

有機 JAS

認証申請の手引き



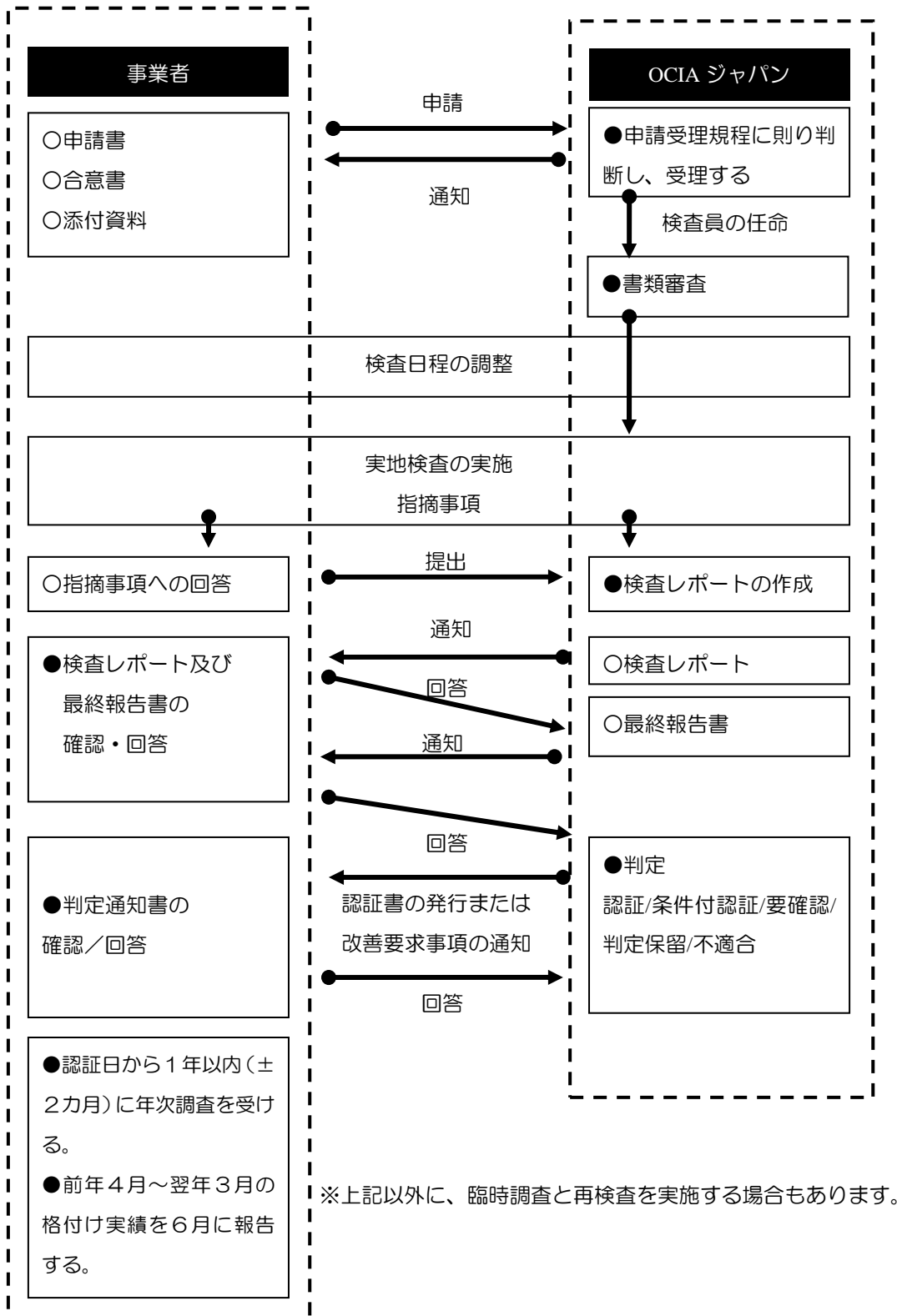
有限会社 OCIA ジャパン

〒104-0031 東京都中央区京橋 3-5-3 竹河岸ビル 3F
電話：03-6228-6244 FAX:03-6228-6245

【目次】

【1】申請から認証までの流れ	P.3
【2】認証手数料の額及び徴収方法	P.4
【3】調査手数料の額及び徴収方法	P.8
【4】臨時手数料の額と徴収方法	P.1 2
【5】講習会参加費	P.1 4
【6】交付手数料の額	P.1 6
合意書	P.1 8

