

特定非営利活動法人熊本県有機農業研究会

## 有機認証業務規程

### 第1章 総則

(適用の範囲)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人熊本県有機農業研究会（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通りとし、すべての活動はこの方針に基づいて行う。

- (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) 関係のある団体・法人の活動により、認証に関する業務の公平性が損なわれることがないようにする。
- (7) 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、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。

- 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。

### 第2章 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。ただし、生産行程等の一部を外部委託している場合、外注先他共同経営体等所在地において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。

(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は「特定非営利活動法人熊本県有機農業研究会」（略称KOA）と称する。

- 2 本会が認証に関する業務を行う事務所を熊本県熊本市東区小山町1879番地3に置く。(〒861-8030、Tel 096-223-6771、Fax 096-223-6772)
- 3 前項の事務所は、第4条の認証業務の区域を全て管轄する。

### 第3章 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「JAS 法施行規則第41条第5号」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。

(認証を行う事業者)

第7条 本会が認証を行う者は、生産行程管理者及び小分け業者とする。

### 第4章 認証に関する業務を行う時間及び休日

(営業時間)

第8条 事業所において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、年末年始の12月29日から1月4日まで並びに8月13日から8月15日までとする。

### 第5章 認証に関する料金

(認証手数料)

第9条 本会は、第28条に基づく認証申請を受理する場合は、当該申請者から別表1に定める認証手数料を徴収する。

(調査手数料等)

第10条 本会は、本会から認証を受けた生産行程管理者及び小分け業者（以下「認証事業者」という）に対し、第42条に基づく認証事項の確認調査を実施するときは、認証事業者から別表2に定める調査手数料を徴収する。ただし、第43条に基づく無通告の認証事項の確認調査については調査対象の認証事業者からは調査手数料を徴収しない。

- 2 本会は、認証事業者に対し、第44条及び第45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。
- 3 本会は、認証申請者及び認証事業者に対し、第36条第4項に基づく再審査を実施するときは、別表3に定める再審査手数料を徴収する。

(その他の費用の負担)

第11条 本会は、第58条に基づいて行う講習会等の実施に際し、別に定める「講習会等実施規程」に定める料金を受講者から徴収する。

- 2 本会は、被認証事業者及びその他の利害関係人から第26条第2項(9)の財務諸表等

の書面の謄本又は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子メールにより提供するよう請求があった場合には、当該請求を行った被認証事業者又はその他利害関係人から別表４（３）に定める手数料を徴収する。

- 3 認証事業者から、認証書等の再発行申請があった場合は、別表４（１）に定める手数料を徴収する。
- 4 認証事業者から輸出関連証明書の交付申請があった場合は、別表４（３）に定める手数料を徴収する。
- 5 認証事業者から認証の廃止の申し出があった場合は、別表４（４）に定める手数料を徴収する。

第１２条 認証手数料、調査手数料及びその他の認証申請者及び認証事業者等が負担すべき費用について、請求日から３か月以上支払われない場合には、延滞金及び督促にかかる費用を請求することができる。

- 2 前項の費用について、請求の日から６ヶ月以上支払われない場合には、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を請求することができる。１０ヵ月以上支払われない場合には、認証を取消することができる。

## 第６章 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 本会は認証に関する評価業務（書類審査及び実地調査）を外部の機関に委託できるものとする。手順等の詳細は、別に定める「外部委託契約運用規程」のとおりとする。

（理事長の責任及び権限）

第１５条 本会の理事長は、認証に関する業務に係る経営資源の確保、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。

（理事長の権限の委任）

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「権限委任規程」に基づき代理の者に委任することができる。

## 第７章 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の業務、審査結果のレビュー、判定の業務、認証の事務及び輸出証明書の発行の業務とする。

- 2 審査員は、認証の申請にかか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、公平な業務を行うために別に定める審査業務マニュアルに準じて書類審査及び実地調査を行い、認証の技術的基準との適合性を審査する。

- 3 判定委員のうち判定員は、前項の審査員の審査結果に基づき、審査結果のレビューを行い、認証のための判定及び認証事項の確認のための判定を行う。
- 4 判定委員のうち学識経験者等は、判定委員会において、公正な判定に寄与するための助言等を行う。
- 5 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、輸出証明書の発行等の認証業務に関する事務を行う。
- 6 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。

(認証に関する業務を行う者の任命)

