

福島県有機農産物認証業務規程

平成18年	10月	10日	施行
平成19年	4月	4日	改訂
平成20年	4月	1日	改訂
平成20年	7月	31日	改訂
平成22年	6月	3日	改訂
平成23年	6月	1日	改訂
平成24年	8月	31日	改訂
平成27年	11月	20日	改訂
平成30年	4月	2日	改訂
平成30年	7月	5日	改訂
平成31年	2月	20日	改訂
平成31年	4月	17日	改訂
令和2年	9月	1日	改訂
令和3年	3月	8日	改訂
令和3年	6月	15日	改訂
令和5年	2月	10日	改訂
令和7年	2月	27日	改訂

(適用の範囲)

第1条 この規程は、福島県（以下「県」という。）が日本農林規格等に関する法律（昭和25年法律第175号。以下「JAS法」という。）に基づいて行う認証に関する業務について、その運営方針、運営体制・実施方法その他の認証に関する業務の実施に必要な事項を規定する。

(認証業務に関する知事の方針)

第2条 福島県知事（以下「知事」という。）が定める業務の方針は次のとおりとし、すべての活動はこの方針に基づいて行われるものとする。また、業務を改善し、方針に基づいた業務を継続して提供するために必要な機能・体制を整備することとする。

- (1) 認証に係る業務を公平、公正、迅速に提供する。
- (2) 認証に関する業務の信頼性確保のため、必要な技術的能力の維持・向上に努める。
- (3) 認証に関する業務の機密保持、客観性及び公平性に関して他の業務部門からの影響を受けない。
- (4) 認証に関する業務の結果を左右しかねないようなすべての営利的、財政的、その他の圧力の影響を受けない。
- (5) JAS制度の適正な運営に寄与する。
- (6) 環境と共生する農業の発展並びに社会・消費者への有機認証制度及び有機農産物の周知に資する。

(法的地位及び責任)

第3条 県は、福島県行政組織規則に基づき、JAS法に基づく登録認証機関として登録され、認証に関する業務を行うものとする。

2 県は、登録認証機関に与えられた権限を適正に行使するとともに、県が行うすべての認証に関する業務に責任を負うものとする。

(認証に関する業務の区域)

第4条 県が認証に関する業務を行う区域は、福島県全域とする。

(認証に関する業務を行う事業所)

第5条 県が認証に関する業務を行う事業所の名称、所在地及び管轄区域等は、別表1のとおりとする。

(認証を行う農林物資の種類)

第6条 県が認証を行う農林物資の種類は有機農産物とする。

(認証を行う製造業者等の別)

第7条 県が認証を行うのは、有機農産物の生産行程管理者とする。なお、福島県内で生産活動を行い、県が行う認証業務に対応できる個人、法人又は組織であることを条件とする。ただし、当該生産行程管理者に対して県の行う認証業務が、第4条に規定する業務の区域外に及ぶ場合を除く。

(営業時間)

第8条 事業所の認証に関する業務を行う時間は、8時30分から17時15分までとする。

2 休日は、土曜日、日曜日、国民の祝日・休日、年末の12月29日から31日まで並びに年始の1月2日及び3日とする。

(認証申請手数料)

第9条 県は、第24条に基づく認証申請を受理する場合は、当該申請を行った者から別表2に定める認証申請手数料を福島県収入証紙により徴収するものとする。

2 県が受理した認証申請手数料は、理由の如何を問わず返還しない。

(確認手数料)

第10条 県は、県から認証を受けた生産行程管理者（以下「認証生産行程管理者」という。）に対し、第34条に基づく認証事項の確認調査を実施するときは、認証生産行程管理者から別表3に定める確認手数料を福島県収入証紙により徴収するものとする。

2 県は、認証生産行程管理者に対し、第35条に基づく認証事項の臨時確認調査を実施するときは、別表4に定める臨時確認手数料を福島県収入証紙により徴収するものとする。ただし、書類審査のみで適合性が判断できる場合はこの限りでない。

3 前二項の調査を同一日程で実施する場合は、別表3の手数料を徴収することとし、は場数、生産者数は変更後の数を反映する。

4 県が受理した確認手数料は、理由の如何を問わず返還しない。

(その他の費用の負担)

第11条 県は、生産行程管理者及びその他の利害関係人から第21条第2項（8）の財政状況に関する資料等の公文書の請求があった場合又は財政状況に関する資料等の電磁的記録を電磁的方法により提供するよう請求があった場合には当該請求を行った生産行程管理者又はその利害関係人から、知事が保有する公文書の開示等に関する規則で定める別表5の費用を徴収するものとする。

(組織)

第12条 県の組織のうち、認証に関する業務を行う組織は、福島県有機農産物認証業務に関する組織規程及び別表6に定める組織体制のとおりとする。

(業務の外部委託)

第13条 県は認証業務の一部を外部に委託する際は、委託先の機関及びその要員と、機密保持及び利害の相反に関する事項を含む契約書又は宣誓書を交わすものとする。

2 県は、委託した業務の全責任を持ち、認証の授与、維持、拡大、縮小、一時停止及び取消しの判定及び決定に関しては県自ら実施するものとする。

3 県は、委託先及びその要員が相応の能力を持ち、関連する業務を適切に遂行するようにさせるものとする。

4 県は、委託先の要員（要員が属している機関を含む）が、認証申請者及び認証生産行程管理者の製品の製造に公平性が損なわれるような関与をさせないようにするものとする。

5 県は、認証に関する業務の一部の委託に関して、認証申請者の同意を得ておくものと

し、外部委託する際は事前に通知することとする。

(知事の責任)

第14条 知事は、認証に関する業務に係る経営資源の確保、運営方針の策定、認証に関する業務の実施及び監督並びに認証の授与、維持、拡大、縮小、一時停止及び取消しに関する決定について責任を負うものとする。

(知事の権限の委譲)

第15条 知事は、その責任において認証に関する業務の実施及び監督に係る権限並びに認証の授与、維持、拡大、縮小、一時停止及び取り消しに関する決定の権限を、別に定める権限委譲規程に基づき代理の者に委任できるものとする。

(認証に関する業務を行う者の職務)

第16条 認証に関する業務を行う者の職務は、書類審査、実地調査の業務、判定の業務及びその他認証に関する事務とし、知事は、認証業務に関する書類を最新の状態とし、認証に関する業務を行う者が利用できるようにしておくものとする。

2 検査員は、認証の申請に係る審査業務及び認証後に定期的又は必要に応じて行う認証事項の確認調査に係る検査業務に従事し、書類審査及び実地調査を行い、当該農林物資に係る認証の技術的基準との整合性を審査する。

3 判定員は前項の検査員の審査結果に基づき、認証のための判定及び調査結果に基づく判定を行う。

4 事務局は、認証業務に関わる問い合わせへの対応、日本農林規格や認証の技術的基準の照会への対応、申請の受理に係る書類の確認や修正要求、調査結果に基づく是正要求等の業務を行う。

なお、事務局の業務を行う職員は農業生産に関する一般的な知識を持ち、有機認証制度の概要を理解しているものとする。

5 検査員、判定員及び事務局員は、遂行する職務に対して適格でなければならない。

(検査員、判定員及び事務局員の任命)

第17条 知事は、検査員、判定員及び事務局員を任命する。

2 検査員、判定員及び事務局員には、別に定める検査員・判定員・事務局員資格基準に基づき、JAS法、認証に関する業務の手順、認証の技術的基準、JAS規格及び該当する農林物資の生産方法等の必要な教育・訓練を受け、かつ、必要な技術的知識及び経験を有する適格な者を十分な数任命するものとする。

3 知事は、前項の任命に際して、検査員、判定員及び事務局員に対し、別に定めるJAS法を遵守する旨の宣誓書を求めるものとする。

(研修)

第18条 知事は、検査員、判定員及び事務局員に対し、適正な業務を維持するために別に定める研修規程に基づき研修を実施する。

(機密保持)

第19条 県は、県で定める機密保持規程に基づき、委託先の個人を含む組織の全ての階層において、認証に関する業務の過程において得られる情報の機密を保護するものとする。

2 JAS法及び他の法律で求められる場合を除き、認証に関する業務を行う者は、特定の製品、特定の認証申請者又は認証生産行程管理者に関し、認証に関する業務遂行上知り得た情報は、当該認証申請者又は認証生産行程管理者の書面による同意がない限り、第三者に開示してはならない。

3 県は、JAS法及び他の法律で第三者に情報を開示する場合は、別記様式16の提出を求めることとする。

4 県は、JAS法及び他の法律で第三者に情報を開示する場合は、その情報を当該認証申請者又は認証生産行程管理者に通知するものとする。

(禁止業務)

第20条 県は、認証の申請を予定する者に対し、認証上の問題となる事項の対処方法についての助言又はコンサルティングを行わない。

2 県は、認証に関する業務の機密保持、客観性又は公平性を損なうような製品の販売又はサービスの提供を行わない。

(文書・記録の整備及び管理)

第21条 県は、認証に関する業務に係る文書及び記録を福島県文書等管理規則及び別に定める福島県有機農産物認証に関する文書管理規程に基づき、適切に管理するものとする。

2 県は、以下に関する文書を用意し、要請に応じて閲覧又は交付できるようにしておくものとする。

(1) 県の権限についての情報

(2) 認証の授与、維持、拡大、縮小、一時停止及び取消しを含む認証に関する手順の説明書

(3) 認証に関する業務における審査及び判定方法の情報

(4) 認証申請者及び認証生産行程管理者が支払うべき費用

(5) 認証申請者及び認証生産行程管理者の権利及び義務

(6) 苦情・異議申し立て及び紛争の処理手順

(7) 認証生産行程管理者及び県が認証の対象とする農林物資（以下「認証対象農林物資」という。）のリスト

(8) 財政状況に関する資料

3 県は、内部文書を改訂した際は、改訂日を記載し、廃止文書と識別できるようにする。内部文書又は外部文書に改訂があった場合は、検査員、判定員、事務局員及び認証業務に携わる要員に遅滞なく配付するとともに、廃止文書を廃棄させる。

(業務に関する情報の提供)

第22条 県は、申請者又は希望する者に対し、認証の詳細な手順、JAS法（政令・省令・告示、通知を含む。）、認証対象農林物資の日本農林規格及び認証の技術的基準（以下「当該認証の技術的基準」という。）、県の要求事項、必要となる事項及び納入方法、認証申請者の権利及び義務について記載した文書を提供するものとする。

2 県は、認証申請者から求められた場合には、追加情報を当該認証申請者に提供するものとする。

(認証に際しての要求事項)

第23条 県は、認証申請者に対して認証を行おうとするときは、当該認証申請者に対して、認証後は、別記様式15に定める事項を遵守することを要求するものとする。

(認証申請の受理及び審査の準備)

第24条 県は、管轄区域内の認証申請者から、別記様式1に定める認証申請書が提出されたときは、以下の場合を除き、認証の申請を受理するものとする。認証申請の受理を決定した場合、別記様式1-2により受理及び個別の認証申請の審査に係る業務計画を通知する。また、申請の受理を拒否する場合は、その理由を認証申請者に通知するものとする。

(1) 格付の表示の除去若しくは抹消の命令に違反し、又は報告の求めを拒否し、若しくは虚偽の報告をし、若しくは立ち入り検査を拒否し、妨害し、若しくは忌避したことにより、罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わった日から1年が経過していない者からの申請の場合