【1】申請から認証までの流れ



【2】認証手数料の額及び徴収方法（業務規程第9条関係）

I 認証手数料の額

		有機農産物 生産行程管理者 (個人)*4	有機農産物 生産行程管理者 (グループ)*4	有機農産物 生産行程管理者 (法人)*4	有機加工食品 生産行程管理者 小分け業者*5 輸入業者*5
認証 申請 費用	JASのみ 申請	30,000円/1件	30,000円/1人	150,000円/1件	150,000円/1件
	OCIA認証 と 同時申請*1	20,000円/1件	20,000円/1人	100,000円/1件	100,000円/1件
書類審査費用		10,000円/1件	10,000円/1件	10,000円/1件	10,000円/1件
検査日当*2		10,000円/1日	10,000円/1日	10,000円/1日	10,000円/1日
		5,000円/半日	5,000円/半日	5,000円/半日	5,000円/半日
移動日当*2		5,000円/1日*2	5,000円/1日*2	5,000円/1日*2	5,000円/1日*2
報告書作成費用*9		30,000円/1件	30,000円/1件	30,000円/1件	30,000円/1件
判定費用		20,000円/1件	20,000円/1件	20,000円/1件	20,000円/1件
その他経費(旅費 交通費、通信費)*2		実費	実費	実費	実費
認証書再発行費用		20,000円/1件	20,000円/1件	20,000円/1件	20,000円/1件
合計*3 ※その他経費は除 く		100,000円/1件	220,000円/ 1件(5人の場合)	220,000円/1件	220,000円/1件

(消費税は別途徴収)

*1: OCIA・NOP認証と同時申請の場合は、別途OCIA・NOP認証料金を申し受ける。

*2: 検査日当、移動日当、及びその他経費(旅費交通費、通信費)は以下のように規定する。

検査日当・・・認証申請者が指定する倉庫や保管庫が複数ある場合、認証手数料(認証申請費用、書類審査費用、報告書作成費用、判定費用)は1件分とし、主たる事業所とは別の日に検査等を行った場合は検査に要した日数1日ごとに検査日当を申し受ける。日当の金額は上表中「検査日当」を適用する。また事業所が複数でも1日で検査が終われば、日当は1日分と計算する。尚、4時間以内は半日とし、4時間以降を1日とする。

移動日当・・・検査員の居住地から検査対象事業者の所在地までが遠く、また早朝に開始する検査で前泊が必要となる等の場合には、交通費実費のほかに、移動日当及び宿泊代の実費を請求するものとする。

移動日当の金額・・・5,000円/1日(国内検査の場合)

その他経費(旅費交通費、通信費)・・・旅費交通費は、検査員の自宅又は所属事務所を起点とすることを基本とするが、出先から検査地へ向かう場合は、申請者の了解を得て出先を起点とした実費の請求をすることを妨げない。列車利用の場合は、特急指定席(寝台を含む)までとし、グリーン車の利用差額は請求の対象外とする。乗用車を利用する場合は、ガソリン代と高速料金の実費とするが、ガソリン代は1km30円で計算してもよいものとする。タクシーの利用は、申請者の了解を得るものとする。

る。航空機の利用は、申請者の了解を得て行う。航空機の席種は、エコノミークラスとし、ビジネスクラス以上の差額は請求の対象外とする。船舶を利用する場合は、列車及び航空機利用に準じた席種とする。宿泊費（朝食を含んでも可）は1泊10,000円以内とし、それを超える差額は請求の対象外とする。これ以外の昼食、夕食は請求の対象外とする。通信費は、1貨物あたり2,000円を超えるもの限り、送料を申請者へ実費を請求するものとする。

- *3：合計は、JASのみの申請で、検査1日、移動日なし、として計算した場合の金額。
- *4：「生産行程管理者（個人）」とは、個人もしくは二親等以内の親族で構成する組織（形態は問わず）を指す。「生産行程管理者（グループ）」とは、人格のない社団（任意団体）であって構成員が5名以下のものを指し、「生産行程管理者（法人）」とは、それ以外の法人（人格のない社団又は財団で代表者又は管理人の定めのあるものを含む）を指す。「生産行程管理者（グループ）」は、認証申請費用のみ構成員の数によって計算し、他の費用についてはグループ全体で1件として計算する。
- *5：小分け業者、輸入業者は、農林物資の種類の数にかかわらず、一事業者について、1件として計算する。
- *7：同一原料の取扱いで、「小分け業者」と「加工食品の生産行程管理者」の認証を同時に申請する場合は、1件分の申請費用を申し受ける。
- *9：外注の倉庫などが主となる事業所の遠方に存在し、別の検査員を派遣する必要がある場合は、その検査員が別途、報告書を作成することになるため、別途、臨時調査1件分の報告書作成費用（10,000円）を申し受ける。

1)適用範囲

上記手数料は国内の事業者と、日本人の検査員による検査を希望する外国事業者に適用する。その他の外国事業者の場合は、下の「有機農産物の外国生産行程管理者、有機加工食品の外国生産行程管理者、外国小分け業者の認証手数料」に規定する料金を適用する。

2)認証区分と申請費用

加工食品の生産行程管理者と小分け業者など、同じ事業者が複数の区分で認証申請する場合は、2つめからの認証申請費用を40,000円とする。書類審査費用、報告書作成、判定費用は認証区分ごとに請求するが、検査日当は1日で終了した場合は1日分のみ請求する。

3)以下の場合、認証申請費用を50,000円とする。(業務規程第30条参照)

- ①認証事業者(個人を除く)の事業の承継に伴う新規申請で、実質的に施設、人員、工程に変更がない場合。
- ②一体的認証から単独認証へ移行するための新規申請で、単に施設を認証範囲から除外するだけの変更の場合。

