

## 認定業務規程

(適用の範囲)

第1条 この規程は、和歌山有機認証協会（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業務の実施に必要な事項について定める。

(認定業務の方針)

第2条 本会定款第3条が掲げる目的の達成に資するため、本会は認定業務の方針を次のとおり定め、すべての活動をこの方針に基づいて行う。

- (1) 認定業務を公平、公正、迅速に行う。
- (2) 認定業務への信頼確保のため、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責任を負う。
- (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全ての営利的、財政的、その他の圧力に影響されない。

2 本会理事長（以下「理事長」という。）は、本会が前項の方針に基づく活動を行うにあたり、本会が常に国際標準化機構及び国際電気標準会議が定めた製品の認証を行う機関に関する基準に適合するほか、JAS法等が要求する認定機関としての登録基準を満たすとともに、その有効性を継続的に改善することに責任を負う。また、前項の目的及び方針が組織全体に伝達され理解され、着実に実行されることに責任を負う。

(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、認定業務を行う。

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業務に責任を負う。

### 1 事業所の所在地及びその事業所において認定業務を行う区域

(認定業務の区域)

第4条 本会は日本全国の区域で認定業務を行う。ただし当該認定に係る外注先については、国外であっても必要に応じ実地における検査又は監査を実施する。

(認定業務を行う事業所)

第5条 本会が認定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。

### 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、地鶏肉、有機農産物、有機加工食品及び有機飼料（調製又は選別の工程のみを経たものに限る。）とする。

(認定を行う生産行程管理者等)

第7条 本会は、生産行程管理者及び小分け業者の認定を行う。

### 3 認定業務を行う時間及び休日

(営業時間)

第8条 本会が事務局を開設し、認定に係る申請や照会を受け付け、また認定に係る事務を行う営業時間は、毎週月曜日から金曜日の10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、年末年始休暇・黄金週間休暇及び夏期休暇としてあらかじめ公示する日とする。

3 1及び2項に規定する時間外において認定業務を行うときは、本会理事長（以下「理事長」という。）の承認を得てこれを行う。

### 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23条に基づく認定申請を受理し認定業務を行う場合は、当該申請者から別表2に定める認定手数料を徴収する。

(監査手数料等)

第10条 本会は、第33条及び第34条に基づく監査を実施するときは、認定され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。）から別表2の別記に定める監査手数料を徴収する。

2 第35条に基づく臨時監査は原則として無料とする。ただし、当該認定事業者と協議合意のうえ、必要経費の一部を徴収することがある。

(その他の費用等の負担)

第11条 本会は申請者又は認定生産行程管理者等に以下の事項を要求する。

(1) 実地検査及び監査に必要な場所に立ち入り、施設の利用をさせること。

(2) 実地検査及び監査のために必要な積替、運搬（送付を含む。）、開装又は梱包、文書の複写に要する費用を負担すること。

2 本会は、第21条第2項及び第22条の書面の請求があった場合又はこれら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、当該請求者に対し別表3に定める交付手数料を、また第47条に基づく講習会を実施する場合には、受講する者に対し別表4に定める受講料等を徴収する。

### 5 認定業務を行う組織

(組織)

第12条 本会の認定業務を行う組織、事務分掌、職制及び職務権限等は、別に定める組織規程及び委員会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業務について外部委託を行わない。

2、判定員、検査員との個別の契約による業務は外部委託契約の対象外とする。

3、本会は前項の契約に際し、機密保持及び利益相反排除に関する事項を含む契約書を取り交わすとともに、契約によって実施された業務に全責任を負い、判定は本会が自ら実施する。

(理事長の責任と権限及び委譲)

第14条 理事長は、認定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。

2 理事長は前項の業務を管理する責任者として事務局長を任命する。事務局長は、業務の執行状況並びに改善の必要性について、適宜理事長に報告する。

3 理事長は、その責任において1項に係る権限を、別に定める権限委譲規程により代理の者に委譲できる。

## 6 認定業務を行う者の職務

(認定業務を行う者の職務)

第15条 認定業務を行う者の職務は、書類審査、実地検査、検査結果のレビュー、判定、及び認定事務とする。

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臨時に行う監査業務に従事して書類審査及び実地検査を行い、当該認定に係る認定の技術的基準との適合性について報告する。

