

ASIAGAP

アジアギャップ

(ASIA Good Agricultural Practice)

総合規則

2017

改定第1版

(パブリックコメント版)

2018年5月1日 発行(予定)

目 次

章	内容	頁
	はじめに	
1.	適用範囲	
2.	引用文書	
3.	用語の定義と説明	
4.	ASIAGAP における機能分担	
5.	ASIAGAP に関する文書の開発と文書管理	
6.	ASIAGAP 審査・認証の範囲	
7.	ASIAGAP 審査・認証の基本	
8.	ASIAGAP 審査・認証の流れと認証後の管理	
9.	農場・団体の権利と義務及び認証取消し	
10.	ASIAGAP の認証に関する表示	
11.	ASIAGAP 審査員及びテクニカルレビューアー	
12.	ASIAGAP 内部監査員及び ASIAGAP 指導員	
13.	認定機関及び審査・認証機関	
14.	ASIAGAP の研修及び ASIAGAP 研修機関の承認	
15.	ASIAGAP と他のスキームとの差分に関する文書を利用した ASIAGAP 認証	
16.	苦情対応、利害関係者の意見集約及びスキームの見直し	
附属書 1	審査員経歴基準	
附属書 2	審査工数算出基準	
附属書 3	ASIAGAP 認証書（ひな形）	
改定履歴		

はじめに

ASIAGAP の開発及び運営は一般財団法人日本 GAP 協会（以下、日本 GAP 協会）が行っている。日本 GAP 協会は、ASIAGAP を公平公正に開発及び運営し、透明性の高い情報公開を行う。日本 GAP 協会は、下記の理念に基づく ASIAGAP の開発と運営を通して、日本およびアジアの農業及び食品関連産業の健全な発展に寄与することを目的とする。

ASIAGAP の理念

ASIAGAP は人間と地球と利潤の間に矛盾のない農業生産の確立と、生産・流通・消費の信頼関係構築を目指します。

日本及びアジアの農場に向けて、安全な農産物の生産、環境に配慮した農業、農業生産者の安全と人権の尊重、適切な販売管理を実現するための手法として ASIAGAP は開発されました。ASIAGAP が農場に導入されることにより、持続可能な農業経営を確立するとともに、消費者・食品事業者の信頼を確保することができるようになります。

ASIAGAP とは日本の生産環境および GFSI ベンチマーキング要求事項を念頭に置いた農業生産工程管理の手法であり、農業生産者と農産物の買手側の両者が協力して開発するべきものです。農業生産者が継続的に実行可能であり、かつ消費者・食品事業者の信頼に足る農業生産工程管理を構築する必要があります。

ASIAGAP は農業生産者が自主的に取り組むべき経営手法である一方、その導入の達成段階は審査・認証制度を通して社会に広く認知されるべきであり、農業生産者が農産物販売において供給者としての信頼性を表現する基準としても機能すべきものであります。

農産物の安全を確保して消費者を守り、地球環境を保全し、同時に持続的な農業経営を確立することが ASIAGAP の目指す最終的な目標です。

1. 適用範囲

1.1 一般

本規則は、ASIAGAP の運営全般について規定する。ASIAGAP の運営主体である日本 GAP 協会をはじめ、農場・団体、審査・認証機関、認定機関、研修機関等、本規則に規定される関係者は、本規則に従って活動することが要求される。ASIAGAP スキームは、ISO/IEC 17065 および GFSI ベンチマーキング要求事項に基づいた審査・認証システムを有する。

1.2 適用する範囲

ASIAGAP スキームは、ISO/IEC 17065 の要求事項に則った認証の範囲を有する。ASIAGAP スキームでは、農産物（製品）及びその生産工程（プロセス）について取り扱う（詳細は本規則 6. ASIAGAP 審査・認証の範囲 参照）。

2. 引用文書

- (1) ISO/IEC 17067:2013 (Conformity assessment-Fundamentals of product certification and guidelines for product certification schemes)
(邦訳：製品認証の基礎及び製品認証スキームのための指針)
- (2) ISO/IEC 17011:2004 (Conformity assessment-General requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies)
(邦訳：適合性評価 - 適合性評価機関の認定を行う認定機関に対する一般要求事項)
- (3) ISO/IEC 17065:2012 (Conformity assessment-Requirements for bodies certifying products, processes and services)
(邦訳：適合性評価 - 製品、プロセス及びサービスの認証を行う機関に対する要求事項)
- (4) ISO 19011:2011 (Guidelines for auditing management systems)
(邦訳：マネジメントシステム監査のための指針)
- (5) IAF Mandatory Document for the Certification of Multiple Sites Based on Sampling Issue 1, version 3 (IAF MD1:2007)
(邦訳：サンプリングに基づく複数サイトの認証のための IAF 基準文書)
- (6) IAF Mandatory Document for the Collection of Data to Provide Indicators of Management System Certification Bodies' Performance - Issue 1 (IAF MD15:2014)
(邦訳：マネジメントシステム認証機関のパフォーマンス指標の提供のためのデータ収集に関する IAF 基準文書)
- (7) GFSI Benchmarking Requirements V7.1
(邦訳：GFSI ベンチマーキング要求事項)

3. 用語の定義と説明

(1) GAP

Good Agricultural Practice の略称のことで、農産物の生産工程で生産者が守るべき管理基準とその実践のことである。「良い農業のやり方」、「適正農業規範」、「農業生産工程管理手法」などと訳されている。国連食糧農業機関 (FAO) では、「GAP とは、農業生産の環境的、経済的及び社会的な持続性に向けた取り組みであり、結果として安全で品質の良い食用及び非食用の農産物をもたらすものである。」

と定義されている。

(2) ASIAGAP

日本 GAP 協会により開発された GAP のスキームの一つで、農場運営、食品安全、環境保全、労働安全、人権・福祉の視点から適切な農場管理のあり方についてまとめられたもの。なお、ASIAGAP は製品認証のスキームであり、開発に当たっては ISO/IEC 17067 を参考としている。

(3) スキーム

特定の規則及び手順に関する開発、研修・教育、運用、審査・認証、認定等の一連の仕組みや制度のことをいう。日本 GAP 協会は ASIAGAP のスキームに最終的に責任を有するスキームオーナーである。

(4) ASIAGAP に関する文書

本規則 5.1 に示す ASIAGAP に必要な文書をさす。

(5) ASIAGAP 基準文書

ASIAGAP に関する文書のうち、ASIAGAP の審査・認証の基準となる次の各号の文書をさす。

- ・ ASIAGAP 総合規則
- ・ ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準
- ・ ASIAGAP 団体事務局用 管理点と適合基準
- ・ ASIAGAP 基準文書に関する通知

(6) 農場

農産物の生産を実施し、生産される農産物の所有権を保有し、一体的な管理体制をもつ経営体である。一体的な管理体制とは、同一の資本・経営の下で生産が行われていることをさす。

農場は一元的な管理の場合とそうでない場合がある。一元的な管理とは、一人の管理者（農場の責任者）に指示命令系統が統一され、その管理者（農場の責任者）に圃場・施設の作業記録が集約され、確認できる管理体制をさす。一つの農場であっても、別の管理者（農場の責任者）が管理している圃場・施設が存在する場合は一元的な管理とはいえない。一元的な管理でない場合には、それぞれの管理の単位ごとに「農場用 管理点と適合基準」に取り組む必要がある。また、内部監査、外部審査についてもそれぞれの管理体制を確認できるように実施する必要がある。なお、一元的でない場合には、認証書にそのことがわかるように記載する必要がある（本規則 7.4 参照）。

(7) 団体

団体の定める方針・目的の下に複数の農場が集まり、代表者及び団体事務局を有する組織をいう。

(8) 団体事務局

ASIAGAP に関して団体の統治を確実にを行うために団体内部に設置される事務局。団体事務局を担う組織は原則として法人格が要求されるが、みなし営農組合のような権利能力なき社団（正式な法人格がない組織）であっても、代表者を定め、所在地と連絡先を明確にしていればよい。団体の代表者は、団体事務局の責任者を指名する。指名された団体事務局の責任者は、団体の統治の責任を負うため、内部監査に関する十分な知識を有していることが求められる。なお、団体の代表者は、団体事務局の責任者を兼ねることができる。

(9) 認証農場

審査を受け、ASIAGAP 認証を取得した農場のこと。団体に所属する農場も認証農場であるが、ASIAGAP 認証は団体を通じて与えられていることを認識する必要がある（(17) 認証農産物 参照）。

(10) 認証団体

審査を受け、ASIAGAP 認証を取得した団体のこと。

(11) 農場・団体

農場及び団体を総称する場合に使用する。

(12) 作物

圃場で栽培（生育）中の植物をいう。収穫後の農産物と区別する。

(13) 農産物

作物が圃場で収穫された後は「農産物」とよび、収穫前の作物と区別する。農産物には、食品、飼料の原料、医薬品及び医薬部外品の原料等がある。種苗を販売する場合、種苗も農産物に含む。ASIAGAPでは、農産物を【青果物】【穀物】【茶】に分類する。

(14) 品目

「ASIAGAP 標準品目名リスト」に登録されている農産物の詳細な区分をいう。

(15) 商品

農場または団体から出荷先に最終的に引き渡す農産物のこと。

(16) 食品

ASIAGAPにおいて、食品とはすべての飲食物をいう。

(17) 認証農産物

下記の条件をすべて満たした農産物のこと。

- a) 個別認証の認証農場または認証団体から認証の有効期限内に出荷されている農産物
- b) ASIAGAP 認証書に記載のある品目
- c) 農産物取扱い施設がある場合には、ASIAGAP 認証書に記載のある農産物取扱い施設で取り扱いされた農産物

(18) 圃場

作物を栽培する土地及び作物を栽培するハウス等をさす。栽培を管理する最小単位として扱う。圃場は下記の条件の下で圃場名等を別に付けて区別する必要がある。

- a) 農産物及び品目が異なる場合（輪作・裏作の場合を除く。また栽培段階で品目が定まらない場合を除く（茶等））
- b) 品種が異なる場合（出荷する商品で識別が必要な場合）
- c) 農薬使用の記録を分けなければならない場合（1回の農薬散布が1日で終了せず農薬散布日が異なる、異なる農薬を散布する等）
- d) 圃場の管理とリスクが同一と判断できないほど離れた場所にある場合
- e) その他、圃場の識別が同じであると、トレーサビリティをはじめ、農場管理にリスクが考えられる場合

(19) 施設

農場管理に使用するためのすべての建物、構築物及び装置をさす。施設には、倉庫、農産物取扱い施設のほか、電気・重油・ガス・水（排水含む）・圧縮空気等の水道光熱関連設備、作業員の飲食・喫煙・休憩場所、トイレ等がある。

(20) 倉庫

農薬・肥料及びその他の農業用資材、燃料、農機具等が保管されている建物等がある。

(21) 農産物取扱い施設

調製作業所、選果場、カントリーエレベーター、茶工場等の農産物取扱い工程を実施する施設。

(22) 生産工程

作物の栽培工程、収穫工程及び農産物取扱い工程の一連の作業活動をいう。

(23) 栽培工程

播種、育苗、定植、施肥、農薬使用、剪定、更新等の圃場における収穫以外の作業活動をいう。

(24) 収穫工程

作物を採取すること。茶の場合は収穫を摘採に読み替える。なお、収穫工程は収穫、収穫後の圃場での調整・箱詰め・一時保管、圃場から出荷先（農産物取扱い施設等）への出荷（積込・輸送・引渡し）までであり、それから先の工程は農産物取扱い工程となる。

(25) 農産物取扱い工程

農産物取扱い施設での農産物の受入、保管、洗浄、選別、調製、商品の性状を変えない簡易な切断、乾燥

等簡易な加工、包装、及びこれらの農産物取扱い施設からの出荷（積込・輸送・引渡し）までの工程を
さす。

(26) 外部委託

農産物の生産工程に直接かかわる作業を外部の事業者へ委託すること。例えば播種・定植・防除・施肥・剪定・更新・収穫・摘採・農産物取扱いが相当する。残留農薬検査、設備点検、基盤整備、経理業務等は農産物の生産工程ではないので該当しない。団体認証において、団体に所属する農場間の作業支援は外部委託に該当しない。

(27) 並行生産

同一品目について、認証農産物とそうでない農産物を同じ農場で同時に生産すること。特に農産物取扱い工程における並行生産は「並行取扱い」という。

(28) 内部監査（個別認証）

「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」に基づき、農場が自らの農場管理手順の運用状況を点検・確認すること。ASIAGAP では年 1 回以上実施することが求められている。

