

有機酒類に係る認証を行う登録認証機関 審査の手引き

(令和4年10月1日以降に登録申請される方向け)

独立行政法人 農林水産消費安全技術センター

2022年10月1日 制定

第1版：2022-10-1

目次

内容

1. はじめに.....	3
2. 認証機関の登録の概要	3
2.1. 登録について.....	3
2.2. 登録の対象となる区分	3
2.3. 登録のスキーム.....	3
3. 登録の手続き	3
3.1. 事前の準備	4
3.2. 登録申請.....	4
4. 登録プロセス.....	5
4.1. 概要.....	5
4.2. 調査チーム	6
4.3. 書類調査.....	6
4.4. 実地調査.....	6
4.5. 是正要求.....	7
4.6. 審査結果のレビュー	7
4.7. 登録.....	7
4.8. 登録の有効期間及び登録更新.....	7
5. 登録認証機関の権利と義務	8
5.1. 登録認証機関の権利.....	8
5.2. 登録認証機関の義務.....	8
6. 登録の維持	8
6.1. 一般原則.....	8
6.2. 立入検査等	8
6.3. 変更届等.....	8
6.4. 事業の承継.....	9
6.5. 事業の休廃止.....	9
6.6. 認証等の報告.....	9
6.7. 事業所の変更.....	9
6.8. 業務規程の変更.....	9
6.9. 格付実績の報告	9
6.10. 登録の取消し等.....	10
7. 留意事項.....	10
7.1. eMAFF の活用	10
7.2. 有機酒類の認証に係る国税庁への情報共有	10
別紙 申請書の添付書類その他提出書類について	11

1. はじめに

令和4年5月、日本農林規格等に関する法律（JAS法）が改正され、日本農林規格（JAS）の制定対象に「有機酒類」が追加されました。

この手引きは、有機酒類に係る認証を行う認証機関が、日本農林規格等に関する法律（JAS法）の規定に基づき財務大臣及び農林水産大臣の登録を受けるために、必要な手続きを記述したものです。あわせて、登録された認証機関が登録を維持するために必要な手続きなども記述しています。

注）有機酒類に係る認証を行う場合であっても、JAS法施行規則第41条第5号の区分について、令和4年9月30日までに、農林水産大臣の登録を受けている認証機関又は農林水産大臣に登録申請をされた方については、「登録認証機関審査の手引き（2022年10月1日 第5版）」をご参照ください。

2. 認証機関の登録の概要

2.1. 登録について

独立行政法人農林水産消費安全技術センター（FAMIC）が行う審査の後、JAS法に基づき財務大臣及び農林水産大臣に登録された認証機関は、登録された区分又は日本農林規格について、認証を行うことができます。

認証された事業者は、ルールに基づき、その製品又は広告にJASマークを表示することができます。

2.2. 登録の対象となる区分

登録申請は、JAS法施行規則第41条第5号の区分で行う必要があります。また、区分のうち、一部の日本農林規格のみの認証を行う場合は、該当する日本農林規格に限定して申請することもできます。

2.3. 登録のスキーム

2.3.1. 審査機関

登録申請の受付及び審査は、FAMICが行います。

2.3.1.1. 技術委員会

審査が適切に実施されたか検証する組織として、FAMIC内に技術委員会を設置しています。技術委員会は、登録する領域の専門的知識を有するFAMIC内部要員で構成されます。また、必要に応じて外部委員を任命する場合があります。

2.3.2. 基準文書

審査に使用する基準文書は次のとおりです。

- ・ JAS法、JAS法施行令及びJAS法施行規則
- ・ 該当する国際規格
- ・ ISO/IEC 17065 製品、プロセス及びサービスの認証を行う機関に対する一般要求事項
- ・ 有機酒類に係る認証を行う登録認証機関審査の手引き（本手引き）

3. 登録の手続き

3.1. 事前の準備

3.1.1. マネジメントシステム

申請者は、該当する国際規格（2.3.2.参照）に規定するマネジメントシステムを有することが必要です。マネジメントシステムは国際規格の要求事項に従って文書化され、適切に運用される必要があります。

