

特定非営利活動法人みやざき有機農業協会

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みやざき有機農業協会（以下、「当会」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 当会が行う認証に対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) 当会は、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 当会は、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）をホームページ等にて公表するものとする。

(法的地位及び責任)

第3条 当会は、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。

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

(認証に関する業務を行う区域)

第4条 当会が認証に関する業務を行う区域は、福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、山口県とする。ただし、認証申請者又は当会から認証を受けた生産行程管理者の外部委託先が前記の区域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。

(認証に関する業務を行う事業所)

第5条 当会が認証に関する業務を行う事務所を宮崎県児湯郡木城町大字高城1227番の1に置く。(〒884-0101、Tel 050-8884-4010、Fax 050-8884-4021)

2 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 当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。

(認証を行う生産工程管理者等)

第7条 当会が認証を行うものは、生産行程管理者、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17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3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 当会は、第26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 当会は、当会から認証を受けた生産工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38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。

2 当会は、認証事業者に対し、第39条および第40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に定める臨時確認調査手数料を徴収する。

3 当会は、申請者及び認証事業者に対し、第34条第4項に基づく再調査を実施するときは、別表3に定める再調査手数料を徴収する。

(その他の費用の負担)

第11条 協会は、認証申請者(以下、「申請者」という。)及び認証事業者に関し、第52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 当会は、認証事業者及びその他の利害関係人から第24条第2項(8)の財務諸表等の書面の謄本また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、当該請求を行った認証事業者又は

その他利害関係人から別表4に定める交付手数料を徴収する。

3 申請者及び認証事業者からの要望により、臨時に判定を実施するときは、別表4に定める臨時認証手数料を徴収する。

4 申請者及び認証事業者からの要望により、認証書等の再発行を行うときは、別表4に定める再発行手数料を徴収する。

(手数料等の遅延)

第12条 認証手数料、調査手数料及びその他の申請者及び認証事業者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、延滞金およ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。1年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 当会の組織のうち、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 当会は認証に関する評価業務（書類審査及び実地検査）を外部の機関に委託できるものとする。手順等の詳細は、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 当会の理事長は、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、書類審査及び実地検査の業務、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な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、書類審査及び実地検査を行い、認証の技術的基準との適合性を審査する。

- 3 判定員は、前項の検査員の審査結果に基づき、認証のため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、検査計画の策定、認証書の発行等の認証業務に関する事務を行う。
- 5 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。

(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 検査員及び判定員には、別に定める「検査員・判定員・事務局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) 当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認証事業者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「検査員・判定員・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。
- 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、毎年1回以上更新する。

(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。

- 2 検査員、判定員及び認証事務局員は、定められた研修を受け、業務能力の向上に努めなければならない。

(検査員及び判定員の権限及び責任)

第20条 検査員は、認証、調査及び臨時調査の書類審査及び実地検査において、申請者若しくは認証事業者について当該農林物資に係る認証の技術的基準への適合性を検査し、報告する責任と権限を有する。その際、当該農林物資に係る認証の技術的基

準の個別の項目について適合性の評価を実施し、検査報告書に意見を述べることができる。ただし検査員は、判定の結果に圧力を加えるなどの干渉をしてはならない。

- 2 判定員は、申請書及び検査員の報告に基づき、認証、調査及び臨時調査について判定を行い、結果を報告する責任と権限を有する。
- 3 検査員は、判定の業務に携わってはならない。ただし、このことは判定員より求められたことに回答することや意見を述べることを妨げるものではない。
- 4 判定員は、判定を行うにあたって、不明瞭な点について検査員に追加の報告を求めするなどして、正確な情報に基づいて判定をするように努めるものとする。

(機密保持及び個人情報の保護)

第 21 条 当会は、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。

- 2 当会は、第 55 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 26 条第 2 項 (4) 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事前に、公開する旨の通知を認証事業者に対して行うものとする。
- 3 第三者から得た、申請者又は認証事業者に関する情報は、機密情報として取り扱う。
- 4 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。

(禁止業務)

第 22 条 当会は、当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 当会は、当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 当会は、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。

(財務及び債務)

第 23 条 当会は、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、適切な賠償保険の契約を行う。

第 8 章 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 24 条 当会は、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 当会は、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) 当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
 - (4) 当会の財政的基盤を確保する手段
 - (5) 申請者及び認証事業者が支払うべき費用
 - (6) 申請者及び認証事業者の権利及び義務(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、貸借対照表及び損益計算書並びに事業報告書)
- (業務に関する情報の提供)

第 25 条 当会は、申請者に対し、認証の詳細な手順、J A S 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、当会の要求事項、必要となる費用及び納入方法、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。

2 当会は、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。
(認証申請の受理及び検査の準備)

第 26 条 当会は、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) 当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 当会は、認証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) 当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) 申請者が、当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当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、当会の行う認証に関する業務に協力することを別に定める「認証契約書」を提出している。
- 3 申請の内容が、当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、それらの検査報告書を活用し第 29 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 当会は、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 27 条 理事長は、個別の認証申請に係る書類審査及び実地検査を行う者を検査員の中から指名する。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。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 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ものとする。
- 4 当会は、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。

(実地検査計画書の通知)

第 28 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 に定める実地検査計画書を作成して、原則として実地検査の 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 29 条 検査員は、第 26 条第 4 項で定めた検査計画に従い、別に定める「書類審査・実地検査規程」に基づき書類審査及び実地検査を行い、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 26 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。
- 3 検査員は、実地検査の最後に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。

(検査結果の報告及び通知)

