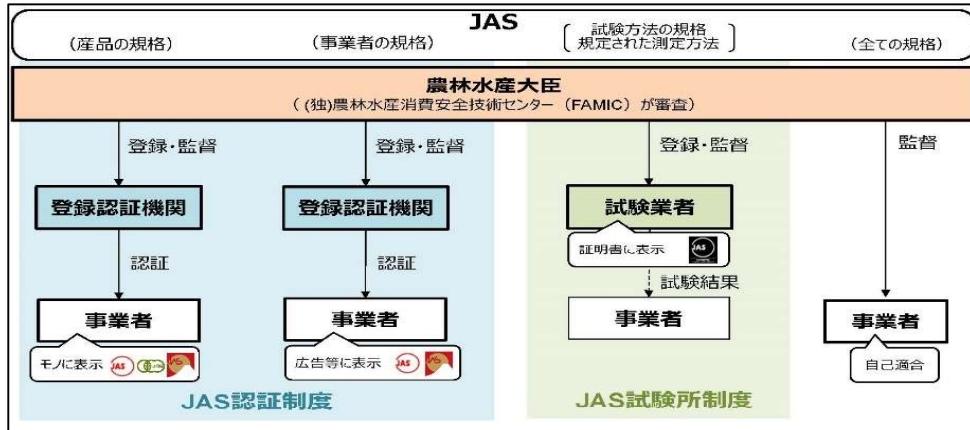


2 JAS マーク貼付のしくみ

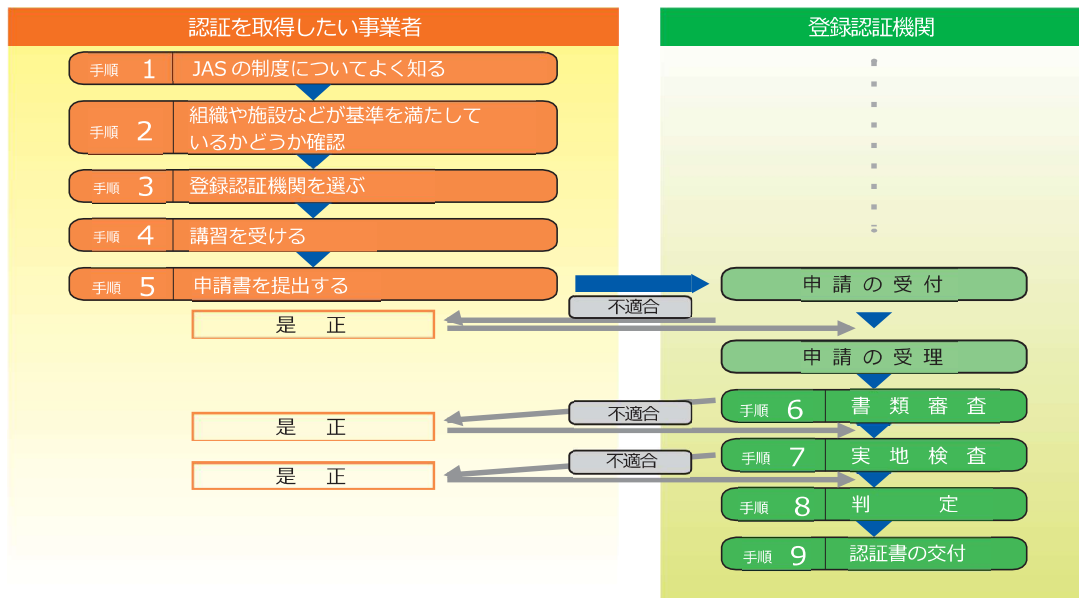
JAS マークは、日本農林規格等に関する法律（JAS 法）に基づき認証を受けた事業者（認証事業者）だけが貼付することができます。認証事業者とは、農林水産大臣に登録された第三者機関である登録認証機関の審査を受け、施設や品質管理等の状況が国の定める基準を満たしている事業者を指します。

