

パブリックコメント版

JGAP

Advance

ジェイギャップ

(Japan Good Agricultural Practice)

総合規則

2017

2017年 X月 X日 発効

目 次

章	内容	頁
	はじめに	2
1.	適用範囲	3
2.	引用文書	4
3.	用語の定義と説明	4
4.	JGAP Advance における機能分担	7
5.	JGAP Advance に関する文書の開発と文書管理	8
6.	JGAP Advance 審査・認証の範囲	9
7.	JGAP Advance 審査・認証の基本	10
8.	JGAP Advance 審査・認証の流れと認証後の管理	14
9.	JGAP Advance 認証保有者の権利と義務及び認証取消し	19
10.	JGAP Advance の認証に関する表示	20
11.	JGAP Advance 審査員	24
12.	JGAP Advance 内部審査員及び JGAP Advance 指導員	28
13.	認定機関及び審査・認証機関	30
14.	JGAP Advance の研修及び JGAP Advance 研修機関の承認	31
15.	JGAP Advance と他のスキームとの差分に関する文書を利用した JGAP Advance 認証	32
16.	苦情対応、利害関係者の意見集約及びスキームの改善	33
別表	「審査員経歴基準」	
	改定履歴	

はじめに

JGAP Advance 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、JGAP Advance 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 JGAP Advance の開発と運営を通して、日本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。

JGAP Advance の理念

JGAP Advance 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。

日本及び東アジア・東南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 JGAP Advance は開発されました。JGAP Advance 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。

JGAP Advance とは日本の生産環境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・食品事業者が安心できる農業生産工程管理を構築する必要があります。

JGAP Advance 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 JGAP Advance 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、JGAP Advance の運営全般について規定する。JGAP Advance 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。JGAP Advance スキームは、ISO/IEC 17065 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

JGAP Advance 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。JGAP Advance 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. JGAP 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, version3 (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) JGAP Advance

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、JGAP Advance 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 JGAP Advance 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) JGAP Advance に関する文書

本規則 5.1 に示す JGAP Advance に必要な文書をさす。

(5) JGAP Advance 基準文書

JGAP Advance に関する文書のうち、JGAP Advance の審査・認証の基準となる文書で下記がある。

- ・ JGAP Advance 総合規則
- ・ JGAP Advance 農場用 管理点と適合基準
- ・ JGAP Advance 団体事務局用 管理点と適合基準
- ・ ガイドライン

(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・施設の作業記録を集約・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「JGAP 農場用 管理点と適合基準」に取り組む必要がある。また、自己点検、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

JGAP Advance 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、JGAP Advance 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、JGAP Advance 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（(18) 認証農産物 参照）。

(10) 認証団体

審査を受け、JGAP Advance 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。JGAP

Advance では、農産物を【青果物】【穀物】【茶】に分類する。

(14) 品目

「JGAP Advance 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

JGAP Advance 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) JGAP Advance 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、JGAP Advance 認証書に記載のある農産物取扱い施設で取り扱われた農産物

(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) 自己点検

「JGAP Advance 農場用 管理点と適合基準」に基づく自らの農場管理手順の運用状況を農場が点検・確認すること。JGAP Advance 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

「JGAP Advance 農場用 管理点と適合基準」及び「JGAP Advance 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。JGAP Advance では年 1 回以上実施することが求められている。

(※注記) : 「JGAP Advance 農場用 管理点と適合基準」及び「JGAP Advance 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 → 「JGAP Advance 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 → 「JGAP Advance 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 → 「JGAP Advance 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、「JGAP Advance 農場用 管理点と適合基準」及び「JGAP Advance 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 JGAP Advance の運用状況及び JGAP Advance の運用により生産された農産物の適合性評価（※注記 1）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 1) GAP ではプロセス（農業生産工程管理）と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認証の決定」をいう。「7.6認証の決定」は、ISO/IEC 17065の「7.5評価結果のレビュー」（JGAP では「審査結果のレビュー」という。）に基づき、審査・認証機関としてJGAP認証の授与・継続・更新・一時停止・取り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、JGAP Advance 総合規則及び ISO17065 に基づき、農場・団体の JGAP Advance 運用状況及び JGAP Advance 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、JGAP Advance 総合規則及び ISO17065 に基づき審査・認証機関が JGAP Advance 審査・認証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」、「JGAP Advance 農場用 管理点と適合基準」及び「JGAP Advance 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。技術委員長はすべての技術委員会を統括する。技術委員会：技術委員会は青果物・穀物・茶・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「JGAP Advance 技術委員会規程」による。

(36) 日本 GAP 協会事務局

JGAP Advance に関する事務を担当する。事務局長は JGAP Advance 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「JGAP Advance 農場用 管理点と適合基準」、「JGAP Advance 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. JGAP Advance における機能分担

JGAP Advance 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示す。

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"> * JGAP Advance 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・団体の登録公開 * JGAP Advance マークの発行 * 研修ツールの開発 * 研修機関の承認 * 指導員の登録 * 審査員の登録 	<ul style="list-style-type: none"> * JGAP Advance の運用 * 自己点検 * 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判定 * 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. JGAP Advance に関する文書の開発と文書管理

5.1 JGAP Advance に関する文書

JGAP Advance の開発・運営及び審査・認証に関係する文書には下記がある。詳細は、「JGAP Advance に関する文書一覧表」に示す。

JGAP Advance 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。

(1) 「JGAP Advance 総合規則」

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

(2) 「JGAP Advance 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 JGAP Advance 基準文書。農産物別に【青果物】【穀物】【茶】がある。