第18条 理事長は、認証に関する業務を行う者を任命する。

- 2 審査員及び判定員には、別に定める「認証に関する業務を行う者の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、認証の技術的規準、JAS規格及び該当する農林物資の生産行程管理方法、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、認証に関する業務を行う者に対し、以下の事項を約束する契約書に署名することを求める。
  - (1) 本会が定める規則に従うこと。
  - (2) 審査員及び判定員（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認証申請者又は認証事業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恐れのあ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、認証に関する業務を行う者の力量の維持について、別に定める「認証に関する業務を行う者の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。また、理事長は、力量の評価において不十分と判断した審査員、判定員を解任できるものとする。
- 5 理事長は、認証に関する業務を行う者の資格、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。

(審査員の権限)

- 第19条 審査員は必要に応じて認証申請者又は認証事業者の同意を得ては場又は製造所、事業所等に立ち入ることができる。
- 2 審査員は、認証申請者又は認証事業者に対し実地調査に必要な記録、伝票類、購入資材のラベル、その他必要な資料・書類等の提出を求めることができる。
  - 3 審査員は、書類審査において申請書の不備を見つけたときは当該申請書の記載を是正するよう指示することができる。
  - 4 審査員は実地調査に際して認証申請者又は認証事業者に対し、認証上の問題となる事項の対処方法を除いて必要な指導を行うことができる。

- 5 審査員は審査結果報告書及び調査結果報告書に事実のみを記入し、申請の内容が認証基準に適合するかの判定に関与することはできない。

(判定員の権限)

- 第20条 判定員は、理事長、認証事務局員又は審査員に対し、審査結果のレビュー及び判定に必要な記録・書類等の追加提出又は説明を求めることができる。
- 2 判定員は、認証事務局員に対し、資材の生産・販売業者等へのその原料や成分の調査を命じることができる。
  - 3 判定員は審査結果のレビュー及び判定に際し審査結果報告書及び調査結果報告書の内容又は資料等が不十分な場合、当該判定を保留することができる。
  - 4 判定員は判定に際し、必要な条件を付すことができる。

(認証に関する業務を行う者の責任)

- 第21条 審査員は審査結果報告書及び調査結果報告書等の記載内容についてその責を負う。ただし、実地調査に際し、認証申請者又は認証事業者が虚偽の答弁を行ったことが明らかになった場合は、その責は認証申請者又は認証事業者に帰す。
- 2 審査員は、審査結果報告書又は調査結果報告書等に故意に虚偽の記載を行った場合は、その責を負うとともに本会の審査員としての資格を剥奪される。
  - 3 判定員の判定した結果についての責は本会が負う。ただし、判定員が情実などにより虚偽の判定を行ったことが明らかになった場合は、その責は判定員に帰す。又、その場合は判定員の委嘱を取り消される。
  - 4 認証に関する業務を行う者の故意あるいは悪意によって虚偽の審査・実地調査・判定が行われ、その結果、本会が損害を被る場合は、本会は、当該従事者に損害賠償を求めることができる。

(研修)

- 第22条 理事長は、審査員、判定員及び認証事務局員に対し、適正な業務を実施するために別に定める「審査員・判定員及び認証事務局員研修会実施規程」に基づき研修を実施する。

(機密保持及び個人情報の保護)

- 第23条 本会は、委託先の個人を含む組織のすべての階層において、認証の業務の過程で得られる情報の機密を保護する。
- 2 第三者から得た、認証申請者又は認証事業者に関する情報は、機密情報として取り扱う。
  - 3 本会の役員、審査員、判定員及び職員又はこれらの者であった者は認証に関する業務に関して知り得た情報を他に漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。
  - 4 本会は「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、認証に関する業務を行うに当たって、個人の権利利害を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。
  - 5 本会は、認証に関する業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適正かつ公平な手段で行わなければならない。
  - 6 本会は、認証に関する業務を行う目的以外の目的で、個人情報が記録された資料等を当該個人の承諾無しに複写し、又は複製してはならない。
  - 7 J A S 法及び他の法令で求められる場合を除き、認証に関する業務を行うものは、特定

の製品、特定の認証申請者又は認証事業者に関し、認証に関する業務上知り得た情報は、当該認証申請者又は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。

- 8 本会は、第62条により認証事業者の情報を公開する事項及び内容について、第28条の認証同意書（別記様式8）に明記する。また、JAS法及び他の法令に基づき、第三者に情報の公開を行う場合は、公開する旨を当該認証事業者に通知する。
- 9 前項の通知は、本会が第53条に規定する公平性委員会から情報開示を求められた場合は、省略することができる。

