

1.2 登録認証機関の登録申請書の添付書類の記載事項の変更の届出

1.2.1 申請内容の入力

「登録認証機関の登録申請書の添付書類の記載事項の変更の届出」の申請内容を入力します。基本操作については、「1.1 登録認証機関の登録の申請」を参照してください。

- 1 「1.1.1 新規の申請」(5 ページ)、「1.1.2 過去の申請情報を利用した申請」(12 ページ)、「1.1.5 一時保存からの再開」(23 ページ) の手順で、「申請情報詳細」画面を表示します。

申請書の編集：JAS制度（JAS）登録認証機関の登録申請書の添付書類の記載事項の変更の届出

申請内容

申請情報

申請年度
2022

申請年月日 **必須**

文書番号

申請ステータス

提出先（地域レベル） **必須**

提出先（地域名） **必須**

Search...

経営体情報

経営体ID
E-0014-0101-50

法人番号

法人名/屋号
テスト農場

法人名/屋号カナ
テストノウジョウ

住所
東京都新宿区新宿1丁目1-1

代表者名
申請 太郎

代表者名カナ
シンセイ タロウ

eMAFF種別
eMAFF未活性

別名義で申請

1 変更の内容

●変更の内容を变更前及び変更後を対照にして記載してください。
※ファイルをアップロードするものについては、「変更履歴の記録」の機能（Microsoft Wordの場合）等により対照にして記載してください。
※変更が無い書類については、アップロード又は入力をしないでください。

1-1 認証に関する業務を行う組織に関する事項を記載した書類

変更の内容（認証に関する業務を行う組織に関する事項を記載した書類）

↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

戻る 削除 一時保存 申請

- 2 「申請年月日」を入力します。入力欄をクリックすると表示されるカレンダー上で申請年月日を選択するか、西暦で入力してください（例：2021/4/1）。

申請年月日 **必須**



- 3 「提出先（地域レベル）」は「地方」を選択します。
- 「提出先（地域名）」は「独立行政法人農林水産消費安全技術センター本部」を選択します。

提出先（地域レベル） **必須** 提出先（地域名） **必須**

地方 独立行政法人農林水産消費安全技術センター本部

- 4 「変更の内容」をアップロード又は記入します。

1 変更の内容

●変更の内容を変更前及び変更後を対照して記載してください。
※ファイルをアップロードするものについては、「変更履歴の記録」の機能（Microsoft Wordの場合）等により対照して記載してください。
※変更が無い書類については、アップロード又は入力しないでください。

1-1 認証に関する業務を行う組織に関する事項を記載した書類

・

 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

1-2 認証に関する業務の実施方法に関する事項を記載した書類（業務規程）
※「業務規程」とは、認証業務の運営方針、運営体制、認証実施の流れなど、認証業務の実施方法の骨格となる規程が該当し、これに関連付けたマネジメントシステムに関する手順書・認証業務を細分化した個別業務に係るマニュアル等（いわゆる下位規程）や、認証事業者との間で取り交わす諸書類の様式など、業務の詳細に関する規程は含みません（これらの変更については、変更の届出は不要です。）
※別途「業務規程の変更の届出」を行っている場合は、本届出は不要です。

・

 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

1-3 認証に関する業務以外の業務を行っている場合は、当該業務の種類及び概要並びに全体の組織に関する事項を記載した書類

・

 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

1-4 主要な株主の構成（当該株主が被認証事業者である場合には、その旨を含む。）
変更がある場合は、「1-4-1 変更前」と「1-4-2 変更後」を記載してください。

