

一般社団法人日本果汁協会 認証業務規程

平成 17 年 11 月 29 日	登 録 申 請
平成 18 年 3 月 10 日	農林水産大臣登録
平成 21 年 2 月 06 日	第 1 次 変 更
平成 22 年 4 月 19 日	第 2 次 変 更
平成 24 年 5 月 23 日	第 3 次 変 更
平成 25 年 3 月 26 日	第 4 次 変 更
平成 26 年 3 月 26 日	第 5 次 変 更
平成 27 年 5 月 28 日	第 6 次 変 更
平成 30 年 8 月 09 日	第 7 次 変 更
平成 31 年 3 月 13 日	第 8 次 変 更
令和 元年 5 月 22 日	第 9 次 変 更
令和 4 年 5 月 24 日	第 10 次 変 更

第 1 章 総則

(適用の範囲)

第 1 条 本規程は、一般社団法人日本果汁協会（以下「本会」という。）が「日本農林規格等に関する法律」（昭和 25 年法律第 175 号。以下「JAS 法」という。）に基づいて行う認証に関する業務（以下「認証業務」という。）について、その実施方針、実施体制、実施方法、その他認証業務の実施に必要な事項を規定する。

(認証業務の実施方針)

第 2 条 本会が行う認証業務は、次の各号に掲げる実施方針に則して行われるものとする。

- (1) 認証業務の公平・公正かつ迅速な実施に努めること。
- (2) 認証業務の信頼性確保のために必要な技術的能力の維持・向上に努めること。
- (3) 認証業務を通じて得られた情報のうち機密性を有する情報については、その機密保持に努めること。
- (4) 認証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努めること。
- (5) JAS 制度の適正な運営の寄与に努めること。
- (6) 認証業務の結果を左右しかねない全ての営利的、財政的及びその他圧力に影響されないように努めること。

(法的地位及び責任)

第 3 条 本会は、本会の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、本会が行う全ての認証業務に責任を負うものとする。

第 2 章 認証業務区域及び認証業務事業所

(認証業務区域)

第4条 本会が認証業務を行う区域（以下「認証業務区域」という。）は、全国の区域とするほか、台湾とする。

(認証業務事業所)

第5条 本会が認証業務を行う事業所（以下「認証業務事業所」という。）は、名称を「一般社団法人日本果汁協会 検査所」とし、「東京都港区芝三丁目3番14号 ニットクビル6階」に置く。

第3章 認証対象農林物資及び認証対象事業者

(認証対象農林物資)

第6条 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。）は、JAS法施行規則第40条第1号に基づく区分のうちの種類「果実飲料」（以下「飲食料品（果実飲料）」という。）並びに同第5号に基づく区分のうちの種類「有機加工食品」とする。

(認証対象事業者)

第7条 本会が認証の対象とする事業者（以下「認証対象事業者」という。）は、前条で定める認証対象農林物資の「飲食料品（果実飲料）」の製造業者、販売業者及び外国製造業者（認証業務区域「台湾」に限る。）並びに「有機加工食品」の生産行程管理者（認証業務区域「台湾」を除く。）とする。

第4章 認証業務時間及び休業日

(認証業務時間)

第8条 本会が認証業務を行う時間は、次条の休業日を除く9時から17時までとする。

(休業日)

第9条 休業日は、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）とする。

第5章 認証手数料及び調査手数料等

(認証手数料及び認証申請取下げ手数料)

第10条 本会は、認証対象事業者から第25条第1項の規定に基づき認証申請書を受理する場合には、当該申請者（以下「認証申請者」という。）から別紙1のIに定める「認証手数料」を徴収するものとする。

- 2 本会は、前項の規定に基づき認証手数料を徴収後、書類審査の段階において当該申請の取下げの申し出があった場合には、別紙1のⅦに定める「認証申請取下げ手数料」を徴収し、前項の認証手数料との差額を認証申請者に返金するものとする。

(確認調査手数料)

