鶴岡市有機農産物認証制度業務規程

(適用の範囲)

第1条 この規程は、鶴岡市が日本農林規格等に関する法律（以下「JAS法」という。）に基づいて行う認証業務について、その運営方針、運営体制及び実施方法その他の認証に関する業務に必要な事項を規定する。

(認証業務の方針及び目標)

第2条 鶴岡市が行う認証業務の方針及び目標は次のとおりとし、すべての活動は以下の方針及び目標に基づいて行われるものとする。

- (1) 認証に係る業務を公平、公正、迅速に提供する。
- (2) 市が行う補助金制度に係る業務等の認証業務以外の業務について、認証申請者に対して公平、公正に実施する。
- (3) 認証業務の信頼性確保のため、認証業務を行う者は必要な技術的能力の維持・向上に努める。
- (4) 認証業務で得られる情報の機密保持に責任を持ち、全ての情報について機密保持に必要で適切な管理を行い、認証業務の客観性及び公平性の確保のため、他の業務部門からの影響の排除に責任を持つ。
- (5) JAS法に基づく有機農産物及び転換期間中有機農産物（以下「有機農産物」という。）の適正な流通に寄与し、JAS制度の適正な運営に寄与する。
- (6) 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、その他の圧力に影響されないようにする。

(法的地位及び責任)

第3条 鶴岡市はJAS法に基づく登録認証機関として登録を受け、鶴岡市行政組織及び事務分掌規則の定めるところにより、認証業務を行うものとする。

- 2 鶴岡市は、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、市が行うすべての認証業務に責任を負うものとする。

(認証業務の所管)

第4条 鶴岡市の行う登録認証機関に与えられた業務は、鶴岡市藤島庁舎産業建設課エコタウン室がこれを行う。

認証業務を行う時間及び休日

(営業時間)

第5条 鶴岡市の認証業務を行う時間は、9時から16時までとする。ただし、業務執行上必要と認める場合はこの限りではない。

- 2 休業日は、土曜日、日曜日、国民の祝日、国民の休日、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。

事務所の所在地及び認証を行う区域

(認証業務の区域)

第6条 鶴岡市が、認証業務を行う区域は、山形県鶴岡市の区域とする。

(認証業務を行う事務所)

第7条 鶴岡市の認証業務を行う事務所は鶴岡市役所藤島庁舎とし、その所在地は、山形県鶴岡市藤島字笹花 25 番地（代表電話 0235-64-2111）とする。

認証を行う農林物資の区分

(認証を行う農林物資の区分)

第8条 鶴岡市が認証を行う農林物資の区分は、地鶏肉、有機農産物、有機加工食品、有機飼料及び有機畜産物とする。

2 前項の農林物資の区分のうち、有機農産物についての認証業務を行う。

3 ただし、有機農産物については、有機農産物の日本農林規格（以下「JAS1605」という）の箇条 5 の基準を満たす方法により、鶴岡市の区域で栽培されている農産物（きのこ類を除く）をいう。

認証を行う生産行程管理者等

(認証を行う生産行程管理者)

第9条 鶴岡市は生産行程管理者の認証を行う。

手数料等

(認証手数料)

第10条 鶴岡市は第25条に基づく認証申請を受理する場合、当該申請者から別表1に定める認証手数料を徴収するものとし、第38条に基づく認証変更申請においても同表に定めるとおりとする。

(監査手数料)

第11条 鶴岡市は第37条に基づく監査を実施するときは、認証された生産行程管理者（以下「認証生産行程管理者」という。）から別表1に定める監査手数料を徴収するものとする。

(その他の費用等の負担)

第12条 鶴岡市は認証申請者または、認証生産行程管理者に以下の事項を要求するものとする。

(1) 実地調査に必要な場所への立ち入り、施設の利用をさせること。

(2) 有機農産物の調査のために必要な積み替え、運搬（送付も含む）、改装または梱包に要する費用を負担すること。

(3) その他、認証業務を実施するうえで、申請者に請求する費用負担は別表1に定めるとおりとする。

認証の業務を行う組織

(組織)

第13条 鶴岡市の認証業務を行う組織は別表2及び2-1のとおりとする。

(外部委託契約)

第14条 鶴岡市は、認証に関する業務の一部を関係団体に委託しない。

(市長の責任及び権限)