（禁止業務）

- 第24条 本会は、本会に認証の申請を予定する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、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 審査員及び判定員は、自分及び自分の利害関係者の書類審査・実地検査・判定の業務に係ることを禁止する。
  - 5 審査員及び判定員は、指示もしくは依頼を受けた業務の案件にかかわり次の各号に定める利害関係をもつ場合は、理事長または判定委員長に申し出なければならない。
    - （1）担当する事業者と金銭を伴う取引関係が過去2年以内にある場合
    - （2）担当する事業者に対し過去2年以内に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を行っている場合
    - （3）担当する事業者と4親等以内の親族関係にある場合

（財務及び債務）

- 第25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、適切な準備金を保持する、又は損害賠償保険に加入することとする。

## 第8章 認証の実施方法、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26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。
- 2 本会は、以下に関する文書を用意しておく。（1）～（8）については、ホームページ上に公開し、自由に閲覧、取得できるようにする。（9）については、事務所に常備し、被認証事業者その他の利害関係人の求めに応じて閲覧、写しの交付が出来るようにする。なお、写しを交付するための費用は別表4にてこれを定める。
    - （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、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) 認証申請者及び認証事業者が支払うべき費用
- (6) 認証申請者及び認証事業者の権利及び義務
- (7) 異議申立て及び苦情の処理手順
- (8) 認証事業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、損益計算書及び事業報告書）

（業務に関する情報の提供）

第27条 本会は、認証申請者に対し、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、輸出証明書発行の手順等を提供する。

2 本会は、認証申請者から求められた場合、追加情報を当該申請者に提供する。

（新規認証申請の受理及び審査の準備）

第28条 本会は、管轄区域内の認証申請者から、別記様式1に定める認証申請書及び本会の行う認証に関する業務に協力することを含む認証同意書（別記様式8）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。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。

- (1) 格付の表示の除去若しくは抹消の命令に違反し、又は報告若しくは物件の提出をせず、若しくは虚偽の報告若しくは虚偽の物件の提出をし、若しくは検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をしたことにより、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) 本会又は他の登録認証機関から認証を取り消された日から1年を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事業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年を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の廃止の通知をした者で、その通知の日から1年を経過しない者からの申請の場合
  - (5) 前号の業務の廃止の通知をした日前30日以内にその通知に係る認証事業者の業務を行う役員であった者で、その通知から1年を経過しない者からの申請の場合
  - (6) 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、審査を始める前に認証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。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。
- (1) 認証申請書及び添付書類が全て提出されている。

- (2) 認証のための要求事項が文書によって明確に規定され認証申請者に理解されている。
- (3) 本会と認証申請者との間に生じる理解の相違は全て解消されている。
- (4) 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。

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、それらの調査結果を活用し、第31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。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。また、認証申請者が省略の根拠の提示を求めた場合は説明しなければならない。省略可能期間は、12ヶ月間とする。

4 本会は、審査に必要な準備作業の管理ができるよう、受付票を作成する。

(審査員及び判定員の指名)

第29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を行う者を審査員の中から指名する。審査員には、認証申請者の規模等により、必要十分な人数を指名する。

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。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。

3 審査員及び判定員の指名に当たっては、過去2年間に於いて認証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。

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。

(実地調査計画書の通知)

第30条 前条の規定により指名された審査員は、認証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、実地調査の2日前までに認証申請者に通知する。但し、第43条に規定された無通告の認証事項の確認調査の場合についてはこれを行わない。

(審査の実施)

第31条 審査員は、実地調査計画書に従い、別に定める「審査業務マニュアル」に基づいて書類審査及び実地調査（リモート調査を含む）を行い、認証申請者が認証の技術的基準に適合しているかどうかの審査を行う。

2 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立会い確認書及び口頭で特に重要と思われる事項を示す。

3 審査員は、立会い確認書において是正すべき事項を全て指摘し、指摘した事項を是正するために実施した処置又は一定期間内に実施を計画している処置について、期限を示して是正報告を求める。

4 是正すべき事項で、重大な不適合のうち認証の技術的基準に適合するものとなることが見込まれないと判断されるものにあつては、立会い確認書にその旨を明記し認証申請者との確認を行う。



- 5 立会い確認書は認証申請者の意思を確認の上2部作成し、認証申請者、審査員双方が確認の署名をし、1部ずつ取り交わす。

(審査結果の報告)