(29) 内部監査（団体認証）

「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」及び「ASIAGAP 団体事務局用 管理点と適合基準」を満たすように定めた「団体・農場管理マニュアル」に基づき、団体の統治管理の一環として、団体事務局及び団体に所属する農場の運用状況を内部監査員及び内部監査補佐役が点検・確認し、その結果を団体事務局の責任者及び団体の代表者に報告すること。ASIAGAP では年 1 回以上実施することが求められている。

（*注記）：「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」または「ASIAGAP 団体事務局用 管理点と適合基準」が新たな版となり、それに対応する「団体・農場管理マニュアル」を新たに作成し運用する場合には、前回の内部監査から 1 年経過していなくとも、新たな「団体・農場管理マニュアル」に基づく内部監査を実施する必要がある。その場合には新旧の差分に関する部分の内部監査のみとすることができる。また、審査・認証機関による審査の前に新たな「団体・農場管理マニュアル」に基づく内部監査が完了していることが求められる。

(30) 団体・農場管理マニュアル

下記の内容を含む団体を管理する上で必要不可欠な文書

- a) 団体事務局の団体統治の手順 → 「ASIAGAP 団体事務局用 管理点と適合基準」を満たす。
- b) 団体事務局が担当する農場管理の手順 → 「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」を満たす。
- c) 農場が担当する農場管理手順で団体共通の手順 → 「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」を満たす。

(31) 審査・認証

農場・団体に対して、「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」及び「ASIAGAP 団体事務局用 管理点と適合基準」を基準として、審査・認証機関が ASIAGAP の運用状況及び ASIAGAP の運用により生産された農産物の適合性評価（*注記）を実施し、公式に実証したことを伝える第三者証明のこと。

（*注記）ASIAGAP は、プロセス（農業生産工程管理）及びプロセスからアウトプットされる製品（農産物）の両方を審査・認証の対象とする。

(32) 判定

ISO/IEC 17065 の 7.6 が定める「認証の決定」をいう。「認証の決定」は、ISO/IEC 17065 の 7.5 に基づいてテクニカルレビューアーが評価結果をレビュー（ASIAGAP では「審査結果のレビュー」という）した上で、審査・認証機関が、ASIAGAP 認証の授与・継続・更新・一時停止・取消しを最終的に決定することである。

(33) 認定

審査・認証機関が、ASIAGAP 総合規則及び ISO/IEC 17065 に基づき、農場・団体の ASIAGAP 運用状況及び ASIAGAP の運用により生産された農産物の適合性評価を行う能力があることを、認定機関が公式に実証したことを伝える第三者証明のこと。

(34) 理事会

本規則では、日本 GAP 協会の理事会をさす。

(35) 技術委員会

本規則では、日本 GAP 協会の技術委員会をさす。「総合規則」、「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」、「ASIAGAP 団体事務局用 管理点と適合基準」の開発を担当する委員会。技術委員長は技術委員会全体を統括する。技術委員会は青果物・穀物・茶・畜産物・審査認証の各部会と専門審議会からなる。技術委員は、農業生産者、行政、学識経験者、流通関係者などから各部会の専門性に合わせて選出される。詳細は「日本 GAP 協会技術委員会規程」による。

(36) 日本 GAP 協会事務局

ASIAGAP に関する事務を担当する。事務局長は ASIAGAP に関する事務管理を統括する。

(37) 農場・団体のルール違反

農場・団体が「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」、「ASIAGAP 団体事務局用 管理点と適合基準」に基づき定めたルール及び「総合規則」に違反していること。

4. ASIAGAP における機能分担

ASIAGAP における日本 GAP 協会、農場・団体、審査・認証機関、認定機関、研修機関の機能分担を、以下のとおりとする。

機 能 分 担 表				
日本 GAP 協会 (スキームオーナー)	農場・団体	審査・認証機関	認定機関	研修機関
<ul style="list-style-type: none"> * ASIAGAP の開発と運営 (総合的な監視と改善を含む) * 農場・団体の登録番号の発行 * 認証農場・認証団体の登録 公開 * ASIAGAP マークの発行 * 研修ツールの開発 * 研修機関の承認 * 審査員の登録 * 指導員の登録 	<ul style="list-style-type: none"> * ASIAGAP の 運用 * 内部監査 * 審査の申込 * 是正の報告 	<ul style="list-style-type: none"> * 審査員の教育・訓練 * 審査の申込受付 * 審査の計画・実施 * 是正の受付 * 認証及び認証継続の 決定 * 認証書の発行 * 認証情報の日本 GAP 協会への報告 	<ul style="list-style-type: none"> * 審査・認証機関の 認定 * 認定書の発行 * 認定情報の日本 GAP 協会への報 告 	<ul style="list-style-type: none"> * 研修の開催 * 審査員の養成 * 内部監査員の養成 * 指導員の養成

5. ASIAGAP に関する文書の開発と文書管理

5.1 ASIAGAP に関する文書

ASIAGAP は認定機関が認定の対象としている規格であり、この著作権は日本 GAP 協会が保有し、農産物生産と流通及び審査・認証に携わるすべての関係者が利用することができる。なお、これらの文書より二次的著作物の作成を検討する場合は、日本 GAP 協会に事前に許諾を得る必要がある。

ASIAGAP の開発、運営、審査及び認証に関係する文書を次の各号に定める。

(1) 「ASIAGAP 総合規則」

本規則のことで、ASIAGAP 審査・認証の規則と手順を中心に、ASIAGAP 認証に関する表示等、ASIAGAP 全般について定めている ASIAGAP 基準文書。

(2) 「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」

適切な農場管理の視点から、農場運営、食品安全、環境保全、労働安全、人権・福祉などについて管理すべきポイントとその状態について客観的な判断基準を示した ASIAGAP 基準文書。農産物別に【青果物】【穀物】【茶】がある。

(注記)「ASIAGAP と他のスキームとの差分に関する文書」(本規則 15. 参照)は、「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」と同様に審査の基準文書とすることができる。

(3) 「ASIAGAP 団体事務局用 管理点と適合基準」

適切な団体統治の視点から、団体事務局が管理すべきポイントとその状態について客観的な判断基準を示した ASIAGAP 基準文書。

(4) ASIAGAP 基準文書に関する通知

上記(1)～(3)の ASIAGAP 基準文書を補足する文書。ASIAGAP 基準文書に関する通知は、(1)～(3)の ASIAGAP 基準文書のどの番号(管理点等)を補足するのかを明確にする。ASIAGAP 基準文書に関する通知は、日本 GAP 協会のウェブサイトにおける「ASIAGAP 基準文書に関する通知一覧表」で明確にする。

(5) 技術レター

上記の(1)～(4)を解説する情報。審査・認証機関及び農場・団体等からの問い合わせの多い事項、別途解説が必要と判断される事項等について日本 GAP 協会のウェブサイトを通じて不定期に発信される。

(6) 規程、細則、規約

ASIAGAP に関する詳細なルール。

(7) 「ASIAGAP 標準品目名リスト」

認証書に記載される品目名を示した文書。

5.2 理事会承認により発効する ASIAGAP に関する文書

文書	審議・起案	承認	版の識別	定期改定頻度
ASIAGAP 総合規則	技術委員会	理事会	版数	1年に1回
ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準	技術委員会	理事会	版数	4年に1回
ASIAGAP 団体事務局用 管理点と適合基準	技術委員会	理事会	版数	4年に1回
ASIAGAP 基準文書に関する通知	技術委員会	理事会	発行年月日	必要に応じ

上表の ASIAGAP に関する文書は、定期改定頻度に係わらず、年1回の正式な内部レビューの対象となっており、必要に応じて(GFSI ベンチマーキング要求事項の改定または重大な変更を含む)改定される。この臨時の文書改定は、事務局長が要請し、技術委員長が同意した場合に着手することが可能である。

5.3 ASIAGAP 基準文書の発効及び改定された場合の旧版の取扱い

(1) 事務局長は、ASIAGAP 基準文書が承認される際、関係者への周知・説明のための期間を考慮して、発効日を決定する。発効日とは、「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」の場合、審査の受付開始日をさす。その他については、適用開始日をさす。

(2) 「ASIAGAP 総合規則」、規程、細則及び規約は、新たな版が発効された時点で、旧版が失効する。ただし、旧版の適用期間中に受けた不適合については、是正処置期間中に新たな版が発効されたとしても旧版の要求に従った是正処置を講じること。審査・認証について新たな版の適用は審査日を起点とする。

(3) 「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」及び「ASIAGAP 団体事務局用 管理点と適合基準」は、新たな版が発効された場合、旧版による初回審査・更新審査の申込み期限は新版の発効日から1年間とし、申込期限から90日以内に審査日を迎えないといけない。また、旧版による初回審査・更新審査を受けた場合、次の維持審査は旧版での審査を原則とするが、新版で受けることも可能である。ただし、その場合には認証書を再発行する必要がある。

5.4 翻訳版の扱い

ASIAGAP 基準文書は、日本語版を原版とし、英語版を用意する。ASIAGAP 基準文書を日本語以外の言語に翻訳する場合、日本 GAP 協会の技術委員会による承認が必要である。承認された翻訳版はそれを用いてその言語での ASIAGAP の審査および認証を行うことができる。

5.5 改定版の通知

- (1) 総合規則および管理点と適合基準の改定はパブリックコメントを行い、広範に募集した意見を考慮する。
- (2) 改定版の公表及び発効は日本 GAP 協会のウェブサイトを通じて公告される。日本 GAP 協会は必要に応じて審査・認証機関等の関係者への通知を行う。
- (3) 日本 GAP 協会は改定された英語版を GFSI 事務局に通知する。

6. ASIAGAP 審査・認証の範囲

6.1 審査・認証の対象となる商品

(1) 審査・認証の対象となる商品

- a) 農産物ごとに、「ASIAGAP 標準品目名リスト」に記載のある品目に該当する商品が対象となる。
- b) 審査・認証を希望する農場・団体は、その農場・団体が生産・販売しているすべての品目を審査対象とすることが望ましいが、品目を限定して審査・認証の対象とすることができる。なお、「ASIAGAP 標準品目名リスト」に出荷の形態が記載されている場合には審査・認証の対象となる出荷の形態を明確にしなければならない。

事例 1：品目が「米」で出荷の形態は「玄米」と「粳」

事例 2：品目が「しいたけ」で出荷の形態は「生しいたけ」と「干しいたけ」

事例 3：品目が「緑茶」で出荷の形態は「荒茶」

(2) 並行生産について

一元的な管理体制（本規則 3. (6)「農場」の定義参照）の農場での並行生産（本規則 3. (27)「並行生産」の定義参照）は、他農場・他団体からの非認証農産物を取り扱う場合の農産物取扱い工程に限り可能であり、栽培工程及び収穫工程においては認めない。

6.2 ASIAGAP 審査・認証の対象となる工程

(1) 一般

ASIAGAP 審査・認証の範囲となる工程は農場・団体における農産物の生産工程のすべてとする。適用範囲は品目ごとに栽培工程、収穫工程、農産物取扱い工程の組合せで特定するが、上流の工程を除外して適用範囲とすることはできない。例えば、栽培工程及び収穫工程を除外して農産物取扱い工程のみを対象とすることはできない。

(2) 農産物取扱い工程について

- a) 出荷（積込・輸送・引渡し）に関する作業は、農産物の買手に所有権が移行するまで、または管理責任が出荷先に移行するまでとする（出荷先には委託販売の場合の委託先を含む）。
- b) 調整・農産物の性状を変えない簡易な切断・乾燥等簡易な加工の工程の範囲について、特に注意が必要な場合には、「ASIAGAP 標準品目名リスト」に記載してあるためその指示に従う。

(3) 農産物ごとの ASIAGAP 審査・認証の対象となる生産工程の明確化

農産物ごとの ASIAGAP 審査・認証の範囲となる工程を下記の【生産工程カテゴリー】に示す。生産工程カテゴリーは認証書に記載されなければならない。

【生産工程カテゴリー】

生産工程		生産工程カテゴリー（GFSI 承認コード）		
		青果物	茶	穀物
栽培工程	播種・育苗から収穫前まで	B I（栽培・収穫）		B II（栽培・収穫）
収穫工程	収穫、圃場での調製・箱詰め・一時保管から農産物取扱い施設への出荷（積込・輸送・引渡し）まで			
農産物取扱い工程	農産物取扱い施設での農産物の受入、保管、洗浄、選別、調製、商品の性状を変えない簡易な切断、乾燥等簡易な加工（荒茶加工含む）、包装、及びこれらの農産物取扱い施設からの出荷（積込・輸送・引渡し）まで	D（取扱い）		