第15条 市長は、認証業務に係る適切な資源の提供、運営方針の策定、契約上の取り決め、財政監督、認証の授与、維持、拡大、縮小、一時停止及び取消しを別紙判定及び対処基準のとおり定め、その決定について責任及び権限を有するものとする。

(市長の権限の委譲)

第16条 市長は、その責任において、前条に規定する資源提供（予算確保）及び運営方針策定以外の業務に関する権限を、鶴岡市藤島庁舎産業建設課エコタウン室長（以下「管理主体」という。）に委任できるものとする。

認証業務を行う者の職務

(認証業務を行う者の職務)

第17条 認証の業務を行う者の職務は、書類審査及び実地調査の業務、調査結果のレビュー、判定の業務並びに認証の事務とし、市長は明確で最新の状態である認証業務マニュアル等を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 調査の業務に従事する者（以下「検査員」という。）は、認証審査に係る調査（26条～33条）、監査（37条）、変更申請（38条）及び緊急監査（40条）に係る調査業務に従事し、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適合性を調査する。
- 3 判定の業務に従事する者（以下「判定員」という。）は検査員の調査結果に基づき、認証、変更申請及び各監査に基づく判定及び調査結果のレビューを行う。
- 4 認証業務に関する事務に従事する者（以下「事務局員」という。）は、申請書のレビュー、調査計画の策定、認証書の発行、有機同等性国への輸出証明書の発行等の認証業務に関する事務を行う。
- 5 検査員、判定員及び事務局員は、鶴岡市で定める「認証業務に従事する者の資格基準」を満たし、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委嘱)

第18条 市長は、鶴岡市が定める「認証業務に従事する者の資格基準」の各事項を満たす者に、検査員、判定員及び事務局員を委嘱する。

- 2 市長は、前項の委嘱に際して、検査員、判定員及び事務局員に対しJAS法及び本業務規程を遵守する旨の、宣誓書を求めるものとする。
- 3 検査員、判定員及び事務局員は、公正に業務を行うものとする。
- 4 管理主体は、委嘱する検査員、判定員及び事務局員について、「認証業務に従事する者の資格基準」に定めるところにより業績を監視し、評価を行う。評価は記録し、保持するものとする。

(研修)

第19条 市長は、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 20 条 鶴岡市並びに認証業務を行う全ての者は、業務遂行にあたり地方公務員法第 34 条に定められている機密保持を遵守し、知り得た秘密を漏らし、又は自己の利益にしてはならない。

2 認証業務規程及び法律で定められる場合を除き、ある特定の有機農産物又は供給者に関する認証活動の過程で得られる情報は、その供給者の書面での同意がない限り、第三者に開示しない。法律で第三者に情報を開示するよう要求されている場合は、法律に従って開示する情報をその供給者に通知するものとする。

3 第三者から得た、申請者又は認証生産行程管理者に関する情報は、機密情報として取り扱うものとする。

(禁止業務)

第 21 条 鶴岡市並びに認証業務を行う全ての者は、認証の申請を予定する者及び認証生産行程管理者に対して、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タントサービスを行ってはならない。

2 鶴岡市は、認証の対象とする農林物資の生産及び販売を行わない。

3 鶴岡市並びに認証業務を行う全ての者は、認証に関する業務の機密保持を遵守し、客観性又は公平性を損なうような有機農産物の販売又はサービスの提供を行わない。

(財務と債務)

第 22 条 鶴岡市は、認証機関の安定的な運営に必要な予算を持ち、かつ認証業務から発生する恐れのある債務に対して適切な賠償保険の契約を行う。

認証実施、取消し実施及びその他認証業務の実施方法

(文書の整備及び管理)

第 23 条 鶴岡市は、認証業務に使用する明確で最新な書類を認証業務関係者が必要な時に、必要な場所で利用できるよう整備するものとする。

2 鶴岡市は、別に定める文書管理規程に従い、業務に係わる文書を適切に管理するものとする。

(業務に関する情報の提供)