(2) 県又は他の登録認証機関から認証を取り消されてから1年が経過していない者からの申請の場合

(3) 認証の取消しの日前30日以内にその取消しに係る認証生産行程管理者の業務を行う役員であった者でその取消しの日から1年が経過していない者からの申請の場合

- (4) 認証申請者から県の規定に従わない旨の表明があった場合
- 2 県は、認証に係る審査を円滑かつ的確に実施するために以下の状態が確保されるよう審査を始める前に認証申請書の内容を十分に確認するとともに、確認作業の記録を維持するものとする。
- (1) 認証のための要求事項が文書によって明確に規定され認証申請者に理解されている。
- (2) 県と認証申請者との間に生じる理解の相違はすべて解消されている。
- (3) 認証申請者が、県の業務規程に定める管轄区域、農林物資の種類その他の認証に関する業務の範囲内において県が認証に関する業務を行うことを理解している。

(検査員及び判定員の指名)

- 第25条 知事は、個別の認証申請に係る書類審査又は実地調査を行う者を検査員の中から指名するものとする。検査員には、認証申請者の規模等により、必要十分な人数を指名するものとする。
- 2 知事は、検査員の検査結果に基づき認証のための判定を行う者を判定員の中から指名するものとする。なお、検査員に指名された者は判定員には指名しないものとする。
- 3 検査員及び判定員の指名に当たっては、過去2年間に於いて認証申請者と利害関係をもち、又は利害関係を有する機関に雇用されていた者は指名しないものとする。
- 4 県は、包括的かつ正確な評価を確実に行わせるために、検査員及び判定員に適切な作業文書を与えるものとする。

(検査の実施)

- 第26条 検査員による検査は、別に定める認証業務マニュアルに基づき、書類審査及び実地調査により行うこととする。
- 2 前条により指名された検査員は、提出された申請書及び付帯書類から、当該認証の技術的基準のすべての要求事項への適合性を審査する。
- 3 書類審査が終わり次第、その結果を認証機関に送付するものとする。
- 4 認証機関は書類審査結果を申請者に通知する。

(実地調査)

- 第27条 第25条により指名された検査員は、認証申請者と日程や調査内容を打合せ、調査計画を作成し、県に報告する。県は、別記様式2に定める実地調査計画書を作成し、実地調査日までに申請者及び検査員に通知するものとする。
- 2 実地調査は、申請書類との実態を照合し、かつ、当該認証の技術的基準のすべての要求事項について、実地に調査する。
- 3 検査員は、実地調査の最後に認証申請者の責任者（生産行程管理責任者、格付責任者（格付担当者））との間で会議をもち、その会議の場で認証の技術的基準への適合性に関して別記様式3に定める実地調査確認書で特に重要と思われる事項を示すものとする。

(実地調査結果の評価、報告及び通知)

- 第28条 検査員は、事実に基づいて評価を行い、別記様式4に定める有機農産物実地調査結果報告書（以下「調査結果報告書」という。）を遅滞なく作成し、知事に報告するものとする。
- 2 調査結果報告書は、認証申請者が是正すべき事項を特定して作成するものとする。
- 3 知事は、調査結果報告書を速やかに申請者に通知するものとする。

(是正措置)

- 第29条 知事は、認証申請者に対し、調査結果報告書への意見の提出を求め、調査結果報告書で指摘した事項を是正するために実施した処置又は一定の期間内に実施を計画している処置について、期限を示して、別記様式5に定める改善報告通知書により回答を求めるものとする。
- 2 県は、前項の回答について、全面的又は部分的な再実地調査が必要かどうか、又は第34条に定める認証事項の確認調査中に確認することで十分と認められるかどうかにつ

いて、認証申請者に通知するものとする。

(再評価及び再調査)

第30条 検査員は、第28条第3項により指摘した事項の是正報告があった場合は、当該部分の再調査を行う。検査員は必要に応じて再実地調査を行う。その結果に基づき再評価を行い、調査結果報告書に再調査の結果を追記した最終調査結果報告書を知事に報告するものとする。

2 知事は、最終調査結果報告書を申請者に通知するものとする。

3 再調査を行わなかった場合は調査結果報告書を最終調査結果報告書と読み替えるものとする。

(認証の可否の判定)

第31条 判定員は、申請書類、検査員の調査結果報告書(最終調査結果報告書)など、申請に関する全ての情報を基に、当該認証の技術的基準の要求事項への適合性を検討し、検討結果を基に判定を行い、判定の結果及び記録を知事に提出する。知事は、判定の結果が提出されたら、速やかに以下の各号の処置をとる。各号の判定結果の通知は、特別の事由がない限り、別記様式6に定める判定結果通知書によって行う。

(1) 判定の結果、申請者が当該認証の技術的基準に適合していると判定された場合、申請者を当該農林物資に係る生産行程管理者として認証する。

(2) 判定の結果、申請者が当該認証の技術的基準に適合しないと判定された場合は、認証しないものとする。この場合は、判定結果通知書に理由を付することとする。

(帳簿の作成及び保存)

第32条 県は、認証を行う農林物資の種類ごとに、別記様式7に定める認証の業務に関する帳簿を作成し、最終の記載の日から5年間保存するものとする。

(合意書の締結及び認証書の交付)

第33条 知事は、判定の結果、認証申請者が当該認証の技術的基準に適合すると認められる場合は、別に定めるところにより合意書を締結するとともに、遅滞なく、別記様式8に定める認証書を交付するものとする。

2 知事は、第38条の判定の結果、認証の範囲の縮小又は拡大が適当であると認めた場合は、認証の対象範囲を変更して認証書を再交付するものとする。

3 知事は、第38条の判定の結果、認証の取消しが適当であると認めた場合は、認証生産行程管理者に認証書を返還させるものとする。

4 知事は、第38条の判定の結果、格付業務の停止又は格付の表示を付した農林物資の出荷の停止が適当であると認めた場合は、認証生産行程管理者に認証書を一時的に返還させるものとする。

(認証事項の確認)

第34条 県は、認証生産行程管理者が、その後も継続して基準を満たしていることを確認するため、別に定める有機農産物認証業務マニュアルに基づき、書類及び実地における認証事項の確認調査を行うものとする。

2 県は、確認調査を実施する場合は、別記様式9に定める確認調査通知書を認証生産行程管理者に対して通知するものとする。

3 認証生産行程管理者は、前項の通知により確認調査を受け入れる場合は、別記様式10に定める確認調査同意書を県に提出するものとする。

4 認証事項の確認の頻度は、認証年月日又は前回の認証事項の確認調査日(第35条及び第36条の規定による臨時確認調査を除く。)からおおむね1年を超えない期間内とする。

5 認証事項の確認に係る実施方法は、第25条から第31条の規定に準じて行うこととする。

6 実地調査にかえてリモート調査を行うことができる。リモート調査を実施する場合は別に定めるリモート調査実施規程に基づき実施する。

- 7 県が直近12カ月の調査により必要な内容の調査を既に行っていた場合は、その調査結果報告書を活用することができる。事務局は、検査員を指名する際に、その調査結果報告書を活用できることを検査員に文書で伝達する。検査員は省略した調査内容を報告書に記録する。

(変更申請及び認証事項の臨時確認調査)

- 第35条 県は、認証生産行程管理者から別記様式11に定める認証事項に関する変更申請の提出があった場合又は認証生産行程管理者が認証事項を変更したことを知った場合は、その内容が認証事項の臨時確認調査を必要とするものかどうかを決定し、別記様式11-2または別記様式12-2により決定内容を認証生産行程管理者に通知するものとする。
- 2 認証生産行程管理者は、前項の通知により臨時確認調査を受け入れる場合は、別記様式11-3に定める臨時確認調査同意書を県に提出するものとする。
- 3 県は、認証事項の変更の内容が認証事項の臨時確認調査を必要とすると判断した場合は、速やかに変更に係る部分の調査を実施するものとする。
- 4 認証事項の臨時確認調査の実施方法は第34条の認証事項の確認調査の実施方法に準じて行う。

(情報提供等に基づく認証事項の臨時確認調査)

- 第36条 県は、第34条及び第35条に定める場合のほか、第三者からの情報提供その他の方法により認証生産行程管理者が当該認証の技術的基準に適合しないおそれがあると判断したときは、認証事項の臨時確認調査を行うものとする。
- 2 認証事項の臨時確認調査の実施方法は、原則第34条の認証事項の確認調査の実施方法に準じて行うが、緊急性を要する場合等は、検査員を口頭で指名できるものとし、かつ、別記様式2に定める実地調査計画書以外の方法で調査計画を通知することができる。
- 3 この場合は、認証生産行程管理者から確認手数料は徴収しない。

(無通告調査)

- 第37条 県は、認証生産行程管理者の適正な業務実施を促すため、認証生産行程管理者に事前に通知せずに、認証事項が当該認証の技術的基準に適合しているか調査を必要に応じて行う(以下、無通告調査という)。なお、無通告調査は第34条及び第35条の認証事項の確認調査とは別に行うものとする。
- 2 前項の調査対象の選定、実施方法については別に定める認証生産行程管理者に対する無通告調査実施規程に基づいて行う。
- 3 本調査に係る確認手数料は認証生産行程管理者から徴収しないこととする。

(確認調査結果に基づく判定)

- 第38条 第34条から第36条に定める調査を実施したときは、判定員は、申請書類、検査員の調査結果報告書(最終調査結果報告書)など、継続認証に関する全ての情報を基に、次項に定める判定基準について検討し、検討結果を基に判定を行い、その結果及び記録を知事に提出する。
- 2 前号の判定基準は以下のとおりとする。
- (1) 認証の維持
認証生産行程管理者が当該認証の技術的基準に引き続き適合していること。
- (2) 認証の縮小又は拡大
認証範囲の変更後の状態が当該認証の技術的基準に適合していること。
- (3) 認証の取消し
別に定める認証生産行程管理者の違反の区分及び登録認証機関の対応の基準による。
- (4) 格付業務の停止及び格付の表示を付した農林物資の出荷の停止並びに JAS マークの使用及び認証を受けていることを示す広告及び宣伝の中止
別に定める認証生産行程管理者の違反の区分及び登録認証機関の対応の基準による。
- (5) 格付業務の再開及び格付の表示を付した農産物の出荷の再開並びに JAS マークの

使用及び認証を受けていることを示す広告及び宣伝の再開

別に定める認証生産行程管理者の違反の区分及び登録認証機関の対応の基準による。

- 3 知事は、判定結果を認証生産行程管理者に通知するものとするが、判定結果が当該認証の技術的基準に適合すると認められるときは別記様式12に定める継続認証通知書により、認証の取消しをしようとするときは別記様式13に定める認証取消し通知書により、格付業務の停止又は格付の表示を付した農林物資の出荷の停止を求めようとするときは別記様式14に定める格付業務の停止（格付の表示を付した農林物資の出荷の停止）通知書により通知するものとする。
- 4 前項で認証の取消しの通知をしようとするときは、その1週間前までに当該認証の取消しに係る認証生産行程管理者にその旨を知らせ、弁明の機会を付与するものとする。
- 5 県は、調査結果の記録を文書化し、保存するものとする。

（内部監査）

- 第39条 知事は、認証に関する業務に対する内部監査を毎年1回以上実施するものとする。
- 2 内部監査の手順は、別に定める内部監査規程によるものとする。
 - 3 内部監査の結果は文書化し、保存するものとする。

（認証に関する業務の確認及び見直し）

- 第40条 知事は、認証に関する業務の方針及び目標も含め、認証業務が適切で、妥当かつ有効であることを確実にするため、毎年1回以上認証業務に関する情報に基づき、点検・評価を行い見直しを実施する。
- 2 前項の手順は、別に定める認証に関する業務の手順等見直し実施規程による。
 - 3 見直しの記録は文書化し、保存するものとする。

