

特定非営利活動法人 NPO法人赤とんぼ
有機認証業務規程
(2024年1月15日業務規程第19号)

第1章 総則

(適用範囲及び目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人 赤とんぼ(以下「赤とんぼ」という。)が定款第5条1(1)⑥により、「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 赤とんぼが行う認証に関する業務の方針は次のとおりとし、全ての業務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、迅速に行い、登録認証機関に課された責務を全うする。
- (2) 認証に関する業務の信頼性確保のため、業務遂行に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ち、全ての情報について機密保持に必要な適切な管理を行う。
- (4) 認証に関する業務の客観性及び公平性に関して認証業務以外の業務からの影響の排除に責任を持つ。
- (5) 認証に関する業務に係る経費の節減に努め、有機食品等の社会的評価の向上に努める。
- (6) JAS制度の適正な運営に寄与する。
- (7) 赤とんぼは、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。

(法的地位及び責任)

第3条 赤とんぼは、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 赤とんぼは、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、赤とんぼが行う全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

(認証業務の区域)

第4条 赤とんぼが認証に関する業務を行う区域は新潟県、富山県、長野県、群馬県、福島県、山形県とする。ただし、生産行程等の一部を外部委託している場合、外注先は国内に限り必要に応じて調査を実施することができるものとする。

(事務所の名称及び所在地)

第5条 赤とんぼの事務所の名称は、「特定非営利活動法人(NPO法人)赤とんぼ」(略称 赤とんぼ)と称する。

- 2 赤とんぼが認証に関する業務を行う事務所を新潟県新発田市月岡温泉670番地1に置く。(郵便番号 959-2338 電話番号 0254-32-1320 ファクシミリ番号 0254-32-1322)
- 3 前項の事務所は、第4条の認証に関する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 赤とんぼが認証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(有機酒類を含む)とする。

(認証を行う対象等)

第7条 赤とんぼが認証を行う者は、以下の者とする。

- 1 有機農産物及び有機加工食品(有機酒類を含む)についての生産行程管理者
- 2 有機農産物及び有機加工食品(有機酒類を含む)の小分け業者
- 3 外国格付表示業者(赤とんぼ認証事業者のみ申請可)

第4章 認証に関する業務を行う時間及び休日

(営業日及び営業時間)

第8条 事業所において認証に関する業務を行う営業日及び営業時間は、毎週月曜日・火曜日・水曜日・木曜日及び金曜日の午前9時より午後4時までとする。

- 2 休業日は、毎週土曜日・日曜日・国民の祝日・休日・年末年始の12月28日から1月4日まで並びに8月12日より8月16日までとする。
- 3 ただし、前2項の規程にかかわらず、事業所の開設を要しない認証業務、実地調査及び判定委員会については、必要に応じて行うことができる。

(認証に関する業務の事業年度)

第9条 赤とんぼの事業年度は、毎年1月1日から12月31日までとする。

第5章 認証に関する料金

(認証手数料)

第10条 赤とんぼは、第34条の申請に基づいて認証する場合は、当該申請者から別表1に定める認証手数料を徴収する。

- 2 認証手数料は、原則として赤とんぼが申請書を受領後一括して納付する。
- 3 認証手数料の納付方法は、窓口での現金納付、現金書留郵便、銀行振込または郵便振替による。
- 4 第1項の規定にかかわらず認証生産行程管理者、小分け業者及び外国格付表示業者であって、法人格取得等の名称変更により廃止し、ほ場もしくは事業所の追加等の変更がなく、実地調査を必要としない実質的に継続する申請に基づいて認証をする場合は、第11条第1項に準じて認証事項の確認調査を実施するときに認証事業者から別表1に定める手数料を徴収する。
- 5 4項にあたらぬ場合で、生産行程管理者、小分け業者及び外国格付表示業者の新規申請において、直近12ヶ月の調査又は検査により必要な内容の調査又は検査が既に行われている場合、ほ場もしくは事業所の追加等の変更がなく、実地調査を必要としない場合については別表1に定める手数料の半額を徴収する。

(調査手数料等)

第11条 赤とんぼは、赤とんぼが認証を行った事業者(以下、「認証事業者」という。)に対し、第48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1に定める確認調査手数料を徴収する。

- 2 赤とんぼは、認証事業者に対し、第49条及び第50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2に定める臨時確認調査手数料を徴収する。
- 3 第2項の規定にかかわらず有機農産物の認証生産行程管理者が、ほ場の追加を行う変更に係る臨時確認調査を行う場合は、別表2に定める臨時確認調査手数料を徴収するものとする。
- 4 確認調査と臨時確認調査を同時に行う場合は、第1項の確認調査手数料相当額を徴収する。

- 5 前4項の手数料は、原則として赤とんぼが調査を実施する通知を行った後に一括して納付する。
- 6 確認調査手数料及び臨時確認調査手数料の納付の方法は第10条第3項に準じる。
- 7 認証事業者の一部に対し、事前通知をせずに行う認証事項の確認調査(以下・無通告調査)については手数料を徴収しない。但し第48条5項の調査をおこない、第51条の調査結果に基づく判定を行った場合は第1項の手数料を徴収する。

