

政府所有米穀の流通に関する検査マニュアル

平成20年10月

総 合 食 料 局

目 次

第1章 基本的な考え方	・ ・ ・ ・ ・ P 1
第1 本マニュアルの目的	・ ・ ・ ・ ・ P 1
第2 検査対象範囲	・ ・ ・ ・ ・ P 1
第3 検査の種類	・ ・ ・ ・ ・ P 1
第2章 検査の計画的実施	・ ・ ・ ・ ・ P 2
第1 検査計画の策定	・ ・ ・ ・ ・ P 2
第2 進捗状況の管理	・ ・ ・ ・ ・ P 2
第3 計画の検証	・ ・ ・ ・ ・ P 3
第3章 検査担当者の心構え	・ ・ ・ ・ ・ P 4
第4章 立入検査の基本パターン	・ ・ ・ ・ ・ P 5～P 13
第1 立入検査	・ ・ ・ ・ ・ P 6
第2 立入検査の準備	・ ・ ・ ・ ・ P 6～P 7
第3 立入検査の実施	・ ・ ・ ・ ・ P 7～P 10
第4 立入検査報告書の作成と報告	・ ・ ・ ・ ・ P 10～P 12
第5 疑義情報への対応等	・ ・ ・ ・ ・ P 13
第5章 立会いの基本パターン	・ ・ ・ ・ ・ P 14～P 18
第1 立会準備	・ ・ ・ ・ ・ P 15
第2 立会実施	・ ・ ・ ・ ・ P 15～P 17
第3 立会報告書の作成と報告	・ ・ ・ ・ ・ P 17～P 18
第6章 その他	・ ・ ・ ・ ・ P 19
第1 関係機関との連携	・ ・ ・ ・ ・ P 19
第2 職員研修の実施	・ ・ ・ ・ ・ P 19
第3 関係事業者への周知等	・ ・ ・ ・ ・ P 19

別冊：具体的な検査事項及びチェックシート

第1章 基本的な考え方

第1 本マニュアルの目的

政府所有米穀の売渡し、加工及び交付（以下「売渡し等」という。）については、その適正流通を図るため、売渡し等の契約において、契約相手方に用途、流通の制限を付しているところである。

その適正流通を確保するためには、これらの契約内容が確実に履行されていることを的確に確認することが必要となっている。

本マニュアルは、農林水産省職員が政府所有米穀の売渡し等に関して、用途、流通の条件が遵守されていることを的確に確認するため、その具体的な手順、確認事項等を取りまとめたものである。

第2 検査対象範囲

本マニュアルの検査対象範囲は、別紙参考1に掲げる政府所有米穀の売渡し等に係る要領に定める契約に基づき行われる売渡し等の履行状況に関する事項とする。

⇒ P20 別紙参考1（関係要領一覧）

第3 検査の種類

本マニュアルの規定に基づく、政府所有米穀の流通に関する検査の類型は以下のとおり。

1 立入検査

主要食糧の需給及び価格の安定に関する法律（平成6年法律第113号。以下「食糧法」という。）第52条第1項の規定に基づく農林水産省職員が行う立入検査をさす。

⇒ P23 主要食糧の需給及び価格の安定に関する法律（抄）

2 立会い

売渡し等の契約が確実に実施されていることを確認するために農林水産省職員が行う立会行為をさす。

第2章 検査の計画的実施

第1 検査計画の策定

- 1 地方農政事務所長等（地方農政局が所在する府県にあつては地方農政局長、北海道にあつては北海道農政事務所長、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局長。以下同じ。）は、毎年度当初に立入検査及び立会いについて、管内における米穀加工事業者等の内容等を把握した上で、重点を決めて年間の定期的立入検査計画（以下「検査計画」という。）を策定するものとする。
- 2 なお、複数の都道府県に事業拠点を持つ米穀加工事業者等を所管する地方農政事務所長等は、検査計画を策定するに当たり、複数の拠点に対する一斉検査の実施が効果的であると判断される場合にあっては、関係地方農政事務所長等と協議・調整の上、検査計画を策定するものとする。
- 3 地方農政事務所長等は、検査計画を作成した場合は、地方農政局長を経由して総合食料局長へ提出するものとする。
- 4 地方農政事務所長等は策定した検査計画の取扱いについて、検査の適正な実施を図る上で、その機密保持の重要性に留意するものとする。また、検査計画の報告を受けた地方農政局長及び総合食料局長にあつても同様に留意するものとする。

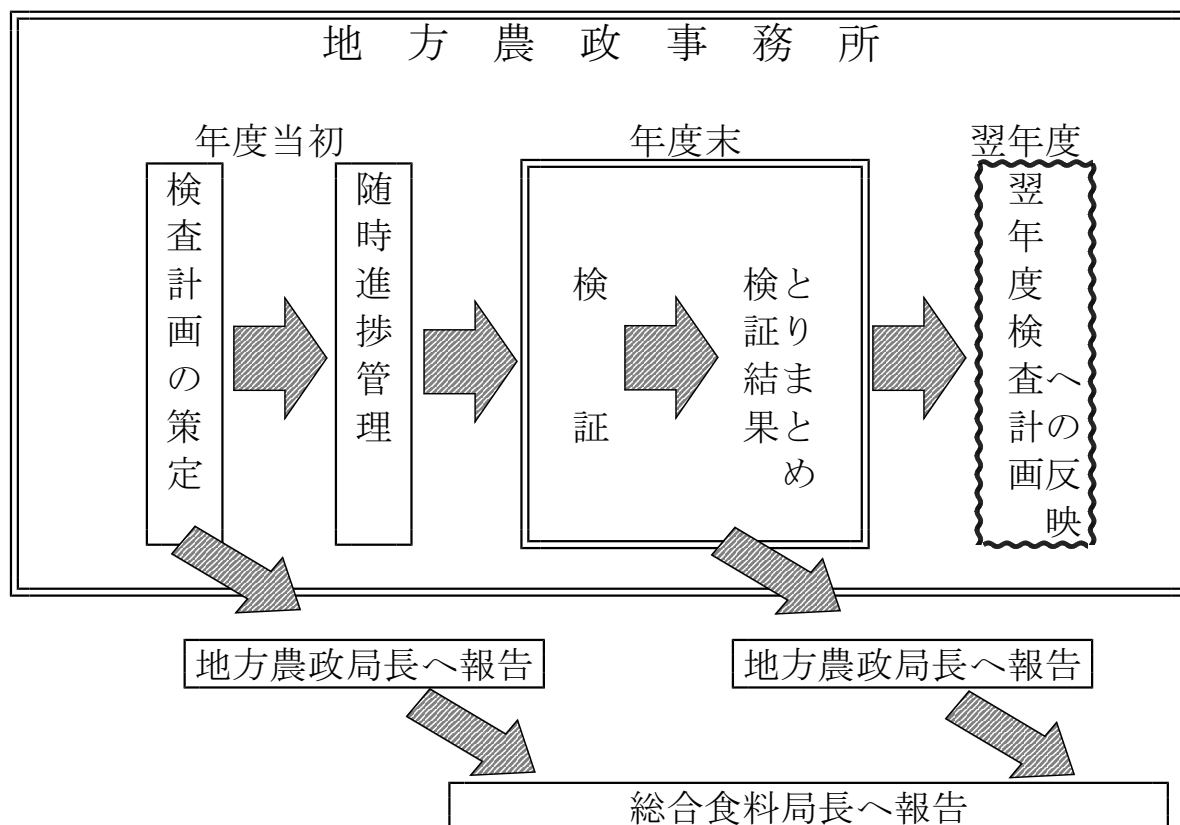
第2 進捗状況の管理

- 1 地方農政事務所長等は、計画的な業務運営のため、随時、進捗状況を管理するとともに、必要に応じて、検査計画を修正するものとし、地方農政事務所長等は、当該修正検査計画を地方農政局長を経由して総合食料局長へ速やかに報告するものとする。
- 2 地方農政事務所長等は、年間の検査計画に基づいて、業務の進捗管理表を作成し、各担当者が作成する検査報告書の内容を確認するとともに、年間の進捗状況を管理するものとする。