- 第11条** 本会は、本会から認証を受けた事業者（以下「認証事業者」という。）に対して第39条第1項の規定に基づく認証事項の確認調査を実施するときは、当該認証事業者から別紙1のⅡに定める「確認調査手数料」を徴収するものとする。

- 2 本会は、認証事業者に対して第40条第2項及び第41条第1項の規定に基づく認証事項の臨時確認調査を実施するときは、別紙1のⅢ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、認証事業者に対して第40条第2項及び第41条第1項の規定に基づく認証事項の臨時確認調査及び第39条第1項の規定に基づく認証事項の確認調査を同時に実施するときは、別紙1のⅢに定める「臨時確認調査手数料」を徴収するものとする。

(その他の費用負担)

- 第12条** 本会は、認証対象事業者に対して第52条の規定に基づく講習会等を実施するときは、別紙1のⅣに定める「講習会等受講料」を徴収するものとする。

- 2 本会は、第38条第4項の規定に基づき認証書を再交付する場合は、当該認証事業者から別紙1のⅤに定める「認証書再交付手数料」を徴収するものとする。

- 3 本会は、認証対象事業者及びその他利害関係人から第22条第2項第7号に掲げる財務諸表等の書面の謄本あるい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磁的方法により提供しよう請求があった場合には、当該請求を行った者から別紙1のⅥに定める「文書交付手数料」を徴収するものとする。

第6章 認証業務事業所の組織及び外部委託契約等

(認証業務事業所の組織)

- 第13条** 本会の認証業務事業所の組織は、別に定める本会の「組織規程」によるもののほか、別紙2に定める「認証業務組織要領」によるものとする。

(外部委託契約)

- 第14条** 本会は、認証業務を外部に委託しないものとする。

(会長理事の責任及び権限)

- 第15条** 本会の会長理事は、認証業務に係る運営資源の確保、運営方針の策定、認証業務の実施及び

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。

(権限の委任)

第16条 会長理事は、その責任において、認証業務の実施及び監督に係る権限を別紙2に定める「認証業務組織要領」第2に基づき、専務理事に委任できるものとする。

第7章 認証業務従事者の職務等

(認証業務従事者の職務)

第17条 認証業務に従事する者（以下「認証業務従事者」という。）は、製品検査員、審査員及び判定員とし、会長理事は、それらの者の職務の内容及び責任を記述した明確で最新状態の指示書をそれらの者が常時閲覧できるようにしておくものとする。

2 製品検査員は、JAS格付予定製品又はJAS格付製品の製品検査を行うことにより、当該製品のJAS規格への適合性を検査するものとする。

3 審査員は、認証申請に係る審査業務（当該認証申請書の記載内容の確認、審査計画の策定及び認証書の発行等を含む。以下同じ。）及び認証後の定期的又は必要に応じて行う認証事項の確認調査を書類審査及び実地調査により行い、認証対象農林物資に係る「認証の技術的基準」（平成12年農林水産省告示1245号「果実飲料についての取扱業者の認証の技術的基準」及び平成17年農林水産省告示1831号「有機加工食品及び有機飼料（調整又は選別の工程以外の工程を経たものに限る。）についての生産行程管理者及び外国生産行程管理者の認証の技術的基準」をいう。以下同じ。）との適合性を審査するほか、製品検査員が行った製品検査（「有機加工食品」を除く。以下同じ。）の結果及び実地調査の状況から、当該認証申請者及び認証事業者が恒常的にJAS規格に適合する製品を供給する能力を有するか否かについて審査するものとする。この場合において、認証申請者又は認証事業者の外注先が第4条に規定する認証業務区域以外に所在する場合は、必要に応じて当該外注先も審査の対象とするものとする。

4 判定員は、前項の審査員の審査結果を受けて、第34条第2項又は第42条第1項の規定に基づき判定を行うものとする。

5 認証業務従事者は、当該職務を的確に遂行しなければならない。

(認証業務従事者の任命等)

