

JONA 認証プログラム 2022

この「認証プログラム」は、原則公開であり、JONA 会員の管理のもと、
JONA 会員、検査員、判定員、基準委員に保持される。

日本オーガニック&ナチュラルフーズ協会

Japan Organic & Natural Foods Association

内容	
序	1
I. 語句の定義	3
II. 組織	5
1 JONA	5
1.1 JONA	5
1.2 目的	5
1.3 特定非営利活動法人の種類	5
1.4 事業の種類	5
1.5 業務時間	5
2 JONA の組織	5
2.1 正会員	6
2.2 準会員	6
2.3 賛助会員	6
2.4 理事会	6
2.5 理事長	6
2.6 監事	6
2.7 書類審査員	6
2.8 検査員	6
2.9 判定員	6
2.10 再審査委員会	6
2.11 紛争処理委員会	6
2.12 基準委員会	7
2.13 公平性委員会	7
2.14 事務局	7
2.15 担当者	7
2.16 ゼネラルマネジャー	7
2.17 認証マネジャー	7
2.18 品質マネジャー	7
2.19 中国認証マネジャー	7
2.20 サブマネジャー	8
組織図	8
III. 各認証プログラムにおける認証の手順（受付～判定）	9
1 認証の範囲・対象	9
1.1 認証の範囲	9
1.1.1 認証対象農林物資（サービス含む）の種類	9

1.1.2	認証対象の事業カテゴリー	10
1.2	認証業務を行う区域	10
1.3	認証を行う際の言語	10
1.4	認証審査を行うもの	10
2	申請前の留意点	11
2.1	申請者	11
2.2	情報提供	12
2.3	認証申請前の基本契約	12
3	認証の手続き	13
3.1	申請者のカテゴリー	13
3.2	認証申請書の提出	17
3.3	事務局・有資格者による第一次審査	26
3.4	検査員の決定と現地訪問実地検査	28
3.5	判定	35
3.6	認証取得後の取決め	37
3.7	有機認証継続	44
3.8	認証関連書類の保管	46
3.9	認証不適合品の取扱・処分	46
3.10	認証文書の取扱い	47
4	有機制度の監督	47
4.1	関係省庁への報告事項	47
4.2	関係省庁の監査	50
5	料金および手数料（海外事業者については全て非課税）	51
IV.	肥料等製造業者（内容確認資材）の確認の手続き	61
1	確認の範囲・対象	61
1.1	確認の範囲	61
1.2	確認業務の区域	61
1.3	確認審査を行うもの	61
2	申請前の留意点	61
2.1	確認申請者	61
2.2	事前ヒアリング	61
2.3	確認申請前の基本契約	62
3	確認の手続き	62
3.1	確認申請書の提出	62
3.2	事務局による第一次審査	62
3.3	検査員の決定と現地訪問実地検査	62

3.4	基準委員会による確認の判定（第二次審査）	63
3.5	確認取得後の取決め	63
3.6	確認期間の有効期限と更新・継続	63
3.7	確認申請関連書類の保管	64
3.8	確認不適合品の取扱・処分	64
3.9	内容確認証の再交付	64
4	料金と手数料	64
V.	GLOBALG.A.P.認証	65
1	認証の範囲・対象	65
1.1	申請者	61
1.2	認証の区域	65
1.3	審査に使用する言語	65
2	審査に関わるもの	65
3	審査手順	65
3.1	自己チェック	65
3.2	申請	66
3.3	受付、登録	66
3.4	受理、検査員（監査員）の選定	67
3.5	実地検査、実地監査	67
3.6	レビュー、判定	69
3.7	通知	69
3.8	追加検査（オプション 1-3 および 2 のみ）	69
3.9	非通知検査、非通知監査	69
3.10	抜き打ち緩和プログラム	70
3.11	更新調査	70
3.12	表示審査	70
3.13	認証要求事項の変更の通知	70
3.14	認証機関の変更	70
4	料金（下記の料金はすべて税抜き）	71
4-1	初回、年次審査	71
VI.	認証に係る諸規程（各認証基準共通）	74
1	機密保持と利害関係の排除	74
2	情報公開	74
2.1	認証事業者の情報公開	74
2.2	その他の情報の取扱いおよび守秘義務	74
3	公平性	75

4	再審査.....	76
4.1	再審査の請求.....	76
4.2	再審査の業務.....	76
4.3	再審査委員会.....	76
4.4	再審査に要する経費.....	77
5.1	苦情の受付.....	77
5.2	苦情の処理.....	77
5.3	苦情処理を行う者の力量のマネジメント.....	78
6	紛争.....	78
6.1	違反の確定.....	78
6.2	委員の選出と委員会の開催.....	79
6.3	制裁措置の決定と通知.....	79
6.4	情報公開と報告.....	80
6.5	雑則.....	80
7	制限事項.....	80
VII.	残留農薬検査・土壌分析・水質検査などの分析検査.....	81
1	残留農薬検査など.....	81
1.1	疑義がある場合の検査.....	81
1.2	JONA の実施する検査.....	81
1.3	サンプリングおよび分析検査.....	81
2	分析検査に関する費用.....	81
3	分析項目.....	82

序

認証業務の方針および本プログラムの目的

JONA は、自然環境および人々の生活環境を含めた生態系全体の維持・保全を目指し、日本国内を中心に世界の各地で活動する NPO 法人である。

JONA の主な活動の一つは、独立した第三者機関として国際標準化機構の基準 (ISO17065) の管理体系に基づく、オーガニックおよび GLOBALG.A.P.等の分野で生産・製造・流通・販売を担う事業者の管理体制を検査認証することである。

JONA は、これらの検査認証を進めることで、自然環境・生活環境にとって安全性の高い食品や身の回りの製品が普及し、ひいては本会の目標である生態系全体の維持・保全に繋がるものと確信する。

JONA は、自ら定めた目標を達成するため、以下の 3 条件を実現する。

第一に、適正な検査認証ができる第三者機関としての体制を構築・維持する。

第二に、検査認証に関する手続きを明示する。

第三に、申請者が守るべき基準を明示する。

また、これら 3 条件を満たすために、

第一に、JONA 定款

第二に、本プログラム、

第三に、各種の基準 (JONA オーガニック基準、JAS 規格、認証の技術的基準等)

を、明確にしている。

まとめると検査認証においては、申請者は自らの生産や取扱いがその申請分野の基準に適合していることを申請書類、生産現場の状況、実地検査の際の口頭説明、記録・帳票等で示すことが必要である。JONA はこれらを基に提出された申請の基準との適合性を検証する。JONA は公平・公正・迅速に認証業務を行う。認証プログラムはこの検証を公正かつ適切に行うために、JONA は必要な組織と運営方法を持つことと、検査認証の手続きに関する申請者との「約束事」を記載している。申請者は申請前に本プログラムを十分に理解していただく事が必要である。

本プログラムの改定手続き

本「JONA 認証プログラム」に関する訂正、追加、削除等の改定は、JONA 会員の提案および判定員の判定前例等に基づいて事務局が改定案を起草し、理事会の検討を経て、会報により会員に通知する。通知後 30 日間の改定案に対する質疑応答期間を設定するので、質

疑のある会員は、その期間内に JONA へ書面にてその旨提出すること。その後理事会による 30 日間の検討期間を経て、改定の可否を正式に決定し、総会において報告される。

I. 語句の定義

- ・ 申請者がある規格に適合した生産管理システムを、維持していることを確認し、証明すること。
- ・ JONA 国際認証：IFOAM Accredited 認証、カナダ（COR）認証、EU 認証など、国際的な機関、政府の制度に基づく認証。
- ・ JONA-IFOAM 認証：IFOAM 基準に準拠する「JONA オーガニック基準」で定める生産管理システムに申請者が適合し、その状態を維持していることを JONA が確認し証明すること。認証の詳細は、本「認証プログラム」に定める。
- ・ JONA 独自認証：「JONA オーガニック基準」で定める生産管理システムに、申請者が適合し、その状態を維持していることを JONA が確認し、証明すること。認証の詳細は、本「認証プログラム」に定める。
- ・ JAS 認証：JAS 法に基づき、申請者が「有機農産物についての生産行程管理者の認証の技術的基準」等に適合していることを確認すること。JONA が行う有機 JAS 認証の認証対象物資は、有機農産物、有機加工食品、有機畜産物、有機飼料である。認証の詳細は、本「認証プログラム」に定める。
- ・ JAS 法：法「日本農林規格等に関する法律」（昭和 25 年法律第 175 号）の通称。
- ・ COR 認証：カナダ Canadian Organic Regime に基づく認証。
- ・ EU 認証：EU EC834/2007 に基づく認証。
- ・ スイス認証：Ordinance on Organic Farming に基づく認証
- ・ 生産行程管理者：有機農産物、有機飼料作物、有機加工食品、有機加工飼料、有機畜産物、有機水産物（有機藻類を含む）の生産を管理する事業体。
- ・ 製造業者：JONA-IFOAM 認証および JONA 独自認証において、製造を管理する事業体。
- ・ 小分け業者：有機農産物、有機飼料作物、有機畜産物、有機水産物（有機藻類を含む）、有機加工食品等を小分け、包装の変更を行う事業体。
- ・ 輸入業者：農林水産省が日本国と同等の格付制度を有すると評価した国、地域内で、その地域の制度に基づいて、有機認証された食品（有機農産物、有機加工食品および有機畜産物に限る）を輸入する際、農林水産大臣が指定するものが発行する証明書に基づいて、有機 JAS 格付表示を行う事業体。
- ・ 製造販売業者：オーガニックコスメティクスの製造販売を行う事業体。
- ・ 食品取扱業者、倉庫・輸送業者：JONA-IFOAM 認証、JONA 独自認証、EU 認証の対象として、本「認証プログラム」に従って認証する事業体。COR 認証の対象とすることができる。
- ・ 検査員：有機認証における実地検査（現地訪問検査および/またはリモート検査）を行う有資格者。JONA 検査員の資格、職務等は、「JONA 有機検査・判定マニュアル（別途規

- 定)」で定める。
- 判定員：認証の可否を判断し、理事長に報告する有資格者。
 - 有資格者：「JONA 有機検査・判定マニュアル（別途規定）」に従って、資格を付与された者。
 - 分離生産：同一の事業者が有機生産と非有機（例：有機トマトと慣行キャベツ）の生産を行っている生産形態。
 - 並列生産：分離生産の一種で、同一の事業者が有機生産と非有機の生産で同一品目（例：有機うるち米と慣行うるち米）を生産している形態。
 - IFOAM (International Federation of Organic Agriculture Movements、国際有機農業運動連盟)：1972年に設立された有機運動を推進する世界的な民間団体。
 - IOAS (International Organic Accreditation Service)：IFOAMとの契約または外国機関の評価に基づき、認証機関が適切な認証業務を行える組織か、或いは、行っているかを審査する機関。
 - IACB (International Accredited Certification Body)：IOASから認可 (Accreditation)を受けた認証団体。
 - FAMIC(農林水産消費安全技術センター)：食品チェーンの安全に係る検査・分析、適正な表示の監視等を行う独立行政法人。有機認証の分野では農林水産省からの指示・要請によって、JAS法における認証機関、認証業者の監査・調査等を行う。

II. 組織

1 JONA

1.1 JONA

JONA [特定非営利活動法人 日本オーガニック&ナチュラルフーズ協会 (英文名: Japan Organic and Natural Foods Association)] 1993年に民間レベルでの有機認証を進めるために設立。所在地は東京都中央区京橋 3-5-3 とする。1999年に東京都により特定非営利活動法人の認証を受け、2000年有機 JAS 制度の施行に伴い登録認証機関となった。2002年 IFOAM-Accreditation、2009年に COR 認証、2011年に EU 認証の機関として登録を完了している。

1.2 目的

JONA は、農林物資の生産・加工および取扱いに係る検査・認証とその表示の適正化に関する事業を行い、農林水産業および流通加工業による環境汚染を抑制し、人々の生活環境および自然生態系の維持向上に寄与することを目的とする。

1.3 特定非営利活動法人の種類

JONA は、1.2 の目的を達成するため、次の種類の特定非営利活動を行う。

- (1)環境の保全を図る活動
- (2)国際協力の活動
- (3)以上の活動を行う団体の運営又は支援活動

1.4 事業の種類

JONA は、1.2 の目的を達成するため、特定非営利活動に係る事業として、次の事業を行う。

- (1)有機農畜水産物、有機加工食品の生産およびその取扱いに関する検査・認証業務
- (2)その他の農林物資、加工品およびその取扱いに関する検査・認証業務とその表示の適正化に関する業務
- (3)環境問題、有機農畜水産物、有機加工食品とその農林物資などに関する国内外の情報提供、教育研修、講習会の開催
- (4)その他、この法人の目的を達成するために必要な事業

1.5 業務時間

JONA の業務時間は、土・日・祝日を除く午前 9 時 30 分～17 時 30 分(休憩 1 時間)とする。また、前記以外の勤務細則は、就業規則(別紙)に定める。

事務所の休業日は、土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(原則として 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日)とする。

2 JONA の組織

JONA における組織は以下の通り。

2.1 正会員

JONA の目的に賛同して入会した個人および団体。

2.2 準会員

正会員の受託事業者であり、JONA の目的に賛同して入会した個人および団体。

2.3 賛助会員

JONA の目的に賛同し、その活動を支援するために入会した個人および団体。

2.4 理事会

総会において選任された理事で構成される、JONA の運営を司る機関。理事会の構成、職務、任期等は別途「定款」に定める。

2.5 理事長

理事会の互選により選任され、JONA の業務を総理する。業務を適切に運営するため、資源の確保、運営方針と事業計画の策定、普及活動および認証業務の管理・監督、認証の授与、維持、拡大、縮小、一時停止および取り消しの他、契約上の取り決め、委員会又は要員への権限の委譲、要員の力量に関する要求事項について責任を負う。

2.6 監事

総会において選任され、理事および理事会の業務執行、財産の状況を監査する。監事の職務、任期等は「定款」において定める。

2.7 書類審査員

JONA の行う認証における書類審査を行う有資格者。理事長が任命する。書類審査員の資格、職務等は、「有機 JAS 事務局運用マニュアル」（別途規定）で定める。

2.8 検査員

JONA の行う認証における実地検査(現地訪問検査および/またはリモート検査)を行う有資格者。理事長が任命する。検査員の資格、職務等は、「JONA 有機検査・判定マニュアル」（別途規定）で定める。

2.9 判定員(判定委員会)

JONA の行う実地検査/調査の結果レビュー、認証および分析検査に基づく認証判定を行う有資格者。理事長が任命する。判定員の資格、職務等は、「JONA 有機検査・判定マニュアル」（別途規定）で定める。また、判定員によって構成する判定委員会によって、認証判定を行う場合もある。

2.10 再審査委員会

JONA の認証結果に不服または異議のある事業者が、本「認証プログラム」VI-4 に基づき、再審査請求を行った際に召集され、再審査を行う委員会。詳細な手順は「再審査請求規程（別途規程）」で定める。

2.11 紛争処理委員会

会員または認証事業者が JONA の定める諸規定に違反した場合、本「認証プログラム」VI-6 に基づき、制裁措置を決定するために召集される委員会。詳細な手順は「紛争処

理規程（別途規程）」で定める。

2.12 基準委員会

「JONA オーガニック基準」の草案を作成する。また、登録資材の内容確認、分析検査など案件の内容が基準の解釈に関わる事項について判定を行う。JONA 理事長が推薦し、理事会が選任した有識者 3 名以上により構成される。詳細な手順は「基準委員会運営規程（別途規程）」で定める。

2.13 公平性委員会

認証業務の公平性、透明性について評価を行う。委員は、学識経験者、消費者、環境並びに農業、食品産業分野の関係団体の代表者、認証事業者等で構成し、理事長の命により開催する。理事長は毎年 1 回以上、3 名以上の委員の参加を得て公平性委員会を招集する。詳細な手順は「公平性委員会運営規程（別途規定）」に規定する。

2.14 事務局

JONA の普及・認証活動に係る業務を遂行する。事務局員の任免、運営の方法については、「定款」および「就業規則(別途規定)」で定める。

2.15 事務局員

事業計画に基づき、普及活動および認証業務を遂行する。

2.16 事務局長

財務会計、労務、その他の総務事務全般について管理する。また、事業計画に基づく認証関連業務の遂行について責任および権限を有し、理事会への進言を行う。その他、公平性委員会の運営、農林水産省や外部監査機関等への対応を行う。

2.17 ゼネラルマネジャー

普及活動および認証業務全般を管理する。事業全体の進捗管理、業務に必要な資源の管理について責任および権限を有し、理事会への進言を行う。その他、マネジメントレビューへの対応を行う。

2.18 認証マネジャー

日常的に検査判定業務の水準維持のため、前例集の整備、それに基づく検査員・判定員の教育訓練および評価、外部機関との交流を行う。また、認証事業者の異常事態が発覚した際には、情報収集および共有を行う。その他、再審査委員会、紛争処理委員会、基準委員会の運営、外部監査・内部監査への対応を行う。

2.19 品質管理マネジャー

品質管理システムに必要な文書類を維持管理する。その他、外部監査・内部監査の結果に基づき、認証システムの見直しおよび改善を行う。

2.20 GLOBALG.A.P.スキームマネジャー

事業計画に基づき、GLOBALG.A.P.認証を管理する。

2.21 外国認証マネジャー

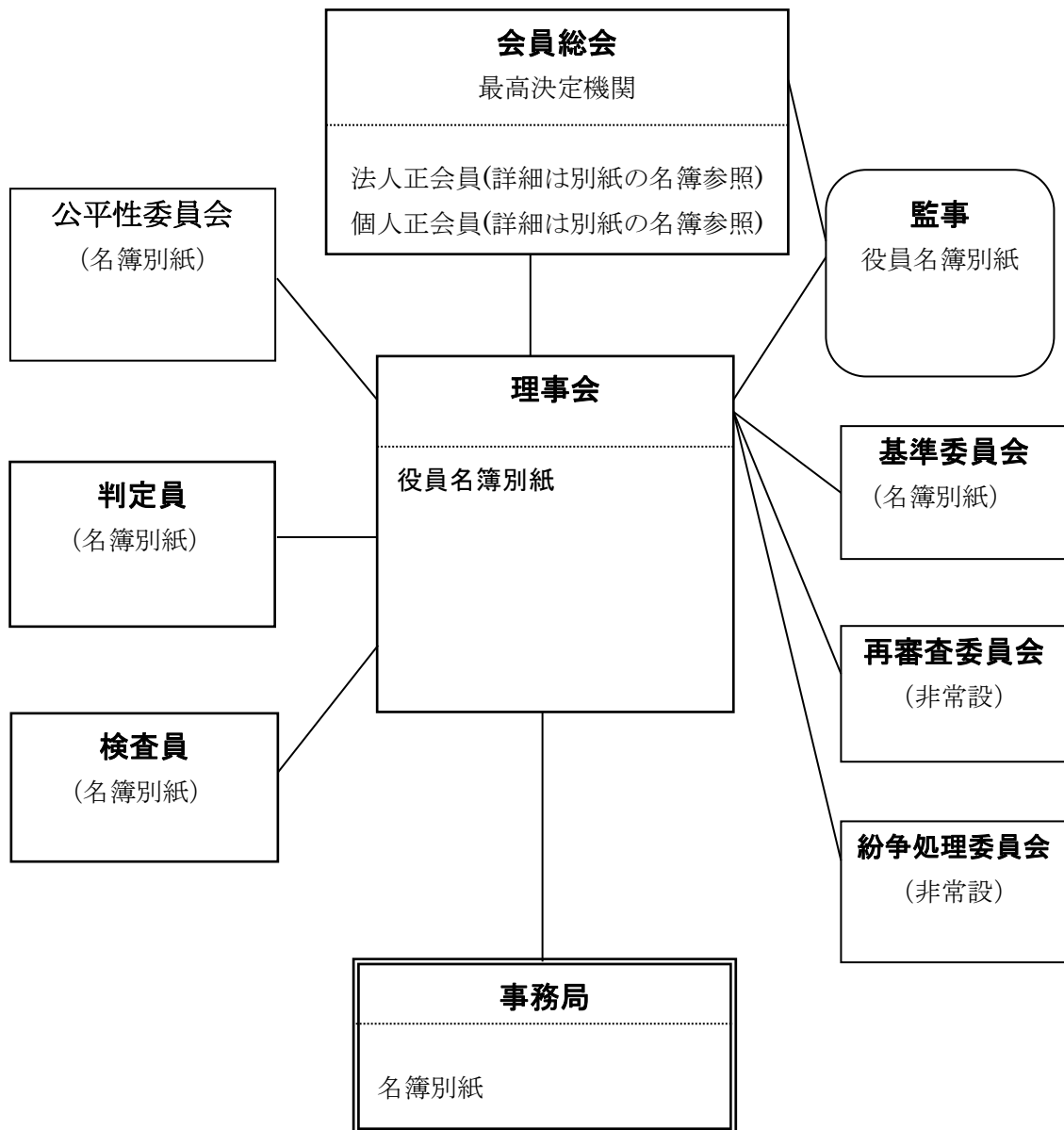
日本以外の外国の認証を管理する。外国認証機関との情報交流および要員の教育訓練

および評価を行う。その他、認証事業者の異常事態が発覚した際には、情報収集および共有を行う。

2.22 サブマネジャー

認証業務全般についてマネジャーを補佐する。

組織図



III. 各認証プログラムにおける認証の手順（受付～判定）

III 章の読み方

III 章では JONA が行う有機認証の手順を記載する。JONA が行う複数の認証のうち、特定の認証のみ適用される項目には右欄にその認証名を示し、共通の部分は空欄で示した。右欄に記載される認証名は、下記のように省略されている。