第 30 条 検査員は、検査結果に係る報告書（以下「検査報告書」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、別に定める「書類審査・実地検査規程」に基づき、検査報告書を速やかに申請者に通知するものとする。ただし、不適合の度合いにより通知の時期を変更できるものとする。

(是正措置)

第 31 条 理事長は、申請者に対し、検査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 当会は、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検査が必要かどうか、又は第 38 条に定める認証事項の年次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 32 条 理事長は、第 30 条により指摘した事項が所定の期間内に是正された場合は、当該是正措置の内容について検査員に第 29 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。

3 理事長は、最終報告書を申請者に通知するものとする。

(検査結果のレビュー)

第 33 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、理事長へ判定記録により報告するものとする。

(認証の可否の判定)

第 34 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 判定員は、申請書、検査報告書(最終報告書)及び検査結果のレビュー等に基づき、認証の可否について審議及び判定を行い、理事長に報告するものとする。

3 理事長は、判定の結果、認証の申請にかか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、その旨の理由を付して申請者に通知するものとする。

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 29 条から本条に準じて、再検査、検査結果のレビュー、判定を実施する。

(認証契約)

第 35 条 当会は、申請者に対して認証書の交付を行おうとするときは、別に定める「認証契約書」に当会と申請者の双方が署名することにより行うものとする。

(帳簿の作成及び保存)

第 36 条 当会は、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 年間保存するものとする。

(認証書の交付)

第 37 条 理事長は、第 34 条の結果、認証を行うことが適切と認めた場合かつ第 35 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 38 条 当会は、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、別に定める「認証事項確認調査規程」に基づき、書類及び実地における認証事項の年次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 39 条及び第 40 条の規定による臨時確認調査を除く。)から概ね 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 26 条第 4 項及び第 27 条から第 32 条の規定に準じて行う。

4 当会は、同条第 1 項から第 3 項に定める認証事業者に事前に通知する確認調査を行う他、認証事業者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 無通告調査の実施の手順、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 39 条 当会は、認証事業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事業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、認証事業者に通知するものとする。

2 当会は、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。

3 認証事項の臨時確認調査の実施方法は第 38 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 38 条に規定する実地の検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40条 当会は、第38条及び第39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事業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 ただし、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JAS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、理事長が認証事業者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39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41条 理事長は、第38条から第40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42条 理事長は、第38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 判定員は、検査報告書(最終報告書)及び調査結果のレビュー等に基づき、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) 認証の取消し

別に定める「認証事業者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「認証事業者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、認証事業者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事業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 理事長は、認証事業者が格付業務を廃止、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。
- 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、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。
- 7 当会は、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43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事業者から、請求に対し、是正を行った旨報告があった場合は、第39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。解除にあたっては、是正措置により認証の技術的基準に適合していることの再評価、評価結果のレビュー及び判定をして改善が認められた場合だけ解除できるものとする。

(認証書の再交付及び返還)

- 第44条 理事長は、第42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42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、認証事業者に認証書を返還させるものとする。
 - 3 理事長は、第42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還させるものとする。
 - 4 理事長は、第42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及び認証の技術的基準等の改正)

- 第45条 理事長は、JAS又は認証の技術的基準等が改正された場合、認証事業者に文書でその旨通知をするものとする。通知は認証事業者の全事業者及び審査中の認証申請者にも行う。
- 2 理事長は、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9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46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るものとする。

(公平性委員会)

第 47 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程」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 48 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 1 2 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 49 条 理事長は別に定める「不適合業務取扱規程」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 50 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 51 条 当会は、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。

第 10 章 その他認証に関する業務の実施に必要な事項

(生産行程の管理及び格付を担当する者への講習会等)

第 52 条 当会は、申請者又は認証事業者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 53 条 当会は、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・異議申立て及び紛争処理規程」に従って処理するものとする。

2 当会は、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 54 条 当会は、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ものと

する。

- 2 当会の役職員は、認証事業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。
- 3 当会の役職員は、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55条 当会は、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。

- (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又は農林物資の取扱い等の方法の区分
 - (3) 認証に係るほ場、工場若しくは事業所の名称及び所在地
 - (4) 認証に係る認証番号
 - (5) 認証年月日
- 2 当会は、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、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。
 - (1) 請求に係る認証事業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又は農林物資の取扱い等の方法の区分（請求が当該認証事業者の認証に係る農林物資又は農林物資の取扱い等の方法の全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、適合の表示に関する業務、格付の表示の付してある農林物資の出荷若しくは適合の表示の付してある農林物資の出荷若しくは適合の表示の付してある広告等の使用を停止すること又は登録認証機関が適当でないとする格付の表示もしくは適合の表示の除去若しくは抹消を請求している旨
 - (3) 請求に係るほ場、工場若しくは事業所の名称及び所在地
 - (4) 請求に係る農林物資の種類又は農林物資の取扱い等の方法の区分に係る認証番号
 - (5) 請求の年月日
 - (6) 請求の理由
 - 3 当会は、認証事業者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、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。

- (1) 廃止に係る認証事業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又は農林物資の取扱い等の方法の区分
 - (3) 廃止に係るほ場、工場若しくは事業所の名称及び所在地
 - (4) 廃止に係る認証事業者の認証番号
 - (5) 廃止の年月日
- 4 当会は、認証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。
- (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又は農林物資の取扱い等の方法の区分
 - (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) 取り消した認証に係る認証番号
 - (5) 取消しの年月日
 - (6) 取消しの理由
- 5 当会は、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。
(輸出証明書発行業務)
- 第56条 当会は、認証事業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57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

この規程は、令和4年8月8日より施行する。