを確認するため、認定事項確認調査マニュアル（検査結果報告書兼チェックリスト）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、認定年月日又は前回の認定事項の確認調査日（第37条及び第38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24条第4項及び第25条から第30条の規定に準じて行うこと。

(変更届及び認定事項の臨時確認調査)

- 第37条 本会は、認定生産行程管理者等から認定事項に関する変更届の提出があった場合又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 認定事項の臨時確認調査の実施方法は第36条の認定事項の確認調査の実施方法に準じて行い、書類審査の結果認定の技術的基準に適合すると確認できた場合は、第36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定事項の臨時確認調査)

- 第38条 本会は、第36条及び第37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 ただし、認定生産行程管理者等が認定の技術的基準に適合しているかどうか、又は製品がJAS規格に適合しているかが不明な場合に限り、前項の認定事項の臨時確認調査前に、必要性を判断して、理事長が認定生産行程管理者等に対し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について要請することができるものとする。
 - 3 認定事項の臨時確認調査の実施方法は第37条の認定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39条 理事長は、第36条から第38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 判定員は検査結果報告書(最終報告書)等の認定の技術的基準への妥当性の確認を行い、理事長へ判定書により報告するものとする。

(調査結果に基づく判定)

- 第40条 理事長は、第36条から第38条に定める調査を実施したとき又は認定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、検査結果報告書(最終報告書)及び判定書等に基づき、認定の維持及び認定範囲の縮小若しくは拡大、認定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。レビューと判定は原則として同一の判定員が行う。
 - 3 判定委員会の判定基準は以下のとおりとする。
 - (1) 認定の維持又は格付等の停止請求の解除
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) 認定の縮小又は拡大
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

別に定める認定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

別に定める認定事業者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、留保と判定された場合は、認定生産行程管理者等に是正要求を行うものとする。
- 5 前項の場合であって認定生産行程管理者等が、確認調査の継続を希望し、是正処置報告が提出された場合は、第30条、第39条及び本条に準じて、再検査、検査結果のレビュー、判定を実施する。
- 6 理事長は、認定生産行程管理者等に判定の結果を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1週間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。
- 7 理事長は、認定生産行程管理者等が格付業務を廃止、認定を取消した時、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定の縮小をした場合は、当該生産行程管理者等が引き続き認定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。
- 8 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、検査員の中から1名以上の検査員を指名するものとする。
- 9 本会は、調査結果の記録を文書化し、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41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定生産行程管理者等から、請求に対し、是正を行った旨報告があった場合は、第37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。

(認定証の再交付及び返還)

第42条 理事長は、第40条の判定の結果、認定範囲の縮小又は拡大が適切であると認めた場合は、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。

- 2 理事長は、第40条の判定の結果、認定の取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、認定生産行程管理者等に認定証を返還させるものとする。
- 3 理事長は、第40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。
- 4 理事長は、第40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、返還させていた認定証を返却すること。

(JAS規格及び認定の技術的基準等の改正)

第43条 理事長は、JAS規格又は認定の技術的基準等が改正された場合、認定生産行程管理者等に文書でその旨通知をするものとする。

- 2 理事長は、認定の技術的基準の改正により認定生産行程管理者等が講じた処置を概ね1年以内に確認し、その結果変更が必要な場合は変更届を提出するよう要求すること。ただし、改正された認定の技術的基準等に適合しない恐れがある場合は早急に講じた処置を確認すること。

8 認定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44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。

- 2 特定する公平性のリスクとは、以下のものをさす。

- (1) 財務の提供先
- (2) 共有資源（事務所の家主を含む。）
- (3) 所有
- (4) 手数料の支払い
- (5) 要員（審査員等の過去又は現在の雇用主を含む。）
- (6) その他

- 3 公平性のリスクの分析は、以下の事項に対して行う。

- (1) 関連機関等の特定
- (2) 関連機関等との関係
- (3) 利害の抵触の特定
- (4) 公平性確保の処置（リスクの排除又は最小化）
- (5) その他

- 4 公平性のリスク分析の結果（処置も含む）は、公平性委員会が利用できるものとする。

- 5 関連会社が、コンサルタント等を行っている場合は、認定機関の管理層の要員及び検査結果のレビュー、認定の判定（決定）に関わる要員は関連会社の業務に従事しないこと。また、この場合関連会社の要員は、認定機関のマネジメント及び検査結果のレビュー、認定の判定（結果）に従事することができない。

- 6 関連会社等が行うコンサルタントに結びつける等して認定業務の営業を行うことはできない。

- 7 本会は、関連会社が行うコンサルタント業務等において、公平性に関わるリスクが発生した場合、それについて処置する。

(公平性委員会)

第45条 理事長は、認定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共同設置規約による。

- 3 公平性委員会は、当会の認定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46条 理事長は、認定業務が適正に実施され、また、認定業務の実施体制が維持されているかを検証するために、認定に関する業務に対する内部監査を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47条 理事長は別に定める不適合業務取扱い規程に基づき、認定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48条 理事長は、認定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、別に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、保存するものとする。

(外部監査の受け入れ)

第49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 その他認定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50条 本会は、申請者又は認定生産行程管理者等の生産行程管理責任者、格付責任者又は格付担当者、小分け責任者又は小分け担当者、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。

(苦情及び異議申立の処理)

第51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及び異議申立て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。

(認定証及び格付の表示の管理等)

第52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付けたときは、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53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及びインターネットにより以下の事項（変更があったときは、変更後のもの）について情報を提供するものとする。

- (1) 認定を受けた者の氏名又は名称及び住所
 - (2) 認定に係る農林物資の種類
 - (3) 認定に係るほ場又は事業所の名称及び所在地
 - (4) 認定年月日
 - (5) 認定番号
- 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及びインターネットにより以下の事項について情報を提供するものとする。
- (1) 請求に係る認定生産行程管理者等の氏名又は名称及び住所
 - (2) 請求に係る農林物資の種類（請求が当該認定生産行程管理者等の認定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) 認定番号
- 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及びインターネットにより以下の事項について情報を提供するものとする。
- (1) 廃止に係る認定生産行程管理者等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) 廃止に係るほ場又は事業所の名称及び所在地
 - (4) 廃止の年月日
 - (5) 認定番号
- 4 本会は、認定を取り消したときは、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及びインターネットにより以下の事項について情報を提供するものとする。

- (1) 取消しに係る認定生産行程管理者等の氏名又は名称及び住所
- (2) 取消した認定に係る農林物資の種類
- (3) 取消した認定に係る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) 認定番号

5 本会は、認定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54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、別に理事長が定めるものとする。

附則 (平成24年7月3日付け24鹿有協C-1-01)
この規程は、平成24年8月1日から施行する。

附則 (平成26年1月15日付け25鹿有協C-1-02)
この規程は、平成26年1月15日から施行する。

附則 (平成27年1月9日付け27鹿有協C-1-03)
この規程は、平成27年1月9日から施行する。

附則 (平成27年4月1日付け27鹿有協C-1-04)
この規程は、平成27年4月1日から施行する。