JAS=有機 JAS 認証

レス JAS=有機食品を取り扱うレストランの JAS 認証

IFOAM=JONA-IFOAM 認証

独自=JONA 独自認証

COR=COR 認証

EU=EU 認証

スイス=スイス認証

1 認証の範囲・対象

1.1 認証の範囲

1.1.1 認証対象農林物資（サービス含む）の種類

- ・有機 JAS 制度における認証対象の農林物資を、「有機農産物」「有機加工食品」（2022 年 10 月 1 日より有機酒類を含む）「有機畜産物」「有機飼料」「有機藻類」（以下、各農林物資）とする。
- ・有機食品以外の JAS 制度における認証対象のサービスを「有機料理を提供する飲食店等の管理方法」とする。
- ・JONA IFOAM 認証における認証対象の農林物資を、「有機農産物」「有機農産物加工食品」「有機酒類（IACB から認証うけた原材料を使用したものに限る）」とする。
- ・JONA 独自認証における認証対象の農林物資を、JAS 規格「有機農産物」「有機畜産物」、「有機飼料」、「有機種苗」、「有機農畜産物加工食品」以外の「有機加工食品」、「有機加工酒類（ただし、有機 JAS 格付のみの原材料を使用したものに限る）」、「有機水産物」、「有機養蜂産物」、「有機微細藻類」、「水耕栽培」、「オーガニックコスメティックス」、「オーガニックレストラン」とする。

JAS

レス
JAS

IFOAM

独自

<ul style="list-style-type: none"> • COR 認証、EU 認証、スイス認証における認証対象の農林物資を、「有機農産物」「有機飼料」(EU 認証では有機加工飼料※は除く)「有機加工食品」(有機酒類含む。ただし、有機ワインは COR 認証のみ。)とする。なお EU 認証のみ「有機水産物」を認証対象の農林物資とする。有機原料の配合割合が 95%以下の製品は対象外とする。 ※有機加工飼料とは、EU 基準で加工業者の認証が必要な飼料で、販売のみの目的で加工されるサイレージや配合肥料等を含む。 	<p>COR EU スイス</p>
<p>1.1.2 認証対象の事業カテゴリー</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • 有機 JAS 認証対象の事業者は、有機 JAS 制度における「生産行程管理者」、「小分け業者」、「輸入業者」、「外国格付表示業者」とする。各カテゴリーの詳細は、本認証プログラム III-3.1.1 を参照のこと。 	<p>JAS</p>
<ul style="list-style-type: none"> • JAS 制度に基づいておこなう「有機料理を提供する飲食店等の管理方法」のカテゴリーは「取扱業者」とする。 	<p>レ ス JAS</p>
<ul style="list-style-type: none"> • JONA-IFOAM 認証、独自認証、EU 認証対象の事業者は、「生産行程管理者」、「製造業者」、「小分け業者」、「製造販売業者」(コスメのみ)、「食品取扱業者」、「倉庫・輸送業者」とする。各カテゴリーの詳細は、本「認証プログラム」III-3.1.1 を参照のこと。 	<p>IFOAM 独自 EU</p>
<ul style="list-style-type: none"> • COR 認証対象の事業者は、各認証における「Producer (生産者)」「Handler (processing) (製造業者)」「Handler (repacking) (小分け業者)」「Handler (trading) (製品取扱業者)」とする。各カテゴリーの詳細は、本認証プログラム III-3.1.1 を参照のこと。 	<p>COR</p>
<p>1.2 認証業務を行う区域</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • 有機 JAS 認証、JONA-IFOAM 認証、独自認証は日本および外国をすべて、対象区域とする。 	<p>JAS IFOAM 独自</p>
<ul style="list-style-type: none"> • COR 認証は日本、中国、台湾を対象区域とする。 	<p>COR</p>
<ul style="list-style-type: none"> • EU 認証およびスイス認証は日本、中国、台湾を対象区域とする。(EU 認証の有機水産物のみ日本を対象区域とする) 	<p>EU スイス</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 区域の状況が審査に関与するものの身体や精神に重大な危険性を与え、業務に支障が見込まれる場合、審査を拒否することができる。 	
<p>1.3 認証を行う際の言語</p>	
<p>JONA が認証の際、使用する言語は日本語とする。ただし、英語、中国語による申請も受け付けるが、その他外国語の場合は翻訳を要求する。日本語以外での認証のための審査の際の料金は、本「認証プログラム」III-5 を参照すること。</p>	
<p>1.4 認証審査を行うもの</p>	

- 1.4.1 書類審査員は「有機認証事務局運用マニュアル」（別途規定）、認証検査・判定を行うものは、「JONA 有機検査・判定マニュアル」（別途規定）で規定する資格要件を満たすものとする。
- 1.4.2 過去 2 年間、申請者と利害関係のある者は、その審査に携わることはできない。
- 1.4.3 JONA 役職員、書類審査員、検査員、判定員および各委員会の委員は、認証申請を予定する者に対して、認証上の問題となる事項の対処方法について、認証を前提とした助言およびコンサルティングを行ってはならない。ただし、一般的事項の説明についてはその限りでない。

2 申請前の留意点

2.1 申請者

2.1.1 認証申請対象者

- ・本「認証プログラム」III-1.1.2 に定められた事業カテゴリーの事業者
- ・申請者は、JONA 会員、JONA 会員の委託事業者（ただし、生産行程を自ら管理できる事業者）、および有機品関連事業に携わり、各規格にもとづく、有機認証を取得しようとしている人・事業者（JONA 会員であることを問わない）である。
- ・申請者は、JAS 法または申請する認証の制度、各日本農林規格、各認証の技術的基準、「JONA オーガニック基準」、「JONA 認証プログラム」等について十分理解していること。
- ・本「認証プログラム」III-3.2.5 に該当しないもの

JAS

2.1.2 申請者が申請前に満たすべき組織基準

申請者は、生産および品質、格付の管理を適切に実施できる組織であると同時に、生産管理、品質管理、格付管理等を行う者の資格および人数が認証の技術的基準に適合していることが前提となる。特に、認証の技術的基準の要件を満たした以下の担当者が JONA の指定する有機 JAS 講習会を申請前に修了しておくことが望ましい。遅くとも判定までに修了していること。また、認証後でも、講習会を受け、有機 JAS 制度への理解を深めることが望ましい。

[判定までに講習会を修了していなければならない担当者]

生産行程管理責任者、格付責任者、格付担当者（以上、生産行程管理者の担当者）

小分け責任者、格付表示担当者（以上、小分け業者の担当者）

受入保管責任者、格付表示担当者（以上、輸入業者の担当者）

受入保管責任者、外国格付の表示を担当する者（以上、外国格付表示業者の担当者）

2.1.3 認証手数料

- ・ JONA が行う有機認証に係る手数料は、本プログラム III-5 で定める。
- ・ 認証事業者等が業務を外部へ委託している場合、受託事業者の認証に係る費用は、委託元の事業者に請求する。
- ・ JONA 会員として年会費を納付している場合は、認証手数料の一部を会費で充当する。
- ・ 検査の実施に必要な場所への立ち入り、施設の利用、荷物の積み替え、運搬、開装または梱包等に係る費用は、認証事業者等の負担とする。

2.2 情報提供

2.2.1 申請者への情報提供

JONA は申請者に対し、定款および本認証プログラムの要約、認証申請の手順および費用、その他、認証に必要な情報を記載した情報を提供する。

2.2.2 有機制度と認証システムに関する一般説明

事務局は、認証申請書（後述）受理前に、認証の手続き等について一般的な説明を行うことができる。事前相談は、基準の詳細説明、認証の進め方などの説明であって、認証上問題となる事項の対処方法について助言またはコンサルティングを行うものではない。また、申請内容について認証の可否につき助言するものでもない。

2.3 認証申請前の基本契約

2.3.1 基本契約の締結

JONA の有機認証取得を希望する事業者は、申請前に、JONA との間で「有機食品認証契約書」(別途規定)を締結する。なお、JONA 正会員の委託を受けて認証申請する事業者(準会員)についても、同様とする。

なお、EU 認証、COR 認証、JONA-IFOAM 認証を申請する申請者の場合、法人または個人と契約書を締結する。

EU
COR
IFOAM

2.3.2 基本契約の内容と締結方法

契約書では、認証事業者(申請者と検査対象者の双方を含む。以下同じ。)の義務と権利、JONA の守秘義務等について規定したものであり、申請者と JONA の双方が記名、押印し、各 1 通ずつ保管する。

JONA 正会員の委託により認証申請する事業者(準会員)については、別途「上申書」を正会員と連名で作成し、契約書に添付して提出すること。

3 認証の手続き

3.1 申請者のカテゴリー

3.1.1 申請カテゴリー

申請者および検査対象者は、各事業体の業務内容により 3 つのカテゴリーに分類される。申請者のカテゴリー分類については、JONA の指示に従うこと。

- 生産行程管理者：有機食品を生産する事業体の生産の管理主体(組織)。取り扱う物資によって、以下の 4 つの業態について認証の技術的基準が定められている。
 1. 有機農産物および有機飼料作物の生産行程管理者：有機農産物を生産する個人、法人、グループなどを指す。同農林物資の外国生産行程管理者を含む。
 2. 有機加工食品および有機飼料(調製又は選別の工程以外の工程を経たものに限る)の生産行程管理者：一次産品、二次産品を原料として、有機食品、および/又は、有機加工飼料の製造を行う事業体。同農林物資の外国生産行程管理者を含む。
 3. 有機畜産物の生産行程管理者：有機畜産物を生産する事業体。同農林物資の外国生産行程管理者を含む。
 4. 有機藻類の生産行程管理者：有機藻類を生産する個人、法人、グループなどを指す。同農林物資の外国生産行程管理者を含む。
- 小分け業者(有機農産物、有機加工食品、有機飼料、有機畜産物、および有機藻類の小分け業者)：一次産品、二次産品、加工食品等を小分け、包装の変更を行う事業体。同農林物資の外国小分け業者を含む。

JAS

<ul style="list-style-type: none"> ● 輸入業者（有機農産物、有機加工食品および有機畜産物についての輸入業者）：農林水産省が同等な格付制度を有すると評価した国・地域において格付された有機食品を、その国の政府機関その他これに準ずるものとして農林水産大臣が指定するものが発行する証明書に基づき、格付表示する事業者。認証輸入業者が格付表示することができるのは、有機農産物、有機加工食品および有機畜産物のみである。 	
<ul style="list-style-type: none"> ● 取扱業者：有機料理を提供する飲食品店。 	JAS
<ul style="list-style-type: none"> ● 外国格付表示事業者：日本が同等性を認められている外国格付表示制度の有機マークを表示する事業者。 	JAS
<ul style="list-style-type: none"> ● 有機農産物の生産行程管理者[Producer]：JONA オーガニック基準で定める有機生産の方法に適合して、有機農産物を生産する事業者の管理主体。任意グループのリーダー・代表者、任意組織、農事組合法人などを指す。 ● 有機水産物の生産行程管理者(EU のみ)[Producer]：IACB 基準で定める有機生産の方法に適合して、有機水産物を生産する事業者の管理主体。任意グループのリーダー・代表者、任意組織、法人などを指す。 ● 有機加工食品の製造業者[Handler (processing)]：JONA オーガニック基準で定める有機生産の方法に適合して、一次産品、二次産品を原料として、有機食品（有機加工酒類を含む）の加工を行う事業者。EU 認証に関しては、有機加工食品の製造業者は加工を行うものが加工食品の小分け業務を行うことができる。 ● 有機食品の小分け業者[Handler (repacking)]：有機食品を小分け、包装の変更を行う事業者。 ● 有機食品の食品取扱い業者[Handler(trading)]：有機食品の小売、卸売り、輸入業務を行う事業者。製造加工等を行わないこと。生産圃場および製造加工施設等に付帯する直売所等は含まない。 ● 有機食品の倉庫・輸送業者[Handler(warehousing/transportation)]：有機食品の倉庫保管業務、または、輸送業務を行う事業者。有機食品の包装を開封しないこと。 	IFOAM EU スイス
<ul style="list-style-type: none"> ● 有機畜産物の生産行程管理者：JONA オーガニック基準で定める有機生産の方法に適合して、有機畜産物を生産する事業者の管理主体。 ● 有機水産物の生産行程管理者：JONA オーガニック基準で定める有機生産の方法に適合して、有機水産物を生産する事業者の管理主体。 ● 有機飼料作物の生産行程管理者：JONA オーガニック基準で定める有機生産の方法に適合して、有機飼料作物を生産する事業者の管理主体。 	独自

- 有機加工食品（有機農産物加工食品は除く。有機加工酒類を含む。）の製造業者：JONA オーガニック基準で定める有機生産の方法に適合して、有機加工食品（有機農産物加工食品は除く）を製造加工する事業者。
- 有機加工飼料の製造業者：JONA オーガニック基準で定める有機生産の方法に適合して、有機加工飼料を製造加工する事業者。
- 有機種苗の生産行程管理者：JONA オーガニック基準で定める有機生産の方法に適合して、有機種苗を生産する事業者の管理主体。
- 有機農産物、有機加工食品（有機農産物加工食品を除く。有機加工酒類を含む。）、有機畜産物、有機水産物、有機種苗、および有機飼料の小分け業者：JONA 独自認証マーク付食品を小分け、包装の変更を行う事業者。
- 有機食品の食品取扱い業者：有機 JAS マークまたは JONA 独自認証マーク付き有機農産物、有機水産物、有機加工食品（有機農産物加工食品を除く。有機加工酒類を含む。）、有機畜産物、有機種苗および有機飼料の小売、卸売り業務を行う事業者。製造加工等を行わないこと。
- 有機食品の倉庫・輸送業者：有機 JAS マークまたは JONA 独自認証マーク付き有機農産物、有機水産物、有機加工食品（有機農産物加工食品を除く。有機加工酒類を含む。）、有機畜産物、および有機飼料の倉庫保管業務、または、輸送業務を行う事業者。有機食品の包装を開封しないこと。
- オーガニックコスメティクス製造販売業者：JONA 独自認証マーク付オーガニックコスメティクスの製造販売業者。主にオーガニックコスメティクスの販売者。
- オーガニックコスメティクス製造業者：JONA オーガニック基準で定める有機生産の方法に適合して、オーガニックコスメティクスを製造もしくは小分けする業者。
- オーガニックレストラン認証事業者：JONA オーガニック基準で定める方法に適合して、レストランを運営する業者
- **Producer**（生産者）：有機農産物を生産する個人、法人、グループなどを指す。
- **Handler (Processor)**（製造業者）：有機農産物、有機畜産物、有機飼料、有機加工食品を原料として、有機食品およびオーガニックコスメの製造を行う事業者。
- **Handler (Repacker-Packaging & Labeling)**（小分け業者）：有機農産物、有機飼料、有機加工食品を原料として、有機食品の再包装を行う事業者。
- **Handler (Trader -Packaging & Labeling)**（食品取扱業者）：有機食品を開封せず、有機食品の責任を持つ事業者（販売者）。

COR

3.1.2 生産者グループが一組織として申請する際の留意点

JONA の方針としては、複数の生産者が構成する単一組織としてのグループが十分な内部管理システムを維持し、以下の条件を満たす限り、有機農産物の生産行程管理者として認証する。この場合、生産者グループは登記された法人であることが望ましいが、任意のグループや有機農産物の流通事業体であっても良い。

- ・ グループの構成生産者が、原則的に同じ生産方法を実施していること。
- ・ グループ内の農産物の販売をグループとして販売していること。
- ・ 生産行程管理者が、グループ構成生産者の生産方法、生産施設、使用する資材等を把握、管理できる規模であること。
- ・ 生産行程管理者が、グループ構成生産者の基準適合性、内部規程の遵守状況を必要に応じた頻度（最低1年に1度）の圃場（有機水産においては養殖場又は採取場）巡回（内部検査）および記録で確認し、的確に適切に実施できること。JONA は実地検査の際に圃場巡回の内容について適切性を確認する。
- ・ 生産行程管理者とグループ構成生産者は、基準およびプログラムへの適合、内部規程の遵守、JONA の検査、および、監査への協力などについて定めた文書を取り交わしていること。
- ・ 申請した認証の種類に関わらず農家グループの生産行程管理者は、本プログラム 2.1.2 の生産行程管理責任者を指名し、生産行程管理責任者は JONA の講習会を修了しなければならない。
- ・ 上記に定める有機性のチェックをする人は生産者と利害関係を持たないことが望ましい。仮にあったとしても、生産者の基準との適合性を客観的に評価すること。その内部監査が客観的に評価できているかを JONA は実地検査で確認する。

JAS
COR
EU
スイス

3.1.3 委託業者を生産行程の一部に含む際の留意点

生産行程管理者は、生産行程の一部を認証のない事業者に委託することができる。その際、受託者は独自に認証を受けているか否かにかかわらず、生産行程管理者の認証範囲に含むことができる。その際、生産行程管理者は、生産行程の一部を委託する事業者に対して、以下の事項を管理する必要がある。

- ・ 委託業者の生産方法、生産施設等を適切な時期に確認する。
- ・ 新規の委託業者に対して、適切な指導が実施できる（新規の委託業者は、実地検査および JONA の認証を受けるまで、認証の対象とはならない）。
- ・ 基準、プログラムの遵守に関して、監査／調査を実施する。
- ・ 委託事業者に、適切な記録保持を義務づける。
- ・ 委託事業者の生産物について、生産に関するマニュアルおよび記録等によって、有機性の確認を実施する。
- ・ 委託事業者が製品を自身で販売しないようにする。
- ・ 生産行程管理者は、委託する行程についてすべての責任を負い、委託先で不適合があった場合はそれによる制裁を受ける。
- ・ 生産行程管理者は委託先と以下について合意文書（契約書、覚書）を結ぶこと。
 - 委託先は該当する認証基準を順守すること。
 - 委託先は JONA や監督官庁、他の管理機関（IFOAM、IOAS、ISO 審査機関）に必要な情報を提供し、それらの組織による施設への立ち入りを受け入れること。
 - 委託先は JONA オーガニック基準、JONA 認証プログラム、該当する認証基準の最新版を保持し、理解していること。

3.2 認証申請書の提出

3.2.1 認証申請書

- ・ 認証の申請にあたっては、JONA 指定の書式・様式にもとづいた「認証審査申請書」「添付書類」「認証申告書」（別途規定）を提出すること。これらの書類を総称して、「認証申請書」という。これらの書類は、申請者が責任を持って作成、保管する。
- ・ 現在、または、過去の他の機関の有機認証の有無にかかわらず、JONA は新規申請として受け付け、本プログラム III-3.3～3.5 に基づき審査を行う。ただし、JAS 法における承継の場合、この限りではない。

3.2.2 認証カテゴリー毎の申請

申請者は認証カテゴリー毎に申請内容に係る「認証申請書」に必要事項を記入し、JONA 事務局に提出する。認証カテゴリーと認証申請書の様式の詳細は次頁の表 1～3 を参照すること。

3.2.3 生産を受委託している場合の契約書の添付

申請者が、有機業務についての受委託契約をしている場合には、受委託の関係を明確にする文書を提出すること。

3.2.4 認証申請書の提出の方法

申請者は、認証申請書を JONA 事務局へ提出すること。書類の一部が未着の場合は、認証の次のステップに進めないため、申請の受理ができないことになる。

表 1：有機 JAS 認証カテゴリーと申請書

主な業務	事業内容	有機JAS認証カテゴリー	申請書名
生産・製造業者	有機農産物を生産する個人農家、農事組合法人、生産グループなど	有機農産物の生産行程管理者	有機農産(飼料)・生産行程 申請書
	有機農産物飼料を生産する個人農家、農事組合法人、生産グループなど	有機農産物飼料の生産行程管理者	
	有機加工食品の製造・加工の行程を管理する事業者	有機加工食品の生産行程管理者	有機加工(飼料)・生産行程 申請書
	有機加工飼料の製造・加工の行程を管理する事業者	有機加工飼料の生産行程管理者	
	有機畜産物を生産する個人農家、農事組合法人、生産グループなど	有機畜産物の生産行程管理者	有機畜産物・生産行程 申請書
	有機藻類を生産する個人農家、農事組合法人、生産グループなど	有機藻類の生産行程管理者	有機水産物(有機藻類含む)の生産行程申請書
仕分け・小袋包装する事業者、小売店等	有機JASマークが貼付された有機農産物の小分け・小袋包装する事業者、小売り店など	有機農産物の小分け業者	有機・小分け 申請書
	有機JASマークが貼付された有機加工食品の小分け・小袋包装する事業者、小売り店など	有機加工食品の小分け業者	
	有機JASマークが貼付された有機飼料の小分け・小袋包装する事業者、小売り店など	有機飼料の小分け業者	
	有機JASマークが貼付された有機畜産物の小分け・小袋包装する事業者、小売り店など	有機畜産物の小分け業者	
	有機JASマークが貼付された有機藻類の小分け・小袋包装する事業者、小売り店など	有機藻類の小分け業者	

