**様式　有輸１－１　「有機食品の**　輸入業者**」**

**有機JAS認証の認証審査申請書**

**日本オーガニック＆ナチュラルフーズ協会理事長殿**

下記について、認証の検査・調査を申請します。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | **申請書記入日** | | |  | |
| **●認証事業者に関する届出** | | | **申請書記入者** | | |  | |
| **認証を受ける者の名称** | |  | | | | | |
| **所在地** | | 〒 | | | | | |
| **代表者名** | |  | | **正会員/準会員の別** | | | |
| ☐正会員 | | | |
| ☐準会員　→ | 正会員名 | |  |
| **申請窓口担当者氏名** | |  | | **窓口担当者電話** | |  | |
| **窓口担当者FAX** | |  | | **窓口担当者e-mail** | |  | |
| **対象となる農林物資（該当する箇所に✓を入れてください）** | | | | | | | |
| JAS | 有機農産物  有機加工食品  有機畜産物 | | | | | | |
| **新規／年次調査** | | | | | | | |
| 新規申請　　➡　 有機食品認証契約書の提出確認（提出済みの場合チェック）  年次（継続）調査  **➡**今回の申請で変更・追加がある場合は✓を入れてください。  ●変更追加内容を下記欄に記入して下さい。  ●変更追加にともなう変更文書（規程やマニュアル、図面など）を一緒に提出して下さい。修正箇所の文字の色を変えて頂くと審査をスムースに進めることができますので、ご協力ください。  ●JONAが確認するまでその変更・追加に伴う格付はできません。**検査時に追加変更の申請は受付できません。事前申請が必要です。** | | | | | | | |
| 【備考欄】 |  | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **●事務局使用欄** | **受付** | **料金の納付確認** | **備考** |
| 日付／担当者印 |  |  |  |

**様式　有輸２**

有機農産物・有機加工食品・有機畜産物

輸入業者　申告書

**1．申請品目**

**(1-1) 有機JAS格付表示対象品目**(有機JASマークを添付するすべての品目・種類を下記一覧記入)

\*下表に書ききれない場合は、別紙で提出して下さい。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請品目  \*一括表示に記載している品名・名称 | 商品名 | 種類の別　＊注  （有機農産物／有機畜産物／有機農産物加工食品／有機畜産物加工食品／有機農畜産物加工食品） |
|  |  | アイテムを選択してください。 |
|  |  | アイテムを選択してください。 |
|  |  | アイテムを選択してください。 |
|  |  | アイテムを選択してください。 |
|  |  | アイテムを選択してください。 |
|  |  | アイテムを選択してください。 |
|  |  | アイテムを選択してください。 |
|  |  | アイテムを選択してください。 |
|  |  | アイテムを選択してください。 |
|  |  | アイテムを選択してください。 |

※畜産物は牛・馬・めん羊・山羊・豚・鶏・うずら・だちょう・あひる・かも（かもはあひるとの交雑種を含む）に限ります。

**(1-2) 申請対象外品目**(有機JASマークを貼付しない輸入品目を記入→取扱いがある一般輸入食品)：

|  |
| --- |
|  |

**2．年間計画**

**輸入品目ごとの年間輸入計画を、以下の表に記載して下さい。単位はKgまたはLで記入してください。**

※下表に書ききれない場合は、同様の様式で、別紙にて提出して下さい。

※**(1-1)に記載したものは全て記入して下さい。生産予定無しの場合は予定無しと記入して下さい。**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品目 | 有機 | | 有機転換期間中 | | 有機(転換期間中含む)  と同一品目の食品 | |
| 昨年実績 | 本年計画 | 昨年実績 | 本年計画 | 昨年実績 | 本年計画 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**3．認証対象品目の物流・商流・作業行程フローチャートに関する届出**