3.2. 登録申請

3.2.1. 申請書類

登録を受けようとする者は、申請書に必要な書類を添付して申請してください（別紙参照）。申請書は、認証機関の代表権を有する者の氏名を記載した上で提出してください。また、申請書類は日本語で記載してください（登録外国認証機関の場合は、機関名や代表者名等は例外となります）。申請書の様式は以下のページに掲載されています。

http://www.famic.go.jp/syokuhin/jas/shorui_list/

3.2.2. 登録手数料

3.2.2.1. 手数料の概要

JAS 法施行令第 4 条（登録外国認証機関にあつては同第 7 条）を参照してください。

3.2.2.2. 手数料の納付方法

手数料の納付は、収入印紙を申請書に添付して行います。申請書の差し替えをお願いすることがありますので、申請書には貼付せずに窓口に提出してください。

3.2.3. 登録免許税

初回登録時は、登録免許税として 90,000 円を納付し、窓口には領収証書を提出してください。

3.2.4. 同意書

登録調査をFAMICが実施することについて同意いただいています。

http://www.famic.go.jp/syokuhin/jas/shorui_list/ に掲載している同意書を提出してください。

3.2.5. 提出先

申請書類は正 1 通、写し 1 通、同意書は 1 部を提出してください。

登録を受けようとする者の所在地により担当するセンターが異なります。

担当センターは下表のとおりです。

なお、登録手数料及び登録免許税の領収証書は、登録を受けようとする者の所在地にかかわらず、認定センター登録審査課に提出してください。

センター名	所在地	電話番号	業務区域
認定センター 登録審査課	〒330-9731 埼玉県さいたま市中央区新都心 2-1 さいたま新都心合同調査検査棟	050-3797-1845	茨城、栃木、群馬、 埼玉、東京、新潟
横浜事務所 規格検査課	〒231-0003 神奈川県横浜市中区北仲通	050-3797-1880	千葉、神奈川、 山梨、長野、静岡

	5-57 横浜第2合同庁舎		
札幌センター 規格検査課	〒001-0010 北海道札幌市北区北10条西 4-1-13 道新北ビル	050-3797-1760	北海道
仙台センター 規格検査課	〒983-0842 宮城県仙台市宮城野区五輪 1-3-15 仙台第3合同庁舎	050-3797-1890	青森、岩手、宮城、 秋田、山形、福島
名古屋センター 規格検査課	〒460-0001 愛知県名古屋市中区三の丸 1-2-2 名古屋農林総合庁舎2号館	050-3797-1898	岐阜、愛知、三重、 富山、石川、福井
神戸センター 規格検査課	〒650-0047 兵庫県神戸市中央区港島南 町1丁目3番7	050-3797-1909	滋賀、京都、兵庫、 奈良、和歌山、 大阪、鳥取、島根、 岡山、広島、徳島、 香川、愛媛、高知
福岡センター 規格検査課	〒813-0044 福岡県福岡市東区千早3-11- 15	050-3797-1925	山口、福岡、佐賀、 長崎、熊本、大分、 宮崎、鹿児島、沖縄

4. 登録プロセス

4.1. 概要

FAMICは、申請を受理し、必要な書類が添付されていること、手数料が納入されていること及び同意書に署名されていることを確認した後に審査を開始します。

審査は、申請者が該当する基準文書（2.3.2参照）の全ての要求事項に適合しているかについて、FAMICの調査チームが確認することにより行われます。調査チームは、まず、提出された書類について調査を行い、問題がなければ事業所での実地調査（事業所調査）に進みます。事業所調査では、記録の確認や役職員への聞き取りの他、認証業務の観察（立会）などを行います。

審査の中で、基準文書に適合しない事項（以下「不適合」といいます。）が認められた場合は、必要な是正を行う必要があります。是正は期限内に行い、行った処置を文書で報告してください。

これらの審査は、日本語で行います。

全ての審査結果をもとに、適合性を判断し、その結果を農林水産大臣に報告するとともに、財務省（国税庁）に共有します。財務大臣及び農林水産大臣は、審査結果を基に登録の可否の判断を行い、登録された場合は、その旨を申請者に通知し、財務省及び農林水産省のホームページに掲載します。