JASマークを貼付する事業者 輸入品に、日本で	同等性のある国の政府の発行する証明書に基づき、有機農産物を輸入、日本国内で有機JASマークを貼付する輸入業者	有機農産物の輸入業者	有機・輸入 申請書
	同等性のある国の政府の発行する証明書に基づき、有機加工食品を輸入、日本国内で有機JASマークを貼付する輸入業者	有機加工食品の輸入業者	
	同等性のある国の政府機関等の発行する証明書に基づき、有機畜産物を輸入、日本国内で有機JASマークを貼付する輸入業者	有機畜産物の輸入業者	
に外国格付表示をする 有機JAS格付表示品	有機JAS格付表示された有機農産物に、同等性を利用して外国格付表示をする事業者	有機農産物の外国格付表示業者	・外国格付・他のJASと同時申請書 ・外国格付・単独申請書
	有機JAS格付表示された有機加工食品に、同等性を利用して外国格付表示をする事業者	有機農加工食品の外国格付表示業者	
	有機JAS格付表示された有機畜産物に、同等性を利用して外国格付表示をする事業者	有機畜産物の外国格付表示業者	

表 2 : JONA 認証カテゴリと申請書

主な業務	事業内容	認証カテゴリ	申請書名
生産・製造業者	有機農産物を生産する個人農家、農事組合法人、生産グループなど	IFOAM, 独自: 有機農産物の生産行程管理者	有機農産(飼料)・生産行程 申請書
	有機農産物飼料を生産する個人農家、農事組合法人、生産グループなど	IFOAM, 独自: 有機農産物飼料の生産行程管理者	
	有機加工食品の製造・加工の行程を管理する事業者	IFOAM, 独自: 有機加工食品の製造業者	有機加工(飼料)・生産行程 申請書
	有機加工飼料の製造・加工の行程を管理する事業者	IFOAM, 独自: 有機加工飼料の製造業者	

	有機種苗を生産する事業者	独自:有機種苗の生産行程管理者	有機農産(飼料)・生産行程 申請書
	有機畜産物を生産する個人農家、農事組合法人、生産グループなど	独自:有機畜産物の生産行程管理者	有機畜産物・生産行程 申請書
	有機養蜂産物を生産する事業者	独自:有機養蜂産物の生産行程管理者	有機養蜂産物・生産行程 申請書
	有機水産物を生産する事業者	独自:有機水産物の生産行程管理者	有機水産物・生産行程 申請書
	有機微細藻類を生産する事業者	独自:有機微細藻類の生産行程管理者	有機微細藻類・生産行程 申請書
	オーガニックコスメ製品の製造・加工の工程を管理する事業者	独自: オーガニックコスメティクスの製造業者	オーガニックコスメティクス製造業者 申請書
仕分け・小袋包装する事業者、小売店等	JONA認証マーク付有機農産物の小分け・小袋包装する事業者、小売店など	IFOAM, 独自: 有機農産物の小分け業者	有機・小分け 申請書
	JONA認証マーク付有機加工食品の小分け・小袋包装する事業者、小売店など	IFOAM, 独自: 有機加工食品の小分け業者	
	JONA認証マーク付有機飼料の小分け・小袋包装する事業者、小売店など	IFOAM, 独自: 有機飼料の小分け業者	
	JONA認証マーク付有機種苗の小分け・小袋包装する事業者、小売店など	独自: 有機農産物の小分け業者	
	JONA認証マーク付有機畜産物の小分け・小袋包装する事業者、小売店など	独自: 有機畜産物の小分け業者	
	JONA認証マーク付有機水産物の小分け・小袋包装する事業者、小売店など	独自: 有機水産物の小分け業者	
JONA認証マークが貼付されたオーガニックコスメティクス製品の製造業者	独自: オーガニックコスメティクスの製造業者	オーガニックコスメティクス製造業者	
取扱業者	JONA認証マーク付有機食品を販売を行う業者	IFOAM, 独自: 有機食品取扱業者	有機食品取扱業者 申請書
	JONA認証マークオーガニックコスメティクス製品の販売を行う業者	独自: オーガニックコスメティクス製造販売業者	オーガニックコスメティクス製造販売業者 申請書
	JONA認証マーク付有機種苗を販売を行う業者	独自: 有機食品取扱業者	有機食品取扱業者 申請書

輸送業者 倉庫・	JONA認証マーク付有機食品の保管または輸送を行う業者	IFOAM, 独自: 有機食品倉庫・輸送業者	有機食品倉庫・輸送業者
-------------	-----------------------------	------------------------	-------------

表 3: COR 認証、EU、スイス認証の認証カテゴリーと申請書

主な業務	事業内容	認証カテゴリー	申請書名
生産・製造業者	有機農産物を生産する個人農家、農事組合法人、生産グループなど	COR: Producer	有機農産(飼料)・生産行程 申請書
	有機農産物飼料を生産する個人農家、農事組合法人、生産グループなど	EU、スイス: 有機農産物の生産行程管理者	
	有機水産物を生産する個人農家、農事組合法人、生産グループなど	EU: 有機水産物の生産行程管理者	有機水産物・生産行程 申請書
	有機加工食品の製造・加工の行程を管理する事業者	COR: Handler (Processing)	有機加工(飼料)・生産行程 申請書
	有機加工飼料の製造・加工の行程を管理する事業者	EU、スイス: 有機加工食品の生産行程管理者	
仕分け・小袋包装する事業者、小売店等	有機農産物の小分け・小袋包装する事業者、小売り店など	COR: Handler (repacking-packaging&Labeling) EU、スイス: 有機農産物の小分け業者	有機・小分け 申請書
	有機加工食品の小分け・小袋包装する事業者、小売り店など	COR: Handler (repacking-packaging&labeling) EU、スイス有機加工食品の小分け業者	
	有機飼料の小分け・小袋包装する事業者、小売り店など	COR: Handler (repacking-packaging&labeling) EU、スイス: 有機飼料の小分け業者	
	有機水産物の小分け・小袋包装する事業者、小売り店など	EU: 有機水産物の小分け業者	

<p>取扱業者</p>	<p>認証マーク付有機食品を販売および取扱う業者</p>	<p>COR: Handler (trading-packaging&labeling) EU、スイス: 有機食品取扱業者</p>	<p>有機食品取扱業者 申請書</p>
-------------	------------------------------	---	---------------------

表 4：オーガニックレストラン認証・有機料理を提供する飲食品等の管理方法

主な業務	事業内容	認証カテゴリー	申請書名
レストラン等 オーガニック	オーガニックレストラン・オーガニックフレンドリーレストランの運営を行う業者	独自：オーガニックレストラン認証	オーガニックレストラン認証申請書
取扱業者	有機料理の提供を行う業者	JAS：有機料理を提供する飲食品等の管理方法	

3.2.5 受付

- JONA は原則として申請は拒否しないものとする。ただし、事務局は、以下の場合、申請を受け付けず、その理由を文書で申請者に通知する。
 - 不正な格付等で罰金以上の刑に処され、その執行を終えた日から 1 年が経過していない場合。
 - 認証の取り消し処分を受けてから 1 年が経過していない場合。
 - 認証の取り消し処分を受けた事業者の元役員または責任者が中心となっている申請者で、取消日から 1 年が経過していない場合。
 - 2.3 で定める契約書の締結を拒否する場合。
 - 認証に係る費用の支払いを拒む、もしくは、前年度の費用の未払いがある場合。
 - 反社会的勢力もしくはこれらに関連する事業者であることが判明した場合。
- 認証申請書の受付けでは、申請者名・所在地・連絡先・農林物資の区分が JONA の認証対象であることを確認する。この際、申請書に不足や不明部分がある場合は、申請者に連絡し確認する。
- 認証申請書を受付け次第、JONA 事務局は申請者に申請料の請求を行う。
- 外国の事業者については、当該国内の制度がある場合、原則的にその制度で有機認証を申請または認証された上で JONA に申請する。
- JONA の諸規程は日本語に準拠している。ただし、海外の申請者の為に英語と中国語での申請にも対応する。
- 受付の詳細な手順は「有機 JAS 事務局運用マニュアル(別途規定)」に定める。
- 申請者が他の認証機関から過去 1 年間認証を受けていた場合、JONA は過去の審査内容について、当該認証機関から入手する。EU 認証の場合、直近の検査報告書、COR 認証の場合、Letter of Good Standing を含める。

JAS

EU
COR

3.3 受理と書類審査

3.3.1 受理

- 事務局員は、受付後、提出された認証申請書に、不足資料、不足情報、記入漏れ等がないことを確認する。確認の結果、必要であれば申請者に対して認証申請書の再提出、添付資料の提出、情報の開示を要求する。事務局員による確認が終了した時点で、認証申請書を受理したとすることとする。
- 申請者は審査のどの段階でも申請を取り下げることができる。ただ

し、受理が終了した申請については、申請料金は返還しない。

- 申請書の受付日から 6 ヶ月を超えて受理の完了が見込めない場合には、認証マネジャーの判断で審査を打ち切り、理事長が文書にて通知する。受理の詳細な手順は「有機 JAS 事務局運用マニュアル(別途規定)」に定める。

3.3.2 書類審査

- 事務局員は、認証申請を受理した後、申請者と利害関係のない本「認証プログラム」III-1.4 を満たす有資格者（検査員、判定員または書類審査員）に、当該認証申請の書類審査を依頼する。
- 書類審査では、「有機 JAS 事務局運用マニュアル」（別途規定）にもとづいて、認証申請書の審査を行い、基準への適合性を迅速に判断する。
- 書類審査では、実地検査(現地訪問検査および/またはリモート検査)の決定、実地検査時に収集すべき情報や証拠書類など留意事項を決定する。
- 書類審査の結果は、事務局より申請者に通知する。
- 申請内容が基準に達していないため、その後の審査が却下された場合は、事務局より却下とその理由を申請者に通知する。
- 審査中に申請内容に虚偽の内容を記載したことが判明した場合は、その時点で審査を中止し、認証を授与しないことがある。

3.3.3 書類審査での再審査

- 書類審査で申請を却下された場合、申請者は異議申立てをすることができる。異議申立ては、再審査規程の本「認証プログラム」VI-4 で定める手続きに従うこと。
- 書類審査に当たった検査員または判定員は、当該案件の判定にかかわってはならない。

3.3.4 資材評価の方法

- JONA は、申請者および認証生産行程管理者等の資材の適合性評価について、農林水産省が HP を通じて公開している許可資材リストを受け入れる。

3.3.5 基準の例外承認

- 事業者が JONA オーガニック基準に定められた例外の適用を希望する場合、必ず事前に JONA へ届け出なければならない。事務局の有資格者は申請者から入手した根拠を書類審査（必要に応じて実地検査）で評価する。その結果、例外が認められる場合、申請者に対し JONA オー

JAS

EU

ガニック基準に定められた例外を認めることを通知するとともに、例外を認めることの再評価時期を示す。承認された例外はすべての判定員に報告する

3.4 実地検査(現地訪問検査および/またはリモート検査)

3.4.1 検査計画

- ・ 実地検査の担当検査員、実施時期、実施回数は、JONA が決定する。
- ・ 契約する検査員の資格、検査手順、検査報告書、守秘義務、検査時のトラブルへの対応等については、「JONA 有機検査・判定マニュアル（別途規定）及び「検査員契約書」に定める。
- ・ 実地検査の実施回数は、最低 1 回／年とする。（ただし、本「認証プログラム」3.7.3 に基づき、1 年を超える場合がある）
- ・ 実地検査は、申請者の委託事業者を含む。

3.4.2 検査時期

- ・ 実地検査の実施時期は、原則的に以下の時期に行う。
 - 有機農産物／有機飼料／水産物の生産行程管理者を対象とする場合は、播種および定植時、病虫害の多発時期、収穫直前および直後、出荷最盛期。
 - 製造業者を対象とする場合は、原材料入荷時、製造中、あるいは、その前後、出荷最盛期、製品保管時。
 - 小分け業者を対象とする場合は、原材料入荷時、小分け中、あるいは、その前後、出荷最盛期、製品保管時。
 - 輸入業者を対象とする場合は、原材料／製品入荷時、または、その前後、出荷最盛期、製品保管時。
 - 有機加工食品の製造業者は、同一施設で非有機食品を取扱う場合、有機食品を製造中に検査を行う。ただし、これが困難な場合は、有機製造中に検査をしないことができるが、これは連続 2 年までとし、3 年連続にすることはできない。
 - 有機水産物で、二枚貝軟体動物の生産者の実地検査は、生物生産量が最も多い時期に行う。

3.4.3 検査員の指名

- ・ 事務局は、JONA が契約している検査員の中から、「JONA 有機検査・判定マニュアル（別途規定）」にもとづいて、派遣する検査員を選定する。
- ・ 事務局は 1 回の検査が 3 日以上になる場合、複数検査員による検査を検討する。複数検査員で検査を実施する場合、事務局が主任を選定する。主任検査員については III-5 の主任手当を適用する。

COR

EU

- ・事務局は、選定した検査員に、当該申請案件の概要を記載した「検査依頼書」を送付する。
- ・検査員は、「検査依頼書」に記載された申請者と利害関係がある場合は、検査員契約に基づき検査を辞退する。
- ・検査契約は、検査員が事務局からの「検査依頼書」を受領した時点で発効する。
- ・派遣する検査員の適格性を判断する基準は、以下の3点に基づく。
 - 「JONA 有機検査・判定マニュアル（別途規定）」で定める要件を満たす者であること。
 - 過去3年連続で同一検査員が同一申請者の検査をした場合、翌年は別の検査員を選ぶこと。
 - 検査対象につき専門的な知識、経験を有していること。
- ・原則として、申請者は JONA の指名する検査員を拒否できない。ただし、その拒否の理由が妥当と判断できる場合、JONA は別の検査員を次の手続きで指名する。
 - a) 申請者は、拒否する理由を文書で JONA に提出する。
 - b) JONA は、申請者の主張に対し、過去の記録や検査員に対する聞き取りで、その拒否理由の妥当性を評価する。
 - c) 他の検査員を指名する上で、妥当性評価の対象となる事例は以下の通り。
 - (例)
 - 1. 拒否理由：「検査員は、過去の検査前に、関連する生産／製造についての基礎知識を習得していなかった。」
JONA の検討内容：JONA は、当該検査員の能力や知識が向上しているか見直すこと。
 - 2. 拒否理由：検査員が時間に正確でなかった。検査員が、検査に不当に長い時間をかけた。
JONA の検討内容：JONA は、当該検査員の時間への正確性や仕事の効率性を確認すること。
 - 3. 拒否理由：検査員が、同業他社の検査をした。
JONA の検討内容：申請者が、機密性の保持に関して、強く懸念を抱く場合、考慮に入れること。JONA は、申請者の申請内容にノウハウとしての価値があるかを確認する。
- ・指名された検査員が、申請者に対し、他の認証団体の認証を取得するためにコンサルをし、その認証団体の守秘義務契約に基づき、JONA に対しては、利害関係を開示しない場合がある。JONA が検査員を指名した

後に、申請者が「過去2年の間に、当該検査員のコンサルを受けた」と申出がある場合、その事実関係を確認した後、JONAはその検査員への検査依頼をキャンセルする。

- ・検査員が、コンサル、親戚関係を含む利害関係に関する情報を秘匿し、この事実が認証後に明らかになった場合、ただちに他の検査員によって、再検査をし、判定をもう一度行う。

3.4.4 検査までの準備

- ・検査員が「検査依頼書」を受領した後、JONAは申請書および検査に必要なと思われる情報を提供する。
- ・検査日時は、指名された検査員と申請者の間で決定する。
- ・検査員は、実地検査の前に、実施日時、面会および立会い者、申請者が準備すべき書類、記録、検査ポイント等を記載した「検査計画書」(有機検査・判定マニュアルに別途規定)を作成してJONAと申請者に検査日の概ね1週間前までに通知する。
- ・検査員は、認証申請書を事前に確認する。2年目以降の調査について、前年の申し送り事項がある場合は、その内容に関する検査が重要であり、事前準備をしておくこと。

3.4.5 実地検査(現地訪問検査および/またはリモート検査)

- ・検査員は、「有機JAS事務局運用マニュアル(別途規定)」および「JONA有機検査・判定マニュアル(別途規定)」の手順に基づき、実地検査を実施する。

リモート検査の実施については、前年度(又は前回)の調査結果やリモート接続に必要な環境の整備状況などから、訪問検査と同水準の調査が実施可能とJONAが判断した場合とする。具体的な実施方法は別紙「リモート検査手順書」に定める。また実施にあたっては認証事業者意向も考慮する。なお新規認証検査については現地訪問検査を実施する。ただし、災害等やむを得ない場合、リモート検査は最大2年連続までとする。3年連続のリモート検査は原則的に認めない。

- ・検査員は、検査のオープニングミーティングを行い、検査の目的、範囲、対象基準、検査スケジュール、守秘義務があることなど、その他の必要事項を伝える。COR認証の場合、オープニングミーティングに申請者の代表者が出席すること。
- ・農場、工場など認証対象の実地検査では、申請内容と記録のチェック、現場の観察、面接・聞き取り内容がJAS法、有機JAS規格、申請された認証の基準、JONA基準、および、認証の技術的基準に適合しているかを検査し、適合・不適合の事項を抽出する。

- ・グループで認証を受けた有機農産物又は有機飼料の生産行程管理者において、生産行程管理責任者等により適切に管理・把握されている状況を確認することにより、年次調査においてリスク（ほ場の周囲の状況、生產品目、使用資材、生産の方法、過去の不適合の状況、変更事項、各構成員の認証年数など）に応じて抽出したほ場及び当該ほ場に関連する施設のみ（10又は総ほ場数の平方根以上）を対象として実地調査を行うことができる。

（適切に管理・把握されている状況）

- ①生産行程管理責任者又は登録認証機関が指定する講習会において有機農産物又は有機飼料の生産行程の管理・把握に関する課程を修了した者が、全てのほ場・施設に対し、定期的（年1回以上。）に確認の上、生産行程の管理の実施状況を確認（確認対象のほ場・施設を直接管理する構成員が確認）し、生産行程管理責任者がこれらの結果を把握している。
 - ②上記①において不適合が認められた場合、適切な措置を講じている。
 - ③上記①及び②に係る記録を作成している。
 - ④上記①～③については規程に手順が文書化されていること。
- ・申請者が抱えている問題点と、その解決方針を申請者から聞き取る。
 - ・分離生産を行っている場合、慣行品との汚染のリスクが高いため、事業者は有機および非有機それぞれの生産、製造、保管、出荷において、記録を保持すること。検査員は有機格付対象品と、それ以外のものが区分管理されるとともに、リスク管理方法が組織内で理解されているかを検査する。
 - ・並列生産を行っている場合、特に汚染・混入のリスクが高いため、上記の分離生産の場合の要件に加えて、以下について検査する。
 - ① 有機格付対象品とそうでないものが、視覚的に区別できること
 - ② 正確な生産予定量が記録され、これが出荷記録と照らし合わせるができること
 - ③ 非有機の農場、収穫後用加工施設、および保管施設
 - ・検査員は実地検査のクロージングミーティングで、申請者の責任者に対し、JAS法、有機JAS規格、申請された認証の基準、JONA基準、および認証の技術的基準への適合性に関する確認事項を示し、それに対し、申請者に質問の機会を与え、承認またはコメントを得るものとする。
 - ・申請者はクロージングミーティングで指摘された確認事項に対するコメントとして、改善の方向性、対応期限を提示する。

- ・ 確認事項への対応期限の目安は、重大な不適合の場合、7日以内に終了、報告すること。軽微な不適合の場合、12日以内への報告を目安とし、改善の終了は不適合の内容に応じて決めることができる（COR 認証の場合、90日間以内とする）。推奨事項の場合は、対応できる範囲で対応すればよいこととする。
- ・ 「検査報告書」に関しては、その内容を申請者に口答で確認する。確認後、「実地検査(調査)確認事項一覧」に記入捺印の上、コピー1通を申請者に提出する。実地検査(調査)確認事項一覧は、検査終了後に遅滞なく JONA へ送付する。この際、重大な不適合があった場合、事務局員は直ちに理事長へ報告する。
- ・ 検査員は、申請者に対して、認証取得のための指導にあたってはならない。認証取得のための指導をおこなった事業者に対しては利害関係が発生したものと判断する。利害関係が発覚した場合は、他の検査員により再検査を行う。
- ・ 申請の内容が、JONA が既に認証した事業者の認証の範囲に含まれる場合、または、検査代行契約機関の認証の範囲に含まれる場合、それらの検査報告書および判定時の情報を活用し、書類審査の結果により検査の一部または全部を省略することができる。省略する場合、書類審査の結果にその根拠を明記する。また、申請者が省略の根拠の提示を求めた場合、説明するものとする。なお、活用できる検査報告書および判定時の情報は、1年以内に作成されたもののみとする。
- ・ 野生植物の場合、現場検査では書類のチェック、複数あるいは代表的な採取者への聞き取り、適切な範囲での採取場への訪問、適切な人数の仲介者への訪問と聞き取り、土地所有者や他の関係者（環境局や NGO など）への聞き取りを通じて採取場に関連する情報収集を行う。
- ・ 有機水生動物の生産者で、非有機の生産を行っている場合は、非有機の生産にかかる施設も検査する。