* 有機JAS格付表示対象品に関して、その生産地／入荷先名～申請する施設(受入～格付表示～出荷)～最終商品の販売までの、一連の物流／商流についてフローチャートを作成して下さい。
* 本フローチャートの中に、認証を申請とする審査対象事業者名（受入施設を外注する場合は、その工程・外注施設名も含む）を記載して下さい。
* 本フローチャートに、物流／商流を併記する場合には、物流には「物」、商流には「商」の文字を記入して下さい。
* 品目ごとに物流／商流が異なる場合は、それぞれフロー図を作成して下さい。
* 輸入業者において包装工程を実施する場合は、包装工程表を作成して下さい。
* 同等国の事業者に格付表示の委託の有無をする場合はこの流れも記入して下さい。
* 別紙にて作成のうえ、提出いただいても構いません。

|  |
| --- |
|  |

**4．受入保管・格付表示に関する組織**

**(4-1) 輸入品の受入れ保管に関する計画の立案及び推進**

内部規程を策定し、推進する際の責任者名を以下に記載して下さい。

|  |  |
| --- | --- |
| 責任者名 |  |

　　　内部規程の最終更新日

|  |  |
| --- | --- |
| 更新日 |  |

**(4-2) 工程に生じた異常等に関する処置又は指導**

受入保管から出荷までの工程中に起こった異常事態の伝達方法、指示者、処置方法について、該当するものを選択し、それぞれ必要な事項を記載して下さい。

①処置方法、対策を文書化している。

|  |  |
| --- | --- |
| 文書のタイトル |  |

②処置方法、対策を文書化していない。

具体的な異常事態の処理・指導方法を以下に記載して下さい。

|  |
| --- |
|  |

**(4-3) 受入保管・格付表示に関する管理担当者一覧**

担当者について以下の表に記載して下さい。同等性がある国の事業者に格付表示の事務を委託する場合、格付表示担当者を補佐する者も含めて記載してください。

※下表に書ききれない場合は、同様の様式で、別紙にて提出して下さい。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　名 | 担当区分　＊注  （受入保管責任者/受入保管担当者／格付表示担当者／格付表示補佐） | 所属部署又は国・会社名（格付け表示を補佐する者） | 食品の流通実務の  経験年数 | JONA又は  ＪＡＳ協会  の講習会受講日 |
|  | アイテムを選択してください。 | 営業部門  その他部門  （     　　）  国・会社名  （     　　） | 年 |  |
|  | アイテムを選択してください。 | 営業部門  その他部門  （     　　）  国・会社名  （     　　） | 年 |  |
|  | アイテムを選択してください。 | 営業部門  その他部門  （     　　）  国・会社名  （     　　） | 年 |  |
|  | アイテムを選択してください。 | 営業部門  その他部門  （     　　）  国・会社名  （     　　） | 年 |  |
|  | アイテムを選択してください。 | 営業部門  その他部門  （     　　）  国・会社名  （     　　） | 年 |  |

＊受入保管責任者―認証の技術的基準で定める経験年数を有し、講習会を受講した方1名。

＊受入保管担当者―認証の技術的基準で定める経験年数を有した方。選任しなくても、複数名でも可。

＊格付表示担当者―営業部門から実質的に独立した権限を有し、講習会を受講した方、複数名可。

＊補佐―認証の技術的基準で定める受託者のなかで、格付表示担当者を補佐するもの。JONA指定のテストを修了したもの。

**5．申請施設**

**(5-1) 申請施設の管理形態**

受入保管組織の形態について、該当するものを選択して下さい。

①申請事業者が主体的に輸入品の受入保管業務を実施し、輸入後のすべての工程管理を実施している。

②申請事業者が主体的に輸入品の受入保管業務を実施しているが、工程の一部を外部に委託している。

**(5-2) 受入保管施設について**

受入/保管作業を行う施設及び有機JASマークを貼付する施設、関連する施設（倉庫等）について、以下の表に記載して下さい。

※申請施設には、輸入品受入保管施設、出荷までの一時保管施設、格付表示（有機JASマーク貼付）を行う

施設等が含まれます。

※施設の名称には、社名・工場又は倉庫名等を記載してください。

※作業内容には、保管、格付表示等、具体的に記載してください。

※一部委託/外注施設には、入庫前の保管倉庫、格付表示、格付表示後の製品保管倉庫等の施設が含まれます。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設の名称 | 作業内容 | 所在地 | 自社／委託の別 |
|  |  |  | 自社　委託 |
|  |  |  | 自社　委託 |
|  |  |  | 自社　委託 |
|  |  |  | 自社　委託 |
|  |  |  | 自社　委託 |
|  |  |  | 自社　委託 |