- 第32条 審査員は、評価の結果を期した最終報告書に、立会い確認書及び審査報告書を添付して理事長に報告する。
- 2 審査員は、前条により指摘した事項がある場合、当該事項が所定の期限内に是正されたかどうかの評価を行い、評価の結果を記した最終報告書に立会い確認書及び審査報告書を添付して理事長に報告する。
  - 3 前項にかかわらず、重大な不適合を確認した場合等、緊急な対応を要すると判断される場合においては、審査員は、是正報告を待たずにすみやかに最終報告書に立会い確認書及び審査報告書を添付して理事長に報告する。

(最終報告書の通知と是正処置)

- 第33条 理事長は、最終報告書において是正内容が不十分と評価された場合、提出期限と期限を過ぎても提出がない場合の取り扱いを示して文書による是正処置報告を求める。
- 2 前項の是正処置報告が提出された場合、理事長は、審査員に当該是正処置報告の内容を提供し、評価させる。
  - 3 審査員は前項の評価の結果を追記した最終報告書を理事長に報告する。
  - 4 第1項から第3項にかかわらず、最終報告書において重大な不適合事項が認められた場合若しくは緊急を要する場合は、理事長は、臨時の判定委員会にレビュー・判定を行わせることができる。

(審査の終了)

- 第34条 理事長は、前条第4項の最終報告書において不適合事項が是正されていないと判断される場合であっても、審査を終了し、判定委員会に回付する。

(審査結果のレビュー)

- 第35条 理事長は、別に定める「判定委員会設置・運営規程」に基づき、判定委員で構成する判定委員会を設置し、判定員に審査内容及びその結果の妥当性を確認させる。
- 2 判定員は、申請書並びに審査内容及びその結果の妥当性を確認し、理事長に報告する。
  - 3 前項の結果、審査内容について妥当性が満たされなかった場合、理事長は、妥当性を満たすために必要な審査を第31条から第34条に準じて実施する。

(認証の可否の判定及び再審査)

- 第36条 理事長は、審査結果のレビューに続けて同一の判定員に判定を行わせる。
- 2 判定委員会は、認証申請書及び最終報告書及び審査結果のレビューに基づき、認証書の交付の可否について判定を行い、その結果を理事長に報告する。
  - 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の場合は、その旨を理由を付して認証申請者に通知する。
  - 4 前項の場合であって、認証申請者が認証申請の継続を希望し、是正処置報告が提出された場合は、第31条に準じて再審査を実施する。

(認証契約)

- 第37条 本会は、認証申請者に対して認証書の交付を行おうとするときは、当該申請者が申請時

に提出している認証同意書を確認し、本会の捺印をもって契約を締結する。

(帳簿の作成及び保存)

第38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3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。

(認証書の交付)

第39条 理事長は、判定の結果、当該農林物資の認証の技術的基準に適合すると認められた場合かつ第37条の認証契約を締結した場合は、認証申請者に対し遅滞なく、別記様式4に定める認証書を交付する。ただし、当該認証書の交付前に当該判定の結果と異なる事実が認められた等の場合は、理事長は交付の手続きを停止し、判定委員会で検討させる。

(判定結果の不服申し立て)

第40条 判定結果に不服のある認証申請者は、判定通知書を受領してから10日以内に書面にてその理由を付し、理事長に再審査の請求をすることができる。

2 当該再審査業務に係る費用は、第10条の規定を準用し、認証申請者から徴収する。ただし、本会の調査・判定等の不備による再審査の場合は、徴収しない。

(再判定と通知)

第41条 理事長は、最終報告書の再提出を受けて、判定員に再判定を行わせる。

2 再判定の結果の通知については、第36条の規定を準用し、速やかに行う。

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認証申請者は、再々審査の請求はできないものとする。

## 第9章 認証事項の確認の実施方法、その他の認証事項の確認に関する業務の実施方法

(年次調査における認証事項の確認)

第42条 本会は、認証事業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を実施する。

2 認証事項の確認調査は、概ね1年に1回実施する。

3 本会は、認証事項の確認調査の対象となる認証事業者に対し、確認シート及び変更届(別記様式第5～7号)の提出を求める。

4 本会は、認証事項の確認調査に必要な準備作業の管理ができるよう、受付票を作成する。

5 認証事項の確認に係る実施方法は、第29条から第34条の規定に準じて行う。

(無通告の認証事項の確認調査)