IFOAM

EU

3.4.6 検査後の手順

- ・ 検査員は、おおむね検査実施後 14 日以内に、「検査報告書」を JONA へ提出する。
- ・ 「検査報告書」は、JONA 所定の①「検査報告書」および検査報告を補完する②「添付書類」、写真等によって構成される。
 - ①「検査報告書」は、JONA の所定の書式にしたがうこと。
 - ②「添付書類」には、検査結果を証明するために必要な書類を添付すること。

- 状況写真の添付は、推奨される。
 - ・検査後に、検査員から申請者に対し、検査時に不備のあった書類を要求することができる。
 - ・検査員は、判定に必要なと思われる情報を過不足なく検査報告書に盛り込むものとする。
 - ・事務局の有資格者(検査員、判定員、書類審査員を指す。以下同)は、検査員から検査(調査)報告書が到着した際に確認事項を確認する。
 - ・事務局の有資格者は、必要に応じ判定前であっても、申請者に対し是正要求することができる。是正要求に対して回答が提出されたら、事務局の有資格者は、判定に必要な書類と合わせて判定員へ回付する。是正処置を確認するための再検査が必要か否かは判定員が判断する。
- 3.4.7 同一年度で2回以上検査を行う場合
- ・本認証プログラム III-3.4.2 で定める時期に検査が行われない場合、JONA はリスクに応じて追加検査を行うことがある。この場合、申請内容の一部を検査することもできる。
 - ・JONA は、事業者が以下の条件に該当する場合、潜在的なリスクがあるか毎年評価する。
 - 30名以上の生産者で構成される生産行程管理者
 - 多品目を格付対象とする生産行程管理者／小分け業者
 - 有機農産物と一般慣行農産物を分離生産(特に並列生産)する生産行程管理者
 - 頻繁に原材料を仕入れる生産行程管理者／小分け業者／輸入業者
 - 過去に疑義があった検査対象事業者
 - 出入庫の頻度が高い保管・輸送業者
 - 社会的に注目度の高い農産物／加工食品の生産行程管理者
 - 前回調査で不適合があった事業者
 - クレームがあった事業者
 - ・上記のどの項目に該当するか、また該当する項目の数によって、JONA は土壌や残留農薬分析、追加の現地検査、またはその両方を行う。
 - ・製品や土壌の汚染リスクが高い場合は、JONA は分析を行う。
 - ・生産システムにリスクがある場合は、複数回検査を行う。複数回検査は非通知または事前に通知して実施される。
 - ・判定員がリスクのレベルを総合的に評価し、認証マネージャーが特に高い事業者を選定する。このリスク評価に基づいて、1年間に複数回、現地検査を実施することがある。この場合、本認証プログラム III-5 で定める申請料金および現地検査費のうち申請料金は請求せず、現地検査費の

<p>みを請求する。</p> <ul style="list-style-type: none"> EU 認証事業者についてはその 10%を年次調査に加えて追加で実地検査を行う。 	EU
<p>3.4.8 国内外の機関への認証業務の委託について</p> <ul style="list-style-type: none"> JONA は、事業者の実地検査・調査を含む審査業務の一部について、以下の条件を満たす外部の認証機関に委託する場合がある。 <ul style="list-style-type: none"> ●ISO17065 を取得している機関または (EU 認証以外) ISO17065 に適合することが確認できる機関であること。この適合性は、JAS 法における有機登録認証機関として登録されていることをもって、ISO17065 に適合していると評価することを含む。 ●JONA との間に、検査代行契約または業務委託契約を締結していること。この契約は、契約当事者間の権利と義務を規定し、特に守秘義務と利害関係排除に関する条項を含む。JONA はその認証機関および認証機関の要員が結果の信用性を損ねないことを確実にすること。 ●検査代行契約または業務委託契約した機関が上記 2 項の条件を継続して満たしていることについて、定期的に確認するとともに、委託した案件の検査報告書等を精査し、各機関に対する評価を行う。 ●検査代行契約機関が、契約事項に違反した場合は、是正処置要求、契約の再評価あるいは解除を行う。また、必要な場合は、過去に実施した認証の再審査を行う。 ●JONA は、検査代行契約を締結した外国の機関に対し、有機 JAS 規格および認証の技術的基準等、検査/調査の実施に必要な情報提供、技術的支援を行う。 ●検査代行契約機関の研修は、年 1 回以上実施する。また、この研修は検査代行契約機関に委託することができる。 ●JONA は、上記を満たす外部の認証機関のリストを作成する。外国の申請者が前記の認証機関の認証を取得している場合、申請者の同意を得て、当該認証機関に実地検査・調査の一部を委託する。 ●外部機関に委託した実地検査については、JONA が管理責任を負う。判定は JONA 判定員が行う。 	
<p>3.4.9 並列生産時の検査方法</p> <p>事業者が並列生産を行っている場合、JONA は少なくとも年 2 回、実地検査を行う。年次検査または 2 回目以降の検査のどちらかは、収穫時期または製造時期に行う。</p>	IFOAM EU
<p>3.4.10 非通知検査</p> <p>JONA は、認証事業者(JONA 独自認証を除く)に対して、年次検査に追</p>	JAS IFOAM

加して非通知検査を行うこととする。JAS 以外については、以下を対象とする。

- JONA-IFOMA 全認証事業者の 5%
- EU 認証全検査数の 10%
- COR 認証全事業者の 5%

非通知検査を行う事業者は、事務局が、JONA の検査の実効性を測るため無作為に選ぶ場合と本認証プログラム 3.4.7 で定めるリスク評価に基づいて選ぶ場合がある。非通知検査の際の費用は、本認証プログラム III-5 で定める申請料金および実地検査費のうち申請料金は請求せず、実地検査費をのみを請求する。ただし、無作為に選ぶ場合は、申請料金および実地検査費のいずれも請求しない。

EU
COR

3.5 判定

3.5.1 判定員の要件

- ・判定員は「JONA 有機検査・判定マニュアル（別途規定）」で定める資格要件を満たすこと。
- ・判定員は、理事長が選任する。協会の理事および監事は、判定員に就任することはできない。理事長は、各委員の人員配分に偏りがないように選任する。
- ・判定員の評価は、認証マネージャーが定期的に行う。

3.5.2 判定

- ・判定員はレビューにおいて、申請者の「認証申請書」および検査員の「検査報告書」をもとに、JONA オーガニック基準、JAS 法、有機 JAS 規格、申請された認証の基準、認証の技術的基準への適合性を審査し、認証の可否を判断する。この判断結果は理事長に報告する。
- ・判定は判定員個人または判定員で構成する判定委員会で行う。どちらで行うかは、申請内容や検査結果をもとに事務局の有資格者が判断する。
- ・判定委員会は、下記のとおり対象物資ごとに判定部会を 3 名以上の判定員で構成し、それぞれに判定委員長を 1 名置くこととする。判定委員長は判定会議ごとに判定員が互選する。
 - 農産物判定部会：有機農産物、有機飼料作物を生産する生産行程管理者、小分け業者、輸入業者の判定を行う。農場内加工、特殊農産物も含む。
 - 加工食品判定部会：有機加工食品、有機加工飼料を製造・加工する製造業者、小分け業者、輸入業者、レストラン認証業者の判定を行う。
 - 畜産物判定部会：有機畜産物を生産する生産行程管理者、小分け業者、輸入業者の判定を行う。

- 水産物判定部会：有機水産物（有機藻類含む）を生産する生産行程管理者、小分け業者の判定を行う。
- コスメ製品判定部会：オーガニックコスメティクス製品を製造、販売する製造業者、製造販売業者の判定を行う。
- 食品取扱業者・倉庫輸送業者の判定は、何れの判定部会でも判定できる。
- ・判定を行おうとする案件と利害関係のある者、当該案件の書類審査または実地検査を行った者は判定に加わることができない。
- ・判定員は、判定する際に「検査報告書」のみでは判定できない項目があると判断した場合には、当該申請案件の担当検査員に対し、追加説明を求めることができる。
- ・申請者からは是正処置（3.4.6 参照）に関する回答が到着した後、事務局は判定に必要な書類を判定員に提出する。この際、実地検査をした検査員はその内容について評価コメントを付し判定員がその適合性を判断する。
- ・是正処置を確認するための再検査が必要か否かの判断は、判定員が決定する。
- ・審査結果は、判定員の場合、文書で理事長に報告する。また、判定委員会の場合は、判定員長が意見を取りまとめ文書で理事長に報告する。
- ・理事長は判定の議決が適切でないとは判断した場合には、判定員に再判定を指示することができる。

3.5.3 審査結果の通知

- ・理事長は、判定員または判定委員長より審査結果を受取り、その結果および要望事項等について、文書にて通知する。
- ・認証が否決された場合、JONA はその理由を申請者に通知する。
- ・新規認証事業者には、「有機認証書」と認証番号を発行する。
- ・継続認証業者には、認証継続を認証継続通知書にて通知をする。
- ・事務局は、認証の判定結果を記録、保持する。
- ・JONA は申請者の委託業者には認証書を送付しない。
- ・有機 JAS 認証、COR 認証（小分け業者以外）の場合、認証に有効期限はない。
- ・JONA-IFOAM 認証、JONA 独自認証、EU 認証、スイス認証、COR 認証（小分け業者）の認証期間は、最初の認証日を起点として1年単位である。

JAS
COR
(小分け 以外)
IFOAM
独自
EU

- ・ COR 認証書は原料が COR 認証を受けていないと発行することができない。
- ・ 新規の COR 認証事業者が別の認証機関から認証を受けている場合、JONA は認証した旨を認証書の発行から 5 日以内に当該認証機関に通知する。

3.5.4 是正処置

- ・ 判定の結果、改善すべき事項がある場合、理事長は申請者に対し是正処置を要求し、一定期間内に是正処置に関する回答が得られた場合、再判定を行わせることができる。再判定の際には、是正処置要求への回答に対し、担当する検査員が評価コメントを付すものとする。また、判定員が是正確認のために再度の現地検査が必要と判断した場合には、追加の臨時確認検査を実施する。

3.5.5 異議申し立て

- ・ 申請者は判定結果に対し異議申し立てをすることができる。異議については、「再審査請求規程（別途規定）」の手続きにしたがって申し立てをすること（本「認証プログラム」VI-4を参照のこと）。
- ・ 認証否決となった申請者は、否決事由を解消することで、再申請することができる。

3.6 認証取得後の取決め

- ・ 認証事業者は、JONA との間で交された「有機食品認証契約書」の内容を遵守すること。
- ・ 認証事業者（認証事業者：正会員、準会員、非会員を問わない）は、認証取得後に以下の 3.6.1~3.6.10 の項目について JONA へ報告すること。

3.6.1 表示審査

- ・ 表示については、JONA の事前確認を必要とする。
- ・ 認証対象商品に、「有機〇〇」、「オーガニック〇〇」、「有機認証」、「JONA 認証」、「有機 JAS マーク」、「JONA の名称および／またはロゴマーク」、「USDA シール」、「カナダロゴ」、「EU 有機ロゴ」などを記載、表示する際には、認証事業者は発売前に JONA に商品パッケージ等の表示に関する原案と「JONA 表示審査申請書」を合わせて提出すること。
- ・ 表示案の審査は、事務局の有資格者が実施する。
- ・ 「JONA 表示審査申請書」により、表示内容が「JONA オーガニック基準」、有機 JAS 規格、該当認証基準および表示様式に適合しているか否

スイス
COR (小
分け)

COR

かを確認し、申請者に通知する。なお、適合していない場合は改善を要求する。

3.6.2 格付実績報告・適合の表示実績報告

- ・認証事業者は、前年 4 月～当年 3 月までの期間に格付した数量を毎年 6 月末までに JONA に報告すること。JONA は、毎年 9 月末までに農林水産大臣に報告する。
- ・認証取得者は、前年 4 月～当年 3 月までの期間に適合の表示を毎年 6 月末までに JONA に報告すること。JONA は、毎年 9 月末までに農林水産大臣に報告する。

3.6.3 認証内容の追加、変更の届け出

- ・認証事業者は、原材料、資材、生産施設、設備、流通経路、認証対象品のアイテム、責任者等、認証の内容に追加や変更がある際には、必ず事前に JONA へ届け出ること。
- ・申請された変更・追加は事務局の有資格者が書類審査を行い、①重大な追加・変更、②軽微な追加・変更に分類する。
 - ① 重大な変更・追加は、従来の認証内容から汚染・混入リスクが大幅に増加することが明らかで、実地検査を必要とする事象である。この際、理事長は実地検査を指示する。
 - ② 軽微な変更・追加は、従来の認証内容から汚染・混入リスクが増加しているが、実地検査が必要か判定員の判断を要する事象。この際、事務局は判定員に判定を依頼する。判定の結果、書類審査のみで変更・追加を承認できる場合と実地検査が必要と判断される場合がある。後者の場合、理事長は実地検査を指示する。
- ・上記の書類審査または判定の結果、実地検査を行う場合は、本認証プログラム III) 3.4 に基づき実地検査を行い、同 3.5 に基づき判定する。
- ・上記の審査結果、否決される場合がある。その際、否決の結果と理由を申請者に通知する。
- ・農家グループが新規農家をグループに追加する場合は、生産行程管理責任者は自らの内部規程に沿って新規農家が生産していることを確認し、JONA へ追加を届け、審査を受けること。
- ・JONA が確認するまで、追加、変更等に係る製品は有機表示することができない。

3.6.4 売上げ報告

- ・認証事業者は、発売開始後 3 ヶ月ごとに売上げ(小分けや加工の手数料

JAS

などの作業費を含む)報告をすること。

- ・ 売上げ報告書には「自社商品用」と「受託商品/原料供給用」があり、「受託商品/原料供給用」については販売先を明記して報告する。
- ・ 売上げ報告書に基づき、JONA は、当該会員に本「認証プログラム」III-5 で定める料率に基づき、運営協力費を請求する。
- ・ 認証事業者は、請求書発行日より 1 ヶ月以内に支払いを完了すること。
- ・ 運営協力費は、有機 JAS マーク、JONA のロゴマーク、またはその他の認証マーク (USDA シール、カナダロゴ、EU 有機ロゴ) および JONA の名称または JONA の認証機関としてのコードを使用した商品の売上げに対して請求する。
- ・ 販売先が、JONA 会員である場合は、運営協力費の計算より除外する。

3.6.5 取引確認書の申請および発行

- ・ 認証事業者が、JONA 認証の有機食品を販売する際、JONA の「取引確認書」(T/C)の発行を申請することができる。その際、当該認証品の「取引確認申請書」(T/C.A)および「申請品目明細」を JONA 事務局に提出すること。
- ・ JONA 事務局は、申請書の内容を確認した上で、「取引確認書」を購入予定者に対して発行し、申請者に対しては「取引確認書(控)」を送付する。
- ・ 「取引確認書」を JONA が発行することができるのは、下記の場合とする。
 - ① 申請者は格付業務の自粛中ではないこと、または、本プログラム VI-6 に定める紛争処理の制裁中ではないこと。
 - ② 申請者の認証が認証期間中であること。
 - ③ 申請者は「取引確認書」の申請時点で請求から 3 か月以上経過した未入金がないこと。

3.6.6 検査証明書の申請および発行 (EU、スイス、英国向け)

- ・ 有機 JAS 認証事業者や EU 認証事業者、スイス認証事業者が EU、英国、スイス、英国へ有機食品を輸出する際、JONA に検査証明書の申請をすることができる。ただし、有機 JAS 認証事業者は EU、英国、スイス、英国と日本の同等性の要件を満たすこと。
- ・ 事業者は、「検査証明書申請書」(別途規定)に必要事項を記入し、添付書類とともに JONA 事務局に提出する。
- ・ 証明書発行業務を行う者は事務局の認証書発行業務に関して必要な知識を有する者とする。
- ・ 証明書発行業務担当者は、同等性の要件を満たすことを確認し記録に残

JAS
EU

した上で、「検査証明書」を発行し、申請者に送付する。「検査証明書」は申請者の要望があれば、第3者（例：輸出業者）に発行することができる。その際、検査証明書のコピーを申請者に送付する。

- ・「検査証明書申請書」の内容の適切性については、原則的には書類のみで確認する。必要であれば、臨時確認調査を行う場合がある。また、年次調査でもすでに発行した検査証明書の申請書の適切性について検査する。
- ・「検査証明書」を JONA が発行することができるのは、下記の場合とする。
 - ① 申請者は格付業務の自粛中ではないこと、または、本プログラム VI-6 に定める紛争処理の制裁中ではないこと。
 - ② （EU 認証、スイス認証の場合）申請者の認証が認証期間中であること。
 - ③ 申請者は「検査証明書」の申請時点で請求から 3 か月以上経過した未入金がないこと。

3.6.7 輸入証明書の申請および発行（米国向け）

- ・有機 JAS 認証事業者が米国へ有機食品を輸出する際、JONA に輸入証明書の申請をすることができる。
- ・事業者は、「輸入証明書申請書」（別途規定）に必要事項を記入し、添付書類とともに JONA 事務局に提出する。
- ・JONA 事務局は、申請書の内容を確認した上で、「輸入証明書」を発行し、申請者に送付する。「輸入証明書」は申請者の要望があれば、第3者（例：輸出業者）に発行することができる。その際、検査証明書のコピーを申請者に送付する。
- ・「輸入証明書申請書」の内容の適切性については、原則的には書類のみで確認する。必要であれば、臨時確認調査を行う場合がある。また、年次調査でもすでに発行した検査証明書の申請書の適切性について検査する。
- ・「輸入証明書」を JONA が発行することができるのは、下記の場合とする。
 - ① 申請者は格付業務の自粛中ではないこと、または、本プログラム VI-6 に定める紛争処理の制裁中ではないこと。
 - ② 申請者は「輸入証明書」の申請時点で請求から 3 か月以上経過した未入金がないこと。

3.6.8 輸出証明書の申請および発行（カナダ、台湾向け）

- ・有機 JAS 認証事業者がカナダ、台湾へ有機食品を輸出する際、JONA に

JAS

JAS

輸出証明書の申請をすることができる。

- ・事業者は、「輸出証明書申請書」（別途規定）に必要事項を記入し、添付書類とともに JONA 事務局に提出する。
- ・JONA 事務局は、申請書の内容を確認した上で、「輸出証明書」を発行し、申請者に送付する。「輸出証明書」は申請者の要望があれば、第 3 者（例：輸出業者）に発行することができる。その際、検査証明書のコピーを申請者に送付する。
- ・「輸出証明書申請書」の内容の適切性については、原則的には書類のみで確認する。必要であれば、臨時確認調査を行う場合がある。また、年次調査でもすでに発行した検査証明書の申請書の適切性について検査する。
- ・「輸出証明書」を JONA が発行することができるのは、下記の場合とする。
 - ① 申請者は格付業務の自粛の通知を受けていないこと、または、本プログラム VI-6 に定める紛争処理でいかなる制裁処置も受けていないこと。
 - ② 申請者は「輸出証明書」の申請時点で請求から 3 か月以上経過した未入金がないこと。

3.6.9 認証品目の商品名証明書の発行

- ・JONA 事務局は希望のあった申請者に「商品名証明書」を発行する。申請者は、商品名リストを作成し JONA 事務局に提出すること。JONA 事務局は当該商品が認証範囲に入っていること、表示審査が完了していることを確認の上、商品名証明書を発行する。
- ・「商品名証明書」を JONA が発行することができるのは、下記の場合とする。
 - ① 申請者は格付業務の自粛中ではないこと、または、本プログラム VI-6 に定める紛争処理の制裁中ではないこと。
 - ② 認証の有効期間がある場合、申請者の認証が認証期間中であること
 - ③ 申請者は申請時点で請求から 3 か月以上経過した未入金がないこと。

3.6.10 不適合時報告

- ・やむをえない事由により、格付対象品を生産する圃場、製造加工施設、原材料、種子・種苗等が JONA オーガニック基準、有機 JAS 規格」、該当する認証の基準に適合しなくなった場合、認証事業者は対象品目、不適合品目の数量、不適合発生場所、事由と事由の発生日時を JONA に報告すること。

