JGAP 総合規則

Japan Good Agricultural Practices

農産

2022

発　行　日:2022 年 11 月 14 日
運用開始日:2023 年　2 月 14 日

目次

章	内容	頁
	はじめに	1
1	適用範囲	2
2	引用文書	2
3	用語の定義	3
4	認証プログラムオーナー	6
5	認定機関	8
6	認証機関	9
7	審査員	12
8	農場・団体	13
9	認証プログラムの基本	14
10	審査および認証の管理	19
11	認証に関する表示	26
12	指導員	27
13	研修機関	27
14	JGAP と他の認証プログラムとの差分に関する文書を利用した JGAP 認証	28
15	JGAP と ASIAGAP の同時認証	29

はじめに

一般財団法人日本 GAP 協会は、JGAP の開発および運営を行う機関です。日本 GAP 協会は、JGAP を公平公正に開発および運営し、その過程について透明性の高い情報公開を行います。また、JGAP の開発と運営を通して、日本の農業および食品関連産業の持続可能な発展に貢献することを目的としています。

本規則は、認証プログラムの基本について規定しています。また、認証の信頼性を担保するために JGAP 認証に関わる組織のコンプライアンスおよび組織体制の適切な管理、ならびに信頼性のおける審査員力量の維持および管理について実施すべきことを規定したものです。

JGAP は、農場運営、食品安全、家畜衛生、環境保全、労働安全、人権の尊重、アニマルウェルフェアに取り組み、適切な農場管理を実現するための手法として開発されました。農業生産において食べる人への配慮（食品安全）、生産基盤への配慮（環境保全、家畜衛生、アニマルウェルフェア）、働く人への配慮（労働安全、人権の尊重）について適切な農場管理の実践を目指しています。

JGAP 認証農場・団体は、認証のルールに基づき取り組みを記録し、審査を通して取り組み内容の説明と開示を行っているため、持続可能な農業の実践を証明することができます。JGAP の導入により農業生産工程管理を見える化し、安定した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 は、農業生産の段階における取り組みだけでなく、サプライチェーンに関わるすべての食品事業者、消費者とのパートナーシップを構築し、持続可能な社会の実現に貢献します。

1 適用範囲

1.1 一般

本規則は、JGAP の運営全般について規定し、JGAP の運営主体である一般財団法人日本 GAP 協会（以下、「協会」という。）をはじめ、農場・団体、認定機関、認証機関、研修機関等、本規則に規定された関係者に関する要求事項を定める。

1.2 認証プログラム

JGAP 認証プログラム（以下、「本認証プログラム」という。）は、農産と畜産がある。本規則は、ISO/IEC17065 に基づく認証プロセスを含む JGAP 農産の認証プログラムを規定している。

1.3 免責事項

協会、認定機関および認証機関は、認証農場・団体が販売する生産物について、法的な責任を負わない。

2 引用文書

(1) ISO/IEC17000：2020（Conformity assessment - Vocabulary and general principles）
（邦訳：適合性評価 - 用語及び一般原則）

(2) 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）

(3) ISO/IEC 17011:2017（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機関に対する一般要求事項）

(4) 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）

(5) ISO 19011:2018（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）

(6) IAF Mandatory Document for the Audit and Certification of a Management System Operated by a Multi-Site Organization - Issue 2（IAF MD1:2018）
（邦訳：複数サイトの組織が運用するマネジメントシステムの審査及び認証のための IAF 基準文書）

(7) IAF Mandatory Document for the Use of Information and Communication Technology (ICT) for Auditing/Assessment Purposes - Issue 2, Version3(IAF MD 4:2022)
（邦訳：認証審査/認定審査を目的とした情報通信技術（ICT）の利用に関する IAF 基準文書）

(8) 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)

(9) IAF Mandatory Document - CRITERIA FOR EVALUATION OF CONFORMITY ASSESMENT SCGEMES - Issue 1(IAF MD 25:2022)
(邦訳:適合性評価スキームの評価基準に関する IAF 基準文書)

3 用語の定義

本規則では、用語を下記のとおり定義する。

(1) GAP
Good Agricultural Practicesの略称。生産物の生産工程で生産者が守るべき管理基準とその取り組みのこと。「良い農業の取り組み」、「適正農業規範」、「農業生産工程管理」などと訳される。

(2) JGAP
Japan Good Agricultural Practicesの略称。協会により開発された GAP 認証プログラムのひとつで、日本の生産環境を念頭において、農場運営、食品安全、家畜衛生、環境保全、労働安全、人権の尊重、アニマルウェルフェアの視点から適切な農場管理のあり方についてまとめたもの。

(3) ICT
Information Communication Technology の略称。情報の収集、保存、読み出し、処理、分析および伝送に技術を利用することである。ICT には、スマートフォン、携帯端末、ラップトップ PC、デスクトップ PC、タブレット PC、ドローン、ビデオカメラ、ウェアラブル技術、人工知能およびその他のソフトウェアおよびハードウェアが含まれる。

(4) インテグリティプログラム
認証の信頼性を確保するための活動。

(5) 外部委託
認証の対象となる生産工程に直接関わる作業の一部を外部の組織に委託すること。(ISO9000:2015 を参考)

(6) 技術委員会
協会の技術委員会のこと。『総合規則』、『農場用 管理点と適合基準』および『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。

(7) サイト
統一された管理体制(同じ責任者に指示命令系統が統一され、認証範囲内の記録、出荷が集約されている管理体制のこと)をもつ審査の単位。農場、共同調製作業所、共同選果場、カントリーエレベ

ーター、荒茶工場をサイトとしてとらえることができる。

（8） 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。

（9） 自己点検

『JGAP 農場用 管理点と適合基準』に基づき、自らの農場管理を点検・確認すること。

(10)施設

農場管理に使用するための構造物、建築物やその設備。施設には、倉庫、保管庫、農産物取扱い施設等がある。

(11)商品

農場・団体から出荷先に最終的に引き渡す生産物。

(12)生産工程

栽培から出荷までの認証範囲に関わる一連の活動。

(13)生産物

認証の対象として生産している農産物ならびに、家畜および畜産物の総称。

(14)団体

団体の定める方針の下に複数のサイトが集まり、代表者および団体事務局を有する単一のマネジメントシステムに基づき運営される生産者グループまたは法人。

(15)団体管理マニュアル

団体および団体を構成するサイトを管理するための手順・ルール等を記載した文書。

(16)団体事務局

JGAP に関して団体を単一のマネジメントシステムで管理する機能と責任をもつ団体内部に設置される事務局。

(17)内部監査

『JGAP 農場用 管理点と適合基準』および『JGAP 団体事務局用 管理点と適合基準』を満たすように定めた「団体管理マニュアル」に基づき、団体マネジメントの一環として、団体事務局および団体を構成するサイトの管理を内部監査員および内部監査補佐役が点検・確認すること。

(18)認証

農場・団体の製品およびプロセスが JGAP 認証プログラムに定める認証基準を満たしていることに関する第三者証明のこと。（ISO/IEC17065：2012 および ISO/IEC17000：2020 を参考）

(19)認証生産物

認証農産物ならびに認証家畜および認証畜産物の総称。

(20)認証農産物

以下の（a）から（c）を満たした農産物。

（a） 認証農場・団体で生産され、認証の有効期限内に出荷されている農産物

（b） JGAP 認証書に記載のある品目

（c） 農産物取扱い工程がある場合には、JGAP 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

(21)認証団体

JGAP 認証を取得した団体。

(22)認証農場

JGAP 認証を取得した農場。

(23)認証の終了

認証を継続せず、有効期限でやめること。(ISO/IEC17065:2012 を参考)