第3 計画の検証

地方農政事務所長等は、毎年度末に当該年度の立入検査の方法や報告書の作成方法等の業務内容について検証を行い、その結果を取りまとめるとともに、翌年度の検査計画の策定に反映させるものとする。

また、地方農政事務所長等は、この検証結果を地方農政局長を経由して総合食料局長へ報告するものとする。



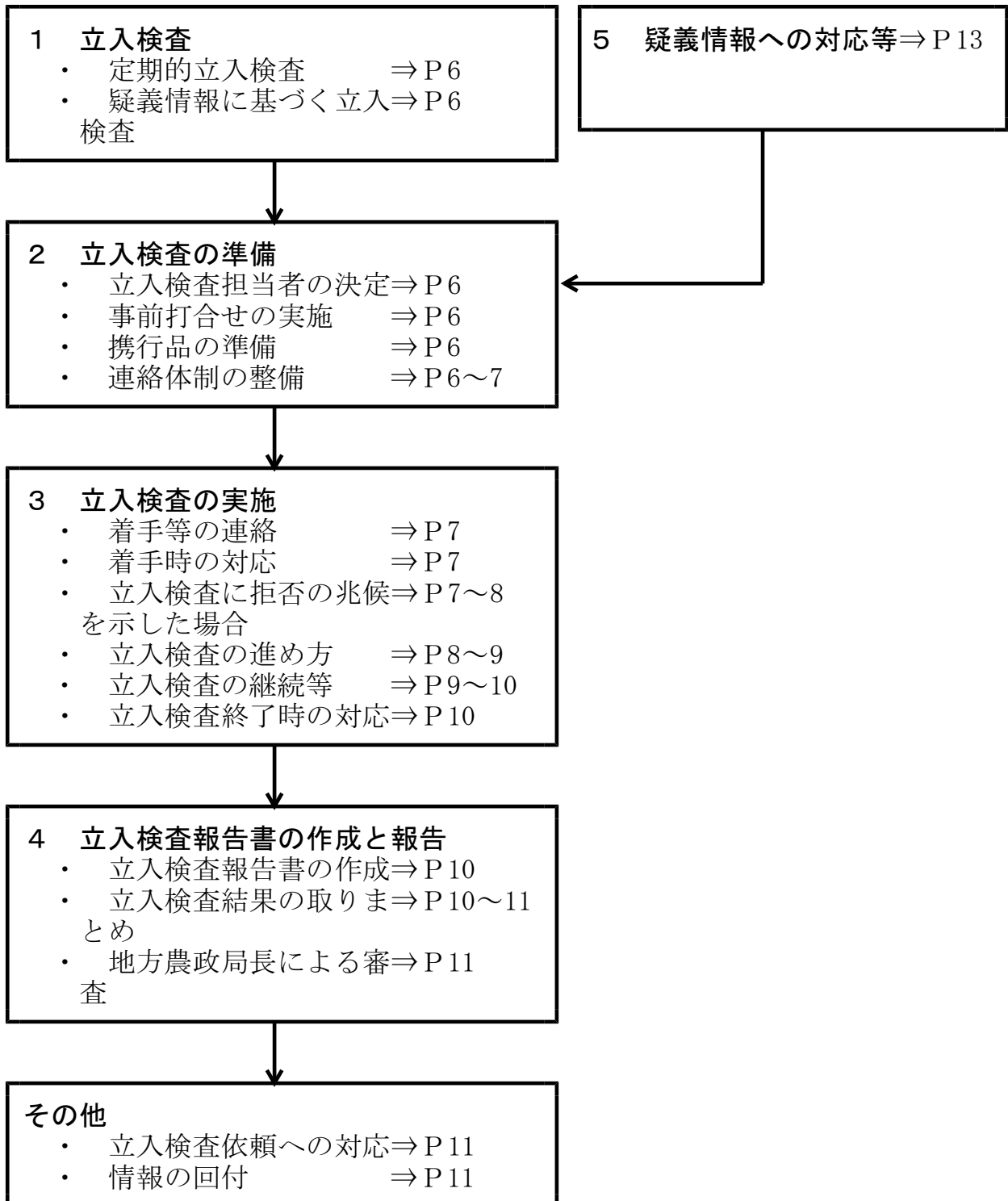
第3章 検査担当者の心構え

検査を担当する農林水産省職員は、第1章の基本的な考え方に基づき、以下の心構えを持って業務に臨むものとする。

- 1 目的の認識：売買契約等に基づき米の適正流通を確保することが検査の目的であることを念頭に、常に問題意識を持って検査を実施すること。
- 2 実態の把握：常に穏健、冷静な態度を保ち、説明及び答弁を慎重に聴取し、正確な実態を把握して事実を解明すること。
- 3 信用の保持：常に品位と信用を保持するように努めるとともに、検査で知り得た情報を漏らさないこと。
- 4 効率的な検査：事前打合せ等を踏まえた検査順序、分担等に基づき、効率的な検査に努めること。
- 5 その他：検査対象事業者からお茶を含めて一切の金銭・物品の提供を受けない、検査対象事業者と飲食を伴にしないなど、いやしくも国民の疑念を招くことのないよう、国家公務員倫理法及び国家公務員倫理規程を遵守するのはもちろんのこと、公僕としての立場を踏まえて、その言動に慎重を期すこと。

第4章 立入検査の基本パターン

【立入検査のフローチャート】



第1 立入検査

1 定期的立入検査

地方農政事務所長等は、第2章で策定した検査計画に基づき、定期的に立入検査を実施するものとする。

2 疑義情報に基づく立入検査

地方農政事務所長等は、1のほか、疑義情報があった場合は、速やかに立入検査を実施するものとする。

第2 立入検査の準備

1 立入検査担当者の決定

地方農政事務所長等は立入検査の内容に応じて、最低2名以上の職員を検査担当者に決定し、うち1名を代表者に指名するものとする。

2 事前打合せの実施

立入検査の円滑な実施を図るため、検査担当者は、次の事項について事前打合せを行い、その結果を整理、記録した上で、立入検査に備えるものとする。

(1) 相手先の名称（又は氏名）、住所、電話番号

(2) 対象となる事業者の状況把握

取扱品目、取扱数量、経営内容、過去の問題、関連会社、取引企業等々

(3) 交通手段と所要時間

(4) 立入検査の開始時刻と終了予定時刻

(5) 立入検査対象とする米穀及び製品の範囲

(6) これまでの経緯及び定期報告の内容

(7) 具体的な立入検査事項

① 確認が必要な帳票等のリストアップ

② 関係者から事情聴取する事項

(8) 現場での役割分担

① 関係者からの事情聴取

② 帳票等の点検確認（コピー、写真撮影等）

(9) 遠隔地の場合は、地域課や統計センター等を拠点としたバックアップ体制

3 携行品の準備

検査担当者は、事前打合せに基づき、別紙参考2を参考にして携行品を準備するものとする。

⇒ P21 別紙参考2（事前に準備する携行品一覧）

4 連絡体制の整備

(1) 進行管理者の配置

地方農政事務所長等は、緊急時の対応及び立入検査状況を把握するために、検査担当者以外に進行管理者を決定するものとする。

(2) 相手方への通告

立入検査は、原則として無通告で実施するものとする。

第3 立入検査の実施

1 着手等の連絡

検査担当者は、立入検査の着手に当たり進行管理者にその旨を連絡するものとする。

また、立入検査着手後も必要に応じて進行管理者に随時状況を連絡するものとする。

2 着手時の対応

検査担当者は、立入検査に着手するに際して、相手方に次のことを伝達してから行うものとする。

(1) 立入検査命令書（別記様式8）及び検査用身分証明書を提示し、食糧法第52条第1項に基づく立入検査である旨を説明するとともに名刺を渡す。

なお、必要に応じて関係条文の写しを渡す。

⇒ P34 別記様式8（立入検査命令書）

(2) 以下の点を十分に説明する。

- ① 立入検査理由（疑義情報による立入検査の場合は、情報提供者が察知されないように十分注意すること）
- ② 事実関係の確認が目的であること
- ③ 写し等を徴求した資料については、立入検査以外の目的には使用せず、無断で外に出すことはないこと
- ④ プライバシー（特に個人プライバシー）の保護には十分配慮すること