第18条 会長理事は、認証業務従事者を任命する。

2 認証業務従事者には、別紙3に定める「認証業務従事者の要件」に基づき、JAS関係法令、当該認証業務の手順及び認証の技術的基準並びに当該JAS規格及び製造方法等に関する必要な教

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任命するものとする。

- 3 会長理事は、認証業務従事者の任命に際し、次の各号を遵守する旨を記した別記様式1の「宣誓書」に署名し、提出を求めるものとする。
 - (1) 本会が定める認証業務規程を遵守すること。
 - (2) 過去、現在及び今後において本会の利害に抵触する事由がある場合及び個別の認証業務に関して何らかの関係がある場合には、速やかに会長理事に申し出ること。
- 4 会長理事は、第2項の規定により任命された認証業務従事者が引き続き業務を的確に遂行する能力を保持しているか否かについて、毎年1回以上評価し、記録しておくものとする。

(研修)

第19条 会長理事は、認証業務従事者に対し、適正な業務の執行を維持するため、別紙4に定める「認証業務従事者研修実施要領」に基づき研修を実施し、記録しておくものとする。

(機密保護)

第20条 本会は、別紙5に定める「機密保護要領」に基づき、認証業務の遂行過程において得た機密情報を保護するものとする。

- 2 認証業務従事者は、JAS法その他法令に基づく場合を除き、認証業務上知り得た情報については、当該認証申請者又は認証事業者から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。
- 3 本会は、JAS法その他法令に基づき認証業務上知り得た情報を第三者に開示する場合には、当該情報を当該認証申請者又は認証事業者に通知するものとする。
- 4 本会は、JAS法その他法令に基づく場合を除き、第三者から得た認証申請者又は認証事業者に係る機密に属する情報を保護するものとする。

(禁止業務)

第21条 本会は、認証対象事業者に対し、認証上問題となる事項の対処方法に関する助言又はコンサルタントサービスを行わないものとする。

- 2 本会は、認証対象農林物資の製造及び販売を行わないものとする。
- 3 本会は、いかなる場合であっても認証業務の機密保護、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ものとする。

第8章 認証、認証の取消し及びその他認証業務の実施方法

(文書・記録の整備及び管理)

第22条 本会は、認証業務に係る文書及び記録を別に定める本会の「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常備し、求めに応じて当該文書の閲覧又は交付ができるようにしておくものとする。

- (1) 本会の認証業務に係る権限に関する事項
- (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に関する事項
- (3) 認証業務に係る審査及び判定方法に関する事項
- (4) 認証申請者及び認証事業者が支払うべき費用に関する事項
- (5) 認証申請者及び認証事業者の権利及び義務（本会の略称を含む格付の表示の取扱い方法等）に関する事項
- (6) 苦情・異議申し立て及び紛争処理手順に関する事項
- (7) 本会の認証業務の安定的な実施に必要な財政的基盤を明示する財務諸表等（前年度の事業報告書、収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表及び財産目録、当該年度の事業計画書及び収支予算書）

(認証業務に関する情報の提供)

第23条 本会は、認証申請者に対し、認証の詳細な手順、JAS関係法令及び通知、認証対象農林物資のJAS規格、認証の技術的基準、本会の要求事項、認証手数料及び確認調査手数料等の額とその納入方法、認証申請者の権利及び義務について記載した文書を提供するものとする。

(認証に係る合意書の締結)

第24条 本会は、認証申請者に対して認証を行おうとするときは、認証に先立ち当該認証申請者との間で別記様式2に定める「認証に係る合意書」を締結するものとする。

(認証申請の受理及び審査の準備)

第25条 本会は、認証業務区域内の認証申請者から別記様式3に定める「認証申請書」が提出されたときは、以下の各号に該当する場合を除き、当該認証申請書を受理するものとする。なお、認証申請書の受理を拒否する場合には、その理由を当該認証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、若しくは立ち入り検査を拒否し、妨害し、若しくは忌避し若しくは質問に対して答弁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、その執行を終えた日から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) 認証申請者から本規程に従わない旨の表明があった場合