表 4：認証後報告事項

内容	時期	対象者
<ul style="list-style-type: none"> ・「表示審査申請書」 ・全アイテムのパッケージ 	<ul style="list-style-type: none"> ・受審済みであること 	全ての認証事業者
<ul style="list-style-type: none"> ・販売品目／商品名 ・販売先別売上金額 ・販売数量・期間 	<ul style="list-style-type: none"> ・3ヶ月に1回提出 (1月,4月,7月,10月) 	全ての認証事業者
<ul style="list-style-type: none"> ・取引先 ・取引数量 ・取引／引渡日時 ・ロット番号 ・認証番号 	<ul style="list-style-type: none"> ・申請者が T/C を必要とする時 	全ての認証事業者
<ul style="list-style-type: none"> ・各品目の生産量 	<ul style="list-style-type: none"> ・年次調査時または JONA が必要と認めたとき 	全ての認証事業者
<ul style="list-style-type: none"> ・各品目の格付数量 	<ul style="list-style-type: none"> ・前年 4 月から当年 3 月までの格付について報告 ・毎年 6 月末日までに報告 	有機 JAS 認証を受けた全ての事業者
<ul style="list-style-type: none"> ・不適合品目・数量 ・不適合発生日時・場所 ・不適合事由 	<ul style="list-style-type: none"> ・不適合事由発生時又は JONA 要求のつど 	全ての認証事業者

3.7 有機認証継続

3.7.1 認証期間

- ・有機 JAS 認証、COR 認証（小分け業者以外）に有効期限はないが、初回の認証日から 1 年以内に、JONA による調査を受ける義務があり、以降も、少なくとも 1 年に 1 回調査を受ける義務がある。
- ・JONA-IFOAM 認証、JONA 独自認証、EU 認証、スイス認証、COR 認証（小分け業者）の認証期間は、初回の認証日を起点として 1 年単位である。

JAS
COR
(小分け
以外)
IFOAM
独自
EU
スイス
COR
(小分
け)

3.7.2 認証継続／更新の確認

- ・JONA は、認証継続／更新のための審査を行う際、「調査実施予定通知書」により認証事業者に前もって通知する。認証事業者が、認証の継続を希望する場合は、初回認証時と同様の「認証申請書」を提出すること。「認証申請書」が提出期限を大幅に過ぎても提出されない場合は、格付自粛を通知する。それでも提出されない場合は本認証プログラム「V.6 紛争処理規程」に基づいた処置を行う。
- ・認証の継続が実行されれば、JONA と申請者の間にとり交される「有機食品認証契約書」は、自動的に 1 年間継続される。
- ・COR 認証の継続／更新を希望する場合は、「有機 JAS 調査実施予定通知書」が発行される前に、通知する前年の通知書に記載された日付（次回検査月初日の 6 カ月前）までに COR 認証の申請の意志がある旨の連絡を JONA 事務局に連絡すること。
- ・認証の期間満了時に、実地検査が行われていない、検査報告書が提出されていない等の理由により、認証の更新が決定されていない場合がある。その理由が明白であり、有機認証の目的から逸脱していない場合には、改善条件の実行と認証の更新を前提として、認証の有効期限を 3 ヶ月を最長として延長できる。この際、その旨を文書で通知する。ただし認証の延長は、認証の内容（認証対象品、生産施設、原材料、使用資材等のすべて）が変更されていないことが条件である。

COR
IFOAM
独自
EU
スイス

3.7.3 認証継続／更新審査

- ・認証／更新審査の手順は、初年度と同様に行う。
- ・調査の頻度は、認証年月日又は前回の調査実施日からおおむね 1 年を超えない期間内に 1 回以上とする。
- ・認証を継続／更新することを通知する際には、認証継続通知書を発行する。
- ・資材の適合性は、原則毎年変更の有無、および、変更がある場合、適合性を書類審査時に確認する（調査前に内容が変更した資材を使用する場合の手続きは本プログラム III-3.6.3

<p>参照)。ただし、資材の内容によっては、毎年変更の有無を確認しないと判断した場合でも、長くとも3年に1度は上記について確認する。</p>	
<ul style="list-style-type: none"> 継続/更新のための実地検査は、前回検査実施日から12か月以内に行うこととする。正当な理由があれば、15か月以内でも可とするが、JONAはその理由を記録する。ただし、どのような場合でも、認証年数と検査件数が同じになるようにする。 	COR
<ul style="list-style-type: none"> 有機食品取扱業者、オーガニックコスメティクス製造販売業者、および倉庫輸送業者については、取扱い数量、過去の検査結果、取扱い品目の形態などから書類審査で実地検査が必要でないと事務局の有資格者が判断し、判定員がその判断の妥当性を確認した場合、実地検査を省略することができる。 上記の場合、少なくとも3年に1度は実地検査を行う。また、JONA - IFOAM 認証の場合、実地検査数が認証件数を下回ることができないため、有機食品取扱業者および倉庫輸送業者の検査を行わなければならない場合がある。 	IFOAM 独自
<p>3.7.4 認証継続/更新の際の違反事項への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> 調査により、認証事業者が要求された基準に違反したことが明らかな場合、判定員は格付に関する業務の一時停止または認証の取消等の内容を理事長に提案する 理事長は、判定員の提案に基づき、認証の一時停止または取り消しをしようとするときは、本認証プログラム「V-6 紛争処理規程」に基づき、措置を決める。 	
<p>3.7.5 臨時確認調査</p> <ul style="list-style-type: none"> JONAは、本「認証プログラム」III-3.7.3の認証継続審査とは別に、以下の場合に臨時確認調査を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ●認証事業者から認証内容の変更・追加等に関する連絡を受けたとき ●所轄官庁、関係省庁からの依頼、是正の確認、客観的な情報提供等により、認証事項の確認が必要とゼネラルマネジャーおよび/または認証マネジャーが判断したとき ●外部機関からの依頼又は客観的な情報提供等により、認証事項の確認が必要とゼネラルマネジャーおよび/または認証マネジャーが判断したとき（認証事業者への事前通知なしで行うことがある）。 JONAは、臨時確認調査を認証継続審査と同様の方法で行うが、非通知で行う場合がある。変更・追加の確認の場合は、書類審査の結果、認証の技術的基準に適合すると確認できた場合は、実地検査を省略することができる。 臨時確認調査の判定および通知は、本認証プログラム III-3.5 の手順で行う。 臨時確認調査の際の費用は、原則として事業者が負担することとし、費用の詳細は、本「認証プログラム」III-5 で定める。 	
<p>3.7.6 認証継続/更新を希望しない場合の手続き</p> <ul style="list-style-type: none"> 認証事業者は、認証継続/更新を希望しない場合、JONA 所定の様式に記入し JONA へ提出する。 JONA は各認証制度で定められた所轄官庁または機関に報告する。 	

- ・ 認証事業者は有機 JAS 認証を継続しない場合、前もって業務の廃止の意思を文書で届け出る。JONA は同事業者の業務の廃止の情報を公開する（情報公開については、本「認証プログラム」VI-2 を参照）。
- ・ COR 認証事業者は JONA から他の認証機関に変更する場合、変更の意思を JONA に通知する。JONA が認証する期間で、変更した認証機関から認証書が発行されたら直ちに、JONA に連絡し、認証書を返却、JONA の表記を含む表示の使用、広告を中止する。JONA はただちに認証を取り消し、CFIA に取り消しを報告する。
- ・ COR 認証失効の際にすでに包装した有機製品の在庫品は、その在庫量を両認証機関に報告した上で、JONA の合意のもと、JONA の名称を使用した有機製品として出荷することができる。在庫期間中は上記の規定に関わらず、認証書を保持することができる。

3.8 認証関連書類の保管

- ・ 認証関連書類には、JONA へ提出した認証申請書、添付書類、認証申告書のほか、当該認証に係る書類全般が含まれる。特に証憑類は次年度の検査時までには保持すること。
- ・ 認証関連書類は、JONA、監督省庁等から提示、提出を求められることがあるので、適切に保管管理すること。
- ・ 認証事業者は有機製品に関するクレーム処理記録を保持し、必要に応じて JONA に開示できるようにすること。
- ・ 認証事業者は認証関連書類（仕入れ伝票、出荷伝票を含む）を、格付の日から消費期限または賞味期限までの間（1 年未満の場合は出荷から 1 年間、消費期限または賞味期限の定めがない場合は出荷日から 3 年間）保持すること。
- ・ 認証事業者は認証関連書類（仕入れ伝票、出荷伝票を含む）を、記録の作成日から 5 年以上保持すること。

3.9 認証不適合品の取扱・処分

- ・ やむをえない事由により、認証対象品を生産する圃場（有機水産においては養殖場又は採取場）、製造加工施設、原材料、種子・種苗等が有機基準、「JONA オーガニック基準」に適合しなくなった場合、その対象品目は不適合品として取扱われる。
- ・ 認証事業者は不適合品の対象品目、不適合品目の数量、不適合発生場所、事由と不適合事由の発生日時を報告すること（本「認証プログラム」III-3.6.10 参照）。認証事業者は不適合品の有機表示を除去または無効にするように販売先に連絡すること。
- ・ 不適合品は品目、数量、発生日時、処分方法、表示方法を記録し、その関連記録を本認証プログラム III-3.8 で定められた期間、保持すること。
- ・ 不適合品には、緩衝地帯からの収穫物、共洗いに使用した原材料（押出し洗浄用原材料等）が含まれる。

JAS

COR

JAS

IFOAM

独自

COR

EU

スイス

- ・並列生産を行っている場合は、認証対象品との混合、混入がないことを証明するために、一般慣行生産物に関する記録、管理を実施することが推奨される。
- ・不適合品は、認証対象品として表示し、販売または提供することは許可されない。
- ・不適合品は、一般品として、または廃棄処分として取扱わなければならない、その処理方法と数量を記録しなければならない。
- ・申請者は、不適合品の処分に関する規定を設け、マニュアル等によって明示すること。またその取扱いに関して、関係者および従業員等に指示、指導を行うこと。

3.10 認証文書の取扱い

3.10.1 認証文書の再交付

- ・原則的に JONA の有機認証書（以下、「認証書」）および認証に関する通知書は再交付・再発行しないが、以下の場合には再交付・再発行する。認証書を再交付・再発行した場合は、旧版を回収する。
 - ①認証内容の変更
 - ②理由が正当と認められる紛失・破損。
- ・認証書記載事項の変更に伴う再交付・再発行は、判定員の確認を受けて理事長が行う。
- ・紛失の場合、再発行する場合、発行に係る費用¥1,000 を請求する。

3.10.2 認証書等の複製

- ・認証事業者は、認証書等の写しを取引先等に提供する場合は、複製である旨明記し、原本の記載内容の全てを複製すること。

3.10.3 認証書の返却

- ・認証事業者は、認証の取り消し又は認証の一時停止の場合および格付業務を廃止した場合には、それに係る認証書を JONA に返却しなければならない。一時停止請求の解除が認められた場合、JONA は認証事業者に返還する。

4 有機制度の監督

4.1 関係省庁への報告事項

4.1.1 有機認証に関する報告事項

- ・ JONA は、有機 JAS 認証を行った際には、認証事業者の氏名、所在地、認証に係る業態、農林物資の種類、施設等の必要事項を、遅滞なく FAMIC を経由して、農林水産大臣に報告する。
- ・ JONA は、有機 JAS 認証において法的に要求される範囲の認証内容の変更があった場合には、遅滞なく FAMIC を経由して、農林水産大臣に報告する。
- ・ JONA は次のいずれかに該当する場合にはその旨を農林水産大臣に報告する。
 - 有機 JAS マークを付した農林物資または適合の表示に係る有機食材の取り扱いの方法が日本農林規格に適合せず、即座に改善されない場合。
 - 指定農林物質に係る名称の表示が適正でないため一般消費者の利益が害されていると JONA が判断し即座に改善されない場合。

<ul style="list-style-type: none"> ● 事実に相違して日本農林規格に定める基準に適合している旨の表示が行われている場合において、これを放置しては日本農林規格に定める基準への適合に関する表示に対する信頼を損なうおそれがあるなど、日本農林規格の利用に著しい支障を及ぼすおそれがあると JONA が判断し即座に改善されない場合。 ・ JONA は各年度(4 月から 3 月末)においては、認証事業者からの格付実績報告およびほ場面積の報告等（有機農産物、有機飼料、有機畜産物又は、有機藻類の認証生産行程管理者又は認証外国生産行程管理者にあつては、認証に係るほ場の面積及び認証方法取扱業者は適合の表示の実績）を毎年度 6 月末までに回収し、9 月末までに農林水産大臣に報告する。 ・ JONA は毎年 1 月末日までにその前年の輸出証明書発行実績を農林水産大臣に報告する ・ JONA は、同等性で輸出した実績報告（1 月から 12 月末）を毎年 1 月末日までに農林水産大臣に報告する。 ・ その他、JONA 事務局が所轄官庁、関係省庁の要請により報告を必要と判断した事項は、事務局長の管理のもと FAMIC へ報告する。 	
<ul style="list-style-type: none"> ・ JONA は毎年 12 月末にその当年の COR 認証事業者のリストを IOAS と Canada Organic Office (COO)へ報告する。 	COR
<ul style="list-style-type: none"> ・ JONA は毎年 2 月 28 日までに、Annual Report を EU 委員会に提出する。 	EU
<ul style="list-style-type: none"> ・ JONA は毎年 3 月 31 日までにスイス連邦経済省農業局に Annual Report を提出する。 	スイス
<p>4.1.2 有機認証の取り消し等の報告</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本認証プログラム VI 6.3 において、JONA が認証事業者の認証の一時停止およびその認証を取り消した時には、JONA は事業者名、所在地、農林物資の種類、圃場（有機水産においては養殖場又は採取場）・施設の所在地、認証番号、措置を請求した年月日、措置を決定した理由を農林水産大臣に遅滞なく報告する。 ・ JONA は COR 認証において、認証取り消し事業者および認証停止事業者を毎月 25 日までに IOAS に報告する。IOAS から要求があった場合には、さらに頻繁に報告する場合がある。 ・ JONA は毎年 3 月 31 日までにスイス連邦経済省農業局に Annual Report を提出する。 	JAS
<ul style="list-style-type: none"> ・ JONA は COR 認証において、認証取り消し事業者および認証停止事業者を毎月 25 日までに IOAS に報告する。IOAS から要求があった場合には、さらに頻繁に報告する場合がある。 ・ JONA は毎年 3 月 31 日までにスイス連邦経済省農業局に Annual Report を提出する。 	COR
<p>4.1.3 講習会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ JONA は、有機制度が適切に運用されるように、関係者への指導、教育を的確に行う。 ・ JONA は、認証事業者等を対象に、有機 JAS 制度の理解と技術的能力の向上を図るため、「講習会実施規程(別途規定)」に基づいて講習会を開催する。 ・ 講習会は、事業年度の開始時(1 月)に策定する年間計画に基づいて行う。その他、事務局長、ゼネラルマネジャー、認証マネジャーのいずれかが講習の必要があると判断した場合は、年間計画とは別に講習会を開催する。 ・ JONA は、他機関が実施する講習会について、その実施内容を確認した後に同等と認める。この認める講習会はリストとして公開する。 	スイス
<p>4.1.4 調査</p>	

- ・ JONA は、有機制度が適切に運用されるように、市場の調査、制度の監視を的確に行う。
- ・ JONA は、関係省庁との連絡を適宜行い、市場適正化のために調査、報告等の協力を行う。

4.1.5 他機関との協力

- ・ JONA は、登録外国認証機関、他の認証機関との連絡を適宜行い、国内外における認証業務の実施状況等の調査、報告等の所轄官庁との協力を行う。
これらの方針は、JONA 会員にも適用される。

4.1.6 文書管理

- ・ 定款および本認証プログラム、並びに認証業務に係る各種マニュアル（オーガニック基準、認証プログラム等）、データ（財務諸表、認証事業者名簿等）、記録類は、別に定める「文書管理プログラム」に基づき、適切に管理する。
- ・ JONA は、認証業務に係る記録・帳票類、申請管理台帳、財務諸表等を、5 年間保持する。認証情報に係る電子データについては、当該認証事業者の認証が有効な間保持するが、認証事業者が業務を廃止した場合は、業務の廃止の日から 5 年間保持する。ただし、判定に係る記録は当該認証事業者の認証が有効な間とする。

4.1.7 表示の管理

- ・ JONA は、JONA が発行した有機認証書および有機 JAS マーク等の使用について、認証事業者に適切な管理を行わせる。
- ・ JONA の認証事業者、検査員、判定員、役職員は、宣伝・カタログ・その他の媒体において、有機 JAS 認証に関する不適切な表現および JONA 認証書、有機 JAS マーク等の不正使用を発見した場合は、直ちに理事長へ報告する。
- ・ 上記の報告を受けた理事長は、JONA の認証事業者に対しては、本認証プログラム III-3.7.4 に従って処理する。また、それ以外の者への対応については、農林水産省等の意見を聞きながら対応を決定する。

4.1.8 経営資源

- ・ JONA は認証機関の安定的な運営に必要な経営資源を確保する。認証業務から発生する恐れのある不測の債務に対しては「専門事業者賠償責任保険（別紙）」で対応する。
- ・ 財務諸表等（財産目録、貸借対照表、損益計算書、事業報告書）については、毎年、事業年度終了後 3 ヶ月以内に作成し、5 年間保持する。

4.1.9 監査および不適合業務の是正

- ・ 理事長は、任命した担当者に指示し、年に 1 回以上定期的に、認証業務を対象とした内部監査を実施させる。内部監査の実施要領は、「内部監査規程(別途規定)」に規定する
- ・ JONA は内部監査および外部監査時に関わらず、本プログラムへの不適合業務が検出された場合、不適合業務を特定、原因の究明をし、不適合業務の是正措置を実施した上で再発防止策を策定する。理事長は、是正処置および再発防止策の有効性について、当該措置の実行後、適当な期間の後、内部監査部門に臨時監査を行わせる。不適合業務とその改善に関する記録は「不適合および是正処置記録」に残す。

4.1.10 マネジメントレビュー

- ・理事長は、業務全般の適切性および経営資源の妥当性について、年 1 回以上定期的に確認する。この手順は、マネジメントレビュー規程に定める。

4.1.11 要求事項の変更

- ・JONA は自らの認証範囲に関連する有機基準および関連する要求事項の変更について遅滞なく（COR 認証の場合、告示から 2 か月以内に）事業者に連絡する。認証事業者がこれらの改正に対して必要な対応を行ったことを、制度の移行期間内（COR 認証の場合、別に規定されない限り告示から 1 年以内）に年次調査又は臨時確認調査等により確認する。

4.2 関係省庁の監査

4.2.1 認証機関としての登録

- ・JONA は、農林水産大臣に JAS 法において定められた項目について届出し、有機 JAS 制度における登録認証機関として農林水産省に登録しており、継続的に登録を更新する。
- ・JONA は、有機 JAS 制度における登録認証機関として、認証業務を実施する。
- ・JONA は、COR の認証申請を IOAS に届け出し、CFIA に COR 登録認証機関として登録している。
- ・JONA は、COR における登録認証機関として、認証業務を実施する。
- ・JONA は、EU の有機制度 EC Reg 834/2007 に基づく認証申請を EU 委員会に届け出し、IOAS からの評価を活用して EU 認証登録機関として登録している。
- ・JONA は、EU 有機制度における登録認証機関として認証業務を実施する。
- ・JONA は、スイスの有機制度 **Ordinance on Organic Farming** に基づく認証申請をスイス政府に届け出し、スイス認証登録機関として登録している。
- ・JONA は、スイスの有機制度における登録認証機関として認証業務を実施する。

4.2.2 監査の受け入れ

- ・JONA は、有機認証の所轄機関の JONA の認証業務について監査／調査を受入れる。
- ・JONA は、その他所轄官庁等からの要請があった際には、認証の実施状況、審査状況等の監査／調査を受入れる。
- ・JONA は、農林水産省並びに FAMIC による監査を受入れる。監査を受入れる範囲は、以下の通りとする。
 - 有機 JAS 認証業務の各種規程と記録。
 - 有機 JAS 認証業務に従事する検査員・判定員の資格要件等。
 - 有機 JAS 認証業務の事業計画と実施状況。
 - 役員、職員等の構成。
 - 経営的基盤。

JAS

COR

EU

スイス

JAS

5 料金および手数料（海外事業者については全て非課税）

5.1 料金および手数料

（入会金および年会費については非課税、その他は全て税別。ただし海外事業者はすべて非課税）

◆JONA 入会金・年会費 単位：円

項目	JONA 正会員（※1）	準会員(※2)	非会員
入会金 (初年度のみ)	2,000	2,000	0
年会費 (毎年)	(団体) 20,000 (個人) 2,000	(団体)6,000 (個人)2,000	0

※1 正会員とは、NPO 法人 JONA に入会した団体および個人である。入会に際しては、国籍・地域・人種・宗教等を問わないが、過去に不正な有機製品の生産・製造・販売等を行っていた者については、入会できない場合がある。

※2 準会員とは、正会員と受委託関係にある事業者(団体および個人)を指す。

※3 JONA に入会しない申請者(団体および個人)を非会員と呼ぶ。また、非会員と受委託関係にある事業者を委託事業者(団体および個人)と呼ぶ。

◆有機申請の準備費用 単位：円（税抜）

項目	正会員	準会員	非会員
システム利用料	0	0	(団体) ・初年度 22,000 ・2年目から 20,000
			(個人) ・初年度 4,000 ・2年目から 2,000
			(非会員の委託事業者の団体) ・初年度 8,000 ・2年目から 6,000
			(非会員の委託事業者の個人) ・初年度 4,000 ・2年目から 2,000