第 24 条 鶴岡市は以下の文書を用意し、市の認証業務を利用する者に提供するものとする。

(1) J A S 法（政令、省令、告示、通達を含む）及び有機農産物の日本農林規格

(2) 鶴岡市の有機農産物認証制度に係る業務規程及び認証の手順

(3) 認証申請者が支払うべき費用及び納入方法 **別表 1**

(4) 認証申請者の権利及び義務 **別表 3**

(5) クレーム処理規程

(6) 直近の鶴岡市財政状況説明書及び収支予算・決算書

(7) 直近の事業報告書

(8) その他申請者から求められた必要な情報

(認証申請及び申請の受理)

第 25 条 鶴岡市は、管轄区域内の認証申請者から、認証申請書（様式 1）が提出されたときは、申請書の 4 項、別表 3 に定める義務事項及び受付時確認チェックシートに記載されている事項を確認のうえ、認証の申請を受理するものとする。

2 鶴岡市は、申請の受理にあたっては、申請の内容を十分に確認するものとする。

3 鶴岡市は、J A S 法施行規則第 48 条第 1 項ハに規定された理由がない限り、申請の受理を拒否してはならない。

4 申請の内容が、鶴岡市が既に認証した認証生産行程管理者の認証の範囲に含まれる場合、それらの検査報告書を活用し第 28 条に規定する書類審査の結果により検査の一部又は全部を省略することができるものとする。省略する場合、その旨検査報告書にその根拠を明記することとする。また、申請者が省略の根拠の提示を求めた場合、説明するものとする。

5 鶴岡市は、審査に必要な準備作業の管理ができるよう、あらかじめ個別の認証申請の審査計画を作成するものとする。

（検査員及び判定員の指名）

第 26 条 市長は、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し、必要十分な人数を充てるものとする。

2 市長は、調査結果に基づき調査結果のレビュー及び認証の可否を判定する者を、判定員の中から指名するものとする。

3 検査員及び判定員に、適正な業務遂行のため認証業務マニュアル、書類審査及び実地調査チェックシート等業務に必要な文書を配布する。

4 指名された検査員及び判定員は、当該認証申請者と特別な関係がある場合は、その旨を申し出なければならないものとする。

（実地調査計画書の作成及び通知）

第 27 条 管理主体は、前条に指名した検査員が作成する下記内容の実地調査の計画書を、調査日から概ね 1 週間前まで申請者に通知するものとする。但し、第 39 条、第 40 条に規定する無通告調査並びに情報提供等に基づく緊急監査については、この限りではない。

（1）実地調査の実施日時並びに調査箇所

（2）実地調査する検査員の氏名

（3）申請者が準備すべき書類（申請書類で特に確認したい事項等の書類）

（4）異議申し立てに関する事項

（5）その他検査員が必要な事項

（調査）

第 28 条 調査は、別に定める認証業務マニュアルに基づき、書類審査と実地調査により行うものとする。実地調査の最終会議において書面又は口頭で、技術的基準の適合性に関し特に重要と思われる事項について確認書（別記様式 4 - 3）を取り交わすものとする。

2 第 25 条第 4 項に基づき、検査の一部又は全部を省略する場合であって、書類審査の結果申請内容が以下の条件を満たし、認証の技術的基準に適合すると判断される場合は、実地調査の一部又は全部を省略することができることとする。

（1）活用する評価結果は、12 ヶ月以内に実施されるものであること。

- (2) 活用する評価結果の内容は、認証を行うのに必要な情報を含んでいるものであること。
- (3) 活用する評価結果は、不適合の是正を含むものであること。
- (4) 活用する評価結果に係る認証書が全て添付されていること。
- (5) 評価された後、施設及び管理体制に変更がないこと。

(調査報告書の作成及び通知)

第 29 条 検査員は、書類及び実地の調査結果に係る報告書（以下「調査報告書」という。）を速やかに作成し、管理主体に報告するものとする。

2 調査報告書は生産行程管理者調査判定チェックシート（書類審査用並びに実地調査用）とする。なお、必要に応じて下記の書類を添付するものとする。

- (1) 実地調査で入手した資料や写真等
- (2) その他判定に必要と思われる事項

3 最終調査報告書は前項に規定するものに加えて、第 30 条に定める是正措置要求により実施する再調査結果を記載した実地調査是正チェックシートを添付するものとする。

4 管理主体は、調査結果として調査結果通知（様式 3）を速やかに申請者に通知する。また、是正要求がある場合は、是正措置要求書（様式 4）をあわせて送付するものとする。

(是正要求)