第43条 前条の年次調査とは別に認証事項の確認調査を認証事業者の全部又は一部に対し、事前に通知することなく行うものとする。

2 無通告の確認調査対象の認証事業者は理事長が指定し、実際の調査項目についても対象の認証事業者により理事長が決定する。調査方法等については「審査業務マニュアル」に基づいて行うこと。

(変更届及び認証事項の臨時確認調査)

第44条 本会は、認証事業者等から認証事項に関する変更届の提出があったとき、又は認証事業

者が認証事項を変更したこと等を確認したときは、速やかに変更に係る部分の臨時確認調査を実施する。

- 2 認証事項の臨時確認調査の実施方法は第42条の年次調査における認証事項の確認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、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。

(情報提供等に基づく認証事項の臨時確認調査)

第45条 本会は、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。

- 2 認証事項の臨時確認調査の実施方法は第42条の年次調査における認証事項の確認の実施方法に準じて行う。ただし、臨時確認調査の目的となる事項の調査以外の事項の確認は省略することができる。
- 3 緊急を要すると判断される時は、確認シート及び変更届の提出を求めることなく、また別記様式2「実地調査計画書」の通知も省略し実施することができる。

(出荷停止の要求)

第46条 第42条から第45条に定める調査の結果、認証事業者が認証の技術的基準に適合しているかどうか、又は製品が当該農林物資のJAS規格に適合しているかどうか不明なときは、認証事業者に対して、本会が許可するまでは、当該農林物資に格付の表示を付して出荷してはならないことを請求することができる。

(調査結果のレビュー)

第47条 理事長は、第42条から第45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ときは、第35条に準じて判定委員会を招集し、判定員に調査内容及びその結果等の妥当性を確認させる。

- 2 判定員は、調査内容及びその結果の妥当性の確認を行い、理事長に報告する。
- 3 前項の結果、調査内容について妥当性が満たされなかった場合、妥当性を満たすために必要な手順を第42条から第45条に準じて実施する。

(調査結果に基づく判定)

第48条 理事長は、調査結果のレビューに続けて同一の判定員に判定を行わせる。

- 2 判定委員会は、最終報告書等及び調査結果のレビューに基づき、認証の維持、認証範囲の縮小若しくは拡大、認証の取消し、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の請求並びに停止の解除について判定を行い、理事長に報告する。
- 3 理事長は判定委員会に、事務局を通じ電磁的方法等によりレビュー・判定を行わせることができる。
- 4 判定委員会の判定基準は以下の通りとする。
  - (1) 認証の維持又は格付等の停止請求の解除  
認証事業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) 格付業務（次に掲げる②から④については当該請求に係るものに限る。）の停止及び格付の表示を付した農林物資（次に掲げる②から④については当該請求に係る農林物

資に限る。)の出荷の停止の請求

- ①故意又は重大な過失でないJAS法の規定に違反したとき（ただし、軽微なものは改善要求の対象とする。）。
- ②認証事業者がJAS法第10条第6項若しくは第7項又は第37条に違反し、本会が業務の改善に関して必要な措置を講じることを請求した場合において、当該請求に係る必要な措置を講ずるのに相当の期間を要すると見込まれるとき。
- ③認証事業者が認証同意書第8条及び第9条の要求事項に違反し、本会が当該認証事業者に対し、広告若しくは表示の改善を請求し、又は広告若しくは表示をやめるべきことを請求した場合において、当該請求に係る必要な措置を講ずるのに相当の期間を要すると見込まれるとき。
- ④認証の技術的基準に適合しなくなった場合であって、1年以内に認証の技術的基準に適合することが見込まれるとき、又は、認証の技術的基準に適合しなくなるおそれ大きいと認めるとき。
- ⑤認証事業者が正当な理由がなくて認証同意書第15条の報告若しくは物件の提出をせず、若しくは虚偽の報告若しくは虚偽の物件の提出をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。  
（当該認証事業者が真実かつ正確な報告をし、又は当該認証事業者が検査に応じ、当該検査が終了するまでの間）