**→委託先がある場合、委託先を管理するための規程・マニュアル・記録・契約書・覚書・施設図面等を提出して下さい。**

**6．施設の衛生管理**

**(6-1) 申請施設（上記5-2の施設）の防虫防鼠の施工者について、下記表を作成して下さい。**

|  |  |
| --- | --- |
| 施設（委託施設含む）の名称 | 防虫防鼠の施工者（複数選択可） |
| ① | 施設管理者防除の専門業者と契約（契約先：     　　　　　　　） |
| ② | 施設管理者防除の専門業者と契約（契約先：     　　　　　　　） |
| ③ | 施設管理者防除の専門業者と契約（契約先：     　　　　　　　） |
| ④ | 施設管理者防除の専門業者と契約（契約先：     　　　　　　　） |
| ⑤ | 施設管理者防除の専門業者と契約（契約先：     　　　　　　　） |

**(6-2) 申請施設（上記5-2の施設）における薬剤を用いない防虫防鼠の取組みについて、下記表を作成して下さい。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施施設名  （又は6-1の施設番号） | 方法 | 機材や製品名 |
|  | 日常の清掃・光・熱・音・電撃の利用・陽圧化 |  |
|  | 物理的トラップ（粘着シート等） | ※誘引剤を使用する場合は誘引剤の内容がわかる資料を提出して下さい。誘引剤の使用がない場合は下に誘引剤無しと記入して下さい。 |
|  | 殺虫剤成分を含まない界面活性剤など | ※殺虫剤成分を含む製品は**(12-6)** 「有害動植物用薬剤 申請書」で申請して下さい。 |
|  | その他（　     ） |  |

※粘着トラップ等に使用する誘引剤は、食品または食品添加物グレードのもので殺虫・殺鼠成分が含まれないものが使用可能です。殺虫・殺鼠成分を含むものは下の(6-3) 「有害動植物用薬剤 申請書」で申請して下さい。

※ハーブ由来等の忌避剤は下の(6-3) 「有害動植物用薬剤 申請書」で申請して下さい。

※モニタリング等で使用するフォロモントラップや一緒に使用する誘引成分は下の(12-6) 「有害動植物用薬剤 申請書」で申請して下さい。

**(6-3) 防虫防鼠薬剤一覧**

**申請施設（上記5-2の施設）において防虫防鼠のために薬剤を使用する場合、薬剤のリストを作成して下さい。**

　①申請施設（上記5-2の施設）で使用する可能性のある防除薬剤はない。　　

　②申請施設（上記5-2の施設）で使用する可能性のある防除薬剤がある。　　

　➡別紙「有害動植物用薬剤 申請書」を作成し、提出して下さい。

**(6-4) 申請施設（上記5-2の施設）における洗剤・殺菌剤（以下、洗剤等）に関する情報について、該当するものを選択してください。その他を選択した場合は内容を記載して下さい。複数チェック可。**

＊施設の衛生管理に使用する各種洗剤や殺菌剤（次亜塩素酸系製剤、アルコール製剤など）が該当します。使用状況により、その資材の説明資料の提出や使用方法に関する追加報告を求める場合があります。