(24)認証の返上

認証の継続を有効期限を待たずに認証をやめること。

(25)認証プログラム

特定の規則およ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適用する規則のこと。協会は JGAP の認証プログラムに最終的に責任を有する認証プログラムオーナー(CPO: Certification Program Owner)である。

(26)認定

認証機関が ISO/IEC17065 および『JGAP 総合規則』に基づき、JGAP 認証業務を行う能力、公平性および一貫性のある運用を公式に実証したことを伝える第三者証明のこと。

(ISO/IEC17000:2020 を参考)

(27)農場

認証の対象となる品目を生産し、その生産工程および生産物に関して責任を負う組織。

(28)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、食品の原料、飼料の原料、医薬品およ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 では、農産物を青果物、穀物、茶に分類する。なお、農産物には採集した植物は含まれない。

(29)農産物取扱い施設

農産物取扱い工程、仕上茶工程、精米工程を実施する施設(調製作業所、選果場、カントリーエレベーター、荒茶工場、保管庫等)。

(30)品目

『JGF 標準品目名リスト』に登録されている農産物ならびに家畜および畜産物の認証上の分類。

(31)並行栽培

ひとつの農場または構成サイトで、同一品目の一部を認証対象として、一部を非認証対象として栽培すること。

(32)並行取扱い

ひとつの農場または構成サイトの農産物取扱い工程、仕上茶工程、精米工程において、同じ品目について、認証農産物とは別に購買、作業受託などにより非認証農産物を取り扱うこと。

(33)圃場

作物を栽培する土地、作物を栽培するハウスおよび作物を栽培する工場における、作物を栽培・管理する最小単位をいう。

(34)ルール違反

農場・団体が『JGAP 農場用 管理点と適合基準』、『JGAP 団体事務局用 管理点と適合基準』に基づき定めたルールおよび『JGAP 総合規則』に違反していること。

(35)レビュー

審査の適切性、妥当性または有効性を確定すること。(ISO/IEC17000:2020 を参考)

4 認証プログラムオーナー

4.1 一般

認証プログラムオーナーである協会は、本認証プログラムの運営を担っており、本規則に基づき活動することが求められる。

4.2 本認証プログラムの開発・維持

(1) 協会は、本認証プログラムに関する文書(表1)の開発を行い、最新の情報および関係者の意見に基づき定期的に見直し、必要に応じて改定しなければならない。

(2) 協会は『JGAP 総合規則』および『JGAP 管理点と適合基準』の改定にあたり、パブリックコメントを実施し、広範に募集した意見を考慮しなければならない。

(3) 協会は、『JGAP 総合規則』および『JGAP 管理点と適合基準』が承認される際、関係者への周知および説明のための期間を考慮し、運用開始日を決定しなければならない。

(4) 本認証プログラムに関する文書は、日本語の文書が原文である。他の言語に翻訳する場合、技術委員会による承認を得なければならない。審査は、承認された翻訳版で実施することもできる。原文と翻訳版に相違がある場合は、原文を優先する。

(5) 協会は、本認証プログラムに関する文書の改定および変更について、関係者に通知し、ウェブサイトに掲載しなければならない。

表 1 本認証プログラムに関する文書

文書名	起案・審議	承認
総合規則	技術委員会	理事会
農場用 管理点と適合基準	技術委員会	理事会
団体事務局用 管理点と適合基準	技術委員会	理事会
ガイドライン	技術委員会	理事会
細則・規約	事務局長	技術委員長
JGAP 標準品目名リスト	事務局長	技術委員長
技術レター	事務局長	技術委員長

4.3 認証データの管理

(1) 協会は、認証機関より報告を受けた農場・団体に登録番号を付与する。

(2) 協会は、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。

(3) 協会は、ウェブサイトで認証農場・団体の名称および認証生産物を公開する。

4.4 インテグリティプログラム

協会は、認証の信頼性を確保するためにインテグリティプログラムを実施する。インテグリティプログラムは、少なくとも以下の活動を含み、必要に応じて認定機関および認証機関と協力し実施される。

(1) 認定機関に対するインテグリティプログラム
  (a) 定期的な会合の実施
  (b) 認定審査への同行
(2) 認証機関に対するインテグリティプログラム
  (a) 定期的な会合の実施
  (b) 審査結果に関する情報の収集と分析
  (c) 事務所監査の実施
  (d) 審査員の立会評価

4.5 マネジメントシステム

(1) 協会は、品質マネジメントシステムを確立し、実施し、維持しなければならない。
(2) 協会は、『内部監査規程』に基づき、本認証プログラムの運営について少なくとも年に 1 回内部監査を実施し、内部規定の見直しをしなければならない。

4.6 苦情対応

協会は、『苦情取扱い規程』に基づきウェブサイトに苦情表明書を掲載し、以下の(1)から(6)の苦情に適切に対応しなければならない。

(1) 認定機関に関すること
(2) 認証機関および審査員に関すること
(3) 研修機関および研修に関すること
(4) 指導員に関すること
(5) 認証農場・団体に関すること
(6) 協会および本認証プログラムに関すること

4.7 コミュニケーション

(1) 契約した認定機関と定期的な連絡およびコミュニケーションを図り、認定された認証機関が本認証プログラムおよび ISO/IEC17065 および製品認証に適用される IAF MD 文書に基づいて認証活動をすることを確実にする。
(2) 協会は、認定機関、認証機関その他関係する外部機関とのコミュニケーションを確実に行う。
(3) 本認証プログラムに関する情報および本認証プログラムの開発について認定機関に知らせる。

4.8 禁止事項

(1) 協会は、本認証プログラムの適合証明および認証活動を行ってはならない。
(2) 協会は、本認証プログラムに関するコンサルティングを行ってはならない。

5 認定機関

5.1 基本要件

本認証プログラムの認定活動を行う認定機関は、以下の要件を満たさなければならない。

(1) IAF 会員かつ MLA 署名の認定機関である。

(2) 本認証プログラムに基づく認定活動を行うために、協会と契約をする。

(3) ISO/IEC17011 に基づく認定活動を行う。

(4) 協会が発行した本認証プログラムに関する文書も含め本認証プログラム全体を使用した活動を行う。

5.2 認定活動

(1) 認定機関は、以下の文書に基づき認証機関を認定しなければならない。

- (a) ISO/IEC17065
- (b) 製品認証に適用される IAF MD 文書
- (c) 本規則
- (d) 認定機関が定める認定活動に関する文書

(2) 認定機関は、認定審査の計画を作成し、認証機関に周知してから認定業務を実施しなければならない。

(3) 認定機関は、認定された認証機関に認定書を発行しなければならない。認定書に記載される認定範囲は JGAP の認証基準(版を含む)に対応していなければならない。

(4) 認定機関は、認定に関する最新情報を協会に報告しなければならない。

(5) 認定機関は、認証機関と認定取得、一時停止、取消し等について事前に対話し、その最新情報を協会に報告しなければならない。

5.3 認定の一時停止、取消し、または認定範囲の縮小

認定機関は、認証機関が本規則 5.2(1)(a)から(d)を満たさない場合、その認定の一時停止、取消し、または認定範囲の縮小の決定をしなければならない。

5.4 苦情および異議申し立て

認定機関は、農場・団体および認証機関からの認定活動に関する苦情または異議申し立てに対して、認定機関が定めた手順により処理し、苦情または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。