注記)「JGAP と他のスキームとの差分に関する文書」(本規則 15. 参照)は、「JGAP 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) 「JGAP Advance 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 JGAP Advance 基準文書。

(4) 「ガイドライン」

上記(1)～(3)を補足する JGAP Advance 基準文書。内容が詳細なために別文書として発行されたものや、次の正式な改定までの暫定文書として存在する文書がある。ガイドラインには(1)～(3)の JGAP Advance 基準文書のどの番号(管理点等)を補足するのか明確にする。ガイドラインは、日本 GAP 協会のウェブサイトにおける「ガイドライン一覧表」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、別途解説が必要と思わ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) 「細則」、「規約」

「JGAP Advance 総合規則」を補足する JGAP Advance に関する詳細なルール。

(7) 「JGAP Advance 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 JGAP Advance に関する文書の開発に係る責任と権限及び文書管理方法

文書	審議・起案	承認	版の識別	定期見直し頻度
JGAP Advance 総合規則	技術委員会	理事会	版数	1年に1回
JGAP Advance 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
JGAP Advance 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
ガイドライン	技術委員会	理事会	発行年月日	必要に応じ
技術レター	技術委員会	技術委員長	発行年月日	必要に応じ
細則・規約 (JGAP Advance に関係ある文書のみ)	事務局長	技術委員長	発行年月日	必要に応じ
JGAP Advance 標準品目名リスト	事務局長	技術委員長	発行年月日	必要に応じ

JGAP Advance に関する文書は定期見直し頻度に係らず年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訂または重大な変更を含む)改定される。臨時の文書の見直しは、事務局長が要請し技術委員長が認めた場合に実施することが可能である。

5.3 JGAP Advance 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、JGAP Advance 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、「JGAP Advance 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) 「JGAP Advance 総合規則」、「細則」及び「規約」は、新たな版が発効された時点で、旧版の効力は失効する。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) 「JGAP Advance 農場用 管理点と適合基準」及び「JGAP Advance 団体事務局用 管理点と適合基準」並びにその「ガイドライン」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

JGAP Advance 基準文書は、日本語版を原版とし、英語版を用意する。JGAP Advance 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 JGAP Advance 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. JGAP Advance 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、「JGAP Advance 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、「JGAP Advance 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の購買品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 JGAP Advance 審査・認証の対象となる工程

(1) 一般

JGAP Advance 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、「JGAP Advance 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 JGAP Advance 審査・認証の対象となる生産工程の明確化
 農産物ごとの JGAP Advance 審査・認証の範囲となる工程を下記の【生産工程カテゴリ】に示す。
 生産工程カテゴリ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】

生産工程		生産工程カテゴリ (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 JGAP Advance 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. JGAP Advance 審査・認証の基本

7.1 JGAP Advance の審査・認証

(1) 審査・認証の種類

JGAP Advance には下記の審査・認証がある。

- 個別審査・認証: 「JGAP Advance 農場用 管理点と適合基準」への適合性を審査し認証する。
- 団体審査・認証: 「JGAP Advance 団体事務局用 管理点と適合基準」と「JGAP Advance 農場用 管理点と適合基準」へ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) 標準審査時間

標準的な審査時間を下記に示す。審査・認証機関は、審査時間を設定する場合には、審査履歴、一元的な管理体制かどうか、品目数、生産工程の複雑さ、圃場や施設の立地、従業員数、団体認証の場合の団体事務局と農場との役割分担等を勘案して設定する必要がある。

審査・認証機関は標準審査時間から逸脱する場合には、その理由を明確にしておかなければならない。日本 GAP 協会は標準審査時間を遵守している、あるいは標準審査時間から逸脱した理由を確認するために審査・認証機関から必要な文書を請求することができる。問題が発見された場合、日本 GAP 協会は審査・認証機関に対し勧告・指導を行う。1 日の審査時間は原則 8 時間とする。

①個別審査

農産物	生産工程カテゴリー	標準審査時間
青果物	青果物（栽培・収穫）	4～6 時間
	青果物（栽培・収穫・取扱い）	6～10 時間
穀物	穀物（栽培・収穫）	4～6 時間
	穀物（栽培・収穫・取扱い）	6～10 時間
茶	茶（栽培・摘採）	4～6 時間
	茶（栽培・摘採・取扱い）	8～12 時間

②団体審査

- ・ 団体事務局 → 6～10 時間（農場との役割分担の程度による）
- ・ 農場/農産物取扱い施設 → 3～6 時間（団体事務局との役割分担の程度による）

7.2 JGAP Advance 認証が求める基準への適合性

- (1) 「JGAP Advance 農場用 管理点と適合基準」または「JGAP Advance 団体事務局用 管理点と適合基準」の管理点はすべて審査され、それぞれの結果が「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) 「JGAP Advance 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。
- 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
 - 重要項目：適合することが強く求められる管理点
 - 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) 審査の結果、下記の適合性が確認された場合に認証が与えられる。認証を得た農場を「JGAP Advance 認証農場」、認証を得た団体を「JGAP Advance 認証団体」と呼ぶ。

<個別審査の場合>

個別認証・・・「JGAP Advance 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

<団体審査の場合>

団体認証・・・「JGAP Advance 団体事務局用 管理点と適合基準」

該当する項目に 100%適合

「JGAP Advance 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

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。審査の頻度はすべての農産物において原則年 1 回である。下記に審査のタイミングと条件を定める。