(申請書類及び手数料の返還)

第12条 赤とんぼが受理した申請書類及び認証手数料及び確認調査手数料並びに臨時確認調査手数料は、理由の如何を問わず返還しない。

(実地調査における費用の負担等)

第13条 赤とんぼは、申請者又は認証事業者に以下の費用の負担を要求することができる。

- (1) 認証及び認証事項の確認調査、臨時確認調査に際しての実地調査に必要な場所への審査員等の立ち入り及び施設の利用に係る費用を負担すること。
- (2) 農林物資の調査に必要な資料及び試料の提供に要する費用を負担すること。
- (3) 実地調査のために必要な製品の積み替え、運搬(送付を含む)、開装又は梱包に要する費用を負担すること。

(講習会等に関する費用)

第14条 赤とんぼは、第62条に規定する講習会等の実施に際し、受講者から受講料及び資料代を徴することができる。

- 2 前項の受講料及び資料代の額は、その内容に応じて理事長が別に定める。
- 3 認証の申請等に関する相談業務は原則として無料で行う。ただし、相談業務又はその他の業務に際して配付する資料等について資料代等を徴することができる。

(その他の費用の負担)

第15条 赤とんぼは、認証事業者又はその他の利害関係人から第32条第3項(9)の財務諸表等の交付の請求があり、提供を行った場合は、別表3に定める交付手数料を徴収する。

- 2 赤とんぼは、認証申請に必要な申請書式の配布、資料の配付、認証証の再発行、認証証明書の発行等に際し、それぞれ理事長が別に定める資料代及び手数料等を徴することができる。
- 3 理事長は、前項の費用を明示した一覧表を事務所に備えておくものとする。

第6章 認証に関する業務を行う組織

(組織)

第16条 赤とんぼの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17条 赤とんぼは、認証に関する評価業務を外部の機関に委託する場合には、外部委託先の評価を行い、外部の機関が相応の能力を持っていることを確認した場合のみ外部委託するものとする。申請者及び認証生産行程管理者が使用する資材の適合性評価を一般社団法人有機JAS資材評価協議会に外部委託し、リストを利用することが出来る。

- 2 赤とんぼと外部委託先は、機密保持及び利害の抵触に関する事項を含む適切な契約を取り交しするものとする
- 3 赤とんぼは、外部委託契約した業務に対する全責任を持ち、認証の授与、維持、拡大、縮小、一時停止及び取り消しに関しては赤とんぼが自ら実施するものとする。
- 4 赤とんぼは、外部委託先の機関が相応の能力を持ち、関連する基準を遵守するようにさせるものとする。一般社団法人有機JAS資材評価協議会については、提供される情報等に基づき、適合性評価シート等によって、その業務の妥当性を定期的に評価し記録する。また必要に応じて情報を請求するなどの対応を行うものとする。

- 5 赤とんぼは、外部委託先の業務が妥当でないと判断した場合は、契約を保留又は解除するとともに、必要な場合には、過去に委託した業務の妥当性について再評価を行うものとする。
- 6 赤とんぼは、外部委託先リストを作成し、申請者及び認証生産行程管理者等に事前に通知する。必要に応じ、ホームページで公表するものとする。

(理事長の責任及び権限)

第18条 赤とんぼの理事長(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。

(理事長の権限の委任)

第19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「権限委任に関する規程」に基づき、代理のもの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20条 認証に関する業務を行う者の職務は、書類調査及び実地調査の業務、調査結果の評価、判定の業務並びに認証の事務とする。

- 2 審査員は、認証の申請に係る調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調査業務に従事し、書類調査及び実地調査を行い、当該農林物資に係る認証の技術的基準との適合性を調査する。
- 3 判定員は、前項の審査員の調査結果に基づき、調査結果の評価、認証のための判定及び調査結果に基づく判定を行う。
- 4 審査員及び判定員は、それぞれ資格基準に該当する農林物資の調査及び判定の業務を行う。ただし、小分け及び外国格付表示に係る認証業務は農林物資の種類にかかわらず行うことができるものとする。
- 5 認証に関する事務を行う者(以下、「認証事務局員」という)は、申請書の評価、調査計画の作成、認証証の発行、輸出証明書の発行等の認証業務に関する事務を行う。

(認証に関する業務を行う者の適格性)

第21条 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。

- 2 理事長は、「審査員・判定員・認証事務局員研修規程」において、前項の適格性を定める。

(審査員、判定員及び認証事務局員の任命)

第22条 理事長は、第21条の適格性を備え、別に定める審査員・判定員の資格基準を満たし、かつ第21条の適格性を有するために必要な教育・訓練を受け、さらに必要な技術的知識及び経験を有する者であり、認証に関する業務を行うことを承諾した者であり、かつ認証に関する業務の職責を全うすると認められる者を審査員、判定員及び認証事務局員として十分な数を任命する。