6 認証機関

6.1 基本要件

JGAP の認証活動を行う認証機関は以下の要件を満たさなければならない。

(1) 協会の会員となり、本認証プログラムに基づく認証活動を行うための契約をする。

(2) 本規則5.2(1)に基づく認証活動を行い、協会と契約を締結した認定機関による認定を取得し、維持する。

(3) 協会が発行した本認証プログラムに関する文書を含め本認証プログラム全体を使用した活動を行う。

(4) 常に以下の情報を協会に提供できる。

(a) 認証の手順および審査報告書等の認証活動に関する資料

(b) 苦情、異議申し立ておよび紛争への対応手順

(c) 認証したすべての農場・団体のリスト

(5) 協会を紛争に巻き込む恐れがある状況を緩和するための適切な措置について、協会と合意する。

(6) 認定機関および協会が求める会議や研修会に出席する。

(7) 協会が必要に応じて認定審査に同行することに同意する。

(8) 認証農場・団体からの登録料を徴収し、協会へ支払う。

(9) 認証費用設定、見積もり、請求について、整合の取れた管理をしている。

(10) 認定範囲の拡大を希望する場合、協会へ申請し、認定審査を受ける。

(11) 認定範囲を公表し、認定範囲外のサービスと明確に区別する。提供する認証活動の範囲が認定された範囲より広い場合には、それらが明確で、矛盾しておらず、認定されている範囲と区別されている。

(12) 認証機関登録料を協会に支払う。

6.2 品質システム

認証機関は、ISO/IEC17065 および『JGAP 総合規則』に基づいた有効な品質システムを運用しなければならない。品質システムは文書化され、認証機関の関連する要員によって活用されなければならない。認証機関内に品質システムの開発、実施、維持に責任を持つ職員を指名しなければならない。指名された職員は、経営層への報告およびマネジメントレビューに基づくシステム改善のための品質システムの実績に関する報告の責任を持たなければならない。

6.3 認証の管理

(1) 認証機関は、農場・団体に維持および更新審査の実施のタイミングを書面等により案内し、認証サイクルを維持しなければならない。

(2) 認証機関は、農場・団体の認証後に協会が指定する認証の情報を『認証業務の細則』に基づき、協会に報告しなければならない。

(3) 認証機関は、認証の一時停止、取消し、返上、終了、または認定範囲の縮小について速やかに協会に連絡しなければならない。認証の取消しおよび返上の場合は、農場・団体に認証書の返却を求めなければならない。

(4) 認証機関は、認証活動で得た農場・団体の情報を機密情報として扱い、農場・団体の許可なく第三者に提供してはならない。

(5) 認証機関は、『JGAP 農場用 管理点と適合基準』または『JGAP 団体事務局用 管理点と適合基準』が改定された場合、認証農場・団体に改定の情報および移行期間について周知しなければならない。

6.4 要員の力量管理

(1) 認証機関は、組織内の管理、業務、専門性および審査を担当するすべての要員が、認証機関および本認証プログラムが要求する力量を満たしていることを確保しなければならない。

(2) 認証機関は、認証プロセスに関与するすべての要員に対して、以下を明確に誓約する契約書または合意書に署名することを義務付けなければならない。

(a) 認証機関の規則を遵守し、特に守秘義務および商業的または個人的な利益からの独立性に言及すること

(b) 個人的利益相反に関連する問題を申告すること

(3) 認証機関は、認証プロセスに関係する要員に関連するISO/IEC17065のすべての要求事項を明確に文書化し、かつそれらを自らの要員に対して周知しなければならない。これには、審査員がISO/IEC17065 の要求事項に記載されている能力を確実に満たすためのシステムおよび手順を含まなければならない。

(4) 認証機関は、認証プロセスに関与するすべての要員の資格、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。すべての記録に日付が記載されなければならない。記録は最低でも以下を含まなければならない。

(a) 氏名と住所

(b) 認証機関との関係および在職している役職

(c) 学歴と専門的地位

(d) JGAP の要求事項に関連する力量の関連分野での経験とトレーニング

(e) 業績評価の詳細

(5) 認証機関は、審査に関わるすべての情報および結果をレビューするために、1 名以上の審査結果のレビューをする者をおかなければならない。審査結果のレビューをする者の力量要件には、『JGAP総合規則』、『JGAP 管理点と適合基準』、審査報告書およびチェックリスト（本規則10.5）に関する要求事項の理解が含まれていなければならない。

(6) 認証機関は、年 1 回以上審査員向け研修を開催する。また、審査員をはじめ、認証業務に係わる要員の力量を確保する仕組みを有し、要員の力量向上に務めなければならない。

(7) 認証機関は、契約した審査員がプロとして行動することを確実にするために審査員の立会評価を定期的に実施するシステムを整備しなければならない。このシステムには、JGAP に関する理解の評価ならびに以下の個人的特質および行動について、いずれの要素も持ち合わせていることおよび必要に応じて優れている点と改善が必要な点を記録し、改善が必要な点については教育訓練を行うことが含まれていなければならない。

(a) 倫理的である。すなわち、公正である、信用できる、誠実である、正直である、そして分別がある。

(b) 心が広い。すなわち、別の考え方または視点を進んで考慮する。

(c) 外交的である。すなわち、目的を達成するように人と上手に接する。

(d) 観察力がある。すなわち、物理的な周囲の状況および活動を積極的に観察する。

(e) 知覚が鋭い。すなわち、状況を認知し、理解できる。
(f) 適応性がある。すなわち異なる状況に容易に合わせることができる。
(g) 粘り強い。すなわち、根気があり、目的の達成に集中する。
(h) 決断力がある。すなわち、論理的な理由づけおよび分析に基づいて、時宜を得た結論に到達することができる。
(i) 自立的である。他の人々と有効なやりとりをしながらも独立して活動し、役割を果たすことができる。
(j) 誠実である。すなわち、守秘義務の必要性を認識しており、専門家としての行動規範を遵守する。

(8) 認証機関は、契約した審査員を協会に報告しなければならない。

6.5 インテグリティプログラムへの協力

認証機関は、協会が実施するインテグリティプログラム（本規則 4.4）に協力しなければならない。

6.6 苦情、異議申し立ておよび紛争

(1) 認証機関は、農場・団体からの認証活動に関する苦情または異議申立てに対して、認証機関が定めた手順により処理し、苦情または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。
(2) 認証機関は、認定範囲となる認証活動に関する苦情、異議申し立ておよび紛争に関する記録を認定機関および協会の求めに応じて提出しなければならない。

6.7 認定の一時停止、取消し、返上、または認定範囲の縮小

認証機関は、以下の(1)から(4)の可能性が生じた場合、農場・団体への影響を最小限にとどめるため、認定機関および協会と協力して対応を行わなければならない。また、以下の(1)、(2)または(4)の決定を認定機関から受けたあるいは以下の(3)または(4)を自ら決定する場合、速やかに協会に知らせなければならない。

(1) 認定の一時停止
(2) 認定の取消し
(3) 認定の返上
(4) 認定範囲の縮小

6.8 農場・団体との合意事項

認証機関は、以下について農場・団体と文書による合意をしなければならない。

(1) 農場・団体に認証内容の変更を伴う変更が生じた場合、認証機関に連絡する責任を負うこと。
(2) 認証機関が必要に応じて維持審査または更新審査以外の審査を実施する場合、農場・団体は速やかに審査を受けること。
(3) 認証機関が認証の一時停止、取消し、返上、または認証範囲の縮小などにより農場・団体に認証書の返却を求めた場合、速やかに対応すること。
(4) 農場・団体における認証に関わる重要な違反、すべての商品回収および起訴については、認証機関に報告し、認証機関を通じて協会へ報告すること。

(5) 団体認証の審査において、一部のサイトの不適合が団体全体に影響する不適合となる場合、審査の途中でサンプリングサイトを追加すること。
(6) 認証機関が審査報告書等の認証活動に関する資料を協会に提供すること。