◆初回の有機認証手数料 単位：円（税抜）

項目	正会員	準会員	非会員	非会員の 委託事業者	2 施設目以降 の費用 (施設ごと)
JAS, IFOAM,独 自認証申請 料金 1 件につき	(団体) 20,000 (個人) 10,000	(団体) 20,000 (個人) 10,000	(団体) 20,000 (個人) 10,000	(団体) 20,000 (個人) 10,000	(団体) 20,000 (個人) 10,000
COR,EU,ス イス認証申 請料金 1 件につき	(団体) 30,000 (個人) 15,000	(団体) 30,000 (個人) 15,000	(団体) 30,000 (個人) 15,000	(団体) 30,000 (個人) 15,000	(団体) 30,000 (個人) 15,000
書類審査費	書類審査費用の 項参照	書類審査費用 の項参照	書類審査費用 の項参照	書類審査費用 の項参照	書類審査費用の 項参照
検査費	検査費用の項 参照	検査費用の項 参照	検査費用の項 参照	検査費用の項 参照	検査費用の項 参照
認証業務費	(団体)100,000 (個人)10,000	(団体)50,000 (個人)15,000	(団体)100,000 (個人)10,000	(団体)50,000 (個人)15,000	(団体)50,000 (個人)15,000

※4 正会員、準会員、非会員、非会員の委託事業者に関わらず、認証は申請毎の主となる施設（すなわち、申請者の施設）ごとに費用を請求する。なお、同一施設で複数の認証カテゴリーを取得する場合は下記※5を参照。

※5 正会員、準会員、非会員、非会員の委託事業者に関わらず、1 事業者が同じ施設で複数の認証カテゴリーを申請する場合は、2 つ目の認証カテゴリーに申請費、検査費、認証業務費（この場合の認証業務費は団体 50,000 円、個人 15,000 円）を加算する。また 3 目以降の認証カテゴリーには申請費、検査費（日数が増えた場合の検査日当、検査報告書作成費）は請求するが、認証業務費は請求しない。なお、認証カテゴリーは、メインの検査報告書が 1 種類の場合 1 つと数える（例：小分け業者、輸入業者が有機農産物および有機加工食品の 2 カテゴリーを申請する場合、有機農産物の生産行程管理者が有機 JAS と JONA-IFOAM 認証を申請する場合など）。また外国格付表示業者においては、他の有機 JAS 認証を取得している又は同時に申請する場合請求はしない。

※6 正会員、準会員、非会員、非会員の委託事業者に関わらず、1 事業者が複数の施設でそれぞれ認証を申請する場合は、事業者全体で 1 つ目の施設の 1 つ目の認証カテゴリーの申請について上記表の料金が発生し、1 つ目の施設の 2 件目以降の認証カテゴリーの申請がある場合は上記※5 を適用する。2 つ目以降の施設の申請は、その施設の 1 件目の認証カテゴリーの申請から上記※5 の 2 件目以降の料金を適用する。

※7 IFOAM 申請者が EU 認証も申請する場合は、IFOAM 認証申請料金に加えて、EU 認証申請料金との差額（法人 10,000 円、個人 5,000 円）を請求する。

※8 スイス認証の申請者が EU 認証を同時に申請する場合、10,000 円の追加申請料を請求する。すでにいずれかの認証を取得した事業者がもう一方の認証を申請し、本プログラム III-3.4.5 の過去の認証結果に基づきいずれかの認証基準の検査の全部を省略できると判断できる場合、10,000 円を請求する。

※9 有機 JAS 認証の生産行程管理者、小分け業者、輸入業者のいずれかの認証を受けている者もしくはいずれかの認証を申請する者が、外国格付表示業者を申請する場合、外国格付表示業者の申請料は農林物資の数にかかわらず団体 10000 円、個人 5000 円とする。

◆初回のオーガニックレストラン認証手数料 単位：円（税抜）

項目	正会員	非会員	正会員・非会員の 2 施設目以降
申請料金 (独自、JAS それぞれ)	(団体・個人) 10,000	(団体・個人) 10,000	(団体・個人) 10,000
検査費+認証業務費 (独自、JAS 一体)	(団体・個人) 80,000	(団体・個人) 100,000	(団体・個人) 50,000

◆認証取得後の費用 単位：円（税抜）

項目	正会員	準会員	非会員
運営協力費 (商標使用料)	JONA の名称、認証コード番号等を使用した商品の売り上げに対し一律 0.4 % (上限)	準会員の運営協力費は、委託元の正会員が負担。	JONA の名称、認証コード番号等を使用した商品の売り上げに対し一律 0.4 % (上限 450,000 円/年)

	450,000 円/年)		委託事業者の運営協力費は委託元の非会員が負担。
--	--------------	--	-------------------------

※9 オーガニックレストラン認証の事業者は運営協力費の対象外。

◆2年目以降の年次検査および調査の費用

すべて初回認証時と同じ。

◆臨時確認調査手数料 (※9) 単位：円 (税抜)

項目	正会員	準会員	非会員
実地検査を伴う臨時確認調査手数料	20,000 (団体) 10,000 (個人) +検査費用 (実費)	20,000 (団体) 10,000 (個人) +検査費用 (実費)	20,000 (団体) 10,000 (個人) +検査費用 (実費)

◆書類審査費用

項目	料金	備考
書類審査	5,000 円	認証カテゴリおよび認証基準毎。 ただし同一認証カテゴリで複数認証基準を同時申請する場合は2件目の認証基準から2,500円を適用する。また、外国格付表示業者について、他の有機 JAS 認証を取得している又は同時に申請する場合も2,500円を適用する。 (例) JAS 農産物の生産行程管理者+EU- Producer+COR-Production+JAS 農産物の外国格付表示業者の場合、5,000円+2,500円+2,500円+2,500円となる。

※独自認証レストランまたは JAS 有機料理を提供する飲食店等の管理方法の法人の認証事業者については、認証業務費で充当する。

※臨時確認検査の場合、書類審査費用は発生しない。

※複数の検査員にて検査する場合は、主任検査員が書類審査を行い、書類審査費用は1件分とする。

◆検査費用 (税抜)

JONA 規定の検査費用は、検査日当と、検査報告書を作成するための料金とに分けられる。

■検査日当

項目	料金	備考
----	----	----

検査日当（検査員 1 名分）	25,000 円	1 日 8 時間以内。ただし認証範囲の一部分の検査や検査が複数日になる場合、4 時間以内の検査に 15,000 円を適用する。
移動手当（検査員 1 名分）	5,000 円	検査日程の都合により、移動のみを要する日或いは、往復 7 時間以上を要する検査の場合に適用する。

※独自認証レストランまたは JAS 有機料理を提供する飲食店等の管理方法の法人の認証事業者については、認証業務費で充当する。

■主任手当

項目	料金	備考
主任手当	15,000 円	複数の検査員が有機農産物の生産行程管理者/Producer の検査を行う場合に、主任検査員 1 名の業務に対して。

※当面の間、JONA で負担する。

■報告書作成費用

検査報告書作成費用のうち、EU 認証およびスイス認証はどちらか一つ、あるいは、両方申請しても、同じ料金とする。

●認証カテゴリー①

JAS(農産物の生産行程管理者) / EU(スイス) - Producer(農産物飼料含む) / COR-Production

認証基準区分 1	JAS(生産行程管理者)
認証基準区分 2	IFOAM、EU(スイス)、COR

報告書作成費用	認証基準区分 1（一つ又は両方のいずれでも）	10,000 円
	認証基準区分 2 のいずれか一つ	15,000 円
	認証基準区分 1 と区分 2 のいずれか一つ	15,000 円
	認証基準区分 1 と区分 2 から二つ	18,000 円
	認証基準区分 1 と区分 2 のすべて	21,000 円
	認証基準区分 2 から二つ	18,000 円
	認証基準区分 2 のすべて	21,000 円

※申請者が一体的に管理する外注事業者（作業施設、倉庫等）の報告書作成費用は、1 件当たり 3,000 円とする。

※独自認証の養蜂はこちらの区分1を適用します。

●認証カテゴリー②

JAS（加工食品の生産行程管理者）／独自、IFOAM（有機加工食品（酒類含む）の製造業者）／EU（スイス）- Handler (Processing)／COR-Processing

認証基準区分 1	JAS（生産行程管理者）、独自認証（コスメ以外）
認証基準区分 2	IFOAM、EU(スイス)、COR

報告書作成費用	認証基準区分 1（一つ又は両方のいずれでも）	10,000 円
	認証基準区分 2 のいずれか一つ	15,000 円
	認証基準区分 1 と区分 2 のいずれか一つ	15,000 円
	認証基準区分 1 と区分 2 から二つ	18,000 円
	認証基準区分 1 と区分 2 のすべて	21,000 円
	認証基準区分 2 から二つ	18,000 円
	認証基準区分 2 のすべて	21,000 円

※複数の所在地に施設が存在する場合、3カ所目分から3,000円ずつ加算する。

※申請者が一体的に管理する外注事業者（作業施設、倉庫等）の報告書作成費用は、1件当たり3,000円とする。

●認証カテゴリー③

飼料の生産行程管理者／COR-Production（飼料）

認証基準区分 1	JAS（飼料）、独自認証（飼料）
認証基準区分 2	COR-Production（飼料）

報告書作成費用	認証基準区分 1（一つ又は両方のいずれでも）	10,000 円
	認証基準区分 2	15,000 円
	認証基準区分 1(一つ又は両方のいずれでも) と区分 2	15,000 円

※複数の所在地に施設が存在する場合、3カ所目分から3,000円ずつ加算する。

※申請者が一体的に管理する外注事業者（作業施設、倉庫等）の報告書作成費用は、1件当たり3,000円とする。

※生産する飼料が農産飼料、加工飼料の両方であっても同一料金とする。

●認証カテゴリー④

JAS、独自（畜産物の生産行程管理者）／

認証基準区分 1	JAS（畜産）、独自認証（畜産）
----------	------------------

報告書作成費用	認証基準区分 1 (一つ又は両方のいずれでも)	10,000 円
---------	-------------------------	----------

※複数の所在地に施設が存在する場合、3カ所目分から 3,000 円ずつ加算する。

※申請者が一体的に管理する外注事業者（作業施設、倉庫等）の報告書作成費用は、1 件当たり 3,000 円とする。

●認証カテゴリー⑤

水産物の生産行程管理者 / EU(スイス)- Producer (Aquaculture)

認証基準区分 1	JAS(藻類のみ)、独自認証 (水産物)、独自認証 (微細藻類)
認証基準区分 2	EU (スイス)

報告書作成費用	認証基準区分 1 (一つ又は2つ又は全て)	10,000 円
	認証基準区分 2	15,000 円
	認証基準区分 1(一つ又は2つ又は全て) と区分 2	15,000 円

※申請者が一体的に管理する外注事業者（作業施設、倉庫等）の報告書作成費用は、1 件当たり 3,000 円とする。

●認証カテゴリー⑥

JAS (小分け業者) / EU (スイス) - Handler(repacking) / COR- Packaging and Labelling

認証基準区分 1	JAS、独自認証
認証基準区分 2	IFOAM、EU (スイス)、COR

報告書作成費用	認証基準区分 1 (一つ又は両方のいずれでも)	10,000 円
	認証基準区分 2 のいずれか一つ	15,000 円
	認証基準区分 1 と区分 2 のいずれか一つ	15,000 円
	認証基準区分 1 と区分 2 から二つ	18,000 円
	認証基準区分 1 と区分 2 のすべて	21,000 円
	認証基準区分 2 から二つ	18,000 円
	認証基準区分 2 のすべて	21,000 円

※複数の所在地に施設が存在する場合、3カ所目分から 3,000 円ずつ加算する。

※申請者が一体的に管理する外注事業者（作業施設、倉庫等）の報告書作成費用は、1 件当たり 3,000 円とする。

※取り扱う農林物資が複数ある場合でも一律上記料金とします。(例) JAS 有機農産物および JAS 有機加工食品の両方小分けする場合でも 10,000 円。

●認証カテゴリー⑦

輸入業者／食品取り扱い業者／倉庫輸送業者／EU（スイス） - Handler (Trading)／COR-Trading

認証基準区分 1	JAS、独自認証
認証基準区分 2	IFOAM、EU（スイス）、COR

報告書作成費用	認証基準区分 1（一つ又は両方のいずれでも）	10,000 円
	認証基準区分 2 のいずれか一つ	15,000 円
	認証基準区分 1 と区分 2 のいずれか一つ	15,000 円
	認証基準区分 1 と区分 2 から二つ	18,000 円
	認証基準区分 1 と区分 2 のすべて	21,000 円
	認証基準区分 2 から二つ	18,000 円
	認証基準区分 2 のすべて	21,000 円

※複数の所在地に施設が存在する場合、3カ所目分から3,000円ずつ加算する。

※申請者が一体的に管理する外注事業者（作業施設、倉庫等）の報告書作成費用は、1件当たり3,000円とする。

※取り扱う農林物資が複数ある場合でも一律上記料金とします。(例)JAS 有機農産物および JAS 有機加工食品の両方取扱う場合でも 10,000 円。

●認証カテゴリー⑧

外国格付表示業者

認証区分 1	認証カテゴリー①～⑦のいずれかの認証を取得し（ただし JAS のみ対象）又は同時申請し、農林物資に外国格付表示をおこなう事業者
認証区分 2	認証カテゴリー①～⑦のいずれも申請せず（ただし JAS のみ対象）、外国格付表示業者を単独で申請する事業者

報告書作成費用	認証区分 1	5,000 円
	認証区分 2	10,000 円

※認証区分 1 において、他に取得している又は同時申請する有機 JAS 認証の農林物資の種類や取り扱う農林物資の種類の数にかかわらず、5,000円とする。

※認証区分 2 において、取り扱う**農林物資の種類**の数にかかわらず、10,000円とする。

●認証カテゴリー⑨

独自認証レストラン／JAS 有機料理を提供する飲食店等の管理方法

報告書作成費 独自認証レストラン／JAS 有機料理を提供する飲 10,000 円

用	食店等の管理方法 のいずれか一つ	
	独自認証レストラン/JAS 有機料理を提供する飲	15,000 円
	食店等の管理方法 の両方	

※複数の所在地に施設が存在する場合、3カ所目分から3,000円ずつ加算する。

※申請者が一体的に管理する外注事業者（作業施設、倉庫等）の報告書作成費用は、1件当たり3,000円とする。

※独自認証レストランまたは JAS 有機料理を提供する飲食店等の管理方法の法人の認証事業者については、認証業務費で充当する。

●認証カテゴリー⑩

独自認証コスメ

報告書作成費用	独自認証コスメ	10,000 円
---------	---------	----------

※複数の所在地に施設が存在する場合、3カ所目分から3,000円ずつ加算する。

※申請者が一体的に管理する外注事業者（作業施設、倉庫等）の報告書作成費用は、1件当たり3,000円とする。

●認証（確認）カテゴリー⑪

JONA 内容確認資材

報告書作成費用	JONA 内容確認資材	10,000 円
---------	-------------	----------

※複数の所在地に施設が存在する場合、3カ所目分から3,000円ずつ加算する。

※申請者が一体的に管理する外注事業者（作業施設、倉庫等）の報告書作成費用は、1件当たり3,000円とする。

●臨時確認調査

臨時確認調査報告書作成費用	3,000 円
---------------	---------

- ・ 実地検査のための交通費、宿泊費等の経費は、原則的に申請者の負担とする。
- ・ 検査に必要な通信費、消耗品代などは、原則的に検査報告書作成費用に含まれる。
- ・ 実地検査にかかる交通費の起算は、1.検査員が JONA へ届けている住所、2.東京駅、3.仙台駅のいずれかを起点とし、移動時間、移動に係る費用を勘案して算出する。
- ・ 実地検査にかかる検査員の宿泊費は、特別な事情がない限り1日¥8,000程度とする。
- ・ 実地検査時にかかる検査員の食費は、原則的に検査員の負担とする。
- ・ 検査費用は、検査員から JONA に対して請求し、その後 JONA から申請者に対して請求する。
- ・ 外国での検査には、本「検査費」のうち、検査日当、移動手当の規定は適用されるが、書類審査費および検査報告書作成費用は特別な条件を考慮し、JONA が決定する。

- ・ 外国での検査の場合、翻訳料（英語は除く）等を請求する。
- ・ 外国での検査において、通訳が必要な場合がある。この場合には、通訳の日当・交通費等は、申請者の負担とする。
- ・ 本「認証プログラム」III-3.4.8に基づき、検査代行契約機関が実地検査を行う場合、JONA は検査費用を請求する権利を有するが、検査代行契約機関に権利を譲渡する場合がある。
- ・ 申請者から希望があった場合は、検査費用の見積書を提出する。

◆JONA 認証プログラムに基づくその他費用 単位：円（税抜）

項目	正会員	準会員	非会員
取引確認書(TC)	1,000/（中南米の事業者のみ）US \$ 10	1,000/（中南米の事業者のみ）US \$ 10	1,000/（中南米の事業者のみ）US \$ 10
検査証明書(EU 向け)	1,000	1,000	1,000
輸入証明書(米国向け)	1,000	1,000	1,000
輸出証明書(英国向け)	1,000	1,000	1,000
輸出証明書(台湾向け)	1,000	1,000	1,000
輸出証明書(カナダ向け)	1,000	1,000	1,000
商品名証明書	3,000	3,000	3,000
講習会費用	15,000(1 プログラム) (※1※2) 20,000(2 プログラム以上) (※1※2)	15,000(1 プログラム) 20,000(2 プログラム以上)	1,5000(1 プログラム) 20,000(2 プログラム以上)

- ・ JONA は原則的に受領した料金は返還しない。

(※1) JONA 会員、または、会員の従業員に限り、同一者が過去に受講したプログラムを再度受講する場合、2 回目以降の費用を免除することができる。

(※2) 一度に受講（申込）するプログラム数が 1 プログラムの時 15,000 円。一度に 2 プログラム以上の講習を受講（申込）する時 20,000 円。

IV. 肥料等製造業者（内容確認資材）の確認の手続き

JONA は、本「JONA オーガニック基準」の物質リスト（JAS 規格・別表含む）に定める個別の資材（商品）について適合性を確認することができる。資材の確認を申請できるのは、物質リストに定める個別の資材を製造する事業者である。当該資材を製造する事業者を肥料等資材製造業者という。適合性を確認した資材は、「内容確認資材」といい、当該資材を使用する JONA 認証/JAS 認証事業者および申請者は、当該資材に関する説明資料の提出を省略することができる。ただし、この確認は、当該資材の使用がオーガニック的であることを証明するものではない。JONA 認証/JAS 認証事業者および申請者が、当該資材の使用を希望する場合は、その資材の使用目的・理由、使用方法等について JONA の承認を得ることが必要である。

以下に資材の確認の申請に関する手続きを定める。

1 確認の範囲・対象

1.1 確認の範囲

資材の確認を申請できるのは、生産者・生産管理者、肥料製造・販売業者、農業用資材製造・販売業者、食品用資材製造・販売業者等で、肥料、土壌改良資材、農業用資材、食品添加物等を製造・販売する事業者である。

1.2 確認業務の区域

JONA が行う確認業務は、日本および申請のある外国すべてを、対象区域とする。

1.3 確認審査を行うもの

本「認証プログラム」III-1.4 を満たすものおよび基準委員会が行う。

2 申請前の留意点

2.1 確認申請者

2.1.1 【確認申請対象者】

確認申請対象者は以下の条件を満たすものができる。

- ・本手続き 1「確認の範囲・対象」に定められた事業者
- ・JONA 会員又は非会員
- ・「JONA オーガニック基準」の物質リスト（JAS 規格・別表含む）に定める資材について、個別の商品の適合性の確認を受けようとする事業者
- ・「JONA オーガニック基準」および「JONA 認証プログラム」および関連する法規について十分理解していること。

2.2 事前ヒアリング

本「認証プログラム」III-2.2 の認証申請書を JONA 内容確認資材の申請書、認証を確

認に読み替えて準用する。

2.3 確認申請前の基本契約

本「認証プログラム」III-2.3 の有機食品を内容確認資材、認証を確認に読み替えて準用する。

3 確認の手続き

3.1 確認申請書の提出

- ・確認の申請にあたっては、JONA 指定の書式・様式に基づいた「JONA 内容確認資材の申請書」を提出すること。
- ・「JONA 内容確認資材の申請書」には、申請内容に係わる必要事項を記入し、必要な添付書類を付して提出すること。
- ・「JONA 内容確認資材の申請書」で添付を求められる資料は、確認申請者が責任を持って収集すること。

3.2 事務局による第一次審査

- ・事務局は、確認申請者から提出された確認申請書に、不足資料、不足情報、記入漏れ等がないかどうか確認する。
- ・確認の結果、事務局は必要であれば、確認申請者に対して確認申請書の再提出、添付資料の提出、情報の開示を要求する。
- ・事務局による確認が終了した時点で、確認申請の受理とする。
- ・事務局は、確認申請を受理した後、第一次審査（書類審査）を開始する。第一次審査は、基準委員に依頼する場合がある。
- ・第一次審査では、書類審査により「JONA オーガニック基準」への適合性を判断する。
- ・第一次審査では、現地訪問実地検査の決定、不足情報・不足書類の再提出要求等の確認事項を決定する。
- ・第一次審査の結果は、事務局より確認申請者に通知される。
- ・一次審査の結果に対して、確認申請者は異議申立てをすることができる。異議については、「再審査請求規程（別途規定）」の手続きに従って申立てをすること（再審査の項を参照のこと。認証を確認に読み替えて準用する。）。
- ・事務局員、基準委員の中で当該確認申請者と出資、取引、雇用などの利害関係がある者は、当該申請案件の評価に参加することを禁じる。利害関係があるとみなす範囲は、当該確認申請の受理より起算して過去2年とする。