製品に JAS マークを貼付するには、日本農林規格（JAS : Japanese Agricultural Standards）が制定されている品目について、その製品が該当の JAS に適合していると判定すること（格付¹）が必要です。



3 JAS 認証取得の手順

JAS 認証の取得にあたっては、手順 1～手順 9 に従って準備を進めてください。



¹ JAS 法に記載された「格付」とは JAS の規格に適合していると判定することを指しており、製品に JAS マークを貼付することを「格付の表示」を付すといえます。

手順 1

JAS の制度についてよく知る

JAS の制度に関する資料は、農林水産省 web サイトで公表しています。

農林水産省の web ページ <https://www.maff.go.jp/j/jas/index.html>

認証取得に当たっては、まず JAS の制度について理解することが重要です。上記 URL から情報を入手してください。

認証は、JAS の規格ごと、事業内容ごと（取扱業者や小分けなど）に取得します。

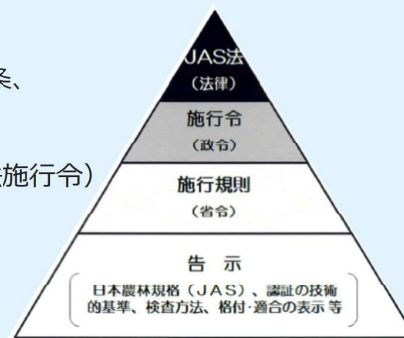


必ず読みましょう

- ・日本農林規格(JAS) (該当するもの)
- ・認証の技術的基準 (該当する JAS のもの) ※1
- ・検査方法 (該当する JAS のもの)
- ・格付の表示の様式及び表示の方法 (該当する JAS のもの)
- ・Q&A (該当する JAS のもの (Q&A がない規格もあります))

参 考

- ・日本農林規格等に関する法律 (JAS 法)
[特に、第 1 条～第 2 条、第 10 条～第 13 条、
第 37 条～第 41 条の 2、第 63 条]
- ・日本農林規格等に関する法律施行令 (JAS 法施行令)
[特に、第 2 条、第 18 条]
- ・日本農林規格等に関する法律施行規則
(JAS 法施行規則) ※2
[特に、第 16 条～第 39 条、第 48 条、第 78 条]



※1 認証の技術的基準には、認証事業者が守るべき基準が示されています。
(例：有機加工食品についての生産行程管理者の認証の技術的基準の項目)

- ①生産及び保管に係る施設
- ②生産行程の管理又は把握の実施方法
- ③生産行程の管理又は把握を担当する者の資格及び人数
- ④格付の実施方法
- ⑤格付を担当する者の資格及び人数

※2 登録試験業者制度等について規定した省令「農林水産省関係日本農林規格等に関する法律施行規則」もあります。

手順 2

組織や施設などが基準を満たしているかどうか確認

認証を取得したい JAS について、規格や認証の技術的基準を確認して、自らの組織（例：人員、資格要件）や施設（例：生産及び保管施設の条件）がこれらの基準を満たしているかを確認してください。

手順 3

登録認証機関を選ぶ

審査を依頼する登録認証機関を選んでください。

登録認証機関は、「JAS 活用マニュアルⅡ」をご参照のほか、前述の農林水産省 web サイト及び一般社団法人日本農林規格協会（以下、「JAS 協会」という。）の web サイトで公表しています。

JAS 協会「関係機関一覧（リンク集）」の web ページ

https://www.jasnet.or.jp/learn/certification_org.php



リンク



JAS によっては、複数の登録認証機関がある場合もあります。認証を行う区域や手数料などは登録認証機関によって異なることがあるので、確認のうえ選択してください。

登録認証機関はコンサルタントサービスを行えませんが、認証の手順、権利と義務、認証手数料などについては、申請者に情報を公表する義務がありますので、申請する際はこれらの情報を収集してください。

手順 4

講習を受ける

講習会の受講が、認証取得の必須条件となっている規格があります。

品質管理責任者²、生産行程管理責任者³、小分け責任者⁴、受入保管責任者⁵、格付（表示）担当者⁶などの担当者・責任者になる方は、認証の技術的基準に基づき、登録認証機関の指定する講習会を受講してください。