3 認証委員は、前項の報告により検査結果のレビューを行い、当該認定に係る認定の可否についての意見を報告する。

4 判定員は前2項の報告により認定のための判定及び監査結果の判定を行う。

5 認定事務主任は、申請書の受理、検査(監査)計画の作成、認定証の発行等の認定事務を行う。

6 認定の業務に従事する者が遵守すべき倫理及びこれに違反した場合の処分等については、別に定める倫理規程による。

(検査員、判定員、認証委員、認定事務主任の任命)

第16条 理事長は、別に定める認定業務従事者資格基準に適格な者から、業務の円滑な遂行に十分な人数の検査員、判定員及び認証委員(以下「検査員等」という。)を任命する。また認証委員のうちから認定事務主任を任命する。

2 理事長は前項の任命に際し、検査員等に対して以下の事項を約する宣誓書の提出を求めるものとする。

(1) JAS法及び本会が定める規則を遵守すること。

(2) 個々の認定業務について、検査、監査及び判定の対象者との間で現在及び過去において利害関係があった場合、業務開始前にこれを申告すること。

(3) 業務遂行上で知り得た秘密を漏らし又は自己の利益に使用しないこと。

3 理事長は検査員等の研修及び実務経験についての記録を保持するとともに、毎年1回以上、認定業務従事者資格基準に基づく評価を実施する。

(研修)

第17条 理事長は、検査員等に対し、適正な業務を維持するため別に定める認定業務従事者研修規程に基づき研修を実施する。

(機密保持)

第18条 本会は、別に定める機密保持規程に基づき、組織の全ての階層において、認定業務の過程で得られた情報の機密を保護する。

2 本会は、JAS法及びその他の法律に従い第50条に基づいて公表する事項を除き、認定業務の過程で得られた情報を第三者に開示しない。

3 本会が、JAS法及びその他の法律により求められて認定業務の過程で得られた前項以外の情報を開示する場合は、その旨を当該認定申請者又は当該認定生産行程管理者等に通知する。

- 4 第三者から得た認定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。

(禁止業務)

- 第19条 本会は、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、認定の可否に影響を及ぼす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。またこれらのサービスを提供する組織等の推奨も行わない。
- 2 本会は、本会が認定の対象とする農林物資の生産及び販売を行わない。
  - 3 本会は、認定業務の機密保持、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 本会と関係のある別法人が前1～3項に係る業務を行う場合、本会は本会の認定業務に権限又は責任を有する管理層及び認定業務従事者をその業務に従事させない。また、同法人の要員を本会の認定業務に権限又は責任を有する管理層に選出せず、また認定の業務に従事させない。

(財務及び債務)

- 第20条 本会は認定機関の安定的な運営に必要な経営資源を保持するとともに、認定業務から発生する恐れがある債務への備えとして、有機JAS登録認定機関協議会が別記1の規約により設置する弁済業務補償基金に加入する。

## 7 認定業務の実施方法

(文書・記録の整備及び管理)

- 第21条 本会は、別に定める文書管理規程に基づき、認定業務に係る文書及び記録を適切に管理する。
- 2 本会は、要請に応じ以下に関する文書を閲覧に供し又は交付する。
    - (1) 本会の業務実施の根拠となる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の規則及び手順を含む認定システムの説明書
    - (3) 認定業務における検査及び判定の方法についての情報
    - (4) 本会が財政的基盤を確保する手段の記述
    - (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（格付の表示の取り扱い方法、本会の略称等を含む。）
    - (7) 苦情・異議申し立ての処理手順
    - (8) 財務諸表（財産目録、貸借対照表及び活動計算書）

(業務に関する情報の提供)

- 第22条 本会は、認定申請者に対し、本会が実施する認定の種類、認定の手順、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、当該認定に係る技術的基準、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文書等により情報を提供する。
- 2 本会は、認定申請者から求められたときには、追加情報を当該認定申請者に提供する。
  - 3 本会は、認定に関する要求事項に変更があるときは、認定生産行程管理者等に対し、必要な対応を行うに要する十分な時間をおいて文書等によりこれを周知したうえ、適切な手段により対応状況の確認を行う。

(認定申請の受理及び検査の準備)

- 第23条 本会は、管轄区域内の認定申請者から、別紙様式1に定める認定申請書並びに

別記様式2に定める認定同意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。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。

