

認証・監査手数料の額及び支払い期日・方法（10条～12条関係）

I. 認証及び変更認証 手数料

1 認証手数料

- (1) 基本額 生産者数が1では場数が5以下の場合 29,080円とする。
- (2) 加算額 生産者数が1を超える場合は、超過人数1毎に1,600円を基本額に加算する。
ほ場数が5を超える場合は、超過ほ場数1毎に700円を基本額に加算する。

2 変更認証手数料（対応表参照）

- (1) 基本額 変更対象生産者数が1で、ほ場数が5以下の場合 13,580円とする。
実地調査を行わない書類審査のみの場合は 7,120円とする。
ほ場以外の認証事項の変更についての変更調査については、基本額とする。
次の場合は、変更手数料を免除できるものとする。
- ・年次監査と同一日程で審査及び調査することが適当と判断した場合。
 - ・ほ場及び施設等の登録を廃止した場合。
 - ・生産行程管理者等の登録を廃止した場合。
 - ・生産行程管理規程等、規程類の変更または、改訂の場合。
- (2) 加算額 変更対象生産者数が1を超える場合は、超過人数1毎に1,600円を基本額に加算する。
変更対象ほ場数が5を超える場合は、超過ほ場数1毎に700円を基本額に加算する。

3 支払い期日および支払い方法

申請者は認証申請書（認証変更申請書を含む）受理後に、手数料の請求があった日から14日以内に、請求金額を納入すること。

尚、請求日については、判定員の判定日とし、認証書の送付については、納入金額確認後、送付することとする。

II. 監査手数料

1 監査手数料

- (1) 基本額 生産者数が1では場数が5以下の場合 16,680円とする。
- (2) 加算額 生産者数が1を超える場合は、超過人数1毎に1,600円を基本額に加算する。
ほ場数が5を超える場合は、超過ほ場数1毎に700円を基本額に加算する。

2 支払い期日及び支払い方法

監査実施後、手数料の請求があった日から14日以内に、請求金額を納入すること。

尚、請求日については、判定員の判定日とし、認証書の送付については、納入金額確認後、送付することとする。

III. 輸出等に係る各種証明書

1 輸出証明書

- (1) 輸出証明書1件につき400円とする。

2 支払い期日及び支払い方法

手数料の請求があった日から証明書を受領するまでに請求金額を納入すること。

IV. その他の費用

以下に示すものは費用を徴収しない。

- 1 鶴岡市が実施する生産行程管理者及び格付担当者に対する講習会費用
- 2 認証書の再交付に関する費用
- 3 実地調査及び監査、または緊急に実施する監査における再調査費用並びに無通告調査費用
- 4 クレーム処理規程に規定する緊急監査費用並びに情報提供等に基づく緊急監査費用
- 5 財務諸表等の閲覧に関する手数料

変更事項 対応表

※変更対象とするのは農林水産省に報告している、生産行程管理者等・生産施設・生産ほ場とする

	生産者	生産行程管理者等	生産施設	生産ほ場
廃止	確認項目なし	確認項目なし	確認項目なし	確認項目なし
	書類×実地×	書類×実地×	書類×実地×	書類×実地×
追加	確認項目なし	農業歴&研修歴	施設チェックリスト事項	圃場チェックリスト事項
	書類×実地×	書類○実地×	書類○実地○	書類○実地○
廃止&追加	確認項目なし	農業歴&研修歴	施設チェックリスト事項	圃場チェックリスト事項
	書類×実地×	書類○実地×	書類○実地○	書類○実地○

生産行程管理者認証申請者の権利及び義務(24 条関係)

(権 利)

- 1 認証業務で知り得た申請者に関する私的情報は、秘密保持される。
- 2 認証申請者等は鶴岡市の業務に関し、以下の情報を閲覧できる。
 - 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 鶴岡市の有機認証制度（特別栽培との違い）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
 - ④ 認証申請者の権利及び義務
 - 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
- 3 実地調査を行う検査員の指名に対して、異議申し立てをすることができる。
- 4 判定の結果、技術的基準に適合すると認められれば、認証書が交付される。
- 5 認証申請者は、鶴岡市の判定結果について疑義がある場合、不服申し立てができる。

(義 務)