【1-4-1 変更前】

1行入力が終わりましたら、入力した行の「保存」を押下してください。

Q このリストを検索…

編集		保存		▼	氏名	▼	持ち株比率	▼	被認証事業者であるか	▼	編集	保存
				1	入力例：農林太郎		入力例：●●%	%	リストから選択してく	▼		

全 1 件中 1～1 件を表示中

< 前 1 次 >

1ページあたりの表示件数： 5

【1-4-2 変更後】

1行入力が終わりましたら、入力した行の「保存」を押下してください。

Q このリストを検索…

編集		保存		▼	氏名	▼	持ち株比率	▼	被認証事業者であるか	▼	編集	保存
				1	入力例：農林太郎		入力例：●●%	%	リストから選択してく	▼		

全 1 件中 1～1 件を表示中

< 前 1 次 >

1ページあたりの表示件数： 5

変更がある場合は、「1-5-1 変更前」と「1-5-2 変更後」を記載してください。

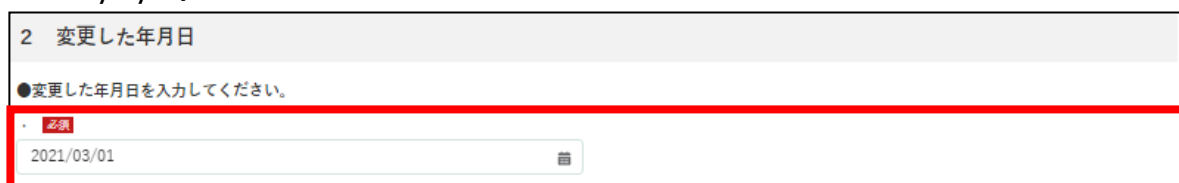
1行入力が終わりましたら、入力した行の「保存」を押下してください。

1行入力が終わりましたら、入力した行の「保存」を押下してください。

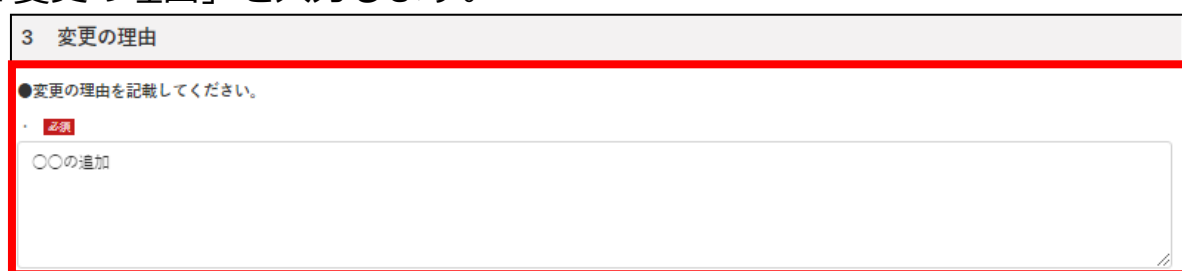
略歴（変更後の本圖出に係る役員全員の略歴を1つのファイルにしてアップロードしてください。）

📁 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

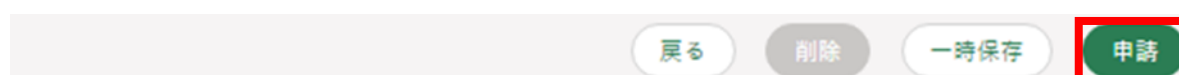
- 5 「変更した年月日」を入力します。入力欄をクリックすると表示されるカレンダー上で申請年月日を選択するか、西暦で入力してください(例: 2021/4/1)。



- 6 「変更の理由」を入力します。



- 7 以上で申請内容の入力は終了です。
入力した内容で申請を提出する場合は、画面下部の「申請」ボタンをクリックしてください。
後で申請する場合は、画面下部の「一時保存」ボタンをクリックして一時保存してください。



- 8 申請ボタンをクリックすると、申請内容のエラーチェックが行われます。
エラーが見つかった場合は、画面上部に、赤い背景のエラーメッセージが表示され、申請が中断されます。
メッセージ内容に従って、申請内容を確認・修正し、再度「申請」ボタンをクリックしてください。



- 9 「申請」ボタンクリック後、正常に申請された場合は、「申請情報詳細」画面が自動的に閉じて、「申請情報一覧」画面に戻り、画面上部中央に緑色の背景で「保存されました」と表示されます。



1.3 登録認証機関の登録の更新の申請

1.3.1 申請内容の入力

「登録認証機関の登録の更新の申請」の申請内容を入力します。基本操作については、「1.1 登録認証機関の登録の申請」を参照してください。

- 1 「1.1.1 新規の申請」（5 ページ）、「1.1.2 過去の申請情報を利用した申請」（12 ページ）、「1.1.5 一時保存からの再開」（23 ページ）を参考に、「申請情報詳細」画面を表示します。

申請書の編集：JAS制度（JAS）登録認証機関の登録の更新の申請

申請内容

申請情報

申請年度
2022

申請年月日 必須

文書番号

申請ステータス

提出先（地域レベル） 必須

提出先（地域名） 必須

Search...