有機農産物の外国生産行程管理者、有機加工食品の外国生産行程管理者、外国小分け業者*1
の認証手数料（金額はアメリカドル）

	OCIA International を通して 申請された外国事業者		OFDC を通して 申請された 外国事業者 (中国)	左記以外の 外国事業者
	JAS 認証 のみ	他のプログラ ムと同時		
認証申請費用*2	1,900 \$ /1件	360 \$ /1件	1,700 \$ /1件	1,700 \$ /1件
書類審査費用	100 \$ /1件		100 \$ /1件	100 \$ /1件
検査日当	中南米 150 \$ /1日 USA 450 \$ /1日 カナダ(ケベック州を除く) 320 \$ /1日 カナダ・ケベック州 550 \$ /1日 その他 200\$/1日		200 \$ /1日	300 \$ /1日
移動日日当	検査日当に含む		検査日当に 含む	注参照*3
報告書作成費用	中南米 275 \$ /1件 ほかは検査日当に含む		325 \$ /1件	300 \$ /1件
判定費用	200 \$ /1件		200 \$ /1件	200 \$ /1件
その他経費*4	実費		実費	実費
合計*5	2,750 \$ /1件	1,210 \$ /1件	2,525 \$ /1件	2,600 \$ /1件

*1：外国小分け業者は、農林物資の種類の数にかかわらず、一事業者について、1件として計算する。

*2：申請料が異なる理由は次のとおり。OCIA International 会員については、データベースを共有しているため、管理が格段に省略できること、検査の手配が OCIA International (または NOP) の検査と同時に行えることから減額している。

*3：提携関係にある認証機関の認証事業者以外の申請者からの申請の移動日日当は、国内の認証手数料の表注2の基準を準用する。

*4：その他経費については、国内の認証手数料の表注2の基準を準用するとともに、英語、日本語以外の言語による申請(提携関係にある認証機関の認証申請者は除く)については別途、翻訳料を請求する。

*5：合計は、検査1日、移動日なしとして計算した、その他経費を除く合計金額。OCIA International会員の合計は地域によって検査日当、報告書作成費用が異なるため、最も高額となるカナダ・ケベック州の場合を表記している。

*6：同一原料の取扱いで、「小分け業者」と「加工食品の生産行程管理者」の認証を同時に申請する場合、1件分の認証費用にて申し受ける。

*7: 日本人検査員による検査を希望する場合

- a) 英語、日本語以外の言語での検査は、別途、通訳の手配を申請者負担で行うものとする。
- b) 中国での検査は、中国の法律により、中国政府に登録されている検査員が行わねばならない。よって日本人検査員による検査を希望する場合は、別途、中国人検査員を同行させることとなるため、2名分の日当及び経費を請求する。この場合の中国人検査員の日当は、上の表に従うものとする。
- c) 検査員の居住地から検査場所までに宿泊あるいは4時間以上(検査日以外に)を要する場合は、移動日日当を請求するものとする。(移動日日当 5,000 円 / 1日)

II 認証手数料の徴収方法

1. 請求の時期

上記 I にて定めた認証手数料は、検査が終了しないと確定しない実費部分があるので、原則として請求は検査日当、実費が確定した段階で、一括請求する。検査員から請求書を入手した時点で、当社は速やかに請求書を作成し、送付する。ただし、認証事業者により要求された場合は、事前に申請費用等の請求を行い、検査後確定する実費等と分けて請求することを許容することとする。外国の申請者については、別の認証プログラムの請求のタイミングに合わせて、提携する認証機関から同時に請求することを許容することとする。

2. 支払い期日及び支払い方法

支払い基準は、原則として、請求書到着日の 28 日後までに当社の指定口座へ現金振込みにて入金するよう認証事業者に要請する。

認証事業者の通常の支払い基準が、上記の支払いサイトよりも長い場合は、認証事業者の申し出によりその支払い基準を認める。

外国の事業者については、別途、事業者との相談により支払い期日を定めることとする。

現金振込み以外の方法(例:手形など)は認めない。

【2】調査手数料の額及び徴収方法（業務規程第10条関連）

I 調査手数料の額

		有機農産物 生産行程管理者 (個人)	有機農産物 生産行程管理者 (グループ)*4	有機農産物 生産行程管理者 (法人)	有機加工食品 生産行程管理者 小分け業者*5 輸入業者*5
調査 申請 費用	JASのみ 申請	25,000円/1件	25,000円/1人	125,000円/1件	125,000円/1件
	OCIA認証と 同時申請*1	15,000円/1件	15,000円/1人	75,000円/1件	75,000円/1件
書類審査費用		5,000円/1件	5,000円/1件	5,000円/1件	5,000円/1件
調査日当*2		10,000円/1日	10,000円/1日	10,000円/1日	10,000円/1日
		5,000円/半日	5,000円/半日	5,000円/半日	5,000円/半日
移動日日当*2		5,000円/1日*2	5,000円/1日*2	5,000円/1日*2	5,000円/1日*2
報告書作成費用*8		30,000円/1件	30,000円/1件	30,000円/1件	30,000円/1件
判定費用		20,000円/1件	20,000円/1件	20,000円/1件	20,000円/1件
その他経費(旅費交 通費、通信費)*2		実費	実費	実費	実費
年次調査確認書 再発行費用		10,000円/1件	10,000円/1件	10,000円/1件	10,000円/1件
合計*3 ※その他経費は除く		90,000円/1件	190,000円/1件 (5人の場合)	190,000円/1件	190,000円/1件