（不適合業務）

- 第41条 知事は別に定める不適合業務取扱い規程に基づき、この業務規程に不適合な業務の是正及び予防に努めるものとする。

（外部監査の受け入れ）

- 第42条 県は、農林水産省及び独立行政法人農林水産消費安全技術センターによる監査があるときは、これを受け入れるとともに、監査の実施に協力するものとする。

（生産行程管理者等への講習会）

- 第43条 県は、次の者を対象とした講習会を別に定める福島県有機農産物認証業務講習会実施規程に基づき実施するものとする。
- (1) 生産行程管理責任者
 - (2) 生産行程管理担当者
 - (3) 格付担当者
 - (4) 認証申請を行おうとする者
 - (5) 受講を希望する者
- 2 講習会受講者から費用は徴収しない。

（認証生産行程管理者への研修会）

- 第44条 県は、認証生産行程管理者を対象とし、JAS法及び関連法規等に改訂があった場合並びに認証生産行程管理者が適切な格付業務を行う上で必要と認められる事項を周知するため研修会を開催することができる。

（苦情、異議申立て、紛争の処理及び債務への対応）

- 第45条 県は、申請者又はその他の者から持ち込まれる苦情、異議申立て又は紛争を別に定める苦情・異議申立て、紛争処理及び債務対応規程に従って処理するものとする。
- 2 県は、苦情、異議申立て又は紛争の経緯及びこれらに対して実施した是正処置又は予防処置について記録するとともに、有効性の評価を行うものとする。

- 3 県は、県が行う認証業務に起因する賠償責任などに対しては、遅滞なく対応するものとする。

(公平性の確保)

- 第46条 知事は、認証に係る業務を公平に実施する。内部監査等により公平性に対するリスクが特定された場合は、第41条によりこれを排除又は最小化するよう対処する。
- 2 知事は、県が行う認証業務が公平に実施されているかを監視するため、別に定める公平性委員会運営規程に基づき、公平性委員会を設置する。公平性委員会は、前項の結果等により、特定されたリスクに対し、公平性が保たれているか審議し、県に意見を具申する。
 - 3 知事は、公平性委員会の意見を受け、県が行う認証業務又は県の認証機関以外の部門が行うあらゆる活動により、公平性が損なわれると認めた場合及び公平性が損なわれる恐れがある場合は、それを解消するため、第40条及び第41条に従い処置をとる。

(認証書及び格付の表示の管理等)

- 第47条 県は、認証生産行程管理者に認証書及び格付の表示の管理を適切に行わせるものとする。
- 2 知事は、認証生産行程管理者が格付業務を廃止した場合又は県が認証を取り消した場合は、認証書の返還、JASマークの使用の禁止、当該認証生産行程管理者が引き続き認証された状態にあるような宣伝・広告等を中止（ホームページ、チラシ・パンフレット等認証されている旨の掲載を削除、又は配布の禁止）する等、必要な措置を行うよう文書により請求するものとする。
 - 3 認証に関する業務に従事する職員は、認証生産行程管理者による不適正な格付の表示を発見したときは、直ちに知事に報告し、その処置について指示を仰ぐものとする。
 - 4 認証に関する業務に従事する職員は、認証生産行程管理者による宣伝、カタログその他の媒体において認証制度への不正確な言及、誤解を招くような格付の表示の使用を見つけたときは、知事に報告し、その処置について指示を仰ぐものとする。
 - 5 知事は、前項の報告があった場合は、速やかに適切な措置を講じるものとする。

(報告及び公表)

- 第48条 県は、認証を行ったときは、遅滞なくその旨を農林水産大臣に報告するとともに、事務所において公衆の閲覧に供し、及びインターネットを利用して情報を提供するものとする。
- なお、公表を行う期間は、認証をした日から格付業務の廃止を受理する日又は認証の取り消しをする日までの期間とする。
- 2 県は、認証生産行程管理者に対し、格付に関する業務及び格付の表示の付してある農林物資の出荷を停止することを請求したときは、遅滞なくその旨を農林水産大臣に報告するとともに、事務所において公衆の閲覧に供し、及びインターネットを利用して情報を提供するものとする。停止を解除したときも、遅滞なくその旨を農林水産大臣に報告することとする。
- なお、公表を行う期間は、格付に関する業務及び格付の表示の付してある農林物資の出荷の停止の期間とする。
- 3 県は、認証生産行程管理者が格付に関する業務を廃止したときは、遅滞なくその旨を農林水産大臣に報告するとともに、事務所において公衆の閲覧に供し、及びインターネットを利用して情報を提供するものとする。
- なお、公表を行う期間は、格付業務の廃止を受理した日から1年を経過する日までの期間とする。
- 4 県は、認証を取り消したときは、遅滞なくその旨を農林水産大臣に報告するとともに、事務所において公衆の閲覧に供し、及びインターネットを利用して情報を提供するものとする。
- なお、公表を行う期間は、認証の取り消しをした日から1年を経過する日までの期間とする。
- 5 県は、認証生産行程管理者が認証を取り消された日から相当の期間が経過した後も、格付の表示の付してある農林物資の出荷及び認証機関が適当でないと認める格付の表示

の除去若しくは抹消を行わないときは、その旨を公衆の閲覧に供するほか、インターネットを利用して情報を提供するものとする。

- 6 県は、認証生産行程管理者からの前年度の格付実績の報告を受け、農林物資の種類ごとにまとめ、毎年9月末までに農林水産大臣に報告するものとする。

(その他)

- 第49条 この規程に定めるもののほか、認証に関する業務に必要な事項は、別に知事が定めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、県の登録認証機関への登録後、速やかに施行する。
- 2 第9条、第10条の規定にかかわらず、平成21年3月31日までの間は、手数料は、徴収しない。
- 3 この規程は、平成19年 4月 4日から施行する。
- 4 この規程は、平成20年 4月 1日から施行する。
- 5 この規程は、平成20年 7月31日から施行する。
- 6 この規程は、平成22年 6月 3日から施行する。
- 7 第13条に規定する業務の外部委託は、当面の間実施しないこととする。
- 8 この規程は、平成24年 8月31日から施行する。
- 9 この規程は、平成27年11月20日から施行する。
- 10 この規程は、平成30年 4月 2日から施行する。
- 11 この規程は、平成30年 7月 5日から施行する。
- 12 この規程は、平成31年 2月20日から施行する。
- 13 この規程は、平成31年 4月17日から施行する。
- 14 この規程は、令和 2年 9月 1日から施行する。
- 15 この規程は、令和 3年 3月 8日から施行する。
- 16 この規程は、令和 3年 6月15日から施行する。
- 17 この規程は、令和 5年 2月10日から施行する。
- 18 この規程は、令和 7年 2月27日から施行する。

別表 1（第 5 条関係）

○認証業務を行う事業所の名称

福島県農業総合センター

○認証業務を行う事業所の所在地

福島県郡山市日和田町高倉字下中道 1 1 6 番地

○管轄区域

福島県の区域

別表 2（第 9 条関係）

名 称	認証申請手数料の額
有機農産物生産行程管理者 認証申請手数料	1 生産者の数が 1 であり、かつ、ほ場の数が 5 以下である場合 1 件につき 2 3, 0 0 0 円 2 生産者の数が 2 以上であり、かつ、ほ場の数が 5 以下である場合 1 件につき 2 3, 0 0 0 円に 4, 3 0 0 円に生産者の数から 1 を減じた数を乗じて得た額を加算した額 3 その他の場合 1 件につき 2 3, 0 0 0 円に 4, 3 0 0 円に生産者の数から 1 を減じた数を乗じて得た額と 1, 8 0 0 円にほ場の数から 5 を減じた数を乗じて得た額を加算した額

※ 1 認証申請手数料の徴収方法：認証申請時に県収入証紙により徴収する。

2 調査又は事務局員の確認の結果、手数料が不足することが明らかになった場合は、手数料を補正する手続きを行い、後日不足分を請求する。

別表 3（第 1 0 条関係）

名 称	確認手数料の額
有機農産物生産行程管理者 確認手数料	1 生産者の数が 1 であり、かつ、ほ場の数が 5 以下である場合 1 件につき 1 6, 0 0 0 円 2 生産者の数が 2 以上であり、かつ、ほ場の数が 5 以下である場合 1 件につき 1 6, 0 0 0 円に 2, 2 0 0 円に生産者の数から 1 を減じた数を乗じて得た額を加算した額 3 その他の場合 1 件につき 1 6, 0 0 0 円に 2, 2 0 0 円に生産者の数から 1 を減じた数を乗じて得た額と 9 0 0 円にほ場の数から 5 を減じた数を乗じて得た額を加算した額

※ 1 確認手数料の徴収方法：確認調査同意書提出時に県収入証紙により徴収する。

2 調査又は事務局員の確認の結果、手数料が不足することが明らかになった場合は、手数料を補正する手続きを行い、後日不足分を請求する。

別表 4（第 1 0 条関係）

名 称	臨時確認手数料の額
有機農産物生産行程管 理者臨時確認手数料	1 生産者の数が減少し、又は生産者の数の増加が 0 若し

	くは1であり、かつ、ほ場の数の増加が6以上の場合 16,000円に当該ほ場の増加につき900円に当該増加したほ場の数から5を減じた数を乗じて得た額を加算した額 2 生産者の数の増加が2以上である場合 (1) ほ場の数の増加が5以下である場合 16,000円に当該生産者の増加につき2,200円に当該増加した生産者の数から1を減じた額を乗じて得た額を加算した額 (2) ほ場の数の増加が6以上の場合 16,000円に、当該生産者及びほ場の増加につき、生産者の増加にあつては2,200円に当該増加した生産者の数から1を減じて得た数を乗じて得た額を、ほ場の増加にあつては900円に当該増加したほ場の数から5を減じた数を乗じて得た額を、それぞれ加算した額 3 1及び2以外の場合 16,000円
--	---