経営体情報

経営体ID
E-0014-0101-50

法人番号

法人名/屋号
テスト農場

法人名/屋号カナ
テストノウジョウ

住所
東京都新宿区新宿1丁目1-1

代表者名
申請 太郎

代表者名カナ
シンセイ タロウ

eMAFF種別
eMAFF未活性

別名義で申請

申請者名

●申請者（登録認証機関の登録の更新を受けようとする者）の氏名又は名称を入力してください。

申請者名 必須

住所

戻る 削除 一時保存 申請

- 2 「申請年月日」を入力します。入力欄をクリックすると表示されるカレンダー上で申請年月日を選択するか、西暦で入力してください（例：2021/4/1）。

申請年月日 **必須**

- 3 「提出先（地域レベル）」は「地方」を選択します。
「提出先（地域名）」は「独立行政法人農林水産消費安全技術センター本部」を選択します。

提出先（地域レベル） **必須** 提出先（地域名） **必須**

地方 独立行政法人農林水産消費安全技術センター本部

- 4 「申請者名」、「住所」、「代表者氏名」を入力します。

申請者名

●申請者（登録認証機関の登録の更新を受けようとする者）の氏名又は名称を入力してください。

・ **必須**

住所

●申請者（登録認証機関の登録の更新を受けようとする者）の住所を入力してください。

・都道府県名 **必須** 市町村番地以降 **必須**

リストから選択してください。 入力例：〇〇市〇-〇 〇〇ビル〇号室

代表者氏名

●申請者（登録認証機関の登録の更新を受けようとする者）の代表者氏名を入力してください。

・ **必須**

5 「認証を行おうとする区分」を入力します。

1 認証を行おうとする区分

●認証を行おうとする区分ごとに申請を行います。（複数の区分について申請する場合は、1区分ごとに別々に申請してください。）

●認証を行おうとする区分をリストから選択してください。なお、当該区分に含まれる日本農林規格のうち一部のものについて認証を行おうとする場合は、当該日本農林規格の名称を選択してください。

●認証を行おうとする日本農林規格が複数ある場合は、「+」を押下して追加入力してください。1行入力が終わりましたら、入力した行の「保存」を押下してください。

（認証を行おうとする区分）

- ・法第二条第二項第一号イに掲げる事項についての基準を内容とする日本農林規格（飲食料品に係るものに限る。）
（当該区分に含まれる日本農林規格の例：即席めん、ソーセージ等）
- ・法第二条第二項第一号イに掲げる事項についての基準を内容とする日本農林規格（木材又は竹材に係るものに限る。）
（当該区分に含まれる日本農林規格の例：製材、集成材等）
- ・法第二条第二項第一号イに掲げる事項についての基準を内容とする日本農林規格（前二号に掲げるものを除く。）
（当該区分に含まれる日本農林規格の例：墨表等）
- ・法第二条第二項第二号に掲げる事項についての基準を内容とする日本農林規格（個人の能力に関する基準を内容とするものに限る。）
（現在、当該区分に含まれる日本農林規格はありません。）
- ・前各号に掲げる日本農林規格以外の日本農林規格
（当該区分に含まれる日本農林規格の例：有機農産物、障害者が生産行程に携わった食品、ノングルテン米粉の製造工程管理等）

Q このリストを検索…

編集	保存	▼	認証を行おうとする区分	▼	日本農林規格の名称
+	-	✎	🗑	1	必須
リストから選択してください。				Q	リストから選択してください。

6 「欠格事項」を選択します。

2 欠格事項

●法第15条各号のいずれかに該当する事実の有無を選択してください。

該当する事実の有無 **必須**

☐ 有 ☐ 無

7 「認証を行う事業所の所在地」を入力します。

3 認証を行う事業所の所在地

●認証を行う事業所の所在地を入力してください。

●認証を行う事業所の所在地が複数ある場合は、「+」を押下して認証を行う事業所ごとに入力してください。1行入力が終わりましたら、入力した行の「保存」を押下してください。

Q このリストを検索…

	編集	保存	▼	事業所名	▼	都道府県名	▼	市町村名番地以降	▼	編集
+	-	✎	🗑	1	必須	必須	必須			
入力例：株式会社農林太郎 A 事				リストから選択してください	Q	入力例：〇〇市〇〇-〇 〇〇ビ				

8 「認証を行おうとする区域」を入力します。

4 認証を行おうとする区域

●認証を行おうとする区域を入力してください。
●認証を行おうとする区域が複数ある場合は、「+」を押下して事業所ごとに入力してください。1行入力が終わりましたら、入力した行の「保存」を押下してください。