⇒ P39 立入検査の実施通告・趣旨説明発言（参考例）

3 立入検査に拒否（又は妨害及び忌避）の兆候を示した場合

立入時において相手方が難色を示した場合には、次のとおり対応するものとする。

(1) 立入検査の必要性等について再度説明するとともに、次の事項を伝達し、協力を促す。

- ① 立入検査の拒否又は忌避は、食糧法第59条の規定により30万円以下の罰金（刑事罰）に処せられる可能性があること
- ② 立入検査の拒否、妨害及び忌避は刑事罰（罰金）に該当するので、違反の有無にかかわらず、拒否、妨害又は忌避を確認された時点に

において、刑事告発する場合もあり、拒否、妨害又は忌避及び刑事告発について公表することとなること

- (2) 説明後も難色を示す場合には、立入検査拒否(又は妨害及び忌避)が想定されることから、検査担当者は、地方農政事務所長等と協議するものとする。

この場合、経緯及び事実関係(相手方の言動等)を詳細に記録しておくものとする。

また、立入検査場所を管轄する地方農政事務所長等は、都道府県警察本部に刑事告発の可能性を相談するための必要な証拠等を確認するものとする。

4 立入検査の進め方

(1) 立入検査事項等

具体的な立入検査は、対象となる米穀の種類や相手方に応じて、以下の一覧表により、別冊「具体的な検査事項及びチェックシート」の該当ページの記載に基づいて実施するものとする。

その際、対象となる米穀の種類に対応した相手方すべてにもれなく立入検査を行うものとする。

	MA米 破碎精米	MA米 丸米	MA米 飼料米	MA米 低品質	MA米 人工骨材	委託 とう精	国内産 無償交付
再調製委託工場		A-5					
破碎精米買受加工業者	A-2	A-4					
破碎精米工場	A-1				A-8		
バラ化中継基地			A-6	A-6			
配合飼料工場			A-7	A-7			
委託とう精工場						A-9	
製品買受者	A-3	A-3				(港頭倉庫) A-10	(研究機関) A-11

(2) 関係者からの事情聴取

立入検査の一環として、関係者からの事情聴取を行う場合には、次により行う。

- ① 立入検査による帳票等の点検・検証結果と証言内容の矛盾点の比

較チェックを容易にするため、以下に留意して聴取事項をあらかじめ設定すること

なお、聴取事項は固定的なものではなく、状況に応じて変更や追加を行うこと。

ア 聴取相手の業務内容や役職を考慮すること

イ 同じ業務に従事している者の聴取事項は統一すること

ウ 他部門や他の関係者に関する事項についても関連情報として聴取事項とすること

- ② 事情聴取に際しては、証言内容を相互に比較検討し、説明に矛盾や不審点が見られる事項については、再度事情聴取を行うこと

また、帳票等の点検・検証結果とも矛盾しないかを確認すること

- ③ ②において、当該立入検査対象事業者のみで事実関係の解明が困難と見込まれる場合は、当該事業者からの買受者について立入検査を実施するものとする。

この場合、当該買受者に対する立入検査は、政府と当該事業者との売買契約に基づいた適正な対応が行われているかどうかの確認のために実施するものであることに十分に留意するものとする。

(3) 確認書の作成

点検・検証及び事情聴取により不適正流通（加工用を主食用に転用など）などの検査担当官が確認した問題点等について、次のとおり相手方との間で確認書を作成し取り交わすものとする。

⇒ P24 別記様式 1（確認書）

- ① 事情聴取や帳票等の点検・検証等で確認された不適正流通等に関する事項を箇条書き形式で記載し、証拠書類等の写しを添付する。
- ② 作成後、その場にいる検査担当者全員で文書内容を点検し、記載漏れ、内容誤認、誤字、脱字等がないことを確認する。
- ③ 検査担当者は、作成した確認書の内容を相手方に読み聞かせて内容を確認させ、必要に応じて内容の修正を行い、双方の合意を得る。
- ④ 合意された確認書を2通作成し、それぞれに検査担当者の代表者が自署、捺印した後、対象工場の責任者にもそれぞれに自署、捺印をさせ、1通を相手方に渡す。

5 立入検査の継続等

証拠隠滅の恐れがある場合又は相手方の時間の都合が付かない場合を除き、立入検査は、相手方の勤務時間に配慮して実施するものとする。

ただし、実施の都合上、延長が必要な場合には、相手方の了解を得てから延長するものとする。

また、当日中に立入検査が完了せず、翌日以降も立入検査を継続する場合には、検査担当者は、相手方に立入検査中の資料一覧を作成し提示

するとともに、翌日以降の立入検査予定を伝え点検する資料があれば要求するものとする。

なお、相手方が資料準備等を理由に次回立入検査の実施時期の延期を求める場合には、合理的な理由であると判断される場合以外は、当方が設定した日程で立入検査を実施するものとする。

6 立入検査終了時の対応

検査担当者は、立入検査が終了した場合には、速やかに地方農政事務所長等に対して連絡するとともに、相手方に対して以下の点を十分に説明する。

- (1) 立入検査結果を整理する過程で、さらに確認する事項や資料の追加を求めることがあること
- (2) 状況によっては、立入検査の再開があること
- (3) 写し等を徴求した資料については、立入検査以外の目的には使用せず、無断で外に出すことはないこと
- (4) プライバシー（特に個人プライバシー）の保護には十分配慮すること

第4 立入検査報告書の作成と報告

1 立入検査報告書の作成

- (1) 検査担当者は、立入検査終了後、速やかに立入検査報告書（別記様式2）を作成し、地方農政事務所長等に対して報告するものとする。

報告を受けた地方農政事務所長等は、速やかに審査し、不適正流通等違反行為が疑われる等重要と思われる情報が得られた場合には、直ちに地方農政局長を経由して総合食料局長に対し報告を行い対応を協議するものとする。

⇒ P25 別記様式2（立入検査報告書）

- (2) 地方農政事務所長等は、(1)の立入検査報告書の内容に不明な点や問題点等があった場合には、検査担当者にその確認を行い、必要に応じて再検査を命ずるものとする。

また、地方農政事務所長等は、立入検査報告書の審査を終了後、責任の明確化を図るため、速やかに立入検査報告書に署名するものとする。

2 立入検査結果の取りまとめ

地方農政事務所長等は、毎月、立入検査報告書を立入検査結果一覧表（別記様式3）に取りまとめるものとする。

なお、地方農政事務所長（北海道農政事務所長を除く。以下同じ。）にあつては、取りまとめた立入検査結果一覧表を立入検査報告書の写しとともに、立入検査実施月の翌月の10日までに地方農政局長に報告する

ものとする。

⇒ P 29 別記様式 3（立入検査結果一覧表）

3 地方農政局長による審査

地方農政局長は、地方農政事務所長から報告された立入検査結果一覧表及び立入検査報告書について、報告を受けた後速やかに、内容等について十分な審査を行うものとする。

なお、審査を行った結果、その内容に不明な点や問題等があった場合には、報告を行った地方農政事務所長に対し、内容の確認を行い、必要に応じて再検査を要請するものとする。

また、地方農政局長は、審査終了後速やかに審査結果を審査結果報告書（別記様式 4）に取りまとめ、総合食料局長に報告するものとする。

⇒ P 30 別記様式 4（審査結果報告書）

4 立入検査依頼への対応

地方農政事務所長等は、立入検査の結果、管轄地域外の事業者等への立入検査が必要になった場合には、その該当する地方農政事務所長等及びそれぞれを管轄する地方農政局長に対し、立入検査・立会依頼書（別記様式 5）により、速やかに立入検査を実施するよう依頼するものとする。