3.3 検査員の決定と現地訪問実地検査

- ・本「認証プログラム」III-3.4 の認証を確認、有機格付対象品を申請対象品に読み替えて準用する。
- ・実地検査の実施時期は、申請対象品の原材料入荷時、製造開始直前および直後、出荷最盛期、製品保管時を目安に決定する。

3.4 基準委員会による確認の判定（第二次審査）

- ・基準委員会は、検査報告書および確認申請書をもとに、「JONA オーガニック基準」の適合性を審査し、確認の可否に関する議決および確認のための条件を決定する。
- ・基準委員会は、判定する際に検査報告書のみでは判断できない項目がある場合は、当該申請案件の担当検査員に対し、追加説明を求めることができる。
- ・JONA は、判定結果を確認申請者に文書にて通知する。通知書には、軽微な不適合事項について改善の要望事項を要求する場合がある。
- ・可決した確認申請者には、「資材内容確認書」と確認番号が発行される。
- ・確認のための条件が設定された確認申請者には、「確認条件の通知書」が発行される。確認申請者は、改善方法を策定した文書と「改善誓約書」を JONA へ提出すること
- ・基準委員会は、改善事項の確認を行い、確認の可否に関する議決を行う。
- ・改善の実行を確認する必要があると判断した場合、事務局が確認作業を行う場合がある。
- ・確認の可否、確認のための条件について、確認申請者はこれらの決定に対し異議申立てをすることができる。異議については、「再審査請求規程（別途規定）」の手続きに従って申立てをすること（再審査の項を参照のこと。認証を確認に読み替えて準用する。）。

3.5 確認取得後の取決め

- ・内容確認資材の容器・包材等には、JONA が別途定めるロゴマーク、JONA の内容確認を受けた旨の説明文を表示することができる。
- ・内容確認資材に使用する包材の表示は、JONA の事前承認を必要とする。承認を得るためには、発売前に「JONA 表示審査申請書」に表示に関する原案を付して提出すること。
- ・表示案の審査は、JONA 事務局が行う。
- ・確認を受けた事業者は、原材料、資材、生産施設、設備、流通経路、確認対象アイテム等、確認の内容に追加や変更がある際には、必ず事前に JONA へ届け出なければならない。その追加、変更等によって、確認するために新たな検査が必要かどうかは、JONA の判断による。
- ・確認を受けた事業者は、確認対象品の生産、製造、取り扱い等の中止、又は業務を廃止したときには、遅滞なく JONA に届け出ること。
- ・確認を受けた事業者は、JONA が提出を求めた改善条件の実行を証明する文書、記録等を報告する義務がある。この報告が実行されない場合、確認が取り消されることがある。

3.6 確認期間の有効期限と更新・継続

- ・確認の有効期限は、確認が決定してから 1 年間である。
- ・確認を受けた日から 1 年以内に JONA による監査／調査を受ける必要がある。

- ・ 確認を受けた事業者は、確認の更新を希望する場合は、有効期限の 1 ヶ月前までに、更新の意向を JONA に連絡する必要がある。
- ・ 確認の更新を希望する場合は、初回確認時と同様の JONA 内容確認資材の申請書を提出すること。
- ・ 検査時期は、JONA 事務局と打ち合わせ決定する。
- ・ 確認の期限満了時に、実地検査が行われていない、検査報告書が提出されていない、基準委員会が開催されていない等の理由により、確認の更新が決定されていない場合がある。その理由が明白であり、確認の目的から逸脱していない場合には、改善条件の実行と確認の継続を前提として、確認の有効期限の延長を文書で通知する。
- ・ ただし確認の延長は、確認の内容（確認対象品、施設、設備、原材料等の全て）が変更されていないことが条件である。

3.7 確認申請関連書類の保管

- ・ 確認を受けた事業者は、JONA に提出する確認申請関連書類を最低 3 年間以上保持すること。
- ・ 確認申請関連書類には、JONA 内容確認資材の申請書、添付書類、改善条件、生産・製造記録、JONA へ提出した報告書類、確認証明書等が含まれる。

3.8 確認不適合品の取扱・処分

- ・ 確認対象品を生産、製造する施設、設備、原材料等が、「JONA オーガニック基準」の物質リストに適合しなくなった場合、その対象品は不適合品として取り扱われる。
- ・ 不適合品は、確認対象品として表示・販売することはできない。
- ・ 確認申請者は、不適合品の名称、数量、日時、不適合事由、処分方法を JONA に報告すること。また、その記録を適切に保持すること。
- ・ 確認申請者は、不適合品の処分に関する規定を設けること。その内容について、関係者および従業員等に周知すること。

3.9 内容確認証の再交付

- ・ 本認証プログラム III-3.10 の認証を確認、判定員を基準委員会に読み替えて準用する。

4 料金と手数料

本「認証プログラム」III-5 を準用する。検査費用の報告書作成費用は、製造業者の作成費用を適用する。

V. GLOBALG.A.P.認証

日本国内外において、農場における衛生管理や経営的にも環境的にも持続的な営農を求める機運が高まっている。JONA は、国際的な動向も考慮し、GLOBALG.A.P. (以下、GGAP) 認証を進めることにした。本プログラム V は JONA の GGAP 認証の手順を示すものである。

1 認証の範囲・対象申請者

1.1 申請者

JONA に申請できるのは、農産物の生産者、生産法人、農家グループ等生産物に法的に責任があるものとする。GGAP では採取物や加工品は認証の対象にならない。

1.2 認証の区域

JONA が行う認証は、日本を対象区域とする。

1.3 審査に使用する言語

審査に使用する言語は原則日本語とする。

2 審査に関わるもの

- ・ 審査は、業務の種類に応じて下記の要件を満たすものが実施することとする。
 - QMS 以外の検査：検査員
一般規則 III- 別紙 III.1 を満たすもの
 - オプション 1-3 およびオプション 2 の QMS の監査、全てのオプションの判定：監査員
一般規則 III- 別紙 III.2 を満たすもの
 - その他の業務：認証業務スタッフ
業務を遂行するのに十分な知識を有すること。

本プログラムでは検査員と監査員を総称して、審査員と呼ぶ。

- ・ 審査に関わるものは、審査対象者と過去 2 年間利害関係を持ったものではない。(本認証プログラム IV)

3 審査手順

3.1 自己評価

申請予定者は、申請前に自己評価を行い、自ら GGAP 基準との適合性を確認すること。自己評価は、下記の要領で行い、申請時にその結果を提出すること。自己評価は下記の要件を満たすこと。

- 認証の対象とする全ての農場、製品、行程を評価の対象とすること。
- 申請者自身が行うか、他者が行っても申請者がその内容に責任を持つこと。

- GGAP CPCC チェックリスト（別途 GGAP が規定）に基づいて行うこと。このチェックリストは JONA がいつでも現地で確認できるようにしておくこと。
- GGAP CPCC チェックリストでは、全ての適用除外および不適合になった項目について、客観的証拠のコメントが記載されていること。
- オプション 1-3 および 2 の事業者については、GGAP QMS チェックリスト（別途 GGAP が規定）に基づき QMS 内部監査を行うこと。

3.2 申請

- ・ 申請者は GGAP 基準を十分理解していることが求められる。
- ・ 申請者は所定の申請書に必要事項を記載し、該当する必須添付書類とともに JONA に提出する。
- ・ 申請者は同じ製品を別の認証機関や別のオプション(本認証プログラム V-2.3.1 参照)で登録（申請）することはできない。
- ・ 申請者は個人または法人であり、任意団体などの法人でないものではない。

3.2.1 申請者のカテゴリー

申請者はオプション毎に下記のものが申請できる。申請する際には、いずれのオプションで申請するか明確にすること。

オプション 1：単独の生産者

オプション 1-1 一つの生産サイトを持つ個人生産者

オプション 1-2 複数の生産サイトを持つ個人生産者または単独組織 (QMS なし)

オプション 1-3 複数の生産サイトを持つ個人生産者または単独組織 (QMS あり)

オプション 2：グループ生産者

グループ認証を申請する生産者グループ

3.3 受付、登録

- ・ JONA は申請書が到着次第、申請が認証の対象となっているか確認する。
- ・ JONA は必要書類が全て揃っているか確認し、申請の受理を確定する。
- ・ 受理した場合は、「GLOBALG.A.P.契約書」、「Sublicense and Certification Agreement」および請求書を発行する。
- ・ 請求書は、V-3 料金表で示す審査料金の総額(実費を除く)のうち、80%の額および GLOBALG.A.P.登録料を請求する。
- ・ 契約書の締結および入金を確認された時点、申請の受領から 28 暦日以内に、JONA は GLOBALG.A.P.のデータベースへ必要事項の登録を行う。この際、GGN が申請者に通知される。
- ・ 契約書の締結または入金がない場合、JONA は申請を受け付けず、申請書を返却

または申請者の合意のもと申請書を廃棄する。

- ・ 生産物の範囲は、その生産物が生産される場所に関連付けられる。登録されていない場所で生産された生産物は認証することができない。同様に、登録された場所で生産された生産物であっても、登録されていない生産物は認証することはできない。
- ・ 申請が認証の対象となっていない場合は、その旨を申請者に連絡する。

3.4 検査員・監査員の選定

- ・ 受理後、検査可能に合わせて当該申請の検査員および監査員をスキームマネージャーが依頼する。複数の検査員または監査員がいる場合、主任を選定する。
- ・ 検査員／監査員は依頼を受けた3日以内にJONAに検査／監査の可否を連絡する。
- ・ JONAは検査／監査を受諾した検査員／監査員に「審査書式」データを送る。
- ・ 検査員／監査員は、他の検査員／監査員および申請者と連絡し、実地検査日、待ち合わせ場所を決め、「審査書式」受領後1週間以内に「審査計画書」を作成し、申請者にPDFデータで送る。
- ・ 同一検査員が同じ事業者を連続して検査できるのは3年を限度とし、4年はできない。Option 1-3 および Option 2 の検査員に関しては、同一事業者を4年以上検査できる。
- ・ 同一監査員が同じ事業者のQMSを連続して監査できるのは4年を限度とし、5年はできない。

3.5 検査、監査

- ・ 検査/監査の詳細な手順は開始会議マニュアル、審査マニュアル、終了会議マニュアルに沿って行う。
- ・ 検査/監査のタイミングは、申請している製品の全ての要求事項が確認できる時期に行う。
- ・ 収穫されていない製品について検査を実施した場合は、追加検査または追加情報の提供によって、すべての行程の管理が適合であることを確認した上で、認証することができる。すべての行程の管理が適合であることが確認できない品目は、認証書に記載することはできない。
- ・ 収穫後の検査の場合、記録等で管理が適合であったか評価することができる。ただし、次の更新検査や非通知検査で収穫時期に検査を選定する。
- ・ オプション 1-1 および 1-2 については、検査員が「GGAP CPCC チェックリスト」に基づいて、全てのサイトについて行う。
- ・ オプション 1-3 および 2 の場合、検査員が「GGAP CPCC チェックリスト」に基づき、メンバーまたはサイトの検査を行い、監査員が「GGAP QMS 監査チェック

リスト」に基づき監査を行う。その際、検査員は申請メンバー数の平方根（小数点以下切り上げ）以上について検査を行うこととする。検査の対象となるメンバーは監査員が選ぶ。監査員がメンバーの検査を行う場合もある。

- ・ 共同で使用する収穫後の取り扱い施設については、その平方根数以上、実地検査を行う。
- ・ オプション 1-3 または 2 の検査対象のメンバーや施設の数、リスクに応じて平方根数以上行うものとし、訪問予定の 48 時間（2 営業日）以内に申請者に連絡することとする。リスク評価には下記の事項を考慮する。

生産者メンバーの適合性に影響する重要な QMS 及び/または生産物取り扱いの要求事項の不履行

- ① 顧客の苦情、例えば、違法な残留農薬の検出
- ② 内部検査/監査報告と認証機関の検査/監査の著しい不一致
- ③ 不適合が構造的かどうかを判断する必要があるとき
- ④ 製品数

- ・ 審査中に下記の場合に該当する場合、申請者と同意の上、審査員は審査を中止することができる。いずれの場合も、審査料金の減免は行わない。

- ① 要求事項の順守について不正行為を確認した。
- ② 食品安全、労働者の安全、環境、消費者、生産物の高潔性に対する深刻な脅威を確認した。
- ③ 「上位の義務」および「下位の義務」で 20 以上の不適合事項があり、期限内に改善の見込みがない。

- ・ 審査員は検査後、検査結果の要約について終了会議で申請者と合意する。この際、申請者の代表者は内容の確認と署名を行う。
- ・ 審査員は検査時に検出された不適合事項を「審査報告書」にまとめ「不適合報告書」とともに申請者に送付する。不適合事項は検査終了日から最大 28 日間の改善期間を設けることができる。

認証には、該当する全ての CPCC のうち、上位の義務の 100%、下位の義務の 95% 以上に適合する必要がある。これを満たさない場合不順守となり、警告が発せられる。

- ・ 申請者は不適合事項について、是正処置、原因究明、再発防止策を審査員に書面で提出する。
- ・ 審査員は改善報告を受領し、不順守の状態にないことを確認する。
- ・ 不順守が改善期間内に解消されない場合、次の制裁が課せられる。
- ・ JONA は認証に関する情報を、認定機関や GLOBALG.A.P.からの要求がある場合、それらに開示する。

3.6 レビュー、判定

- ・ 受理案件について、スキームマネージャーは判定員を指名する。
- ・ 判定員は監査員の資格要件をみたし、JONA が設けた研修を修了したものとする。
- ・ 判定員は、判定受諾後、レビューを行い判定結果を JONA 理事長に報告する。

3.7 通知

- ・ 理事長は判定結果を確認し、判定結果の妥当性を判断する。
- ・ 判定結果が認証の場合、JONA は認証書を発行する。
- ・ 判定結果が否決の場合は、JONA は否決理由とともに否決であることを書面で通知する。
- ・ 認証期間は 12 か月とする。
- ・ JONA は GLOBALG.A.P.データベースへの登録を行う。
- ・ グループ認証の場合、認証書は申請主体へ送られる。生産者個人がグループの GLOBALG.A.P.認証書を示し個人名で取引することはできない。

3.8 サーベイランス検査（オプション 1-3 および 2 のみ）

- ・ オプション 1-3 およびオプション 2 の場合、 $\sqrt{\text{認証生産者数の 50\%以上}}$ について、2 回目の検査を行う。

3.9 非通知検査、非通知監査

- ・ JONA はオプション 1-1 および 1-2 (V-2.3.1 参照) の全ての認証生産者のうち 10%(最低 1 件)について、非通知検査を行い、オプション 1-3 および 2 (V-2.3.1 参照) の全ての認証保有者のうち 10% (最低 1 件) について QMS の非通知監査を行う。
- ・ 非通知検査/監査は、地理的条件、生産物、過去の審査での適合性等を勘案して対象事業者を選択する。
- ・ 非通知検査/監査は、原則的に訪問前 48 時間以内 (2 営業日以内) に連絡を行い実施する。健康上の問題等、正当な理由がある例外的な場合のみ、生産者は非通知検査の実施を一度だけ延期することができる。JONA は文書で嚴重注意し、再度非通知検査を計画、実施する。2 度目の非通知検査が行われなかった場合、JONA は全ての製品について認証の停止を通知する。
- ・ オプション 1-1 および 1-2 の非通知検査は GGAP CPMC チェックリストの短縮版、もしくは上位の義務ならびに下位の義務について行うものとする。
- ・ オプション 1-3 および 2 の非通知監査は GGAP QMS 監査チェックリストを使用

する。

3.10 抜き打ち緩和プログラム

- ・ 申請時に「抜き打ち緩和プログラム」を申請した事業者は、年次検査を非通知で行うことで、非通知検査を追加で受けることを免除される。ただし、正当な理由がある場合は、JONA は年次検査に追加して、非通知検査を行うことができる。
- ・ 非通知でおこなわれる年次検査は、適用するチェックリストの全ての項目について行う。

3.11 更新審査

- ・ JONA は認証事業者に「更新審査実施通知書」を検査予定時期の 3 か月前に発行し、審査の予定時期、更新する場合の申請書の提出を要請する。
- ・ 申請者が認証の更新を希望する場合は、「更新調査実施通知書」にある締め切りまでに申請書を提出する必要がある。
- ・ 更新審査の時期は、JONA が決定する。
- ・ 更新審査の手順は、V.3.1~V.3.9 と下記の事項以外は同様に行うこととする。
- ・ 審査のタイミングは、認証の有効期限の 4 か月前から 4 か月後の 8 か月間に行う。認証期間が切れる場合は、事業者は JONA に認証期間の延長を申請する。JONA は認証期間終了から最大 4 か月の認証期間延長を認めることができる。

3.12 表示

- ・ GLOBALG.A.P.認証では GLOBALG.A.P.ロゴは製品に表示することができないが、ビジネスのコミュニケーション用に使用することができる。一方、GLOBALG.A.P. QR コードは、認証品を直接的に表示するものであれば製品、またビジネスのコミュニケーション用に使用することができる。
- ・ 認証事業者は、それらロゴや JONA の名称、GLOBALG.A.P.認証に関する広告、宣伝等の表示について、事前に JONA の確認を受ける。

3.13 認証要求事項の変更の通知

JONA は GLOBALG.A.P.認証に関する関連基準および関連手続きに関する文書が変更される場合、その旨を発効日、(あれば) 経過期間を含めて認証事業者に遅滞なく通知する。

3.14 認証機関の変更

- GLOBALG.A.P.のデータベースに登録された生産者または生産者グループは認証

機関を変更することができる。

- 認証機関を JONA に変更する場合、全ての生産者/生産者グループは申請前に未解決の制裁を解決することが求められる。また、JONA から別の認証機関に移る場合も同様である。
- JONA は申請を受け付ける際、別の認証機関による認証状況を GLOBALG.A.P.のデータベースで確認する。
- 認証機関移行の場合、生産者/生産者グループが保有する GGN が引き継がれる。
- 生産者/生産者グループは同時に複数の認証機関から登録を受けることはできない。別の認証機関と JONA の間で、同時に「GLOBALG.A.P. Sublicense and Certification Agreement」を結ぶ場合、前に登録した認証機関が GGN を解除することで、同契約は有効となる。
- JONA は生産者/生産者グループと「GLOBALG.A.P. Sublicense and Certification Agreement」を結ぶ他、登録プロセスを完了した上で移行を受け入れる。移行前の認証が有効でなくなり、移行前の認証機関との契約終了後も、生産者/生産者グループの移行として取り扱う。
- JONA の「受領日」（「GLOBALG.A.P. Sublicense and Certification Agreement」の締結日）と「監査日」が前の認証機関の認証期限後の場合、JONA が認証する前に有効な認証を持たない期間が生じる。
- JONA の「受領日」「監査日」「判定」が前の認証機関の認証期限前の場合、前の認証機関の認証の失効をもって JONA の認証判定が有効となる。この場合、認証サイクルは変わらない。

4 料金（下記の料金はすべて税抜き）

4-1 初回、年次審査

● オプション 1-1 または 1-2 の場合

項目	単価（円）	備考
農場審査料	250,000	30ha まで。それ以上の面積は 30ha ごとに 50,000 円加算。
取扱施設審査料	40,000	1 施設ごと。同一サイトに所在する選別・調製施設は除く。
初年度審査料	50,000	初年度のみ対象
外部委託施設審査料	20,000	1 施設ごと 外部委託している施設のうち、審査員が訪問する施設のみ対象（基本的には取り扱い施設のみ）

マルチサイト審査料	70,000	QMS なし、マルチサイトの場合のみ、2 サイト目から 1 サイトごとに加算。	
サブスコープ審査料	50,000	複数サブスコープの場合のみ、2 つ目から 1 つごとに加算。	
複数品目審査料	20,000	同じサブスコープ内で 3 品目以上ある場合、3 品目ごとに加算。	
追加審査/再審査料	実地審査	100,000	追加審査/再審査で実地審査を伴う場合
	書類審査	30,000	追加審査/再審査で実地審査を伴わず、書類のみで審査をする場合
有機 JAS 認証事業者割引	-50,000	JONA・EFRN で有機認証を取得している事業者が対象	