6.9 新規認証機関登録

新規に JGAP の認証業務に申請する認証機関（以下、「申請認証機関」という。）は、以下に基づき登録をしなければならない。

(1) 申請認証機関は、協会に本認証プログラムの認証活動を行う意向を伝え、協会から本認証プログラムに関する説明を受け、申請書を提出する。協会は、申請内容を確認し、認証機関としての基礎的な適格性を判断しなければならない。
(2) 申請認証機関は、認定機関への申請日から 1 年以内に認定を取得する。1 年以内に認定が付与されない場合は協会と申請認証機関との契約解除が検討される。
(3) 遅延が生じる場合には、申請認証機関は認定取得へ向けての計画を協会へ提供し、承認を得る。
(4) 申請認証機関が正式に認定を取得するまでに付与できる認証数は、20件以下とする。

7 審査員

7.1 審査員の基本要件

本認証プログラムの認証活動を行う審査員は以下の要件を満たさなければならない。

(1) 本認証プログラムに関する文書および認証機関との契約に基づき活動すること。
(2) 本認証プログラムに関する最新の情報を入手し、研鑽を積むこと。

7.2 審査員の種類

(1) 審査員補

審査員または上級審査員の立会いの下で、個別認証の審査および団体認証における団体を構成するサイトの審査を担当することができる。

(2) 審査員

個別認証の審査および団体認証における団体を構成するサイトの審査を担当することができる。上級審査員または協会が上級審査員と同等の力量を持つと認めた者の立会いの下で、団体認証における団体事務局の審査を担当することができる。

(3) 上級審査員

個別認証の審査ならびに団体認証における団体事務局審査および団体を構成するサイトの審査を担当することができる。

7.3 審査員に対する要求事項

本認証プログラムの認証活動を行う審査員に対する要求事項を『JGAP 審査員登録の細則』に定める。

8 農場・団体

8.1 義務

(1) 農場・団体は、協会が発行した本認証プログラムに関する文書を順守しなければならない。

(2) 農場・団体は、認証の対象となる範囲に関して『JGAP 管理点と適合基準』の要求事項に継続的に取り組まなければならない。

(3) 認証後に圃場を追加する場合、農場・団体は、『JGAP 管理点と適合基準』の追加圃場に関する自己点検または内部監査を実施し適合していることを確認しなければならない。これにより追加した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できる。

(4) 農場・団体は、外部委託する作業が『JGAP 管理点と適合基準』に基づき行われることに責任を持たなければならない。

(5) 農場・団体は、同じ適用範囲について、複数の認証機関から同時に認証を受けてはならない。

(6) 農場・団体は、認証書の写しを他者に提供する場合、付属書を含む認証書のすべてを提供しなければならない。

(7) 以下の場合、農場・団体は、認証機関に連絡しなければならない。

(a) 認証書の記載事項に変更が生じる場合（本規則 10.12）

(b) 農場・団体の連絡先（担当者、電話番号、メールアドレス等）に変更が生じる場合

(8) 農場・団体は、認証の一時停止、取消し、返上、または認定範囲の縮小などにより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。

(9) 農場・団体は、認証有効期限内であっても、認証を継続する意思がない場合、速やかに認証機関に認証返上の連絡をしなければならない。

(10) 農場・団体は、認証機関から追加審査または臨時審査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。

(11) 農場・団体は、認定機関または協会が、認証機関が実施する審査への立会を希望した場合、正当な理由がある場合を除き、受け入れなければならない。

(12) 農場・団体は、「認証農場・団体の名称」「認証生産物」その他付随する情報について、認証取得後に協会のウェブサイト上で公開されることを承諾しなければならない。

(13) 農場・団体は、協会が別途定める登録料を認証機関に納めなければならない。認証の取消し、返上、団体からの脱退等による登録料の返還は行わない。

8.2 権利

(1) 農場・団体は、認証機関に対して苦情および異議申し立てをすることができる（本規則 6.6）。

(2) 農場・団体は、認定機関または協会に対して苦情の申し立てをすることができる（本規則 4.6、5.4 ）。

(3) 農場・団体は、認証機関が作成した当該農場・団体の審査報告書およびそれに関する情報について第三者に閲覧を許可する権利を持つ。

9 認証プログラムの基本

9.1 本認証プログラムに関する文書

本認証プログラムに関する文書を以下に示す。本認証プログラムの著作権は協会が保有し、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を作成する場合、協会に事前に許諾を得る必要がある。

(1) JGAP 総合規則
本規則のことで、本認証プログラムの基本となる規定や認証プロセス、本認証プログラムに関わる機関および農場・団体に関する規定が定められている文書。

(2) JGAP 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、家畜衛生、環境保全、労働安全、人権の尊重、アニマルウェルフェアについて多様な生産者に共通する管理すべき点をまとめた文書。農産には、青果物、穀物、茶の『JGAP 農場用 管理点と適合基準』がある。

(3) JGAP 団体事務局用 管理点と適合基準
団体を管理するために、団体事務局が管理すべき点をまとめた文書。

(4) ガイドライン
上記(1)から(3)を補足する文書。

(5) 細則・規約
『JGAP 総合規則』を補足する関係機関や関係者ごとに規定された文書。

(6) JGF 標準品目名リスト
認証書に記載される品目の名称を示した文書。

(7) 技術レター
上記の(1)から(4)を解説する文書。認証機関および農場・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について協会のウェブサイトを通じて不定期に発行される。

9.1.1 運用開始日および旧版の取扱い

(1) 『JGAP 管理点と適合基準』の運用開始日は、審査の受付開始日をさす。それ以外の文書は、運用開始日から適用され、旧版は失効する。

(2) 『JGAP 管理点と適合基準』の旧版を認証基準とした初回審査および更新審査の申込期限は、最新版の運用開始日から 1 年間とし、申込期限から 90 日以内に審査を実施しなければならない。

(3) 『JGAP 管理点と適合基準』の最新版の運用開始後に維持審査を予定している農場・団体は、旧版を認証基準とした審査を受けることを原則とするが、最新版を認証基準とした審査を受けることもできる。ただし、その場合には審査基準の版が変更となるため認証書の改訂が必要となる。

(4) 『JGAP 総合規則』の旧版の適用期間中に受けた不適合については、是正処置期間中に最新版が運用開始されたとしても旧版の要求事項が適用される。

9.2 本認証プログラムの対象となる範囲

(1) 農場・団体によって生産される生産物のみ認証の対象となる。

(2) 認証の対象となる品目は、『JGF 標準品目名リスト』に記載のある生産物である。『JGF 標準品目名リスト』にない品目は、申請により協会がこれを認める場合追加される。農場・団体は、生産している品目のうち、特定の品目に限定して認証の対象とすることができる。

(3) 認証の範囲は、認証の対象となる品目ごとに各工程の組合せで特定する（表2）。ただし、農場・団体は栽培・収穫工程を認証範囲に含めずに認証を取得することはできない。加えて、茶の認証において、仕上茶工程を認証範囲に含める場合、農産物取扱い工程を認証範囲に含めなければならない。同様に、穀物の認証において、精米工程を認証範囲に含める場合、農産物取扱い工程を認証範囲に含めなければならない。