第 30 条 管理主体は、調査において不適合事項を確認した場合、指摘事項の是正を求めるための是正措置要求書（様式 4）を送付し、期限を示して文書による回答を求める。

2 管理主体は、申請者から是正措置回答書（様式 4-2）により是正措置の報告が提出された場合、その報告内容を確認し、全面的又は部分的な再調査が必要かどうか、また次回監査による確認で足るかについて、認証申請者に通知するものとする。

3 管理主体は、是正措置要求による再調査を実施した場合、実地調査是正チェックシートを調査結果として申請者に通知するものとする。

(判定委員会)

第 31 条 管理主体は、別に定める有機農産物認証判定委員会（以下「判定委員会」という。）設置要領に基づき、判定委員会を招集する。

2 判定委員会は、申請書類及び調査報告書に基づき、申請案件が技術的基準に適合しているかを審議する。

(判定委員会議事録の作成・保存)

第 32 条 判定委員会の内容は、議事録を作成して保存するものとする。

(調査結果のレビュー及び認証可否の判定)

第 33 条 判定員は、認証業務マニュアルに基づき認証申請書類、調査報告書、判定委員会の審議内容等を踏まえ、認証の技術的基準に照らして調査結果のレビューを実施し、認証の可否を決定するものとする。

(認証の同意)

第 34 条 鶴岡市は、申請者に対して認証を行おうとするときは、当該申請者と同意書（様式 25 号）を締結するものとする。

(帳簿の作成保存)

第 35 条 鶴岡市は、別に定める認証業務に関する帳簿を作成し、最終記載の日から 5 年間保存するものとする。

(認証書の交付等)

第 36 条 市長は、判定の結果、JAS 法に適合すると認められかつ第 34 条の認証同意書を取りかわした場合は、申請者に判定結果通知書（様式 5）並びに認証書（様式 6）を交付する。

2 市長は、判定の結果、認証範囲の拡張が適切であると認めた場合は、判定結果通知書により通知し、対象範囲を変更した認証書を再交付する。その際は、旧認証書を返還させるものとする。

3 技術的基準に適合しないと認められる場合は、判定結果通知書にその理由を付して申請者に通知する。既認証者が認証取消し及び格付業務及び格付品の出荷停止（以下「業務停止」という。）を請求された場合は、交付された認証書を返還または一時的に返還させるものとする。

4 市長は、第 41 条の判定の結果、格付停止及び出荷停止の解除が適切と認めた場合には、返還させていた認証書を返却するものとする。

5 市長は、認証生産行程管理者が格付業務の廃止届を提出した場合は、旧認証書を返還させるものとする。

認証を行った生産行程管理者等の監査

(監査)

第 37 条 鶴岡市は、認証生産行程管理者が、その後も継続して認証の技術的基準を満たしていることを確認するための監査を、認証業務マニュアルに基づき、概ね年 1 回実地において行うものとする。その際の手順は、業務規程第 25 条 5 項から第 30 条の規定を準用し実施する。

2 市長は、監査判定の結果、認証生産行程管理者が認証の技術的基準に適合しなくなったと認められる場合、または、監査過程で JAS 法に違反する行為等を行った事実があった場合には、別に定める処分を請求するものとする。

3 認証生産行程管理者は、毎年度末までに監査申請書を鶴岡市に関係書類を添え提出するものとする。

4 調査の結果、法令及び本市業務規程に対する違反が確認され、格付出荷される農林物資が JAS1605 に適合しない恐れがあると鶴岡市が認めた場合は、緊急措置として認証事業者に対し、当該農林物資について格付表示し出荷することを自粛するように要請することができる。

(変更申請及び臨時確認調査)

第 38 条 認証生産行程管理者が認証事項を変更する場合は、鶴岡市へ変更申請（様式 2）を行わなければならない。その場合、変更の内容が臨時確認調査を必要とするかどうかを決定し、認証生産行程管理者に通知するものとする。

2 変更の内容が認証事項の臨時確認調査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。その際の調査手順は、業務規程第 25 条 5 項から第 30 条及び第 37 条

の規定を準用し実施し、書類審査の結果認証の技術的基準に適合すると確認できた場合は、第37条に規定する実地調査を省略することができる。なお、省略する場合はその旨を記録するものとする。