依頼を受けた地方農政事務所長等は、速やかに立入検査を実施し、1 の（1）の対応を行うとともに、その内容及び立入検査報告書の写しを依頼元地方農政局長及び依頼元地方農政事務所長等に対して報告するものとする。

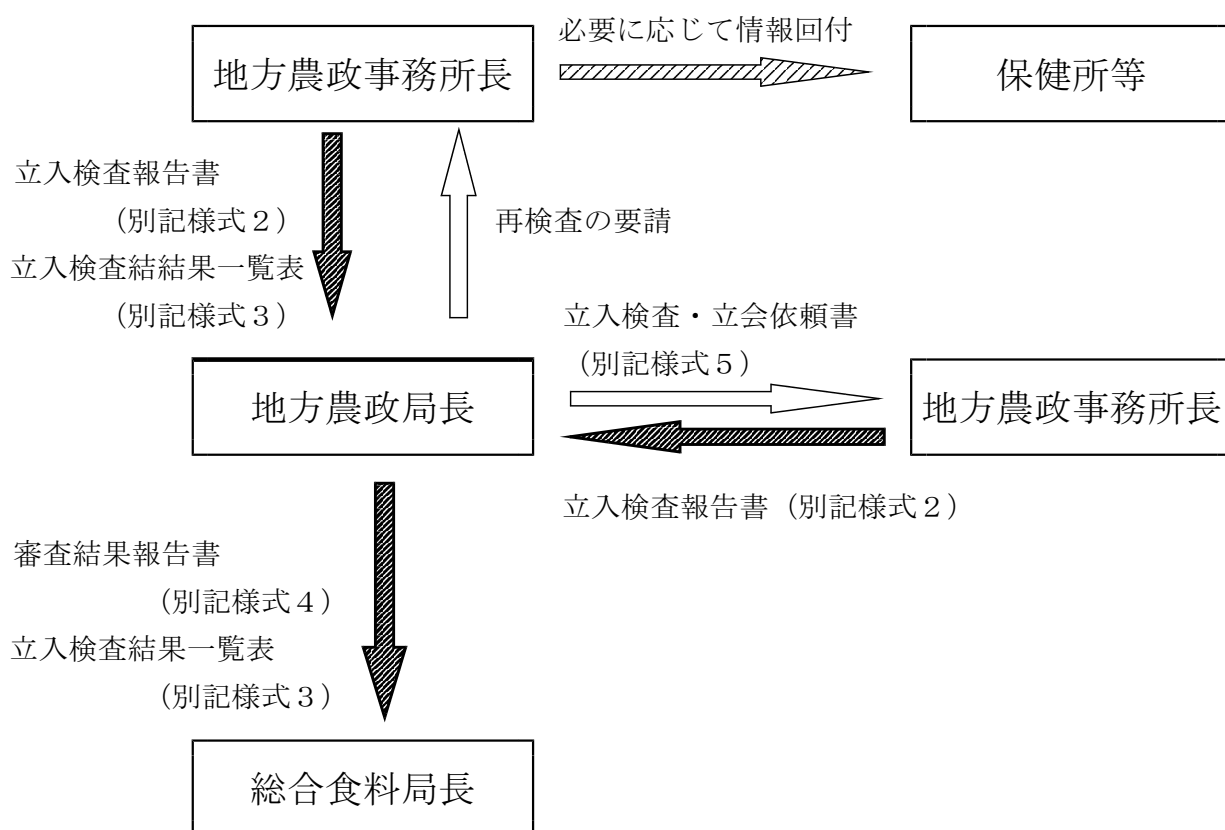
⇒ P 31 別記様式 5（立入検査・立会依頼書）

5 情報の回付

地方農政事務所長等は、立入検査の結果、J A S 法、食品衛生法、不正競争防止法等の法令違反が疑われるなどの情報が得られた場合には、速やかに地方農政局長を経由して総合食料局長に報告し対応を協議するとともに、関係する地方農政局等及び地方公共団体等関係機関に対して情報の回付を行った上で、情報回付状況表（別記様式 6）に取りまとめしておくものとする。

⇒ P 32 別記様式 6（情報回付状況）

【報告ルート】



第5 疑義情報への対応等

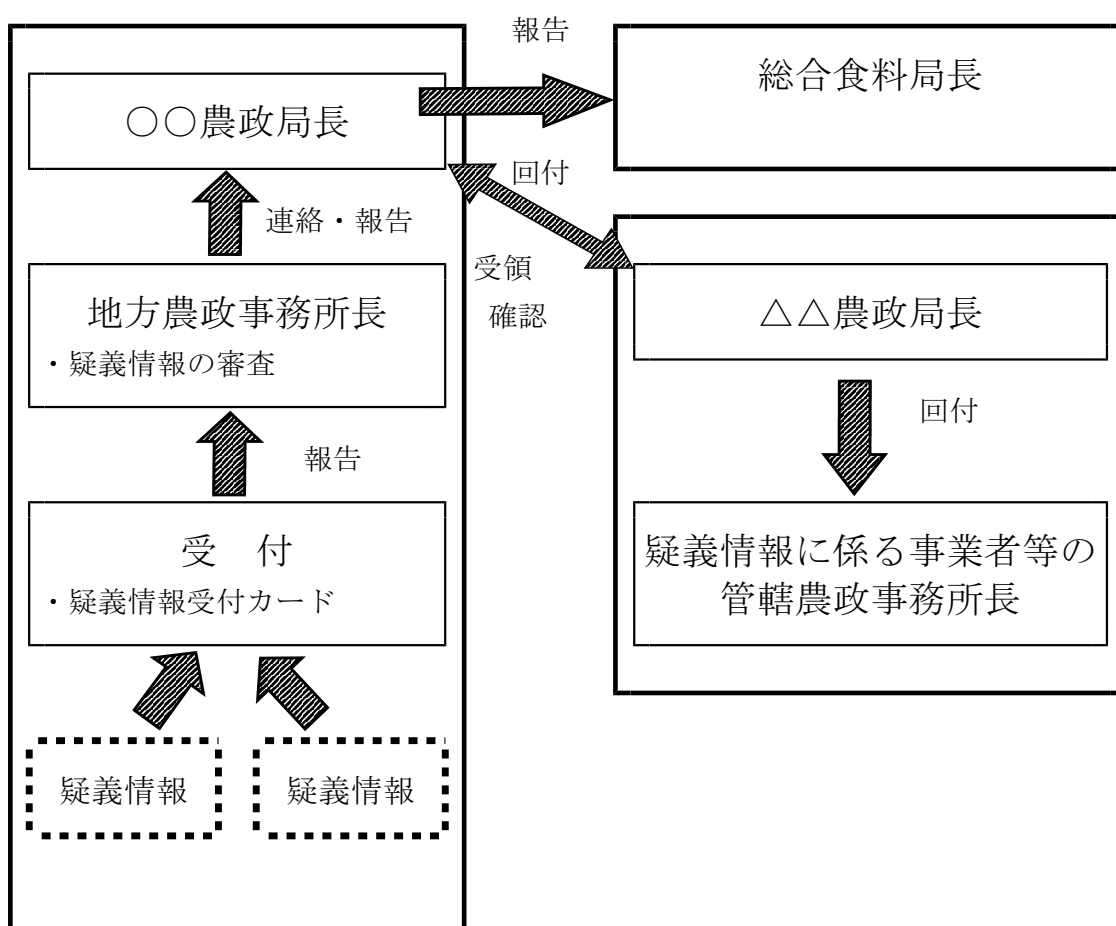
疑義情報を受け付けた者は、速やかに疑義情報受付カード（別記様式7）にその内容を記録し、地方農政事務所長等に報告するものとする。