4.2. 調査チーム

FAMIC は、申請毎に、適切な力量を有する者 2 人程度を調査員リストから任命し、調査チームを編成します。また、調査チームには、必要に応じて、国税庁（国税局、国税事務所を含む。）の職員が技術専門家として加わります。申請者は、調査チームのメンバーと利害関係があるなどの正当な理由がある場合は、異議を申し出ることができます。

4.3. 書類調査

調査チームは、最初に、申請書のレビューを行います。ここでは、必要な書類が全て提出されたか、必要な事項が全て記載されたかについて確認を行います。

その後、調査チームは、書類調査開始通知を電子メールで送付し、提出された書類に対して、認証業務が適切に実施できる体制にあるかについて調査を行います。

書類調査の結果、不適合が認められた場合又は不明な点が認められた場合は、是正要求書又は質問書を電子メールで送付します。この是正要求書又は質問書に記載された期限内に、必要な修正を行うなどして、修正した又は追加する書類を電子メールで送付してください。

提出された書類について、全ての要求事項に適合していることが確認された場合は、調査チームは書類調査終了通知を電子メールで送付します。

4.4. 実地調査

実地調査は、書類調査が終了した後で行います。調査チームが日程調整の連絡をしますので、相談して日時を決定してください。日時決定後、実地調査通知書を電子メールで送付します。なお、調査はおおむね 2 日間で行います。ただし、事業所での実地調査時に立会ができない場合は、別途、立会を行います。

実地調査は、認証業務を実施する場所で行い、主に次の事項を調査します。

- ・提出された書類の内容が事実かどうか
- ・マネジメントシステムのパフォーマンス
- ・認証業務の能力の確認

調査は、記録及び文書の確認、担当者や責任者へのインタビュー、認証業務への立会などにより行います。

4.4.1. 初回会議

調査チームと申請者の間で、申請の範囲、調査スケジュール、調査手順などを確認します。トップマネジメント（権限を委譲された代理者も可。以下同じ。）の出席をお願いします。

4.4.2. マネジメントシステムのパフォーマンスに係る調査

調査チームがトップマネジメント及び担当者に対して、マネジメントシステムに関して主に次の事項についてインタビューを行います。併せて、関連する文書及び記録の確認を行います。

- ・方針及び目標の作成、周知及び実施
- ・文書及び記録の管理
- ・リスクと機会への対応
- ・改善及び是正処置の実施状況

- ・内部監査の実施状況
- ・マネジメントレビューの実施状況

4.4.3. 認証業務の能力の確認に係る調査

調査チームが認証業務に立会います。その中で、認証業務の担当者に対して認証業務の手順などについて質問を行います。また、立会の前又は後に、認証業務の手順書、作業文書及び記録を確認することもあります。

4.4.4. 最終会議

調査チームリーダーが、実地調査の所見を表明します。トップマネジメントの出席をお願いします。実地調査で不適合が認められた場合、確認書を取り交わします。

4.5. 是正要求

実地調査で不適合が認められた場合は、改めて調査チームから是正要求書を電子メールで送付します。この是正要求書に記載された期限内に、必要な是正処置を行い、その結果を電子メールで送付してください。期限内に是正処置を実施することができない場合は、是正計画を提出することが可能です。ただし、その場合でも是正要求した日から 90 日以内に完了するように計画してください。

期限内に是正処置又は是正計画が提出されない場合は、審査を打ち切ることがあります。

また、是正処置又は是正計画の有効性を確認するために、再度、実地調査を行うことがあります。

4.6. 審査結果のレビュー

調査チームは、是正処置を含めて、全ての審査結果を FAMIC 認定センター所長に文書で報告します。FAMIC 認定センター所長は、それらについて、必要な調査事項が実施されたか、手順に基づき適切に実施されたか、判断は妥当か検証します。

FAMIC 認定センター所長は、検証が終了したら、技術委員会に登録推薦の可否を諮ります。技術委員会で、申請者が全ての要求事項に適合していると判断された場合、登録推薦が決定され、その旨を農林水産大臣に報告するとともに、財務省（国税庁）に共有します。

4.7. 登録

全ての結果を基に、財務大臣及び農林水産大臣は登録を決定します。登録されたら、その旨が申請者に通知され、財務省（国税庁）及び農林水産省のホームページに掲載されます。