#### （4）認証の取消し

- ①認証事業者に係る認証事項が認証の技術的基準に適合しなくなった場合であって、当該認証の技術的基準に適合するものとなることが見込まれないとき、又は（3）④により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を請求した場合であって、1年以内に当該認証の技術的基準に適合するものとなることが見込まれないとき。
- ②認証事業者が、JAS法第10条第6項若しくは第7項又は第37条の規定に違反した場合であって、当該違反行為が当該認証事業者の故意又は重大な過失によるとき。
- ③主務大臣が、本会に対し、本会が認証した認証事業者が、正当な理由がなくてJAS法第39条の規定による命令に違反し、又はJAS法第65条第2項の規定による報告若しくは物件の提出をせず、若しくは虚偽の報告若しくは虚偽の物件の提出をし、若しくは同項若しくはJAS法第66条第2項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくはこれらの規定による質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をしたことを理由として当該認証事業者の認証を取り消すことを求めたとき。
- ④認証事業者が、JAS法第10条第6項若しくは第7項又は第37条に違反し、本会が業務の改善に関して必要な措置を講じることを請求した場合において、当該請求に係る必要な措置を講ずるのに要する期間が1年を超えると見込まれるとき。
- ⑤認証事業者が認証同意書第8条及び第9条の要求事項に違反し、本会が当該認証事業者に対し、広告若しくは表示の改善を請求し、又は広告若しくは表示をやめるべきことを請求した場合において、当該請求に係る必要な措置を講ずるのに要する期間が1年を超えると見込まれるとき。

⑥認証事業者が正当な理由がなく、認証同意書15条の報告若しくは物件の提出をせず、若しくは虚偽の報告若しくは虚偽の物件の提出をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をしたことにより、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を請求した場合において、認証事業者が正当な理由なくしてこの請求に応じないとき。

⑦認証事業者に係る認証事項が認証の技術的基準に適合しなくなったとき（①に該当する場合を除く。）は、当該認証事業者に対し、当該認証の技術的基準に適合するため必要な措置を請求し、当該認証事業者が当該請求に係る措置を講じる期間、格付の表示の付してある農林物資の出荷の停止を請求した場合において、認証事業者が正当な理由なくしてこの請求に応じないとき。

⑧①から⑦までに定めるもののほか、認証事業者が認証に付された条件に違反したときは、適切な指導を行い、当該認証事業者が当該指導に従わないときであって、認証の取消し以外の適切な措置が講じられないとき。

⑨その他、JAS法施行規則第48条第1項第3号ホの規定に該当すると認められるとき。

⑩認証事業者が、再三の請求にも係わらず認証事項の確認調査の手数料を納付しないことをもって理事長から判定委員会に対して取消しの判定が求められたとき。

5 前項（4）の②の重大な過失は、次のとおりとする。

- （1）認証事業者の過ちにより、長期に渡って、JAS規格不適合となった農林物資の一部にJASマークを付して出荷した場合。
- （2）長期に渡り、誤って一部の農林物資の格付検査をせず、JASマークを貼付して出荷した場合。
- （3）長期に渡り、格付記録の一部記入を失念していた場合。
- （4）格付記録簿に長期に渡り誤った記録をしていた場合。
- （5）その他本会が重大な過失と認める事案が生じた場合。

6 理事長は、判定結果を当該認証事業者に通知する。

但し、認証の取消しを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事業者にその旨を知らせ、弁明の機会を付与する。

7 理事長は、認証事業者が格付業務を廃止したとき、認証を取り消したとき、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行ったとき、並びに認証の縮小を行ったときは、当該認証事業者に対し、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、必要な措置を併せて請求する。

8 本会は、調査結果の記録を文書化し、保存する。

（認証事業者の違反に対する対応）

第49条 本会は、認証事業者の違反に対し、以下のとおり対応する。

（1）認証事業者の認証を取消した場合

①認証の取消し後1年間は、再認証の申請を受付けない。

②再認証の際は、違反事項に対する原因究明、再発防止のためのシステムの再構築及び是正されたシステムの検証についての改善報告書を提出させ、是正されたシステムの

書類審査及び実地調査を行う。

③調査結果をレビューし、再発の可能性がないと判断された場合は再認証の手続きを行う。

(2) 格付業務及び格付の表示の付してある農林物資の出荷の停止請求を行った場合

①違反事項に対する原因究明、再発防止のためのシステムの再構築、是正されたシステムの検証についての改善報告書を提出させ、是正されたシステムの書類審査を行い、必要に応じ実地調査を行う。

②調査結果をレビューし、再発の可能性がないと判断された場合は停止請求の解除を決定する。

③上記①及びその他必要な処置については、判定委員会において明確にし、認証事務局員より当該認証事業者に連絡を行う。

(認証書の再交付及び返還)

第50条 理事長は、第47条および第48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。

2 理事長は、第47条および第48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ときは、認証事業者に認証書を返却することを求める。

