



## システムの推奨に関する細則

### 目的

本細則は、一般財団法人日本 GAP 協会（以下、「協会」という）は、定款第 4 条で定めた事業「ギャップの導入に係る管理手法の開発及び提供事業」として、ASIAGAP/JGAP を活用したシステムを推奨するための要件および手順を規定したものである。

### 1. 対象範囲

- 1.1 協会は、推奨の対象となるシステムを持つ開発者（以下、「開発者」という）が申請したシステムの推奨の決定と、推奨までに必要な協力を行うものとする。
- 1.2 開発者は、協会の会員に限る。
- 1.3 推奨の対象は下記の ASIAGAP/JGAP を活用したシステムとする。
  - (1) 団体・農場の運営を効率化する農場（圃場）管理システム
  - (2) ASIAGAP/JGAP の導入指導を効率化する指導（内部監査）支援システム
  - (3) その他 ASIAGAP/JGAP に関するシステム

### 2. 推奨までの手順

- (1) 推奨を希望する開発者は、様式「システム推奨申請書」に必要事項を記入し、協会に提出する。
- (2) 協会担当者は申請書受領後、システムの内容を審査し、推奨に問題ないことを確認する。必要に応じて、開発者に推奨までに必要な協力を行う。
- (3) 協会担当者は、協会の規定に基づき、推奨の承認手続きを実施する。
- (4) システム推奨の決定後、協会は開発者に決定の通知をする。

### 3. 協力の内容

協会は、下記(1)から(3)を開発者に提供する。

- (1) 以下の文書データ
  - ・ ASIAGAP/JGAP 農場用／団体事務局用 管理点と適合基準
  - ・ ASIAGAP/JGAP 総合規則
  - ・ ASIAGAP/JGAP に関連する様式文書
- (2) システム推奨に関する助言
- (3) 基準文書改定に関わる情報提供
- (4) その他、必要と判断した ASIAGAP/JGAP 情報

#### 4. 推奨に関する表示

- 4.1 協会は、推奨されたシステムおよび開発者を、協会ウェブサイトにて公表する。
- 4.2 推奨されたシステムは、「日本 GAP 協会推奨」の文言を表示することができる。  
開発者は、新しく表示または文言の変更の際には、表示方法について事前に協会に連絡することとする。
- 4.3 開発者の表示の方法や付随する説明が不適切な場合、協会は開発者に対して是正を求める。  
従わない場合は、表示の許可を取り消すこともある。
- 4.4 システムのバージョンアップに際し、ASIAGAP/JGAP に関する部分が含まれている場合、協会は表示の許可の継続について改めて判断する。
- 4.5 ASIAGAP/JGAP 基準文書の改定の際には、新たな基準文書に適合したシステムへの変更が求められる。審査によって新しい基準文書への適合が確認できた場合、新基準文書に対する「日本 GAP 協会推奨」システムであることを表示できる。ただし、軽微な改定等により、改定に伴う審査を協会が不要と判断する場合は、審査を省略することができる。
- 4.6 ASIAGAP/JGAP の旧基準文書に適合したシステムへの「日本 GAP 協会推奨」の文言の表示は、旧基準文書の有効期限までとする。

#### 5. 推奨に関する諸経費

- 5.1 新規に推奨するシステム 1 件に対する諸経費は下記のとおりとする（表示金額はすべて税込で記載）。
  - (1) 審査金額：330,000 円（審査および修正確認のための会議 3 回、1 回 4 時間までを含む）  
協会は、請求書を申請受領時に発行する。
  - (2) 追加金額：4 回目以降の会議を希望する場合、1 回あたり 55,000 円（1 回 4 時間まで）  
協会は、請求書を推奨決定時に会議回数に応じて発行する。
  - (3) 必要経費：開発者および協会の合意のもと、交通費や資料収集など協力にかかる経費が別途発生した場合、その実費  
協会は、請求書をその都度発行する。
- 5.2 本細則 4.5 に関連した基準文書改定に伴うシステム 1 件に対する推奨審査の諸経費は、下記のとおりとする（表示金額はすべて税込で記載）。
  - (1) 審査金額：165,000 円（審査および修正確認を含む）  
協会は、請求書を新基準文書への適合決定後に発行する。
  - (2) 必要経費：開発者および協会の合意のもと、交通費や資料収集など協力にかかる経費が別途発生した場合、その実費  
協会は、請求書をその都度発行する。
- 5.3 本細則 5.1 および 5.2 に記載の諸経費の支払いは、請求書に記載の振込期日までに、指定銀行口座先に、開発者が振り込むものとする（振込手数料は振込者負担）。
- 5.4 本細則 5.1(1)および 5.2(1)の審査金額は、受審年度に支払った協会会員の年会費相当額を差し引いて請求する。
- 5.5 開発者の理由による申請取り止め等により推奨の決定に至らない場合、協会は、基本金額および実施済みの追加会議、必要経費の払い戻しを行わない。

## 6. 推奨の取消

開発者が、本細則が求める内容に適合しない場合、以下の(1)から(5)に該当する場合、または協会が不適当と判断する場合には、推奨が取り消される。原則として承認取消の前に、協会は開発者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。

- (1) 協会または ASIAGAP/JGAP の信用を著しく損ねたとき
- (2) 協会の会員ではなくなったとき
- (3) 会社更生、破産、民事再生等の申立を受け、または、自らその申立をなしたとき
- (4) 手形の不渡り処分、公租公課の滞納処分、または、差押え等の強制執行を受けたとき
- (5) 消費者関連法規その他関係法令に違反し、または、これらに基づく行政指導若しくは行政処分を受けたとき

7. 本細則に定めていないことは、協会と開発者の間で別途協議する。

## 改定日

第 1 改定日：2010 年 9 月 22 日

第 2 改定日：2013 年 6 月 18 日

第 3 改定日：2016 年 4 月 20 日

第 4 改定日：2020 年 1 月 15 日

税込表示に修正：2021 年 3 月 25 日



一般財団法人 日本 GAP 協会  
東京都千代田区紀尾井町 3-29  
日本農業研究所ビル 4 階