※1 確認手数料の徴収方法：臨時確認調査同意書提出時に県収入証紙により徴収する。

2 調査又は事務局員の確認の結果、手数料が不足することが明らかになった場合は、手数料を補正する手続きを行い、後日不足分を請求する。

別表 5（第 11 条関係）

1 文書又は図画の写しの交付を受ける場合の費用負担

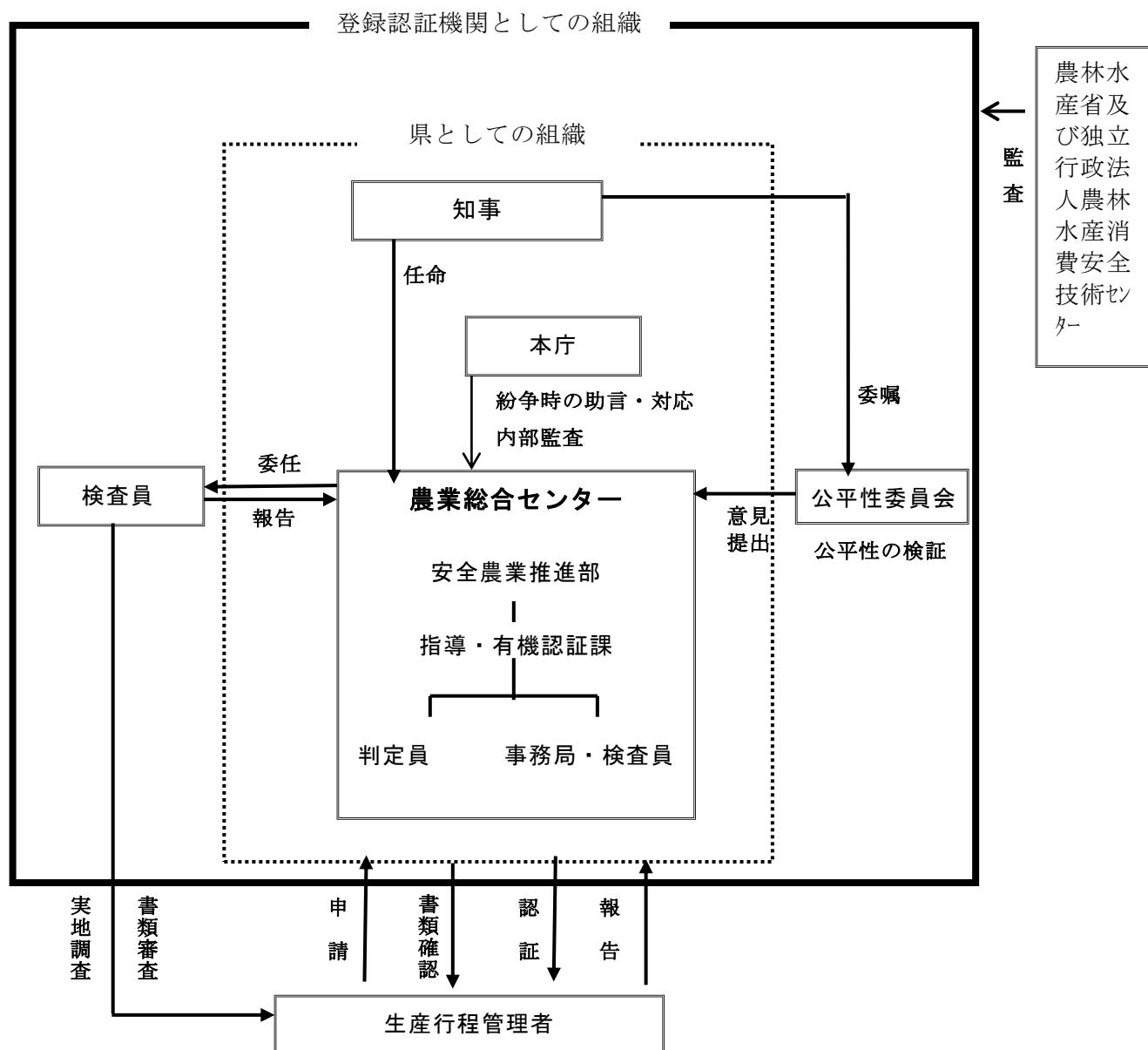
区分	金額
一 複写機による写しの交付	
ア 複写機（乾式間接静電式のものに限り、カラー複写機を除く。）による写しの交付（日本産業規格 A 列三番以下の大きさの用紙によるものに限る。）	一枚につき十円
イ カラー複写機（乾式間接静電式ののものに限る。）による写しの交付（日本産業規格 A 列三番以下の大きさの用紙によるものに限る。）	一枚につき百円
二 一以外の方法による写しの交付	当該写しの作成に要する費用
三 公文書の写しの送付に要する費用	当該写しの送付に要する費用に相当する額

2 電磁的記録の開示を受ける場合の費用負担

区分	金額
一 複写機（乾式間接静電式のものに限り、カラー複写機を除く。）による写しの交付（日本産業規格 A 列三番以下の大きさの用紙によるものに限る。）	一枚につき十円
二 カラー複写機（乾式間接静電式ののものに限る。）による写しの交付（日本産業規格 A 列三番以下の大きさの用紙によるものに限る。）	一枚につき百円
三 フレキシブルディスクカートリッジ（日本産業規格 X 六二二三に適合する幅九十ミリメートルのものに限る。）に複写した物の交付	一枚につき三十円
四 録音カセットテープ（日本産業規格 C 五五六八に適合する記録時間百二十分のものに限る。）に複写した物の交付	一卷につき百円
五 ビデオカセットテープ（日本産業規格 C 五五八一に適合する記録時間百二十分のものに限る。）に複写した物の交付	一卷につき二百円
六 一から五まで以外の方法による写しの交付又は複写した物の交付	当該写し又は複写した物の作成に要する費用
七 公文書の写し又は公文書を複写した物の送付に要する費用	当該写し等の送付に要する費用に相当する額

別表6（第12条関係）

福島県における認証業務を行うための組織体制



様式

別記様式 1	有機農産物生産行程管理者認証申請書	(第24条)
別記様式 1-2	有機農産物生産行程管理者認証申請書の受理について	(第24条)
別記様式 2	実地調査計画書	(第26条)
別記様式 3	実地調査確認書	(第27条)
別記様式 4	実地調査結果報告書	(第28条)
別記様式 4-2	有機農産物生産行程管理者最終調査結果報告書	(第28条、第30条)
別記様式 5	改善報告通知書	(第29条)
別記様式 6	判定結果通知書	(第31条)
別記様式 7	認証生産行程管理者帳簿	(第32条)
別記様式 8	有機農産物生産行程管理者認証書	(第33条)
別記様式 9	確認調査通知書	(第34条)
別記様式 10	確認調査同意書	(第34条)
別記様式 11	有機農産物生産行程管理者認証内容変更申請	(第35条)
別記様式 11-2	臨時確認調査通知書	(第35条)
別記様式 11-3	臨時確認調査同意書	(第35条)
別記様式 12	有機農産物生産行程管理者継続認証通知書	(第38条)
別記様式 12-2	有機農産物生産行程管理者認証内容変更事項の認証について	(第35条)
別記様式 13	有機農産物生産行程管理者認証取消し通知書	(第38条)
別記様式 14	有機農産物生産行程管理者格付業務の停止等の請求について	(第38条)
別記様式 14-2	有機農産物生産行程管理者格付業務の停止等の解除について	(第38条)
別記様式 15	合意書	(第33条)
別記様式 16-1～16-3	有機農産物生産行程管理者に関する情報提供依頼書	(第19条)

その他の規程等

1	福島県有機農産物認証業務に関する組織規程	(第12条)
2	福島県有機農産物認証業務に係る権限委譲規程	(第15条)
3	福島県有機農産物認証業務に関する検査員・判定員・事務局員資格基準	(第17条)
4	福島県有機農産物認証業務研修規程	(第18条)
5	福島県有機農産物認証業務機密保持規程	(第19条)
6	福島県有機農産物認証に関する文書管理規程	(第21条)
7	合意書の締結規程	(第33条)
8	認証生産行程管理者に対するリモート調査実施規程	(第34条)
9	認証生産行程管理者に対する無通告調査実施規程	(第37条)
10	福島県有機農産物認証業務に関する認証生産行程管理者の違反の区分 及び登録認証機関の対応の基準	(第38条)
11	福島県有機農産物認証業務内部監査規程	(第39条)
12	福島県有機農産物認証業務に関する手順等見直し実施規程	(第40条)
13	福島県有機農産物認証等に関する不適合業務取扱い規程	(第41条)
14	福島県有機農産物認証業務講習会実施規程	(第43条)
15	福島県有機農産物認証業務苦情、異議申し立て、紛争処理 及び債務対応規程	(第45条)
16	福島県有機農産物公平性委員会運営規程	(第46条)
17	原子力災害を受けた認証生産行程管理者の認証に係る規程	(第34条)
18	有機農産物認証業務マニュアル	(第26条、第34条)

福島県の規程等

- 1 福島県文書等管理規則（福島県規則第160号平成12年9月26日制定）
- 2 福島県情報公開条例（福島県条例第5号平成12年3月24日全部改正）
- 3 知事が保有する公文書の開示等に関する規則（福島県規則第162号平成12年9月26日全部改正）
- 4 福島県個人情報の保護に関する法律施行条例（福島県条例第69号令和4年12月23日制定）

(第12条関係)

福島県有機農産物認証業務に関する組織規程

(目的)

第1条 この規程は、福島県（以下「県」という。）がJAS法に基づく有機農産物の認証業務を行う際の組織、所掌範囲、権限、指揮命令系統等に関する事項について規定する。

(組織)

第2条 県は、事務局、検査部門及び判定部門並びに外部の有識者等による公平性委員会を組織する。

(所掌範囲、権限及び指揮命令系統)

第3条 県が行う認証業務の全ての権限及び責任は、福島県知事（以下「知事」という。）にあるものとし、副知事はこれを補佐する。ただし、県知事の持つ権限及び責任を福島県農業総合センター所長（以下「所長」という。）に委任することができるものとする。

2 所長は知事から委任された業務の範囲内でその決定について責任を負う。

3 検査部門は、知事から任命（県職員以外の検査員にあっては所長が委任）された検査員によって構成され、知事の指名を受けて書類審査、実地調査を行う。

4 判定部門は、知事から任命された判定員によって構成され、知事の指名を受け、書類審査、実地調査等の結果に基づき認証等に係る適合性の判定を行う。

5 事務局は、福島県農業総合センター安全農業推進部 指導・有機認証課内に配置し、知事から委任された認証業務に係る事務を行う。

6 公平性委員会は、県が行う認証業務が公平に実施されているか検証し、意見を述べる。

7 所長は、認証業務規程に従って認証に関する業務を計画し、実施し、維持させる。

(義務)

第4条 各部門は、JAS法及び関連法規を遵守して業務を遂行しなければならない。

(各部門の独立性)

第5条 検査部門と判定部門は、それぞれ独立し相互に干渉しないものとする。

(規程の改訂)

第6条 この規程の改訂は、知事が行う。

(補則)

第7条 この規程に定めのない事項については、知事が別に定める。

付 則

この規程は、県の登録認証機関への登録後、速やかに施行する。

付 則

この規程は、平成22年 6月 3日から施行する。

付 則

この規程は、平成30年 4月 2日から施行する。

付 則

この規程は、令和 2年 9月 1日から施行する。

(第15条関係)

福島県有機農産物認証業務に係る権限委譲規程

(目的)

第1条 この規程は、知事が、福島県有機農産物認証業務規程第15条に基づき、その権限の一部を代理の者に委任し、当該権限に属する事務を執行させることについて必要な事項を定める。

(委任事務の範囲)

第2条 知事は、次の権限に属する事務について福島県農業総合センター所長（以下「所長」という。）に委任することができる。

- (1) 公平性委員会委員の委嘱及び公平性委員会の運営に関する事
- (2) 認証申請書の受付に関する事
- (3) 判定員・検査員・事務局員の任命及び指名
- (4) 認証の決定（認証の授与、維持、拡大、縮小、一時停止又は取り消しを含む）及び認証書の交付又は再交付並びに合意書の締結に関する事
- (5) 認証生産行程管理者との遵守事項等に関する合意書の締結及びその保管
- (6) 確認調査に関する事
- (7) 認証生産行程管理者等に対する是正措置等の要求、監督に関する事
- (8) 帳簿等必要書類の作成、管理及び保管
- (9) 苦情、異議申し立て、紛争の処理及び債務への対応に関する事
- (10) 認証業務の手順等見直しに関する事
- (11) 業務規程の改訂
- (12) 認証申請手数料及び確認手数料の徴収に関する事
- (13) 監督官庁及びセンターへの報告・届出に関する事
- (14) 外部監査の受け入れに関する事
- (15) 検査員等の研修に関する事
- (16) 生産行程管理者等の講習及び認証生産行程管理者の研修に関する事
- (17) その他知事が特に必要と認める事

第3条 所長は別に定める有機認証関係文書決裁区分で規定した事務については安全農業推進部長に委任することができる。

(事務処理)

第4条 所長は、この規程により委任された権限に属する事務を執行する際には、法令及び認証業務規程等に基づかなければならない。

(規程の改訂)

第5条 この規程の改訂は、知事が行う。

(補則)