3 理事長は、第47条および第48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、認証事業者に認証書を一時的に返却することを求める。

4 理事長は、第47条および第48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の解除が適切であると認めた場合には、返還させていた認証書を返却する。

(JAS規格及び認証の技術的基準等の改正)

第51条 本会は、JAS規格又は認証の技術的基準が改正された場合、認証事業者に文書又は電磁的方法（電子メール等）により通知する。

2 本会は、JAS規格又は認証の技術的基準の改正により認証事業者が講じた処置を確認する。

## 第10章 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52条 理事長は、公平性に係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53条 本会は、認証業務に関する公平性について、有機JAS登録認証機関協議会に参加する九州圏内の認証機関が共同で設置する公平性委員会において、年1回以上審査を受ける。公平性委員会は、「公平性委員会共同設置規約」に基づき実施する。

2 理事長は、前項の公平性委員会から求めがあった場合は、全ての情報について各委員が必要と考えるものの入手、閲覧ができるようにしなければならない。

- 3 本会は、前項の公平性委員会から助言又は指導を受けた場合は、速やかにこれに従う。  
本会の運営手順若しくはその他の手順と矛盾する助言又は指導である場合は、理由を記録した上で、当該助言又は指導に従わないという決定をすることができる。
- 4 第1項の公平性委員会の審査のうち、本会の認証業務の審査に係る記録を文書化し、5年間保存する。

(内部監査)

- 第54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毎年1回以上実施する。
- 2 内部監査は、別に定める「内部監査規程」の手順に従って行う。
  - 3 内部監査の結果は文書化し、保存する。

(マネジメントレビュー)

- 第55条 理事長は、認証業務の実施が適切で妥当でかつ有効であるかについて、マネジメントレビューを毎年1回以上実施する。
- 2 マネジメントレビューの方法は、理事長が別に「認証業務手順見直し実施規程」に定める。
  - 3 認証に関する業務の見直しの記録は、文書化し保存する。

(不適合業務の是正処置及び予防処置)

- 第56条 理事長は、不適合業務が発生したときは、以下の手順で是正処置を実施する。
- (1) 不適合の特定のため、当該不適合の状態を把握し要求事項を確認する。
  - (2) 不適合の原因を特定するため、当該不適合に関わる業務の記録の確認や関係者への聞き取り等を行う。当該不適合と同様の不適合が存在する可能性がある場合は、当該業務も同様に記録の確認や関係者への聞き取り等を行う。
  - (3) 不適合を修正するため、当該要求事項を満たすための適切な処置を検討する。
  - (4) 再発防止策の必要性について、当該不適合に関わる業務の手順を確認し検討する。
  - (5) 必要とされた処置を適切な時機に実施する。
  - (6) 実施した処置の結果を記録するため、(1)～(5)について文書を残す。
  - (7) 実施した処置については、マネジメントレビューの際に有効性のレビューを行う。
- 2 理事長は、今後不適合業務が発生すると予測される問題がある場合は、以下の手順で予防処置を実施する。
- (1) 潜在的な不適合の特定のため、当該問題点の状態を把握し要求事項を確認する。当該問題点の原因を特定するため、当該問題点に関わる業務の記録の確認や関係者への聞き取り等を行う。
  - (2) 不適合の発生予防策の必要性について、当該問題点に関わる業務の手順を確認し検討する。
  - (3) 必要とされた処置を実施する。
  - (4) 実施した処置の結果を記録するため、(1)～(3)について文書を残す。
  - (5) 実施した処置については、マネジメントレビューの際に有効性のレビューを行う。

(外部監査の受入れ)

- 第57条 本会は、農林水産省及び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。

## 第 1 1 章 その他認証に関する業務の実施に必要な事項

(生産行程管理、小分け、格付及び格付表示を担当する者への講習会等)

第 5 8 条 認証事業者及び認証を受けようとする者への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。

(輸出証明書の発行業務)

第 5 9 条 本会は認証事業者から輸出証明書の交付申請があった場合は、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。

(異議申立て及び苦情の処理)

第 6 0 条 本会は、利害関係者から持ち込まれる異議申立て及び苦情を別に定める「クレーム処理規程」に従って処理する。

2 本会は、異議申立て及び苦情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。

3 本会は、賠償責任などの債務に対して以下により適切に備えておく。

(1) 理事長は、認証業務に関連した活動から生じる賠償責任に対処するため、別に「損害賠償対処マニュアル」を定め、本会の役職員及び認証に関する業務に従事する者は、これに従わなければならない。