- 2 理事長は、第1項の任命に際して、審査員及び判定員及び認証事務局員に対し、以下の事項を約束する宣誓書(別記様式第2号)に署名を求める。
 - (1) 赤とんぼが定める規則等に従うこと。
 - (2) 審査員及び判定員自身並びにその雇用主と、当該審査員又は判定員に割り当てられる個別の調査等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との現在及び過去における関係を明言すること。
 - (3) 要員自身又は赤とんぼの利害に抵触又は抵触するかもしれない状況が発生した場合は、知り得た全ての状況を速やかに理事長に報告すること。

- 3 理事長は、審査員を任命したときは、当該審査員に審査員証(別記様式第3号)を交付する。

(審査員及び判定員の資格)

第23条 審査員及び判定員の資格については、別に定める「認証に従事する者(審査員・判定員)の

資格基準」を満たしていなければならない。

(審査員の権限)

第24条

- 審査員は必要に応じて申請者又は認証事業者の同意を得て圃場又は製造所、事業所等に立ち入ることができる。
- 2 審査員は、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、その他必要な試料・資料・書類等の提出を求めることができる。
 - 3 審査員は、書類調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。
 - 6 審査員は、書類調査及び実地調査の実施に関して赤とんぼの役員及び職員又は他の審査員の関与を受けない

(判定員の権限)

第25条

- 2 判定員は、理事長、職員又は審査員に対し、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。
- 3 判定員は、職員に対し、資材の生産・販売業者等にその原料や成分の調査を命じることができる。
- 4 判定員は判定に際し、必要な条件を付すことができる。
- 5 判定員は、判定に関して赤とんぼの役員及び職員又は審査員の関与を受けない。

(認証に関する業務を行う者の責任)

第26条

- 審査員は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、実地調査に際し申請者が虚偽の答弁を行ったことが明らかになった場合は、その責は申請者又は認証事業者に戻す。
- 2 審査員は調査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赤とんぼの審査員としての資格を剥奪されるものとする。
 - 3 判定員の判定した結果についての責は、赤とんぼが負う。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、その責は判定員に戻す。また、その場合は判定員の委嘱を取り消すものとする。
 - 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調査・実地調査・判定を行ったことにより、赤とんぼが損害を被る場合は、赤とんぼは、当該従事者に損害賠償を求めることができる。

(認証に関する業務を行う者の研修)

第27条

理事長は、審査員、判定員及び認証事務局員に対し、適正な業務を維持するために、別に定める「審査員・判定員・認証事務局員研修規程」に基づき、研修を実施する。

(認証に関する業務を行う者の倫理)

第28条

- 審査員、判定員及び職員は公正かつ厳正に、客観的に認証に関する業務を行わなければならない。また、業務の遂行には適正なモラルをもって当たらなければならない
- 2 審査員、判定員及び職員は、それぞれ利害関係を有する申請者又は認証事業者に係る認証に関する業務に従事することができない。
 - 3 一つの認証申請又は認証事項の確認調査において審査員及び判定員は同一人が兼ねることができない。

(機密保持及び個人情報の保護)

第29条

赤とんぼは、委託先の個人を含む組織の全ての階層において、認証に関する業務の過程で

得られる情報の機密を保護する。

- 2 赤とんぼの役職員、審査員及び判定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。
- 3 赤とんぼは個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第57号)の規定を遵守し、認証に関する業務を行うに当たって、個人の権利利益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。
- 4 赤とんぼは、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。
- 5 赤とんぼは、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。
- 6 赤とんぼは、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なしに複製し、又は複製してはならない。
- 7 JAS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者は、特定の農林物資、特定の認証申請者又は認証事業者に関し、認証に関する業務遂行上知り得た情報は、当該認証申請者又は認証事業者の同意がない限り、第三者に開示してはならない。
- 8 赤とんぼは、JAS法及び他の法令に基づき、第三者に情報を開示する場合は、その情報を当該認証申請者又は認証事業者に通知する。
- 9 前項の通知は、赤とんぼが第56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30条

赤とんぼは、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 赤とんぼは、赤とんぼ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、製造、小分け及び販売を行わない。
- 3 赤とんぼは、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31条

赤とんぼは、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、適切な賠償をするための資源として年間事業収入の10%以上を確保する

第8章 認証の実施方法、認証の取消の実施方法、その他の認証に関する業務の実施方法

(認証に関する業務に係る文書の整備及び管理)

第32条

赤とんぼは、認証に関する業務に係る文書及び記録を別に定める「事務取扱及び文書規程」に基づき適切に管理する。

- 2 赤とんぼは、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。
 - (1) 赤とんぼ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調査及び判定方法の情報
 - (4) 赤とんぼ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(格付の表示の取扱い方法、赤とんぼの略称等を含む)
 - (7) 苦情・異議申し立て及び紛争の処理手順
 - (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、貸借対照表及び損益計算書)

(業務に係る情報の提供)