Q このリストを検索…

編集	保存	事業所名	認証を行おうとする区域
+ -		1 入力例：株式会社農林太郎 A 事業所	必須 入力例：国内

9 「添付書類」をアップロード又は入力します。

5 添付書類

●添付書類をアップロード又はテキスト入力してください。なお、下記の場合は、添付書類の添付の省略が可能です。

① 同時に2以上の申請・届出の手続を行う場合
同時に2以上の申請・届出の手続をする場合において、各申請書・各届出書に添付すべき書類の内容が同一である場合は、いずれか1つの申請書・届出書にこれを添付し、他の申請書・届出書にはその旨を記載してその添付を省略することができます。

② 他の申請・届出の手続において書類を提出済みであり、その内容に変更がない場合
申請・届出の手続において申請書・届出書に添付すべき書類は、当該書類と内容が同一である書類を他の手続において既に提出しており、かつ、当該書類の内容に変更がない場合は、申請書・届出書にその旨を記載してその添付を省略することができます。

添付省略の理由

入力例1：「5-1 認証に関する業務を行う組織に関する事項を記載した書類」については、同時に申請・提出したもの（申請番号〇〇）と内容が同一のため、添付を省略します。 入力例2：「5-1 認証に関する業務を行う組織に関する事項を記載した書類」については、令和〇年〇月〇日に申請・提出したもの（申請番号〇〇）から内容に変更がないため、添付を省略します。

5-1 認証に関する業務を行う組織に関する事項を記載した書類

ファイルを上一步アップロード またはファイルをドロップ

5-2-1 認証に関する業務の実施方法に関する事項を記載した書類（業務規程）
※「業務規程」とは、認証業務の運営方針、運営体制、認証実施の流れなど、認証業務の実施方法の骨格となる規程が該当し、これに関連付けたマネジメントシステムに関する手順書・認証業務を細分化した個別業務に係るマニュアル等（いわゆる下位規程）や、認証事業者との間で取り交わす諸書類の様式など、業務の詳細に関する規程は含みません（これらは提出不要です。）。

ファイルを上一步アップロード またはファイルをドロップ

5-2-2 認証に関する業務の実施方法に関する事項を記載した書類（ISO/IEC17065適合性自己チェックリスト）（5-2-1の業務規程に変更がある場合のみ）
[こちら](#)に掲載されている「●●.docx」又は「▲▲.docx」のうち、該当するファイルに必要事項を記載の上、アップロードしてください。
※5-2-1の業務規程に変更がある場合のみ、提出してください。例えば、下位規程のみに変更があり、「業務規程」に変更がない場合は、当該自己チェックリストは提出不要です。

ファイルを上一步アップロード またはファイルをドロップ

5-3 認証に関する業務以外の業務を行っている場合は、当該業務の種類及び概要並びに全体の組織に関する事項を記載した書類

ファイルを上一步アップロード またはファイルをドロップ

5-4 主要な株主の構成（当該株主が被認証事業者である場合には、その旨を含む。）
 主要な株主が複数ある場合は、「+」を押下して主要な株主ごとに入力してください。1行入力が終わりましたら、入力した行の「保存」を押下してください。

このリストを検索…

編集	保存	氏名	持ち株比率	被認証事業者であるか	編集	保
+	-	✎	🔄	1	入力例：農林太郎	入力例：●●% %
					リストから選択してください	✎

全 1 件中 1～1 件を表示中

<前 1 次>

1ページあたりの表示件数： 5

5-5 役員の氏名、略歴及び担当する業務の範囲
 役員が複数ある場合は、「+」を押下して役員ごとに入力してください。1行入力が終わりましたら、入力した行の「保存」を押下してください。

このリストを検索…

編集	保存	氏名	役職	担当する業務の範囲
+	-	✎	🔄	1
		入力例：農林太郎	入力例：理事	

全 1 件中 1～1 件を表示中

<前 1 次>

1ページあたりの表示件数： 5

略歴（全員の略歴を1つのファイルにしてアップロードしてください。）

📎 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

- 10 以上で申請内容の入力は終了です。
 入力した内容で申請を提出する場合は、画面下部の「申請」ボタンをクリックしてください。
 後で申請する場合は、画面下部の「一時保存」ボタンをクリックして一時保存してください。