(消費税は別途徴収)

- *1: OCIA・NOP認証と同時申請の場合は、別途OCIA・NOP認証料金を申し受ける。
- *2: 調査日当、移動日日当、及びその他経費(旅費交通費、通信費)は以下のように規定する。
 調査日当・・・認証申請者が指定する倉庫や保管庫が複数ある場合、調査手数料(調査申請費用、書類審査費用、報告書作成費用、判定費用)は1件分とし、主たる事業所とは別の日に調査を行った場合は調査に要した日数1日ごとに調査日当を申し受ける。日当の金額は上表中「調査日当」を適用する。また事業所が複数でも1日で調査が終われば、日当は1日分と計算する。尚、4時間以内は半日とし、4時間以降を1日とする。
 移動日日当・・・検査員の居住地から調査対象事業者の所在地までが遠く、また早朝に開始する調査で前泊が必要となる等の場合には、交通費実費のほかに、移動日日当及び宿泊代の実費を請求するものとする。
 移動日日当の金額・・・5,000円/1日
 その他経費(旅費交通費、通信費)・・・旅費交通費は、検査員の自宅又は所属事務所を起点とすることを基本とするが、出先から調査地へ向かう場合は、申請者の了解を得て出先を起点とした実費の請求をすることを妨げない。列車利用の場合は、特急指定席(寝台を含む)までとし、グリーン車の利用差額は請求の対象外とする。乗用車を利用する場合は、ガソリン代と高速料金の実費とするが、ガソリン代は1km30円で計算してもよいものとする。タクシーの利用は、申請者の了解を得るものとする。航空機の利用は、申請者の了解を得て行う。航空機の席種は、エコノミークラスとし、ビジネスクラス以上の差額は請求の対象外とする。船舶を利用する場合は、列車及び航空機利用に準じた席種

とする。宿泊費（朝食を含んでも可）は1泊10,000円以内とし、それを超える差額は請求の対象外とする。これ以外の昼食、夕食は請求の対象外とする。通信費は、1貨物あたり2,000円を超えるもの限り、送料を申請者へ実費を請求するものとする。

- *3：合計は、JASのみの申請で、検査1日、移動日なし、として計算した場合の金額。
- *4：「生産行程管理者（個人）」とは、個人もしくは二親等以内の親族で構成する組織（形態は問わず）を指す。「生産行程管理者（グループ）」とは、人格のない社団（任意団体）であって構成員が5名以下のものを指し、「生産行程管理者（法人）」とは、それ以外の法人（人格のない社団又は財団で代表者又は管理人の定めのあるものを含む）を指す。「生産行程管理者（グループ）」は、調査申請費用のみ構成員の数によって計算し、他の費用についてはグループ全体で1件として計算する。
- *5：小分け業者、輸入業者は、農林物資の種類の数にかかわらず、一事業者について、1件として計算する。
- *6：同一原料の取扱いで、「小分け業者」と「加工食品の生産行程管理者」の認証を同時に申請する場合は、1件分の申請費用を申し受ける。
- *8：外注の倉庫などが主となる事業所の遠方に存在し、別の検査員を派遣する必要がある場合は、その検査員が別途、報告書を作成することになるため、別途、臨時調査1件分の報告書作成費用（10,000円）を申し受ける。

1) 適用範囲

上記手数料は国内の事業者と、日本人の検査員による調査を希望する外国事業者に適用する。その他の外国事業者の場合は、下の「有機農産物の外国生産行程管理者、有機加工食品の外国生産行程管理者、外国小分け業者の調査手数料」に規定する料金を適用する。

2) 認証区分と申請費用

加工食品の生産行程管理者と小分け業者など、同じ事業者が複数の区分で認証申請する場合は、2つめからの調査申請費用を40,000円とする。書類審査費用、報告書作成、判定費用は認証区分ごとに請求するが、調査日当は1日で終了した場合は1日分のみ請求する。

有機農産物の外国生産行程管理者、有機加工食品の外国生産行程管理者、外国小分け業者*1
の調査手数料（金額はアメリカドル）

	OCIA International を通して 認証された外国事業者		OFDC を通して 認証された 外国事業者 (中国)	左記以外の 外国事業者
	JAS 認証 のみ	他のプログラ ムと同時		
調査申請費用*2	1,900 \$ /1件	360 \$ /1件	1,700 \$ /1件	1,700 \$ /1件
書類審査費用	100 \$ /1件		100 \$ /1件	100 \$ /1件
調査日当	中南米 150 \$ /1日 USA 450 \$ /1日 カナダ(ケベック州を除く) 320 \$ /1日 カナダ・ケベック州 550 \$ /1日 その他 200 \$ /1日		200 \$ /1日	300 \$ /1日
移動日日当	調査日当に含む		調査日当に 含む	注参照*3
報告書作成費用	中南米 275 \$ /1件 ほかは調査日当に含む		325 \$ /1件	300 \$ /1件
判定費用	200 \$ /1件		200 \$ /1件	200 \$ /1件
その他経費*4	実費		実費	実費
合計*5	2,750 \$ /1件	1,210 \$ /1件	2,525 \$ /1件	2,600 \$ /1件