第6条 この規程に定めのない事項については、知事が別に定める。

付 則

この規程は、平成22年 6月 3日から施行する。

付 則

この規程は、平成22年 6月 3日から施行する。

付 則

この規程は、平成24年 8月 31日から施行する。

付 則

この規程は、平成30年 4月 2日から施行する。

有機認証関係文書決裁区分

福島県有機農産物認証業務に関する文書の決裁区分は福島県事務決裁規程に基づき以下のとおりとする。

件 名	決裁権者
有機農産物生産行程管理者の認証について	所 長
有機農産物生産行程管理者の継続認証について	所 長
有機農産物生産行程管理者の格付業務の停止について	所 長
有機農産物生産行程管理者の認証取消しについて	所 長
福島県有機農産物公平性委員の委嘱について	所 長
福島県有機農産物公平性委員会の開催について	所 長
有機農産物格付実績について	所 長
合意書の締結について	所 長
J A S 法施行規則第 8 4 条に基づく格付実績について	所 長
有機農産物認証業務担当（検査員）の任命について	所 長
有機農産物認証業務担当（判定員）の任命について	所 長
有機農産物認証業務担当（事務局員）の任命について	所 長
有機農産物認証申請書の受理について	安全農業推進部長
有機農産物認証業務担当（検査員）の指名について	安全農業推進部長
有機農産物認証業務担当（判定員）の指名について	安全農業推進部長
実地調査計画について	安全農業推進部長
有機農産物実地調査結果及び改善報告について	安全農業推進部長
有機農産物最終調査結果報告書について	安全農業推進部長
認証生産行程管理者の定期確認調査の実施について	安全農業推進部長
有機農産物認証業務講習会の開催について	安全農業推進部長
有機農産物生産行程管理者申請予定者研修会の開催について	安全農業推進部長
有機農産物認証業務講習会受講修了証書の交付について	安全農業推進部長
有機農産物認証書交付式及び認証生産行程管理者研修会の開催について	安全農業推進部長
有機農産物生産行程管理者研修会の開催について	安全農業推進部長
有機農産物生産行程管理者の認証報告について	安全農業推進部長
有機農産物生産行程管理者の認証変更報告について	安全農業推進部長

この規程は、平成 2 1 年 4 月 1 3 日から施行する。

この規程は、平成 2 2 年 6 月 3 日から施行する。

この規程は、平成 2 4 年 8 月 3 1 日から施行する。

この規程は、平成 3 0 年 4 月 2 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 2 月 2 7 日から施行する。

(第17条関係)

福島県有機農産物認証業務に関する検査員・ 判定員・事務局員資格基準

(目的)

第1条 この基準は、福島県（以下「県」という。）が福島県有機農産物認証業務規程第17条の規定に基づき、検査員、判定員及び事務局員の資格を定めることを目的とする。

(資格内容)

第2条 検査員、判定員及び事務局員は、第3条を満たす者を任命し、認証の業務を行うまでに第4条の力量を習得しておくこととする。ただし、他の登録認証機関において、同様の業務を行った経験がある場合はこの限りでない。

(検査員、判定員及び事務局員に必要な知識、経験)

第3条 検査員、判定員は、以下のいずれかの知識、経験を有すること。

- (1) 学校教育法による大学若しくは旧専門学校令による専門学校以上の学校において農産物の生産に関する授業科目の単位を修得して卒業した者又はこれらと同等以上の資格を有する者で、農産物の生産又は農産物の生産に関する指導、調査若しくは試験研究の実務に2年以上従事した経験を有する者
- (2) 学校教育法による高等学校若しくは中等教育学校若しくは旧中等学校令による中等学校で農産物の生産に関する授業科目の単位を修得して卒業した者又はこれらと同等以上の資格を有する者で、農産物の生産又は農産物の生産に関する指導、調査若しくは試験研究の実務に3年以上従事した経験を有する者
- (3) 農産物の生産又は農産物の生産に関する指導、調査若しくは試験研究の実務に4年以上従事した経験を有する者
- (4) 上記(1)から(3)までに掲げる者と同等以上の資格を有すると認められる者

2 事務局員は、以下のいずれかの知識、経験を有すること

- (1) 学校教育法による大学若しくは旧専門学校令による専門学校以上の学校において農産物の生産に関する授業科目の単位を修得して卒業した者又はこれらと同等以上の資格を有する者
- (2) 上記(1)と同等以上の資格を有すると認められる者

(検査員、判定員及び事務局員に必要な力量)

第4条 検査員及び判定員は、認証業務を行うまでに以下の力量を有していること。

- (1) JAS関係法令等制度全般に関する知識
- (2) 品質管理又は生産行程の管理（認証を行う農林物資の種類ごと）に関する知識
- (3) 検査又は判定の原則並びに認証業務の実施方法に関する知識
- (4) 生産行程管理者等と文書及び口頭で円滑にコミュニケーションを図る技能
- (5) 報告書又は判定結果を作成する技能

2 事務局員は、認証の業務を行うまでに前項の(1)、(2)及び(3)の力量を有していること。

3 県は前2項の力量を現に検査員資格を持つ事務局員や判定員により確認する。

(研修及び調査技術確認の方法)

第5条 第4条の力量を確保するため研修規程に定める研修を含む研修を実施する。

- 2 第4条(1)、(2)及び(3)に関する研修時間は、合計5時間以上とし、第4条(4)及び(5)に関する研修は、検査員については、検査員資格を持つ者の実地検査への同行を2回以上及び模擬報告書の作成を1回以上とする。判定員については、模擬判定2回以上とする。
- 3 第4条(1)、(2)及び(3)の研修に関する講師は、基本的に検査員資格を持つ事務局員

とするが、必要に応じて外部の講師を招くものとする。第4条（4）及び（5）に関する研修で提出された模擬報告書は、検査員資格を持つ事務局員が、模擬判定については、判定員が、それぞれ内容や提出期間などを確認する。

4 県は、（一社）日本農林規格協会等の他団体が主催する講習会への研修対象者の参加をもって、県が主催する研修に参加したものとみなすことができる。

なお、（一社）日本農林規格協会等の他団体が主催する講習会の内容は、県が主催する研修内容と同等以上のものとする。

5 新たに任命した検査員に関しては、業務を開始した直後の検査に検査員の資格を持つ事務局員等が立会い、調査の進行、生産行程管理者等とのコミュニケーション、観察力及び質問の方法等に関する技術・能力の有無・程度を確認し、必要があれば追加の研修等を実施する。

6 新たに任命した事務局員については、所定の研修を受講後、業務を行い、事務局員としての力量が不足していると判断された場合には、追加の研修を行うものとする。

（管理）

第6条 県は研修及び力量確認の履歴を記録し管理する。

（規程の改訂）

第7条 この規程の改訂は、知事が行う。

（補則）

第8条 この規程に定めのない事項については、知事が別に定める。

付 則

この規程は、県の登録認証機関への登録後、速やかに施行する。

付 則

この規程は、平成24年 8月31日から施行する。

付 則

この規程は、平成30年 4月 2日から施行する。

付 則

この規程は、平成30年 7月 5日から施行する。

付 則

この規程は、令和 7年 2月27日から施行する。

(第18条関係)

福島県有機農産物認証業務研修規程

(趣旨)

第1条 この規程は、福島県（以下「県」という。）が福島県有機農産物認証業務規程第18条に基づいて行う福島県有機農産物認証業務研修（以下「研修」という。）について必要な事項を定める。

(研修の対象)

第2条 研修の対象は、検査員、判定員、事務局職員等の認証業務に関係する者とする。

(研修の実施)

第3条 県は、研修を年1回以上実施する。

(研修の内容)

第4条 研修の内容は、次のとおりとする。

- (1) 有機農業に関する専門的な知識の修得
- (2) 認証業務に関する法規に関する知識の修得
- (3) 認証業務に必要な知識、技能及び能力の向上
- (4) その他認証業務に関する事項

(研修の方法)

第5条 研修は、5時間以上とし、生産現場を含め必要に応じた場所で開催する。また、必要に応じ、他登録認証機関と合同で開催することができる。

2 講師については基本的に検査員又は判定員の資格を持つ者とするが、必要に応じて外部の講師を招くものとする。

3 県は、(一社)日本農林規格協会等の他団体が主催する講習会への研修対象者の参加をもって、県が主催する研修に参加したものとみなすことができる。

なお、(一社)日本農林規格協会等の他団体が主催する講習会の内容は、県が主催する研修内容と同等以上のものとする。

(研修記録の保持)

第6条 県は、認証に関する業務に従事する者の資格、研修及び実務経験についての以下の事項に関する記録を保持し、最新の状態に維持するものとする。

- (1) 氏名及び住所
- (2) 組織における所属及び地位
- (3) 学歴及び専門的資格
- (4) 登録分野における経験及び教育訓練
- (5) 直近の記録更新日付
- (6) 業績の査定

(業務の監視手順)

第7条 県は、検査員及び判定員が行う認証に関する業務について、現場における立会などを行い、業務遂行の状態を把握するものとする。

(規程の改訂)

第8条 この規程の改訂は、知事が行う。

(補則)

第9条 この規程に定めのない事項については、知事が別に定める。

付 則

この規程は、県の登録認証機関への登録後、速やかに施行する。

付 則

この規程は、平成 24 年 8 月 31 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 30 年 4 月 2 日から施行する。

付 則

この規程は、令和 7 年 2 月 27 日から施行する。

(第19条関係)

福島県有機農産物認証業務機密保持規程

(目的)

第1条 この規程は、福島県（以下「県」という。）が福島県有機農産物認証業務規程第19条に基づいて、認証に関する業務の過程において得られた情報の機密保持に関する事項について規定する。

(対象者)

第2条 この規定の対象者は下記のとおりとする。

- (1) 検査員
- (2) 判定員
- (3) 公平性委員会の委員
- (4) 事務局及びその他業務規程に基づく業務に携わる者

(機密保持の確保)

第3条 機密保持は、宣誓書を作成して確保するものとする。

(機密保持の方法、期間等)

第4条 認証に関する業務を通じて得られた情報を本業務遂行以外の目的で漏洩したり、他の業務に用いたりしないこととする。

2 守秘義務及びその責任は本業務から外れた後も継続して遵守するものとする。

(規程の改訂)

第5条 この規程の改訂は、知事が行う。

(補則)

第6条 この規程に定めのない事項については、知事が別に定める。

付 則

この規程は、県の登録認証機関への登録後、速やかに施行する。

付 則

この規程は、平成24年 8月31日から施行する。

付 則

この規程は、平成30年 4月 2日から施行する。

付 則

この規程は、令和 3年 6月15日から施行する。

付 則

この規程は、令和 5年 2月10日から施行する。

付 則

この規程は、令和 7年 2月27日から施行する。

宣 誓 書

私は、今回有機農産物の認証に係る検査員・判定員に任命されるに当たり、日本農林規格等に関する法律の趣旨に則り、有機農産物の認証制度の適正な運用を図るとともに、以下の事項を遵守いたします。

- 1 認証機関が定める規則に従うこと
 - 2 営利的及びその他利害関係に影響されないこと
 - 3 業務を担当する生産行程管理者との利害又は雇用関係等を明言すること
 - 4 業務上知り得た機密事項を漏えいしないこと及び自己の利益のために利用しないこと
 - 5 知り得た公平性・利害抵触に関する状況は、全て認証機関へ報告すること
 - 6 生産行程管理者等に対するコンサルティングを行わないこと
 - 7 研修等に積極的に参加して業務遂行能力の向上、維持に努めること
- 以上、ここに宣誓します。

福島県知事

様

(元号) 年 月 日

住所

氏名

宣 誓 書

私は、今回有機農産物の認証に係る業務を行うに当たり、日本農林規格等に関する法律の趣旨に則り、有機農産物の認証制度の適正な運用を図るとともに、以下の事項を遵守いたします。