● オプション 1-3 およびオプション 2 の場合

項目	単価 (円)	備考	
事務局審査料	350,000		
農場審査料	$100,000 \times \sqrt{\text{全生産者数}}$		
取扱施設審査料	50,000	1 施設ごと。実際に訪問する施設のみが対象。	
初年度審査料	100,000	初年度のみ対象	
外部委託施設審査料	20,000	1 施設ごと 外部委託している施設のうち、審査員が訪問する施設のみ対象（基本的には取り扱い施設のみ）	
サブスコープ審査料	100,000	複数サブスコープの場合のみ、2 つ目から 1 つごとに加算。	
複数品目審査料	50,000	同じサブスコープ内で 3 品目以上ある場合、3 品目ごとに加算。	
追加審査/再審査料	実地審査	200,000	追加審査/再審査で実地審査を伴う場合
	書類審査	80,000	追加審査/再審査で実地審査を伴わず、書類のみで審査をする場合
有機 JAS 認証事業者割引	-100,000	JONA・EFRN で有機認証を取得している事業者が対象	

※上記料金はすべて税別です。

※旅費実費を別途請求します。

※OP1-3、2 のサーベイランス審査料金含む。サーベイランス審査の旅費のみ実費で請求。

※OP2 の有機 JAS 割引は、グループのメンバーが 1 人でも有機認証を取得していれば割引適用。

※登録料・認証ライセンス料は、別紙参照。

VI. 認証に係る諸規程（各認証基準共通）

1 機密保持と利害関係の排除

- ・検査員および判定員、書類審査員、担当者、各委員会の委員、JONA 役職員および関係者は、守秘義務および利害関係の排除の義務を負う。これは、検査員の「検査員契約書」、判定員の「判定員契約書」、役員および事務局員の「誓約書」によって担保する。
- ・検査員、判定員、役員および事務局員は利害関係の報告は、毎年更新する。
- ・次項、情報公開の規程によって、JONA が情報公開に応じる場合の手続きを定める。

2 情報公開

2.1 認証事業者の情報公開

- ・JONA は、認証事業者名簿（認証事業者名・所在地・農林物資の種類・圃場（有機水産においては養殖場又は採取場）または工場の所在地・認証年月日）を最新かつ閲覧可能な状態に整備し、原則的に定款で定める JONA 事務所および JONA ホームページ上で公開する。その他、要請に応じ、FAX、電子メールでの対応をとる。認証事業者の公開の期間は、認証事業者が格付業務を廃止する日又は認証の取消しをする日までの間とする。
- ・JONA は、認証事業者から事業の廃止届けが提出された場合は、認証事業者名・所在地・農林物資の種類・圃場または工場の所在地・廃止年月日を定款で定める JONA 事務所および JONA のホームページ上で、認証事業者が格付に関する業務を廃止する日から 1 年を経過するまでの間、公開する。
- ・JONA は、認証の一時停止又は認証の取り消しを通知した場合は、事業者名・所在地・農林物資の種類・圃場（有機水産においては養殖場又は採取場）または工場の所在地・措置を請求した年月日・措置を決定した理由を定款で定める JONA 事務所および JONA のホームページ上で、認証の一時停止については、停止の期間中、取り消しは認証の取消しをする日から 1 年を経過するまでの間、公開する。

2.2 その他の情報の取扱いおよび守秘義務

- ・上記 2.1 で定める情報以外で、認証審査の過程など、認証の審査にかかわる情報については、原則的に公開しない。これらの情報の公開を希望する場合には、公開要求の正当性を文書にて提示し、事務局に申込むこと。理事長の判断により、正当性の範囲内において公開する。
- ・JONA は、申請者、検査員に対し、認証審査にかかわる守秘義務を負うが、以下の場合には、当該案件関係者の許可のもと、情報を開示、提示することができる。但し、農林水産省の他、同等性のある国の機関、FAMIC、および IOAS から情報提供の要

請があった場合には、認証事業者に通知するのみで情報提供できる。

- 認証原料として JONA 認証品を使用するに当り、他の認証機関から要請があった場合、認証事業者および担当検査員の同意を得た上で、当該機関と JONA の契約のもとに「認証申請書」および「検査報告書」を当該認証機関へ開示、提示できる。
- JONA は、認証事業者が、海外の第三者に認証対象品を輸出するに際し、輸出の手続きで検査報告書等の認証に関する情報を要請された場合、関連機関との契約を前提に協力する。
- ・ JONA は、下記の有機制度において決められている範囲で、以下の場合に監督官庁ならびに他の認証機関に対し必要な情報を提供する。その場合に、情報を渡す先とは情報の取り扱いに関する覚書を交わすことを条件とする。

EU 認証

- 事業者やその下請け業者が JONA 以外の認証をうけている場合
- 事業者やその下請け業者が認証機関を変更する場合
- 認証を取り下げた場合
- 認証品の有機性に関わる不正や違反があった場合

COR 認証

- 別の認証機関へ変更する事業者から要請がある場合、認証および契約上の不適合がないことを確認し「Letter of Good Standing」を発行する。
- ・ JONA および認証事業者(JONA の開示要請に基づいて同意した場合)は、監督官庁ならびに FAMIC、あるいは他の管理機関等(IFOAM、IOAS、ISO 審査機関)の外部監査／調査を受け入れる。
- ・ GLOBALG.A.P.認証について、下記について情報の取り扱いを定める。
 - 検査報告書のコピー、是正処置の実践の客観的証拠、完成した検査/監査チェックリストは、国内の法的規制、FoodPLUS、IOAS および他の認証機関によって要求される場合は、申請者の同意を得て提供する。
 - JONA が制裁を行う生産者/生産者グループを認証範囲に含める他の認証機関がある場合、JONA の制裁の範囲、必要な場合は制裁措置の詳細、について、それらの認証機関と連絡を行う。同様に、他の認証機関から制裁を行う場合、JONA は必要な情報を受ける。
 - 認証機関同士の連絡は関連する情報について行う。他の認証機関が発出した制裁は有効で、JONA はこれを尊重する。

3 公平性

- ・ 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。特定されたリスクの排除又は公平性リスクの特定およびその対応結果は公平性分析リストに記録される。

- ・理事長は、JONA の運営に関する公平について毎年 1 回以上、公平性委員会を招集する。
- ・前項の手順は、「公平性委員会運営規定（別途規定）」に規定する。
- ・公平性委員会は、JONA の認証業務等の公平性について審議を行い、その結果を理事長に進言する。

4 再審査

申請者は審査結果に不服または異議がある場合、再審査を請求することができる。

4.1 再審査の請求

- ・申請者は、審査結果の通知書受領後 30 日以内に、異議申立て事項、事由を文書にて JONA 事務局に再審査を請求できる。
- ・事務局は、異議申立ての受領を申立者に連絡した後、異議申立て内容を検討し、検討結果を原則として 2 週間以内に文書で異議申立て者に通知する。
- ・この通知に再度不服または異議がある場合、申請者は 30 日以内に直接、再審査委員会に異議申立てを行うことができる。
- ・申請者は、再審査委員会への異議申立ての請求は 2 回を限度とし、その決定に対しては更なる異議申し立てをすることはできない。
- ・再審査の請求に関しては、文書のみにて受付ける。文書には、異議申立て日時を記載し、異議申立て者が署名の上提出すること。

4.2 再審査の業務

事務局は、初回に提出された異議申立て内容を検討し、回答に 2 週間以上の期間を要する場合、異議申し立て者にその旨を通知する。その際、新たな情報収集あるいは、担当検査員からの事情聴取を行い、検討結果を異議申立て者に 30 日以内に文書で通知する。

- ・再審査委員会は、異議申立てを受理した際には、再審査を実施し 30 日以内に裁定結果を理事長に報告する。理事長が異議申し立て者に裁定結果を通知する。
- ・再審査委員会が必要と判断した際には、再検査を実施することができる。検査は、本認証プログラムに定める手順で行う。実地検査計画書の作成と通知、検査の実施、検査報告書の作成および報告に関する項を準用する。
- ・再審査委員会の判定は以下のいずれかとなる。
 - 異議申立ての事項、事由が正当であると認め、再判定を判定員に指示する。
 - 異議申立ての事項、事由が不明確・不十分な場合、詳細についての調査を事務局に指示し、その報告に基づき、あらためて裁定する。
 - 異議申立て事項、事由に正当性がなく、再審査の請求を却下する。
- ・JONA は再審査の経過および結果に関する記録は適切に保持する。

4.3 再審査委員会

- ・再審査委員会は、委員長 1 名と他の 2 名の委員で構成される。
- ・再審査委員会の構成は、委員は基準委員 1 名、当該案件の審査に関わっていない判定員 1 名、当該案件および業種とかかわりのない JONA 正会員 1 名とする。委員長は委員 3 名による互選で決める。
- ・委員は、JONA オーガニック基準・プログラムおよび有機制度並びに関連法規に関する十分な知識を有すると理事会が認めた者を選任する。
- ・委員の守秘義務、利害関係の排除義務に関し、「再審査委員契約書」の締結および「利害関係報告書」の提出により担保する。
- ・当該再審査案件の審査のために必要な情報の提供のために、研修を行うことができるものとする。研修は理事長が指名する担当者が行う。
- ・再審査委員の力量の評価は、開催の都度、理事長が行う。

4.4 再審査に要する経費

- ・再審査申請に伴う費用は原則として異議申立て者の負担とする。ただし、再審査の結果、申請者の主張が全面的に認められた場合、JONA は再審査申請に伴う費用を負担する。
- ・費用には、再審査委員会開催に係る経費（再審査委員の日当（一人 5000 円）および交通費等）と再検査に係る臨時確認調査手数料が含まれる。
- ・再審査案件の最終決定が出た後、事務局から請求する。

5.1 苦情の受付

- ・苦情のうち、特に認証の可否に関する事項については本認証プログラム VI-4 再審査により処理する。
- ・JONA は、苦情については可能な限り文書で受付け、電話など口頭による苦情は、必要事項（年月日、相手先、連絡先、苦情内容）を記録する。認証業務に関するものは、ゼネラルマネジャーおよび/または認証マネジャーが、その他総務に関するものは事務局長が、申立て者に対し受領の連絡をする。
- ・上記の苦情内容を「クレーム等報告書」に記入し、理事長に報告する。
- ・理事長は、苦情の内容により事務局長、ゼネラルマネジャー、認証マネジャーのいずれかに対応を指示する。

5.2 苦情の処理

- ・各部門は処理状況につき、「クレーム等報告書」に記入し、理事長に報告する。
- ・苦情の対応については、理事長が承認した後、事務局長より申立て者に通知する。
- ・クレーム処理の過程で、関連省庁への報告が必要と判断した場合は、理事長が報告を行う。
- ・クレーム対応策を通知した後、申立て者がさらに異議をとらえた場合は、理事長が対応策を決定する。

- ・「クレーム等報告書」は、所定の場所に5年以上保管する。
- ・「クレーム等報告書」は事後の同様案件の発生時に活用するとともに、再発防止策を策定する際の参考とする。また、必要な場合、遡及処置を行う。
- ・「クレーム等報告書」と同等の内容が確認できれば、別の様式で記録を残すことができることとする。

5.3 苦情処理を行う者の力量のマネジメント

- ・苦情処理を行う者の資格要件は、事務局の有資格者とする。
- ・苦情処理の都度、事務局長がその力量を評価し記録する。特に問題のない場合は、苦情処理記録への署名をその記録とする。

6 紛争

JONA 会員が、JONA の定款、オーガニック基準、JONA 認証プログラムなど JONA の定める諸規定に違反し、違反の事実が確認された場合には、「紛争処理規程（別途規定）」に基づき、制裁措置を実行する。本規程は、JONA の非会員が上記の違反を犯した場合も、JONA の認証の信用性と JONA の商標の信頼性を維持するために適用する。ただし、GLOBAL G.A.P 認証においては、6.1~6.5 に関わらず、認証事業者が注意勧告後、設定された期限（最大 28 日）に不適合事項の事由を改善できないと判明した段階で出荷停止を指示する。出荷停止後も改善が見られない場合は、認証取り消しとする。

6.1 違反の確定

- ・認証違反の事実或いは疑義が JONA 事務局に伝えられた時、受信者は「クレーム等報告書」に記入し、理事長に報告する。
- ・違反疑義が極めて高く、その状態を放置したまま認証に係る業務を継続させることが重大な影響を及ぼしかねない、または請求された金額へ入金が異常に遅れるなど審査業務の協力が無いと理事長が判断した場合は、調査前であっても当該事業者に対し、認証に係る業務の自粛を勧告することができる。なお、この自粛勧告は任意であり、認証の一時停止とは区別する。自粛勧告の目安として、認証商品の有機性に極めて高い疑義が生じる時、故意による違反の可能性がある時、JONA が警告文書で示した入金期限に遅れた場合などが挙げられる。
- ・理事長の指示を受けた認証マネジャーは、違反容疑が事実かどうかを調査する。
 - 証拠書類を収集する。
 - 情報提供者および当該事業者に関係を確認する。
 - 違反容疑が、認証違反、表示違反、契約違反、JAS 法違反のうち、いずれに該当するものであるかを確定する。
- ・認証マネジャーは、初回の調査・報告を原則として 10 日以内に完了する。
- ・認証マネジャーは、調査の結果、違反が事実であると判断した時は直ちに理事長に報告する。ただし、認証違反に係る案件については、理事長が指名した判定員の同意を

得て違反を確定し、理事長に報告する。

- ・表示違反で、非会員または非認証事業者が製品の認証について濫用したり、虚偽の文言を掲載したり、認証マークを不正に使用した場合には、認証マネジャーは有機 JAS については FAMIC に報告し、調査を依頼する。JAS 以外の表示違反については、JONA は違反者に連絡し、書面で違反行為の停止を要求する。必要であれば JONA は違反者に対して法的措置を取る。
- ・違反容疑が事実でなく、単なる風聞であった場合、調査担当者は調査を打ち切り、理事長に報告する。

6.2 委員の選出と委員会の開催

- ・理事長は、前条の認証マネジャーの報告に基づき紛争処理委員会を開催する。
- ・理事長は紛争処理委員会の開催の 1 週間前までに、当該事業者へ通知し、紛争処理委員会において弁明の機会を付与する。
- ・紛争処理委員会の委員は、案件ごとに理事長が選出する。委員は、理事 1 名、判定員 1 名、および認証マネジャーにより構成される。
- ・選任する理事については、JONA オーガニック基準・プログラムおよび有機 JAS 制度並びに関連法規に関する十分な知識を有すると理事長が認めた者を選任する。
- ・理事長又は紛争処理委員会が必要と認めたときは、当該案件に関する第三者を委員会に出席させ、情報を提供する事を要請することができる。
- ・当該案件に利害関係を有する理事および当該案件の判定に関わった判定員は、委員として選出しない。

6.3 制裁措置の決定と通知

- ・紛争処理委員会は、以下の制裁措置につき決定をする。
 - (1) 出荷停止および製品回収
 - (2) 認証の一時停止
 - (3) 認証の取消し
 - (4) 除名処分ただし、(4) については理事会の同意を得た後、総会の議決をもって決定する。
- ・理事長は紛争処理委員会の決定に基づき、(上記(4)は理事会の同意、総会の議決をもって)、1 週間以内に違反の事実とそれに伴う制裁措置を違反者に通知する。
- ・理事長は、認証の一時停止 (JAS においては格付に関する業務若しくは適合の表示に関する業務若しくは格付の表示の付してある農林物資の出荷若しくは適合の表示の付してある広告等の使用を停止) を請求した場合は、当該決定の是正措置等を連絡させるため、事務局の有資格者を 1 名以上指名し、事業者へ一時停止を解除するために必要な是正措置を連絡させる。
- ・上記(1)(2)については、制裁措置後、十分な改善が見られ、認証業務が適切にできると紛争処理委員会が判断する場合、制裁措置を解除し、その結果を違反者に通知

- する。
- ・理事長は、認証の一時停止の期間中、又は認証の取り消しの通知をした際に、事業者から「業務廃止の届出（別紙）」が提出された場合は、農林水産省と協議のうえ対応を決定する。
 - ・JONA は、認証の取り消しを行った場合または認証事業者が格付に関する事業を廃止した場合には、それに係る有機認証書を回収する。認証の一時停止の場合は、一時的に有機認証証明書を回収する。一時停止請求の解除が認められた場合は、認証事業者に返還する。
 - ・理事長は、事業者が格付業務を廃止したとき、又は、JONA が認証の取り消し、格付けに関する業務および格付けの表示を付した製品の出荷の停止を請求したときは、認証に係る全ての宣伝・広告を中止し、格付け表示ラベルの使用停止を要求する。
 - ・紛争処理委員会の議事録は事務局長が保管する。

6.4 情報公開と報告

- ・紛争処理委員会の裁決により、認証の取消しおよび認証の一時停止を決定した場合は、JONA ホームページ上で、事業者名、事由等を公表するとともに、法律で定められた範囲において、遅滞なく、農林水産大臣に報告する。
- ・JONA は認証が取り消された日から相当の期間が経過した後も、その認証に係る有機 JAS マークの付してある農林物資の出荷または適合の表示の付してある広告等の使用の停止および JONA が適当でないと認める有機 JAS マークまたは適合の表示の除去若しくは抹消を行わないことが判明した場合は、その旨を JONA 事務局で閲覧できるようにし、JONA ホームページ上で公開する。

6.5 雑則

- ・本規程の改訂については、事務局長が立案し理事会において決定する。
- ・理事長は、本規程に定めのない事項については、理事会等の意見を参考にして判断する。

7 制限事項

- ・JONA は有機農林物資について、生産・流通・販売およびそれらに類似する行為を行わない。
- ・JONA 会員であって、有機品の販売促進、JONA の認める認証原料の紹介等を希望する事業者は、JONA 発行の「インターコミュニケーション」を活用することができる。

VII. 残留農薬検査・土壌分析・水質検査などの分析検査

1 残留農薬検査など

- ・機器による残留農薬検査、土壌検査、および、遺伝子組み換え検査は、JONA 有機認証のための必要条件ではない。
- ・有機認証は、有機基準によって規定された方法で栽培・加工・流通が行われることを認証するシステムであって、食品に有害物質等が含まれているか否かなどの分析結果に基づいて認証するものではない。
- ・申請者が、自発的に分析検査を実施することは推奨される。
- ・ただし、これらの分析は、JONA の信頼性を確保するため、また、消費者にとっては重大な関心事であるため、JONA では次の場合に検査・分析を実施する。

1.1 疑義がある場合の検査

- ・判定員が、認証の判断材料の一つとして分析検査が必要と判断した場合。
- ・有機認証対象圃場が、周辺より汚染されている危険性が高い場合。
- ・認証確定後、その認証商品の有機性に疑義が生じた場合。
- ・これらの疑義が生じた場合、必要に応じて土壌検査、残留農薬検査、水質検査、残留化学物質検査、遺伝子組み換え検査を実施する。

1.2 JONA の実施する検査

- ・JONA は、本認証プログラムVII-1.1 以外に、III-3.4.7 で規定された認証事業者のリスク分析に基づき、JONA の信頼性確保のために、認証対象品の残留農薬分析、遺伝子組み換え検査等を実施する。

1.3 サンプルングおよび分析検査

- ・JONA は、年間を通じて認証事業者の最低 3%(EU 認証の場合は 5%)に対して、土壌検査、あるいは、格付をした食品の残留農薬、残留化学物質、遺伝子組み換え等の検査を実施する。また、この検査は、事業者が自主的に行った検査と JONA が実施する検査に分かれる。
- ・検査機関は、厚生労働省の登録検査機関又は ISO17025 認証検査機関とする。JONA-IFOAM、COR、EU 認証事業者の分析は ISO17025 認証を持ち JONA が契約する検査機関でのみ実施する。これ以外の機関の検査については、参考情報として活用する。
- ・JONA は前項の検査機関が継続して登録または認証されているか、その期間が終了する前に確認をし、記録する。
- ・サンプルングには、原則として JONA が適当な技能を有すると判断した者があたる。
- ・JONA は、分析検査の結果について、「JONA オーガニック基準」13-5-9 および 13-5-10 に従って、必要な対応を行う。

2 分析検査に関する費用

- ・疑義が生じた場合の分析検査に係る費用(調査のための検査員日当、報告書作成費、旅

費、分析費用)は、原則当該案件の申請者の負担とする。

- ・本認証プログラムに基づくサンプリングおよび分析検査に必要な経費は、JONA の負担とする。

3 分析項目

- ・JONA は、汚染の危険性が指摘される場合、又は有機性に疑義が生じた場合には、汚染の可能性のある化学物質、農薬等を調査し、汚染の危険度が高い化学物質等を検査項目とする。
- ・検査項目および検出許容数値等については、「JONA オーガニック基準」13-5「検査項目・検出基準」に準ずる。

JONA 認証プログラム 2022

1993年4月 策定

1997年～2016年 一部改定

2017年3月一部改定

2017年6月1日 一部改定

2018年5月17日、10月3日 一部改定

2019年4月1日、5月16日、7月19日、9月19日、11月19日、12月20日一部改定

2020年1月16日、2月13日一部改定

2021年1月14日、2月12日、4月1日、5月20日、7月15日、7月29日、11月18日 一部改定

2022年3月22日 一部改定

2022年4月15日 一部改定

2022年6月7日 一部改定

2022年7月21日 一部改定

2022年9月26日 一部改定

著作 日本オーガニック&ナチュラルフーズ協会©

発行 日本オーガニック&ナチュラルフーズ協会

無断複製、無断転載を禁ず