- *1：外国小分け業者は、一事業者について、農林物資の種類の数にかかわらず、1件として計算する。
- *2：申請料が異なる理由は次のとおり。OCIA International 会員については、データベースを共有しているため、管理が格段に省略できること、調査の手配が OCIA International (または NOP) の検査と同時に行えることから減額している。
- *3：提携関係にある認証機関の認証事業者以外の申請者からの申請の移動日日当は、国内の調査手数料の表注2の基準を準用する。
- *4：その他経費については、国内の調査手数料の表注2の基準を準用するとともに、英語、日本語以外の言語による申請(提携関係にある認証機関の認証申請者は除く)については別途、翻訳料を請求する。
- *5：合計は、調査1日、移動日なしとして計算した、その他経費を除く合計金額。OCIA International 会員の合計は地域によって調査日当、報告書作成費用が異なるため、最も高額となるカナダ・ケベック州の場合を表記している。
- *6：同一原料の取扱いで、「小分け業者」と「加工食品の生産行程管理者」の認証を同時に申請する場合、1件分の認証費用にて申し受ける。
- *7：日本人検査員による検査を希望する場合

- a) 英語、日本語以外の言語での検査は、別途、通訳の手配を申請者負担で行うものとする。
- b) 中国での検査は、中国の法律により、中国政府に登録されている検査員が行わねばならない。よって日本人検査員による検査を希望する場合は、別途、中国人検査員を同行させることとなるため、2名分の日当及び経費を請求する。この場合の中国人検査員の日当は、上の表に従うものとする。
- c) 検査員の居住地から検査場所までに宿泊あるいは4時間以上(検査日以外に)を要する場合は、移動日日当を請求するものとする。(移動日日当 5.000 円 / 1日)

II 調査手数料の徴収方法

3. 請求の時期

上記 I にて定めた調査手数料は、調査が終了しないと確定しない実費部分があるので、原則として請求は検査日当、実費が確定した段階で、一括請求する。検査員から請求書を入手した時点で、当社は速やかに請求書を作成し、送付する。ただし、認証事業者により要求された場合は、事前に申請費用等の請求を行い、調査後確定する実費等と分けて請求することを許容することとする。外国の申請者については、別の認証プログラムの請求のタイミングに合わせて、提携する認証機関から同時に請求することを許容することとする。

4. 支払い期日及び支払い方法

支払い基準は、原則として、請求書到着日の28日後までに当社の指定銀行口座へ現金振込みにて入金するよう認証事業者に要請する。

認証事業者の通常の支払い基準が、上記の支払いサイトよりも長い場合は、認証事業者の申し出によりその支払い基準を認める。

外国の事業者については、別途、事業者との相談により支払い期日を定めることとする。

現金振込み以外の方法(例:手形など)は認めない。

【4】臨時手数料の額と徴収方法（業務規程第10条関係）

I 臨時調査手数料の額

臨時確認調査が、保管施設の追加のための一部分的な実地調査の場合は、1の臨時確認（倉庫の追加）調査手数料を徴収する。臨時確認調査を行う場合には、2の臨時確認調査手数料を徴収する。

1. 臨時確認（倉庫の追加）調査手数料

区分	金額
臨時確認（倉庫追加）調査手配費用	10,000 円/1件
書類審査費用	5,000 円/1件
調査日当*1	10,000 円/1日（ただし半日以内で調査が終了した場合は 5,000 円）
移動日日当*1	注に規定
報告書作成費用	10,000 円/1件
判定業務費用	10,000 円/1件
その他実費*1	旅費交通費・通信費

（消費税は別途徴収）

- *1：調査日当、移動日日当、及びその他経費（旅費交通費、通信費）は以下のように規定する。
- 調査日当・・・認証申請者が指定する倉庫や保管庫が複数ある場合、調査手数料（調査申請費用、書類審査費用、報告書作成費用、判定費用）は1件分とし、主たる事業所とは別の日に調査を行った場合は調査に要した日数1日ごとに調査日当を申し受ける。日当の金額は上表中「調査日当」を適用する。また事業所が複数でも1日で調査が終われば、日当は1日分と計算する。尚、4時間以内は半日とし、4時間以降を1日とする。
- 移動日日当・・・検査員の居住地から調査対象事業者の所在地までが遠く、また早朝に開始する調査で前泊が必要となる等の場合には、交通費実費のほかに、移動日日当及び宿泊代の実費を請求するものとする。また、外国での調査の場合も調査地に到着するまでの交通費、宿泊費、移動日日当を別途請求する。
- 移動日日当の金額・・・5,000円/1日（国内調査の場合）5,000円/1日（国外調査の場合）
- その他経費（旅費交通費、通信費）・・・旅費交通費は、検査員の自宅又は所属事務所を起点とすることを基本とするが、出先から調査地へ向かう場合は、申請者の了解を得て出先を起点とした実費の請求をすることを妨げない。列車利用の場合は、特急指定席（寝台を含む）までとし、グリーン車の利用差額は請求の対象外とする。乗用車を利用する場合は、ガソリン代と高速料金の実費とするが、ガソリン代は1km30円で計算してもよいものとする。タクシーの利用は、申請者の了解を得るものとする。航空機の利用は、申請者の了解を得て行う。航空機の席種は、エコノミークラスとし、ビジネスクラス以上の差額は請求の対象外とする。船舶を利用する場合は、列車及び航空機利用に準じた席種とする。宿泊費（朝食を含んでも可）は1泊10,000円以内とし、それを超える差額は請求の対象外とする。これ以外の昼食、夕食は請求の対象外とする。通信費は、1貨物あたり2,000円を超えるものに限り、送料を申請者へ実費を請求するものとする。
- *2：小分け業者、輸入業者は、農林物資の種類の数にかかわらず、一事業者について、1件として計算する（2の臨時確認調査手数料についても同じ）。
- *3：海外の事業者の場合もこれに準じた額をアメリカドルに換算し、徴収する。なお、英語、日本語以外の言語による申請については別途、翻訳料を請求する（2の臨時確認調査手数料についても同じ）。