- 第33条 赤とんぼは、認証申請者に対し、認証の手順、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、赤とんぼの要求事項、必要となる費用及び納付方法、認証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 赤とんぼは、認証申請者から求めがあった場合は、必要に応じて追加情報を提供することができる。

(認証の申請)

- 第34条 赤とんぼの認証を受けようとする者は次の「認証申請書」(別記様式第5号)に必要な書類を添付して赤とんぼに申請するものとする。
- 2 申請者は、申請に際して、認証申請書とともに、赤とんぼの行う認証に関する業務に協力することの同意書(別記様式第6号)を提出しなければならない。
- 3 赤とんぼに認証申請を行う申請者は、生産行程管理責任者、格付担当者、小分け責任者及び格付表示担当者が、申請を行う日までにそれぞれ第 62 条に規定する講習を受講し、「修了証」の交付を受けなければならない。ただし、理事長が特別な理由があると認めた場合は、申請を行った後であっても判定の日までに受講することができるものとする。

(認証申請の受理及び調査の準備)

- 第35条 赤とんぼは、認証申請者から、前条に規定する申請書が提出され、記載すべき項目に漏れがなく、様式及び添付書類に不備がないことを確認し、以下の場合を除き、認証の申請を受理する。又、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) JAS法に関して罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくたった日から1年を経過していない者からの申請の場合
- (2) 赤とんぼ又は他の登録認証機関から認証を取消されて1年を経過していない者(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役員《人格のない社団又は財団で代表者又は管理人の定めのあるもの》であつてはその代表者又は管理人》であつた者を含む。)又は認証機関による認証取消し手続き中に自主廃業したことが判明した者からの申請の場合
- (3) 認証申請者から赤とんぼの規定に従わない旨の表明があった場合
- (4) 申請書の確認の段階で認証の技術的基準に適合していないことが明確になった場合
- 2 赤とんぼは、認証に係る調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調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、確認作業の記録を保持するものとする。
- (1) 認証のための要求事項が文書によって明確に規定され、申請者に理解されていること。
- (2) 赤とんぼと認証申請者との間に生じる理解の相違がないこと。
- (3) 認証申請者が、赤とんぼ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赤とんぼが認証に関する業務を行うことを理解していること。
- (4) 認証申請者が求める申請の認証の範囲に応じて、赤とんぼが認証を行う能力を有していること。
- 3 申請の内容が、赤とんぼ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、それらの調査結果報告書を活用し、第 38 条に規定する書類調査の結果により調査の一部又は全部を省略することができる。この場合、その旨及びその根拠を第4項の記録及び調査報告書に記録し、申請者が省略の根拠の提示を求めた場合は、説明するものとする。
- 4 赤とんぼは、申請書の受理を行った場合は認証業務記録簿(別記様式第7号)に記載し、受付番号を付して整理し、保存する。
- 5 赤とんぼは、調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調査

計画を作成するものとする。

(審査員の指名)

第36条

- 理事長は、個別の申請に係る書類調査又は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、認証申請者の事業規模等により、必要十分な人数を指名する。
- 2 審査員の指名に当たっては、過去2年間において認証申請者と技術指導、コンサルタント、取引、雇用、競合その他の利害関係を有する又は有していた者は指名しない。
 - 3 審査員の指名に当たっては、認証申請者と4親等内の縁戚関係にある者は指名しない。
 - 4 調査を行う者と調査を受ける者が互いに調査を行うことはできない。
 - 5 赤とんぼは、包括的かつ正確な評価を確実に行わせるために、審査員に必要な情報及び作業文書を与え、認証申請者が規程どおりの手順を実施し、その供給する農林物資に対して信頼を与えるものであることを確認するよう要求する。

(実地調査計画書の通知)

第37条

前条の規定により指名された審査員は、調査計画に基づき、認証申請者と日程調整の上、「実地調査計画書」(別記様式第8号)を作成し、審査員の指名に対して異議申し立てをする場合に必要な情報を付して、申請者に原則として実地調査の2日前までに申請者及び赤とんぼ事務局に通知するものとする。但し、無通告調査を行う場合は申請者に「実地調査計画書」を通知しない。

(調査の実施)

第38条

- 審査員による調査は、調査計画に基づき、別に定める「調査業務マニュアル」に従って、書類調査及び実地調査により行う。
- 2 審査員は、実地調査の最後に認証申請者の責任者と会議を持ち、その会議の場で、認証の技術的基準への適合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。

(調査結果の報告及び通知)

第39条

- 審査員は、調査結果を速やかに「調査結果報告書」(別記様式第9号-1～3)にとりまとめ、実地調査で入手した写真その他判定に資する資料を適宜添付して理事長に報告する。
- 2 調査結果報告書は、認証申請者が是正すべき事項を特定して作成するものとする。
 - 3 情報の不足から実地調査できなかった事項についてはその旨を記載する。
 - 4 理事長は、調査結果報告書の内容を速やかに申請者に通知する。「調査結果通知書」(別記様式第9号-4)

(是正措置)