- (1) J A S法に違反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) 認定取消しの日の前30日以内に当該取消しに係る認定生産行程管理者等の役員であって当該取消しの日から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、認定に係る全ての業務を確実にを行うため、認定申請の受理に際し、以下の状態が確保されるよう認定申請書の内容の確認を行うとともに、その記録を維持する。また、修正等を実施しても以下の状態が確保されない場合には、それ以後の認定の業務を行わないものとする。
- (1) 認定のための要求事項が文書により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) 認定申請者は、本会業務規程に定める管轄区域、農林物資の区分及び種類等の範囲内において本会が認定業務を行うことを理解している。
  - (4) 本会が当該認定申請に係る全ての評価活動に必要な手段を利用でき、かつ評価活動を行いうる力量及び能力を有する。
- 3 申請内容が、本会が既に認定した範囲に含まれる場合、同認定に係る検査結果の報告書（以下「検査報告書」という。）を援用することにより、第26条に規定する検査の一部又は全部を省略することができる。省略した場合、その根拠を4項の認定業務管理簿に記載するとともに、その旨を同行為が正当である理由と併せ認定申請者に通知する。なお、援用できる検査報告書は直近1年以内に作成されたものに限る。
- 4 本会は、認定申請を受理したときは認定業務管理簿をおこし、個別の認定申請ごとに認定業務についての計画を立案すると共に進行管理を行う。

#### （検査員等の指名）

- 第24条 理事長は、個別の認定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、当該認定申請に係る業務を処理するに必要十分な人数指名する。また理事長は、複数の検査員が同一の認定申請にあたる場合、うち一人を主任検査員に任命する。
- 2 理事長は、個別の認定申請に係る検査結果のレビューを行う者を認証委員の中から、また判定を行う者を判定員の中から指名する。同一の申請について同一の者が検査員、認証委員又は判定員を兼任することはできない。
  - 3 過去2年のうちに認定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、又はコンサルティングサービスを提供した者は、当該認定申請に係る検査員等に指名しない。
  - 4 本会は、包括的かつ正確な業務を確実に行わせるために、検査員等にJ A S認定業務マニュアル並びに適切な作業文書を与えるものとする。

#### （実地検査計画書の作成と通知）

- 第25条 前条により指名された検査員は、別紙様式3に定める実地検査計画書を作成し原則として実地検査の1週間前までに申請者に通知する。

#### （検査の実施）

- 第26条 検査員による検査は、別に定めるJ A S認定業務マニュアルに基づき、書類審査と実地検査により行う。

- 2 検査員は、実地検査の最後に認定申請者の責任者との間で会議を開き、認定の技術的基準への適合性評価に関し特に重要な事項等が判明した場合はこれを指摘したうえ、当該指摘事項及びこれへの申請者の対応を記し検査員と申請者がこれら記載内容を確認した旨署名をした書面2通を作成し、双方1通ずつ所持する。

(検査結果の報告及び通知)

- 第27条 検査員は、検査結果の結果に係る報告書を速やかに作成し理事長に提出する。  
なお、検査報告書は、前条2項の書面を添付する等により認定申請者が是正すべき事項を特定して作成する。
- 2 理事長は、前条2項に該当する事実がなかったとき又は判定前に是正する必要を認めなかったときは、認定申請者に対し別紙様式4に定める検査結果通知書によりその旨を通知する。

(是正措置)

- 第28条 理事長は、前条1項に係る是正の必要を認めたときは、認定申請者に対し別紙様式5に定める不適合通知書によりこれを通知するとともに、指摘した事項に関して実施した是正処置、又は一定の期間内に実施を計画する処置についての報告を、期限を示して求める。
- 2 理事長は、前項の回答について、全面的又は部分的な再検査が必要かどうか、又は第33条に定める年次監査において確認することで十分と認めるかどうかを判断し、認定申請者に通知する。

(再検査)

- 第29条 検査員は、前条2項の判断により理事長から指示があった場合、当該部分について再検査を行ったうえ、実地検査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。

(検査結果のレビュー及び判定)

- 第30条 理事長は、個別の認定申請ごとに、JAS法並びに該当する「日本農林規格」「認定の技術的基準」及び「生産行程の検査方法」のすべてに適合するかを判定するため、認証委員及び判定員で構成する認証委員会を開催する。
- 2 認証委員は、個別の認定申請について検査結果の評価をレビューし認定の可否についての意見を文書により提出する。また、他の認証委員が提出した意見に対し別の意見を述べることができる。
  - 3 判定員は、前項にかかる認証委員のレビュー及び意見を踏まえて認定の可否判定を行い、理事長に報告する。
  - 4 当該認定申請者と特別な関係がある認証委員並びに判定員が、レビュー及び判定を行うことはできない。
  - 5 不適合判定の場合理事長は、その旨を理由を付して認定申請者に通知する。

(認定記録書の作成及び保存)