(4) 外部委託している生産工程

農場・団体が、農産物の生産工程を外部委託している場合、その工程を ASIAGAP に適合する状態で維持することが求められる。したがって、外部委託している工程の管理状態についても審査・認証の対象となる。

7. ASIAGAP 審査・認証の基本

7.1 ASIAGAP の審査・認証

(1) 審査・認証の種類

ASIAGAP には下記の審査・認証がある。

- 個別審査・認証：「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」（最新版）との適合性を審査し認証する。
- 団体審査・認証：「ASIAGAP 団体事務局用 管理点と適合基準」（最新版）及び「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」（最新版）との適合性を審査し認証する。

(2) 個別認証の認証農場が、その有効期限内に認証団体に加わることは可能である。その場合、個別認証は有効期限まで有効なものとして扱われる。

(3) 審査工数

- 標準審査工数を 1 日とする。審査工数の算出基準は、付属書 2 に定める。
- 審査工数の算出にあたり、審査・認証機関は、農場・団体の審査歴、従業員数、品目数、農産物取扱い施設数、生産工程の複雑性、農場及び／又は施設の位置及び規模、外部委託の有無、管理の一元性等を考慮しなければならない。7.1(3)に定める標準審査工数から逸脱する場合、審査・認証機関は、その審査工数の正当性を裏付ける根拠を記録し、その根拠を協会に提供しなければならない。審査工数に疑義が見つかった場合、協会は、認証機関に説明を求め、改善を要求する。

7.2 ASIAGAP 認証が求める基準への適合性

(1) 「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」または「ASIAGAP 団体事務局用 管理点と適合基準」のすべての管理点が、毎年審査されなければならない。各管理点の審査結果が、「該当外」「適合」「不適合」のいずれかに決定される。「該当外」とする場合は、その判断の正当性を証明できることが必要である。また、適合基準に手段まで記載されている場合、その手段でなくとも十分にリスク管理が可能な場合には代替手段をもって適合とすることができる。その場合にも、その判断の正当性をリスク評価の結果等をもって証明できなければならない。

なお、維持審査の場合には、本規則 7.3(2)に示された維持審査の目的を遂行するにあたり、前回まで

の審査結果を考慮して確認する管理点の重点化が可能である。

(2) 「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」の管理点には、必須項目、重要項目、努力項目の3つのレベルがある。

- a) 必須項目：法令遵守などの面から最も重要で、欠かすことのできない管理点
- b) 重要項目：適合することが強く求められる管理点
- c) 努力項目：審査結果には影響しないが、より理想的な農場管理のための項目であり、積極的に取り組むことが望まれる管理点

(3) 是正処置の結果に基づいてテクニカルレビューアが審査結果をレビューし、下記の適合性が確認された場合に、審査・認証機関が判定した上で、認証が与えられる。

＜個別審査の場合＞

個別認証・・・「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」

該当する必須項目に100%適合

該当する重要項目に95%以上適合

なお、認証を得た農場を「ASIAGAP 認証農場」と呼ぶ。

＜団体審査の場合＞

団体認証・・・「ASIAGAP 団体事務局用 管理点と適合基準」

該当する項目に100%適合

「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」

該当する必須項目に100%適合

該当する重要項目に95%以上適合

なお、認証を得た団体を「ASIAGAP 認証団体」と呼ぶ。

7.3 審査のタイミングと条件

審査は、初回審査 → 維持審査 → 更新審査 → 維持審査 → 更新審査 …… というサイクルで実施する。審査・認証機関は、少なくとも年1回、認証農場・団体の生産カテゴリーのすべての管理点について審査を実施しなければならない。審査のタイミングを決定するにあたっては、審査履歴、農産物の季節性、生産量の増大の有無、組織の変化、生産技術または農産物の種類の変化を考慮しなければならない。その他の各審査条件を次の各号に定める。

(1) 初回審査

初回審査は、ASIAGAP 認証を受けようとする農場・団体が最初に受ける審査である。この審査により、農場・団体が認証の基準を満たす運営体制を有し、かつ実施しているかを評価する。この審査の認証日から2年間は認証の有効期間となる。初回審査では、審査申込書に記載のある農産物のうち、1種類以上の品目が審査時に存在中（*注記）であること。なお、審査・認証機関を有効期間内に変更する場合には、更新審査の扱いとなる。

（*注記）「存在中」とは、農場内の圃場もしくは施設で、栽培工程・収穫工程・農産物取扱い工程のいずれかが確認できる状態をさす。

(2) 維持審査

維持審査は、初回審査または前回の更新審査から次回の更新審査までの間、認証農場・団体が継続して認証の基準を満たす運営ができていないかを評価する審査である。

維持審査では、審査申込書に記載のある農産物のうち、1種類以上の品目が審査時に存在中であること。

審査・認証機関は、食品安全リスクの高いプロセス及び農場・団体にとって重要と認められるプロセスについて現場で確認しなければならない。

(3) 更新審査

更新審査は、前回の維持審査から今回の更新審査までの間、認証農場・団体が継続して認証の基準を満たす運営ができていないかを評価するとともに、認証の有効期間内の活動を総合的に評価する審査で

ある。

更新審査では、審査申込書に記載のある農産物のうち、1種類以上の品目が審査時に存在中であること。

更新審査は、認証の有効期限の3か月前から実施可能である。審査・認証機関は、更新審査のタイミングを決定するにあたり、認証農場・認証団体が更新審査で指摘された不適合に修正及び／又は是正処置を講じるための期間を考慮しなければならない。

審査・認証機関は、更新審査の終了及び判定の後、新たな認証書を発行する。更新後の認証の有効期間は、元の有効期限の翌日以降2年間とする。

(4) 付帯条件

- a) 初回審査、維持審査または更新審査において、認証の有効期限内に、認証書に記載された品目のうち1種類以上の品目の農産物取扱いの工程を必ず確認すること。
- b) 認証の有効期限内に、認証書に記載されたすべての品目について審査で確認することが望ましいが、それが不可能な品目については、審査・認証機関が必要な品目数を選定して確認すること。例えば、青果物の場合であれば、その種類（果菜・葉菜・根菜）及び栽培方法（水耕と土耕、施設栽培と露地栽培等）を考慮して品目及び品目数を選定する。
- c) 認証書に記載された品目が複数ある場合には、これまでの審査で存在中ではなかった品目を優先して審査することを原則とする。
- d) 審査対象の圃場や農産物取扱い施設が複数ある場合、これまでの審査で確認していない圃場や農産物取扱い施設を優先して審査することを原則とする。
- e) 維持審査で検出された不適合の是正処置の対応期間が本規則 8.3(7)に定める期間を超過した場合には、有効期限内であっても認証の一時停止または認証の取消しとなる可能性がある（本規則 9.3 参照）。
- f) 本規則 7.3(3)にもとづいて更新審査を繰り返す場合、更新認証日の月と日は固定される。更新認証日の月と日を変更したい場合には、認証農場・団体は、審査・認証機関に有効期限の短縮を申請し、更新審査を前倒して実施することで調整できる。有効期限の延長による更新認証日の月と日の変更は認めない。
- g) 初回審査及び更新審査を旧版の「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」及び「ASIAGAP 団体事務局用 管理点と適合基準」で受けた場合、維持審査は同じ版で受けることを基本とするが、新しい版で審査を受けることも可能である。ただし、認証書は再発行となる。

7.4 認証日、有効期限及び認証書の記載事項

認証書とは、農場・団体が審査・認証機関から ASIAGAP の認証を与えられていることを示す文書である。

- (1) 認証日とは、審査・認証機関において認証と判定された日をさす。
初回審査の場合は初回認証日、更新審査の場合は更新認証日という。
- (2) 認証の有効期限は認証日から2年間とする。
- (3) 認証書の様式は日本 GAP 協会が整備した認証書のひな形を参考にして審査・認証機関が定める。認証書には下記の内容が明記されていなくてはならない。

a) 基本情報

- ① ASIAGAP 認証プログラムロゴ
- ② 審査・認証機関の名称、ロゴ及び責任者の名前
- ③ 個別認証の場合
農場名及び農場の所在地（一元的な管理体制でない農場の場合には管理体制ごとの識別名称（本場・分場等）と所在地も記載）

- ④ 団体認証の場合
 - 団体の名称及び団体事務局の所在地ならびに団体に所属する農場名および所在地（一元的な管理体制でない農場の場合には管理体制ごとの識別名称（本場・分場等）と所在地も記載）
- ⑤ 本規則 8.1(6)で要求している登録番号。ただし、審査・認証機関は固有の識別番号を同時に記載することができる。
- b) 認証の対象
 - ① 認証基準
 - 「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」及び「ASIAGAP 団体事務局用 管理点と適合基準」の版数
 - ② 審査基準
 - 認証基準と審査基準が同じ場合には省略可能である。下記のように認証基準と審査基準が異なる場合には審査基準を明記する
 - ・ ASIAGAPと他のスキームとの差分に関する文書（本規則15. 参照）を利用したASIAGAP認証
 - ③ 認証農産物の分類（青果物・穀物・茶）
 - ④ 認証農産物の品目名。団体認証の場合は、農場ごとに品目名を明記すること。品目名は「ASIAGAP 標準品目名リスト」に記載のある品目名を使用することを原則とする。出荷する形態が特定されている場合には該当する形態を明記する。（事例：しいたけ（生しいたけ）、緑茶（生葉・荒茶））
 - ⑤ 対象となる生産工程カテゴリー（本規則 6.2(3)参照）がわかる記載。
 - ⑥ 農産物取扱い施設がある場合には、外部委託先も含めたすべての農産物取扱い施設の経営体・名称及び所在地
 - ⑦ 非通知審査の識別
- c) 日付関係
 - ① 初回認証日または更新認証日
 - ② 認証の有効期限
 - ③ 認証書の発行日
 - ④ 認証書の記載事項に変更があった場合は改訂された認証書の発行日

8. ASIAGAP 審査・認証の流れと認証後の管理

8.1 審査申込み・契約・日程調整

ASIAGAP 認証の取得を希望する農場・団体は審査・認証機関に審査の申込みを行う。審査・認証機関とは、認定機関が本規則に基づいて認定した機関である。それ以外の機関が行った ASIAGAP の審査・認証を日本 GAP 協会は認めない。

審査申込みは、審査・認証機関が用意した審査申込書を使用する。審査の申込みにあたっては下記に留意する。なお、一元的な管理体制でない農場及び農産物取扱い施設がある場合、下記(1)の(f)から(n)までは管理体制ごとに記載する。審査申込書に記載の同意事項に同意していなかった場合、農場・団体が反社会的勢力であることが判明した場合など正当な理由がある場合に限り、審査・認証機関は審査受付を拒否することができる。

(1) 申込内容

- a) 審査・認証の種類
 - 個別審査・団体審査の別
- b) 審査のタイミング
 - 初回審査・維持審査・更新審査の別
- c) 審査希望時期

本規則 7.3 を考慮すること。審査・認証機関は、農場・団体に対して本規則 7.3 を十分説明する義務がある。

d) 指導者名

e) 適合性を審査する基準

① 「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」の版と農産物の分類（青果物・穀物・茶）

② 「ASIAGAP 団体事務局用 管理点と適合基準」の版

（*注記）ASIAGAP と他のスキームとの差分に関する文書（本規則 15. 参照）を利用した ASIAGAP 認証の場合には、その文書名と版を適用する審査基準として①②に追加し併記のこと。また、他のスキームによる認証書の複写を添付のこと。

f) 審査対象品目（「ASIAGAP 標準品目名リスト」に記載のある品目）及び出荷する形態（該当する場合）

g) 審査を受ける農場・団体の基本情報

農場名または団体名、経営者または代表者、所在地、農場の責任者、連絡先、圃場の合計面積、団体の場合、新規農場かどうかの識別（維持審査及び更新審査の場合において前回の審査から新たに追加された新規農場かどうかの識別）、団体事務局の経営体、所在地、事務局責任者、連絡先