第40条

- 理事長は、認証申請者に対し、調査結果報告書への意見の提出を求め、調査結果通知書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 理事長は、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 48 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、認証申請者に通知する。

(再調査)

第41条

- 理事長は、第 40 条により指摘した事項が是正された場合は、当該是正処置の内容について審査員に再調査を第 38 条に準じて行わせるものとする。
- 2 審査員は、第 39 条第4項に規程する調査結果通知書の内容と前項の最終報告書の内容が異なる場合は、その差異に関する説明を付して最終報告書の内容を理事長に通知する。
 - 3 理事長は、最終報告書の内容を速やかに申請者に通知する。

(調査結果の評価)

第42条

理事長は、調査結果の妥当性を確認させるため、別に定める「判定委員会設置運営規程」に基づき、判定委員会を設置する。判定委員会は、判定員の中から指名する判定員で構成す

る。ただし、理事長が必要と認めた場合は、判定委員会を設置しないで判定員が調査結果の評価を行うことができるものとする。

- 2 理事長は、同一申請について審査員に指名された者及び過去2年間において認証申請者と利害関係を有する又は有していた者は判定員には指名しない。
- 3 判定委員会は、申請書及び調査結果報告書の内容の妥当性を評価し、理事長に認証推薦書（確認調査の場合は調査結果の評価書）により報告する。判定委員会を設置しないで調査結果の評価を行うときは、判定員がこれを行う
- 4 第1項の調査結果の妥当性の確認は、次条の認証の判定と同時に行うことができる。その場合は、第3項の認証推薦書（確認調査の場合は調査結果の評価書）の文書化を省略することができるものとする。

（認証の可否の判定）

第43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、判定委員会を設置する。判定委員会は、判定員の中から指名する判定員で構成する。ただし、理事長が必要と認めた場合は、判定委員会を設置しないで判定員が判定を行うことができるものとする。

- 2 理事長は、同一申請について審査員に指名された者及び過去2年間において認証申請者と利害関係を有する又は有していた者は、判定員には指名しない。
- 3 判定委員会は、認証申請書、調査結果報告書及び認証推薦書に基づき、認証の可否について審議を行う。審議は、判定に必要な情報を特定し、当該農林物資の認証の技術的基準に整合しているか否かを判定基準に認証の可否の判定を行い、その結果を理事長に報告する。
- 4 理事長は、判定の結果、認証の申請に係る農林物資の技術的基準に不適合の場合は、判定結果通知書（別記様式第 10 号-1）によりその理由を付して当該認証申請者に通知する。
- 5 前項の場合であって申請者が、認証調査の継続を希望し、是正措置報告が提出された場合は、第 38 条に準じて再調査を実施する。
- 6 赤とんぼは、調査結果の記録を文書化し、保存する。

（認証契約）

第44条

赤とんぼは、認証を行おうとするときは、申請者と別記様式第 11 号により、契約を締結する。

（認証証の交付）

第45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、前条の認証契約を締結し、かつ、認証手数料を納付された場合は、遅滞なく認証証（別記様式第 12 号）を交付する。

（判定結果の不服申し立て）

第46条

判定結果に不服のある申請者は、判定結果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、理事長に再調査の請求をすることができる。

- 2 理事長は、前項の請求を受領し、再調査が必要と認められた場合は、審査員に再調査業務を委託する。
- 3 当該再調査業務に係る費用は、第 10 条の規定を準用する。

（再判定と通知）

第47条

理事長は、再調査結果報告書の提出を受けて、判定員に調査結果の評価及び認証の可否の再判定を行わせる。

- 2 再判定の結果の通知については、第 43 条及び第 45 条の規定を準用し、速やかに行う。
- 3 再判定の結果、再び当該農林物資の認証の技術的基準に適合しないと判定された申請者は、再々調査の請求はできないものとする。

（認証事項の確認）

- 第48条 赤とんぼは、認証事業者がその後も継続して当該農林物資の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、認証時の調査の方法に準じて別に定める「調査業務マニュアル」に基づき、実施する。また、理事長が特に必要があると認めた場合は緊急調査を行うことができる。
 - 3 赤とんぼは、認証事項の確認の対象となる認証事業者に対し、調査申告書(別記様式第 13号)の提出を求める。
 - 4 認証事項の確認に係る実施方法は、第 35 条から第 41 条の規程に準じて行うこととする。この認証事項の確認はリモートにより実施できる。リモートによる実施方法は「認証事項の確認調査をリモートにより実施する方法に関する規程」に定める
 - 5 認証事業者の一部に対し無通告調査を行う。無通告調査は 1 業務年度に 1 事業者以上とする。実施手順・方法については前4項の通りとする。第 51 条の調査結果に基づく判定を行った場合は第 1 項の認証事項の確認調査を実施したものとみなす。

(認証事項の変更及び臨時確認調査)