**●包装の機械器具については（9－3）で申告して頂きます。この項は施設全体の衛生管理についてです。**

**【洗剤等の使用用途について】**

床面の洗浄殺菌のための洗剤等を使用している。

手指の洗浄殺菌のための洗剤等を使用している。

その他

**【洗剤等の管理について】**

使用する洗剤等のリストを作成している。

使用する洗剤等の管理責任者を配置し、把握している。

洗剤等使用時の手順書を策定している。

その他

**（6-5）施設の衛生管理のために、オゾン殺菌を行っていますか？**

①オゾン殺菌を行っていない。

②オゾン殺菌を行っている。

|  |  |
| --- | --- |
| 目的 |  |
| 使用施設・場所 |  |
| 食品への汚染対策方法又は対策が定められた文書名 |  |

　　　　※文書名を記入した場合は、当該文書を提出して下さい。

**7．輸入品の受入れ保管方法**

**申請品目の輸入形態及び外国における認証状況について以下の表に記載して下さい。**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品目  （品名） | 輸入品の包装形態  （紙袋・箱、アルミパック、フレコン、バルク等具体的に記載） | 申請品目を製造又は生産している  事業者名とその国名 | | 左欄の事業者を  認証している  団体・機関名 | 同等国の事業者に格付表示の委託の有無 | 有機／転換中有機の別 |
|  |  | 事業者名 |  |  | 有り　無し | 有機  有機転換期間中 |
| 国名 |  |
|  |  | 事業者名 |  |  | 有り　無し | 有機  有機転換期間中 |
| 国名 |  |
|  |  | 事業者名 |  |  | 有り　無し | 有機  有機転換期間中 |
| 国名 |  |
|  |  | 事業者名 |  |  | 有り　無し | 有機  有機転換期間中 |
| 国名 |  |
|  |  | 事業者名 |  |  | 有り　無し | 有機  有機転換期間中 |
| 国名 |  |
|  |  | 事業者名 |  |  | 有り　無し | 有機  有機転換期間中 |
| 国名 |  |
| 国名 |  |

**8．受入保管に関する管理記録の保持**

**輸入品の受入保管業務に関する記録及び当該記録の根拠となる書類名称および管理方法について、以下の表に記載して下さい。**

※施設の受入記録、入出庫記録、施設の衛生管理に関する記録、輸入に関する書類（インボイス、パッキングリスト、B/L等）、政府機関が発行する証明書は必須です。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | 記録名称 | 保持者／作成者 | 記録保持期間 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |
| 21 |  |  |  |
| 22 |  |  |  |
| 23 |  |  |  |
| 24 |  |  |  |
| 25 |  |  |  |

**9．格付表示の実施**

* 1. **格付表示規程の最終更新日**

|  |  |
| --- | --- |
| 更新日 |  |

* 1. **格付表示の実施場所、頻度、担当者数について、以下の表に記載して下さい。**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 格付表示を行う施設の名称 | 格付表示を行う施設の住所 | 格付表示の頻度  (1週間／1ヶ月当り) | 格付表示担当者人数 | 格付表示担当者の  勤務形態 |
|  |  |  | 人 |  |
|  |  |  | 人 |  |
|  |  |  | 人 |  |
|  |  |  | 人 |  |
|  |  |  | 人 |  |

＊「格付表示を行う施設名称」欄には、格付表示を実施する倉庫等の名称を記入すること。

＊「格付表示の頻度」の欄には、1週間または1ヶ月あたりの格付頻度を、ほぼ毎日、週間に3～4回程度、1週間に1～2回、1ヶ月に数回程度等と記入すること。

＊「格付表示担当者の勤務形態」欄には、格付表示担当者の一週間当りの勤務日数および社員／契約の別を記入すること。

＊有機JAS制度と同等の国、地域の認証事業者に格付表示を行わせる場合も記載してください。その際、「格付表示担当者」は「格付表示担当者を補佐する者」と読み換えてください。