- 第31条 本会は、認定の申請に係る農林物資の種類ごとに別紙様式6に定める認定記録書を作成し、最終の記載の日から5年間保存する。

(認定証の交付)

- 第32条 理事長は、判定の結果、認定の申請に係る技術的基準に適合すると認められる場合は、申請者に対し遅滞なく、別紙様式7に定める認定証を交付する。

(年次監査)

- 第33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基準に適合しているか確認するため、別に定めるJAS認定業務マニュアルに基づき年次監査を行う。

- 2 各年の年次監査は、認定年月日又は前回の年次監査からおおむね1年を超えない時期に実施する。
- 3 年次監査の実施方法は、第24条から第29条の規定の「検査」を「監査」に読み替えて準用する。

(変更届及び認定事項の臨時監査)

- 第34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とき又は認定事項を変更したことを知ったときは、その内容が実地での臨時監査を必要とするか判断したうえ、認定生産行程管理者に通知する。
- 2 本会は前項の必要を認めた場合、速やかに変更に係る部分の臨時監査を行う。
  - 3 臨時監査の実施方法は第33条の年次監査に準ずる。
  - 4 本会は、2の必要を認めなかった場合であって、当該変更が認定基準への適合性についての判定を要すると判断したときは、検査員に評価させたうえ、第37条の判定に送る。
  - 5 本会は、2の必要を認めなかった場合であって、当該変更が認定基準への適合性についての判定を要しないと判断したときは、その理由を添えてこの変更を記録する。

(情報提供等に基づく認定事項の臨時監査)

- 第35条 本会は、第33条及び第34条に定める場合のほか、第三者からの情報提供その他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恐れのある事実を把握したときは、認定事項の臨時監査を行う。
- 2 本条に係る臨時監査は、前項の事実の確認に限って行う。
  - 3 本条に係る臨時監査は、理事長が2項の目的達成に適切な方法を指示して実施する。

(臨時監査実施中の格付業務又は格付の表示を付した農林物資の出荷の停止の請求)

- 第36条 理事長は、第34条及び第35条に定める臨時監査を実施するときであって、客観的な証拠により当該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恐れがあると認めたときは、当該監査が終了するまでの間、認定生産行程管理者等による格付業務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。
- 2 生産行程管理者等が前項の請求に応じないときは、本会はその認定を取り消す。

(監査結果のレビュー及び判定)

- 第37条 理事長は、第33条から第35条に定める監査を実施したときは、当該監査を担当する認証委員及び判定員を指名し、個別の監査ごとに、JAS法、並びに該当する「日本農林規格」「認定の技術的基準」及び「生産行程の検査方法」のすべてに適合するか、レビュー及び判定を行わせる。
- 2 認証委員は個別の監査について、1項に係る適合性をレビューし認定維持の可否等についての意見を文書により提出する。また、6項の認証委員会が開催されたときは、他の認証委員が提出した意見に対し別の意見を述べることができる。
  - 3 判定員は、前項にかかる認証委員のレビュー及び意見を踏まえて、認定の維持、認定範囲の縮小若しくは拡大、認定の取消し、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若しくはこれらの解除について判定し、理事長に報告する。
  - 4 監査結果に基づく判定の基準は以下の通りとする。
    - (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「認定事業者の違反に対する処分の種類及び和歌山有機認証協会の判断基準」による。
- (4) 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  
別に定める「認定事業者の違反に対する処分の種類及び和歌山有機認証協会の判断基準」による。
- 5 当該認定生産行程管理者等と特別な関係がある認証委員並びに判定員が、1項のレビュー又は判定を行うことはできない。
- 6 理事長は、特に必要と認めた場合、第30条に定める認証委員会を開催して本条1項に係る監査結果のレビュー及び判定を行わせることができる。
- 7 理事長は、判定結果を認定生産行程管理者等に通知する。ただし、認定の取消しを通知しようとするときは、その一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、弁明の機会を与える。
- 8 理事長は、認定生産行程管理者等が格付業務を廃止したとき、認定を取り消したとき、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を請求したとき、認定範囲を縮小したときは、当該認定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・広告等の中止又は修正等、必要な措置を執るよう請求する。
- 9 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の連絡をさせるため、検査員の中から1人以上の担当検査員を指名する。
- 10 本会は、監査結果の記録を文書化し、監査の日から5年間保存する。

(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)

第38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34条に準じて是正措置を確認し、当該請求を解除する。

(認定証の返還等)