なお、出荷は生産物の出荷先（委託販売先を含む）に生産物の引き渡しが完了するまでとする。

(4) 並行栽培は認めない。

(5) 並行取扱いは認める。

表 2 認証の対象となる範囲

認証基準	工程	内容
青果物	青果物（栽培・収穫工程）	青果物（園芸作物および水生植物）の栽培から収穫、輸送または出荷するまで
	青果物（農産物取扱い工程）	収穫後の水洗い、すすぎ、調製、選別、等級付け、包装、保管から出荷するまで
茶	茶（栽培・収穫工程）	茶の栽培から摘採(※)、輸送または出荷するまで ※摘採：茶における収穫のこと
	茶（農産物取扱い工程）	荒茶の調製、加工、保管から出荷するまで
	茶（仕上茶工程）	仕上茶の製造、包装、保管および出荷するまで
穀物	穀物（栽培・収穫工程）	穀類および豆類の栽培から収穫、輸送または出荷するまで
	穀物（農産物取扱い工程）	収穫後の乾燥、調製、選別、等級付け、包装、保管から出荷するまで
	穀物（精米工程）	原料玄米の精米、選別、等級付け、包装、保管から出荷するまで

9.3 認証の種類

本認証プログラムには個別認証と団体認証がある（表3）。個別認証の認証農場が、同時に認証団体に加わることは可能である。ただし、審査はそれぞれに受けなければならない。

9.3.1 個別認証

以下の(1)および(2)を満たす場合、個別認証に該当する。

(1) 単一の経営体が運営している。

(2) 統一された管理体制（ひとつのサイト）である。

9.3.2 団体認証

以下の(1)から(3)を満たす場合、団体認証に該当する。なお、団体認証は団体に対して与えられるものであり、構成するサイトが単独で認証されたことを示すものではない。

(1) 異なる管理体制をもつ複数のサイトで構成されている。

(2) 団体事務局をもち、単一のマネジメントシステムによりすべての構成サイトを管理している。

(3) 団体事務局が出荷を管理している。

表 3 認証の種類

	個別認証	団体認証
サイトの数	1 つ	複数
団体事務局	なし	あり

9.4 認証有効期限

(1) JGAP 認証の有効期限は、2 年間となる。

(2) 初回認証の有効期限は、認証機関が認証の決定をした日（初回認証日）から 2 年間となる。

(3) 更新認証の有効期限は、初回認証の有効期限の月と日で固定され、前回の有効期限の翌日から起算して 2 年間となる。

(4) 有効期限を変更したい場合、農場・団体は、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変更は認めない。

9.5 審査の種類

9.5.1 一般

審査には認証を取得するために行われる初回審査、認証を継続するために定期的に行われる維持審査、更新審査がある。このほか、必要に応じて追加審査または臨時審査が行われることがある。審査は以下に基づき行われなければならない。

(1) 初回審査、維持審査、更新審査では、『JGAP 管理点と適合基準』のすべての管理点に対して「適合」「不適合」「該当外」のいずれかの評価が行われる。

(2) 初回審査、維持審査、更新審査では、認証の有効期限内に認証対象となる 1 品目以上の農産物取扱い工程を必ず審査の対象とする。

(3) 初回審査、維持審査、更新審査では、認証対象品目が複数ある場合は、これまでの審査で確認していない品目を優先して審査することを原則とする。

(4) 初回審査、維持審査、更新審査の審査工数は、本規則 9.6 に基づき算出する。

(5) 審査は連続した日程で実施されなければならない。ただし、農場・団体または認証機関の事情（連続した日程で審査を実施すると審査目的を達成できない等）によりやむを得ない場合、審査を分割することができる。審査の間隔は3か月以内とする。

(6) 審査に関する費用は農場・団体が負担する。

9.5.2 初回審査

(1) 初回審査は、農場・団体が JGAP の基準を満たす運営体制を持つことを評価する目的で初めて行われる審査である。

(2) 認証機関は、認証品目のうち 1 品目以上を圃場もしくは施設において確認することを原則とする。

9.5.3 維持審査

(1) 維持審査は、農場・団体が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、JGAP の基準を満たす運営を具体的にどのように実践しているか評価する目的で行われる審査である。

(2) 認証機関は、認証品目のうち1品目以上を圃場もしくは施設で確認しなければならない。品目および審査時期の選択はリスク評価に応じて判断しなければならない。

(3) 認証日から有効期限の 6 か月前までの期間に実施しなければならない。

9.5.4 更新審査

(1) 更新審査は、これまでの審査結果を踏まえ継続して JGAP の基準を満たす運営体制を持つことを評価する目的で行われる審査である。

(2) 認証機関は、認証品目のうち 1 品目以上を圃場もしくは施設において確認することを原則とする。

(3) 有効期限の 6 か月前以降に実施し、有効期限内に認証の決定がされなければならない。前回実施した維持審査の時期を考慮し適切な時期に実施する。

9.5.5 追加審査

(1) 以下の場合、認証機関は追加審査を行うことができる。

(a) 初回審査、維持審査、更新審査の結果、必須項目の適合率が 70%以下のとき

(b) 初回審査、維持審査、更新審査の結果、審査員が是正の現地確認が必要と判断し、認証機関がそれを認めたとき

(c) 審査結果のレビューまたは認証の決定の結果、必要としたとき

(d) 本規則 10.12 認証後の変更において、申請を受けた結果、認証機関が必要としたとき

(e) 審査時に、審査申込内容（本規則 10.2）と認証を希望する範囲（本規則 9.2）が異なるとき

(2) 追加審査は、現地で行うことを基本とする。

(3) 審査工数は、追加審査の目的と内容に応じて算出する。

9.5.6 臨時審査

(1) 本規則で定められた審査頻度にかかわらず、認証機関は以下の場合に臨時審査の実施を検討しなければならない。

(a) 認証の信頼性に影響を及ぼすおそれのある重大な事象が生じたとき

(b) 認証に関連するコンプライアンスの問題が存在する証拠または疑いがあるとき

(c) 農場・団体に不適合の証拠または疑いがあるとき

(2) 臨時審査は、現地で行うことを基本とする。

(3) 審査工数は、臨時審査の目的と内容に応じて算出する。

(4) 臨時審査を実施する通知のタイミングは、状況に応じて決める。

9.6 審査工数（時間）

9.6.1 個別認証

（1）本規則 9.3.1 の初回審査、維持審査および更新審査の標準的な審査工数を以下の表 4 に示す。

表4 個別認証の標準審査工数

標準的な工程	標準審査工数
青果物（栽培・収穫工程＋農産物取扱い工程）	6 時間
穀物（栽培・収穫工程＋農産物取扱い工程）	6 時間
茶（栽培・収穫工程＋農産物取扱い工程）	7 時間

（2）認証機関は、審査工数について少なくとも以下を含む要因を総合的に勘案し、標準審査工数から増減を決定しなければならない。

（a）審査の種類

（b）認証範囲（品目数・工程数）

（c）農場規模（圃場面積など）

（3）標準審査工数から審査工数を削減する場合、削減率は最大 50%までとする。

9.6.2 団体認証

9.6.2.1 団体事務局

（1）標準審査工数を 6 時間とする。

（2）認証機関は、審査工数について少なくとも以下を含む要因を総合的に勘案し、標準審査工数から増減を決定しなければならない。

（a）審査の種類

（b）団体の規模

（c）団体事務局と構成サイトの役割分担の度合い

（3）標準審査工数から審査工数を削減する場合、削減率は最大 50%までとする。

9.6.2.2 団体を構成するひとつのサイト

（1）標準審査工数を4時間とする。

（2）認証機関は、審査工数について少なくとも以下を含む要因を総合的に勘案し、標準審査工数から増減を決定しなければならない。

（a）審査の種類

（b）団体事務局と構成サイトの役割分担の度合い

（3）標準審査工数から審査工数を削減する場合、削減率は最大 50%までとする。

9.7 認証の決定（判定）の基準

農場・団体が審査の結果、受けた不適合を是正し、以下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 認証農場」、認証を得た団体を「JGAP 認証団体」と呼ぶ。

(1) 個別認証

『JGAP 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85%以上適合

(2) 団体認証

『JGAP 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 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85%以上適合