（*注記）農場が一元的でない場合には管理体制ごとの基本情報とする。

h) 圃場情報

圃場名、圃場ごとの審査対象品目と審査希望時期における状態（存在しない、存在中（栽培中、収穫中、保管中等））、圃場ごとの面積

なお、団体の場合は、団体に所属する農場ごとに記載する。

i) 農産物取扱い施設の基本情報

施設の経営体、施設名称、経営者、農産物取扱い施設の責任者、所在地、連絡先、外部委託先かどうか、農産物取扱いの作業の内容

j) 労働者に関する基本情報

労働者の有無、人数、雇用形態（常時・臨時）、外国人労働者の有無、障害者の有無、労働者の住込住居（寮等）の有無

k) 審査員の農場入場時の条件に関する情報

農産物取扱い施設等への審査員の入場に関して事前に伝達しておく情報、及び審査員に関して入手しておきたい情報（持込禁止の所持品、入場用着衣や靴のサイズ等）

l) 外部委託先の情報

外部委託している工程、委託先の名称、住所、連絡先、第三者認証の状況（本規則 8.2(4)d) 参照）

m) 内部監査の是正処置完了に対する確認

n) 組織図（団体の場合には、団体事務局の組織図でよい）

o) 団体事務局と農場との役割分担がわかる資料

(2) 審査・認証機関は、審査申込書を精査した後に受理する。

(3) 審査・認証機関は、農場・団体と審査・認証に関する法的に拘束力のある契約を締結する。契約内容については ISO/IEC 17065 によるが、下記を追加する。

a) 農場・団体における食品安全に関する重大な不適合、すべての商品回収及び起訴については、確実に審査・認証機関に報告すること

b) 上記を審査・認証機関を通じて日本 GAP 協会へ報告することに対する合意

(4) 審査・認証機関は審査申込書の内容により審査工数（本規則 7.1(3)参照）を決定し、農場・団体と審査日程を調整する（外部委託先がある場合の調整も含む）。

(5) 審査・認証機関は、審査に先立ち、審査申込書の内容を日本 GAP 協会へ連絡する。

(6) 初回審査の場合、日本 GAP 協会は、審査・認証機関へ当該農場・団体の登録番号を伝える。

(7) 審査・認証機関は日本 GAP 協会に登録された審査員を選定する。選定の際は、本規則 11.1.9 に留意

する。

8.2 審査の計画とサンプリング

- (1) 審査・認証機関は、本規則を満たす審査員を手配する。当該の農産物・品目に対しての専門性が確保できない場合には、審査員とは別に審査・認証機関が判断する当該分野に専門性を持つ技術専門家を同行させることが可能である（*注記）。団体審査の場合には、審査チームリーダーを選定する。審査・認証機関は、審査員と農場・団体との間に利害関係がないことを事前に確認する。

（*注記）：技術専門家に関わる費用を農場・団体へ請求することはできない。また、技術専門家の活動は審査員への助言に限定され、審査を行うことはできない。

- (2) 審査・認証機関は、審査計画を立案して農場・団体と合意する。移動手段、宿泊、昼食に関する情報も事前に農場・団体と共有する。
- (3) 農場・団体の審査は審査申込書に記載のある農場、圃場及び農産物取扱い施設が対象となる。農場・団体の構成や管理体制が複雑で審査申込書だけでは審査計画の立案が困難な場合には、審査・認証機関は追加資料（団体農場管理マニュアル等）を要求することができる。

(4) 個別審査の場合

- a) 申込みのあった農場を審査する。一元的な管理体制でない場合には、それぞれの管理体制ごとに審査する。
- b) 農場に圃場が複数ある場合、その農場の管理状態を確認するために適切と考える圃場をサンプリングして審査し、それをもって審査結果とすることが可能である。
- c) 申込みのあった農産物取扱い施設を審査する。農産物取扱い施設が複数あり、一元的な管理体制でない場合には、それぞれの管理体制ごとに審査する。なお、一元的な管理体制で複数の農産物取扱い施設がある場合、審査員は、工程の複雑さ、審査の経歴・タイミング・時期等を考慮し、平方根以上（小数点切り上げ）の訪問場所をサンプリングして審査する。
- d) 農産物の安全に重大な影響を及ぼすと考えられる生産工程を外部委託しており、外部委託先が ASIAGAP または日本 GAP 協会が別途認める第三者認証を取得していない場合には、原則として審査員は外部委託先に出向いて審査を実施しなければならない。ただし、同じ生産工程を複数の外部委託先に委託している場合には、平方根以上（小数点切り上げ）の訪問場所を選定して審査することができる。

(5) 団体審査の場合

a) 団体事務局及び農場の審査

団体審査の場合、団体事務局と団体に所属する農場数の平方根以上（小数点切り上げ）を満たす数の農場をサンプリングして審査する。審査・認証機関は、団体の組織体制、団体事務局と農場との役割分担、生產品目、作型、面積、前回までの審査の状況、団体の内部監査結果と各農場のリスク評価等を考慮したサンプリングにより審査対象農場を特定し、最初の農場審査実施の原則 7 日前に団体事務局に通知する（*注記 1）（*注記 2）。

なお、穀物の場合は、上記条件に加えて下記の表（*注記 3）を満たすサンプル数を審査しなければならない。サンプルの最低でも 25%は団体に所属する全農場から無作為に選択しなければならない。複数の審査員が審査チームを組む場合、団体事務局の審査には全審査員が同席するのが望ましいが、同席できなかった審査員には農場審査に入る前に団体事務局の審査の状況を必ず伝達すること。なお、初回審査及び更新審査の場合は、団体事務局の審査終了から 1 か月以内に農場の審査を終了させることを原則とする。

（*注記 1）団体事務局、農場の審査工数及びサンプリングする農場数は、審査申込み時に事前に入手した「団体の組織図」及び「団体事務局と農場との役割分担のわかる資料」に基づき決定する。例えば、団体事務局主導型の団体であれば、団体事務局審査に時間をかけ、農場審査は短く済む場合もある。農場主導型であれば、農場審査に時間をかけ、サンプリングする農場数が事務局主導型の団体より多くなる場合がある。

（*注記 2）不測の事態に備え、予備農場を確保しておくのが望ましい。

(* 注記 3) 穀物における審査サンプル数

団体に所属する農場数	サンプル数
20～25	5
26～50	8
51～100	10
101～250	16
251～500	23
501～1000	32
1000 以上	平方根以上

b) 農産物取扱い施設の審査

個別審査の場合と同様である（本規則 8.2(4)(c) 参照）。ただし、団体の構成農場が農産物取扱い施設を所有している場合には、サンプリングされた農場の農産物取扱い施設のみの審査とすることができる（例えば、共同選果場は常に確認するが、各農場の調製作業所は、サンプリングされた農場の調製作業所だけを確認する等）。

c) 外部委託先の審査

個別審査の場合と同様である（本規則 8.2(4)(d) 参照）。

8.3 審査の実施及び是正報告の受付

- (1) 審査・認証機関は、「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」及び「ASIAGAP 団体事務局用 管理点と適合基準」に基づき審査を実施する。審査を有効にするために審査は下記でなければならない。
 - a) 適切で適格な審査員が評価中に作成したあらゆる裏付けとなるメモを利用して、規格の全要求事項は完全に網羅されている。
 - b) 報告書の範囲は組織が申請する範囲を網羅している。そして報告書は範囲の全エリアが完全に調査済みであり、スキーム基準の適合性を裏付ける十分な証拠を提供する。
 - c) 不適合の全エリアは特定されており、かつ、こうした不適合を解決するために有効な修正措置が取られている。
- (2) 審査・認証の対象品目以外の農産物や関係する資材・機械設備等の取扱いが不適切であるために対象品目の食品安全に影響を及ぼす場合または環境保全、労働安全及び人権・福祉の視点で顕著なリスクが考えられる場合には、不適合となり得る。
- (3) 審査員は、審査結果を記録し、審査報告書を作成する。農場・団体に審査終了後に報告し、不適合については不適合の明確で正確な内容を審査報告書に記載した上で是正処置を要求する。
- (4) 団体審査の場合には、すべての審査が終了後、審査チームリーダーが団体事務局に対して審査結果を報告する。なお、団体審査の場合で複数の審査員が審査を行う場合、審査チームリーダーは終了会議の前にすべての審査員の検出した不適合を検証し、審査チームとしての報告とする。
- (5) 農場・団体事務局は、審査結果について審査員に質問することができる。オブザーバーとして参加した者は審査員の許可なく審査中に発言はできない。
- (6) 審査の結果、不適合と指摘された項目に対して、審査後に農場・団体は適切に是正処置を行い、是正処置報告書を提出して容認されることで、認証を取得することが可能である。ただし、下記の場合には是正処置の内容を現地で確認する場合がある。
 - a) 審査員より「是正の現地確認必要」の意見があり、審査・認証機関がその必要があると判断した場合。
 - b) 審査結果で必須項目への適合 70% 以下の場合。
- (7) 是正処置報告書の提出期限は審査日から 4 週間以内とする。また、是正内容の現地確認を行う場合は、審査日から 7 週間以内に行う。
- (8) 審査報告書には審査に関する情報が過不足なく記入されており、審査対象となっているすべての

ASIAGAP の管理点が審査中にチェック済みである証拠を含んでいること。この情報を日本 GAP 協会及び GFSI の要請に応じて速やかに提出できるようにしておく必要がある。

8.4 審査結果のレビュー、判定及び認証書の発行

- (1) 審査結果のレビュー及び判定は、審査を実施した審査・認証機関が行う。農場・団体を審査した者を含め独立性と公平性に抵触する者が審査結果のレビュー及び判定を行ってはならない。また、審査結果のレビュー及び判定を行う者は、その独立性と公平性に影響するいかなる活動も行ってはならない。特に、レビュー及び判定日から前後 3 年以内は、レビュー及び判定を担当した農場・団体に対しコンサルティング（*注記）または商品の販売等の営業活動を行ってはならない。

（*注記 1）コンサルティングとは、農場・団体に固有の ASIAGAP に関する助言、指示または解決を与えることをいう。誰でも自由に入手できる一般的な情報に限られた教育訓練の講師を担当することはコンサルティングとはみなされない。

- (2) 審査・認証機関は認証判定の結果、認証書の発行をするか、または再是正・再審査を要求することができる。
- (3) 審査・認証機関は、原則として、以下の期限内に判定をしなければならない。
 - a) 是正処置を要する不適合の指摘がなかった場合
審査終了日から 3 週間以内
 - b) 是正処置を要する不適合の指摘をした場合
審査員が農場・団体から提出された是正報告書の内容を確認し、それを了承した後、3 週間以内やむをえない理由により上記 a) または b) の期限を超えて判定を行う場合、審査・認証機関は、その根拠を記録しておかなければならない。
- (4) 認証書の発行は、判定をした審査・認証機関が行わなければならない。認証書の発行にあたっては、付属書 3 の様式を参照するものとする。

8.5 登録・情報公開

審査・認証機関は、ASIAGAP 認証農場・団体の登録内容を直ちに日本 GAP 協会に報告しなければならない。日本 GAP 協会は、ASIAGAP 認証農場・団体に関する登録情報をデータベースシステムに反映し管理する。このデータベースシステムに組み入れるデータとして GFSI ベンチマーキング要求事項に基づく審査員数・認証数・認証を取り消された農場数を含む。日本 GAP 協会はウェブサイトにて認証農場・団体の名前及び認証農産物を公開する。

8.6 審査・認証にかかる費用

(1) 審査・認証費用

審査・認証機関が料金設定を行い、農場・団体へ請求を行う。

(2) ASIAGAP 認証農場・団体登録料

認証を受けた農場・団体は、審査・認証機関を通して日本 GAP 協会に ASIAGAP 認証農場・団体登録料を支払う。

ASIAGAP 認証農場・団体登録料は、新規に認証書が発行される初回審査時及び認証書が更新される更新審査時及び認証後に団体内の農場が追加される場合に支払うものとする。認証の取消し、団体からの脱退等による ASIAGAP 認証農場・団体登録料の返却は行わない。

8.7 ASIAGAP 認証の後の管理

認証書の記載事項に変更が生じる場合、農場・団体は審査・認証機関に認証書記載事項変更の申請をしなければならない。審査・認証機関は申請内容に応じ、下記の手続きを取る。また、審査・認証機関は認証の取消し・返上、認証範囲の縮小などにより認証書の記載事項に変更が生じた場合、農場・団体に対し速や

