

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、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。

(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) 認証に関する業務を公平、公正、迅速に提供する。
 - (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つ。
 - (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制度の適正な運営に寄与する。
 - (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。
- 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法に基づく登録認証機関として登録され、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、以下のとおりとする。

(1) 生産行程管理者

日本及び外国とする。ただし、外国については、生産行程管理者の住所が日本国内である場合に限る。

(2) 小分け業者

全国(日本国内)

(3) 外国格付表示業者

全国(日本国内)

(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 本会が認証を行う農林物資の区分は日本農林規格等に関する法律施行規則第四十一条第五号のとおりとし、種類は有機農産物、有機加工食品(有機酒類を含む)、有機飼料及び有機畜産物とする。

(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、小分け業者及び外国格付表示業者とする。

3 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、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 認証に関する料金の算定方法

(認証手数料)

第9条 本会は、第25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)

第10条 本会は、認証生産行程管理者等に対し、第39条に基づく認証事項の確認調査を実施するときは、認証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、認証生産行程管理者等に対し、第40条及び第41条に基づく認証事項の臨時確認調査を実施するときは、認証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。

3 本会は、認証生産行程管理者等に対し、第30条第3項に基づく再検査を実施するときは、認証生産行程管理者等から別表3に定める再検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、申請者及び認証生産行程管理者等に対し、第53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、申請者又は認証生産行程管理者等、その他の利害関係人から第23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証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。
- 3 本会は、認証生産行程管理者等から輸出証明書発行申請があった場合は、別表4に定める交付手数料を徴収するものとする。

(手数料等の遅延)

第12条 手数料や費用等が請求日から6ヶ月以上支払われない場合は、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を請求することができる。

- 2 手数料や費用等が請求日から1年以上支払われない場合は、認証の取消しを実施することができる。

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、別に定める認証業務組織規程のとおりとする。

(外部委託契約)

第14条 本会は認証に関する評価業務(書類審査、実地調査)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15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、書類審査及び実地調査(訪問調査又はリモート調査)の業務、審査結果のレビュー、判定の業務、認証の事務並びに輸出証明書発行の業務とし、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証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、認証の申請に係る検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

項の確認調査に従事し、書類審査及び実地調査(訪問調査又はリモート調査)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証の技術的基準、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、認証のための判定及び検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、検査計画の策定、認証書・輸出証明書の発行等の認証業務に関する事務を行う。
- 5 検査員、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。

(検査員及び判定員の任命)

第18条 理事長は、検査員、判定員及び認証事務局員を任命する。

- 2 検査員及び判定員には、別に定める認証要員資格基準及び監視手順に基づき、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、研修開始前までに、検査員、判定員及び認証事務局員に対し、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証事務局員自身並びにその雇用主と、当該検査員、判定員及び認証事務局員に割り当てられる個別の検査・判定又は認証事項の確認に伴う申請者又は認証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、判定員及び認証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、検査員、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記録を保持し、最新の状態を維持するものとする。

(研修)

第19条 理事長は、検査員、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、委託先の機関及び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。ただし、他の登録認証機関から提供の依頼を受けた場合は、正当な理由がある場合を除き、当該依頼に応じ、当該情報を提供する。この場合の手順は別に定める機密保持規程のとおりとし、業務規程別表4に定める事務手数料を徴収する。

- 2 本会は、第56条により認証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34条の認証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証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、申請者又は認証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21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等に対し、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、いかなる場合であっても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製品の販売又はサービスの提供を行わない。
- 4 本会は、認証業務の公平性を損なわないようにするために、別に定める認証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22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、前年度の認証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・記録の整備及び管理)

第23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検査及び判定方法の情報並びに輸出証明書発行に係る情報

(4) 本会の財政的基盤を確保する手段

(5) 申請者及び認証生産行程管理者等が支払うべき費用

(6) 申請者及び認証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、認証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24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について記載した文書、輸出証明書発行の詳細な手順等を提供するものとする。

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。

(認証申請の受理及び審査の準備)

第25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) 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) 認証の取消しに係る弁明の機会の付与について通知された日からその取消しをする日又は取消しをしないことを決定する日までの間に業務の廃止の通知をした者でその通知の日から一年を経過しない者からの申請の場合

(5) 前項の廃止の通知の日前30日以内にその廃止に係る認証生産行程管理者等の業務を行う役員であった者でその通知の日から1年が経過していない者からの申請の場合

(6) 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、認証に係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認証契約書(別記様式3)を提出している。