10 審査および認証の管理

10.1 申請の受付

農場・団体は、認定機関が本規則に基づいて認定した認証機関に認証に関する申請をする。協会は、それ以外の機関が行ったJGAP認証を認めない。認証機関は、正当な理由がある場合に限り、申請を拒否することができる。

10.2 審査申込書

認証機関は以下の項目を含む審査申込書を用意し、農場・団体は審査申込書に必要事項を記入し、申請する。

(1) 認証の種類(個別認証・団体認証)

(2) 審査の種類(初回審査・維持審査・更新審査)

(3) 審査希望時期

(4) 指導者の氏名

(5) 認証基準

(a)『JGAP 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)

(b)『JGAP 団体事務局用 管理点と適合基準』の版

(6) 審査基準(該当する場合)

(7) 農場・団体の基本情報

(a) 個別認証:農場の名称、所在地、代表者の氏名、農場責任者の氏名、連絡先

(b) 団体認証:団体の名称、団体代表者の氏名、団体事務局の名称、所在地、連絡先、事務局責任者の氏名、全構成サイトの名称・所在地・責任者の氏名、構成サイトの新規追加、脱退情報

(8) 対象品目(『JGF 標準品目名リスト』に記載のある品目)および出荷する形態(該当する場合)

(9) 圃場の情報

圃場の名称(※1、2)、圃場ごとに作付けされる認証品目と審査希望時期における品目の状態(作付け予定、栽培中、収穫中等)、圃場ごとの面積

※1 団体認証の場合、団体を構成するサイトごとに記載する。

※2 圃場は、作付け品目や管理する上で必要な区分けに基づき名称をつける。

(10) 農産物取扱い施設の情報

農産物取扱い施設の名称、所在地、責任者の氏名、連絡先、農産物取扱い施設での作業内容

外部委託している場合、上記に加え農産物取扱い施設の経営体名、責任者の氏名

(11) 倉庫・保管庫の情報

名称(識別できる呼称)、所在地、主要保管物(農薬、肥料、機械、燃料等)

(12) 外部委託の情報

外部委託する業務の範囲、委託先の名称、住所、連絡先、第三者認証の状況

(13) 労働者に関する情報

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

(14) 審査員のサイト入場時の条件に関する情報

入場に関して審査員にあらかじめ伝達しておきたい情報(持ち込み禁止品等)および審査員に関して入手しておきたい情報(入場用着衣や靴のサイズ等)

(15) 自己点検(個別認証の場合)、内部監査(団体認証の場合)の是正処置完了に対する確認

(16) 個別認証の場合、『JGAP 農場用 管理点と適合基準』で求める各責任者を明確にした文書

(17) 団体認証の場合、団体の組織体制がわかる文書および団体事務局とサイトの役割分担がわかる資料(役割分担表や団体管理マニュアル等)

10.3 申請の確認

認証機関は、審査申込書も含めた申請の確認を行わなければならない。

10.4 審査計画

10.4.1 一般

(1) 認証機関は、審査申込書をもとに審査計画を作成し、少なくとも以下について農場・団体と合意しなければならない。

(a) 審査日程

(b) 審査工数

(c) 認証範囲(審査対象)

(2) 認証機関は、移動手段、宿泊、昼食に関する情報を事前に農場・団体と共有しなければならない。

(3) 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、認証機関は追加資料(団体管理マニュアル等)を要求することができる。

10.4.2 審査員

(1) 認証機関は、本規則を満たす審査員を任命しなければならない。認証機関は、公平性を確保するために審査員の任命に関する規則を設けなければならない。

(2) 認証機関は、複数の審査員がチームを組み審査を実施する場合、審査チームリーダーを任命しなければならない。

(3) 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しなければならない。

(4) 認証機関は、利害関係の抵触や公平性のリスク等の正当な理由により、指定した審査員を農場・団体が忌避した場合、これに応じなければならない。

10.4.3 個別認証の審査計画

(1) ひとつの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。

(2) 農産物取扱い施設が複数ある場合、農産物取扱い施設ごとに審査をすることを原則とする。

(3) 外部委託先が JGAP 認証、ASIAGAP 認証または日本 GAP 協会が認める第三者認証を受けていない場合、認証機関はリスクに基づき外部委託の作業 (記録類を含む) を審査しなければならない。

10.4.4団体認証の審査計画

(1) 認証機関は、団体事務局を最初に審査しなければならない。ただし、必要に応じて、団体事務局審査の前に少数のサンプリングしたサイトの審査を行うことができる。

(2) 認証機関は、団体を構成するサイトの審査を以下に基づき計画しなければならない。

(a) 栽培・収穫工程を担うサイトの総数の平方根を切り上げた整数以上のサンプル数を選定する。

(b) 栽培・収穫工程と農産物取扱い工程を同じサイトが担う場合、これらのサイトの総数の平方根を切り上げた整数以上のサンプル数を選定する。

(c) 上記(b)に含まれない農産物取扱い工程を担うサイトは原則すべて審査する。ただし、農産物取扱い工程を担うサイトの作業工程や活動が類似している場合には、類似した農産物取扱い工程を担うサイトの総数の平方根を切り上げた整数以上のサンプル数を選定することもできる。

(d) 審査するサイトの選定は、以下の要因を考慮する。

- サイトの内部監査の結果
- 以前の認証審査の結果
- 前回の認証審査以後の変更
- サイトの規模

(e) 団体の審査申込書または前回の審査結果を確認した結果、以下の要因について特別な状況であることが示された場合、サンプル数を増やす。

- サイトの内部監査の結果
- 団体管理マニュアルまたは役割分担の複雑度
- 品目または工程のリスクの高さ
- サイトの作業手順の差異
- サイトの規模および従業員数

(f) 初回審査および更新審査の場合は、団体事務局審査の実施日から原則 1 か月以内にすべてのサイト審査を終了する。

(g) 外部委託先が JGAP 認証、ASIAGAP 認証または日本 GAP 協会が認める第三者認証を受けていない場合、認証機関はリスクに基づき外部委託の作業 (記録類を含む) を審査する。

(3)認証機関は、サンプル数の決定およびサンプリングの選定のための手順を文書化し、手順にしたがって審査するサイトが選定された記録を持たなければならない。

10.4.5 遠隔審査

認証機関は、ICT 技術を利用した遠隔審査を実施する場合、本規則および『JGAP 遠隔審査ガイドライン』に基づき、審査を計画し、実施しなければならない。

10.5 審査の実施

(1) 認証機関は、審査計画にしたがって審査を実施する。

(2) 認証機関は、『JGAP 農場用 管理点と適合基準』および『JGAP 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。

(3) 審査員は、審査結果をチェックリスト(※1)に記録し、不適合一覧(※2)および審査報告書を作成する。審査終了後に農場・団体へ不適合一覧および審査報告書を提出する。

※1 チェックリストとは『管理点と適合基準』のすべての管理点に「適合」、「不適合」、「該当外」の判断および客観的証拠を記したものをいう。「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。

※2 不適合一覧には、不適合の明確で正確な内容が含まれていなければならない。

(4) 複数の審査員がチームを組み審査を実施する場合、以下に基づき実施する。

(a) 審査開始会議および審査終了会議にはチーム全員が出席することが望ましい。

(b) 審査チームリーダーは審査終了会議の前にすべて不適合を確認し、審査チームとして農場・団体に審査結果を報告する。

(5) 団体認証審査では、審査チームリーダーが団体事務局の審査結果をチームメンバーに周知し、構成するサイトの審査を実施する。

(6) 団体認証審査では、審査チームリーダーは、すべてのサイト審査が終了した後に団体認証審査の結果を団体事務局に報告する。

(7) 農場・団体は、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。

10.6 不適合の是正および検証

(1) 審査の結果、不適合と指摘された項目に対して、農場・団体は適切に是正処置を行い、是正処置報告書を認証機関に提出しなければならない。認証機関は、是正処置報告書の提出期限を審査日から4週間以内に設定する。