**(9-3)　有機JASマークの貼付場所について、該当するものを選択してください。**

①容器・包材（紙袋、ポリ袋、段ボール等の袋や箱のこと）のみに貼付

②送り状（出荷伝票や納品書等のこと）のみに貼付

③容器・包材と送り状に貼付

**(9-4) 包装で使用する機械・器具の洗浄**

①包装は行っていない。

②包装を行っている。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 機械・器具の名称 | 有機専用／慣行との  共用の別 | 使用目的 | 洗浄・清掃方法  （複数選択可） |
|  | 有機　共用 |  | 水洗浄　　洗剤洗浄　（手作業）  エアー　　吸引　　ホウキ・ブラシ  共洗い（押出し）**【**   　　　　**㎏】**  ふき掃除　→エタノール使用有  その他（     　） |
|  | 有機　共用 |  | 水洗浄　　洗剤洗浄　（手作業）  エアー　　吸引　　ホウキ・ブラシ  共洗い（押出し）**【**   　　　　**㎏】**  ふき掃除　→エタノール使用有  その他（     　） |
|  | 有機　共用 |  | 水洗浄　　洗剤洗浄　（手作業）  エアー　　吸引　　ホウキ・ブラシ  共洗い（押出し）**【**   　　　　**㎏】**  ふき掃除　→エタノール使用有  その他（     　） |
|  | 有機　共用 |  | 水洗浄　　洗剤洗浄　（手作業）  エアー　　吸引　　ホウキ・ブラシ  共洗い（押出し）**【**   　　　　**㎏】**  ふき掃除　→エタノール使用有  その他（     　） |

※上記項目を満たしていれば、自社書式の一覧でも構いません。

　※機械器具名に使用施設名を記入して下さい。

　※共洗い（押出し）の場合、押し出し量を決定した根拠を示して下さい。

　 ※有機品が直接触れるライン等の掃除や消毒にエタノール製剤を使用する場合、揮発又はふき取り後に有機品の取り扱いが可能です。使用するエタノール製剤は食品（添加物）グレードのものが使用可能です。別紙「有害動植物用薬剤 申請書」で申請をしてください。

　　※洗剤は使用可能です（ただし残留しないよう水で洗い流す必要があります）。洗剤の資料は提出する必要はありません。

**10．宣誓事項**　　該当する記号(イ又はロ)を選択し、必要な事項を記入して下さい。

**●JAS法、有機農産物/有機加工食品に関する日本農林規格及び認証の技術的基準を理解していますか？**

イ．はい

ロ．いいえ（不明点：

**●JONAからの管理記録、証拠類の提出の要請に対し応じますか？**

イ．はい

ロ．いいえ（不明点：

**●JONAからの抜き打ち検査、書類監査の要請に対し応じますか？**

イ．はい

ロ．いいえ（不明点：

**JAS法施行規則46条一のハに関する事項の確認**

**●以下（１）（２）（３）の条件に該当しますか？該当する記号（イ又はロ）を選択してください。**

イ．（１）（２）（３）に該当しない。

ロ．（１）（２）（３）のいずれかに該当する。

|  |
| --- |
| 1. 格付及びJASマークの表示に係る法の規定（JAS法第十条第6項もしくは第7項、第37条並びに第38条の規定）に違反し、農林水産大臣の行うJASマークの表示の改善命令等に違反し、又は農林水産大臣及び農林水産大臣が必要と認めるときは独立行政法人農林水産消費安全技術センターによる報告徴収の拒否若しくは虚偽の報告、若しくは立入検査の拒否、妨害若しくは忌避をしたことにより、罰則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なった日から1年を経過しない申請者 2. 認証を取り消され、その取消しの日から1年を経過しない申請者 3. 認証の取消しの日前30日以内に所属した役員・管理人が現在も所属し、その取消しの日から1年を経過していない申請者 |

