

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 [登録の更新手数料]

- ・上記①、②、③：102,700円＋審査旅費 [71,100円＋審査旅費]
- ・上記④、⑤：76,400円＋審査旅費 [53,600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）

（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 定款及び登記事項証明書（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、これらに準ずるもの）
- 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 職員、登録外国認証機関が委嘱する外部の委員その他の認定に関する業務に従事する者の氏名、略歴及び担当する業務の範囲
 - ハ イ及びロ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
 - ニ 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。
- ホ 認証に関する業務又はこれに類似する業務の実績がある場合は、その実績
- ③ 認証に関する業務から生じる損害の賠償その他債務に対する備え及び財務内容の健全性に関する事項を記載した書類
(注) ・ 認証に関する業務から生じる損害の賠償その他債務に対する備えとしては、損害に対する保険に加入している場合はその証書の写し、保険以外で備えを行う場合はその内容を説明する書類を用意すること。財務内容の健全性に関しては、申請の日の直近の年度の財務諸表等を用意すること。
- ④ 申請の日の属する事業年度の事業計画及び収支予算に関する書類
- ⑤ 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
- ⑥ 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力量に関する事項

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つてはその代表者の氏名

② 認証に関する業務から生じる損害の賠償その他債務に対する備え及び財務の健全性に関する事項を記載した書類

③ 主要な株主の氏名及び名称

④ 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。

**Outline of required formalities
for application as Registered Overseas Certifying Body (ROCB)
under the Act on JAS**

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 ([Re-registration fee])

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

(Form : 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 Articles of incorporation, deed of endowment or certificate of matters registered (if the applicant is a corporate person established in accordance with overseas laws, documents corresponding to these items) .
- ② Documents including the following items.
 - a. Matters concerning the organization conducting operations related to the certification.
 - b. The names, brief resumes and scope of operations in charge of staffers, external committee members commissioned by the Registered Certifying Body and other persons engaged in operations related to certification.
 - c. Matters concerning the methods used to execute operations related to certification, in addition to the matters mentioned in a. and b. above.
 - d. When engaging in operations other than operations related to certification, matters concerning the type, profile and the overall organization of the said operations.

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

e. When having compiled achievements in operations related to certification or operations resembling certification, mention of the said achievements.

- ③ Documents recording matters on the preparation for debts including compensation of the damage caused in certification business, as well as financial soundness

Note※In order to check the provision for compensation of damages which can be occur from certification business and other debt, prepare a document such as a copy of the insurance policy against damage, or a document that explain other way to prepare for the compensation. Prepare a financial statement for the most recent fiscal year of the application date in order to check financial soundness.

- ④ Documents pertaining to the business plan and income/expenditures budget for the business year containing the date of application.
- ⑤ Documents recording the composition of major shareholders or partners (only for limited liability companies) . (In cases where the said shareholders or partners are the certified business entities provided for in Article 16, Paragraph 1, Item 2 of the Act, include mention to that effect.)

- ⑥ Documents recording corporate officer names, brief resumes and scope of operations in charge.

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 Ministerial Ordinance)

- ① Matters concerning location of the place of business and the district where operations related to certification will be performed by that business establishment.
- ② Classification of agricultural and forestry products to be certified (when conducting certification for one portion of the agricultural and forestry products included in the said classification, types of agricultural and forestry products to be certified) or methods of products handling.
- ③ Matters concerning the hours that operations related to certification will be conducted and the holidays of those operations.
- ④ Matters concerning certification methods, certification cancellation methods and other methods for the implementation of operations related to certification.
- ⑤ Matters concerning computation methods of charges related to certification.
- ⑥ Matters concerning the organization conducting operations related to certification.
- ⑦ Matters concerning the work duties of persons engaged in operations related to certification and the necessary competence
- ⑧ Matters required for the fair implementation of operations related to certification.
- ⑨ Other matters required for operations related to certification.

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 Ministerial

Ordinance, 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 ④ 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 Documents recording matters on the preparation for debts including compensation of the damage caused in certification business, as well as financial soundness
- ③ Names or trade names of major shareholders or partners.
- ④ Names of corporate officers.

(End)