第39条 理事長は、第37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るときは、認定の対象範囲を変更して認定証を再交付する。

- 2 同じく認定を取り消したとき、また格付業務の廃止を確認したときは、認定生産行程管理者等から認定証を返還させる。
- 3 同じく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ときは、認定生産行程管理者等から認定証を一時的に返還させる。
- 4 理事長は、前項についての請求を解除したときは、一時的に返還させていた認定証を返却する。認定範囲の縮小等を条件として解除したときは、当該部分を修正した認定証を改めて交付する。

(JAS規格及び認定の技術的基準等の改正)

第40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ときは、認定生産行程管理者等にその旨を文書で通知する。

- 2 理事長は、認定の技術的基準等の改正により認定生産行程管理者等が講じた処置を確認する。

## 8 認定業務の公正な実施のために必要な事項

(公平性リスクの特定)

第41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。

(公平性委員会)

第42条 本会は、認定業務に関する公平性について、有機JAS登録認定機関協議会に認定機関が共同で設置する別記2の規約による公平性委員会において、年1回以上審査を受ける。

2 理事長は、前項の公平性委員会から求めがあったときは、各委員が必要とする全ての情報について入手又は閲覧ができるようにする。

3 前項の公平性委員会から助言又は指導を受けたとき理事長は、当該するリスクの原因を速やかに究明し、これを排除又は最小化する措置を執る。

4 第1項の公平性委員会の審査のうち、本会の認定業務の審査に係る記録を、当該審査の日から5年間保存する。

(内部監査)

第43条 理事長は、本会が行う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、認定業務に関する内部監査を毎年1回以上実施する。

2 内部監査の手順は、別に定める内部監査規程による。

3 内部監査の結果は文書化し、内部監査の日から5年間保存する。

(認定業務に関する手順、方法の確認及び見直し)

第44条 理事長は、認定業務に関する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。

2 手順は、別に定める認定業務に関する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、見直しの日から5年間保存する。

(不適合業務)

第45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。

(外部監査の受け入れ)

第46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、これを受け入れ協力する。

## 9 その他認定業務に関し必要な事項

(生産管理又は品質管理及び格付又は格付表示を担当する者への講習会)

第47条 本会は、認定の技術的基準が生産行程管理責任者、小分け責任者、格付担当者、格付表示担当者に修了を義務づける講習会を、別に定める講習会実施規程に基づき実施する。

(苦情、異議申し立ての処理)

第48条 本会は、申請者又はその他の者から持ち込まれる苦情、異議申し立てを、別に定める苦情・異議申し立て処理規程に従って処理する。

2 本会は、前項の処理の経緯及び対処の結果を記録し、対処の日から5年間保存する。

(認定証及び格付の表示の管理等)

第49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。

- 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、直ちに理事長に報告し、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定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。
- 4 理事長は、前2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50条 本会は、認定を行ったとき、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を請求したとき、認定を取り消したとき、認定生産行程管理者等が格付業務を廃止したときは、それぞれ別に定める「認定等に係る報告及び公表に関する基準」により、遅滞なくその旨を農林水産大臣に報告するとともに公表する。

- 2 本会は、認定生産行程管理者等から前年度の格付の実績又は格付の表示の実績の報告を受けてそれを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。

(その他)

第51条 この規程に定めるもののほか、認定業務に関し必要な事項は、認定業務の実態を踏まえたうえでJAS関係法令の要求を満たすよう、別に理事長が定める。

附則

- 1 本規程には以下の文書が付帯する

別表1	認定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	認定手数料の額及び徴収方法	(第9条・第10条)
別表3	交付手数料の額	(第11条)
別表4	講習会の受講料等の額	(第11条)
別紙様式1	認定申請書の様式	(第23条)
別紙様式2	認定同意書の様式	(第23条)
別紙様式3	実地検査計画書の様式	(第25条)
別紙様式4	検査結果通知書の様式	(第27条)
別紙様式5	不適合通知書の様式	(第28条)
別紙様式6	認定業務に関する帳簿の様式	(第31条)
別紙様式7	認定証の様式	(第32条)
別記1	有機JAS登録認定機関協議会弁済業務規約	(第20条)
別記2	有機JAS登録認定機関公平性委員会共同設置規約	(第42条)

- 2 本規程は2006年3月1日から施行する
  - 2009年8月31日 本規程を一部改訂する。
  - 2010年3月1日 本規程を一部改訂する。
  - 2012年8月8日 本規程を一部改訂する。
  - 2015年6月1日 本規定を一部改訂する。