**JAS法施行規則46条一.ニ、ISO17065に関する要求事項**（有機JAS認証申請者のみ記入ください。）

**●以下の要求事項の内容に同意しますか？該当する記号（イ又はロ）を選択してください。**

イ．はい

ロ．いいえ（理由：



●通信事項

**有機食品の輸入に取り組んだきっかけ・理由をご記入ください。**

|  |
| --- |
|  |

**過去3年間に他の認証機関に有機認証の申請をした場合、認証機関名、申請時期、審査の結果をご記入ください。**

|  |
| --- |
|  |

**上記の審査結果が、不適合/否決の場合、認証機関から発行された不適合/否決についての通知文書を添付してください。更に、不適合事項への申請者の改善内容を説明し、その根拠書類を添付してください。**

|  |
| --- |
|  |

**日本オーガニック＆ナチュラルフーズ協会　理事長宛**

**以上の申告内容に虚偽はありません。**

|  |  |
| --- | --- |
| 受入保管責任者　氏名: |  |
| 格付表示担当者　氏名: |  |
| 記入者　氏名: |  |

**様式　有輸３　　　　　　　　　必須添付書類リスト**

**輸入業者①**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **技術的基準／有機JAS規格要求事項** | | **必須添付書類チェック欄** | |
| **分類** | **内容** | **文書タイトル** | **添付確認** |
| **図面** | **受入れ及び保管のための施設の周辺環境図**  ※輸入品の受入れ及び保管施設全体の環境が把握できるもの。周辺に、廃棄物処理処理場、ゴミ処理場、化学工場が周辺にある場合は記載すること。  ※外注施設がある場合、その施設との位置関係が分かるように記載すること。 |  |  |
| **受入れ、保管、格付表示の設備配置図**  ※受入から出荷までの物品導線を記載すること。  ※関連機械、設備の配置が明確であること。  ※施設所在地、面積、縮尺、容積、機械類の名称を記載すること。 |  |  |
| **契約書** | **受入れ及び保管作業の一部を外部に委託している場合の契約**  輸入代行、保管、設備の管理などの工程の委託を行っている場合に該当する。  ※委託先の選定理由を明確にすること。  ※契約書には、委託する作業の内容、責任の範囲、内部規程等を遵守する旨を盛込むこと。  ※覚書、申合せ事項なども可。  ※外注作業の管理マニュアル・記録フォームを含むこと。  ※施設の防虫防鼠を外部に委託している場合、その委託内容が確認できる契約書。  **格付表示の貼付作業を同等国の認証事業者に委託する場合の契約**  有機JAS制度と同等な有機制度がある国、地域の認証事業者に格付表示を委託する場合に該当する。   * 受託者は日本の有機JAS制度と同等性を有する国にあり、その国の有機制度で認証されていることを確認すること。認証書等で事業者の認証内容を確認すること。   ※契約書には、委託する作業の内容、責任の範囲、格付表示規程等を遵守する旨を盛込むこと。  ※委託する有機JASマークの貼付に関する記録フォームを含むこと。 |  |  |
| **組織図** | **受入れ及び保管の管理組織の組織図**  ※輸入業者の全体像が明確であること。  ※受入れ及び保管の管理組織(受入保管責任者/受入保管担当者)の位置が明確であること。  ※格付表示組織(格付表示担当者)が明確であること。  ※上記の各組織について、個別の組織図でも可。 |  |  |