- 1 認証機関が定める規則に従うこと
 - 2 営利的及びその他利害関係に影響されないこと
 - 3 業務を担当する生産行程管理者との利害又は雇用関係等を明言すること
 - 4 業務上知り得た機密事項を漏えいしないこと及び自己の利益のために利用しないこと
 - 5 知り得た公平性・利害抵触に関する状況は、全て認証機関へ報告すること
 - 6 生産行程管理者等に対するコンサルティングを行わないこと
 - 7 研修等に積極的に参加して業務遂行能力の向上、維持に努めること
- 以上、ここに宣誓します。

福島県知事

様

(元号) 年 月 日

住所

氏名

宣 誓 書

私は、今回福島県有機農産物認証業務規程第46条に基づき福島県有機認証業務公平性委員会委員への就任を受諾し、福島県有機認証業務公平性委員会運営規程に定められた業務に当たるとともに、日本農林規格等に関する法律の趣旨に則り、有機農産物の認証制度の適正な運用を図ることに努め以下の事項を遵守します。

- 1 認証機関が定める規則に従うこと
 - 2 営利的及びその他利害関係に影響されないこと
 - 3 業務を担当する生産行程管理者との利害又は雇用関係等を明言すること
 - 4 業務上知り得た機密事項を漏えいしないこと及び自己の利益のために利用しないこと
 - 5 知り得た公平性・利害抵触に関する状況は、全て認証機関へ報告すること
 - 6 生産行程管理者等に対するコンサルティングを行わないこと
- 以上、ここに宣誓します。

福島県知事

様

(元号) 年 月 日

住所

氏名

(その他業務規程に基づく業務に携わる者用)

宣 誓 書

私は、今回福島県有機農産物認証業務規程に基づく業務を行うに当たり、日本農林規格等に関する法律の趣旨に則り、有機農産物の認証制度の適正な運用を図るとともに、以下の事項を遵守いたします。

- 1 認証機関が定める規則に従うこと
- 2 営利的及びその他利害関係に影響されないこと
- 3 業務を担当する生産行程管理者との利害又は雇用関係等を明言すること
- 4 業務上知り得た機密事項を漏えいしないこと及び自己の利益のために利用しないこと
- 5 知り得た公平性・利害抵触に関する状況は、全て認証機関へ報告すること
- 6 生産行程管理者等に対するコンサルティングを行わないこと
- 7 研修等に積極的に参加して業務遂行能力の向上、維持に努めること

以上、ここに宣誓します。

福島県知事

様

(元号) 年 月 日

住所

氏名

(第21条関係)

福島県有機農産物認証に関する文書管理規程

(目的)

第1条 この規程は、福島県（以下「県」という。）が福島県有機農産物認証業務規程第21条に基づき、適切な管理を行うため、認証に関する業務に係る文書及び記録について規定する。

(文書・記録の整備及び管理)

第2条 文書・記録の整備及び管理は次のとおりとする。

- (1) 認証に関する業務に使用する規程、マニュアル、データ類を系統的に管理する。
- (2) 文書は、最初の作成及びその後の改正の際は責任者が発行前に妥当性を検討し、承認する。
- (3) 認証に関する業務に使用するすべての文書（規程類）は、文書番号、制定日及び改正日を記載した文書リストで管理する。
- (4) 文書の配布を管理し、職員が適切な文書を利用できるようにする。
- (5) 機密保持については福島県個人情報保護条例に定める。
- (6) 適切な保存期間については福島県文書等管理規則第25条及び別表3を適用する。
- (7) 認証に関する業務に係る記録（認証申請書・結果報告書等）を整理し保持する。
- (8) 記録は、認証業務が適正に実施されていることを実証するものでなければならない。
- (9) 記録は、登録認証機関の認証業務の実施状況がわかりやすく、かつ、機密保持が可能となるよう識別し、管理し、処分する。
- (10) 認証に関する記録は、5年間保管する。
- (11) 財務諸表等（財産目録、貸借対照表、収支予算に関する書類及び事業報告書）は毎年度経過後作成し、5年間事業所に備えておく。（電磁的記録を含む。）

(規程の改訂)

第3条 この規程の改訂は、知事が行う。

(補則)

第4条 この規程に定めのない事項については、知事が別に定める。

付 則

この規程は、県の登録認証機関への登録後、速やかに施行する。

付 則

この規程は、平成30年 4月 2日から施行する。

この規程は、令和 3年 3月 8日から施行する。

(第 2 3 条及び第 3 3 条関係)

合 意 書 の 締 結 規 程

(目的)

第 1 条 この規程は、福島県（以下「県」という。）が認証生産行程管理者と別記様式 15 に定める合意書を締結するための手順及び方法について規定する。

(実施方法)

第 2 条 生産行程管理者を新たに認証する際は、別記様式 15 に定める合意書を 2 部作成し、県及び認証生産行程管理者双方が 1 部ずつ保管することとする。

なお、合意書の内容が、法令の改正等により変更する必要がある場合には、締結内容を見直したうえで、改めて合意書の締結を行うこととする。

付 則

この規程は、平成 2 4 年 8 月 3 1 日から施行する。

なお、施行後 1 年を経過するまでは、第 3 3 条で定める合意書を交わさないことができる。

付 則

この規程は、平成 2 7 年 1 1 月 2 0 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 3 0 年 4 月 2 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 3 1 年 2 月 2 0 日から施行する。

(第34条関係)

認証生産行程管理者に対するリモート調査実施規程

(目的)

第1条 この規程は、福島県（以下「県」という。）が認証生産行程管理者に対して行うリモート調査を実施するための手順及び方法について規定する。

(調査対象)

第2条 認証生産行程管理者の内、リモート接続に必要な環境が整備されており、現地を訪問して行う実地調査と同水準の内容が確保できると見込まれる場合は、第3条に規定する実施方法により、第10条の事項に留意した上でリモート調査を実施することができる。

2 調査対象の選定にあたっては、継続認証事業者であり、前年度、重大な指摘事項がなく、かつ既認証事項からは場、施設に変更がない事業者に限ることとする。

3 認証生産行程管理者はリモート調査を希望し、リモート調査に要する経費の自己負担に同意する場合、別記様式10に定める確認調査同意書にリモート調査を希望する旨記載して提出する。

(検査員及び判定員の指名)

第3条 第25条の規定に準じて行う。ただし、当分の間、検査員は事務局検査員のみとする。

(書類審査の実施)

第4条 第26条第3項の規定に準じて書類審査を行う。

(リモート調査の実施)

第5条 リモート調査前に事前確認日を設定し、リモート接続に必要な環境があるか確認する。

2 認証生産行程管理者は事前確認日までに調査時に必要な記録及び書類を電子ファイル等で検査員に送付する。

3 リモート調査時はスマートフォン、携帯端末、PC等を利用し、音声、画像及びデータの共有によりリモート調査を行う。

4 ほ場、施設等の状況については、オンラインの動画撮影によりリアルタイムで検査員が確認し、調査の証拠として動画を保存する。

5 第2項、第3項の情報で不明な点については、オンライン又は電話等により検査員が追加で確認を行う。

(是正措置)

第7条 認証業務規程第29条に準じて行う。

(再評価及び再調査)

第8条 認証業務規程第30条に準じて行う。

(認証の可否の判定)

第9条 認証業務規程第31条に準じて行う。

(留意事項)

第10条 調査を通してセキュリティ及び機密性を確実に維持する処置を講じる。

2 調査項目のどの部分についてリモートで行ったかということがわかるように記録する。

3 通信障害等、やむを得ない理由により、計画した調査期間中に調査が完了しなかった場合は、双方で日程調整を行い、調査期間の延長を行う。

4 少なくとも4年に1回は訪問調査を行う。

付 則

この規程は、令和 5年 2月10日から施行する。

付 則

この規程は、令和 7年 2月27日から施行する。

(第 3 7 条関係)

認証生産行程管理者に対する無通告調査実施規程

(目的)

第 1 条 この規程は、福島県（以下「県」という。）が認証生産行程管理者に対して行う無通告調査を実施するための手順及び方法について規定する。

(調査対象の選定)

第 2 条 認証生産行程管理者の過去の実地調査で、指摘事項等の多さ、同じ事項が複数年にわたって改善されていない等を考慮し、調査対象を選定する。年間の調査対象は認証生産行程管理者数の概ね 5 % とする。

(計画の策定)

第 3 条 無通告調査の調査対象、実施日、調査項目等の計画は、前条の内容を考慮して策定する。

(検査員及び判定員の指名)

第 4 条 福島県有機認証業務規程（以下「認証業務規程」という）第 2 5 条の規程に準じて検査員及び判定員の指名を行い、実施日、調査項目を検査員に通知するものとする。

(実地調査)

第 5 条 第 4 条により指名された検査員は、前項で決定した調査事項を実地確認することとし、認証の技術的基準のすべてを確認する必要はない。

2 調査対象には、調査日程、調査事項等無通告で実施する。

3 検査員は、実地調査の最後に生産行程管理責任者等との間で会議をもち、別記様式 3 に定める実地調査確認書で実地調査で確認した事項を示すものとする。

(実地調査結果の評価、報告及び通知)

第 6 条 認証業務規程 2 8 条に準じて行う。

(是正措置)

第 7 条 認証業務規程第 2 9 条に準じて行う。

(再評価及び再調査)

第 8 条 認証業務規程第 3 0 条に準じて行う。

(認証の可否の判定)

第 9 条 認証業務規程第 3 1 条に準じて行う。

付 則

この規程は、平成 3 1 年 2 月 2 0 日から施行する。

(第38条関係)

福島県有機農産物認証業務に関する認証生産行程管理者 の違反の区分及び登録認証機関の対応の基準

(目的)

第1条 この規程は、福島県（以下「県」という。）が福島県有機農産物認証業務規程第38条第2項の規定に基づき、認証生産行程管理者の違反の区分及び登録認証機関の対応の基準を規定する。

(認証取消基準)

第2条 次のいずれかに該当するときは、認証を取り消すとともに、J A Sマークの使用及び認証を受けていることを示す情報の提供（広告及び宣伝等）の停止を請求する。

- (1) 認証生産行程管理者に係る認証事項が認証の技術的基準に適合しなくなった場合であって、当該認証の技術的基準に適合するものとなることが見込まれないとき。
 - (2) 認証生産行程管理者が日本農林規格等に関する法律（以下「法」という。）第10条第6項若しくは第7項、第37条の規定に違反した場合であって、当該違反行為が当該認証生産行程管理者の故意又は重大な過失によるとき。
 - (3) 認証生産行程管理者が正当な理由がなく法施行規則第48条第1項第1号ニ（12）の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、又は同号ニ（12）の検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは同号ニ（12）の質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき又は法施行規則第48条第1項第2号イからホまでの確認のための書類審査、実地の調査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。
 - (4) 農林水産大臣が県に対し、県が認証した認証生産行程管理者が正当な理由がなく、法第39条の規定による命令に違反し、又は法第65条第2項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、若しくは同項若しくは法第66条第2項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たことを理由として当該認証生産行程管理者の認証を取り消すことを求めたとき。
 - (5) 認証生産行程管理者が法施行規則第48条第1項第3号イ又はハの規定による請求に係る措置を講ずるまでに要する期間が1年を超えると見込まれるとき。
 - (6) 認証生産行程管理者が正当な理由がなく法施行規則第48条第1項第3号ロ又はニの規定による請求に応じないとき。
- 2 法施行規則第48条第1項第1号ハのいずれかに該当する場合は、認証の取消しを受けた生産行程管理者の再認証を行うことはできないものとする。

(格付業務の停止基準)

第3条 次のいずれかに該当するときは、格付業務の停止及び格付の表示を付した農林物資の出荷の停止を請求するとともに、当該請求に係る期間中のJ A Sマークの使用及び認証を受けていることを示す情報の提供（広告及び宣伝等）の停止を請求する。また、停止が解除されるまで認証書を返却することを請求する。