戻る 削除 一時保存 **申請**

- 11 申請ボタンをクリックすると、申請内容のエラーチェックが行われます。エラーが見つかった場合は、画面上部に、赤い背景のエラーメッセージが表示され、申請が中断されます。
メッセージ内容に従って、申請内容を確認・修正し、再度「申請」ボタンをクリックしてください。

 赤く表示されている箇所を確認してください。

- 12 「申請」ボタンクリック後、正常に申請された場合は、「申請情報詳細」画面が自動的に閉じて、「申請情報一覧」画面に戻り、画面上部中央に緑色の背景で「保存されました」と表示されます。

 保存されました
正常に保存されました 

1.4 登録認証機関の更新申請書の添付書類の記載事項の変更の届出

1.4.1 申請内容の入力

「登録認証機関の更新申請書の添付書類の記載事項の変更の届出」の申請内容を入力します。基本操作については、「1.1 登録認証機関の登録の申請」を参照してください。

- 1 「1.1.1 新規の申請」(5 ページ)、「1.1.2 過去の申請情報を利用した申請」(12 ページ)、「1.1.5 一時保存からの再開」(23 ページ) を参考に、「申請情報詳細」画面を表示します。

申請書の編集：JAS制度（JAS）登録認証機関の更新申請書の添付書類の記載事項の変更の届出

申請内容

申請情報

申請年度
2022

申請年月日 **必須**

文書番号

申請ステータス

提出先（地域レベル） **必須**

提出先（地域名） **必須**

Search...

経営体情報

経営体ID
E-0014-0101-50

法人番号

法人名/屋号
テスト農場

法人名/屋号カナ
テストノウジョウ

住所
東京都新宿区新宿1丁目1-1

代表者名
申請 太郎

代表者名カナ
シンセイ タロウ

eMAFF種別
eMAFF未活性

別名義で申請

1 変更の内容

●変更の内容を変更前及び変更後を対照にして記載してください。
※ファイルをアップロードするものについては、「変更履歴の記録」の機能（Microsoft Wordの場合）等により対照にして記載してください。
※変更が無い書類については、アップロード又は入力をしないでください。

1-1 認証に関する業務を行う組織に関する事項を記載した書類

変更の内容（認証に関する業務を行う組織に関する事項を記載した書類）

↑ ファイルをアップロード または ファイルをドロップ

戻る 削除 一時保存 申請

- 2 「申請年月日」を入力します。入力欄をクリックすると表示されるカレンダー上で申請年月日を選択するか、西暦で入力してください（例：2021/4/1）。

申請年月日 **必須**



- 3 「提出先（地域レベル）」は「地方」を選択します。
- 「提出先（地域名）」は「独立行政法人農林水産消費安全技術センター本部」を選択します。

提出先（地域レベル） **必須** 提出先（地域名） **必須**

地方  独立行政法人農林水産消費安全技術センター本部 

- 4 「変更の内容」を入力又はアップロードします。

1 変更の内容

●変更の内容を変更前及び変更後を対照して記載してください。
※ファイルをアップロードするものについては、「変更履歴の記録」の機能（Microsoft Wordの場合）等により対照して記載してください。
※変更が無い書類については、アップロード又は入力をしないでください。

1-1 認証に関する業務を行う組織に関する事項を記載した書類

・

 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

1-2 認証に関する業務の実施方法に関する事項を記載した書類（業務規程）
※「業務規程」とは、認証業務の運営方針、運営体制、認証実施の流れなど、認証業務の実施方法の骨格となる規程が該当し、これに関連付けたマネジメントシステムに関する手順書・認証業務を細分化した個別業務に係るマニュアル等（いわゆる下位規程）や、認証事業者との間で取り交わす諸書類の様式など、業務の詳細に関する規程は含みません（これらの変更については、変更の届出は不要です）。
※別途「業務規程の変更の届出」を行っている場合は、本届出は不要です。

・

 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

1-3 認証に関する業務以外の業務を行っている場合は、当該業務の種類及び概要並びに全体の組織に関する事項を記載した書類

・

 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

1-4 主要な株主の構成（当該株主が被認証事業者である場合には、その旨を含む。）
変更がある場合は、「1-4-1 変更前」と「1-4-2 変更後」を記載してください。