**輸入業者②**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **技術的基準／有機JAS規格要求事項** | | **必須添付書類チェック欄** | |
| **分類** | **内容** | **文書タイトル** | **添付確認** |
| **内　部　規　程** | **(1)有機農産物／有機加工食品の受入保管～出荷に関する事項**  ※購入方法、購入先、受入れ検査の実施項目（輸入関連書類、くん蒸処理されていないことの確認、表示確認、ロット番号確認、数量、品質の確認、一般品との区分など）、受入時の不適合品の基準、不適合品の処理方法が明確であること。  ※受入後の保管方法、保管場所の衛生管理方法、区分管理、汚染防止方法、保管時の不適合品の基準、不適合品の処理方法、不適合品の識別管理方法が明確であること。出荷時のロット番号の策定方法が明確であること。  ※受注方法、出荷作業手順、出荷指示、出荷方法が明確であること。  ※受入記録フォーム、入出庫在庫記録フォーム、不適合品対処記録フォーム、出荷に関する記録(注文書、納品書など)含むこと。 |  |  |
| **(2)外国政府機関、それらに準ずるものとして指定された認証機関の発行する証明書の確認に関する事項**  ※輸入する有機農産物／有機加工食品に添付される外国政府機関、それらに準ずるものとして指定された認証機関が発行する証明書の確認方法が明確であること。  ※既に証明書を入手している場合は、その一部をコピーしサンプルとして添付すること。  ※証明書の確認に関する記録の定型フォームを含むこと。  ※輸入品の製品仕様が明確であること。  ※輸入品のタグ、封印、ラベルなどの確認及びサンプル保持が明確であること。  **関連資料**  ＊申請品目を生産または製造している事業者の同等性を有する外国における有機認証書（有機JAS認証ではない）のコピーを添付すること。 |  |  |
| **(3)記録の保持**  ※記録の保持期間（JAS認証はJAS施行規則　第46条一-ニ-(11)で定める期間）が明確であること。  ※関連する各種記録の名称、記録の定型フォームを含む。 |  |  |
| **(4)苦情（クレーム）処理に関する事項**  ※苦情処理手順が明確であること。  ※苦情処理に関する記録の定型フォームを含む。 |  |  |
| **(5)輸入品の受入、保管および包装の実施状況についての認証機関の確認等業務の適切な実施に関し必要な事項**   * 認証機関の検査、調査、監査に協力する旨が明確であること。   ※申請内容を変更する場合の届出の手順も含む。 |  |  |
| **(6)包装・取扱いに使用する機械／器具の管理について**  ※取扱い、品質検査、一般品との区分管理、汚染防止方法が明確であること。  ※施設及び使用機械／器具類の管理方法、洗浄方法が明確であること。  ※取扱い、機械類管理の記録の定型フォームを含む。 |  |  |
|  |  |  |

**輸入業者③**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **技術的基準／有機JAS規格要求事項** | | **必須添付書類チェック欄** | |
| **分類** | **内容** | **文書タイトル** | **添付確認** |
| **格　付　表　示　規　程** | **(1)格付の表示に関する事項**  ※格付表示前の有機性確認手順が策定されていることが望ましい。  ※有機JASマークの使用方法(シール、段ボール等)、管理方法、格付表示の確認が明確であること。  ※有機農産物/有機加工食品の名称の表示方法として、有機JAS規格第5条に則していること。  ※有機JASマークの数量管理記録フォームを含むこと。 |  |  |
| **(2)格付表示後の荷口の出荷／不適合の処分に関する事項**   * 格付表示の実施後(有機JASマーク貼付後)の出荷方法、一般品との区分、汚染防止方法が明確であること。 * 格付表示後に不適合になった場合の処理方法が明確であること。   ※不適合の調査方法、有機JASマークの削除／回収／廃棄等の処分などが明確であること。  ※不適合事由、不適合数量管理記録フォームを含むこと。 |  |  |
| **(3)出荷後に有機農産物または有機加工食品の日本農林規格に不適合であることが明らかとなった荷口への対応に関する事項**  ※出荷後に有機JAS規格に不適合になったことが明らかとなった場合、出荷先への連絡方法を記載すること。  ※連絡結果の記録方法を明記すること。 |  |  |
| **(4)記録の作成及び保存に関する事項**  ※記録の保持期間（JAS認証はJAS施行規則　第46条一-ニ-(11)で定める期間）が明確であること。  ※関連する各種記録の名称、記録の定型フォームを含む。 |  |  |
| **(5)認証機関による確認等業務の適切な実施に関し必要な事項**   * 認証機関による検査、調査、監査への協力、記録提出する旨が明確であること。   ※申請内容を変更する場合の届出の手順も含む。 |  |  |
| **(6)** **格付の表示に関する事務の一部を委託する場合、委託を受けた者の監督に関する事項**   * 委託する有機JASマーク貼付作業およびそれを監督する方法について明記すること。①有機JASマークの適切な貼付方法及び数量管理方法についての指示に関すること、②有機JASマークの貼付の記録についての報告に関すること、③有機JASマークの数量管理についての報告に関すること等を規定する。 |  |  |
| **その他の関連書類** | **教育・訓練規定**  ※有機に関する研修会等の手順を示すこと。  ※内部規程、格付表示規程等有機業務に関する規程が変更になった場合の周知の手順を含むこと。  ※教育訓練の実施記録フォームを含む。 |  |  |
| **内部監査規定**  ※作成した内部規程と作業の適合性監査（見直し実施時期、見直しの実施者、改善必要有無の判断者と判断方法、是正の効果測定）の方法が明確であること。  ※規程改定後のJONAへの報告手順が明確であること。  ※内部監査実施記録フォームを含む。 |  |  |
| **格付表示／商品パッケージ**  ※有機表示をする対象品に使用する全ての包材(有機JASマークおよび一括表示を含む)及び送り状のコピー（大きな場合は、Ａ４サイズに縮小願います。）  ※新規申請者の場合は、デザイン案（有機JASマークは付さなくて可。JASマークを付す場所を明記。）。  ※JONAに関する説明、認証に関する説明、JONAのJASマークを表示しているもの（パンフレット、ホームページ、名刺等） |  |  |
| **施設等で使用する防虫防鼠用薬剤について**  ※防虫防鼠等で薬剤を使用する場合は、「有害動植物防除用薬剤申請書」を作成し、説明資料（取扱説明書、製品安全データシート〔MSDS〕等）を添付すること。  ※専門の業者に委託している場合は、その仕様書（契約内容が確認できるもの）を添付すること。 |  |  |
| **輸入業者のパンフレット等対外的案内文書**  ※輸入業者の方針、目的が明確であること。  ※有機に関する説明文は、有機JAS規格第2条の原則に則していること。 |  |  |