- (1) 初回審査

初回審査は、JGAP Advance 審査を初めて申し込んだ農場・団体、もしくは、以前に認証を得ていたが有効期限が切れたために再び審査を申し込む農場・団体が最初に受ける審査である。農場・団体が認証の基準を満たす運営ができていない、またはその運営体制があることを評価する審査である。この審査の認証日から 2 年間は認証の有効期限となる。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 1）であることを原則とする。なお、審査・認証機関を有効期限内に変更する場合には、更新審査の扱いとなる。

（*注記 1）「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

a) 一般

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こと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を必須とする。ただし、食品安全リスクが高い工程をはじめ、農場・団体にとって特に重要な生産工程であると審査・認証機関が判断する生産工程の現場確認を原則とする。この現場確認のタイミングにより 1 年に 1 回の審査とならない場合には、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。

(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ことを評価するとともに、これまでの有効期限内の活動を総合的に評価する審査である。この審査の終了後、有効期限が更新され、新たな認証書が発行される。有効期限は元の有効期限の次の日から 2 年間となる。

更新審査は、審査で発見された不適合の是正処置に要する期間及び判定に要する期間を考慮し、原則として有効期限の 6 か月前から実施可能である。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を原則とする。

(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・認証機関が確信に足る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、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「JGAP Advance 農場用 管理点と適合基準」及び「JGAP Advance 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 JGAP Advance 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 JGAP Advance 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(4)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
「JGAP Advance 農場用 管理点と適合基準」及び「JGAP Advance 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
・ JGAP 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 JGAP 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「JGAP Advance 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）が分かる記載。
 - 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 無通知審査の識別
 - 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 認証書の記載事項変更があった場合は改訂発行日

8. JGAP Advance 審査・認証の流れと認証後の管理

8.1 審査申込・契約・日程調整

JGAP Advance 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もしくは認定審査中の機関である。それ以外の機関が行った JGAP Advance の審査・認証を日本 GAP 協会は認めない。

農場・団体は、審査・認証機関へ審査の申込みを行う。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。審査の申込みに当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・認証の種類とタイプ

個別審査・団体審査

b) 審査のタイミング

初回審査・維持審査・更新審査

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 「JGAP Advance 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 「JGAP Advance 団体事務局用 管理点と適合基準」の版

*（注記）JGAP 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 JGAP 認証の場合には、その文書名と版を適用するガイドラインとして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（「JGAP Advance 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、団体の場合の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）農場が一元的でない場合には各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) 自己点検（個別認証の場合）、内部審査（団体認証の場合）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・団体を審査・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 ISO17065 によるが、以下を追加する。

a) 農場・団体が受けた全ての苦情、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取った処置についての記録は、速やかに審査・認証機関に報告すること。

b) 上記の記録は審査・認証機関を通じて日本 GAP 協会へ速やかに報告され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時間（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1）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1）：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することはできない。

(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、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 JGAP Advance 又は日本 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、生産品目、作型、面積、前回までの審査の状況、団体の内部審査結果と各農場のリスク評価等を考慮しサンプリングして特定し、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）

農場審査の際に、認証を脅かすことはないものの、団体の適合性に関する懸念材料となり得る不適合が発覚した場合には、審査・認証機関は信頼性を確保するためにサンプル数を増やさなければならない。（*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、農場の審査時間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）追加審査の対象となる農場は、あらかじめ審査計画の中で予備農場として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	計算による

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、「JGAP Advance 農場用 管理点と適合基準」及び「JGAP Advance 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) 審査員は公平で報告書の内容を技術的に理解することができ、かつ報告書はスキーム遵守の十分な証拠を示すことが正確に評価されている。
 - b) 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。
 - c) 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ることの十分な証拠を提供する。
 - d) 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・認証において、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・認証機関は、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報告する。なお、団体審査の場合で複数の審査員がいる場合、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・団体は適切に是正を行い、是正処置報告書を提出することで、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内容を再度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 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 8 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無く記入されており、審査対象となっている全ての JGAP Advance 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。この情報を日本 GAP 協会および GFSI インテグリティプログラム・レビュー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及び判定

- (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、レビュー及び認証の決定日から前後 3 年以内は、レビュー及び認証の決定を担当した農場・団体に対しコンサルティング（*注記 1）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 JGAP Advance 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、認証書の発行または再是正・再審査を要求することができる。
- (3) 認証書の発行は認証判定を実施した審査・認証機関が行う。
- (4) 認証の判定は是正完了後速やかに行う。

8.5 登録・情報公開

審査・認証機関は、JGAP Advance 認証農場・団体の登録内容を日本 GAP 協会に報告する。日本 GAP 協会は JGAP Advance 認証農場・団体の登録内容をデータベースシステムで管理する。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及び審査員数・認証数・認証からはず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) JGAP Advance 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 JGAP Advance 認証農場・団体登録料を支払う。

JGAP Advance 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 JGAP Advance 認証農場・団体登録料の返却は行わない。

8.7 JGAP Advance 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、「JGAP Advance 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 JGAP Advance 認証農場として新たに追加したい場合には、「JGAP Advance 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、JGAP Advance 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) 8.7.1 から 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・認証機関が認定の取消しとなった場合、当該の農場・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 JGAP Advance 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、当該の農場・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いけない。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 JGAP Advance 認証に関する著しい信頼性欠落に係る JGAP Advance 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を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 無通知審査

