

農林物資の規格化及び品質表示の適正化に関する法律に基づく登録認定機関としての 社団法人日本水産資源保護協会の認定業務規程

第1章 総 則

(適用の範囲)

第1条 この規程は、社団法人日本水産資源保護協会(以下「本会」という。)が農林物資の規格化及び品質表示の適正化に関する法律(以下「JAS法」という。)に基づいて行う認定に関する業務(以下「認定に関する業務」という。)について、その運営方針、運営体制・実施方法、その他の認定に関する業務の実施に必要な事項を規定する。

(認定に関する業務の方針)

第2条 本会が行う認定に関する業務の方針は次のとおりとし、すべての活動はこの方針に基づいて行われるものとする。

- (1) 認定に関する業務を公平、公正、迅速に提供する。
- (2) 認定に関する業務の信頼性確保のため、必要な技術的能力の維持・向上に努める。
- (3) 認定に関する業務で得られる情報について機密保持に責任を持つ。
- (4) 認定に関する業務の客観性及び公平性に関して他の業務部門からの影響の排除に責任を持つ。
- (5) JAS制度の適正な運営に寄与する。
- (6) 本会は、認定に関する業務の結果を左右しかねないようなすべての営利的、財政的、その他の圧力に影響されないようにする。

(法的地位及び責任)

第3条 本会は、定款の定めるところにより、JAS法に基づく登録認定機関として登録され、認定に関する業務を行うものとする。

2 本会は、登録認定機関に与えられた権限を適正に行使するとともに、本会が行うすべての認定に関する業務に責任を負うものとする。

第2章 事業所の所在地及びその事業所において認定に関する業務を行う区域

(認定に関する業務の区域)

第4条 本会が認定に関する業務を行う区域は日本国内とする。

ただし、認定申請者又は本会から認定を受けた生産行程管理者、小分け業者(以下「認定事業者」という。)の外注先が外国に所在する場合は、必要に応じて当該外注先の調査も実施するものとする。

(認定に関する業務を行う事業所)

第5条 本会が認定に関する業務を行う事業所の名称は、社団法人日本水産資源保護協会と称する。

2 本会が認定に関する業務を行う事業所を、東京都中央区明石町1番1号 東和明石ビルに置く。

3 前項の事業所は、第4条の認定に関する業務の区域すべてを管轄する。

第3章 認定を行う農林物資の区分及び種類

(認定を行う農林物資の区分及び種類)

第6条 本会が認定を行う農林物資の区分は生産情報公表牛肉、生産情報公表豚肉、生産情報公表農産物、生産情報公表加工食品及び生産情報公表養殖魚とし、種類は生産情報公表養殖魚とする。

(認定を行う認定事業者)

第7条 本会が認定を行う者は、認定事業者とする。

第4章 認定に関する業務を行う時間及び休日

(営業時間及び休日)

第8条 事業所の認定に関する業務を行う時間は、9時から17時までとする。

2 休業日は、土曜日、日曜日、国民の祝日・休日、年末の12月29日から31日まで並びに年始の1月2日及び3日とする。

第5章 認定に関する料金の算定方法

(認定手数料)

第9条 本会は、第24条に基づく認定申請を受理する場合は、当該申請を行った者から認定審査手数料規程の別表に定める認定手数料を徴収するものとする。

(調査手数料等)

第10条 本会は、認定事業者に対し、第36条に基づく認定事項の確認調査を実施するときは、認定事業者から認定審査手数料規程の別表に定める確認調査手数料を徴収するものとする。

2 本会は、認定申請者及び認定事業者に対し、第37条に基づく認定事項の臨時確認調査を実施するときは、認定事業者から認定審査手数料規程の別表に定める臨時調査手数料を徴収するものとする。

(その他の費用の負担)

第11条 本会は、認定申請者及び認定事業者に対し、第50条に基づく講習会を実施するときは、認定審査手数料規程の別表に定める講習会参加費を徴収するものとする。

2 本会は、認定事業者及びその他の利害関係人から第22条第2項(8)の財務諸表等の書面の謄本、抄本の請求があった場合又は財務諸表等の電磁的記録を電磁的方法により提供しようとした場合には、当該請求を行った認定事業者及びその他の利害関係人から認定審査手数料規程の別表に定める交付手数料を徴収するものとする。