**有害動植物防除用薬剤　申請書**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ●申請者名 | | **申請書記入日** |  |
| **使用事業者名** |  | **担当者名** |  |

●別表2薬剤の内容 ※有機加工食品のJAS規格別表2に該当する薬剤はこの欄に記入して下さい。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **薬剤の商品名** |  | **薬剤の製造業者名**  **（販売者名）** |  |
| **有機農産物JAS規格　別表2の薬剤名**  ※NOP/COR認証を申請する場合、許可物質リストの資材名 | |  | |

●別表2以外の薬剤の内容 ※有機加工食品のJAS規格別表2に該当しない薬剤はこの欄に記入して下さい。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **薬剤の商品名** |  | **薬剤の製造業者名**  **（販売者名）** |  |
| **主成分名** |  | | |

●薬剤の用途

|  |  |
| --- | --- |
| **用途**  ※構造的、物理的な方法のみによっては効果が不十分な場合に使用することが前提です。  ※該当する項の□にチェック、その他の場合は内容を記載して下さい。複数チェック可。 | 衛生害虫（ゴキブリやハエなど）の忌避又は駆除  ネズミの忌避又は駆除  その他 |

●資材の添付資料の内容記入欄

|  |  |
| --- | --- |
| **添付の必要な書類** | **添付資料のタイトル名記載欄** |
| **①薬剤の成分、取扱い方法等の資料のタイトルを記載してください。**  ※製品安全データシート〔MSDS〕、パンフレット、使用／取扱説明書、製品規格書、品質保証書等 |  |
| **②薬剤を使用した場合の製品への汚染防止対策について定めた文書タイトルを記載して下さい。**  ※別表2以外の薬剤を使用する場合は、通常の汚染防止策に加え、JONA基準に定める取扱い禁止期間を設定する必要があります。 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **●事務局確認欄** | **有機JAS規格　別表2**  **適合性** | **有機JAS規格　第4条**  **適合性** | **JONA基準への適合性**  (JONA認証事業者) | **NOP/COR基準**  **適合性** |
| **審査結果** | * 適合 * 別表2以外 | * 適合 * 適合しない | * 適合 * 適合しない | * 適合 * 適合しない |
| **日付／確認者印** |  |  |  |  |
| **コメント 等** |  |  |  |  |