かに認証書の返却を求めなければならない。審査・認証機関は、変更された認証内容について、日本 GAP 協会へ速やかに報告しなければならない。日本 GAP 協会は、変更された認証内容について、速やかに登録・公開しなければならない。

8.7.1 認証日の後に品目を追加する場合

- (1) 農場・団体は、認証農産物を追加したい場合、審査・認証機関に追加品目の申請をする。
- (2) 審査・認証機関は、新たに追加された品目について認証の基準を満たす運営ができていると確信するに足る手段で確認し、追加の可否を判定する。確認の手段には、現地審査を伴うこともあり得る。
- (3) 判定の結果、追加が認められた場合には認証書が再発行され、認証農産物として扱うことができる。

8.7.2 認証日の後に圃場を追加する場合

農場・団体は、認証後に追加しようとする新規圃場について、「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」への適合を農場・団体自身が確認することで圃場を増やすことができる。この圃場で生産された農産物も認証農産物として扱うことが可能である。審査・認証機関への申請等は不要である。

8.7.3 認証日の後に農産物取扱い施設を追加する場合

- (1) 農場・団体は、新たに追加する農産物取扱い施設で取り扱う農産物を認証農産物として扱いたい場合には、審査・認証機関に施設の追加申請をする。
- (2) 審査・認証機関は、新たに追加された農産物取扱い施設が認証の基準を満たす運営ができていると確信するに足る手段で確認し、追加の可否を判定する。確認の手段には、現地審査を伴うこともあり得る。
- (3) 判定の結果、追加が認められた場合には認証書が再発行され、新たな農産物取扱い施設で取り扱う農産物を認証農産物として取り扱うことができる。

8.7.4 認証日の後に団体内の農場を追加する場合

- (1) 認証を得た団体が、次回の維持審査または更新審査までの期間中に団体に所属する農場を ASIAGAP 認証農場として新たに追加したい場合には、「ASIAGAP 団体事務局用 管理点と適合基準」に従っていることを条件に、審査・認証機関に農場追加の申請をする。
- (2) 審査・認証機関は、新たに追加される農場数と従来の全農場数の合計の農場数の平方根（小数点切り上げ）から従来の全農場数の平方根（小数点切り上げ）を引いた農場数の現地審査を行う。
- (3) 判定の結果、追加が認められた場合には認証書が再発行され、ASIAGAP 認証農場として扱うことができる。

8.7.5 その他認証書の記載事項に変更がある場合

- (1) 本規則 8.7.1 から本規則 8.7.4 以外の理由により認証書の記載事項に変更が生じる場合、農場・団体は審査・認証機関に認証書記載事項変更の申請をする。
- (2) 審査・認証機関は、変更事項について農産物の安全に影響を及ぼすと考えられる場合、認証の基準を満たす運営ができていると確信するに足る手段で確認する。確認の手段には、現地審査を伴うこともあり得る。

8.8 審査・認証機関の変更

(1) 農場・団体が変更を希望する場合

認証された農場・団体が審査・認証機関を変える場合、更新審査の扱いとする。農場・団体は変更後の審査・認証機関に申請をする前に変更前の審査・認証機関に対し当該機関において認証を継続しない旨を伝えなければならない。新たに申請をする審査・認証機関に対して、現在の審査・認証機関が交

付した認証書及び不適合項目一覧を含む審査報告書類一式の写しを提出しなければならない。現在の審査・認証機関が交付した認証書の有効期限が残っていても無効となり、新たな審査・認証機関が発行した認証書の有効期限となる。

(2) 審査・認証機関の事情により変更する場合

審査・認証機関が認定の返上、認定の縮小など、審査・認証機関の事情により農場・団体が審査・認証機関を変更する場合、取得した認証は有効期限まで継続する。維持審査を受けていない場合、新たな審査・認証機関が維持審査に該当する移行審査を行い、認証を維持することができる。この場合、変更前の審査・認証機関は日本 GAP 協会に当該農場の認証書及び不適合項目一覧を含む審査報告書類一式（次回審査への申し送り事項を含む）の写しを提出しなければならない。変更後の審査・認証機関は日本 GAP 協会から前述の審査報告書類一式を受け取り、移行審査の資料としなければならない。なお、審査・認証機関が認定取消しとなった場合、当該審査・認証機関より認証を得ていた農場・団体は日本 GAP 協会の指示に従う。

8.9 臨時審査

- (1) 審査・認証機関は、自らが認証した認証農場・団体に対する ASIAGAP 認証に関する著しい信頼性欠落に係る苦情や情報をもとに、当該農場・団体に対して臨時の審査を実施することができる。臨時審査は、当該農場・団体へ訪問して実施する。
- (2) 審査・認証機関は、臨時審査の審査日について 48 時間（2 営業日）より前に通知を行ってはならない。健康上の理由等の正当な理由がある場合、農場・団体は臨時審査を拒否することができるが、審査・認証機関は速やかに別の審査日を設定しなければならない。
- (3) 臨時審査は、(1)の ASIAGAP 認証に関する著しい信頼性欠落に係る苦情や情報に関する ASIAGAP 基準文書の該当部分を確認する。ただし、作業実態を確認しなければ信頼性が審査できない場合には、審査のタイミングを考慮する。また、審査報告書には臨時審査であることが明確にわかるように記録し、認定機関及び日本 GAP 協会に報告する。それ以外については、通常の審査・認証と同様である。臨時審査の費用は農場・団体が負担する。

8.10 非通知審査

- (1) 非通知審査は、認証農場・団体が ASIAGAP 認証の基準に適合した管理を実施していることを検証するために有効なものである。認証農場・団体は、維持審査及び更新審査の際、非通知審査を選択する権利を有する。
- (2) 審査・認証機関は、認証団体・農場の初回審査、維持審査及び更新審査実施後に、毎回、非通知審査について認証農場・団体に説明し、農場・団体が非通知審査を選択する場合には、書面による合意を得ておかなければならない。
- (3) 審査・認証機関は、非通知審査の実施に合意した認証農場・団体に対し、非通知審査の実施前 48 時間以内に通告しなければならない。認証農場・団体は、48 時間以内に非通知審査を受け入れることができない正当な理由がある場合、非通知審査の実施時期を変更するか、または、通知審査に切り替えることを審査・認証機関に申し出ることができる。この正当な理由には、関係する従業員が病欠の場合や、非通知審査実施時点で圃場に審査対象品目が存在しない場合が含まれる。
- (4) 非通知審査の実施にあたり、認証農場・団体が審査申込書を提出する必要はない。審査・認証機関は、前回審査の結果を考慮して、審査計画を立案しなければならない。審査・認証機関は、審査計画を事前に認証農場・団体に通知してはならない。
- (5) 審査・認証機関は、非通知審査の実施後、日本 GAP 協会に実施状況を報告しなければならない。

9. 農場・団体の権利と義務及び認証取消し

9.1 農場・団体の権利

- (1) 農場・団体は、審査・認証機関に対して苦情や異議の申立てを実施することができる。農場・団体は、審査・認証機関が十分な対応をしない場合、認定機関または日本 GAP 協会に対して苦情を申立てることができる（本規則 16.苦情対応、利害関係者の意見集約及びスキームの見直し 参照）。
- (2) 日本 GAP 協会、認定機関及び審査・認証機関は、審査の申請者である農場・団体の生産工程の詳細、評価に関する報告書やそれに伴う文書を含むあらゆる情報を機密事項として扱う。審査報告書、閲覧に供される内容の決定、そしてアクセス許可の権利を契約した農場・団体は、保有し事前に農場・団体による書面での合意がない限り、いかなる情報も第三者に対して公表されることはない。ただし、本規則 8.5 に従って、農場・団体の ASIAGAP 認証の有無を農産物の購入者が確認する手段として、「認証農場・団体の名前」「認証農産物」その他付随する情報については、認証取得の後に日本 GAP 協会のウェブサイト上で公開される。

9.2 認証農場・団体の義務

- (1) 農場・団体は、認証書に記載された「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」及び「ASIAGAP 団体事務局用 管理点と適合基準」の該当部分への適合に関して責任を負う。
- (2) 農場・団体は、同時に複数の審査・認証機関から審査を受け、認証を得てはならない。
- (3) 農場・団体は、本規則に従って、認証書に記載のある農産物取扱い施設や農産物の範囲の変更、団体への農場の加入・脱退などのデータの変更について、審査・認証機関に連絡する責任を負う。
- (4) 農場・団体は、認証の範囲となる農産物の生産工程の作業を外部委託する場合、外部委託業者に ASIAGAP の基準を遵守させなければならない。
- (5) 農場・団体は、臨時審査（本規則 8.9 参照）の申し入れがあった場合、速やかに審査を受けなければならない。
- (6) 農場・団体は、認証の取消し・返上、認証範囲の縮小などにより審査・認証機関から認証書の返却を求められた場合、速やかに対応しなければならない。
- (7) 農場・団体は、認証書の写しを他者に提供する場合、附属書を含む認証書のすべてを提供しなければならない。

9.3 認証の一時停止・取消し

- (1) 審査・認証機関は、次の各号に掲げる事由が認められる場合、農場・団体に対して、文書により、相当期限内に是正処置を講じるよう勧告しなければならない。その是正期限は原則として 4 週間とする。
 - a) 農場のルール違反の指摘が発生しているにもかかわらず、農場・団体が適切な是正処置を取る意思がない場合、または 3 か月以上放置されていることが確認された場合
 - b) 内部監査の結果、所属する農場に必須項目の不適合が発見されているにもかかわらず、団体及び農場が適切な是正処置を取る意思がない場合、その農場を団体から除名しない場合、または 3 か月以上放置されていることが確認された場合
 - c) 農場・団体が、審査・認証に関する規定の料金を支払わない場合
 - d) その他、農場・団体が、ASIAGAP の認証にふさわしくない行為を行ったと判断された場合
- (2) 審査・認証機関は、次の各号に掲げる事由が認められる場合、是正勧告をせずに農場・団体の認証を即時に取消することができる。
 - a) 農場・団体が会社更生、破産、民事再生等の申立てを受け、または、自らその申立てをしたとき、手形の不渡り処分、公租公課の滞納処分、または、差押等の強制執行を受けたとき、もしくはそれに準ずる事由の発生した場合
 - b) 審査を担当した審査員と農場・団体との間に不適切な関係（利益相反関係等）があることが判明

し、審査結果が信頼できないと判断された場合

- c) 審査・認証機関が適切に次回の審査申込みを促したにも関わらず、農場・団体から審査の申込みまたは意思表示がなく（他の審査・認証機関に認証が移転された場合は除く）、本規則 7.3 で規定されている審査のタイミングまでに審査が実施できなかった場合（*注記）。

（*注記）審査・認証機関の判断により、有効期限が切れる前に臨時審査を行うことも可能である。有効期限を過ぎている場合には、認証の取消しとなる。

- d) 臨時審査（本規則 8.9）を拒み続けている場合

- (3) 審査・認証機関は、認証の一時停止または取消しについて判断するために、臨時審査（本規則 8.9 参照）を実施することができる。

- (4) 上記(1)の是正期間内、認証は一時停止となる。農場・団体は、是正期間中、ASIAGAP マークの使用も停止しなければならない。

- (5) 審査・認証機関は、認証の一時停止及び取消しの決定後、直ちに日本 GAP 協会に連絡しなければならない。日本 GAP 協会は、全登録農場・団体の認証ステータスを定期的に更新しなければならない。認証を取り消された農場・団体は、取消しの日から 5 年間、新規の審査・認証を申請することができない。

認証取消しについて、取消し事由が悪質であり、社会的な信頼に関わる場合については、日本 GAP 協会のウェブサイト上で公告を行い、農場・団体に対して刑事告訴、賠償請求等の法的手段をとる場合がある。

10. ASIAGAP の認証に関する表示

ASIAGAP には、認証プログラムロゴ及び認証農場マークの 2 種類のロゴマークがある。

ASIAGAP ロゴマークは、消費者向け農産物ブランドではなく、その農産物を生産した農場・団体が導入している経営管理の手法を伝えるものである。

ASIAGAP ロゴマークは、認証商品が特定の食品安全基準を満たすことを示すようなかたちで使われてはならない。

10.1 ASIAGAP 認証プログラムロゴ

ASIAGAP 認証プログラムロゴは、食品安全、環境保全、労働安全、人権と福祉に配慮した農場管理を行う認証農場・認証団体であることを表すロゴであり、日本 GAP 協会が商標登録を申請中のものである。