【1-4-1 変更前】

1行入力が終わりましたら、入力した行の「保存」を押下してください。

編集	保存	▼	氏名	▼	持ち株比率	▼	被認証事業者であるか	▼	編集	保存
				1	入力例：農林太郎	入力例：●●%	%	リストから選択して		

全 1 件中 1～1 件を表示中

< 前 1 次 >

1ページあたりの表示件数: 5

【1-4-2 変更後】

1行入力が終わりましたら、入力した行の「保存」を押下してください。

編集	保存	▼	氏名	▼	持ち株比率	▼	被認証事業者であるか	▼	編集	保存
				1	入力例：農林太郎	入力例：●●%	%	リストから選択して		

全 1 件中 1～1 件を表示中

< 前 1 次 >

1ページあたりの表示件数: 5

変更がある場合は、「1-5-1 変更前」と「1-5-2 変更後」を記載してください。

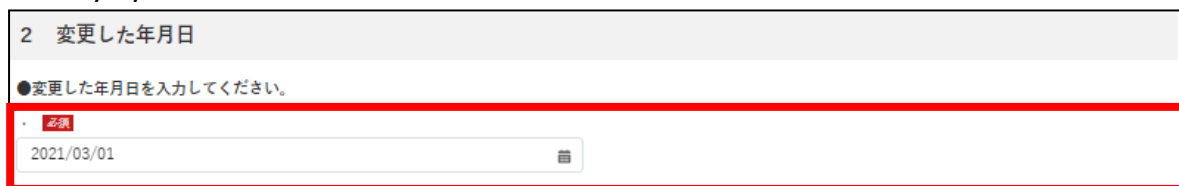
1行入力が終わりましたら、入力した行の「保存」を押下してください。

1行入力が終わりましたら、入力した行の「保存」を押下してください。

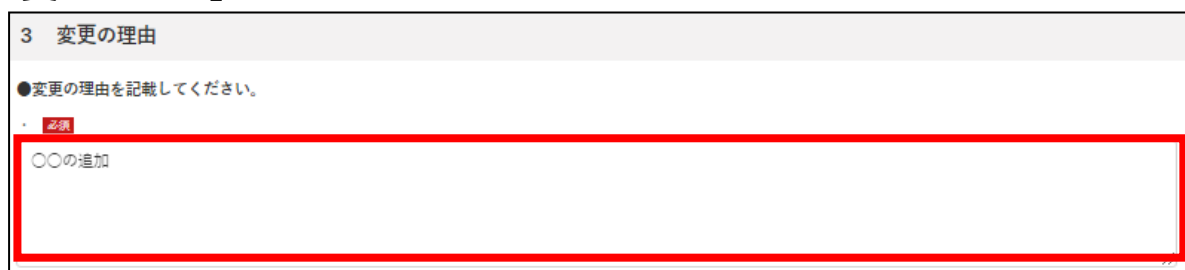
略歴（変更後の本圖出に係る役員全員の略歴を1つのファイルにしてアップロードしてください。）

📁 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

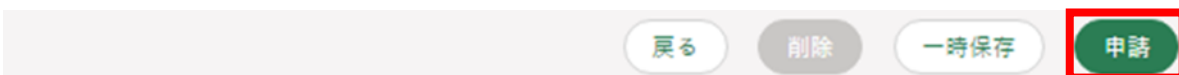
- 5 「変更した年月日」を入力します。入力欄をクリックすると表示されるカレンダー上で申請年月日を選択するか、西暦で入力してください(例: 2021/4/1)。



- 6 「変更の理由」を入力します。



- 7 以上で申請内容の入力は終了です。
入力した内容で申請を提出する場合は、画面下部の「申請」ボタンをクリックしてください。
後で申請する場合は、画面下部の「一時保存」ボタンをクリックして一時保存してください。



- 8 申請ボタンをクリックすると、申請内容のエラーチェックが行われます。
エラーが見つかった場合は、画面上部に、赤い背景のエラーメッセージが表示され、申請が中断されます。
メッセージ内容に従って、申請内容を確認・修正し、再度「申請」ボタンをクリックしてください。



- 9 「申請」ボタンクリック後、正常に申請された場合は、「申請情報詳細」画面が自動的に閉じて、「申請情報一覧」画面に戻り、画面上部中央に緑色の背景で「保存されました」と表示されます。



1.5 登録認証機関の業務規程の届出

1.5.1 申請内容の入力

「登録認証機関の業務規程の届出」の申請内容を入力します。基本操作については、「1.1 登録認証機関の登録の申請」を参照してください。

- 1 「1.1.1 新規の申請」(5 ページ)、「1.1.2 過去の申請情報を利用した申請」(12 ページ)、「1.1.5 一時保存からの再開」(23 ページ)の手順で、「申請情報詳細」画面を表示します。

申請書の編集：JAS制度（JAS）登録認証機関の業務規程の届出

申請内容

申請情報

申請年度 2022 申請年月日 必須

文書番号 申請ステータス

提出先（地域レベル） 必須 提出先（地域名） 必須 Search...