(認定に関する料金の返還)

第12条 本会は認定申請者及び認定事業者等から徴収した第9条から第11条に定める料金を理由の如何を問わず返還しない。

第6章 認定に関する業務を行う組織

(組織)

第13条 本会の組織のうち、認定に関する業務を行う組織は、別に定める組織規程のとおりとする。

(会長の責任及び権限)

第14条 本会の会長(以下「会長」という。)は、認定に関する業務に係る経営資源の確保、運営方針の策定、認定に関する業務の実施及び監督並びに認定の授与、維持、拡大、縮小、一時停止及び取消しに関する決定について責任及び権限を有するものとする。

(会長の権限の委譲)

第15条 会長は、その責任において認定に関する業務の実施及び監督に係る権限を別に定める事務委任規定に基づき代理の者に委譲できるものとする。

第7章 認定に関する業務を行う者の職務

(認定に関する業務を行う者の職務)

第16条 認定に関する業務を行う者の職務は、書類審査及び実地調査の業務、審査結果のレビュー、判定の業務並びに認定の事務とし、会長は、職務及び責任を記述した明確で最新の状態の指示書を認定に関する業務を行う者が利用できるようにしておくものとする。

2 審査員は、認定の申請に係る審査業務及び認定後に定期的又は必要に応じて行う認定事項の確認調査に従事し、書類審査及び実地調査を行い、当該農林物資に係る認定の技術的基準との適合性を審査する。

3 判定員は、前項の審査員の審査結果に基づき、認定のための判定及び審査結果のレビューを行う。

4 認定事務局員は、申請書のレビュー、審査結果の策定、認証書の発行等の認定業務に関する事務を行う。

5 審査員及び判定委員は、同一案件について相互にその職務を兼ねることができない。

6 審査員、判定員及び認定事務局員は、遂行する職務に対して適格でなければならない。

(審査員及び判定員の任命)

第17条 会長は、審査員、判定員及び認定事務局員を任命する。

2 審査員、判定員及び認定事務局員には、別に定める審査員・判定員・認定事務局員資格基準及び監視手順に基づき、JAS法、認定に関する業務の手順、認定の技術的基準、JAS規格及び該当する農林物資の生産方法、審査技能等の教育・訓練を受け、かつ、必要な技術的知識及び経験を有する力量のある者を任命するものとする。

3 会長は、外部要員の任命に際して、審査員、判定員及び認定事務局員に対し、以下の事項を約束する別に様式を定める契約書(外部員用)に署名することを求めるものとする。

(1) 本会が定める規則に従うこと。

(2) 審査員及び判定員自身並びにその雇用主と、当該審査員、判定員に割り当てられる個別の審査・判定又は認定事項の確認に伴う申請者又は認定事業者との間の現在及び過去における関係を明言すること。

(3) 本会の利害に抵触する事由が発生した場合は速やかに会長に報告すること。

4 会長は、審査員、判定員及び認定事務局員の力量の維持について、審査員・判定員・認定事務局員資格基準及び監視手順に基づき、力量の評価を毎年1回以上実施するものとする。

5 会長は、審査員、判定員及び認定事務局員の資格、研修、実務経験、力量の評価及びパフォーマンスの監視についての記録を保持し、最新の状態を維持するものとする。

(研修)

第18条 会長は、審査員、判定委員及び認定事務局員に対し、適正な業務を実施するために別に定める研修規程に基づき研修を実施する。

(機密保持)

第19条 本会は、別に定める機密保持規程に基づき、委託先の機関及び個人を含む組織の全ての階層において、認定に関する業務の過程において得られる情報の機密を保護するものとする。

2 本会は、第53条により認定事業者の情報を公開する事項及び内容について、第33条の認定契約書に明記することとする。また、情報の公開を行う場合は事前に、公開する旨の通知を認定事業者に対して行うものとする。

3 第三者から得た、申請者又は認定事業者に関する情報は、機密情報として取り扱うこととする。

(禁止業務)

第20条 本会は、本会に認定の申請を予定する者、認定申請者及び認定事業者に対し、認定上の問題となる事項の対処方法についての助言又はコンサルタントサービスを行なわない。