10.2 ASIAGAP 認証農場マーク

ASIAGAP 認証農場マークは、認証農場・認証団体または ASIAGAP 認証農産物であることを示すものであり、認証農場・認証団体が日本 GAP 協会から許諾を受けて表示することができる。ASIAGAP 認証農場マークには、本規則 8.1(6)で付与された登録番号が含まれる。

ASIAGAP 認証農場マークは次のとおりである。



10.3 ASIAGAP 認証農場マーク使用者の権利及び義務

認証農場・認証団体は、本規則および別途定める「ASIAGAP ロゴマーク使用の細則」に基づいて、日本 GAP 協会に対して ASIAGAP 認証農場マークの使用許諾を申請し、ASIAGAP 認証農場マークの使用権を取得することができる。通常使用権を得た認証農場・認証団体（以下、「使用者」という）は、本規則及び上記細則に基づき、ASIAGAP 認証農場マークを使用する。使用者は、本規則及び上記細則のほか、商標法、不正競争防止法、不当景品類及び不当表示防止法その他の関係法令を遵守しなければならない。使用者が定め反する使用をした場合、日本 GAP 協会は、当該使用者に対して、使用差止、損害賠償請求、刑事告訴を含めた法的措置をとることがある。次の各号の者に対しては、ASIAGAP 認証農場マークの使用を許諾しない。

- (1) ASIAGAP に認証されていない農場・団体、認証の有効期間満了後に認証が更新されていない農場・団体
- (2) 日本 GAP 協会の監査により ASIAGAP 認証農場マークの不正行為が発覚した使用者
- (3) 過去 5 年以内に ASIAGAP 農場マークの使用許諾が取り消されたことがある者
- (4) 過去の法令違反等により日本 GAP 協会が使用者として相応しくないと判断した者

10.4 ASIAGAP 認証農場マークの詳細な使用方法

ASIAGAP 認証農場マークは日本 GAP 協会が提供した状態で使用することとし、文言や形の変更は認めない。大きさの変更は認める。その他の詳細な使用方法については「ASIAGAP ロゴマーク使用の細則」に従う。

11. ASIAGAP 審査員及びテクニカルレビューアー

11.1 審査員

11.1.1 審査員の種類

ASIAGAP 審査員には下記の種類がある。ただし、農場の審査は登録した生産工程カテゴリー（本規則 6.2(3) 参照）に限る。

- (1) 上級審査員
個別審査及び団体審査における団体事務局の審査と農場の審査を担当することができる。
- (2) 審査員
個別審査及び団体審査における農場の審査を担当することができる。また、本規則 11.1.3(2)の条件を満たした上で、上級審査員または日本 GAP 協会が上級審査員と同等と認めた者の立会いの下で、団体審査における団体事務局の審査を担当することができる。
- (3) 審査員補
審査員または上級審査員の立会いの下で、個別審査及び団体審査における農場の審査を担当することができる。

11.1.2 上級審査員の登録要件

審査・認証機関は、上級審査員が、審査員の登録要件及び次に掲げる登録要件を満たしていることを確認し、日本 GAP 協会に登録を申請しなければならない。

- (1) 下記のいずれかの研修を修了し、修了試験に合格すること
 - a) IRCA/JRCA/RAB の承認の品質または食品安全マネジメントシステム審査員研修コース（40 時間以上）
 - b) 日本 GAP 協会の認める品質または食品安全マネジメントシステム審査員研修コース（40 時間以上）

- (2) 農場の審査 15 件以上及び上級審査員または日本 GAP 協会が上級審査員と同等と認めた者の立会いにより相応の力量があると確認された団体事務局の審査 2 件以上の実施記録

11.1.3 審査員の登録要件

審査・認証機関は、審査員が、審査員補の登録要件及び次に掲げる登録要件を満たしていることを確認し、日本 GAP 協会に登録を申請しなければならない。

- (1) CODEX 委員会の食品衛生の一般原則に基づく一般衛生管理と HACCP の教育・訓練コース（最低 2 日間）修了
- (2) 審査員または上級審査員の立会いにより相応の力量があると確認された個別審査または団体審査における農場の審査 5 件以上かつ審査日数 10 日以上の実施記録

11.1.4 審査員補の登録要件

審査・認証機関は、審査員補が、次に掲げる登録要件を満たしていることを確認し、生産工程カテゴリーごとに日本 GAP 協会に登録を申請しなければならない。

- (1) 「審査員経歴基準」（巻末別表）への適合
- (2) 日本 GAP 協会承認 ASIAGAP 指導員基礎研修（2 日間コース） 合格
- (3) 日本 GAP 協会承認 ASIAGAP 団体認証研修 合格
- (4) 日本 GAP 協会承認 ASIAGAP 審査員研修（3 日間コース） 合格

11.1.5 上級審査員、審査員の登録の継続

上級審査員、審査員の登録を継続するためには、年に 1 回、下記が確認できる登録継続の申請書を日本 GAP 協会に提出する。

- (1) 審査・認証機関が開催する ASIAGAP 審査員向け研修への年 1 回以上の参加
- (2) ASIAGAP 審査 5 つの異なる組織で年 5 件以上。上級審査員は、これに加えて団体事務局の審査 2 件以上
- (3) 日本 GAP 協会が指定する研修の受講

(*注記) 上記 (2) を満たせなかった場合、ASIAGAP の少なくとも年 1 件の農場審査及び ASIAGAP 以外の GFSI 承認基準の少なくとも 5 つの異なる組織で年 5 件の農場審査で代替することができる。

11.1.6 審査員補の登録の継続

審査員補の登録を継続するためには、年に 1 回、登録継続の申請書を日本 GAP 協会に提出する。

11.1.7 上級審査員、審査員、審査員補の「生産工程カテゴリー」の審査範囲拡大

- (1) 上級審査員、審査員が新たに「生産工程カテゴリー」の審査範囲を拡大するためには、「審査員経歴基準」（巻末別表）への適合を前提に、審査・認証機関内の教育・訓練プログラムを受け、指導者（当該カテゴリー登録済みでかつ被教育者と同等以上の審査員資格所有者であること）による立会審査を最低 1 回は受けて良好な評価を受けたことを証明できる記録を日本 GAP 協会に提出する。
- (2) 審査員補が新たに「生産工程カテゴリー」の審査範囲を拡大するためには、「審査員経歴基準」（巻末別表）を満たしていることを審査・認証機関が確認し、確認した記録を日本 GAP 協会に提出する。

11.1.8 上級審査員、審査員及び審査員補の登録にかかる費用

- (1) 上級審査員、審査員及び審査員補は、登録及び登録の継続に当たり、年 1 回、登録費を日本 GAP 協会に支払わなければならない。
- (2) 日本 GAP 協会は、登録された上級審査員、審査員及び審査員補に対して、ASIAGAP に関する情報を継続的に提供する。

11.1.9 審査員の独立性と公平性及び守秘義務

- (1) 審査員は、その独立性と公平性に影響するいかなる活動も行ってはならない。特に、審査日から前後 3 年以内は、審査を担当した農場・団体に対しコンサルティング（*注記）または商品の販売等の営業活動を行ってはならない。

（*注記）コンサルティングとは、農場・団体に固有の ASIAGAP に関する助言、指示または解決を与えることをいう。誰でも自由に入手できる一般的な情報に限られた教育訓練の講師を担当することはコンサルティングとはみなされない。

- (2) 上級審査員、審査員及び審査員補は、審査に関する情報と記録に関する機密を守るため、審査・認証機関の定める手順を厳密に遵守しなければならない。

11.1.10 登録の取消し

下記の場合において、上級審査員、審査員及び審査員補の登録が取り消されることがある。取消しの判断は日本 GAP 協会が行う。

- (1) 審査を担当した農場・団体との不適切な関係が原因で、審査結果が信用できないと日本 GAP 協会が判断した場合。あるいは、不適切な関係が発覚した場合。
- (2) ASIAGAP 及び日本 GAP 協会の信用を傷つけたとき。
- (3) 本規則 11.1.8 で定める登録費を支払わない場合。

11.2 審査員登録簿の管理と報告

審査・認証機関は、審査員に関する最新の登録簿を整備し、認定機関及び日本 GAP 協会、GFSI 事務局の要請に応じて速やかに提出できるようにしておかなければならない。登録簿の記載内容は、審査員の種類、審査活動の範囲、学歴、業務経験、審査履歴を含む。

11.3 その他

その他の ASIAGAP 審査員に関する規則は「ASIAGAP 審査員規約」に定める。

11.4 テクニカルレビューアー

テクニカルレビューアーは、審査の結果をレビューする者であり、ASIAGAP 認証プログラムを技術的に理解し、公平かつ的確に審査報告書の内容を評価できなければならない。

12. ASIAGAP 内部監査員及び ASIAGAP 指導員

12.1 ASIAGAP 内部監査員

12.1.1 ASIAGAP 内部監査員の種類

(1) ASIAGAP 内部監査員

団体事務局と農場の内部監査を担当することができる。

(2) 内部監査補佐役

内部監査員の管理下で、農場の内部監査を担当することができる。管理下とは、内部監査補佐役の実施する内部監査に最終的に責任を持つということであり、内部監査員による教育・訓練の記録及び内部監査補佐役の実施した監査報告書を内部監査員が検証した記録を示せるようにする必要がある。

12.1.2 ASIAGAP 内部監査員の要件

(1) 内部監査員の要件として下記を必須とする。内部監査員は、下記の要件を満たすことを証明する記録を示せるようにする必要がある。

- a) 食品安全衛生を含む GAP に関する最新知識の保有
- b) ハザード分析に基づくリスク評価に関する知識の保有
- c) 農薬、肥料、労働安全及び環境保全に関する基本的な知識の保有
- d) 人権・福祉及び労務管理に関する基本的な知識の保有
- e) マネジメントシステム（団体統治）に関する知識の保有
- f) 監査に関する知識の保有及び監査能力の保有

※a)～d)については内部監査をする団体が適用する版の「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」の理解を含む。

※e)、f)については内部監査をする団体が適用する版の「ASIAGAP 団体事務局用 管理点と適合基準」の理解を含む。

上記 a)～f)の要件を満たしていることを証明する方法として下記を推奨する。

a)～d)：日本 GAP 協会承認 ASIAGAP 指導員基礎研修 合格、及び ASIAGAP 指導員の資格維持

e)、f)：日本 GAP 協会承認 ASIAGAP 団体認証研修 合格

内部監査員の要件を満たしていることを日本 GAP 協会が承認している研修は上記の研修のみであるため、上記以外の研修等が a)～f)の要件を満たしているかどうかについては、団体事務局の審査の中で審査員が研修内容等の詳細（カリキュラム、時間、講師、テキスト等）を確認する必要がある。

(2) 内部監査員の要件として下記のいずれかを推奨する。

- ・普及指導員
- ・技術士（農業分野）
- ・日本農業技術検定（全国農業会議所）2 級以上
- ・技術士補（農業分野）で農業実習の経験あり
- ・農業大学校または農業系の学校出身者で農業実習の経験あり
- ・農業の経験 3 年以上
- ・営農指導員の経験 3 年以上
- ・ASIAGAP 認証農場の指導経験 3 農場以上
- ・ASIAGAP 認証団体の指導経験
- ・ASIAGAP 認証団体の団体事務局員の経験

12.1.3 ASIAGAP 内部監査補佐役の要件

内部監査員と同等の力量を要求するが、不足分は内部監査員が補足する。

12.2 ASIAGAP 指導員

12.2.1 ASIAGAP 指導員の種類

- (1) ASIAGAP 指導員とは、農場が「適切で効率的な農場管理」を実現し、ASIAGAP 認証を取得・継続するために、その指導・相談または農場管理業務の助言・支援を行うことができる者である。
- (2) ASIAGAP 上級指導員とは、農場及び団体が「適切で効率的な農場管理と団体統治」を実現し、ASIAGAP 認証を取得・継続するために、その指導・相談または農場管理業務及び団体統治業務の助言・支援を行うことができる者である。
- (3) ASIAGAP 指導員及び ASIAGAP 上級指導員は、その農場・団体が適用しようとする版の「ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」及び「ASIAGAP 団体事務局用 管理点と適合基準」を理解し指導しなければならない。

