**JAS新規申請者用　　宣誓事項及び必須添付書類リスト**

**有機農産物、有機加工食品及び有機畜産物の輸入業者　宣誓事項**

|  |  |
| --- | --- |
| 記入日 |  |
| 組織名 |  |
| 記入者氏名 |  |

●該当する記号(イ又はロ)を選択し、必要な事項を記載して下さい。

1. **JAS法、有機農産物/有機加工食品/有機畜産物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：

1. **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：

1. **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48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マークの表示又は外国格付の表示に係る法の規定（JAS法第十条第六項もしくは第七項、第十二条の二第三項もしくは第四項、第三十七条若しくは第三十八条の規定）に違反し、主務大臣の行う格付の表示・外国格付の表示の改善命令等に違反し、又は主務大臣及び主務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48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：

|  |
| --- |
| 1. 認証（継続）申請する認証の技術的基準に適合するように維持すること。
2. 格付、格付の表示及び外国格付の表示に係る法の規定を遵守すること。
3. 改善命令等の規定による主務大臣の命令に違反し、又は立ち入り検査等の規定による報告若しくは物件の提出をせず、若しくは虚偽の報告若しくは虚偽の物件の提出をし、若しくはセンターによる立ち入り検査等の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくはこれらの規定による質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をしてはならないこと。
4. 認証事業者の氏名若しくは名称、住所若しくは認証に係る事項の変更又は業務の廃止をしようとするときは、あらかじめJONAに報告すること。
5. 他人に認証を受けている旨の情報の提供をするときは、認証の範囲、内容について誤認を生じないようにすること。
6. 他人に認証を受けている旨の情報の提供をするときは、認証に係る農林物資の日本農林規格に適合していることを示すためのみに行うこと。
7. JONAが(5)又は(6)に違反する情報の提供の改善又は中止を求めたときは、これに応じること。
8. (5)又は(6)のほか、認証又は格付の表示、外国格付の表示に関する情報の提供を行うに当たっては、認証事業者が受けている認証の範囲、内容等について誤認を生じないよう努めること。
9. JONAが行う定期監査（調査）等に協力すること。
10. 毎年度の格付（有機農産物の生産行程管理者は認証圃場の面積を含む）又は外国格付の表示の実績をJONAに報告すること（6月末まで）。
11. 格付又は外国格付の表示に関する記録をJAS法施行規則　第48条一.ニ(11)で定める期間保持すること。
12. (1)から(11)までの条件を遵守しているかどうかを確認するため必要があるときは、JONAは報告徴収又は立入検査ができること。
13. (1)から(11)までの条件に違反し、又は(12)の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ときは、JONAは認証の取消し又は格付業務及び格付の表示品又は外国格付の表示品の出荷の停止（以下「業務停止」という。）、広告等の使用の停止、又はJONAが適当でないと認めるJASマーク又は外国格付の表示の除去・抹消の請求をすること。
14. JONAは、業務停止の請求に応じないときは、「紛争処理規程」に基づき認証を取り消すこと。
15. JONAは、①認証事業者の氏名、名称及び住所、②認証に係る農林物資の種類、③認証に係る事業所の名称及び所在地並びに認証の年月日、④(13)の業務停止を請求したとき又は認証を取り消したときは、当該請求又は取消しの年月日及び当該請求又は取消しをした理由並びに格付に関する業務を廃ししたときは、当該廃止の年月日を公表する。
16. 認証の取り消し、格付業務の廃止、業務停止をしたときは、JASマーク貼付品又は外国格付の表示品の出荷の停止・認証に係る全ての宣伝・広告を中止し、認証証を返却すること。また、JONAが適当でないと認めるJASマーク又は外国格付の表示の除去・抹消をすること。
17. JONAは、認証を取り消された日から相当の期間が経過した後も、JASマーク又は外国格付の表示貼付品の出荷又は表示の付してある広告等の使用の停止及びJONAが適当でないと認めるJASマーク又は外国格付の表示の除去・抹消を行わない場合は、その旨を公表する。
18. 認証証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。
19. 有機JAS製品(外国格付の表示製品含む)に関連して持ち込まれた苦情（クレーム）に対して適切な処置をとるとともに、その記録をJONAの求めに応じて利用させること。
 |

**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/有機畜産物の受入保管～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/有機畜産物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。 |       |       |

以上