2 本会は、本会が認定の対象とする農林物資(以下「認定対象農林物資」という。)の生産及び販売を行わない。

3 本会は、いかなる場合であっても認定に関する業務の機密保持、客観性又は公正性を損なうような製品の販売又はサービスの提供を行わない。

(財務及び債務)

第21条 本会は認定機関の安定的な運営に必要な経営資源を持ち、かつ認定業務から発生する恐れのある債務に対して適切な準備金の用意又はその他の適切な備えをしておくものとする。

第8章 認定の実施方法、認定の取り消しの実施方法その他の認定に関する業務の実施方法

(文書・記録の整備及び管理)

第22条 本会は、認定に関する業務に係る文書及び記録を、別に定める文書管理規程に基づき、適切に管理するものとする。

2 本会は、以下に関する文書を用意し、要請に応じて閲覧又は交付できるようにしておくものとする。

- (1) 本会の権限についての情報(定款及び業務規定)
- (2) 認定の授与、維持、拡大、縮小、一時停止及び取消しを含む認定に係る手順の説明書
- (3) 認定に関する業務における審査及び判定方法の情報
- (4) 本会の財政的基盤を確保する手段
- (5) 申請者及び認定事業者が支払うべき費用
- (6) 申請者及び認定事業者の権利及び義務(格付の表示の取扱い方法、認定機関の略称等を含む。)
- (7) 苦情・異議申し立て及び紛争の処理手順
- (8) 財務諸表等(財産目録、貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書並びに事業報告書)

(業務に関する情報の提供)

第23条 本会は、申請者に対し、認定の詳細な手順、JAS法(政令・省令・告知、通知を含む)、認定対象農林物資の日本農林規格、認定の技術的基準、本会の要求事項、必要となる費用及び納入方法、認定申請者の権利及び義務について記載した文書を提供するものとする。

2 本会は、認定申請者から求められた場合には、追加情報を当該認定申請者に提供するものとする。

(認定申請の受理及び審査の準備)

第24条 本会は、認定申請者から、別に様式を定める申請書が提出されたときは、以下の場合を除き、認定の申請を受理するものとする。また、申請の受理を拒否する場合は、その理由を申請者に通知するものとする。

- (1) 格付の表示の除去若しくは抹消の命令に違反し、又は報告の求めを拒否し、若しくは虚偽の報告をし、若しくは立入検査を拒否し、妨害し、若しくは忌避したことにより、罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わった日から1年が経過していない者からの申請の場合
- (2) 本会又は他の登録認定機関から認定を取り消されてから1年が経過していない者からの申請の場合
- (3) 認定の取消しの日前30日以内にその取消しに係る認定事業者の業務を行う役員であった者でその取消しの日から1年が経過していない者からの申請の場合
- (4) 認定申請者から本会の規定に従わない旨の表明があった場合

2 本会は、認定にかかる審査を円滑かつ的確に実施するために以下の状態が確保されるよう、審査を始める前に申請書の内容を十分に確認するとともに、確認作業の記録を維持するものとする。また、修正等を実施しても以下の状態が確保出来ない場合には審査を行わないものとする。

- (1) 申請書及び添付書類が全て提出されている。
- (2) 本会と認定申請者との間に生じる理解の相違はすべて解消されている。
- (3) 認定申請者が、本会の業務規程に定める管轄区域、農林物資の区分及び種類その他の認定に関する業務の範囲内において本会が認定に関する業務を行うことを理解している。
- (4) 申請者が、本会の行う認定に関する業務に協力することの別に様式を定める同意書を提出している。

3 申請の内容が、本会が既に認定した認定事業者の認定の範囲に含まれる場合、それらの審査報告書を活用し第27条に規定する書類審査の結果により審査の一部又は全部を省略することができるものとする。省略する場合、その旨第2項の記録及び審査報告書にその根拠を明記することとする。また、申請者が省略の根拠の提示を求めた場合、説明するものとする。

4 本会は、審査に必要な準備作業の管理ができるよう、あらかじめ個別の認定申請の審査計画を作成するものとする。

(審査員及び判定員の指名)

第25条 会長は、個別の認定申請に係る書類審査及び実地調査を行う者を審査員の中から指名するものとする。審査員には、申請者の規模等により、必要な人数を指名するものとする。