- (1) 審査・認証機関は認証農場・団体が常に一定の JGAP Advance 品質を保っていることを確認するために認証農場・団体に対し、通常の審査とは別にサンプリングで無通知の審査を行う。
- (2) 無通知審査のサンプリング数はインテグリティプログラムに基づき年 1 回の日本 GAP 協会と各審査・認証機関の協議の上決定する。
- (3) 審査・認証機関は選定された農場に対し、審査前 48 時間以内に通告する。やむを得ない事情がない限り、農場・団体は無通知審査を拒否することはできない。
- (4) 認証団体・農場と審査・認証機関の間で合意が取れた場合、審査・認証機関は当該農場の次の維持審査あるいは更新審査を無通知審査とすることができる。(*注記 1)
- (5) 審査・認証機関は、無通知審査を計画した場合、通常のお知らせのように「審査申込書」を受領する必要はないが、月に 1 回無通知審査の実施状況を日本 GAP 協会に報告する必要がある。
- (6) 審査・認証機関は、審査計画～認証判定の一連の審査プログラムにおいて、上記(1)～(6)の無通知審査特有の方法を除き、原則として 8.2～8.4 の手順を踏襲する。
- (7) 審査・認証機関は、審査計画～認証判定の一連の審査プログラムにおいて、無通知審査であることが分かる識別管理を実施する必要がある。

(*注記 1) 合意が取れなかった場合も無通知審査の対象になる。その場合の無通知審査は維持審査あるいは更新審査の対象とはならない。この場合の無通知審査は重点的に確認したい項目のみを審査してよいが、個別認証農場の場合には最低 3 時間、団体認証の場合には団体事務局で最低 2 時間、1 農場で最低 2 時間、1 農産物取扱い施設で最低 1 時間とする。この場合の審査・認証の費用は、審査・認証機関において負担する。

9. 農場・団体の権利と義務及び認証取消し・返上

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は契約した農場・団体が保有し事前に農場・団体による書面での同意がない限り、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 JGAP Advance 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「JGAP Advance 農場用 管理点と適合基準」及び「JGAP Advance 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において作業を外部委託する場合、外部委託業者に JGAP Advance 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）及び無通知審査（本規則 8.10 参照）の申し入れがあった場合、速やかに審査及び調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全てを提供しなければならない。

らない。

9.3 認証の一時停止・取消し

農場・団体は、下記の場合において認証が取消されることがある。取消しの判断は審査・認証機関が行う。判断には、臨時審査（本規則 8.9 参照）を伴う場合がある。認証取消しの前に、審査・認証機関は農場・団体に対して文書による警告を行うことが望ましいが、即時取消しも可能である。警告は認証取消しの 4 週間前に行われるが、警告を受けている間は認証一時停止となり、JGAP Advance マークの使用についても許可を停止する。審査・認証機関は、認証の一時停止、一時停止解除及び認証取消しについての情報を日本 GAP 協会に連絡する。日本 GAP 協会は、これまで登録されている農場・団体の認証状態を常に最新の情報として管理する。認証を取り消された農場・団体は取り消しの日から 5 年間は新規の審査申込みを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。

- (1) 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、適切な是正処置を取る意思がないまたは 3 か月以上放置されていることが確認された場合
- (2) 内部審査の結果、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
- (3) 原産地表示違反に関する違反などの不適切な販売方法等により消費者の信頼を裏切り、または、農業関連法規、食品関連法規、環境関連法規、労働法規その他法令に違反し、JGAP Advance の認証にふさわしくないと判断された場合
- (4) 審査・認証に関する規定の料金を支払わない場合
- (5) 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
- (6) 審査を担当した審査員との不適切な関係が原因で、審査結果が信頼できないと判断された場合
- (7) 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無く（他の審査・認証機関へ移行した場合は除く）、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 1）。
（*注記 1）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。
- (8) 臨時審査（8.9）又は無通知審査（8.10）を拒み続けている場合

10. JGAP Advance の認証に関する表示

10.1 JGAP Advance マークとは

JGAP Advance マーク（JGAP Advance 及びその文言を含むマーク）は、スキームマークとして日本 GAP 協会が有する登録商標であり、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農場・団体であること及びその農場・団体の認証農産物であることを表すものである。

なお、JGAP Advance 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。

10.2 JGAP Advance マークの種類と使用許諾範囲、表示方法

JGAP Advance マークには、JGAP Advance 認証農場マークと JGAP Advance 農産物使用マークの 2 種類がある。

10.2.1 JGAP Advance 認証農場マーク

(1) JGAP Advance 認証農場マークとは

認証農場・団体であることあるいは認証農産物であることを表すマークで、認証農場・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。JGAP Advance 認証農場マークは、本規則 8.1(4)で付与された登録番号を含む。