(2) 理事長は、賠償責任などの債務に対して必要が生じた場合は、賠償責任保険に加入することができる。

(認証書及び格付の表示の管理等)

第 6 1 条 本会は、認証事業者に認証書及び格付の表示の管理を適切に行わせる。

2 本会の役職員は、認証事業者による不適切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。

3 本会の役職員は認証事業者による宣伝、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。

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。

(報告及び公表)

第 6 2 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に供し、インターネットの利用その他適切な方法により情報を提供する。

2 本会は、認証事業者に対し、格付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に供し、インターネットの利用その他適切な方法により情報を提供する。当該請求を変更又は解除したときは、遅滞なくその旨を主務大臣に報告する。

3 本会は、認証事業者が格付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



るとともに事務局において公衆の閲覧に供し、インターネットの利用その他適切な方法により情報を提供する。

- 4 本会は、認証を取り消したときは、遅滞なくその旨を主務大臣に報告するとともに事務局において公衆の閲覧に供し、インターネットの利用その他適切な方法により情報を提供する。
- 5 第1項から第4項の情報提供を行う内容は以下の事項とする。
  - (1) 認証を受けた者（出荷停止を請求された者、格付業務を廃止した者、認証を取り消された者）の氏名又は名称、住所及び認証番号
  - (2) 認証（出荷停止の請求、格付業務の廃止、認証の取消し）に係る者の農林物資の生産行程管理者等の別
  - (3) 認証（出荷停止の請求、格付業務の廃止、認証の取消し）に係る者の農林物資の種類
  - (4) 当該認証（出荷停止の請求、格付業務の廃止、認証の取消し）に係るほ場、工場又は事業所の名称及び所在地
  - (5) 認証（出荷停止の請求、格付業務の廃止、認証の取消し）の年月日
  - (6) 農林物資の出荷停止の請求にあつては請求の理由、認証の取消しにあつては取消しの理由
- 6 本会は、認証事業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月末までに主務大臣に報告する。有機農産物の生産行程管理者のほ場面積も同様に取りまとめ、報告する。

（管轄裁判所）

- 第63条 認証申請者若しくは認証事業者等の利害関係者と本会との間で訴訟の必要性が生じた場合、訴訟金額、内容の如何に関わらず、本会の所在地を管轄する簡易裁判所及び地方裁判所を管轄裁判所とする。

（その他）

- 第64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JAS法関係法令の要求事項を満たすよう理事長が定める。

附則

- （施行期日）この規程は、平成18年3月10日より施行する。  
この規程は、平成19年1月1日より施行する。  
この規程は、平成20年10月1日より施行する。  
この規程は、平成22年4月1日より施行する。  
この規程は、平成22年9月1日より施行する。  
この規程は、平成23年1月1日より施行する。  
この規程は、平成24年4月1日より施行する。  
この規程は、平成24年8月10日より施行する。  
この規程は、平成25年5月30日より施行する。  
この規程は、平成26年3月15日より施行する。  
この規程は、平成27年3月9日より施行する。

この規程は、平成28年11月1日より施行する。  
この規程は、平成29年8月10日より施行する。  
この規程は、平成30年7月1日より施行する。  
この規程は、平成30年11月20日より施行する。  
この規程は、平成31年2月25日より施行する。  
この規程は、令和元年10月25日より施行する。  
この規程は、令和元年11月25日より施行する。  
この規程は、令和2年9月23日より施行する。  
この規程は、令和2年11月2日より施行する。  
この規程は、令和3年4月1日より施行する。  
この規程は、令和3年6月10日より施行する。  
この規程は、令和4年1月1日より施行する。  
この規程は、令和4年4月1日より施行する。  
この規程は、令和4年7月27日より施行する。  
この規程は、令和4年10月20日より施行する。  
この規程は、令和5年1月25日より施行する。  
この規程は、令和5年4月1日より施行する。  
この規程は、令和5年6月1日より施行する。  
この規程は、令和5年7月9日より施行する。  
この規程は、令和5年10月28日より施行する。  
この規程は、令和5年11月11日より施行する。  
この規程は、令和6年7月1日より施行する。  
この規程は、令和6年9月21日より施行する。  
この規程は、令和7年3月1日より施行する。  
この規程は、令和7年4月1日より施行する。  
この規程は、令和7年11月1日より施行する。