- 2 本会は、認証審査を円滑かつ的確に実施するため、以下の各号が確保されるよう審査開始前に認証申請書の内容を十分に確認するとともに、審査の経緯を記録し、保持するものとする。ただし、修正等を行っても以下の各号が確保されない場合には、審査を行わないものとする。
- (1) 認証申請者が本規程に定める認証業務区域、認証対象農林物資、その他本会が認証業務の範囲内において当該業務を行っていることを理解していること。
 - (2) 認証申請者が文書によって明確に規定された認証のために必要な本会の要求事項を理解していること。
 - (3) 認証申請者が本会との間の理解の相違を全て解消していること。
- 3 本会は、当該認証審査に必要な準備作業に関する審査計画を作成するものとする。

(認証業務従事者の指名)

第26条 会長理事は、製品検査員の中から、個別の認証申請に係るJAS格付予定製品のJAS規格への適合性の確認検査を行う者を指名するものとする。

- 2 会長理事は、審査員の中から、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指名するものとする。
- 3 会長理事は、判定員の中から、審査員の審査結果に基づき認証のための判定を行う者を指名するものとする。ただし、同一申請において、製品検査員又は審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。
- 4 前三項の認証業務従事者の指名に当たっては、過去2年間において認証申請者と利害関係を有し、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。
- 5 本会は、包括的かつ正確な評価を確実に行わせるため、認証業務従事者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 前条第2項の規定に基づき指名された審査員は、審査計画に基づき認証申請者と日程調整の上、別記様式4に定める「実地調査計画書」を作成し、実地調査に先立って当該認証申請者に通知するものとする。

(審査の実施)

第28条 審査員による審査は、第25条第3項に規定する審査計画及び別紙6に定める「認証審査要領」に基づき、書類審査及び実地調査により行うとともに、第29条第1項に規定する製品検査の結果を受けて、認証申請者が認証の技術的基準に適合しているか否か、及び認証申請者が恒常的にJAS規格に適合する製品を供給する能力を有するか否かについて行うものとする。

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。

3 審査員による実地調査時の製品検査のための試料のサンプリング方法は、別紙7に定める「製品検査要領」によるものとする。

(製品検査の実施)

第29条 製品検査員は、別紙7に定める「製品検査要領」に基づき、前条第3項の規定により審査員がサンプリングした試料についてJAS規格に定める測定方法又はこれと同等以上の測定法を用いて検査し、当該製品のJAS規格への適合性を確認するものとする。

2 製品検査員は、製品検査の結果を審査員に報告するものとする。

(審査結果の報告及び通知)

第30条 審査員は、前条第2項の規定に基づく製品検査結果の報告を受けた場合には、速やかに別記様式5に定める「審査結果報告書」を作成し、書類審査、実地調査及び製品検査の結果等の資料を添付して会長理事に提出するものとする。

2 審査結果報告書は、認証申請者が是正すべき事項がある場合には、それらを全て特定して作成するものとする。

3 会長理事は、審査結果報告書を速やかに当該認証申請者に送付するものとする。

(是正処置)

第31条 会長理事は、認証申請者に対し、審査結果報告書における指摘の事項に係る是正の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、期限を付して文書による回答を求めるものとする。

2 本会は、前項の回答に関し、全体的又は部分的な再実地調査が必要か否か、又は第39条各項に規定する認証事項の確認調査によって確認することで十分と認められるか否かについて、認証申請者に通知するものとする。

(再審査)

第32条 審査員は、前条第1項に規定する指摘の事項について、所定の期限内に是正された場合には、当該部分の再審査を行い、審査結果報告書に再審査の結果を追記した最終報告書を作成し、会長理事に提出するものとする。

2 会長理事は、最終報告書を認証申請者に送付するものとする。

(審査結果のレビュー)