(2) 認証機関は、是正処置計画および是正処置を検証しなければならない。検証は、文書や写真の提出、ICT の使用、追加審査などの方法で行うことができるが、審査を実施した者により、適切かつ有効な方法を用いて実施されなければならない。是正内容を確認するために追加審査を実施する場合は、審査日から8週間以内に行う。

10.7 審査結果のレビュー

認証機関は、審査結果のレビューを行わなければならない。レビューは、審査プロセスに従事しなかった者が実施しなければならない。

10.8 認証の決定（判定）

(1) 認証機関は、認証の決定を、原則審査終了後から3か月以内に行わなければならない。

(2) 認証機関は、審査に関わるすべての情報、そのレビュー、およびその他の関連情報に基づいて、認証の決定を行うために、1 名以上の認証決定者をおかなければならない。認証の決定は、審査に従事しなかった者が実施しなければならない。

(3) 認証機関は、認証の決定において、認証の授与、再是正、追加審査を決定しなければならない。

10.9 禁止事項

(1) 審査員、審査結果のレビューをする者、認証の決定者は、認証のプロセスに関して公平性を損なってはならない。

(2) 審査員、審査結果のレビューをする者、認証の決定者は、農場・団体に対して、審査および認証の決定日から前後 3 年以内はコンサルティング(※)または商品の販売等の営業活動を行ってはならない。

※ コンサルティングとは、農場・団体に固有の JGAP に関する助言、指示を与えることをいう。不特定の者に対す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。

10.10 認証書

認証機関は、認証決定後速やかに以下の(1)から(13)の事項を含む認証書を農場・団体に提供しなければならない。認証書に記載されている事項が変更された場合、認証書を改訂する。

(1) JGAP 認証ロゴマーク

(2) 認証機関の名称、住所、ロゴマーク、責任者の氏名

(3) 個別認証：農場の名称・所在地

団体認証：団体の名称、団体事務局の所在地、全構成サイトの名称・所在地

(4) 協会が発行した登録番号

(5) 認証が授与された日付（初回認証の場合は初回認証日、更新認証の場合は更新認証日）

(6) 認証の有効期限

(7) 認証書の発行日（認証書の記載事項に変更があった場合を含む）

(8) 認証基準

- 『JGAP 農場用 管理点と適合基準』の版
- 『JGAP 団体事務局用 管理点と適合基準』の版

(9) 審査基準(認証基準と審査基準が異なる場合)

(10) 農産物の分類（青果物、穀物、茶）

(11) 品目

『JGF 標準品目名リスト』に記載のある品目の名称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。団体認証の場合は、サイトごとに品目の名称を記載する。

(12) 認証の対象となる範囲（工程：本規則9．2表2）

団体認証の場合、サイトごとに認証の対象となる範囲を記載する。

(13) 農産物取扱い施設

農産物取扱い施設の名称および所在地（外部委託に農産物取扱い施設が含まれる場合、経営体の名称も記載）

10.11 農場・団体の管理

10.11.1 認証の報告

認証機関は、認証を授与した農場・団体に関して、『認証業務の細則』に基づき情報を維持し、協会に報告しなければならない。

10.11.2 登録番号

初回認証の場合、認証機関は協会に審査申込書を提出し、協会は認証機関に農場・団体の登録番号を付与する。

10.12 認証後の変更

(1) 農場・団体は、認証後に以下の変更が生じる場合、認証機関に変更の申請をしなければならない。

(a) 品目を追加する場合

(b) 農産物取扱い施設を追加する場合

(c) 団体内のサイトを追加する場合

(d) その他の認証書の記載事項に変更が生じる場合

(2) 認証機関は、申請の内容に応じ以下の対応をしなければならない。

(a) 書類審査または追加審査（本規則 9.5.5）

(b) 審査結果のレビュー

(c) 認証の決定

(d) 変更に対応した認証書の発行

(e) 協会への報告

10.13 認証の一時停止、取消し、返上、終了、または認証範囲の縮小

10.13.1 報告

農場・団体が自らの意思により認証を返上、終了、または認証範囲を縮小した場合、もしくは、認証機関が認証を一時停止、取消し、または認証範囲の縮小を決定した場合、認証機関は協会に速やかに報告しなければならない。

10.13.2 認証の一時停止、取消し、または認証範囲の縮小の扱い

(1) 認証機関は、農場・団体が以下の状況となる場合、認証の一時停止、取消し、または認証範囲の縮小、もしくは一定の条件のもとでの認証の継続について検討し、決定しなければならない。

(a) 契約違反が発生した場合

(b) 認証活動に関する規定の料金を支払わない場合

(c) ルール違反が指摘され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 か月以上是正報告が提出されない場合

(d) 内部監査の結果、団体を構成するサイトに必須項目の不適合が発見されているにもかかわらず、団体およびサイトが適切な是正処置を取る意思がない、または 3 か月以上是正報告が提出されない場合

(e) 臨時審査（本規則 9.5.6）を拒み続けている場合

(f) 認証機関が適切に次回の審査申込みを促したにもかかわらず、農場・団体から審査の申込みまたは意思表示がなく本規則 9.5 で規定されている審査のタイミングに審査が実施できなかった場合(※)

※ 維持審査受審期限を過ぎた場合は認証の返上、有効期限を過ぎた場合は認証の終了となる。農場・団体が認証の継続を希望する場合、初回認証審査を受けなければならない。

(g) 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

(h) 原産地表示違反や JGAP ロゴマーク使用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 認証にふさわしくないと判断された場合

(i) 農場・団体が手形の不渡り処分、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

(2) 認証機関は、認証取消しをする際、事前に農場・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。

(3) 農場・団体は一時停止、取消し、または認証範囲の縮小の決定を受けた場合、該当する認証範囲の生産物に対して JGAP ロゴマークを使用することはできない。

(4) 認証取消し事由が悪質で社会的な信頼に関わる場合、当該農場・団体は、認証取消しをされた日から 5 年間は認証の申請をすることができない。協会は当該農場・団体の名称をウェブサイトに掲載し、必要に応じて刑事告訴、賠償請求等の法的手段をとる。

10.13.3 一時停止の復帰

(1) 認証機関は、一時停止を解決するために、審査、審査結果のレビュー、決定に従って対応しなければならない。

(2) 一時停止から認証を復帰させる場合、認証機関は、認証書、公開情報などすべての必要な修正を行わなければならない。

10.14 認証機関の変更

10.14.1 農場・団体が変更を希望する場合

(1) 認証機関の変更を希望する農場・団体は変更前の認証機関に対し当該認証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。

(2) 新しい認証機関より認証を取得すると、変更前の認証機関による認証は無効となる。

(3) 認証機関は以下のいずれかの対応をしなければならない。いずれの場合も認証決定日（初回認証日または更新認証日）は新しい認証機関の決定した日付となる。

(a) 農場・団体が変更前の認証機関が交付した認証書およ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する場合、更新認証として扱う。

(b) (a)の書類が提出されない場合または農場・団体が初回認証を希望する場合、初回認証として扱う。

10.14.2 認証機関の事情により変更する場合

(1) 認証機関が認定の返上、取消し、縮小などの事情により認証活動が継続できなくなった場合、農場・団体の認証は有効期限まで継続する。

(2) 農場・団体は、新しい認証機関で審査を受けるにあたり認証書を提出しなければならない。

(3) 農場・団体は、次の審査が維持審査または更新審査のいずれの場合も、新たな認証機関に対して前回の審査書類(審査報告書一式)を提出することで、前回の審査を勘案した審査を受けることができる。