- 第49条 赤とんぼは、認証事業者から認証事項の変更の申出があった場合、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、書類調査を実施し、その内容が認証の技術的基準に適合しているかどうかを判断する。その際、認証事項の臨時確認調査による実地調査を必要とするものかどうかを決定し、当該認証事業者に通知するものとする。
- 2 赤とんぼは、認証事項の変更の内容が実地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臨時確認調査(実地調査)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 48 条の認証事項の確認調査の実施方法に準じて行い、書類調査の結果、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50条 赤とんぼは、第 48 条及び第 49 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 認証事項の臨時確認調査の実施方法は、第 48 条の認証事項の確認方法の実施方法に準じて行うこととする。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、必要に応じて省略することができるものとする。

(調査結果に基づく判定)

- 第51条 理事長は、第 48 条から第 50 条に定める調査を実施したときは、第 42 条(調査結果の評価)及び第 43 条(認証の可否の判定)に準じて判定委員会を設置して調査結果の審議を行わせる。
- 2 判定委員会は、調査申告書、調査結果報告書及び調査結果の評価書に基づき、認証の維持、認証の縮小または拡大、広告若しくは表示の方法を改善し、又は広告若しくは表示をやめるべきことの請求、格付業務の停止又は格付の表示、外国格付表示を付した農林物資の出荷の停止の請求、認証の取消しについて、審議及び判定を行い、その結果を理事長に報告する。
 - 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
認証事業者が当該農林物資の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当該農林物資の認証の技術的基準に適合していること
 - (3) 広告若しくは表示の方法を改善し、又は広告若しくは表示をやめるべきことの請求
 - ① 認証事業者が第 44 条の認証契約第9条又は第 10 条に違反したとき。

- (4) 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。)の停止又は格付の表示及び外国格付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、第37条に違反し、赤とんぼ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 認証事業者が要求事項に違反し、赤とんぼ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 当該農林物資の認証の技術的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報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は調査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。(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調査に応じ、当該調査が終了するまでの間)
- (5) 認証の取消し
- ① 認証事業者に係る認証事項が当該農林物資の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を見込まれないとき、又は(4)④により格付業務の停止又は格付の表示及び外国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を見込まれないとき。
 - ② 認証事業者が、JAS法第10条第6項若しくは第7項、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 農林水産大臣が、赤とんぼに対し、赤とんぼが認証した認証事業者が、正当な理由なくして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をせず、若しくは虚偽の報告をし、若しくは同条同項若しくは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、第37条に違反し、赤とんぼ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 認証事業者が要求事項に違反し、赤とんぼ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て報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したことにより、格付業務の停止又は格付の表示及び外国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当該農林物資の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。
 - ⑧ ①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、当該認証事業者が指導に従わないときであつて、認証の取り消し以外の適切な措置が講じられないとき。

- ⑨ その他、「日本農林規格等に関する法律施行規則」第 48 条第 1 項第 3 号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。

4 前項(5)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) その他赤とんぼが重大な過失と認める事案が生じた場合。

5 理事長は、判定結果を当該認証事業者に通知する。(別記様式第 10 号-2 認証事項確認通知書)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その旨を知らせ、弁明の機会を与えるものとする。

6 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、今後のJASマーク使用及び外国格付の表示の中止等、必要な措置を合わせて請求する。

7 判定委員会により、「認証を継続すべきでない」との判定結果が出た場合、又は認証事項の確認の過程においてJAS法に違反する行為を行った事実を発見した場合は、理事長は、第 53 条の規定に基づき必要な処置を行う。

8 認証事項の確認の結果、認証を受けているほ場又は製造所等の一部のみが不適合となった場合、第 53 条第 4 項の規定に準じて認証証を再発行する。

9 赤とんぼは、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52条

赤とんぼは、第 51 条第6項の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について、以下のとおり対応する。

- 2 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ときは、当該決定の是正措置等の連絡をさせるため、1名以上の審査員を指名する。
- 3 理事長は、請求した認証事業者から請求に対し是正を行った旨の報告を受けた場合は、第 49 条第 3 項(臨時確認調査)の規程に準じて審査員を指名し、確認調査を行わせる。
- 4 理事長は、前項の調査を実施したときは第 51 条に準じて判定委員会を設置して調査結果の評価及び判定を行う。判定委員会において再発の危険がないと判断された場合、または格付業務の停止及び格付の表示、外国格付の表示を付した農林物資の出荷停止の解除が適切と認められた場合は、これを解除する。

5 理事長は、一時停止の解除の条件が認証範囲の変更(縮小)となった場合、以下の事項を行うこととする。

- ① 認証事業者に認証範囲が変更(縮小)されたことを通知する。
- ② 第 53 条第 4 項に基づき、認証の対象範囲を変更して認証証を再交付する。

(認証事業者の違反に対する対応、認証証の再交付及び返還)