2 会長は、審査員の審査結果に基づき、審査結果のレビュー及び認定のための判定を行う者を判定員の中から指名するものとする。なお、同一申請について、審査員に指名された者は判定員には指名しないものとする。

3 審査員及び判定員の指名に当たっては、過去2年間に於いて認定申請者と利害関係をもち、又は利害関係を有する機関に雇用されていた者は指名しないものとする。

4 本会は、包括的かつ正確な評価を確実に行わせるために、審査員及び判定員に必要な情報及び適切な文書を与えるものとする。

(実地調査計画書の通知)

第26条 前条の規定により指名された審査員は、認定申請者と日程を調整の上、別に様式を定める実地調査計画書を作成して、認定申請者が実地調査に備えることができる十分な時間を与えることができるように申請者に通知するものとする。

(審査の実施)

第27条 審査員は、別に定める審査マニュアルに基づき、書類審査及び実地調査を行い、認定申請者が認定の技術的基準に適合しているかどうかの審査を行う。

2 第24条第3項に基づき、審査の一部又は全部を省略する場合であって、書類審査の結果申請内容が認定の技術的基準に適合すると判断される場合は、実地調査の一部又は全部を省略することができるものとする。

(審査結果の報告及び通知)

第28条 審査員は審査結果に係る報告書(以下「審査結果報告書」という。)を作成し、会長に報告するものとする。

2 審査結果報告書は、認定申請者が是正すべき事項(不適合があれば)を特定して作成するものとする。

3 会長は、審査結果報告書を速やかに申請者に通知するものとする。

(是正措置)

第29条 会長は、審査結果報告書で指摘事項があった場合には、認定申請者に対し、審査結果報告書への意見の提出を求め、審査結果報告書で指摘した事項を是正するために実施した処置又は一定の期

間内に実施を計画している処置について、期限を示して文書による是正処置報告を求めるものとする。

2 本会は、前項の是正処置の報告が提出された場合、その報告内容を確認し、全面的又は部分的な再実地調査が必要かどうか、又は第36条に定める認定事項の確認調査中に確認することで十分と認められるかどうかについて、認定申請者に通知するものとする。

(再審査)

第30条 会長は、第29条により指摘した事項が所定の期限内に是正された場合は、当該是正処置の内容について審査員に再審査を第27条に準じて行わせるものとする。

2 審査員は、再審査の結果を審査結果報告書に追記した最終報告書として会長に報告するものとする。

3 会長は、最終報告書を認定申請者に通知するものとする。

(審査結果のレビュー)

第31条 会長は、判定員に審査結果の妥当性を確認させるものとする。

2 判定員は、申請書及び審査結果報告書(最終報告)等の認定の技術的基準への技術的妥当性の確認を行い、会長への認定推薦書により報告するものとする。

3 審査結果の妥当性の確認と第32条に定める認定の可否の判定が同一人物により同時に行われる場合、認定推薦書の作成を省略する。

(認定の可否の判定)

第32条 会長は、別に定める判定委員会運営規程に基づき、判定員で構成する判定委員会を設置する。

2 判定委員会は、審査結果報告書(最終報告書)及び認定推薦書等に基づき、認定の可否について審議を行う。審議結果などを参考にして最終的判断は本会の判定員が判定を行い、会長に報告するものとする。

3 会長は、判定の結果、認定の申請にかかる認定の技術的基準に不適合であって、認定の授与をしない場合は、その旨を理由を付して申請者に通知するものとする。

4 前項の場合であって認定申請者が、認定審査の継続を希望し、是正処置報告が提出された場合は、第27条に準じて再審査を実施する。

(認定契約)

第33条 本会は、認定申請者に対して認定を行おうとするときは、当該申請者と、別に様式を定める認定契約書により契約を締結するものとする。

(帳簿の作成及び保存)

第34条 本会は、別に様式を定める認定の業務に関する帳簿を作成し、最終の記載の日から5年間保存するものとする。

(認定証の交付)

第35条 会長は、第32条の結果、認定を行うことが適切と認めた場合かつ第33条の認定契約を締

結した場合は申請者に対し遅滞なく、別に様式を定める認定証を交付するものとする。

(認定事項の確認)

第36条 本会は、認定事業者が、その後も継続して認定の技術的基準を満たしていることを確認するため、別に定める認定事項確認調査マニュアルに基づき、書類及び実地における認定事項の確認調査を行うものとする。