2. 臨時確認調査手数料

区分	金額
臨時確認調査手配費用	30,000 円/1件
書類審査費用	5,000 円/1件
調査日当*1	10,000 円/1日(ただし半日以内で調査が終了した場合は 5,000 円)
事務職員同行費用	特別な理由*2により、当社事務職員の同行が必要と判断される場合について、1名分の旅費交通費実費
移動日日当*1	注に規定
報告書作成費用	30,000 円/1件
判定業務費用	20,000 円/1件
その他実費*1	旅費交通費・通信費

(消費税は別途徴収)

*1: 調査日当、移動日日当、及びその他実費は、臨時確認(倉庫の追加)調査手数料と同じに定める。また、事務職員同行費用の旅費交通費実費は、臨時確認(倉庫の追加)調査手数料の注の旅費交通費に準じる。

*2: 特別な理由の事例としては以下のものとするが、これ以外のケースもありうる。

- ・農林水産省または農林水産消費技術センターから、当社に対し不適合についての調査の指示をうけ、当社がその報告をする必要が生じた場合など

II 臨時調査手数料の徴収方法

5. 請求の時期

上記 I にて定めた調査手数料は、調査が終了しないと確定しない実費部分があるので、請求は判定員の判定結果が出た段階で、一括請求するものとする。

判定結果が出た時点で、当社は速やかに請求書を作成し、送付する。

6. 支払い期日及び支払い方法

支払い基準は、原則として、請求書到着日の 28 日後までに当社の指定口座へ現金振込みにて入金するよう認証事業者に要請する。

認証事業者の通常の支払い基準が、上記の支払いサイトよりも長い場合は、認証事業者の申し出によりその支払い基準を認める。

外国の事業者については、別途、事業者との相談により支払い期日を定めることとする。

現金振込み以外の方法(例:手形など)は認めない。

【5】講習会参加費（認証業務規程第11条関係）

1. OCIA ジャパン主催講習会(不特定多数の方々を対象に弊社指定会場にて開催する場合)

(1)一人当たり参加費

認証事業者区分	対象となる担当者・責任者	農林物資	講習会参加費
有機農産物生産行程管理者 ^{*1} 有機加工食品生産行程管理者 ^{*1} 小分け業者 輸入業者 外国有機農産物生産行程管理者 外国有機加工食品生産行程管理者 外国小分け業者	生産行程管理責任者 小分け責任者 受入保管責任者 格付担当者 格付表示担当者	有機農産物 有機加工食品	受講料 ^{*1} 8,000 円 資料代 1,000 円 修了書発行 2,000 円 合計^{*1} 11,000 円

(消費税は別途徴収)

*1 有機農産物の生産行程管理者の認証の技術的基準に定められている講習会と有機加工食品の生産行程管理者の認証の技術的基準に定められている講習会を同時受講する場合は、受講料を12,000円とし、合計15,000円を請求するものとする。

2. 講師派遣による講習会(講師派遣を希望する申請者が会場を用意し、受講者を募る場合)

(1)一人当たり参加費

認証事業者区分	対象となる担当者・責任者	農林物資	講習会参加費
有機農産物生産行程管理者 ^{*1} 有機加工食品生産行程管理者 ^{*1} 小分け業者 輸入業者 外国有機農産物生産行程管理者 外国有機加工食品生産行程管理者 外国小分け業者	生産行程管理責任者 小分け責任者 受入保管責任者 格付担当者 格付表示担当者	有機農産物 有機加工食品	受講料 ^{*1} 8,000 円 資料代 1,000 円 修了書発行 2,000 円 合計^{*1} 11,000 円

(消費税は別途徴収)

*1 有機農産物の生産行程管理者の認証の技術的基準に定められている講習会と有機加工食品の生産行程管理者の認証の技術的基準に定められている講習会を同時受講する場合は、受講料を12,000円とし、合計15,000円を請求するものとする。

(2) 講習会全体にかかる経費

参加者が7人未満で上記(1)の総額が70,000円に満たない場合は、講師料を加味して総額70,000円とし、申請者が負担するものとする。(消費税は別途徴収)

*1 の講習会を開催する際、参加者が7人未満の場合は、総額100,000円とし、申請者が負担するものとする。(消費税は別途徴収)