- 第53条 赤とんぼは、認証事業者の違反、認証証の再交付及び返還に対し、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 理事長は、第 51 条の判定の結果、認証の取消しが適当であると認めた場合、認証事業者から認証証の返還をさせるものとする。
 - ② 認証の取り消し後1年間は、再認証の申請を受付けないこととする。
 - ③ 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を調査する。
 - ④ 是正されたシステムの実地確認を行い、再発の危険がないと判断された場合は再認証の処理を行う。
 - 2 認証事業者が格付業務の廃止届を提出した場合は、認証事業者から認証証の返還をさせるものとする。
 - 3 理事長は、第 51 条第 6 項に規定される格付業務の停止請求及び格付の表示、外国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場合は、認証事業者に認証証を一時的に返還させるものとする。第 52 条第 4 項の解除をした場合は、返還させていた認証証を返却する。
 - 4 理事長は、第 51 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、又は認証を受けている圃場若しくは製造所等の一部のみが不適合となった場合は、認証の対象範囲を変更して認証証を再交付する。
 - 5 軽微な是正事項の改善の要求を行った場合
 - ① 認証事業者に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、審査員が是正されたシステムの書類調査及び必要に応じて実地調査を行う。
 - ② 判定委員会において確認する

(JAS規格及び認証の技術的基準等の改正)

- 第54条 赤とんぼは、JAS規格又は認証の技術的基準等が改正された場合、認証事業者に文書又は電磁的方法により通知する。
- 2 赤とんぼは、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55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ものとする。
- 2 公平性リスクの特定等は、別に定める「認証業務の中立性、公正性、公平性リスク分析、透明性を確保するための規程」によるものとする。

(公平性委員会)

- 第56条 赤とんぼは、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回以上調査を受ける。公平性委員会については、別に定める「有機JAS登録認証機関公平性委員会共同設置規約」による。
- 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、すべ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 赤とんぼは、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。
 - 4 公平性委員会からの助言が、赤とんぼの運用手順又は他の必須要求事項と矛盾するものである場合は従わないことができる。理事長は、公平性委員会の助言に従わないという決定をした理由を記録(文書化)し、適切な要員によるレビューのためにその文書を維持することとする。

- 5 第1項の公平性委員会の調査のうち、赤とんぼの認証業務の調査にかかる記録を文書化し、4年間保存するものとする。

(内部監査の実施)

- 第57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回以上定期的に実施する。
- 2 内部監査は、前回の監査結果、監査対象のプロセス、領域の重要性を考慮(重点化等)して計画する。
 - 3 内部監査の手順は、別に定める「内部監査規程」による。
 - 4 内部監査は、認証に係る全ての業務について行い、その結果は文書化し、保存する。

(認証に関する業務の手順、方法の確認及び見直し・マネジメントレビュー)

- 第58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 前項の確認の方法は、理事長が別の「認証に関する業務の手順の改善に関する規程」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)

- 第59条 理事長は、別に定める「不適合業務管理規程」により不適合業務の是正及び予防に努める。

(外部監査の受入)

- 第60条 理事長は、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(以下「センター」という。)による監査を受け入れ、そ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

(認証事業者の認証番号)

- 第61条 認証事業者の認証番号の表記は、別表4による。
- 2 認証事業者が承継又は法人格取得等の名称変更により廃止し、その後も実質的に継続する申請に基づく新たな認証の後には、従前の認証番号を引き続き付することができる。

(講習会の実施)

- 第62条 赤とんぼは別に定める「講習会等実施規程」に基づき、必要に応じて講習会を開催する。
- 2 一般社団法人日本農林規格協会又は有機JAS登録認証機関協議会、並びに赤とんぼが指定する登録認証機関が行う第1項に係る講習会は、赤とんぼが指定する講習会とすることができる。
 - 3 赤とんぼは、必要に応じて審査員養成のための講習会を開催する。

(苦情、異議申立て及び紛争の処理)

- 第63条 赤とんぼは、申請者若しくは認証事業者又はその他の者から持ち込まれる苦情、異議申立て及び紛争を、別に定める「苦情及び異議申立て処理規程」に基づいて処理する。
- 2 赤とんぼは、苦情、異議申立て及び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。
 - 3 赤とんぼは、賠償責任などの債務に対し適切に備えておくものとする。

(認証証、格付の表示及び外国格付の表示の管理等)

- 第64条 赤とんぼは、認証事業者に認証、格付の表示及び外国格付の表示(以下、格付の表示)の管理を適切に行わせる。
- 2 赤とんぼの役職員、審査員及び判定員は、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、直ちに理事長に報告するものとする。
 - 3 赤とんぼの役職員、審査員、判定員及び職員は、認証事業者又は非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、理事長に報告するものとする。

- 4 理事長は、前2項の報告があったときは、当該認証事業者が赤とんぼによる認証を受けた者である場合は、速やかに適切な措置を講じるものとし、当該認証事業者が他の登録認証機関の認証を受けた者若しくはJAS法による認証事業者でない者である場合は、その内容をセンターに報告する。

(報告及び公表)

第65条

赤とんぼは、認証事業者の認証をしたときは、遅滞なく次の事項(これらの事項に変更があったときは、変更後のもの)を事務所において公衆の閲覧に供するほか、その他適切な方法により提供するとともに、農林水産大臣に報告する。また、農林水産大臣への報告事項に変更があったときも同様に報告するものとする。