- (1) 認証生産行程管理者に対して法施行規則第48条第1項第3号イ又はハの規定による請求をする場合において、当該認証生産行程管理者が当該請求に係る措置を講ずるのに相当の期間を要すると見込まれるとき。
- ただし、請求に係る措置を講ずるまでの期間が1年を超えると見込まれるときは、第2条(6)の規定に従うものとする。
- (2) 認証生産行程管理者が正当な理由がなく、法施行規則第48条第1項第1号ニ(12)の報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は同号ニ(12)の検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したときで、当該生産行程管理者がこれを改め、真実かつ正確な報告をし、又は検査に応じた場合で、改善の確認まで相当期間を要すると見込まれるとき。
- (3) 正当な理由がなく認証生産行程管理者から、同意書、確認調査手数料及び関連書類が提出されないことにより、前回の調査日(新規に認証を受けた生産行程管理者にあっては認証日)から概ね1年以内に定期確認調査を実施できない場合。
- 2 格付業務の停止及び格付の表示を付した農林物資の出荷の停止を請求した場合、事務局は是正状況を把握するため、当該生産行程管理者と定期的に連絡をとるものとする。
- 3 当該生産行程管理者が真実かつ正確な報告をし、又は検査に応じ、不適合事項の改善が確認された場合には、格付業務又は格付の表示を付した農林物資の出荷を再開することができることとし、別記様式14-2により通知する。併せて、JASマークの使用及び認証を受けていることを示す情報の提供(広告及び宣伝等)も再開することができることとし、格付業務等の停止措置の解除と合わせ通知する。

(是正要求の基準)

第4条 次のいずれかに該当するときは、是正措置をとることを求めるものとする。

- (1) 認証事項が認証の技術的基準に適合しなくなったとき(第2条(1)の場合を除く)、又は適合しなくなる恐れが大きいと認めるとき。
- (2) 認証生産行程管理者が法第10条第6項、7項、第37条に違反したとき(ただし、故意又は重大な過失でないとき)。
- (3) 認証生産行程管理者が法施行規則第48条第1項第1号(5)又は(6)の情報の提供(広告又は表示等)について要求した条件に違反したとき。
- (4) 上記に定めるもののほか、認証生産行程管理者が認証に付された条件に違反したときは、適切な指導を行い、当該認証生産行程管理者が当該指導に従わないときは、認証の取消しその他の適切な措置を講ずるものとする。

(規程の改訂)

第5条 この規程の改訂は、知事が行う。

(補則)

第6条 この規程に定めのない事項については、知事が別に定める。

付 則

この規程は、県の登録認証機関への登録後、速やかに施行する。

付 則

この規程は、平成 24 年 8 月 31 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 27 年 11 月 20 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 30 年 4 月 2 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 31 年 2 月 20 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 31 年 4 月 17 日から施行する。

付 則

この規程は、令和 7 年 2 月 27 日から施行する。

(第39条関係)

福島県有機農産物認証業務内部監査規程

(目 的)

第1条 この規程は、福島県（以下「県」という。）が福島県有機農産物認証業務規程第39条に基づき、有機農産物の認証業務に関する内部監査の手順等に関する事項について規定する。

(内部監査の範囲)

第2条 福島県知事（以下「知事」という。）は、有機農産物の認証に係る業務全般のJAS法及び関係法令等との適合性等について、内部監査を行うものとする。

(内部監査員の任命)

第3条 知事は、県職員のうちから内部監査員を任命するが、福島県有機農産物認証業務講習会を受講した職員等を1名以上含むこととする。

2 内部監査員は、自身が調査又は判定に携わった個別の生産行程管理者の監査を行わない。

(内部監査の実施)

第4条 知事は、年1回以上内部監査を行う。

(内部監査の手順)

第5条 内部監査員は、計画的な内部監査を行うため、毎年度、内部監査実施計画を策定し、知事に報告する。

2 知事は、監査の実施にあたり、あらかじめ監査の範囲、監査場所及び日時を通知するものとする。

3 内部監査員は、帳簿、書類、伝票等をもとに合理的な監査を行うものとする。

4 内部監査員は、監査実施上必要と認めた場合は、実地検査をし、または関係者への事情聴取を行うことができる。

5 内部監査員は、監査終了後遅滞なく内部監査結果報告書を作成し、知事に報告する。また、知事は内部監査の結果について、農業総合センター所長へ通知する。

6 農業総合センター所長は、改善が必要である是正事項又は特定された公平性に対するリスクについて、福島県有機農産物認証等に関する不適合業務取扱規程に基づき速やかに是正又は公平性に対するリスクに関しては、排除若しくは最小化し、知事に報告する。

7 内部監査員は報告があった是正事項を確認後、そのてん末を知事に報告する。

(記録の保持)

第6条 知事は、内部監査に関する書類は監査を実施したその年度末を起算日とし、5年間保存するものとする。

2 公平性に対するリスクの特定及び是正に関する記録は、公平性委員会で利用する。

(規程の改訂)

第7条 この規程の改訂は、知事が行う。

(補則)

第8条 この規程に定めのない事項については、知事が別に定める。

付 則

この規程は、県の登録認証機関への登録後、速やかに施行する。

付 則

この規程は、平成18年10月10日から施行する。

付 則

この規程は、平成19年 4月 4日から施行する。

付 則

この規程は、平成24年 8月31日から施行する。

付 則

この規程は、平成27年11月20日から施行する。

付 則

この規程は、平成30年 4月 2日から施行する。

付 則

この規程は、平成31年 2月20日から施行する。

(第40条関係)

福島県有機農産物認証業務に関する手順等見直し実施規程

(適用の範囲)

第1条 この規程は、福島県（以下「県」という。）が福島県有機農産物認証業務規程第40条に基づいて、認証業務に関する手順及び方法（以下「手順等」という）の見直しに関する事項について規定する。

(見直しの時期及び方法)

第2条 福島県知事（以下「知事」という。）は、認証業務の方針及び目標を含め、認証業務が適切で、妥当かつ有効であることを確実にするため、毎年1回以上、以下の項目について事務局から情報提供を受けて点検・評価し、必要に応じて見直しを行う。

- (1) 外部及び内部監査の結果
- (2) 生産行程管理者、農林水産省又は独立行政法人農林水産消費安全技術センター等からの情報提供、苦情、異議申し立て等に関する事項
- (3) 公平性委員会からの提言に基づく処置の対応状況
- (4) 是正措置及び予防措置の状況
- (5) 前回までの見直し結果に対する対応状況
- (6) 目標の達成状況
- (7) 認証業務に影響を及ぼす可能性のある変更

2 知事は、必要がある場合は前項の手続きによらず見直しを行うことができる。

(見直し事項)

第3条 知事は、次の事項について必要に応じて見直しを行う。

- (1) 認証業務の方針及び目標に関すること
- (2) 認証業務の改善に関すること
- (3) 組織、要員、規程類、予算配分、変更等に関すること
- (4) その他知事が特に必要と認めた事項

(是正処置)

第4条 手順等の見直しの結果、是正が必要と判断される場合は、福島県有機農産物認証等に関する不適合業務取扱規程に準じて是正処置を行う。

(検討内容の記録)

第5条 知事は、見直しのための検討を行った経緯等を記録し、保存する。

(農林水産大臣への届出)

第6条 知事は、見直した事項のうちJAS法施行規則第46条に該当するものについては遅滞なく、農林水産大臣に届出するものとする。

(規程の改訂)

第7条 この規程の改訂は、知事が行う。

(事務局)

第8条 手順等の見直し業務は、農林水産部環境保全農業課、及び福島県農業総合センター安全農業推進部 指導・有機認証課において行う。

(補則)

第9条 この規程に定めのない事項については、知事が別に定める。

付 則

この規程は、県の登録認証機関への登録後、速やかに施行する。

付 則

この規程は、平成20年 7月31日から施行する。

付 則

この規程は、平成22年 4月 1日から施行する。

付 則

この規程は、平成23年 6月 1日から施行する。

付 則

この規程は、平成24年 8月31日から施行する。

付 則

この規程は、平成30年 4月 2日から施行する。

付 則

この規程は、平成30年 7月 5日から施行する。

付 則

この規程は、平成31年 2月20日から施行する。

付 則

この規程は、令和 7年 2月27日から施行する。

(第41条関係)

福島県有機農産物認証等に関する不適合業務取扱規程

(目的)

第1条 この規程は、福島県知事（以下「知事」という。）が福島県有機農産物認証業務規程第41条に基づき、認証等に関する不適合な業務の取扱等について規定する。

(不適合業務の取扱)

第2条 知事は、認証等に関して不適合と判断した業務については速やかに中止するものとする。公平性に対するリスクが特定された場合は、それを排除又は最小化する。

(不適合業務の是正措置)

第3条 知事は、不適合と判断した業務については速やかにかつ確実に是正するため、業務規程等の関係規程の改正、認証機関以外の部門との業務調整、必要な人員の配置、予算措置等を行うものとする。

- (1) 不適合の内容を確認し、修正のための措置を講じる。
 - (2) 不適合の発生原因を除去又は修正する。
 - (3) 不適合の発生原因を究明する。
 - (4) 不適合により発生する過失の程度を予測し、知事に報告する。
 - (5) 確認された過失を公平性委員会等の意見を参考にするなどして再発防止策を検討し、実施する。
 - (6) 必要があると認めた場合は、当該見直しを行い、同様に不適合が発生する恐れのある業務の是正を行う。
 - (7) 再発防止策の評価を行う。
 - (8) 是正処置の記録を作成する。
 - (9) 是正処置の経過と結果を知事に報告する。
- 2 知事は、内部監査等により、是正措置により講じた対策が有効に機能しているか確認する。

(不適合業務の予防措置)

第4条 知事は、認証等に関して不適合と判断した業務について再点検を行い、その原因を特定し、不適合業務の予防に努めなければならない。

- (1) 予想される不適合の程度及び原因を究明する。
- (2) 不適合の予防に必要な処置の評価を行う。必要であれば知事へ報告する。
- (3) 予防処置を決定し、実施する。
- (4) 予防処置の記録を作成する。
- (5) 予防処置の経過と結果を知事に報告する。

(記録)

第5条 知事は、不適合と判断した業務について、その経緯や是正措置等を記録し、保存するものとする。

- 2 公平性に対するリスクの是正記録については、公平性委員会で利用する。

(規程の改訂)

第6条 この規程の改訂は、知事が行う。

(事務局)

第7条 不適合の是正業務は、福島県農業総合センター安全農業推進部指導・有機認証課において行う。

(補則)

第8条 この規程に定めのない事項については、知事が別に定める。

付 則

この規程は、県の登録認証機関への登録後、速やかに施行する。

付 則

この規程は、平成24年 8月31日から施行する。

付 則

この規程は、平成30年 4月 2日から施行する。

付 則

この規程は、平成31年 2月20日から施行する。

(第43条関係)

福島県有機農産物認証業務講習会実施規程

(目的)

第1条 この規程は、福島県有機農産物認証業務規程第43条に基づき、福島県(以下「県」という。)が生産行程管理責任者等の知識の習得を目的に行う講習会に関する事項について規定する。

(講習会の対象者)

第2条 講習会の対象者は、次のとおりとする。

- (1) 生産行程管理責任者
- (2) 生産行程管理担当者
- (3) 格付担当者
- (4) 認証申請を行おうとする者
- (5) 受講を希望する者

(講習会の内容)

第3条 講習会の内容は、次のとおりとする。

- (1) JAS法
- (2) 有機食品の検査認証制度
- (3) 指定農林物資
- (4) 有機農産物の日本農林規格
- (5) 認証の技術的基準
- (6) クレーム対応
- (7) 格付実務、証票管理
- (8) 認証申請の手続き
- (9) その他知事が必要と認めたこと

(講習会の開催)