また、上記(1)に加え、講師の出張旅費実費を請求する。旅費実費は、講師の自宅又は所属事務所を起点とすることを基本とするが、出先から講習会会場へ向かう場合は、申請者の了解を得て出先を起点とした実費の請求をすることを妨げない。列車利用の場合は、特急指定席(寝台を含む)までとし、グリーン車の利用差額は請求の対象外とする。乗用車を利用する場合は、ガソリン代と高速料金の実費とするが、ガソリン代は1km30円で計算してもよいものとする。タクシーの利用は、申請者の了解を得るものとする。航空機の利用は、申請者の了解を得て行う。航空機の席種は、エコノミークラスとし、ビジネスクラス以上の差額は請求の対象外とする。船舶を利用する場合は、列車及び航空機利用に準じた席種とする。宿泊費(朝食を含んでも可)は1泊10,000円以内とし、それを超える差額は請求の対象外とする。これ以外の昼食、夕食は請求の対象外とする。

【6】 交付手数料の額（認証業務規程第 11 条、第 45 条関係）

I 交付手数料の額

1. 財務諸表等(第 11 条)

(1) 財務諸表等の書面の謄本又は抄本の発行

手数料の額 1 請求あたり、1,500 円(郵送費を含む/消費税は別途申し受ける)

(2) 電磁記録の電磁的方法による提供

当社は現時点では財務諸表の電磁記録保有をしていないため、この形での交付は行わない。

2. 認証事業者リスト(第 45 条)

手数料の額 1 請求あたり、1,400 円+送付頁数×10 円(郵送費を含む/消費税は別途申し受ける)

3. 格付業務及び格付の表示の付してある農林物資の出荷停止の請求理由、認証取り消しの理由(第 45 条)

手数料の額 1 請求あたり、送付頁数×20 円+郵送費(消費税は別途申し受ける)

4. 格付品の輸出に伴う検査証明書(対 EU、スイス)、及び輸入証明書(米国、カナダ)

手数料の額 証明書 1 通あたり以下の金額(郵送料込み)(消費税は別途申し受ける)

レターパックライトによる郵送の場合 1,300 円

普通郵便による郵送の場合 1,000 円

5. 認証書・年次調査確認書の英文表記版の追加発行

手数料の額 1 通あたり、5,000 円(郵送費込)(消費税は別途申し受ける)

II 交付手数料の徴収と交付について

(1) 上記1から3の書面の交付方法

交付にあたり、請求者には、情報公開資料請求書(文書番号 DC05)を記載してもらおう。

上記 2 の認証事業者リストについては、上記請求書の内容に基づき、手数料金額を計算し、請求者に伝達する。

手数料は、現金または当社指定口座への振込みのいずれかとし、当社が入金の確認ができた後に郵送する。

郵送にあたっては、書留その他の受け取り確認の可能な方法を利用する。

(2) 上記 4 及び 5 書面の交付方法

迅速な交付をする必要性から、事業者からの情報入手を効率よく行えるよう、電子申請を前提とした申請受付とし、情報公開資料請求書(文書番号 DC05)は利用しない。

手数料は、書面交付後、4の証明書は前年1月から12月分をまとめて、5の英文表記版の認証書・年次調査確認書は発行時に請求する。現金または当社指定口座への振込みのいずれかで請求する。

以 上

認証取得にあたっての合意書

_____(以下、貴方)は、有限会社 OCIA ジャパン(以下、当社)に JAS 認証事業者の申請をするにあたり、以下のことに同意いたします。

1. 認証の申請及び認証後における一般的合意事項

- (1) JAS 法並びに JAS 法に基づく当社の認証に関する諸規定に従うこと。
- (2) 書類審査及び実地検査に際し、必要な準備を行うこと。
- (3) 認証を受けた後は、格付の表示、認証生産行程管理者等であることの表明を適切に行うこと。
- (4) 認証生産行程管理者等が合併若しくは分割した場合、又は個人である認証生産行程管理者等がその事業を相続などにより承継した場合は、その承継したものは新たに認証の検査を受けなければならないこと。
- (5) 新しい包装及び表示を作成する場合、または包装及び表示を変更する場合は、必ず印刷前に当社を確認をし、承認を得てから印刷をすること。
- (6) 格付される製品が、継続的に JAS 規格を満たすこと。