第 3 3 条 会長理事は、審査員が行った審査結果の妥当性について、次条第 1 項の判定員に同条第 2 項の判定を行うに際して確認させるものとする。

2 判定員は、認証申請書及び審査結果報告書等に基づき認証の技術的基準及び J A S 規格への妥当性の確認を行い、別紙 8 に定める「判定委員会運営要領」第 1 0 に規定する記録をもって会長理事に報告するものとする。

(認証の可否判定)

第 3 4 条 会長理事は、別紙 8 に定める「判定委員会運営要領」に基づき、判定員の中から会長理事が指名した当該案件に係る判定員 2 名で構成する判定委員会を設置する。

2 判定委員会は、認証申請書及び審査結果報告書（最終報告書）に基づき、当該認証の可否について審議及び判定を行った後、同委員会の委員長は、その結果を会長理事に報告するものとする。

3 会長理事は、判定の結果、認証の技術的基準に不適合あるいは恒常的に J A S 規格に適合する製品を供給する能力を有すると認められない場合には、その旨の理由を付して当該認証申請者に通知するものとする。

(帳簿の作成及び保存)

第 3 5 条 本会は、当該認証対象農林物資別・認証申請者別に別記様式 6 に定める「認証台帳」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 3 6 条 会長理事は、判定の結果、認証の技術的基準に適合し、かつ、恒常的に J A S 規格に適合する製品を供給する能力を有すると認められる場合には、当該認証申請者に対して遅滞なく別記様式 7 に定める「認証書」を交付するものとする。

(認証書の返還)

第 3 7 条 会長理事は、第 4 2 条第 1 項の規定に基づく判定の結果、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が適切であると認めた場合には、第 4 3 条の規定を満たすまでの間、認証事業者に当該認証書を一時的に返還させるものとする。

2 会長理事は、第 4 2 条第 1 項の規定に基づく判定の結果、認証の取消しが適切であると認めた場合には、認証事業者に当該認証書を返還させるものとする。

(認証書の再交付)

第 3 8 条 会長理事は、第 4 2 条第 1 項の規定に基づく判定の結果、認証範囲の縮小又は拡大が適切であると認めた場合には、認証の対象範囲を変更した認証書を再交付するものとする。

2 認証事業者は、認証事項に関する変更の届出において、当該届出に係る変更が認証事業者の名称及

び所在地並びに格付を行おうとする農林物資の種類の詳細の変更の場合には、当該届出に際し、認証書を添付しなければならない。

- 3 会長理事は、前項の規定により認証書が提出されたときは、変更した認証書を当該認証事業者に交付するものとする。
- 4 認証事業者から認証書の紛失等により再交付の申し出があった場合には、再交付するものとする。

(認証事項の確認)

第39条 本会は認証事業者が、認証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、別紙7に定める「製品検査要領」に基づくJAS格付品のJAS規格への適合性の確認調査並びに別紙9に定める「確認調査要領」に基づく書類及び実地における認証事項の確認調査（以下「確認調査」という。）を定期的（次条及び第41条の規定に基づく臨時確認調査を除く。）に行うものとする。

- 2 認証事項の確認に係る実施方法は、第26条から第29条まで及び第31条から第33条までの規定に準じて行うとともに、製品検査の試料は可能な限り一般市場から買い上げるものとする。
- 3 認証事項の確認は、前項のほか、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。

(変更の届出及び認証事項の臨時確認調査)

第40条 本会は、認証事業者から認証事項に関する変更の届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には、その内容が認証事項の臨時確認調査が必要とするものか否かを決定し、当該認証事業者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には、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 前項の認証事項の臨時確認調査は、原則として、前条第1項に規定する定期的な確認調査の実施と併せて行うものとする。
- 4 認証事項の臨時確認調査に係る実施方法は、第39条第2項の規定に準じて行うものとする。

(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、前条第1項に規定するもののほか、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不適合となるおそれを把握したときは、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に係る実施方法は、第39条第2項の規定に準じて行うものとする。