12.2.2 ASIAGAP 指導員の登録要件

(1) ASIAGAP 指導員

日本 GAP 協会承認 ASIAGAP 指導員基礎研修合格及び ASIAGAP 指導員の資格維持

(2) ASIAGAP 上級指導員

ASIAGAP 指導員の登録要件に加えて、下記の要件を全て満たす。

- 1) 日本GAP協会承認 団体認証研修 合格
- 2) 10件（農場）以上のASIAGAP認証取得支援

12.2.3 ASIAGAP 指導員の登録の継続

ASIAGAP 指導員及び ASIAGAP 上級指導員の有効期限は 2 年間である。更新をするためには、有効期限までに日本 GAP 協会の指定する研修を受講し最新の ASIAGAP に関する知識を習得する必要がある。

12.2.4 その他

その他の ASIAGAP 指導員に関する規則は「ASIAGAP 指導員規約」に定める。

13. 認定機関及び審査・認証機関

13.1 認定機関の要件と認定業務

- (1) 日本 GAP 協会は、IAF 会員かつ MLA 署名の機関を認定機関として指名し、認定業務に関する契約を締結する。認定機関との連絡は事務局長が責任者となる。ASIAGAP の範囲についてすべての国の認定機関が利用する認定規格が一貫していること、そして、必要に応じて、契約上の認証機関に代わって統一された合意を推進するよう務める。
- (2) 認定業務は ISO/IEC 17011 及び日本 GAP 協会と締結した認定業務に関する契約に基づき実施する。
- (3) 認定機関は、認定業務を実施するにあたりその実施要領を定め、審査・認証機関に周知してから認定業務を実施し、認定された審査・認証機関には認定書を発行する。認定書に記載される認定範囲は改定版数を含む ASIAGAP の生産工程カテゴリーに対応していなければならない。
- (4) 日本 GAP 協会と契約した認定機関は、認定業務に関する契約を締結し、認定取得・保留・取消し等について審査・認証機関と事前に対話し、その最新情報を日本 GAP 協会に報告する。

13.2 審査・認証機関の要件

- (1) 審査・認証機関は、ASIAGAP の認証業務を実施したい場合、日本 GAP 協会にその意向を打診する。日本 GAP 協会はスキームに関する説明を実施後、審査・認証機関に対して初期レビューを実施し、ASIAGAP の審査・認証機関としての基礎的な適格性を判断する。
- (2) 審査・認証機関は、審査・認証業務に関して認定機関及び日本 GAP 協会と契約を締結する。審査・認証機関は、下記の要件を満たさなければならない。
 - a) 審査・認証機関が組織内の管理、業務、専門性、及び監査のすべての役割を果たす十分な力量を備えた人材を採用しなければならない。
 - b) 認定の範囲に限らず、評価を実施する審査員が ISO/IEC 17065 に記載されている力量を満たしていることを保証するために、認証機関はシステムと手続きを整備しなければならない。
- (3) 認定機関は、審査・認証機関を非差別的に受付け、下記の要件を満たした機関を審査・認証機関として認定する。認定に関する詳細な内容は、認定機関の定める認定に関する実施要領に従う。
 - a) ISO/IEC 17065 及び ASIAGAP 総合規則に準拠した ASIAGAP 審査・認証システムを保有していること。審査・認証機関は有効でかつすべて実行される品質システムを運営しなければならない。品質システムはすべて文書化され、かつすべての関連する審査・認証機関の職員によって利用され

なければならない。審査・認証機関内では、品質システムの開発、導入、そして維持を担当する指定スタッフメンバーが存在する必要がある。この指定スタッフメンバーは経営陣によるレビューを担当するとともに、システム改善の目的で組織の経営陣に対する報告を担当する。かつ、品質システムのパフォーマンスに関する報告にも義務を負わなければならない。

- b) 上記について、本規則 13.1 に定める日本 GAP 協会と契約を締結した認定機関の審査を受け、認定を得ること。
 - c) 公平性・独立性が十分であること。
 - d) 審査・認証費用が妥当であり、財務が健全であること。
 - e) 審査・認証機関は、審査結果のレビューを行う力量を有する者を 1 名以上有しており、その者がレビューを行っていること。審査結果のレビューを行う力量を有する者とは、上級審査員の力量を有する者をさす。11.4 参照。
 - f) 審査員の力量を有する技術責任者を 1 名有していること。技術責任者は審査・認証機関において、ASIAGAP の新版のの要員への教育・訓練、日本 GAP 協会との技術的な窓口、審査員の手配の責任を持つ。
- (4) 審査・認証機関は、認定機関への申請日から 1 年以内に認定を取得するよう努める。1 年以内に認定が付与されない場合は日本 GAP 協会と審査・認証機関との契約の解約が検討される。遅延がある場合には、審査・認証機関は認定取得へ向けての計画を日本 GAP 協会へ提供しなければならない。ただし遅延の原因が、認定プログラムの中止等認定機関にある場合は、日本 GAP 協会が確認する。
- (5) 審査・認証機関は、審査員が本規則 11.1.2 から 11.1.4 の登録要件を満たすことを確認しなければならない。
- (6) 審査・認証機関が契約した審査員は審査員経歴基準の当該カテゴリでの力量を示すことが可能でなければならない。
- (7) 審査・認証機関は、本規則 11.1 の審査員の登録に関する審査力量の評価のプログラムを有していなければならない。
- (8) 審査・認証機関は、契約した審査員が業界セクターのベストプラクティス、食品安全、および技術開発の最新情報に通じており、また関連法規制にアクセスし、かつこれを適用できるように教育訓練を行い、すべての受講した関連トレーニングの書面記録を維持しなければならない。
- (9) 審査・認証機関は、契約した審査員が確実にプロらしく行動するようにシステムを整備しなければならない。下記は求められる個人的特質と行動の例を含んでいる。
- a) 倫理的：例—公平、誠実、正直、及び控えめ。
 - b) 偏見がない：例—進んで代替案や見解を考慮する。
 - c) 外交的：例—一人との接触において戦術的である。
 - d) 鋭い観察力：例—物理的環境と活動を実際に認識する。
 - e) 見通す力：例—本能的に、状況を認識し、理解することができる。
 - f) 多才：速やかに異なる状況に適用する。
 - g) 忍耐強い：例—忍耐強く、目標達成に焦点を当てる。
 - h) 断固としている：例—論理的推論に基づいたタイムリーな決定。
 - i) 自立的：例—自立的に行動しながら他者と有効に交流する。
 - j) インテグリティ：例—守秘義務の必要性を認識し、かつプロとしての行動規範を遵守する。
- (10) 認証機関が認定範囲の拡大を申請する場合、ISO/IEC 17065 について現在有効な認定を有していなければならない。また、日本 GAP 協会へ書面通知を行い、承認される必要がある。

13.3 審査・認証機関の権利と義務及び認定取消し

13.3.1 審査・認証機関の権利

審査・認証機関は、ASIAGAP の認証の取得を希望する農場・団体に対し、本規則に従って審査を実施し、

ASIAGAP の認証を付与することができる。

審査・認証機関は、ASIAGAP 認証に追加要求を課した他の審査・認証を行うことができる。その場合、ASIAGAP 認証を発行した上で実施し、他の認証が ASIAGAP を活用していることがわかるようにする。また、ASIAGAP の有効期限や審査のタイミングが他の認証の影響で問題がないように配慮する。

13.3.2 審査・認証機関の義務

- (1) 審査・認証機関は、下記の情報を常に日本 GAP 協会が閲覧できるようにしなければならない。
 - a) 法人を管轄する法務局
 - b) 認証の付与、維持、延長、保留、及び取消しについての規則と手続きに関する情報を含む、自らの認証システムに関するステートメント
 - c) 認証スキームに関連する手続きと認証プロセスの評価
 - d) 財政支援と顧客に対して請求される手数料の徴収手段の詳細
 - e) ロゴや商標の利用及び認証に関連して顧客が情報を利用することができる方法など、申請者と顧客の権利と義務の詳細
 - f) 苦情及び紛争手続きの詳細
 - g) 認証した全顧客の総合リスト
- (2) 審査・認証機関は、認定機関の実施する認定審査を受けなければならない。認定維持・更新のための審査は、本規則 13.2 の認定要件を継続して満たしていることを評価する審査である。そのほか、認定に影響を与える事情が発生したと認定機関が判断する場合には、審査・認証機関に対して臨時の審査を実施することもある。
- (3) 審査・認証機関は、別途定める審査・認証機関登録料を日本 GAP 協会に支払わなければならない。
- (4) 審査・認証機関は、認証プロセスに関与する全職員に対して、下記を明確に誓約する契約または合意に署名することを義務付けなければならない。
 - a) 守秘義務及び特に商業的または個人の利益からの独立性に特に言及した組織の規則の遵守
 - b) 個人の利益相反に関するすべての問題の申告
- (5) 認定機関及び日本 GAP 協会の要求する研修や会議に参加しなければならない。
- (6) 審査・認証機関は、職員に関連する ISO/IEC 17065 のすべての要求事項を明確に文書化し、かつ自らの職員に対して周知しなければならない。
- (7) 審査・認証機関は、認証プロセスに関与したすべての職員の資格、トレーニング、及び経験に関する記録を保持しかつ維持しなければならない。情報は最低でも下記を含まなければならない。
 - a) 名前と住所
 - b) 組織の所属と役職
 - c) 学歴と専門的地位
 - d) ASIAGAP の要求事項に関連する力量（コンピタンス）の関連分野での経験とトレーニング
 - e) 業績評価の詳細
- (8) 審査・認証機関は認定範囲を公表し、認定範囲外のサービスと明確に区別できなければならない。審査・認証機関が提供する ASIAGAP に関するサービスに関し不明瞭な点がある場合、日本 GAP 協会は当該審査・認証機関と協力し解決する。
- (9) 審査・認証機関は年 1 回以上 ASIAGAP 審査員向け研修を開催する。また、契約している ASIAGAP 審査員及び判定要員をはじめ、認証業務に係わる要員の力量マネジメントの仕組みを有し、要員の力量向上・目揃えに務めなければならない。
- (10) 審査・認証機関が所有権、経営陣、及び経営構造または定款の変更を行う場合、すみやかに日本 GAP 協会に報告しなければならない。

13.3.3 認定の取消し・返上

認定要件を満たさない場合、本規則に定めた義務を怠った場合及びその他認定機関が不相当と判断する場合には、認定が取り消される。原則として認定取消しの前に、認定機関は審査・認証機関に対して文書による警告を行うものとするが、即時取消しも可能である。

14. ASIAGAP の研修及び ASIAGAP 研修機関の承認

14.1 ASIAGAP の研修メニュー

日本 GAP 協会は下記の ASIAGAP に関する研修を開発し、開発された資料の所有権を有する。

- (1) 指導員基礎研修
- (2) 団体認証研修
- (3) 指導員現地研修
- (4) 審査員研修
- (5) 特別研修
- (6) 定期研修（インターネット研修）

14.2 ASIAGAP 研修機関の承認

日本 GAP 協会は本規則 14.1 に示す ASIAGAP の研修を開催できる機関（ASIAGAP 研修機関と呼ぶ）を承認する。承認は本規則 14.1 に示す(1)～(6)の研修メニューごとに実施し承認範囲を明確にする。

14.3 ASIAGAP 研修機関の権利と義務及び承認取消し

14.3.1 ASIAGAP 研修機関の権利

ASIAGAP 研修機関は、本規則 11 に定める ASIAGAP 審査員、及び本規則 12 に定める ASIAGAP 内部監査員、ASIAGAP 指導員に関して、研修の修了や合格を証明する記録を受講生に発行することができる。

14.3.2 ASIAGAP 研修機関の義務

- (1) ASIAGAP 研修機関は、日本 GAP 協会の実施する承認審査を受けなければならない。そのほか、承認に影響を与える事情が発生したと日本 GAP 協会が判断する場合には、ASIAGAP 研修機関に対して臨時の審査を実施することもある。
- (2) ASIAGAP 研修機関は、別途定める承認登録料を支払わなければならない。
- (3) 承認された研修の受講生、その他関係者からのすべての異議申立て、苦情及び紛争の記録とその対応内容を記録し、日本 GAP 協会の求めに応じて報告しなければならない。
- (4) 日本 GAP 協会の要求する研修や会議に積極的に参加しなければならない。

14.3.3 承認の取消し

上記の義務を怠った場合、その他日本 GAP 協会が不相当と判断する場合には、承認が取り消される。原則として承認取消しの前に、日本 GAP 協会は ASIAGAP 研修機関に対して文書による警告を行うものとするが、即時取消しも可能である。

