

○添付書類 (1-2)

(有機加工食品(酒類について格付を行おうとする場合にあっては、その旨を含む。)及び有機飼料(調製又は選別の工程以外の工程を経たものに限る。)の認証生産行程管理者(外国含)の認証申請用)

〈認証を受けようとする者の氏名又は名称及び住所に関する書類〉(添付書類 1)

- ① 認証を受けようとする者の氏名又は名称及び住所
- ② 認証を受けようとする者の氏名又は名称及び住所に係る根拠書類
(グループで申請する場合及び外注管理のある場合、それらを構成する者の氏名又は名称及び住所並びにそれらの根拠書類)

〈格付を行おうとする農林物資の種類等〉(添付書類 2)

- ① 格付を行おうとする農林物資の種類
有機加工食品(酒類について格付を行おうとする場合にあっては、その旨を含む。)・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。)
- ② 格付を行おうとする農林物資の品目

〈生産及び保管に係る施設に関する書類〉(添付書類 3)

- ① 製造、加工、包装、保管その他の工程の管理(品質管理)に係る施設一覧及び図面
(名称、所在地、面積・広さ、明るさ、構造、清掃等に関する事項含)
- ② 生産及び保管に係る施設の所在地、面積、構造等に関する根拠書類
- ③ 製造、加工、包装、保管その他の工程図
- ④ 検査結果の評価及び格付の表示の管理のための施設図面
- ⑤ 施設の周辺図
- ⑥ 給水設備に係る書類及び水質検査結果記録
- ⑦ 衛生管理に係る設備の書類

〈認証の技術的基準及び組織の要領に関する書類〉(添付書類 4)

1. 組織の機構・運営等に関する要領(規程・手順書・組織図・名簿等)

- ① 組織を代表する者の職務に関する事項
- ② 組織の運営全体に関する事項
- ③ 生産行程管理及び格付の組織の運営に関する事項
- ④ 生産行程管理及び格付を担当する者の任命・職務に関する事項

2. 生産行程管理及び格付についての規程及び手順書等

- ① 次に掲げる生産行程管理責任者の職務に関する規程
(1) 生産行程の管理(外注管理含む。)又は把握に関する計画の立案及び推進
(年間生産計画含)

- (2) 外注先の選定基準、外注内容、外注手続等当該外注に関する管理又は把握に関する計画の立案及び推進（生産行程の管理において外注管理を行う場合）
（生産行程管理外注契約書（外注する場合）含）
- (3) 生産行程に生じた異常等の処置又は指導及びその防止策
- ② 次に掲げる次項を含む生産行程管理の実施方法に関する規程及び手順書等
 - (1) 原材料（有機農産物、有機加工食品（有機酒類含）、有機畜産物、有機加工食品として格付された一般飲食物添加物、有機飼料、有機乳等）の受入れ及び保管並びに有機格付された原材料の格付の表示の確認に関する事項
 - (2) 原材料の配合割合に関する事項
 - (3) 資材（別表、その他工程に関わる資材）の入手に関する事項
 - (4) 製造、加工、包装、保管その他の工程に係る管理に関する事項
 - (5) 製造、加工、包装、保管その他の工程に使用する機械及び器具に関する事項
 - (6) 生産行程の管理又は把握に係る記録の作成並びに当該記録及び当該記録の根拠となる書類の保存期間に関する事項（格付・出荷の日より 5 年保存、かつ、JAS 法施行規則第四十八条第 1 項第 1 号ニ(11)の規定に整合すること）
 - (7) 苦情処理に関する事項
 - (8) 年間の生産計画の策定及び当該計画の認証機関 ASAC への通知に関する事項
 - (9) 生産行程管理（品質管理）の実施状況についての認証機関 ASAC による確認業務等の適切な実施に関し必要な事項
 - (10) 内部規程に基づく適切な品質管理の実施に関して必要な事項
 - (11) 内部規程の適切で定期的な見直しと従業員等への周知に関する事項
- ③ 次に掲げる次項を含む格付に関する規程及び手順書等
 - (1) 検査方法に基づく生産行程についての検査に関する事項
 - (2) 格付の表示、有機又はオーガニックの名称表示並びに認証機関名・認証番号の取り扱いに関する事項（製品の包装デザイン・表示（格付・有機又はオーガニックの名称・認証機関名・認証番号）の見本（加工食品の品質表示基準等に基づく表示見本含）
 - (3) 格付後の荷口の出荷または処分に関する事項
 - (4) 出荷後に有機加工食品又は有機飼料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
 - (5) 格付に係る記録の作成・根拠書類の入手及び保存に関する事項（格付・出荷の日より 5 年保存、かつ、JAS 法施行規則第四十八条第 1 項第 1 号ニ(11)の規定に整合すること）
 - (6) 格付の実施状況についての認証機関 ASAC による確認業務等の適切な実施に関し必要な事項
 - (7) 格付規程に従い格付及び格付の表示に関する業務を適切に行い、その結果、格付の表示が適切に付され、又は除去若しくは抹消されることが確実に認められるために必要な事項

3. 認証の技術的基準三・五の要件を確認出来る根拠書類(生産行程管理(品質管理)及び格付の責任者・担当者の名簿、講習会修了書、履歴書及び履歴に係る根拠書類等)

〈その他参考となる書類〉(添付書類 5)

- ① 社歴と経営方針と事業内容に関する書類
- ② 原材料等の仕入先、製品の販売先のリスト
- ③ 食品衛生法及びその施行条例に基づく製造許可書類等
等

〈JAS 法施行規則第四十八条及び本会認証業務規程に基づく書類〉(添付書類 6)

- ① 本会認証業務規程第 23 条に基づく認証契約書
- ② 本会認証業務規程第 24 条に基づく質問状に対する回答