地方農政事務所長等は、速やかに地方農政局長を経由して総合食料局長に報告するとともに、当該疑義情報が管轄区域外の事案である場合には、地方農政局長を経由して、当該疑義情報に係る事業者等の所在する区域を管轄する地方農政事務所長等に回付するものとする。

⇒ P33 別記様式7（疑義情報受付カード）

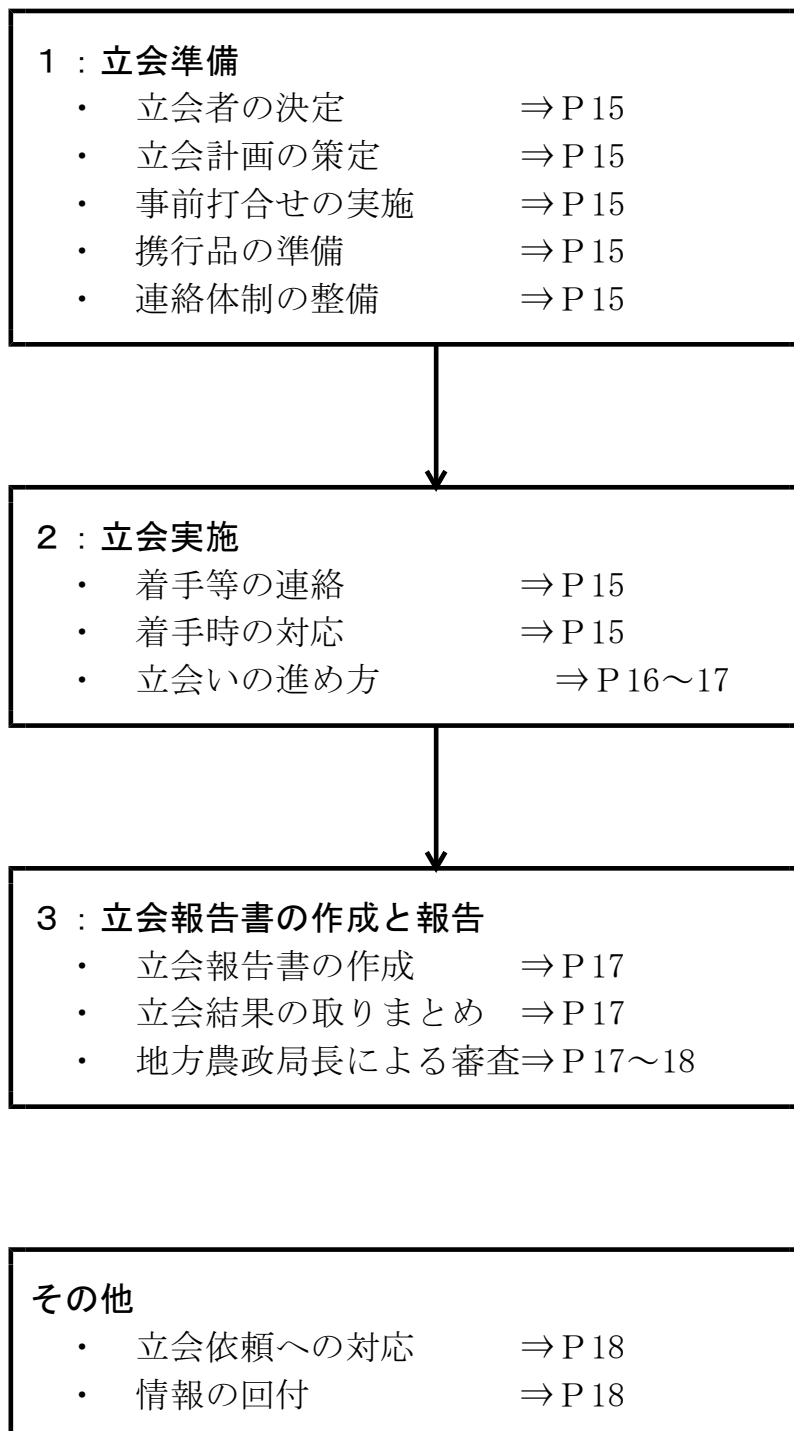
⇒ P6 第1 立入検査へ

【連絡・回付ルート】



第5章 立会いの基本パターン

【立会いのフローチャート】



第1 立会準備

1 立会者の決定

地方農政事務所長等は、立会いの内容に応じて最低2名以上の職員を立会者として決定し、うち1名を代表者に指名するものとする。

2 立会計画の策定

立会者は、立会対象工場から提出された加工等計画に基づき立会計画を作成し、地方農政事務所長等の承認を得るものとする。

3 事前打合せの実施

立会者は、円滑な立会確認を行うため、次の事項について事前打合せを行い、その結果を整理、記録した上で立会いに備えるものとする。

- (1) 当該立会いの目的（加工原材料用米穀の主食転用防止、飼料用米穀の食用転用防止及び無償交付米穀等の不正な歩留り調整の防止等不当利得の排除）の相互確認
- (2) (1)の目的達成のための立会確認留意点の整理、共有
- (3) これまでの立会時での指摘事項の確認
- (4) 過去の加工実績、在庫水準等、立会確認時の基準となる数的データの確認

4 携行品の準備

立会者は、事前打合せに基づき、別紙参考3を参考にして携行品を準備するものとする。

⇒ P22 別紙参考3（事前に準備する携行品一覧）

5 連絡体制の整備

- (1) 地方農政事務所長等は、緊急時の対応及び立会いの状況を把握するために、立会者以外に進行管理者を決定するものとする。
- (2) 立会いは、原則として無通告で実施するものとする。

第2 立会実施

1 着手等の連絡

立会者は、立会いの着手に当たり進行管理者にその旨を連絡するものとする。

また、立会着手後も必要に応じて進行管理者に随時状況を連絡するものとする。

2 着手時の対応

立会者は、基本的に立会いの事前に名刺を渡し、必要に応じて一般身分証明書を提示して立会いに訪れた旨を説明するものとする。

3 立会いの進め方

(1) 調査事項等

立会いは、対象となる米穀の種類や相手方に応じて、以下の一覧表により、別冊「具体的な検査事項及びチェックシート」の該当ページの記載に基づいて実施するものとする。

	MA米 破碎精米	MA米 丸米	MA米 飼料米	MA米 人工骨材
再調製委託工場		※ B-2		
破碎精米工場	B-1			※ B-5
バラ化中継基地			※ B-3	
配合飼料工場			※ B-4	

※は、重点立会項目として全加工等期間にわたり必ず立会いするとともに、原則としてその全工程に立会うものとする。

- ① 不正行為（封印の開封等）の疑いが発見された場合は、写真撮影等により証拠を確保する。
- ② 是正、改善の必要な点が発見された場合は、対象工場の責任者に当該事項を指摘し改善を求めることとし、当該事案及び対応をチェックシートの問題点等欄に記録する。

(2) 関係者からの事情聴取

立会いの一環として、関係者からの事情聴取を行う場合には、以下の事項に留意するものとする。

- ① 効率的な立会いと証言内容の矛盾点の比較チェックを容易にするため、以下に留意して聴取事項をあらかじめ設定すること。

なお、聴取事項は固定的なものではなく、状況に応じて変更や追加を行うこと。

ア 聴取相手の業務内容や役職を考慮すること

イ 同じ業務に従事している者の聴取事項は統一すること

ウ 他部門や他人に関する事項についても関連情報として聴取事項とすること

- ② 事情聴取に際しては、証言内容を相互に比較検討し、説明に矛盾や不審点が見られる事項については、再度事情聴取を行うこと。

また、帳票等の点検・検証結果とも矛盾しないかを確認すること。

(3) 確認書の作成

点検・検証及び事情聴取により契約違反行為が明らかになった場合は、次のとおり、相手方との間で確認書を作成し取り交わすものとする。

⇒ P24 別記様式1（確認書）

- ① 事情聴取や帳票等の点検・検証等で確認された契約違反に関する事項を箇条書形式で整理する。
- ② 作成後、その場にいる立会者全員で文書内容を点検し、記載漏れ、内容誤認、誤字、脱字等がないことを確認する。
- ③ 相手方に内容を確認させ、必要に応じて内容を修正を行い、双方の合意を得る。
- ④ 合意された確認書を2通作成し、それぞれに立会者の代表者が自署、捺印した後、対象工場の責任者にもそれぞれに自署、捺印をさせ、1通を相手方に渡す。