経営体情報

経営体ID E-0014-0101-50 法人番号

法人名/屋号 テスト農場 法人名/屋号カナ テストノウジョウ

住所 東京都新宿区新宿1丁目1-1

代表者名 申請 太郎 代表者名カナ シンセイ タロウ

eMAFF種別 eMAFF未活性

別名義で申請

1 添付書類

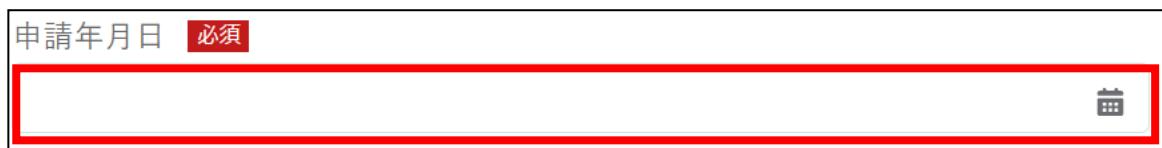
●業務規程をアップロードしてください。
※「業務規程」とは、認証業務の運営方針、運営体制、認証実施の流れなど、認証業務の実施方法の骨格となる規程が該当し、これに関連付けたマネジメントシステムに関する手順書・認証業務を細分化した個別業務に係るマニュアル等（いわゆる下位規程）や、認証事業者との間で取り交わす諸書類の様式など、業務の詳細に関する規程は含みません（これらは提出不要です。）。

業務規程 必須

ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

戻る 削除 一時保存 申請

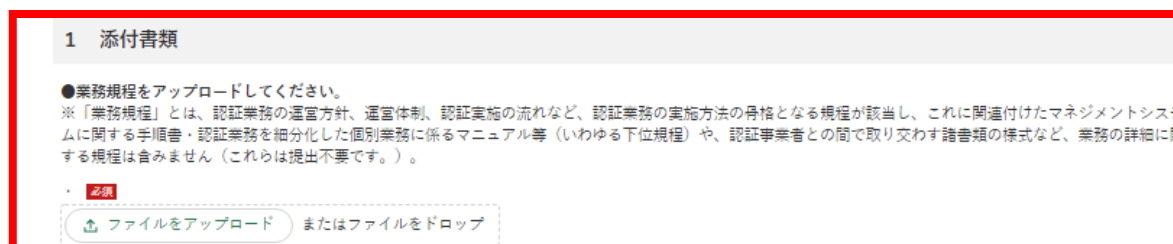
- 2 「申請年月日」を入力します。入力欄をクリックすると表示されるカレンダー上で申請年月日を選択するか、西暦で入力してください（例：2021/4/1）。



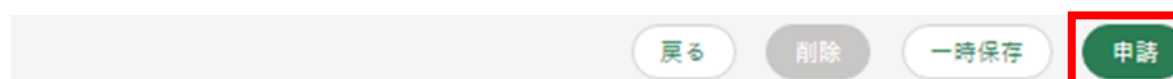
- 3 「提出先（地域レベル）」は「地方」を選択します。
「提出先（地域名）」は「独立行政法人農林水産消費安全技術センター本部」を選択します。



- 4 「添付書類」をアップロードします。



- 5 以上で申請内容の入力は終了です。
入力した内容で申請を提出する場合は、画面下部の「申請」ボタンをクリックしてください。
後で申請する場合は、画面下部の「一時保存」ボタンをクリックして一時保存してください。



- 6 申請ボタンをクリックすると、申請内容のエラーチェックが行われます。エラーが見つかった場合は、画面上部に、赤い背景のエラーメッセージが表示され、申請が中断されます。

メッセージ内容に従って、申請内容を確認・修正し、再度「申請」ボタンをクリックしてください。



- 7 「申請」ボタンクリック後、正常に申請された場合は、「申請情報詳細」画面が自動的に閉じて、「申請情報一覧」画面に戻り、画面上部中央に緑色の背景で「保存されました」と表示されます。