2 認定事項の確認の頻度は、認定年月日又は前回の認定事項の確認調査日(第37条及び第38条の規定による臨時確認調査を除く。)からおおむね1年を超えない期間内とする。

3 認定事項の確認に係る実施方法は、第25条から第30条の規定に準じて行うこと。

(変更届及び認定事項の臨時確認調査)

第37条 本会は、認定事業者から認定事項に関する変更届の提出があった場合又は認定事項を変更したことを知った場合は、その内容が認定事項の臨時確認調査を必要とするものかどうかを決定し、認定事業者に通知するものとする。

2 本会は、認定事項の変更の内容が認定事項の臨時確認調査を必要とすると判断した場合は、速やかに変更に係る部分の調査を実施するものとする。

3 認定事項の臨時確認調査の実施方法は第36条の認定事項の確認調査の実施方法に準じて行い、書類審査の結果認定の技術的基準に適合すると確認出来た場合は、第36条に規定する実地の調査を省略することが出来る。なお、省略する場合はその旨を記録するものとする。

(情報提供等に基づく認定事項の臨時確認調査)

第38条 本会は、第36条及び第37条に定める場合のほか、第三者からの情報提供その他の方法により認定事業者が認定の技術的基準に適合しないおそれのある事実を把握したときは、認定事項の臨時確認調査を行うものとする。

2 認定事項の臨時確認調査の実施方法は第37条の認定事項の確認調査の実施方法に準じて行う。

(調査結果のレビュー)

第39条 会長は、第36条から第38条に定める調査を実施したときは、判定員に調査結果の妥当性を確認させるものとする。

2 判定員は、調査結果報告書(最終報告書)等の認定の技術的基準への妥当性の確認を行い、会長へ認定推薦書により報告するものとする。

(調査結果に基づく判定)

第40条 会長は、第36条から第38条に定める調査を実施したとき又は認定契約への不適合を確認した場合は、別に定める判定委員会運営規程に基づき、判定員で構成する判定委員会を招集し、調査結果の審議を行わせるものとする。

2 判定委員会は、調査結果報告書(最終報告書)及び認定推薦書等に基づき、認定の維持及び認定の範囲の縮小若しくは拡大、認定の取り消し及び格付業務の停止又は格付の表示を付した農林物資の

出荷の停止並びに停止の解除について審議を行う。審議結果などを参考にして最終的判断は本会の判定員が判定を行い、会長に報告するものとする。

3 判定委員会の審議は以下のとおりとする。

(1) 認定の維持又は格付等の停止請求の解除

認定事業者が認定の技術的基準に引き続き適合していること。

(2) 認定の縮小又は拡大

認定範囲の変更後の状態が認定の技術的基準に適合していること。

(3) 認定の取消し

別に定める認定事業者の違反の区分及び登録認定機関の対応の基準による。

(4) 格付業務の停止及び格付の表示を付した農林物資の出荷の停止

認定事業者の違反の区分及び登録認定機関の対応の基準による。

4 会長は、認定事業者に判定の結果を通知するものとする。ただし、認定の取消しを通知しようとするときは、その1週間前までに当該認定の取消しに係る認定事業者に文書でその旨を知らせ、弁明の機会を付与するものとする。

5 会長は、認定事業者が格付業務を廃止、認定を取消した時、格付業務の停止請求及び格付の表示を付した農林物資の出荷の停止請求並びに認定の縮小をした場合は、当該認定事業者が引き続き認定された状態にあるような宣伝・広告等中止又は修正等、必要な措置を行うよう併せて請求すること。

6 会長は、格付業務の停止請求及び格付の表示を付した農林物資の出荷の停止請求をした場合は、当該決定の是正措置等の連絡させるため、審査員の中から1名以上の審査員を指名するものとする。

7 本会は、調査結果の記録を文書化し、保存するものとする。

(格付業務の停止又は格付の表示を付した農林物資の出荷の停止請求の解除)

第41条 会長は、格付業務の停止請求及び格付の表示を付した農林物資の出荷の停止を請求した認定事業者から、請求に対し、是正を行った旨報告があった場合は、第37、39、40の各条に準じて、是正措置の確認を行い請求の解除を行うものとする。