第3 立会報告書の作成と報告

1 立会報告書の作成

- (1) 立会者は、立会終了後、速やかに立会報告書（別記様式9）を作成し、地方農政事務所長等に対し報告するものとする。

報告を受けた地方農政事務所長等は、速やかに審査し、契約違反行為が疑われる等重要と思われる情報が得られた場合には、直ちに地方農政局長を経由して総合食料局長に対し報告を行い対応を協議するものとする。

⇒ P35 別記様式9（立会報告書）

- (2) 地方農政事務所長等は、(1)の立会報告書の内容に不備な点や問題点等があった場合には、立会者にその確認を行い、必要に応じて立入検査を実施するものとする。

また、地方農政事務所長等は、立会報告書の審査を終了後、責任の明確化を図るため、速やかに立会報告書に署名するものとする。

2 立会結果の取りまとめ

地方農政事務所長等は、毎月、立会報告書を立会結果一覧表（別記様式10）に取りまとめるものとする。

なお、地方農政事務所長にあつては、取りまとめた立会結果一覧表を立会報告書の写しとともに、立会実施月の翌月の10日までに地方農政局長あて報告するものとする。

⇒ P38 別記様式10（立会結果一覧表）

3 地方農政局長による審査

地方農政局長は、地方農政事務所長から報告された立会結果一覧及び立会報告書について、報告を受けた後速やかに、内容等について十分な審査を行うものとする。

なお、審査を行った結果、その内容に不明な点や問題等があった場合には、報告を行った地方農政事務所長に対し内容の確認を行い、必要に応じて立入検査を要請するものとする。

⇒ **立入検査を実施する場合は立入検査の基本パターン P 5 へ**

また、地方農政局長は、審査終了後速やかに審査結果を審査結果報告書(別記様式 4)に取りまとめ総合食料局長に報告するものとする。

⇒ **P 30 別記様式 4 (審査結果報告書)**

4 立会依頼への対応

地方農政事務所長等は、立会の結果、管轄地域外の事業者等への立会が必要となった場合には、その該当する地方農政事務所長等及びそれぞれを管轄する地方農政局長に対し、立入検査・立会依頼書(別記様式 5)により、速やかに立会を実施するよう依頼することとする。

依頼を受けた地方農政事務所長等は、この章の規定に基づき立会を実施し、1 の(1)の対応を行うとともに、その内容及び立会報告書の写しを依頼元地方農政局長及び依頼元地方農政事務所長等に対して、報告するものとする。

⇒ **P 31 別記様式 5 (立入検査・立会依頼書)**

5 情報の回付

立会の結果、J A S 法、食品衛生法、不正競争防止法等の違反が疑われるなど、重要と思われる情報が得られた場合には、速やかに地方農政局長を経由して総合食料局長に報告し対応を協議するとともに、関係する地方農政局等及び関係機関に対し情報の回付を行った上で、情報回付状況表に取りまとめておくものとする。

⇒ **P 32 別記様式 6 (情報回付状況報告書)**

第6章 その他

第1 関係機関との連携

地方農政事務所長等は、本マニュアルに基づき立入検査を実施した際に、J A S 法、食品衛生法、不正競争防止法等の法令に抵触する事態を発見する可能性があることから、警察を含む関係行政機関との間で日頃から情報交換に努め、立入検査に関する連絡体制を構築するものとする。

第2 職員研修の実施

地方農政事務所長等は、政府所有米穀の流通に係る立入検査を円滑に実施する必要があることから、職員の意識と対応能力の向上を図るため定期的に研修を行うものとする。

- 1 食糧法に関すること
- 2 本マニュアルに関すること（基礎及び実務）
- 3 J A S 法、食品衛生法、不正競争防止法など関係法令に関すること

第3 関係事業者への周知等

地方農政事務所長等は、事業者に対して、米流通の適正化の重要性や農林水産省による立入検査の実施について周知を図るとともに、日頃から、帳簿類の整備及び検査時の協力を依頼するものとする。

別紙 参考 1

本マニュアル第 1 章第 2 に定める要領は、以下のとおりである。

- 1 加工原材料用米穀の販売要領
(平成16年 8 月20日付け16総食第393号総合食料局長通知)
- 2 加工原材料用政府所有ミニマム・アクセス米の定例販売等実施要領
(平成16年 4 月 1 日付け15総食第925号総合食料局長通知)
- 3 政府所有米穀の委託変形加工実施要領
(平成19年 3 月 1 日付け18総食第1161号総合食料局長通知)
- 4 政府所有米穀の配合飼料用販売事務取扱要領
(平成18年 5 月30日付け18総食第187号総合食料局長通知)
- 5 政府所有米穀の自家配合飼料業者向け販売要領
(平成20年 6 月 6 日付け20総食第133号総合食料局長通知)
- 6 人工骨材原料用焼却灰の成型用米穀粉の売却要領
(平成11年 8 月24日付け11食糧業第480号 (業流))
- 7 人工骨材原料用焼却灰の成型用米穀の委託変形加工業務取扱要領
(平成19年 3 月19日付け18総食第1263号総合食料局長通知)
- 8 輸出向け政府所有米穀の委託とう精業務取扱要領
(平成19年 3 月19日付け18総食第1264号総合食料局長通知)
- 9 米利用新製品開発用米穀の無償交付要領
(平成 7 年10月30日付け 7 食糧業第816号 (加食))

別紙 参考 2

事前に準備する携行品一覧

立 入 検 査 時 携 行 品 等	チェック欄
(1) 要求資料一覧及び定期報告書	
(2) チェックシート	
(3) 事情聴取する事項	
(4) 事情聴取内容の整理表	
(5) 確認書用紙	
(6) 立入検査命令書	
(7) 検査用身分証明書	
(8) 食糧法の参照条文	
(9) 各種様式・事前準備資料	
(10) 各種筆記用具等	
筆記用紙（罫線入りと無地のもの）	
付箋紙	
電卓	
定規等	
(11) 印鑑及び朱肉	
(12) 携帯パソコン	
(13) 携帯型プリンター	
(14) カメラ（できれば、デジタルカメラ）	
(15) ボイスレコーダー	
(16) 携帯電話	
(17) その他検査に必要な物品	

別紙 参考 3

事前に準備する携行品一覧

立 会 時 携 行 品 等		チェック欄
(1) チェックシート		
(2) 確認書用紙		
(3) 一般身分証明書		
(4) 各種様式・事前準備資料		
(5) 各種筆記用具等		
	筆記用紙（罫線入りと無地のもの）	
	付箋紙	
	電卓	
	定規等	
(6) 印鑑及び朱肉		
(7) カメラ（できれば、デジタルカメラ）		
(8) 携帯電話		
(9) その他立会いに必要な物品		

主要食糧の需給及び価格の安定に関する法律（抄）

1 食糧法の目的

第一条 この法律は、主要な食糧である米穀及び麦が主食としての役割を果たし、かつ、重要な農産物としての地位を占めていることにかんがみ、米穀の生産者から消費者までの適正かつ円滑な流通を確保するための措置並びに政府による主要食糧の買入れ、輸入及び売渡しの措置を総合的に講ずることにより、主要食糧の需給及び価格の安定を図り、もって国民生活と国民経済の安定に資することを目的とする。

2 政府売渡しの附帯条件等

第三十三条 農林水産大臣は、第二十九条から前条までの規定により米穀を売り渡す場合には、売渡しに係る米穀の譲渡又は使用に関し、その時期、相手方等の制限その他必要な条件を付することができる。