4.8. 登録の有効期間及び登録更新

登録の有効期間は登録から 4 年間です。更新申請は、有効期間満了の日のおおむね 6 か月前までに届け出てください。登録更新手数料は JAS 法施行令第 6 条（登録外国認証機関は第 10 条）を参照してください。登録更新のプロセスは 4.1～4.7 のプロセスと同様です。

登録又は更新された場合は、FAMIC は、次回更新までの期間に行う立入検査などを計画した「調査プログラム」を作成し、送付します。

5. 登録認証機関の権利と義務

5.1. 登録認証機関の権利

5.1.1. 認証業務

登録認証機関は、登録された区分又は日本農林規格について、認証を行うことができます。

5.1.2. 苦情及び異議申立

登録認証機関は、FAMIC の審査に関する苦情又は異議を申し出ることができます。

申し出られた案件については、当該案件に関与していない FAMIC の要員が対応し、その結果をお知らせします。

5.2. 登録認証機関の義務

5.2.1. 遵守事項

登録認証機関は、常に基準文書（2.3.2 参照）に適合する必要があります。

5.2.2. 公平な業務

登録認証機関は、公平に認証業務を行う必要があります。

6. 登録の維持

6.1. 一般原則

登録認証機関は、継続して 5.2 の義務を遵守する必要があります。また、FAMIC が行う、定期的にその遵守状況を確認するための立入検査等を受ける必要があります。

登録認証機関は、自身のマネジメントシステム文書に従って、適切にマネジメントシステムを運営する必要があります。その運営の責任者は、マネジメントシステムの適切性、妥当性、有効性を確保するように務めてください。

6.2. 立入検査等

FAMIC は、登録認証機関に対し、調査プログラム（4.8 参照）に基づき、格付品検査（有機酒類を除く。有機酒類は国税庁が実施。）、現地調査、立会調査、製品検査施設調査及び事業所調査を実施します。これらの調査は、要求事項の一部又は全部の事項を確認するための立入検査等で行います。

また、FAMIC は、重大な不適合の恐れが認められた場合や、変更事項の確認のために必要に応じて臨時での事業所調査を実施します。なお、臨時事業所調査は抜き打ちで行う場合もあります。

なお、登録外国認証機関にあつては、JAS 法第 35 条第 4 項の規定に基づく費用を負担する必要があります。

6.3. 変更届等

6.3.1. 届出が必要な事項

登録認証機関は、次の事項について変更が生じたときは、速やかに変更届を提出してください。届出書の様式は以下のページに掲載されています。

http://www.famic.go.jp/syokuhin/jas/shorui_list/

- a) 認証に関する業務を行う組織に関する事項
- b) 業務の実施方法に関する事項
- c) 認証に関する業務以外の業務を行っている場合は、当該業務の種類及び概要並びに全体の組織に関する事項
- d) 主要な株主の構成
- e) 役員の氏名、略歴及び担当する業務の範囲

登録認証機関及び登録外国認証機関の登録の基準等に関する Q&A（農林水産省大臣官房新事業・食品産業部食品製造課）の問 11 もご参照ください。Q&A は以下のページに掲載されています。

https://www.maff.go.jp/j/jas/jas_kikaku/attach/pdf/index-31.pdf

6.3.2. 届出先

変更届は、3.2.5 の窓口に提出してください。

6.4. 事業の承継

登録認証機関から、登録範囲の認証業務を譲渡され又は相続したとき若しくは登録認証機関が合併又は分割したときは、新たに認証業務を行う者は、事実を証する書類を添えて承継届けを 3.2.5 の窓口に提出してください。

6.5. 事業の休廃止

登録認証機関は、認証業務の一部又は全部を休止し、又は廃止しようとするときは、その 6 か月前までに休廃止届けを 3.2.5 の窓口に提出してください。

6.6. 認証等の報告

登録認証機関は、①認証をしたとき、②認証の報告をした事項に変更があったとき、③認証の一時停止請求をしたとき及びその解除をしたとき、④認証事業者が業務を廃止したとき、⑤認証事業者の認証を取り消したときは、その報告書を 3.2.5 の窓口に提出してください。