- 3 認証生産行程管理者は、鶴岡市が認証の技術的基準に適合することを確認するまでは、変更事項に関連する農産物の格付、出荷及びJASマークの使用ができないものとする。

(無通告調査)

第39条 鶴岡市は、認証生産行程管理者の適正な業務実施を促すために、認証事項が認証の技術的基準に適合しているかどうかの確認を認証生産行程管理者の一部を対象として事前連絡せずに調査(以下「無通告調査」という。)を行うものとする。

- 2 無通告調査は、業務規程第37条の監査の確認調査の方法に準じて行うものとする。

(情報提供等に基づく緊急監査)

第40条 鶴岡市は、業務規程第37条・第38条及び第39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認証の技術的基準に適合しない、またはその恐れのある事実を把握したときは、緊急監査を行うものとする。

- 2 緊急監査は、業務規定第37条の監査の確認調査の方法に準じて行うものとする。

(調査結果のレビュー及び調査結果等に基づく判定)

第41条 鶴岡市は、第37条から第40条に定める調査を実施したとき又は第34条の認証同意書への不適合を確認した場合は、判定委員会を召集し、調査結果の審議を行わせる。

- 2 判定員は、調査結果及び判定委員会の審議結果に基づき、調査結果のレビューを行い、認証の維持及び認証範囲の縮小もしくは拡大、認証の取消、格付停止、出荷停止等の判定を行い、市長に報告する。
- 3 判定基準は別紙 判定及び対処基準の通りとする。
- 4 市長は、認証生産行程管理者に対し判定結果及び処分請求を判定結果通知書(様式5)により通知するものとする。
- 5 調査結果を文書化し保存するものとする。

(認証取消し及び業務停止請求)

第42条 鶴岡市は、認証生産行程管理者に著しいJAS法及び表示の違反等が認められた場合、または認証業務に係る調査・質問・物件の提出・報告等を拒否妨害した場合、若しくは虚偽の物件を提出又は虚偽の答弁をした場合は、認証取消し及び業務停止処分を請求できる。

- 2 認証生産行程管理者が業務停止の請求に応じないときは、その認証を取消することができる。
- 3 認証取消しになった法人・団体(代表・役員も含む)及び個人は、処分決定から1年以内は認証申請ができないものとする。
- 4 認証取消しを通知する際は、1週間前までその旨を知らせ、弁明の機会を付与するものとする。
- 5 鶴岡市は、格付停止及び出荷停止を請求した場合は、当該決定の是正措置等の連絡をさせるため1名以上の検査員を指名するものとする。

- 6 鶴岡市は、格付停止及び出荷停止を請求した認証生産行程管理者から、請求に対し、是正を行った旨報告があった場合は、鶴岡市有機農産物認証制度業務規程第 37 条及び第 41 条に準じて、是正措置の確認を行い請求の解除を行うものとする。

(JAS1605 及び認証の技術的基準等の改正)

第 43 条 市長は、JAS1605 及び認証の技術的基準等が改正された場合、認証生産行程管理者に文書でその旨通知するものとする。

- 2 市長は、認証の技術的基準の改正により認証生産行程管理者が講じた処置を確認するものとする。

認証業務の公正な実施

(公平性のリスクの特定)

第 44 条 市長は、公平性に対するリスクを継続的に特定し、特定されたリスクの排除又は最小化を実証するものとする。

- 2 公平性のリスクの特定等は、公平性リスク分析規程によるものとする。
3 公平性のリスク分析の結果（処置も含む）は、有機農産物認証公平性委員会（以下「公平性委員会」という。）が利用できるものとする。

(公平性委員会)

第 45 条 管理主体は、別に定める公平性委員会設置要領に基づき、公平性委員会を招集するものとする。

- 2 公平性委員会は、認証業務等の公平性について審議を行い、その結果を市長に報告するものとする。
3 公平性委員会の記録は文書化し、保存するものとする。

(内部監査)

第 46 条 市長は、認証業務が適正に実施され、また、認証業務の実施体制が維持されているかを検証するため、認証業務に係るすべての業務について内部監査を 12 ヶ月に 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章化し、保存するものとする。

(認証業務に関する手順、方法の確認及び見直し)

