

## JAS法に基づく登録外国認証機関の登録申請に必要な書類等について

### 1. 登録の区分、手数料等について

#### (1) 登録の区分

- ① 法第2条第2項第1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。）
- ② 法第2条第2項第1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。）
- ③ 法第2条第2項第1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2号に掲げるものを除く。）
- ④ 法第2条第2項第2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。）
- ⑤ 前各号に掲げる日本農林規格以外の日本農林規格

#### (2) 登録手数料（電子申請）〔登録の更新手数料（電子申請）〕

- ・上記①、②、③：102,700円（102,300円）＋審査旅費〔71,100円（70,600円）＋審査旅費〕
- ・上記④、⑤：76,400円（76,000円）＋審査旅費〔53,600円（53,100円）＋審査旅費〕

#### (3) 登録免許税：90,000円（初回の登録時のみ必要）

#### (4) 登録の有効期間：4年間

### 2. 登録までの主な流れ

- ① 登録申請書及び添付書類を（独）農林水産消費安全技術センター（以下「FAMIC」という。）を経由して農林水産大臣に提出すること。
- ② FAMICにおいて、必要な書類が添付されていること、納付すべき登録手数料及び登録免許税が納付されていることを確認した後、登録基準に適合しているかどうかについて調査（書類審査及び現地審査）を実施する。
- ③ FAMICは調査結果を農林水産大臣に提出する。
- ④ 当該申請が登録基準に適合していることが認められれば、登録外国認証機関として登録台帳に記帳されるとともに、登録年月日及び登録番号、登録外国認証機関の名称及び住所並びに法人にあってはその代表者の氏名、認証を行う農林物資の種類又は農林物資の取扱い等の方法の区分、認証を行う区域及び認証を行う事業所の所在地が公示される。

### 3. 登録申請に必要な書類について

#### (1) 登録外国認証機関登録申請書又は登録外国認証機関登録の更新申請書

（様式：[https://www.maff.go.jp/j/jas/hyoji/tetuzuki\\_sonota.html](https://www.maff.go.jp/j/jas/hyoji/tetuzuki_sonota.html)）

（注）・手数料に相当する額の収入印紙及び登録免許税の領収証書を添付すること。

旅費は後から請求される。

(2) 添付書類（更新申請の場合は、変更がある書類のみ添付すること。）

- ① 登記事項証明書（申請者が外国法令に基づいて設立された法人である場合には、これに準ずるもの）
  - ② 次に掲げる事項を記載した書類
    - イ 認証に関する業務を行う組織に関する事項
    - ロ イに掲げるもののほか認証に関する業務の実施方法に関する事項
    - ハ 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
- (注) ・認証に関する業務以外の業務を行っていない場合は、その旨を記載すること。
- ③ 主要な株主の構成（当該株主が法第16条第1項第2号に規定する被認証事業者である場合には、その旨を含む。）を記載した書類
  - ④ 役員の氏名、略歴及び担当する業務の範囲を記載した書類
- (注) ・登記事項証明書及び略歴について記載した書類については、申請日から6ヶ月以内に発行されたものであること。
- ・略歴について記載した書類は、認証に関する業務を行うために必要となる知識、経験、資格及び受講した研修等の力量に関する記録が含まれていること。

#### 4. 現地審査について

上記に係る書類審査が概ね終了した後に、現地審査が行われる。

(注) ・FAMICは現地審査の前に申請機関と現地審査のスケジュール調整を行う。

#### 5. 業務規程の取扱いについて

登録外国認証機関は、以下の事項を定めた認証に関する業務に関する規程(業務規程)を定め、認証業務の開始前にFAMICを経由して農林水産大臣に届け出なければならない。

- ① 事業所の所在地及びその事業所において認証に関する業務を行う区域に関する事項
  - ② 認証を行う農林物資の種類又は農林物資の取扱い等の方法の区分
  - ③ 認証に関する業務を行う時間及び休日に関する事項
  - ④ 認証の実施方法、認証の取消しの実施方法その他の認証に関する業務の実施方法に関する事項
  - ⑤ 認証に関する料金の算定方法に関する事項
  - ⑥ 認証に関する業務を行う組織に関する事項
  - ⑦ 認証に関する業務を行う者の職務及び必要な能力に関する事項
  - ⑧ 認証に関する業務の公正な実施のために必要な事項
  - ⑨ その他認証に関する業務に関し必要な事項
- (注) ・業務規程の届出は、法律上、登録外国認証機関が登録された後、認証に関する業務を開始する前までに行えば良いが、登録申請時に併せて行うことも可能である。
- ・業務規程は、省令第46条第1項の「認証に関する業務の方法に関する基準」に

定められた内容に即して認定に関する業務が行われるよう定められる必要がある。

#### 6. 英語による記載が可能な事項及び書類について

- ① 申請機関の名称及び住所並びに法人にあってはその代表者の氏名
- ② 主要な株主の氏名及び名称
- ③ 役員の氏名

(注) ・上記以外の事項及び書類については、日本語による記載が必要である。

－ 以上 －

**Outline of required formalities  
for application as Accredited Overseas Certification Body(AOCB)  
under the Act on Japanese Agricultural Standards**