15. ASIAGAP と他のスキームとの差分に関する文書を利用した ASIAGAP 認証

15.1 一般

他のスキームの認証を有する農場・団体、または、他のスキーム と ASIAGAP の審査・認証を同時に行いたい農場・団体は、「ASIAGAP と他のスキームとの差分に関する文書」（農場用、団体事務局用）を利用して、他のスキームと ASIAGAP の重複する部分の審査を省略して効率的に ASIAGAP 審査・認証を行うことが可能である。

15.2 条件

- (1) 他のスキームは、GFSI 承認スキームでなければならない。
- (2) 他のスキームの審査・認証機関と ASIAGAP の審査・認証機関は同じであり、IAF の会員でかつ MLA の署名のある認定機関に認定された審査・認証機関もしくは認定審査中の審査・認証機関でなければならない。
- (3) 他のスキームと ASIAGAP の重複する部分は、他のスキーム基準を使用して審査し、ASIAGAP へのみ要求がある部分を日本 GAP 協会が承認した「ASIAGAP と他のスキームとの差分に関する文書」（農場用、団体事務局用）を使用して追加審査するものとする。
- (4) 発行される ASIAGAP 認証書には、使用した審査基準として他のスキームで使用した基準と「ASIAGAP と他のスキームとの差分に関する文書」（農場用、団体事務局用）を版とともに明記する。（本規則 7.4 (3) b) ② 参照）
- (5) また、有効期限については、他のスキームの有効期限が切れてしまった場合には ASIAGAP 認証は効力を失うことになるため、認証日から 2 年以内に他のスキームの有効期限が存在する場合には、他のスキームの有効期限が ASIAGAP 認証の有効期限となる。（本規則 7.4 (3) c) ② 参照）
- (6) その他については、ASIAGAP の総合規則に則った審査・認証とする。

16. 苦情対応、利害関係者の意見集約及びスキームの見直し

16.1 審査・認証機関の苦情対応

審査・認証機関は、農場・団体からの審査・認証に関する苦情や異議申立てに対して、審査・認証機関が定める苦情・異議申立て対応手順によって処理し、苦情・異議申立てを行った者に対して、その対応を通知しなければならない。

16.2 認定機関の苦情対応

認定機関は、農場・団体及び審査・認証機関からの認定に関するあらゆる苦情や異議申立てに対して、認定機関が定める苦情・異議申立て対応手順によって処理し、苦情・異議申立てを行った者に対して、その対応を通知しなければならない。

16.3 日本 GAP 協会の苦情対応

日本 GAP 協会は、あらゆる利害関係者より、下記に関する苦情を受け付け、適切に対応する。

- (1) 認定機関に関すること
- (2) 審査・認証機関及び審査員に関すること
- (3) 研修機関及び研修講師に関すること
- (4) 指導員に関すること
- (5) 認証農場・認証団体に関すること
- (6) 日本 GAP 協会及び ASIAGAP スキームに関すること

16.4 インテグリティプログラム

日本 GAP 協会は、ASIAGAP が「ASIAGAP 理念」に照らして効果的かつ効率的に運営され、買手側の信頼に応え、かつ、農場・団体の有効な経営改善ツールとして寄与しているかについて、スキーム全体を監視し評価し、継続的に改善する。

- (1) ASIAGAP スキームの信頼性維持のため、日本 GAP 協会は協会運営の品質管理体制を確立し、維持する。
- (2) 認定機関に対する意見集約・調査
日本 GAP 協会は認定機関と定期的な会合を持ち、最新の認定状況について報告を受ける。必要に応じて認定機関が実施する審査・認証機関の認定審査に同行する。
- (3) 審査・認証機関に対する意見集約・調査
日本 GAP 協会は、「ASIAGAP 運用に関するインテグリティプログラム実施手順」に基づき、審査・認証機関から必要な情報を入手し、審査・認証機関の認証活動の適切性を分析しなければならない。日本 GAP 協会は、認定機関から認定機関の裁量で対応できない悪質な審査・認証機関についての報告があった場合、直接当該審査・認証機関へ状況を確認し（訪問を含む）、場合によっては認定機関に指示して認定の一時停止や取消しについて協議する。
- (4) 認証農場・認証団体に対する意見集約・調査
日本 GAP 協会は、審査・認証機関から審査・認証機関の裁量で取り締まれない悪質な農場・団体についての報告があった場合、直接当該農場・団体へ状況を確認し（訪問を含む）、場合によっては審査・認証機関に指示して認証の一時停止や取消しについて協議する。
（事例：頻繁に審査・認証機関を変更し、維持審査を受けようとししない場合）
日本 GAP 協会は、審査・認証機関からの報告で農場・団体に発生した苦情、及び食品安全に関する重大な不適合（法令違反を含む）・商品回収・起訴並びにそれらに対してとった処置についての記録により、ASIAGAP の信頼性確保の上で十分でないと判断した場合には、必要な処置を審査・認証機関を通じて、または直接、農場・団体へ指示する。
- (5) その他利害関係者に対する意見集約・調査
日本 GAP 協会は審査員、指導員、農産物買手組織（消費者を含む）など利害関係者に対して、ASIAGAP の信頼性に関する意見集約・調査を実施する。意見集約・調査は、シンポジウム・審査員大会・指導員大会の開催、アンケートや抜打ち訪問等を含むあらゆる手段で実施する。
- (6) 意見集約・調査に基づく対応
意見集約・調査の結果はリスクベースの評価を実施した上で下記の活動に活用する。
 - a) ASIAGAP 基準文書の改定を含むスキームの見直し
 - b) 認定機関、審査・認証機関、審査員、指導員、農場・団体への指導
 - c) ASIAGAP 研修内容への反映
- (7) 日本 GAP 協会は、上記(5)の評価及び社会情勢の変化により ASIAGAP または GFSI の信頼性を損ねる懸念材料や傾向が考えられる場合には、自ら該当する利害関係者（認定機関、審査・認証機関、認証農場・農場団体を含む）に対して確認し必要な対策を講じ、GFSI に対して通知する。
- (8) 日本 GAP 協会は ASIAGAP の有効な管理と運用のためにデータベースシステムを整備する。

16.5 免責事項

日本 GAP 協会、認定機関及び審査・認証機関は、認証農場・農場団体が販売する農産物について、法的な責任を負わない。

付属書 1：審査員経歴基準

審査員は、生産工程カテゴリー（本規則 6.2(3)参照）ごとに審査範囲が認められる。カテゴリーごとに下記に示す学歴・教育歴及び職歴を満たす必要がある。

生産工程カテゴリー	学歴・教育歴	職歴
B I (青果物及び茶の栽培 工程と収穫工程)	高等学校卒業後の農業を専門とする 教育の学位の取得またはそれと同等 の教育課程（2年以上の教育コー ス）を修了していること。 ＜事例＞ ・農場実習の単位を取得した4年制 大学または短期大学（2年）の農 学部卒業 ・農業大学校（2年以上のコース） 卒業	青果物または茶の分野での農業また は農業関連産業における2年以上の 実務経験 ＜事例＞ 農業、営農指導経験、研究・開発・ 試験・検査・審査の経験、GAP指 導経験
B II (穀物の栽培工程と収 穫工程)		穀物の分野での農業または農業関連 産業における2年以上の実務経験 ＜事例＞ 農業、営農指導経験、研究・開発・ 試験・検査・審査の経験、GAP指 導経験
D (青果物・茶及び穀物 の農産物取扱い工程)		青果物の前処理工程（選果・調製 等）、穀物での調製工程（玄米まで でよい）または茶の荒茶製造工程に 関係する2年以上の実務経験 ＜事例＞ 農業、営農指導経験、研究・開発・ 試験・検査・審査の経験、GAP指 導経験

付属書 2：審査工数算出基準

1.個別認証

(1) 標準審査工数

1)栽培工程・収穫工程（BⅠ、BⅡ）

認証機関は、農場の審査をするにあたり、1生産カテゴリーごとに1人日（8時間）を標準審査工数としなければならない。

2)農産物取扱い工程（D）

認証機関は、農場の審査をするにあたり、農産物取扱い施設の標準審査工数を0.5人日（4時間）としなければならない。ただし、生産工程カテゴリーはBⅠ+D、またはBⅡ+Dの組み合わせとなり、D単独の審査はできない。

(例)

標準審査工数の基本条件は、下記に示す。

1)従業員：あり

2)品目数

- ・青果物の場合 5品目
- ・茶の場合 1品目
- ・穀物の場合 2品目

3)農産物取扱い施設数：なし

4)外部委託：なし

5)通訳の必要性：なし

審査工数の内訳例

開始ミーティング：15分

書類確認：3時間

現場確認（従業員ヒアリングを含む）：3時間

まとめ用再確認：1時間

報告書作成：30分

終了ミーティング：15分

(2) 審査工数算出の観点

認証機関は、審査する農場の条件に基づいて審査工数を算出しなければならない。標準審査工数からの増減要因として、以下の観点を総合的に勘案し、審査工数を算出しなければならない。

1)圃場面積

2)従業員の有無

3)栽培方法（土耕、水耕、ハウス栽培等）

4)堆肥製造の有無

5)農産物取扱い施設の有無

6)生産工程の数

7)その他、審査工数に影響する要因

2. 団体認証

(1) 団体事務局

1) 標準審査工数

認証機関は、団体事務局の審査を実施するにあたり 1 人日（8 時間）を標準審査工数としなければならない。

(例)

団体事務局の標準審査工数の基本条件を下記に示す。

- 1) 団体の構成農場数：30
- 2) 農薬や肥料の年間使用計画等について団体事務局が担当している
- 3) 外部委託：なし
- 4) 通訳の必要性：なし

審査工数の内訳例

開始ミーティング：15 分

書類確認（団体事務局用管理点と適合基準）：4 時間 30 分

書類確認（農場用管理点と適合基準）：2 時間 30 分

報告書作成：30 分

終了ミーティング：15 分

2) 審査工数の算出

認証機関は、審査する団体の条件に基づいて審査工数を算出しなければならない。標準審査工数からの削減率は最大 50% までとする。

(2) 農場及び農産物取扱い施設

1) 標準審査工数

農場の標準審査工数（B I、B II）は 0.5 人日とする。農場に付随する農産物取扱い施設の標準審査工数（D）は 0.25 人日とする。農場とは別に存在している農産物取扱い施設（共同選果場、ライスセンター、荒茶工場等）の標準審査工数は 0.5 人日とする。

2) 審査工数の算出

認証機関は、審査する農場及び農産物取扱い施設の条件に基づいて審査工数を算出しなければならない。農場用管理点と適合基準について、団体事務局の分担部分が多い場合、農場あるいは農産物取扱い施設の審査工数を削減することができる。ただし、最低 0.25 人日を確保しなければならない。

団体認証全体の審査工数は、団体事務局の審査工数+農場のサンプリング数×農場の審査工数+農産物取扱い施設のサンプリング数×農産物取扱い施設の審査工数となる。



認証書

審査・判定の結果、以下の内容で、貴農場が ASIAGAP の認証を取得したことを証明致します。

認証農場名：山田太郎 (山田農場)

所在地：〒○○○-○○○ ○○県○○市○○1-2-3

農産物取扱い施設：選果場 〒○○○-○○○ ○○県○○市○○4-5-6

認証基準：ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準 青果物 Ver.2

認証の種類：個別 非通知審査

品目名：青果物 (トマト、キャベツ)

生産工程カテゴリー：BI、D

登録番号：A123456789

認証機関による識別番号：abc12345

初回認証日：2017年9月1日

更新認証日：2019年9月1日

有効期限：2021年8月31日

発行日：2019年8月18日

正式な経営組織名を記載する。屋号を記載したい場合には () で記載する。

認証基準は正式な名称を記載する。農産物の分類を記載する。

非通知審査を実施した場合記載

出荷の形態がある場合には必ず記載する。
◆認証農産物：茶
◆品目・出荷形態：緑茶 (生葉・荒茶)、ウーロン茶 (生葉・荒茶)

初回認証日は更新されても記載する。発行日を記載する。

審査・認証機関名：株式会社 ABC 認証センター

所在地：〒○○○-○○○ 東京都○○区○○町 7-8-9

責任者：○野○助 印

CB
のマーク

JAB 認定
シンボル

改定履歴

承認日 (制定日・改定 日)	発効日 (審査・認証開始 日)	版 数	改定概要等
2017. 7. 6	2017. 8. 1	2017 年	※新規制定
2018.XX. XX	2018.XX. XX	2017 年 改定第 1 版	

draft