2. JAS 法施行規則第 46 条第 1 項第一号のニに関する事項

認証を取得した後は以下の内容を遵守すること。

- (1) 認証に係る事項が認証の技術的基準に適合するように維持すること。
- (2) 格付の表示及び適合の表示に係る JAS 法の規定を遵守すること。
- (3) 農林水産大臣の行う格付の表示の改善命令に違反し、又は農林水産大臣による報告若しくは物件の提出の請求を拒否し、又は虚偽の報告若しくは虚偽の物件の提出をし、又は農林水産省若しくは独立行政法人農林水産消費安全技術センターによる立入検査の拒否、妨害若しくは忌避し、若しくは質問へ答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をしてはならないこと。
- (4) 認証申請の際に届け出た事項若しくは認証事項を変更し、又は格付(又は格付表示)業務を廃止しようとするときは、あらかじめ当社に通知すること。格付(又は格付表示)業務を廃止する場合は、認証を受けている旨の広告又は表示を中止し、認証書及び年次調査確認書を返却すること。
- (5) 認証を受けている旨の広告又は表示をするときは、認証に係る農林物資以外の製品について当社の認証を受けていると誤認させ、又は当社の認証の審査の内容その他の認証に関する業務の内容について誤認させるおそれのないようにすること。
- (6) 認証を受けている旨の広告又は表示を行うときは、認証に係る農林物資が当該農林物資の日本農林規格に適合していることを示す目的以外の目的で行ってはならないこと。当社の他の認証プログラムの認証を受けていない場合は、当社の他の認証プログラムについては言及しないこと。
- (7) プライベートブランドなどで、貴方以外の販売者が表示・広告を行う場合には、貴方の製品の販売者にも(5)及び(6)を守らせること。
- (8) 当社が(5)(6)又は(7)に違反すると認め、広告又は表示の方法の改善又は中止を求めたときは、これに応じること。
- (9) (5)(6)又は(7)のほか、認証、認証にかかわる検査若しくは判定、格付若しくは格付の表示に関する文書若しくは情報を使用するにあたっては、認証にかかわる農林物資以外の製品について当社の認証を受けていると誤認させ、又は当社の認証、審査、若しくはその他の認証に関する業務の内容について誤認させるおそれのないようにすること。
- (10) 当社が行う調査等に協力すること。
- (11) 毎年6月末日までに、その前年度(前年4月～当年3月)の格付実績又は格付表示実績を当社に報告すること。
また、有機農産物の生産行程管理者と外国生産行程管理者にあつては、認証に係るほ場の面積に変更があれば遅滞なく当社に報告すること。
- (12) 格付(または格付表示)にかかる記録を、内部規程・格付(表示)規程に定めた年数の間保管すること。

- (13) 当社は、貴方に対し、必要な報告を求め、又は事務所、圃場等に立ち入り、格付(又は格付表示)、農林物資の広告又は表示、農林物資、原料、工場、帳簿その他の物件を検査し、若しくは従業員その他の関係者に質問することができること。
- (14) 貴方が(1)から(12)までの条件に違反し、又は(13)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、若しくは検査を拒否、妨害若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をしたとき、又は当社が請求する認証又は調査手数料を3度目の請求(最初の請求から 56 日後: 28 日後ごとに再請求を行う)から1ヵ月が経過しても支払わないときは、当社は、格付(又は格付表示)業務及び格付の表示を付した製品の出荷の停止を請求できること。
- (15) 貴方が(14)の請求に請求の日から 14 日以内に応じないとき、又はその理由となった違反事項若しくは要求事項が1年以内に改善されることが見込めないと当社が判断したときは、当社はその認証を取り消すこと。
- (16) 認証の取り消し又は格付(又は格付表示)に関する業務及び格付の表示を付した製品の出荷の停止の場合には、貴方は当社の要求どおりに、認証を受けている旨の広告又は表示を中止し、認証書及び年次調査確認書を返却すること。

3. JAS 法施行規則第 46 条第1項第四号に関する事項

当社は、貴方の氏名又は名称及び住所、認証に係る農林物資の種類、認証に係る工場、圃場又は事業所の名称及び所在地、認証に係る認証番号、並びに、認証をしたときは認証の年月日、格付(又は格付表示)業務及び格付の表示を付した製品の出荷の停止の請求をしたとき、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(又は格付表示)に関する業務を廃止したときは、当該廃止の年月日を公表すること。

4. その他の事項

- (1) 当社は、別に定める機密保持規程に基づき、当社の関係者のすべての者が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が、JAS 法及び他の法律で求められた場合は、情報開示がありえること。
- (2) その場合、当社は、JAS 法及び他の法律で第三者に情報を開示する旨及びその情報を貴方に通知すること。
- (3) それ以外、認証に関する業務遂行上知り得た情報を第三者に開示する場合は、貴方の書面による同意を得ること。
- (4) 貴方は、認証書を複製する場合、全てを複製するとともに複製である旨明記(「複製」、「コピー」、「写し」等)すること。
- (5) 貴方は、JAS 製品に関連して持ち込まれた苦情に対して適切な処置をとるとともに、その記録を当社の求めに応じて当社に利用させること。
- (6) 当社は、別に定める苦情・異議申立て及び紛争処理規程に基づき、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に対して適切な処置をとる。
- (7) 当社は、別に定める認証事項確認調査規程に基づき、責任を持って貴方の認証後の年次調査、及び変更届等に係る臨時調査を実施する。
- (8) 当社は、JAS 規格や認証の技術的基準等の要求事項が改正された場合、責任を持って貴方へその内容を通知する。
- (9) 貴方は、住所、電話番号、Eメール等の連絡先が変更となる場合は、速やかに当社へ通知すること。(届け出られた連絡先にて連絡がとれず、4. (7) 及び(8)が実施できない場合は、当社にて責任を負うことはできない。)

申請事業者名 _____ ④ _____ 有限会社オー・シー・アイ・エー・ジャパン

責任者名 _____ 代表取締役 川村 公一 _____

日付 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 日付 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____