- 1 認証申請を行なう者は定められた認証手数料を支払う。
- 2 有機農産物の検査のために、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経費の負担。
- 3 申請にあたっては、次の事項が満たされていなければ受理されない。
 - ① 鶴岡市の業務規程に従うこと。
 - ② 書類審査及び実地調査に必要な準備を行ない、調査に協力すること。
 - ③ 認証を受けた後は、J A S マークの使用及び生産行程管理者であることの表明を適正に行なうこと。
 - ④ 認証に関する要求事項を遵守し、認証される農産物の評価に必要な全ての情報を提供すること。
- 4 生産行程管理者として認証される際に、求められる要件は次の通り。
 - ① 認証事項を変更する場合は変更申請を行なうこと。
 - ② 該当する農林物資の生産を中止または、当該事業を廃止したときは遅滞なく鶴岡市に通知すること。
 - ③ 認証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。また、その確認調査（監査）に協力すること。
 - ④ 格付の表示に係る J A S 法の規定を遵守すること。
 - ⑤ 農林水産大臣の行う格付の表示の改善命令に違反し、報告の請求を拒否し、虚偽の報告をし、若しくは物件の提出を拒否し、虚偽の物件の提出をし、または農林水産大臣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、若しくはこれらの規定による質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をしないこと。

- ⑥有機農産物の広告又は表示を行うときは、認証していない農産物について認証していると誤認させたり、認証審査を含めた業務内容について誤認されないようにすること。また、認証した有機農産物が JAS1605 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。
- ⑦鶴岡市が⑥の条件に違反すると認めて広告又は表示方法の改善又は中止を求めたときは、これに応じること。
- ⑧⑥のほか、他人に認証、格付又はその表示に関する情報提供を行うに当たっては、認証していない農産物について認証していると誤認させたり、認証審査を含めた業務内容について誤認されないようにすること。
- ⑨毎年6月末までに、前年度の格付実績及び認証に係るほ場の面積並びにその根拠となる生産行程管理記録等の文書を報告すること。
- ⑩鶴岡市が、適切な格付業務の実施及び⑥又は⑧の条件の遵守の確認の必要があるときに、その報告を求め、又は認証に係るほ場、事務所等に立ち入り、必要な書類や物件の検査に協力すること。
- ⑪認証取消し又は格付業務の廃止、格付業務及び格付品の出荷停止を請求されたときは認証に係る全ての宣伝・広告を中止し、認証書を返還または一時的に返還すること。
- ⑫認証書の写しを取引先等に提供する場合は、複製である旨明記し、全てを複製すること。
- ⑬①～⑫の条件に著しい違反が確認され、鶴岡市が格付業務並びに格付品の出荷停止及び認証取消しを請求した場合は、これに従うこと。従わない場合は、認証を取り消すこと。
- ⑭⑬の業務停止請求又は認証取消しの場合、氏名又は名称及び住所、農林物資の種類、ほ場又は事業所の名称及び所在地、並びに処分請求又は取消年月日、その理由を鶴岡市が公表すること。（業務停止の場合は、格付業務か出荷業務かの旨）
- ⑮格付業務を廃止したときは、氏名又は名称及び住所、農林物資の種類、ほ場又は事業所の名称及び所在地、その年月日、認証番号を鶴岡市が公表すること。
- ⑯格付品に関連しては、全責任を負うものとし、持ち込まれた苦情に対して適切な措置をとるとともに、その記録を鶴岡市の求めに応じて利用させること。
- ⑰継続して生産行程管理者認証を受けたい生産者は、毎年度末までに、次年度の年次監査申請書を、ほ場別生産計画書並びに外部購入資材台帳を添えて、鶴岡市に提出すること。新たな資材を使用する場合は、使用前に鶴岡市に照会すること。
- 5 認証生産行程管理者の生産管理及び、格付担当者に対する講習会に毎年度出席すること。
- 6 認証及び認証事項の変更があったときは、以下の事項を事務所（鶴岡市）において公衆の閲覧に供するほか、インターネット等で公表することに同意すること。
- ①認証を受けた者の氏名又は名称及び所在地
 - ②認証に係る農林物資の種類
 - ③製造業者等の別
 - ④認証に係るほ場又は事業所の名称及び所在地
 - ⑤認証の年月日
 - ⑥認証番号