第4条 県は、少なくとも年1回、5時間以上の講習会を行う。

(講習会の方法)

第5条 生産行程管理責任者、格付担当者等は、原則として認証申請前に県が主催する講習会を受講し、当該課程を修了しておかなければならない。

2 (一社)日本農林規格協会及び他の団体が開催する講習会を受講した者で、その証明ができる場合は、本講習会を受講したものとみなすことができる。

なお、(一社)日本農林規格協会等の他団体が主催する講習会の内容は、県が主催する講習内容と同等以上のものとする。

(修了証の授与)

第6条 福島県知事(以下「知事」という。)は、県の講習会を受講し、第3条に定める事項を修了した者には、修了証を授与する。

(規程の改訂)

第7条 この規程の改訂は、知事が行う。

(補則)

第8条 この規程に定めのない事項について、知事が別に定める。

付 則

この規程は、県の登録認証機関への登録後、速やかに施行する。

付 則

この規程は、平成24年 8月31日から施行する。

付 則

この規程は、平成30年 4月 2日から施行する。

付 則

この規程は、平成31年 2月20日から施行する。

付 則

この規程は、令和 7年 2月27日から施行する。

(第45条関係)

福島県有機農産物認証業務苦情、異議申し立て、 紛争処理及び債務対応規程

(目的)

第1条 この規程は、福島県（以下「県」という。）が福島県有機農産物認証業務規程第45条に基づき、認証の申請者又はその他の者から持ち込まれる苦情、異議申し立て（以下「苦情等」という。）、紛争に対する措置及び債務への対応に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(苦情等及び紛争の範囲)

第2条 県が行う有機農産物の認証業務に関する苦情等及び紛争に対して適用する。

(苦情等の受付)

第3条 県又は県が行う業務等に関し苦情等があったときは、別記様式に定める「有機農産物苦情等発生報告書」にその内容を記録する又は直接申立者より文書で受け付けるものとする。県は、受け付けた苦情の内容並びに調査計画等について申立者に通知する。ただし、その場で対応できる軽微なことについては、この限りではない。

(苦情等の申し出内容の調査等)

第4条 苦情等の申し出が提出されたときは、知事は、速やかに当該申し出に係る内容について調査を行わなければならない。調査又は承認にあたる要員は、申立者と過去2年間において、コンサルティングの提供又は雇用関係等の利害関係がある場合、当該苦情処理の担当として従事させない。

2 知事は、第1項の調査の結果、記載事項に虚偽が認められたときは、申し出人にその補正を求めることができる。

3 申し出人が前項の求めに応じなかった場合、知事は申し出を却下することができる。

4 知事は、苦情等の内容が認証の判定に関するときは、必要に応じて検査員に再検査を命ずるものとするが、その際は当該申請者を検査した検査員以外の者を指名するものとする。

5 検査員は、再検査を行った場合、調査の結果に係る報告書を作成し知事に報告する。

6 知事は調査結果に基づき、苦情等の申し出者に対して、対処結果を回答する。

(苦情等に対する処置及び再発防止策)

第5条 知事は、前条第1項の調査及び同条第4項の再検査の結果、必要があると認めた場合には、適切な措置を講ずるとともに、苦情等の再発防止に努めなければならない。

2 知事は、前項の措置を講ずるにあたり、必要に応じて公平性委員会に意見を求めることができる。

(紛争への移行)

第6条 苦情等の申し出者が対処結果に同意しない場合は紛争処理に移行する。

(紛争への対処)

第7条 知事は紛争に対して、第4条に準じて再調査を行い、対処結果を回答するとともに、第5条に準じた処置及び再発防止策をとるものとする。

2 知事が必要と認めたときは、福島県法律問題担当弁護士等から助言を受けるなどして早期解決に努めるものとする。

(申し出の取り下げ)

第 8 条 申し出人は、知事が事案について判定を行うまでの間は、何時でも申し出の全部又は一部を取り下げることができる。

(調査の打ち切り)

第 9 条 知事は、申し出人の死亡、所在不明等により事案の審査を継承することができなくなったと認めるときは、調査を打ちきることができる。

(対応責任者)

第 10 条 苦情等及び紛争の対応責任者は、農業総合センター所長とする。なお、農業総合センター所長が不在の場合は副所長とする。

(賠償責任)

第 11 条 県は、県が行う認証業務に起因する賠償責任などに対しては、必要な資源(財務・予算)を計上・確保し、遅滞なく対応にあたる。

(記録の記入及び保管)

第 12 条 県は苦情等及び紛争の処理の経緯、修正処置及び実施した是正処置や予防処置等を記録し、保管しなければならない。

(規程の改訂)

第 13 条 この規程の改訂は、知事が行う。

(補則)

第 14 条 この規程に定めのない事項については、知事が別に定める。

付 則

この規程は、県の登録認証機関への登録後、速やかに施行する。

付 則

この規程は、平成 24 年 8 月 31 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 30 年 4 月 2 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 31 年 2 月 20 日から施行する。

付 則

この規程は、令和 7 年 2 月 27 日から施行する。

(第46条関係)

福島県有機認証業務公平性委員会運営規程

(目的)

第1条 この規程は、福島県知事（以下「知事」という。）がJAS法に基づき実施する有機認証業務が、公平に行われているか検証するため設置する、福島県有機認証業務公平性委員会（以下「公平性委員会」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(所掌事項及び権限)

第2条 公平性委員会は新規認証、継続認証、認証の取り消し、格付等の一時停止及び解除、実地調査の手順及び方法、苦情及び異議申し立て等に対する処置並びに認証業務の手順等の見直しに関する業務・判定等が、下記の事項から生じるリスクにより偏った結果を生じていないか、県が実施した公平性に対するリスクの特定及び是正の記録等を基に検証し、意見を述べるものとする。

なお、公平性委員会は審議を行うために、認証機関が作成・保管する全ての文書及び情報の開示を要求することができ、県はこれに従う。

- (1) 県が認証生産行程管理者数又は認証面積の増加を図ることに主眼を置くことで、公平性に悪影響を及ぼすほどになること
 - (2) 県又は認証機関以外の部門が生産行程管理者に対し行う業務又は活動が、有機認証に係るコンサルティングに該当するものでないか
 - (3) 県又はその要員が、生産行程管理者を支援又はこれと対立して業務にあたること
 - (4) 生産行程管理者又は他の利害関係者等からの圧力
 - (5) その他、認証業務の手順又は判断基準等公平性に影響を及ぼすと認められる事項
- 2 公平性委員会が進言した意見に対し、知事又は県がそれを是正しない場合、再度、進言する。それでも是正されない場合は、農林水産省又は独立行政法人農林水産消費安全技術センターに通知する。

(公平性委員会の組織、構成)

第3条 公平性委員会は、委員5名以内で組織する。

- 2 公平性委員会は、学識経験者、農業生産者代表、消費者代表、流通関係者代表及び認証生産行程管理者等の中から代表として選んだ者を公平性委員会の委員として、知事が委嘱し、認証業務の公平性を図るものとする。なお、委員の構成は別紙1のとおりとする。
- 3 公平性委員会は、審議のために必要があると認めるときは、委員以外の者にオブザーバとして意見を求めることができる。

(委員長及び副委員長)

第4条 公平性委員会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選によりこれを定める。

- 2 委員長は公平性委員会を統括し、委員会を代表する。

3 副委員長は委員長を補佐し、委員長が職務を全うできないときはその職務を代理する。

(機密保持)

第5条 委員及びオブザーバは、審議上知り得た秘密をもらし又は自己の利益に使用してはならない。

(会議)

第6条 委員会の会議は、知事が召集及び主宰する。

(監視)

第7条 知事は、公平性委員会に出席する事務局員、または、公平性委員会議事録等により、公平性委員会委員の能力を監視するものとする。

(任期)

第8条 委員の任期は2年とする。ただし、異動等があった場合には後任の者をあてるものとし、その場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員の再任は妨げない。

(事務局)

第9条 公平性委員会の事務局を農業総合センター安全農業推進部 指導・有機認証課内に置く。

(議事録)

第10条 公平性委員会の議事については、事務局が次の事項を記載した議事録を作成し、保管するものとする。

- (1) 日時及び場所
- (2) 委員の現在数及び出席委員名
- (3) 議長
- (4) 議事
- (5) 議事の経過
- (6) 議事の結果

(規程の改訂)

第11条 この規程の改訂は、知事が行う。

(補則)

第12条 この規程に定めのない事項については、知事が別に定める。

付 則

この規程は、平成24年 8月31日から施行する。

付 則

この規程は、平成27年11月20日から施行する。

付 則

この規程は、平成 30 年 4 月 2 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 31 年 2 月 20 日から施行する。

付 則

この規程は、令和 7 年 2 月 27 日から施行する。

(別紙 1)

公平性委員会の委員の構成

委 員	役 職 等
学識経験者	大学教授等
消費者代表	消費者団体役員等
流通関係者代表	青果市場関係者等
農業生産者代表	認定農業者会役員等
認証生産行程管理者代表	福島県（有機）の認証生産行程管理者

(第 3 4 条関係)

原子力災害を受けた認証生産行程管理者の認証に係る規程

(目的)

第 1 条 この規程は、東北地方太平洋沖地震に伴う原子力災害により、警戒区域、計画的避難区域、緊急時避難準備区域が設定されたことから、継続認証のための実地調査が実施困難となった認証生産行程管理者の認証の取扱いについて規定する。

(対象者)

第 2 条 この規程の対象者は、福島県が認証する有機農産物生産行程管理者及びその構成員とする。

(実地調査)

第 3 条 福島県有機農産物認証業務規程第 3 4 条に規定する認証事項の確認について、旧警戒区域、旧計画的避難区域に指定されることにより、農林水産省告示で定める期間内に実地調査を行うことが困難な生産行程管理者については、困難な状況がなくなりしだい調査を行うこととする。

(手数料)

第 4 条 当該生産行程管理者が県内で有機農産物の生産を行うため認証申請する場合には、別表 3 に定める手数料を徴収するものとする。

(格付・表示業務)

第 5 条 旧警戒区域、旧計画的避難区域の認証生産行程管理者については、その指定が解除され実地調査の結果継続認証が承認されるまでの間、格付に関する業務及び有機農産物の表示はできないものとする。

(規程の改訂)

第 6 条 この規程の改訂は、知事が行う。

(補則)

第 7 条 この規程に定めのない事項については、知事が別に定める。

付 則

この規程は、平成 2 3 年 6 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 2 4 年 8 月 3 1 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 2 6 年 6 月 1 6 日から施行する。

付 則

この規程は、平成 3 0 年 4 月 2 日から施行する。

(第 3 1 条及び第 3 8 条関係)

判定員の判定の記録

判 定 結 果	
上 記 の 理 由	
判 定 年 月 日	
判 定 員 氏 名	
検 査 員 氏 名	
申請者(認証 生産行程管 理者)の名称 又は氏名	
施 設 及 び ほ 場 の 名 称	
そ の 他 の 情 報	

(第 3 1 条及び第 3 8 条関係)

判定員の判定の記録（変更申請）

判定結果	
上記の理由	
判定年月日	
判定員氏名	
検査員氏名	
申請者(認証生産行程管理者)の名称又は氏名	
変更対象となる施設及びほ場の名称	
その他の情報	

(第 4 5 条関係)

(元号) 年 月 日

有機農産物苦情等発生報告書

苦情等受付年月日			
苦情等の相手	住所		
	氏名		
苦情等受付担当者名			
苦情等の内容			
対処の経過			
対処方法・結果			
回答の有無		☐ 有 ☐ 無	
処理結果	回答日	年 月 日	
	回答の方法	☐ 文書 ☐ 電話 ☐ その他 ()	
備考			