3 申請の内容が、本会が既に認証した認証生産行程管理者等の認証の範囲に含まれる場合、それらの検査報告書を活用し第28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証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26条 理事長は、個別の認証申請に係る書類審査及び実地調査(訪問調査又はリモート調査)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、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年間に於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27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28条 検査員は、第25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(訪問調査又はリモート調査)を行い、申請者が認証の技術的基準に適合しているかどうかの検査を行う。

- 2 第25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(訪問調査又はリモート調査)の一部又は全部を省略することができることとする。
- 3 リモート調査の実施手順、方法等は、別に定めるリモート調査実施規程によるものとする。

(検査結果の報告及び通知)

第29条 検査員は、実地調査(訪問調査又はリモート調査)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、認証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。申請者が是正すべき事項(不適合)がある場合はすべて特定して作成し、速やかに申請者に通知するものとする。

(是正措置及び再検査)

第30条 検査員は、申請者に対し、検査結果報告書別紙「実地調査会議報告書」への意見の提出を求め、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 検査員は、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(再訪問調査又は再リモート調査)が必要かどうか、又は第39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。
- 3 検査員は、前第1項及び第2項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再検査を第28条に準じて行うものとする。

(検査結果の報告)

第31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 再検査を実施した場合は、再検査の結果も検査結果報告書に追記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32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、理事長へ判定書により報告するものとする。

(認証の可否の判定)

第33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、認証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、認証の申請に係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。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、認証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31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。

(認証契約)

第34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35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4に定める認証帳簿を作成し、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 36 条 理事長は、第 33 条の結果、認証を行うことが適切と認めた場合かつ第 34 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 5 に定める有機 JAS 認証書を交付するものとする。

(判定結果の不服申立て)

第 37 条 判定結果に不服がある申請者は、判定結果通知書等を受理してから 10 日以内に文書にその理由を付し、理事長に再検査の請求をすることができる。

- 2 再検査を実施する場合は、第 10 条の規定を準用し、認証生産行程管理者等から費用を徴収する。ただし、本会の検査、判定等の不備による再検査の場合は徴収しない。
- 3 再検査は第 28 条の規定を準用し速やかに実施し、第 31 条を準用し検査結果報告書を理事長に提出する。

(再判定と通知)

第 38 条 理事長は、最終報告書の再提出を受け、判定員に再判定を行わせる。

- 2 再判定の結果通知は、第 33 条の規定を準用し速やかに実施する。
- 3 再判定の結果、再び認証の技術的基準に適合しないと判定された申請者は再々検査の請求はできないものとする。

(認証事項の確認)

第 39 条 本会は、認証生産行程管理者等が、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、認証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40条及び第41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25条第4項及び第26条から第31条の規定に準じて行うこと。
- 4 本会は、同条第1項から第3項に定める認証生産行程管理者等に事前に通知する確認調査を行う他、認証生産行程管理者等の全部又は一部に対し、無通告により行う調査(以下「無通告調査」という。)を行うものとする。
- 5 無通告調査の実施手順、方法等は、別に定める無通告調査実施規程によるものとする。

(変更届及び認証事項の臨時確認調査)

第40条 本会は、認証生産行程管理者等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等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等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ものとする。

- 3 認証事項の臨時確認調査の実施方法は第39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39条に規定する実地調査(訪問調査又はリモート調査)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41条 本会は、第39条及び第40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等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 ただし、認証生産行程管理者等が認証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どうか不明な場合に限り、前項の認証事項の臨時確認調査前に必要性を判断して、理事長が認証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 認証事項の臨時確認調査の実施方法は第40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42条 理事長は、第39条から第41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)等の認証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43条 理事長は、第39条から第41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、検査結果報告書(最終報告書)及び判定書等に基づき、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
別に定める認証生産行程管理者等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

別に定める認証生産行程管理者等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、留保と判定された場合は、認証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証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31条、第42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、認証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、認証生産行程管理者等が格付業務を廃止、認証を取消した時、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証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をさせるため、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 認証生産行程管理者等が判定結果に不服がある場合は、第37条の規定に準じて不服申立てができる。
- 10 本会は、第38条の規定に準じて再判定の処理を行う。
- 11 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44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40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。

(認証書の再交付及び返還)

- 第45条 理事長は、第43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43条の判定の結果、認証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、認証生産行程管理者等に認証書を返還させるものとする。
 - 3 理事長は、第43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等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43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。

(JAS 規格及び認証の技術的基準等の改正)

第46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、認証の技術的基準の改正により認証生産行程管理者等が講じた処置をおおむね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、改正された認証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47条 理事長は、別に定める公平性リスク分析規程に基づき、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ものとする。

(公平性委員会)