第 47 条 市長は、認証業務に関する手順及び方法について、年度 1 回以上見直しのための確認を行うものとする。

- 2 手順等の見直しは、別に定める業務手順見直し規程により実施するものとする。
3 手順等の見直しの記録は、文章化し保存するものとする。

(不適合業務の是正及び予防)

第 48 条 市長は、不適合業務の是正及び予防に努めるものとする。

- 2 市長は、不適合業務の事実を確認した場合は、業務手順見直し規程により適正な対処をして、再発防止に努めるものとする。

(外部監査の受け入れ)

第 49 条 鶴岡市は、監督官庁及び、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及び事業所調査があるときは、これを受け入れ協力するものとする。

その他認証業務に関する必要事項

(生産管理及び格付けを担当する者への講習会)

第 50 条 鶴岡市は、認証生産行程管理者及び格付担当者等に対する講習会を、別に定める生産行程管理者・格付担当者講習規程に基づき実施する。

(クレームの処理)

第 51 条 鶴岡市は、認証申請者またはその他の者から持ち込まれる苦情及び異議申立て又は紛争があった場合は、クレーム処理規程に従って処理するものとする。

- 2 クレーム処理の経緯及び対処の結果を記録するとともに、有効性の評価を行うものとする。

(認証書及び J A S マークの表示の管理等)

第 52 条 鶴岡市は、認証生産行程管理者に認証書及び J A S マークの管理を適切に実施させるものとする。

- 2 鶴岡市の認証業務に係る役職員は、J A S マークの不正使用をみつけたときは、直ちに市長に報告し、その処置について指示を仰ぐものとする。
- 3 鶴岡市の認証業務に係る役職員は、宣伝、カタログ等において認証制度の不正確な言及、有機 J A S マークの誤解を招くような使用を見つけたときは、市長に報告し、その処置について指示を仰ぐものとする。
- 4 市長は前 2 項及び 3 項の報告があった場合は、速やかに適切な処置を講ずるものとする。

(報告及び公表)

第 53 条 鶴岡市は生産行程管理者の認証を行ったときは、独立行政法人農林水産消費安全技術センターを経由し、農林水産大臣に遅滞なく報告するものとする。また、事務所において閲覧に供し、鶴岡市のホームページで情報を提供するものとする。

- 2 鶴岡市は、認証生産行程管理者に対して、業務停止の請求をしたとき及び認証の取消しを決定したとき、並びに格付停止及び出荷停止の請求等をしたとき、また報告事項の変更又は当該請求を解除した場合は、速やかに農林水産大臣に報告するものとする。
- 3 鶴岡市は、認証生産行程管理者が認証に係る業務を廃止したときは、速やかに農林水産大臣に報告するものとする。
- 4 前 2 項及び 3 項並びに取消しに係る生産行程管理者が、認証を取り消された日から相当の期間が経過した後も、当該認証に係る格付の表示を付してある農林物資の出荷又は適合の表示の付してある広告等の使用の停止及び鶴岡市が適当でないと認める格付の表示又は適合の表示の除去若しくは抹消を行わないときは、事務所において閲覧に供し、鶴岡市のホームページで情報を提供するものとする。

5 鶴岡市は、認証生産行程管理者から前年度の格付け実績を取りまとめ、当該年度の9月末日までに農林水産大臣へ報告するものとする。

(有機同等性国への輸出証明書の発行)

第54条 鶴岡市は、生産行程管理者等から輸出証明書の発行申請を受理した場合は、別に定める有機同等性国への輸出証明書発行手順書（以下手順書）に基づき、証明書を作成する。なお、発行业務の対象とする農林物資の種類及び輸出先国は手順書に定め、輸出先国から照会等があった場合は対応するものとする。

(その他)

第55条 この規程に定めるもののほか、認証業務に関し必要な事項は、別に市長が定めるものとする。

施行：平成18年4月11日
改正：平成19年4月1日
改正：平成21年4月1日
改正：平成22年4月1日
改正：平成23年4月1日
改正：平成24年9月15日
改正：平成25年4月1日
改正：平成26年4月1日
改正：平成27年4月1日
改正：平成29年4月1日
改正：平成30年4月1日
改正：平成31年4月1日
改正：令和2年4月1日
改正：令和3年4月1日
改正：令和4年4月1日
改正：令和5年4月1日
改正：令和6年4月1日
改正：令和7年4月1日