2 農林水産大臣は、前項の規定により条件を付されて米穀の売渡しを受けた者が、その条件に違反したときは、当該違反に係る米穀の売渡価格に農林水産大臣が定める割合を乗じて得られる金額に相当する額の違約金を徴収することができる。

3 報告及び立入検査

第五十二条 農林水産大臣は、この法律の施行に必要な限度において、機構若しくはセンターその他業として主要食糧の出荷、販売、輸入、加工若しくは製造を行う者に対し、その業務若しくは資産の状況に関し報告をさせ、又はその職員に、これらの者の事務所、営業所、販売所、事業所、倉庫若しくは工場に立ち入り、業務の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

2 前項の規定により立入検査をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示しなければならない。

3 第一項の規定による立入検査の権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。

別記様式 1

確 認 書 （例）

平成〇〇年〇〇月〇〇日、株式会社〇〇米穀（〇〇県〇〇市〇〇町 1－1 以下「〇〇米穀」という。）に対して、農林水産省〇〇農政局〇〇農政事務所が行った立入検査（立会い）の結果、下記事項について確認します。

記

- 1 〇〇米穀は、平成〇〇年〇月〇日から平成〇〇年〇月〇日の間に、〇〇農政事務所からMA米（丸米）を加工用目的で〇トン買い受けていたこと。
- 2 〇〇米穀は、1のうち、少なくとも〇トンを生食用に転売したこと。
- 3 〇トンの転売先は、〇〇食品に〇トン、〇〇製菓に〇トン、・・・・・販売したこと。
- 4 以上の行為については、契約違反であることは認識していたにもかかわらず、利益目的のために販売したと〇〇米穀〇〇取締役は説明したこと。

※ 不適正流通等に関する事項を箇条書きする際は、5W1Hの観点で判明した事実を正確に整理すること。

以上について、二部作成し双方署名の上、確認する。

平成〇〇年〇月〇日

（所在地）
（販売業者名）
（役職・氏名）

印

〇〇農政事務所

印

立 入 検 査 報 告 書

提 出 日 : ○年○月○日
検査実施機関 : ○○農政事務所
検 査 責 任 者 : ○○課長 ○○○○

1 検査の対象事業者

名 称 : ○○○○株式会社
住 所 : ○○県○○市○○町○○ 1 - 1 - 1
代 表 者 : 代表取締役社長 ○○○○
電 話 : ○○○○-○○-○○○○
事業内容 : 米加工販売業者
※事業内容が複数ある場合は全て記載する。

2 検査対象現場

3 検査対象とする内容

対象業者等の種類 : 米加工業者
販売日等 : ○月○日
販売内容 : MA米 アメリカ産中粒種 PG 30 kg
(船名等: ノーリンⅡ)
販売数量 : ○○○○kg (30 kg × ○○袋)

4 検査実施期間

平成○年○月○日及び○月○日の○日間

5 検査職員の所属、職名及び氏名

○○農政事務所○○部○○課
○○係長 ○○○○

○○農政事務所○○部○○課
○○係長 ○○○○

6 聞き取りを行なった事業者等担当者の所属、職名及び氏名 ○○課 課長 ○○○○ ○○課 主任 ○○○○○		
7 検査概要（具体的に記入する。） ※ 検査内容のほか、検査の結果判明した情報は全て記入する。 ※ 事業者の事業展開（支店の有無、営業範囲等） ※ 必要に応じて関連する運送会社や倉庫等の情報 ※ 帳票類と現物との照合により確認された内容のみ記載し、推測や推定に基づく内容は記載しない。（裏付けの無いものは記載しない。） ※ 原料又は製品の表示事項の確認状況（必要に応じて写真撮影）		
出荷先	数量	用途
①○○○○株式会社 住所：○○県○○市○○町○○ 1－1－1 電話：○○○○－○○－○○○○	○○○kg	○○
②○○○株式会社 住所：○○県○○市○○町○○ 1－1－2 電話：○○○○－○○－○○○○	○○○kg	○○
③○○○○○株式会社 住所：○○県○○市○○町○○ 1－1－3 電話：○○○○－○○－○○○○	○○○kg	○○
合 計（A）	○○○kg	
検査時在庫数量（B）	○○○○kg	
（A）＋（B） ※出荷数量と在庫数量から	○○○○kg	

8 事前着眼事項 ※ 対象事業者の事業内容（グループ会社）として、外食部門を保有し、社内（グループ内）で米の取扱いがあり、別の米とのすり替えが可能である等。
9 概況 ※ 帳簿類及び伝票類と現物との照合を行い、関係する全ての確認が可能であったかどうか。また、問題点等の有無。
10 総評 ※ 不正（横流し等）の有無
11 指摘事項 ※ 的確に指摘事項を整理し、重要問題を逸することがないよう、検査責任者と協議する。 ※ 帳簿類の記載の不備 ※ 伝票類の保存及び整理
12 添付資料 ※ 事業者担当者の名刺 ※ 帳票類のコピー ※ 現品（原料・製品）等の表示が確認できる写真

13 回付先		
検査依頼のあった農政事務所への回付	有	〇〇農政事務所
検査結果に基づき必要となる回付	有	〇〇農政事務所 〇〇農政事務所

1 4 農政事務所等における審査欄	
審査責任者： ○○農政事務所長 ○○○○○	
審査結果	
適・不適	※ 検査が良好かつ確実に実施されたことを確認した場合は適とする。 ※ 検査において、帳票類と現物の照合が全て確認できていないがほぼ問題がないと思われる場合には適とする。 ※ 検査において、帳票類と現物の照合がほとんど確認できていない場合は不適とし、再検査を要請する。
その他 特記事項	

1 5 農政局における審査欄（農政事務所報告についての農政局審査）	
審査責任者 検査職員の所属、職名及び氏名 ○○農政局○○部○○課 課長 ○○○○○	
審査結果	
適・不適	※ 検査が良好かつ確実に実施されたことを確認した場合は適とする。 ※ 検査において、帳票類と現物の照合が全て確認できていないがほぼ問題がないと思われる場合には適とする。 ※ 検査において、帳票類と現物の照合がほとんど確認できていない場合は不適とし、再検査を要請する。
その他 特記事項	

別記様式 3

立入検査結果一覧表

検査実施月 : ○年○月

検査実施機関 : ○○農政事務所

検査年月日	検査対象事業者名	検査結果 (適・不適)
○月○日 ○月○日	○○○○株式会社	適

審査結果報告書

〇 〇 農 政 局

1 報告の審査件数

〇 年 〇 月 分	総審査件数	「適」の件数	「否」の件数	再調査指示の件数

2 「否」となったものの概要

地 方 農 政 事 務 所等名	事業者名・代表者名	不適正流通等の状況	指示内容及び改善状況 ※1	JAS法、食品衛生法、不正競争防止法等の疑いの有無 ※2

※1 立会の場合であって立入検査へ移行した場合、指示内容及び改善状況欄にその旨を記載。

※2 JAS法、食品衛生法、不正競争防止法等の疑いがある場合は、当該欄にその法令名もを記載。

立入検査・立会
依 頼 書

〇〇農政局長 殿
〇〇農政事務所長 殿

依 頼 日 : 〇年〇月〇日
依 頼 機 関 名 : 〇〇農政事務所
依 頼 責 任 者 : 〇〇課長 〇〇〇〇

1 検査等の対象事業者

名 称 : 〇〇〇〇株式会社
住 所 : 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 1 - 1 - 1
代 表 者 : 代表取締役社長 〇〇〇〇
電 話 : 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
事業内容 : 米加工販売業者

2 対象とする内容

関係事業者 : 〇〇〇株式会社
〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 2 - 1 - 3
代表取締役社長 〇〇〇〇〇

日 付 : 〇月〇日
内 容 : MA米 アメリカ産中粒種 PG 30 kg
(船名等: ノーリンⅡ)
〇〇〇〇kg (30 kg × 〇〇袋)

