

J A S 法に基づく登録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、③：145,000円 [113,300円]
- ・上記④、⑤：118,700円 [95,800円]

(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) 登録認証機関登録申請書又は登録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。

(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、登録認証機関が委嘱する外部の委員その他の認証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

上記書類に係る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証に関する業務が行われるよう定められる必要がある。

－以上－