JGAP Advance 認証農場マークには、下記がある。



Reg.123456789

認証農場マーク

(2) 使用許諾範囲

- a) 「認証農産物」及びその商品の包装資材・梱包資材
- b) 認証農場・団体の名刺、看板、ウェブサイト、パンフレット、広告、その他の販促資材

(3) 「認証農産物」及びその商品の包装資材・梱包資材への JGAP Advance 認証農場マークの表示条件、表示方法

JGAP Advance 認証農場マークは下記の範囲に表示することを許可する。

- a) JGAP Advance 認証農場マークは「認証農産物」及びその包装資材・梱包資材だけに表示することができる。
- b) JGAP Advance 認証農場マークは認証農場・団体が自ら表示する。原則として、出荷後に中間流通業者や小売業者が表示することはできない。ただし、認証農場・団体の管理責任のもとにおいてのみ、小売店舗における POP 等への JGAP Advance 認証農場マークの使用は可能である。
- c) JGAP Advance 認証農場マークを表示するときは、認証農場・団体の名称（名前）を必ず併記し、また同時に見ることができる距離の範囲内で使用することを原則とする。また、表示の大きさは登録番号の視認性を確保すること。
- d) JGAP Advance について補足説明を文言で行う場合、日本 GAP 協会が定めた定型文言から選択して使用する。定型文言は JGAP Advance 認証農場マークを適切に説明するものであり、日本 GAP 協会が定めたもの以外は原則として使用できない。ただし、認証農場・団体から提案があった場合には、日本 GAP 協会で審議し、定型文言への追加を決定する。
- e) 認定機関の認定マーク及び審査・認証機関の認証マークは表示できない。

(4) 認証農場・団体の名刺、看板、ウェブサイト、パンフレット、広告、その他の販促資材への JGAP Advance 認証農場マークの表示条件、表示方法

- a) JGAP Advance 認証農場マークを表示するときは、認証農場・団体の名称（名前）を必ず併記し、また同時に見ることができる距離の範囲内で使用することを原則とする。また、表示の大きさは登録番号の視認性を確保すること。

- b) JGAP Advance について補足説明を文言で行う場合、日本 GAP 協会が定めた定型文言から選択して使用する。定型文言は JGAP Advance 認証農場マークを適切に説明するものであり、日本 GAP 協会が定めたもの以外は原則として使用できない。ただし、認証農場・団体から提案があった場合には、日本 GAP 協会が審議し、定型文言への追加を決定する。
- c) 認定機関の認定マーク及び審査・認証機関の認定マークを表示する場合の使用方法は審査・認証機関の指導に従うこと。

(5) JGAP Advance 認証農場マークの使用にかかる費用

JGAP Advance 認証農場マークの使用にかかる費用は、事業料金表に示す所定の発行手数料のみであり、使用料は使用頻度にかかわらず無料とする。

10.2.2 JGAP Advance 農産物使用マーク

(1) JGAP Advance 農産物使用マークとは

「認証農産物」を原料として使用し加工・製造した商品であることを表すマークで、その加工・製造業者（以下、「JGAP Advance 農産物使用マーク使用者」という）が日本 GAP 協会から許諾を受けて表示することができる。JGAP Advance 農産物使用マークは、日本 GAP 協会が発行する JGAP Advance 農産物使用マーク使用者の登録番号を含む。

なお、JGAP Advance 農産物使用マーク使用者とは、商品に表記されている表示内容に法律上の責任を持つ者をさす。プライベートブランド商品等で製造委託している場合、製造委託先ではなく、販売者が JGAP Advance 農産物使用マークの使用について日本 GAP 協会から許諾を得る。JGAP Advance マークの信頼性を保つため、JGAP Advance 農産物使用マーク使用者は信頼に足る事業者であることが求められる。

農産物の場合の JGAP Advance 農産物使用マークには、下記がある。



Reg.123456

農産物使用マーク

(2)使用許諾範囲

JGAP Advance 農産物使用マークは下記の範囲に表示することを許可する。

- a) 「認証農産物」及び「JGAP Advance 農産物使用マーク」のある加工品を原材料として使用した商品の包装資材・梱包資材
- b) 「認証農産物」及び「JGAP Advance 農産物使用マーク」のある加工品を原材料として使用した商品の販促物、ウェブサイト

(3) JGAP Advance 農産物使用マークの表示条件、表示方法

- a) 原材料の農産物のうち、どれが「認証農産物」であるか明示すること。

- b) 日本 GAP 協会から許諾を受けた JGAP Advance 農産物使用マーク使用者またはその製造委託先が包装した商品に限り、JGAP Advance 農産物使用マークを表示できる。
- c) JGAP Advance 農産物使用マークを表示する時は、日本 GAP 協会から許諾を受けた JGAP Advance 農産物使用マーク使用者の名称を、商品及び販促物において必ず併記する。また、表示の大きさは登録番号の視認性を確保すること。
- d) 商品または販促物などにおいて、JGAP Advance について補足説明を文言で行う場合、日本 GAP 協会が定めた定型文言から選択して使用する。定型文言は JGAP Advance 農産物使用マークを適切に説明するものであり、日本 GAP 協会が許諾したもの以外は原則として使用できない。ただし、JGAP Advance 農産物使用マーク使用者から提案があった場合には、日本 GAP 協会で審議し、定型文言への追加を決定する。
- e) 原材料を生産した認証農場・団体の名称（名前）を併記することは任意とする。併記する場合には、認証農場・団体の名称（名前）と登録番号を併記すること。