(4) 必要な審査を実施後、新しい認証機関での認証有効期限は前の認証有効期限を維持する。

11 認証に関する表示

11.1 JGAP ロゴマーク

JGAP ロゴマークの商標権は、協会に帰属する。

11.2 JGAP ロゴマークを使用できる者

JGAP ロゴマークは、本規則および別途定める『ロゴマーク使用の細則』に基づき、協会に申請し、使用許諾を得た者(以下、「使用者」という。)のみ使用することができる。ただし、協会は、以下に該当する者に対しては、JGAP ロゴマークの使用を許諾しない。

(1) 協会の監査等により JGAP ロゴマークの使用に関して不正行為を働いたことが明らかになった者

(2) 過去5年以内に JGAP ロゴマークの使用許諾が取り消されたことがある者

(3) 過去の法令違反等により協会が使用者として相応しくないと判断した者

11.3 JGAP ロゴマークの使用方法

JGAP ロゴマークの使用方法の詳細については、『ロゴマーク使用の細則』に従う。

11.4 JGAP ロゴマークを使用しない JGAP 認証に関する表示

JGAP ロゴマークを使用せずに JGAP 認証について表示することは可能であるが、その場合、認証範囲、認証品目について誤解を与えないように表示しなければならない。

11.5 JGAP ロゴマークおよび JGAP 認証に関する不正表示への対応

使用者は、本規則および『ロゴマーク使用の細則』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。使用者が定めに反する使用をした場合、協会は、当該使用者に対して、使用差止、損害賠償請求、刑事告発等を含めた法的措置をとることがある。

12 指導員

12.1 JGAP 指導員の種類

(1) JGAP 指導員

JGAP 指導員は、農場が適切で効率的な農場管理を実現し、JGAP 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。

(2) JGAP 上級指導員

JGAP 上級指導員は、農場および団体が適切で効率的な農場管理の支援および団体のマネジメントシステムの構築支援を実施し、JGAP 個別認証および団体認証を取得・継続するための助言・支援を行うことができる。

12.2 指導員に対する要求事項

本規則に規定する JGAP 指導員に対する要求事項を『JGAP 指導員の細則』に定める。

13 研修機関

13.1 承認

(1) 協会は、『研修機関承認の細則』に基づき、研修機関を承認する。

(2) 承認研修機関は、承認を受けた範囲の協会が設定する研修コースを実施することができる。

13.2 義務

(1) 本認証プログラムおよび協会との契約に基づき研修活動を実施しなければならない。

(2) 研修機関は、協会の実施する承認審査を受けなければならない。承認に影響を与える事情が発生したと協会が判断する場合、臨時審査を受けなければならない。

(3) JGAP 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。

(4) 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、苦情および紛争の記録とその対応内容を記録し、協会の求めに応じて報告しなければならない。

(5) 協会が求める研修会や会議に積極的に参加しなければならない。

13.3 権利

研修機関は、承認範囲に基づき本認証プログラムに関する研修を実施し、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。

13.4 承認の取消し

研修機関は、本規則 13.2 を満たさない場合、協会が不適当と判断する事由が発生した場合には、承認が取り消される。原則として承認取消しの前に、協会は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。

14 JGAP と他の認証プログラムとの差分に関する文書を利用した JGAP 認証

14.1 一般

農場・団体は、「JGAP と他の認証プログラムとの差分に関する文書」を利用して、他の認証プログラムと JGAP の重複する部分の審査を省略して効率的に JGAP 認証を取得することができる。

14.2 「JGAP と他の認証プログラムとの差分に関する文書」承認までの流れ

(1) 「JGAP と他の認証プログラムとの差分に関する文書」の承認を希望する他の認証プログラムの著作権者は、「JGAP と他の認証プログラムとの差分に関する文書」を協会に申請する。
(2) 技術委員会は、「JGAP と他の認証プログラムとの差分に関する文書」を審議し、協会理事会への推薦の可否を判断する。
(3) 技術委員会で推薦可と判断された場合、技術委員長は協会理事会へ推薦する。
(4) 協会理事会は、「JGAP と他の認証プログラムとの差分に関する文書」を承認する。
(5) 協会は、承認された「JGAP と他の認証プログラムとの差分に関する文書」を発行し、ウェブサイト等に公表する。

14.3 認証の実施

「JGAP と他の認証プログラムとの差分に関する文書（農場用、団体事務局用）」を使用した JGAP 認証は、以下に従い実施する。

(1) 他の認証プログラムの認証機関と本認証プログラムの認証機関は同じであること。
(2) 他の認証プログラムの認証を有する農場・団体のみが、協会が承認した「JGAP と他の認証プログラムとの差分に関する文書（農場用、団体事務局用）」を使用した審査（以下、「差分審査」という）を受審できる。
(3) 差分審査を希望する農場・団体は、申請時に他の認証プログラムの認証を確認できる書類（認証書）を提出する。
(4) 発行される JGAP 認証書には、使用した審査基準として「JGAP と他の認証プログラムとの差分に関する文書（農場用、団体事務局用）」を版とともに記載する。
(5) 有効期限は、他の認証プログラムの有効期限が切れてしまった場合、JGAP 認証も効力を失うため、JGAP 認証日から 2 年以内に他の認証プログラムの認証有効期限が切れる場合、他の認証プログラムの有効期限が JGAP 認証の有効期限となる。
(6) 認証機関および農場・団体は、本認証プログラムに基づく対応が求められる。

14.4 『JGAP 管理点と適合基準』を使用した審査への移行

農場・団体は、差分審査から『JGAP 管理点と適合基準』を使用した審査に移行することができる。その場合、審査のタイミングにかかわらず認証の決定日が更新認証日となり、有効期限は更新認証日の翌日から 2 年間となる。

15 JGAP と ASIAGAP の同時認証

15.1 一般

協会が運営する認証プログラム ASIAGAP と本認証プログラム JGAP は、審査基準、認証範囲および認証品目によって同時認証を受けることが可能である。

改定履歴

発行日	運用開始日	版 数	改定概要等
2007.05.15	2007.05.15	第２版	新規制定
2007.06.22	2007.06.22	第 2.1 版	-
2007.11.15	2007.11.15	第 2.2 版	-
2008.11.13	2008.11.13	第 2.3 版	-
2010.03.31	2010.07.01	2010	-
2011.10.01	2011.10.01	2011	-
2013.04.01	2013.04.01	2013	-
2014.12.25	2015.04.01	2014	-
2016.05.27	2016.09.01	2016	-
2017.07.06	2017.08.01	2017	JGAP と ASIAGAP の総合規則を分離
2022.11.14	2023.02.14	2022	・全体の章構成を見直し ・平易な記述とし、要求事項の意図を明示 ・書体をユニバーサルデザインフォントに変更 ・審査の単位として、サイトの概念を導入 ・6章 JGAP 審査員の登録要件等を『JGAP 審査員登録の細則』に規定 ・9.2 生産工程を整理 ・9.6 審査工数算出の要件を明確化 ・9.7 認証が付与される際の管理点のレベル「重要」の適合率を 85%に変更 ・10.4.4 内容を MD1 に基づき整理 ・12 章 JGAP 指導員の登録要件等を『JGAP 指導員の細則』に規定 ・「JGAP と他の GAP との同等性認証」の章を削除



一般財団法人 日本 GAP 協会
東京都千代田区紀尾井町 3 番 29 号
日本農業研究所ビル 4 階
URL: https://jgap.jp