(調査結果に基づく判定)

第42条 審査員は、第39条から前条までの規定に基づく調査を実施したときは、会長理事に速やかに報告し、会長理事は第34条第1項の規定に基づく判定委員会を召集し、判定を行わせるものとする。

2 前項の規定に基づき判定を行った判定委員会の委員長は、その判定結果を速やかに会長理事に報告するものとする。

3 会長理事は、前項の判定結果を当該認証事業者へ通知するものとするが、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へその旨書面をもって通知し、かつ、弁明の機会を与えるものとする。

4 会長理事は、認証の取消し又は格付業務の停止及び格付製品の出荷停止等の判定を行った場合には、当該事業者へ引き続き認証事業者であるような宣伝・広告等の行為の中止を求めるとともに、当該是正措置等の連絡員として当該案件に係る審査員の中から1名以上を指名するものとする。

5 本会は、調査結果に基づく判定の経緯を記録し、保存するものとする。

(格付業務の停止又は格付表示品の出荷停止の解除)

第43条 会長理事は、格付業務の停止及び格付表示品の出荷停止を指示した認証事業者から、指示に対しての是正措置を講じた旨の報告があった場合には、第40条各項又は第41条各項の規定に準じて是正措置の確認を行い、認証の技術的基準を満たしていると判断された場合には、指示した事項の解除を行うものとする。

第9章 認証業務の公正な実施に必要な事項

(公平性に対するリスクの特定)

第44条 会長理事は、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なければならない。

(公平性委員会の開催)

第45条 会長理事は、本会の認証業務の公平性を確保するため、毎年1回以上、公平性委員会を開催するものとする。

2 公平性委員会は、別紙10に定める「公平性委員会運営要領」に基づき、本会の認証業務等の公平性について審議を行い、その結果を会長理事に助言するものとする。

3 公平性委員会の審議経過は、記録し、保存するものとする。

(内部監査)

第46条 会長理事は、認証業務に関する内部監査を定期的実施するものとする。

- 2 内部監査の手順は、別紙11に定める「内部監査実施要領」によるものとする。
- 3 内部監査の結果は、記録し、保存するものとする。

(認証業務のマネジメントレビュー)

第47条 会長理事は、認証業務の手順及び方法等について毎年1回以上マネジメントレビューを行い、必要により見直しを行うものとする。

- 2 前項の手順は、別紙12に定める「認証業務マネジメントレビュー実施要領」によるものとする。
- 3 マネジメントレビューの結果は、記録し、保存するものとする。

(不適合業務)

第48条 会長理事は、第46条の規定に基づく内部監査、前条の規定に基づく認証業務のマネジメントレビュー及び次条の規定に基づく外部監査の受け入れ等を通じて、本規程に不適合な業務の継続的な是正及び予防に努めるものとする。

- 2 前項の不適合業務の是正及び予防に関する具体的な措置は別紙13に定める「不適合業務取扱い要領」によるものとする。

(外部監査の受け入れ)

第49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 その他認証業務の実施に必要な事項

(JAS関係法令改正の周知等)

第50条 会長理事は、JAS関係法令が改正された場合には、当該関係法令の改正に関係を有する認証事業者に対して、改正内容を通知するものとする。

- 2 会長理事は、前項の改正に伴って認証事業者が講じた措置を確認するものとする。

(適合する食品添加物)

第51条 第6条に規定する認証対象農林物資「飲食物品（果実飲料）」に係る「果実飲料の日本農林

規格」(平成10年農林水産省告示第1075号)第3条から第24条までの「食品添加物」の項に規定する「国際連合食糧農業機関及び世界保健機構合同の食品規格委員会が定めた食品添加物に関する一般規格(CODEX STAN 192-1995、Rev.7-2006)3.2の規定に適合するものであって、かつ、その使用条件は同規格3.3の規定に適合していること。」又は「香料にあっては、これらの規格への適合に加え、天然香料以外のものを使用していないこと。」に適合する果実飲料の種類ごとの食品添加物は、別紙14に定める「適合する食品添加物名リスト」によるものとする。