(4) JGAP Advance 農産物使用マーク使用者の条件

日本 GAP 協会は、下記の条件を満たす JGAP Advance 農産物使用マーク使用者に、JGAP Advance 農産物使用マークの使用を許諾する。

- a) JGAP Advance 農産物使用マーク使用者は、日本 GAP 協会と JGAP Advance 農産物使用マーク利用に関する契約書を交わす。
- b) JGAP Advance 農産物使用マークを表示する商品の原材料としての農産物のうち、どの品目が認証農産物であるか、その品目には認証農産物以外が含まれていないことを保証して使用できる。
- c) 上記 (3) を満たしていることがわかる仕入・製造・出荷等の記録を保管しておく。日本 GAP 協会が審査を要求した際には開示して説明できる。なお、日本 GAP 協会は、JGAP Advance 農産物使用マーク使用者から入手した商品の製造及び販売に関する情報について、守秘義務がある。
- d) JGAP Advance 農産物使用マークの使用状況に関する報告書を日本 GAP 協会に年 1 回提出する。

(5) JGAP Advance 農産物使用マークの使用にかかる費用

JGAP Advance 農産物使用マークの使用には、事業料金表に示す所定の発行手数料及び使用料を支払う。

10.3 JGAP Advance マークの使用者の権利と義務

JGAP Advance マークの使用を希望する認証農場・団体及び JGAP Advance 農産物使用マーク使用者は、本規則および別途定める「JGAP Advance マーク使用の細則」に基づく所定の手続きを取ることにより、日本 GAP 協会から JGAP Advance マーク使用許諾を得て、JGAP Advance マークの通常使用権を得ることができる。通常使用権を得た認証農場・団体及び JGAP Advance 農産物使用マーク使用者は、本規則に基づき JGAP Advance マークを使用することができる。その使用者は本規則を優先したうえで、「商標法」「不正競争防止法」「不当景品類及び不当表示防止法」その他関係法令を遵守しなければならない。使用者は JGAP Advance マークが他人に悪用、盗用されないよう最善の注意を払わねばならない。JGAP Advance マークの不正使用が発覚した場合、日本 GAP 協会はその者に対して差し止め請求・損害賠償請求等の民事上及び刑事告訴等の刑事上の法的措置を取ることがある。また、下記の者には、JGAP Advance マークの使用を認めない。

- (1) JGAP Advance の認証を持たない、または認証の有効期限が切れた農場・団体、または日本 GAP 協会から使用許諾を得ていない JGAP Advance 農産物使用マーク使用者
- (2) 日本 GAP 協会が実施した JGAP Advance マークの適正使用に関する監視で不正行為が発覚した認証農場・団体及び JGAP Advance 農産物使用マーク使用者
- (3) JGAP Advance 農産物使用マーク使用者については、本規則 9.3 に定める認証等の一時停止及び取消しが発覚した場合
- (4) 過去 5 年以内に JGAP Advance マークの使用許諾が取り消されたことがある者

(5) 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 JGAP Advance マークの詳細な使用方法

JGAP Advance 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「JGAP Advance マーク使用の細則」に従う。

10.5 使用許諾の流れ

- (1) JGAP Advance マークの使用を希望する認証農場・団体及び JGAP Advance 農産物使用マーク使用者は、「JGAP Advance マーク使用の細則」が定める「JGAP Advance マーク使用許諾申請書」に必要な事項の記入及び必要な添付書類を準備し、日本 GAP 協会に提出する。JGAP Advance 農産物使用マークの場合は JGAP Advance 農産物使用マークの利用に関する契約書を交わす。
- (2) 日本 GAP 協会から認証農場・団体及び JGAP Advance 農産物使用マーク使用者に使用許諾および JGAP Advance マークのデジタルデータが届く。
- (3) 請求書に記載された振込期日までに所定の費用を支払う。

10.6 JGAP Advance マークを表示した商品デザインの報告義務

- (1) JGAP Advance マークを表示した商品デザインを開発した認証農場・団体及び JGAP Advance 農産物使用マーク使用者は、開発した商品デザインを年 1 回日本 GAP 協会に報告しなければならない。報告の方法等の詳細は「JGAP Advance マーク使用の細則」による。
- (2) 日本 GAP 協会は、報告された商品デザインの使用方法が適切でない場合には、当該組織に改善を要求する。
- (3) 商品デザインの報告を怠るあるいは要求された改善に応じない場合、JGAP Advance マークの使用を取り消される場合がある。

10.7 JGAP Advance マークを使用しない JGAP Advance の認証に関する表示

- (1) 認証農場・団体
 - a) 認証農場・団体は、「認証農産物」の包装資材・梱包資材で JGAP Advance マークを使用しない形で JGAP Advance の認証に関する表示をしてはならない。ただし、業者間取引の識別管理についてはこの限りではない。
 - b) 認証農場・団体は、自らの「認証農産物」を原材料として使用した商品の包装資材・梱包資材及び名刺、看板、ウェブサイト、パンフレット、広告、その他の販促資材に JGAP Advance マークを使用しない形で JGAP Advance の認証に関する表示をすることが可能であるが、その認証範囲について正しく伝えなければならない。（*注記 1）、（*注記 2）

不正な表現が発覚した場合は、日本 GAP 協会は JGAP Advance 認証農場に対して、本規則 10.3 に準じた措置を取ることがある。

（*注記 1）米の場合、粳まで、玄米までまでと認証の範囲が 2 種類あるが、その認証範囲について販売先に明確に伝えること。茶の場合、生葉まで、荒茶までまでと認証の範囲が 2 種類あるが、その認証範囲について販売先に明確に伝えること。