- (1) 認証を受けた者の氏名又は名称及び住所
- (2) 認証に係る生産行程管理者、小分け業者、外国格付表示業者の別
- (3) 認証に係る農林物資の種類又は農林物資の取り扱い等の方法の区分
- (4) 認証に係るほ場又は事業所の名称及び所在地
- (5) 認証年月日
- (6) 認証番号

- 2 赤とんぼは、第 51 条第6項(格付業務の停止又は格付の表示、外国格付の表示を付した農林物資の出荷の停止の請求)の規定による請求をしたときは、遅滞なく次の事項を事務所において公衆の閲覧に供するほか、その他適切な方法によりこれらの事項を提供するとともに、農林水産大臣に報告する。

- (1) 請求に係る認証事業者の氏名又は名称及び住所
- (2) 請求に係る生産行程管理者、小分け業者、外国格付表示業者の別
- (3) 請求に係るほ場又は事業所の名称及び所在地
- (4) 請求年月日
- (5) 請求の理由
- (6) 認証番号

- 3 認証事業者が格付に関する業務を廃止したときは、遅滞なく次の事項を事務所において公衆の閲覧に供するほか、その他適切な方法によりこれらの事項を提供するとともに、農林水産大臣に報告する。

- (1) 廃止に係る認証事業者の氏名又は名称及び住所
- (2) 廃止に係る生産行程管理者、小分け業者、外国格付表示業者の別
- (3) 廃止に係る農林物資の種類
- (4) 廃止に係る工場、ほ場又は事業所の名称及び所在地
- (5) 廃止の年月日
- (6) 認証番号

- 4 赤とんぼは、認証の取消しをしたときは、遅滞なく次の事項を事務所において公衆の閲覧に供するほか、その他適切な方法によりこれらの事項を提供するとともに、農林水産大臣に報告する。

- (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生産行程管理者、小分け業者、外国格付表示業者の別
- (3) 取消しに係る農林物資の種類又は農林物資の取り扱い等の方法の区分
- (4) 取消した認証に係る工場、ほ場又は事業所の名称及び所在地
- (5) 取消しの年月日
- (6) 取消しの理由

- (7) 認証番号
- 5 前4項に掲げる事項の閲覧及び提供は、次に掲げる区分に応じ、次に定める期間行う。
- (1) 第1項に掲げる事項の閲覧及び提供
認証をした日から当該認証に係る認証事業者が格付、格付の表示及び外国格付の表示の業務を廃止する日又は当該認証に係る認証事業者の認証の取消をする日までの間
- (2) 第2項に掲げる事項の閲覧及び提供
第51条第6項に規定する格付に関する業務、格付の表示及び外国格付の表示の付してある農林物資の出荷の停止の期間
- (3) 第3項又は第4項に掲げる事項の閲覧及び提供
認証事業者が格付、格付の表示及び外国格付の表示に関する業務を廃止する日又は認証の取消をする日から1年を経過する日までの間

(輸出証明の発行)

- 第66条 赤とんぼは、国家間で有機認証制度の同等性が認められた外国に認証品を輸出しようとする赤とんぼの認証事業者から、当該農林物資について日本農林規格により格付したことを証明する書面(以下、輸出証明書)の発行を求められた場合、輸出証明書を発行することができる。
- 2 前項の輸出証明書の発行業務の方法に関して必要な審査を求める基準は「有機認証制度同等性認められた外国に認証品を輸出する際の証明書の発行業務に関する規程」に定める。
- 3 赤とんぼは毎年1月末日までにその前年の輸出証明書の発行実績をとりまとめて、FAMICを經由して農林水産大臣に届出するものとする。

(管轄裁判所)

- 第67条 申請者若しくは認証事業者等の利害関係者と赤とんぼ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、赤とんぼ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68条 この規程に定めるもののほか、認証に関する業務に関し必要な事項は、JAS法関係法令の要求事項を満たすよう理事長が別に定める。

(附 則)

1. この規程は、赤とんぼが登録認証機関に登録された日より施行する。
2. この規程は、2006年3月1日より施行する。
3. この規程は、2007年7月31日より適用する。
4. この規程は、2009年2月2日より適用する。
5. この規程は、2010年2月3日より適用する。
6. この規程は、2012年9月15日より適用する。
7. この規程は、2013年4月5日より適用する。
8. この規程は、2014年12月12日より適用する。
9. この規程は、2015年4月1日より適用する。
10. この規程は、2016年4月1日より適用する。
11. この規程は、2016年8月19日より適用する。
12. この規程は、2017年5月15日より適用する。
13. この規程は、2018年11月1日より適用する。
14. この規程は、2020年4月1日より適用する。
15. この規程は、2020年5月1日より適用する。
16. この規程は、2021年1月20日より適用する。
17. この規程は、2022年4月1日より適用する。
18. この規程は、2023年3月1日より適用する。
19. この規程は、2023年7月1日より適用する。
20. この規程は、2024年1月15日より適用する。