- 2 前項の適合する食品添加物名リストは、随時見直すものとし、見直した場合には速やかに認証事業者に対してその旨を通知するものとする。

(品質管理及び格付を担当する者の講習会等)

第52条 本会は、認証対象事業者の品質管理責任者、格付責任者、格付担当者及び生産行程管理責任者等に対する講習会並びに格付検査担当者に対する技能研修会を別紙15に定める「講習会等実施要領」に基づき実施するものとする。

(苦情、異議申立て及び紛争の処理)

第53条 本会は、認証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紙16に定める「苦情等処理要領」に準拠して処理するものとする。

- 2 本会は、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又は予防の措置に係る経緯を記録するとともに、その是正又は予防の措置の有効性に関する評価を行うものとする。
- 3 本会は、登録認証機関としての安定的な運営に必要な資金を確保するとともに、認証業務の実施に伴い発生するおそれのある賠償責任などの債務に対して適切に備えておくものとする。

(認証書及び格付の表示の管理等)

第54条 本会は、認証事業者に対し、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、直ちに会長理事に報告し、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つけたときは、会長理事に報告し、その処置について指示を仰ぐものとする。
- 4 会長理事は、前二項の報告があった場合には、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 本会は、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、認証業

務事業所において一般の閲覧に供するほか、インターネットの利用等その他適切な方法により情報を公開するものとする。

- 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の停止を請求したときは、遅滞なくその旨を農林水産大臣に報告するとともに、認証業務事業所において一般の閲覧に供するほか、インターネットの利用等その他適切な方法により情報を公開するものとする。
- 3 本会は、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、認証業務事業所において一般の閲覧に供するほか、インターネットの利用等その他適切な方法により情報を公開するものとする。
- 4 本会は、認証を取り消したときは、遅滞なくその旨を農林水産大臣に報告するとともに、認証業務事業所において一般の閲覧に供するほか、インターネットの利用等その他適切な方法により情報を公開するものとする。
- 5 本会は、取消しに係る認証事業者が認証を取り消された日から相当の期間が経過した後も格付の表示の付してある農林物資の出荷又は本会が適当でないと認める格付の表示の除去を行わないときは、その旨を認証業務事業所において一般の閲覧に供するほか、インターネット利用等その他適切な方法により情報を公開するものとする。
- 6 本会は、認証事業者から毎年6月30日までに前年度の格付実績の報告を求めるとともに、当該報告を取りまとめの上、毎年9月30日までに農林水産大臣に報告するものとする。

(その他)

第56条 この規程に定めるもののほか、認証業務に必要な事項は、別に会長理事が定めるものとする。

附則（平成17年11月29日 登録申請）

本規程は、農林水産大臣登録された日（平成18年3月10日）から施行する。

附則（平成21年2月6日 第1次変更）

本規程は、平成21年2月6日から施行する。

附則（平成22年4月19日 第2次変更）

本規程は、平成22年4月19日から施行する。

附則（平成24年5月23日 第3次変更）

本規程は、ISO/IEC 17065の発行された日（平成24年9月15日）から施行する。

附則（平成25年3月26日 第4次変更）

本規程は、本会が一般社団法人として設立登記された日（平成25年4月1日）から施行する。

附則（平成26年3月26日 第5次変更）

本規程は、平成26年4月1日から施行する。

附則（平成27年5月28日 第6次変更）

本規程は、平成27年5月28日から施行する。

附則（平成30年8月9日 第7次変更）

本規程は、平成30年8月9日から施行する。

附則（平成31年3月13日 第8次変更）

本規程は、本会の移転日である平成31年4月15日から施行する。

附則（令和元年5月22日 第9次変更）

本規程は、令和元年10月1日から施行する。

附則（令和4年5月24日 第10次変更）

本規程は、令和5年5月24日から施行する。