（*注記 2）認証農場が認証農産物を使用した加工品を作った場合、原料のどの農産物が認証農産物であるかわかるように伝えること。

- (2) 認証農場・団体以外の「JGAP Advance 認証農産物」の使用者
認証農場・団体以外の「JGAP Advance 認証農産物」の使用者は、JGAP Advance 認証農場の農産物使用マークを使用しない形で、「JGAP Advance」の文言を使用する場合、「商標法」をはじめ「不正競争防止法」「不当景品類及び不当表示防止法」その他関係法令を遵守して使用すること。「JGAP Advance」の文言の不正使用が発覚した場合、日本 GAP 協会はその者に対して差し止め請求・損害賠償請求等の民事上及び刑事告訴等の刑事上の法的措置を取ることがある。表示方法については、「JGAP

Advance マーク使用の細則」に従う。

1 1 . JGAP Advance 審査員

11.1 審査員

11.1.1 審査員の種類

JGAP Advance 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 審査員補の登録要件

審査員補は、下記の要件を満たしていることを審査・認証機関が確認し、「生産工程カテゴリー」ごとに日本 GAP 協会に登録する。

- (1) 「審査員経歴基準」（巻末別表）への適合
- (2) 日本 GAP 協会承認 JGAP Advance 指導員基礎研修 合格
- (3) 日本 GAP 協会承認 JGAP Advance 審査員研修 合格

11.1.3 審査員の登録要件

審査員は、審査員補の登録要件に加え、下記の要件を満たしていることを審査・認証機関が確認し、日本 GAP 協会に登録する。

- (1) 日本 GAP 協会承認 JGAP Advance 内部審査員研修 合格
- (2) 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
- (3) 審査員または上級審査員の立会いにより相応の力量が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 上級審査員の登録要件

上級審査員は、審査員の登録要件に加え、下記の要件を満たしていることを審査・認証機関が確認し、日本 GAP 協会に登録する。

- (1) 下記いずれかの研修の合格
 - 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確認された団体事務局の審査 2 件以上の実施記録

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JGAP Advance 審査員向け研修への年1回以上の参加
 - (2) 農場の審査 年5件以上（団体審査において同じ団体の農場審査を複数件行っても1件と数える）。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、JGAP Advance の少なくとも年1件の農場審査及びJGAP Advance 以外のGFSI承認基準の少なくとも年5件の農場審査で代替することができる（団体審査において同じ団体の農場審査を複数件行っても1件と数える）。

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、JGAP Advance 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1）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JGAP Advance 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) JGAP Advance 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 JGAP Advance 審査員に関する規則は「JGAP Advance 審査員規約」に定める。

12. JGAP Advance 内部監査員及び JGAP Advance 指導員

12.1 JGAP Advance 内部監査員

12.1.1 JGAP Advance 内部監査員の種類

(1) JGAP Advance 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 JGAP Advance 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「JGAP Advance 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「JGAP Advance 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 JGAP Advance 指導員基礎研修 合格、及び JGAP Advance 指導員の資格維持

e)、f)：日本 GAP 協会承認 JGAP Advance 内部監査員研修（GAP の産地リーダー養成研修） 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
- ・JGAP Advance 認証農場の指導経験 3 農場以上
- ・JGAP Advance 認証団体の指導経験
- ・JGAP Advance 認証団体の団体事務局員の経験

12.1.3 JGAP Advance 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 JGAP Advance 指導員

12.2.1 JGAP Advance 指導員の種類

- (1) JGAP Advance 指導員とは、農場が「適切で効率的な農場管理」を実現し、JGAP Advance 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) JGAP Advance 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、JGAP Advance 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) JGAP Advance 指導員及び JGAP Advance 上級指導員は、その農場・団体が適用しようとする版の「JGAP Advance 農場用 管理点と適合基準」及び「JGAP Advance 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 JGAP Advance 指導員の登録要件

(1) JGAP Advance 指導員

日本 GAP 協会承認 JGAP Advance 指導員基礎研修合格、及び JGAP Advance 指導員の資格維持

(2) JGAP Advance 上級指導員

JGAP Advance 指導員の登録要件に下記の a) または b) を追加

a) 下記の①～②の条件をすべて満たす。

- ① 日本GAP協会承認 内部監査員研修（GAPの産地リーダー養成研修） 合格
- ② 10件（農場）以上のJGAP Advance認証取得支援

b) 下記の①～③の条件をすべて満たす。

- ① 日本GAP協会承認 JGAP Advance審査員研修 合格
- ② 日本GAP協会承認 JGAP Advance団体認証講座 合格
- ③ 10件（農場）以上のJGAP Advance認証取得支援

12.2.3 JGAP Advance 指導員の登録の継続

JGAP Advance 指導員及び JGAP Advance 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 JGAP Advance 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 JGAP Advance 指導員に関する規則は「JGAP Advance 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（*注記1）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。JGAP Advance 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 ISO17011 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。認定証に記載される認定範囲は改定版数/日及びその公表日を含む JGAP Advance 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) 認定機関は、日本 GAP 協会と締結した認定業務に関する契約に基づき、認定取得・保留・撤回等について事前に対話し、その最新情報を日本 GAP 協会に報告する。