6.7. 事業所の変更

登録認証機関は、認証業務を行う事業所の所在地を変更しようとするときは、その 2 週間前までに事業所の変更届を 3.2.5 の窓口に提出してください。

6.8. 業務規程の変更

登録認証機関は、業務規程を変更しようとするときは、業務開始前までに業務規程変更届を 3.2.5 の窓口に提出してください。

6.9. 格付実績の報告

登録認証機関は、毎年 9 月末日までにその前年度の認証に係る格付実績を財務大臣及び農林水産大臣に提出してください。

なお、有機酒類を含む有機加工食品以外に、有機農産物に係る認証も行う場合は、認証ほ場面積の報告なども必要となります。

6.10. 登録の取消し等

農林水産大臣は、登録認証機関の不適合の重大性に応じて、その認証業務の一時停止を請求することなどがあります。

請求を受けた登録認証機関は、期限内に必要な是正を行い、財務大臣及び農林水産大臣に文書で報告してください。期限内に必要な処置がとられない場合は、登録を取り消されることがあります。

7. 留意事項

7.1. eMAFF の活用

本手引きに記載された申請、届出又は報告の手続については、農林水産省共通申請サービス（eMAFF）により、インターネットを利用して電子的に行うことが可能です。

従来どおり紙媒体による手続も可能ですが、印刷、郵送等の負担を軽減でき、また、登録・登録の更新の申請は手数料の減免についても措置されていますので、積極的に eMAFF をご活用ください。

eMAFF については、以下のページをご参照ください。

<https://e.maff.go.jp/>

7.2. 有機酒類の認証に係る国税庁への情報共有

有機酒類の生産行程管理者など、有機酒類に係る認証を行う機関から FAMIC に提出された申請書や届出書、FAMIC が実施した立入検査等の結果については、必要に応じ、財務省（国税庁）に共有することがあります。

附 則

この手引きは 2022 年 10 月 1 日から施行する。

別紙 申請書の添付書類その他提出書類について

1 申請書の添付書類一覧

※登録申請書（登録更新申請書）に合わせて提出してください。

- ① 登記事項証明書（申請者が外国法令に基づいて設立された法人である場合には、これに準ずるもの）
- ② 次に掲げる事項を記載した書類
 - イ 認証に関する業務を行う組織に関する事項
 - ロ イに掲げるもののほか認証に関する業務の実施方法に関する事項
 - ハ 認証に関する業務以外の業務を行っている場合は、当該業務の種類及び概要並びに全体の組織に関する事項
- ③ 主要な株主の構成（当該株主が JAS 法第 16 条第 1 項第 2 号に規定する被認証事業者である場合には、その旨を含む。）を記載した書類
- ④ 役員の氏名、略歴及び担当する業務の範囲を記載した書類
ただし、①の書類については、登録認証機関は添付を省略することができます（登録外国認証機関は、省略の対象外です）。

登録認証機関及び登録外国認証機関の登録の基準等に関する Q&A（農林水産省大臣官房新事業・食品産業部食品製造課）の問 8 もご参照ください。Q&A は以下のページに掲載されています。

https://www.maff.go.jp/j/jas/jas_kikaku/attach/pdf/index-31.pdf

2 上記 1 の申請書の添付書類のうち英語による記載が可能な事項及び書類（登録外国認証機関の場合）

- ① 申請機関の名称、住所及び個人の氏名
- ② 主要な株主の氏名及び名称
- ③ 役員の氏名

これら以外の事項及び書類は日本語による記載が必要です。

3 業務規程に定めておかなければいけない事項

- ① 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に関する事項
- ② 認証を行う農林物資の種類又は農林物資の取扱い等の方法の区分

*有機酒類の認証を行う場合は、農林物資の種類として「有機加工食品（酒類を含む。）」と記載してください。

- ③ 認証に関する業務を行う時間及び休日に関する事項
- ④ 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に関する事項
- ⑤ 認証に関する料金の算定方法に関する事項
- ⑥ 認証に関する業務を行う組織に関する事項
- ⑦ 認証に関する業務を行う者の職務及び必要な能力に関する事項
- ⑧ 認証に関する業務の公正な実施のために必要な事項
- ⑨ その他認証に関する業務に関し必要な事項