登録認証機関は、登録認証機関が自ら行う講習会を指定する場合と、他の機関（JAS 協会等）が行う講習会を指定する場合があります。



手順 5

申請書を提出する

申請書の様式を登録認証機関から取り寄せ、必要事項を記入し、添付書類をそろえて提出してください。

登録認証機関は、申請書に不足がないかを確認し、かつその内容を見て受理可能かどうかを判断します。

申請が受理されない場合

- ① 提出された申請書に不足の資料等があった場合
- ② JAS 法施行規則（第 48 条第 1 項第 1 号ハ）により申請を受理できないことになっている事業者（認証を取り消され、その認証の取消しの日から 1 年を経過していない事業者など）の場合

² 品質管理責任者とは、品質管理に関する計画の立案・推進や、内部規程の制定・統括、従業員への教育訓練の推進、工程に生じた異常等に関する処置・指導や助言などを行う者を指します。

³ 生産行程管理責任者とは、生産行程の管理・把握に関する計画の立案・推進や、生産行程に生じた異常等に関する処置・指導などを行う者を指します。

⁴ 小分け責任者とは、小分けに関する計画の立案・推進や、工程に生じた異常等に関する処置・指導などを行う者を指します。

⁵ 受入保管責任者とは、輸入品の受入れ、保管・包装に関する計画の立案・推進や、工程に生じた異常等に関する処置・指導などを行う者を指します。

⁶ 格付（表示）担当者とは、格付（の表示）に関する業務を行う者を指します。

手順 6

書類審査

申請書が受理されると、申請書の内容が認証の技術的基準を満たしているかどうか、細かく書類審査が行われます。

★是正★

書類審査で見つかった不適合については、その程度に応じて改善の指摘が行われたり、申請書の再提出が求められたりする場合があります。

手順 7

実地検査

書類審査が終わると、実地検査が行われます。

実地検査では、登録認証機関の検査員が工場やほ場など現場へ赴き、申請書の内容と現場の様子や実施状況が一致しているか⁷、また、認証の技術的基準を満たしているかを検査します。



★是正★

実地検査において認証の技術的基準を満たしていない状態であれば、登録認証機関から事業者に対して改善指摘事項が提示されるので、期限までには是正を完了させます。

通常、是正の状況は検査員に報告し、検査員は是正内容を報告書に盛り込み、登録認証機関に提出します。

手順 8

判定

登録認証機関は、書類審査及び実地検査の結果をもとに、判定委員会などによって申請内容が認証の技術的基準を満たしているかどうかを判定します。（なお、書類審査や実地検査を行った検査員はその判定に加わりません）

★異議申し立て★

判定結果に異議がある場合、申請者は異議申し立ての手続きをすることができます。

⁷ 実地検査では、内部規程、格付規程、地図等の書類や資料などの申請書の内容と、管理記録、証拠書類、施設の状態などの実施状況に相違がないか確認が行われます。

判定の結果、基準を満たしていると認められた事業者は「認証事業者」となります。また、認証事業者には認証書が交付されます。



認証事業者となることによって、JAS マーク製品の販売・流通ができるようになります。

申請書を提出（手順 5）してから、認証書の交付を受ける（手順 9）までにかかる期間は、JAS の規格や事業者の規模によって異なります。順調な手続きの進行には、JAS の規格や認証の技術的基準を理解し、格付のための適切な仕組みを整備することが重要です。

認証後

★年次調査・不定期調査★

通常は年に 1 度、特別な場合は必要に応じて、登録認証機関の検査員が事業者に対し、認証の技術的基準が引き続き守られているかどうかを確認するために調査を行います。

★格付実績（格付表示実績）の報告★

認証事業者は、毎年 6 月末までに、前年度⁸に貼付した JAS マークの実績（製品の重量と JAS マークの使用数）を登録認証機関に報告します。

⁸ 前年度とは、前年 4 月から本年 3 月までの 1 年間を指します。