13.2 審査・認証機関の認定要件

- (1) 審査・認証機関は、JGAP Advance 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、JGAP Advance 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。日本 GAP 協会と審査・認証機関との間で交わされた契約に下記の項目を含めなければならない。
 - a) 審査・認証機関が組織内の管理、業務、専門性、およ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雇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け付け、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 JGAP Advance 総合規則に準拠した JGAP Advance 審査・認証システムを保有していること。審査・認証機関は有効かつ完全に実行された品質システムを運営しなければならない。品質システムは完全に文書化され、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・認証機関ないでは、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とシステム改善の目的で組織の経営陣に対する報告の役割を担う。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。
 - 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 JGAP Advance の新版を審査・認証機関の要員への教育・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・認証機関は認定獲得への認可を求めて日本 GAP 協会に対して計画を提供しなければならない。

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 の登録要件を満たしかつ審査員経歴基準の範囲に該当する経験を有している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、および控えめ
 - 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、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－忍耐強い、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、JGAP Advance 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、JGAP Advance の認証を付与することができる。

審査・認証機関は、JGAP Advance 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、JGAP Advance 認証を発行した上で実施し、他の認証が JGAP Advance を活用していることがわかるようにする。また、JGAP Advance 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 協会の閲覧に供さなければならない。
 - a)法人を管轄する法務局
 - b)認証の付与、維持、延長、保留、および撤回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)財政支援助と顧客に対して請求される手数料の獲得手段の詳細
 - e) ロゴや商標の利用およ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要求事項の詳細
 - f) 苦情、上告、および紛争手続きの詳細
 - g) 認証スキームの規格の範囲に照らして認証される全顧客の総合リスト

- (2) 審査・認証機関は、別途規定する審査・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。
- (3) 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、彼らが以下を明確に約束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) 守秘義務および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あらゆる問題の申告
- (4) 認定機関及び日本 GAP 協会の要求する研修会や会議に参加しなければならない。
- (5) 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知らしめなければならない。
- (6) 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、およ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) JGAP Advance 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
- (7) 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 JGAP Advance 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。
- (8) 審査・認証機関は年 1 回以上 JGAP Advance 審査員向け研修を開催する。また、契約している JGAP Advance 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。
- (9) 審査・認証機関が所有権、経営陣、および経営構造または定款への変更を行う場合、時宜を得て日本 GAP 協会に報告している。

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. JGAP Advance の研修及び JGAP Advance 研修機関の承認

14.1 JGAP Advance の研修メニュー

日本 GAP 協会は下記の JGAP Advance 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) 内部審査員研修（GAP の産地リーダー養成研修）
- (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 JGAP Advance 研修機関の承認

日本 GAP 協会は本規則 14.1 に示す JGAP Advance の研修を開催できる機関（JGAP Advance 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 JGAP Advance 研修機関の権利と義務及び承認取消し

14.3.1 JGAP Advance 研修機関の権利

JGAP Advance 研修機関は、本規則 11 に定める JGAP Advance 審査員、及び本規則 12 に定める JGAP Advance 内部審査員、JGAP Advance 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 JGAP Advance 研修機関の義務

- (1) JGAP Advance 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、JGAP Advance 研修機関に対して臨時の審査を実施することもある。
- (2) JGAP Advance 研修機関は、別途規定する承認登録料を支払わなければならない。
- (3) 承認された研修業務に関する受講生、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会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 JGAP Advance 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. JGAP Advance と他のスキームとの差分に関する文書を利用した JGAP Advance 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 JGAP Advance の審査・認証を同時に行いたい農場・団体は、「JGAP Advance 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 JGAP Advance の重複する部分の審査を省略して効率的に JGAP Advance 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 JGAP Advance 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 JGAP Advance の重複する部分は、他のスキーム基準を使用して審査し、JGAP Advance にのみ要求がある部分を日本 GAP 協会が承認した「JGAP Advance 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 JGAP Advance 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「JGAP Advance 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。(7.4 (3) c) ③ 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 JGAP Advance 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 JGAP Advance 認証の有効期限となる。(7.4 (3) b)① 参照)
- (6) その他については、JGAP Advance 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・団体に関すること
- (6) 日本 GAP 協会及び JGAP Advance 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、JGAP Advance が「JGAP Advance 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) JGAP Advance 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 協会は審査・認証機関と定期的な会合を持ち、最新の審査・認証状況について報告を受ける。報告には、認証数とその増減（他の機関からの移転を含む）、審査員数とその増減、実施が遅れている審査の数、投入された審査工数、審査員一人あたりの審査工数等の基本的な情報、並びに審査・認証機関の臨時審査（8.9）及び無通知審査（8.10）の報告内容を含む。必要に応じて審査・認証機関が実施する農場・団体審査に同行する。
日本 GAP 協会は、認定機関から認定機関の裁量で対応が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、直接当該の審査・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を一時停止や取り消しについて協議する。
- (4) 認証農場・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、直接当該の農場・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定を一時停止や取り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、JGAP Advance 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、JGAP Advance 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。

1) JGAP Advance 基準文書の改定を含むスキームの見直し

2) 認定機関、審査・認証機関、審査員、指導員、農場・団体への指導

3) JGAP Advance 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 JGAP Advance 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・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 JGAP Advance 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・団体が販売する農産物について、法的な責任を負わない。

別表：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	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・審査の経験、GAP指導経験
B II （穀物の栽培工程と収穫工程）	・農業大学校（2年以上のコース）卒業	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・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）または穀物での調製工程（玄米まででよい）または茶の荒茶製造工程に係る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・審査の経験、GAP指導経験

改定履歴

承認日 （制定日・改訂日）	発効日 （審査・認証開始日）	版数	改定概要等
2017. x. x	2017. x. x	第1版	※新規制定