**1 . Class and fee etc.of Registration**

( 1 ) Class of registration

- ① Japanese Agricultural Standards pertaining to the standard listed in item (i)(a) of paragraph (2) of Article 2 of the Act (limited to Beverages and Foods)
- ② Japanese Agricultural Standards pertaining to the standard listed in item (i)(a) of paragraph (2) of Article 2 of the Act (limited to Timber and Bamboo)
- ③ Japanese Agricultural Standards pertaining to the standard listed in item (i)(a) of paragraph (2) of Article 2 of the Act (except those listed in the preceding items① or ②)
- ④ Japanese Agricultural Standards pertaining to the standard on personal ability
- ⑤ Japanese Agricultural Standards except those listed in the preceding items①-④

( 2 ) Registration fee (in case of an electronic application) ( [ Re-registration fee (in case of an electronic application) ] )

- For ①、②、③ above : 102,700yen (102,300yen) +inspection travel cost [71,100yen(70,600yen)+inspection travel cost]
- For ④、⑤ above : 76,400yen (76,000yen) +inspection travel cost [53,600yen (53,100yen) +inspection travel cost]

( 3 ) Registration license tax : 90,000 yen (only for initial registration)

( 4 ) Effective duration of registration : 4 years

**2 . Outline of procedures from application to registration**

- ① To submit application form and attached documents to the Minister of MAFF (Division of Food Manufacture, Food Industry Affairs Bureau ) via the Independent Administrative Agency "Food and Agricultural Material Inspection Center" (hereinafter "FAMIC").
- ② FAMIC confirms proper submission of required documents and payment of registration fee and registration license tax. Then, FAMIC will implement examination and on site inspection whether applicant conforms to registration criteria.
- ③ FAMIC will report the result of examination and on site inspection to the Minister of MAFF.
- ④ Applicant will be registered as AOCB in the registration book if the result would be recognized to meet the registration criteria by the Minister of MAFF, and its date of registration and registration number, name and address and if a juridical person the name of its representative, classification of agricultural and forestry products to be certified or methods of products handling, area and location of office where the

certification business is carried out will be published on gazette.

### 3 . Application form

( 1 ) Application form for AOCB

( Form : [https://www.maff.go.jp/j/jas/hyoji/tetuzuki\\_sonota.html](https://www.maff.go.jp/j/jas/hyoji/tetuzuki_sonota.html))

**Note**※ Revenue stamp corresponding to Registration fee and receipt of Registration license tax shall be enclosed. Inspection travel cost will be charged later.

( 2 ) Attached document to application form (Attach only the documents with the change in the case of renewal application)

- ① Certificate of registered information (if the applicant is a corporation incorporated under foreign laws and regulations, that equivalent thereto).
- ② Document stating the following matters.
  - a. Matters concerning the organization that performs certification operations.
  - b. Beyond what is set forth in (a) , matters concerning the methods of carrying out certification operations.
  - c. If operations other than those regarding certification have been performed, matters concerning the type and outline of the operations, and the entire organization.

**Note**※ When not engaged in business activities other than operations related to certification, include mention to that effect.

- ③ Document stating the composition of major shareholders (if, among them, there is any person corresponding to the certified business operator prescribed in Article 16, paragraph (1), item (ii) of the Act, including that fact).
- ④ Document stating the names and brief biographical outlines of officers and the scope of their duties.

**Notes**※ The certificate of matters registered and documents recording brief resumes must be issued no later than within six months before the date of application.

※ Documents recording brief resumes must include the competence such as the knowledge, experience, qualifications, types of training received and other background factors necessary to conduct operations related to certification.

### 4 . On site inspection

On site inspection will be implemented in parallel with examination.

**Note**※ FAMIC will arrange with applicant about inspection schedule before on site inspection.

### 5 . Submission of Business Operating Rule

Registered Certifying Bodies must set the business operating rules of certification, including items ① through ⑨ below, and submit those materials to the Minister for Agriculture, Forestry and Fisheries via FAMIC before commencing certification

operations. (Article 49 of the Regulation for Enforcement of the Act)

- ① Matters concerning the location of the place of business and the area within the place of business in which certification operations are performed.
- ② Type of agricultural and forestry product or division of methods of handling, etc. of agricultural and forestry products for which certification is performed.
- ③ Matters concerning the time to perform certification operations and non-business days.
- ④ Matters concerning the methods of carrying out certification, the cancellation of certification, and other certification operations.
- ⑤ Matters concerning the method of calculating charges and fees related to certification.
- ⑥ Matters concerning the organization that performs certification operations.
- ⑦ Matters concerning the duties and necessary capabilities of persons that perform certification operations.
- ⑧ Matters necessary for the fair implementation of certification operations.
- ⑨ Other matters necessary for certification operations.

**Notes**※ Under the law, notification of business operating rules is stipulated to be made after the registration of the registered certification organization and before commencing operations related to certification. However, it is also possible to make this notification at the time of application for registration.

※ Business operating rules must be set up so that operations related to certification are conducted in accordance with the contents provided for in the Regulation for Enforcement of the Act , Article 46, Paragraph 1 ( “Criteria for the Method of Operations Related to Certification” ) .

## 6 . **Document which can be submitted in English**

Documents required for application as a Registered Overseas Certifying Body must be recorded in the Japanese language, with the exception of items ① through ③ below, which can be written in English :

- ① The name and address of the applicant organization, and if a juridical person the name of its representative
- ② Names or trade names of major shareholders or partners.
- ③ Names of corporate officers.

(End)