3 その他必要な情報

別記様式 6

情報回付状況表

機関名 : ○○農政事務所

回付年月日	情報に関する 対象事業者名	回付先	内容
○年○月○日	○○○○株式会社	○○農政事務所	○○○
○年○月○日	△△株式会社	○○保健所	○○○

注：情報回付を行った際の文書（写し）を添付すること。

疑義情報受付カード

整理番号		受付機関		受付年月日	
件名					
受付方法	電話 郵便 ホームページ FAX Email 来訪 その他				
情報提供者	氏名				性別 男 女
	住所				消費者・生産者・業者
	連絡先 (TEL)				その他 ()
相談分類	情報提供 問合わせ 提案 苦情 その他				職業
受付者			被害	無 有 (生命)	有 (財産)
相談概要 (違反の内容)					
疑義業者	名称				業種
	所在地				
	電話番号				文書による提供の可否 可 否
回答概要					
他機関への回付	無 有 (保健所 公取委 都道府県 その他:)				
処理区分	①要立入検査 ②要関係機関 ③その他 ()				

割
印

◎◎総合第・・・号
平成◎◎年◎月◎日

立入検査命令書

官職及び氏名
農 林 水 産 技 官 甲
農 林 水 産 事 務 官 乙

下記により、主要食糧の需給及び価格の安定に関する法律（平成6年法律第113号）第52条第1項の規定に基づく立入検査を行うことを命ずる。

◎◎農政事務所長 ◎◎

◎◎印

記

- 1 立入検査先
 株式会社◎◎製菓本社及び工場
 (◎◎県◎◎市 町)
 その他関連する事業所
- 2 検査年月日
 平成◎◎年4月◎日から
- 3 検査事項
 - ① 当該業者における原料米穀の仕入れ数量、在庫数量等の実態
 - ② 当該業者における米製品の販売の実態
 - ③ その他上記の点に係る検査に関連して米流通の適正を確認するために必要な事項

立 会 報 告 書

提 出 日 : ○年○月○日
立会実施機関 : ○○農政事務所
立 会 責 任 者 : ○○課長 ○○○○

1 立会いの対象事業者

名 称 : ○○○○株式会社
住 所 : ○○県○○市○○町○○ 1 - 1 - 1
代 表 者 : 代表取締役社長 ○○○○
電 話 : ○○○○-○○-○○○○
事業内容 : ○○製造販売業
食材卸売業
※事業内容が複数ある場合は全て記載する。

2 立会現場

※1の住所と同じ場合は「同上」、異なる場合は別途記載する。

3 立会対象米穀の内容

対象業者等の種類 : ○○製造業
立会日等 : ○月○日
米穀の種類・数量 : MA米 ○○産○粒種 PG 30 kg
○○○○kg (30 kg × ○○袋)

4 立会職員の所属、職名及び氏名

○○農政事務所○○部○○課
○○係長 ○○○○○

○○農政事務所○○部○○課
○○係長 ○○○○

5 聞き取りを行なった場合は、事業者等担当者の所属、職名及び氏名

○○課 課長 ○○○○
○○課 主任 ○○○○○

6 立会概要（具体的に記入する。） ※ 立会の結果判明した情報を記入する。 ※ 搬出・搬入を行った運送会社の情報や在庫数量等 ※ 帳票類と現物との照合により確認された内容のみ記載し、推測や推定に基づく内容は記載しない。（裏付けの無いものは記載しない。） ※ 原料又は製品の表示事項の確認状況（必要に応じて写真撮影）		
7 指摘事項 ※ 的確に指摘事項を整理し、重要問題を逸することがないよう、立会責任者と協議する。 ※ 帳簿類の記載の不備 ※ 伝票類の保存及び整理		
8 添付資料 事業者担当者の名刺 ※ 帳票類のコピー ※ 現品（原料・製品）等の表示が確認できる写真		

9 回付先		
立会依頼のあった地方農政事務所等への回付	有	〇〇農政事務所
立会結果に基づき必要となる回付	無	

10 農政事務所長等審査欄	
審査責任者： ○○農政事務所長 ○○○○○	
審査結果	
適・不適	※ 調査が良好かつ確実に実施されたことを確認した場合は適とする。 ※ 調査において、帳票類と現物の照合が全て確認できていないがほぼ問題がないと思われる場合には適とする。 ※ 調査において、帳票類と現物の照合がほとんど確認できていない場合は不適とし、再調査を要請する。
その他 特記事項	

11 農政局審査欄（農政事務所報告についての農政局審査）	
審査責任者 調査職員の所属、職名及び氏名 ○○農政局○○部○○課 課長 ○○○○○	
審査結果	
適・不適	※ 調査が良好かつ確実に実施されたことを確認した場合は適とする。 ※ 調査において、帳票類と現物の照合が全て確認できていないがほぼ問題がないと思われる場合には適とする。 ※ 調査において、帳票類と現物の照合がほとんど確認できていない場合は不適とし、再調査を要請する。
その他 特記事項	

別記様式10

立会結果一覧表

調査実施月 : ○年○月
調査実施機関 : ○○農政事務所

立会年月日	調査対象事業者名	搬出入数量等
○月○日 ～ ○月○日	○○○○株式会社	搬入：○トン 搬出：○トン 在庫：○トン

立入検査の実施通告・趣旨説明発言（参考例）

1 検査の実施通告と検査職員等の紹介

ただ今から、・・・・会社名・・・・に対し、主要食糧の需給及び価格の安定に関する法律、以後「食糧法」と呼びます。

食糧法第52条第1項に基づく立入検査を実施します。

検査に先立ちまして、農林水産大臣から権限委任されている○☆農政局長（○☆農政事務所長）の検査命令書を提示します。

（検査命令書の提示し、責任者に確認してもらう。）

それでは、本日、検査担当者の自己紹介を行います。私は、今回の立入検査の代表者を務める「所属、役職、氏名」です。（以後、順次、自己紹介しつつ、名刺を渡し、検査用の身分証明書を提示する。）

◎検査命令書による検査官指定を受けていない者がいる場合の発言。

また、検査担当者を補佐するため、次の者が参っておりますので紹介します。
・・・・「所属、役職、氏名の順で紹介」・・・・

◎都道府県等の職員が同行している場合の発言

なお、今回の検査は、○×県と連携して行うこととしておりますので、それぞれの担当の方が立会っておりますので、各人から自己紹介頂きます。
・・・・

恐縮ですが、御社からも、本日御出席の方々をご紹介いただけると幸いです。

2 検査の趣旨等説明

それでは、検査の開始に先立ち、今回の検査の趣旨等についてご説明します。今回の検査は、御社が製造販売している「〇〇」の原料が不適正に流通したものではないかとの疑いがあることから、当該事実の確認等を行うことを目的に実施するものです。

では、これから検査を開始しますが、御社の皆様方のご理解により、円滑に検査を進めさせていただきますよう、重ねてお願いします。

3 検査の注意事項等の説明

最初に、検査に当たりまして御社の方々にご留意いただきたい事項を申し上げます。この検査は、御社の製品が食糧法に基づき米穀が適正に流通しているかを確認するために実施するものであり、犯罪捜査を目的としたものではありません。

なお、個人のプライバシーの保護には、十分配慮をいたしますので、御協力をお願いします。

また、検査に際しては、関係者からの事情聴取以外に、伝票等の書類、仕入データ、製造マニュアル、その他の物件を検査させていただきますのでご協力願います。

(非協力的な姿勢が伺える場合は、次の発言を追加。)

最後に、伝票確認を拒否するなど検査を拒んだり、事情聴取している関係者の発言を遮る等検査を妨害したり、居留守を使うなど検査を忌避した場合には、食糧法第59条により、その行為者は30万円以下の罰金刑に処せられることがあります。

また、状況によっては、食糧法第60条の規定により法人である御社に対しても30万円以下の罰金が課せられることもあり得ますので、ご承知下さい。