- 第48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共同設置規約による。
- 3 公平性委員会は、本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49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50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51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52条 本会は、財務省、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等)

第53条 本会は、申請者又は認証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、受入保管責任者、外国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。

(苦情及び異議申立ての処理)

第54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。

(認証書及び格付の表示の管理等)

第55条 本会は、認証生産行程管理者等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、認証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56条 本会は、認証を行ったときは、遅滞なくその旨を主務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。報告事項に変更があった場合はおおむね1年以内に報告し、変更後のものについて情報を提供する。

(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) 認証に係るほ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、遅滞なくその旨を主務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。報告事項に変更及び解除があった場合も同様に報告する。

(1) 請求に係る認証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(請求が当該認証生産行程管理者等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で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) 認証番号

3 本会は、認証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、遅滞なくその旨を主務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。ただし(6)については、認証の取消しに係る弁明の機会の付与について通知された日からその取消しをする日又は取消しをしないことを決定する日までの間に業務の廃止の通知をした者に限るものとする。

(1) 廃止に係る認証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) 認証番号

(6) 認証の取消しに係る弁明の機会の付与について通知した日からその取消しをする日又は取消しをしないことを決定する日までの間に業務を廃止の通知をした旨

4 本会は、認証を取消したときは、遅滞なくその旨を主務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) 取消しに係る認証生産行程管理者等の氏名又は名称及び住所

(2) 取消した認証に係る農林物資の種類

(3) 取消した認証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又は格付の表示の実績及び認証に係るほ場の面積(有機農産物の生産行程管理者に限る)の報告を受け、農林物資の種類ごとに取りまとめ、毎年9月末までに主務大臣に報告するものとする。

(輸出証明書発行業務)

第57条 本会は、認証生産行程管理者から輸出証明書発行依頼があった場合は、別に定める輸出証明書発行業務実施規程に基づき、発行するものとする。

(その他)

第58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。

附則（平成 27 年 9 月 1 日付け 27 鹿有協 C-1-05）

この規程は、平成 27 年 9 月 10 日から施行する。

附則（平成 27 年 11 月 27 日付け 27 鹿有協 C-1-06）

この規程は、平成 27 年 11 月 27 日から施行する。

附則（平成 28 年 9 月 9 日付け 28 鹿有協 C-1-07）

この規程は、平成 28 年 9 月 9 日から施行する。

附則（平成 29 年 10 月 16 日付け 29 鹿有協 C-1-08）

- 1 この規程は、平成 29 年 10 月 16 日から施行する。
- 2 第 6 条に規定する有機飼料(農産)、有機飼料(加工)については平成 30 年 7 月 9 日から、有機畜産物については平成 30 年 7 月 30 日から認証を開始する。
- 3 別表 2 に規定する外注加算料の徴収については平成 30 年 3 月 30 日から、有機飼料(農産)、有機飼料(加工)については平成 30 年 7 月 9 日から、有機畜産物に係る徴収については平成 30 年 7 月 30 日から運用を開始する。

附則（平成 30 年 10 月 15 日付け 30 鹿有協 C-1-09）

この規程は、平成 30 年 10 月 15 日から施行する。

附則（2019 年 1 月 4 日付け 2019 鹿有協 C-1-10）

この規程は、2019 年 1 月 4 日から施行する。

附則（2019 年 7 月 15 日付け 2019 鹿有協 C-1-11）

この規程は、2019 年 7 月 15 日から施行する。

附則（2020 年 6 月 17 日付け 2020 鹿有協 C-1-12）
この規程は、2020 年 6 月 17 日から施行する。

附則（2021 年 8 月 1 日付け 2021 鹿有協 C-1-13）
この規程は、2021 年 8 月 1 日から施行する。

附則（2021 年 8 月 16 日付け 2021 鹿有協 C-1-14）
この規程は、2021 年 8 月 16 日から施行する。

附則（2022 年 3 月 1 日付け 2021 鹿有協 C-1-15）
この規程は、2022 年 3 月 1 日から施行する。

附則（2022 年 10 月 15 日付け 2022 鹿有協 C-1-16）
この規程は、2022 年 10 月 15 日から施行する。

附則（2023 年 4 月 1 日付け 2023 鹿有協 C-1-17）
この規程は、2023 年 4 月 1 日から施行する。

附則（2025 年 6 月 23 日付け 2025 鹿有協 C-1-18）
この規程は、2025 年 6 月 23 日から施行する。

附則（2025 年 12 月 5 日付け 2025 鹿有協 C-1-19）
この規程は、2025 年 12 月 5 日から施行する。