(認定証の再交付及び返還)

第42条 会長は、第40条の判定の結果、認定範囲の縮小又は拡大が適切であると認めた場合は、認定の対象範囲を変更して認定証を再交付するものとする。

2 会長は、第40条の判定の結果、認定の取消しが適切であると認めた場合又は格付業務を廃止した時は、認定事業者に認定証を返還させるものとする。

3 会長は、第40条の判定の結果、格付業務の停止請求及び格付の表示を付した農林物資の出荷の停止請求が適切であると認めた場合は、認定生産行程管理者に認定証を一時的に返還させるものとする。

4 会長は、第40条の判定の結果、格付業務の停止請求及び格付の表示を付した製品の出荷の停止請求の解除が適切と認めた場合には、返還させていた認定証を返却すること。

(JAS規格及び認定の技術的基準等の改正)

第43条 会長は、JAS規格又は認定の技術的基準等が改正された場合、認定事業者に文書でその旨通知をするものとする。

2 会長は、認定の技術的基準の改正により認定事業者が認定の技術的基準に適合しない恐れのある場合、認定事業者が講じた処置を第38条に従い確認する。適合しない恐れのない場合は、改正後直近の確認調査で確認する。

第9章 認定に関する業務の公正な実施のために必要な事項

(公平性のリスクの特定)

第44条 会長は、公平性に対するリスクを継続的に特定し、特定されたリスクの排除又は最小化に努めなければならない。

(公平性委員会)

第45条 会長は、認定機関の運営に関する公平性についての審査が必要な場合においては、毎年1回以上公平性委員会を招集する。

2 前項の手順は、別に定める公平性委員会設置・開催要領による。

3 公平性委員会は、当会の認定業務等の公平性について審議を行い、その結果を会長に進言することとする。

4 公平性委員会の記録は文書化し、保存するものとする。

(内部監査)

第46条 会長は、認定業務が適正に実施され、また、認定業務の実施体制が維持されているかを検証するために、認定に関する業務に対する内部監査を必要により12ヶ月に1回以上の頻度で実施するものとする。

2 内部監査の手順は、別に定める内部監査規程によるものとする。

3 内部監査の結果は文書化し、保存するものとする。

(不適合業務)

第47条 会長は、別に定める不適合業務取扱い規程に基づき、認定業務で発生した不適合な業務の是正及び予防に努めるものとする。

(マネジメントレビュー)

第48条 会長は、認定業務の実施の適切性及び有効性について、マネジメントレビューを必要により毎年1回以上実施する。

2 前項の手順は、別に定めるマネジメントレビュー実施規程による。

3 レビューの記録は文書化し、保存するものとする。

(外部監査の受け入れ)

第49条 本会は、農林水産省及び独立行政法人農林水産消費安全技術センターによる監査がある

ときは、これを受け入れるとともに、監査の実施に協力するものとする。

第10章 その他認定に関する業務の実施に必要な事項

(認定事業者及び格付を担当する者への講習会等)

第50条 本会は、認定を希望する認定申請者及び認定事業者に対する講習会を別に定める講習会等実施規程に基づき実施するものとする。

(苦情及び異議申立ての処理)

第51条 本会は、認定申請者又はその他の者から持ち込まれる苦情、異議申立て又は紛争を別に定める苦情及び異議申立て処理規定に従って処理するものとする。

2 本会は、苦情、異議申立て又は紛争の経緯及びこれらに対して実施した是正処置又は予防処置について記録するとともに、有効性の評価を行うものとする。

(認定証及び格付の表示の管理等)

第52条 本会は、認定事業者に認定証及び格付の表示の管理を適切に行わせるものとする。

2 本会の役職員は、認定事業者による不適正な格付の表示を発見したときは、直ちに会長へ報告し、その処置について指示を仰ぐものとする。

3 本会の役職員は、認定事業者による宣伝、カタログその他の媒体において認証制度への不正確な言及、誤解を招くような格付の表示の使用を見つけたときは、会長に報告し、その処置について指示を仰ぐものとする。

4 会長は、前項の報告があった場合は、速やかに適切な措置を講じるものとする。

(報告及び公表)

第53条 本会は、認定を行ったときは、遅滞なくその旨を農林水産大臣に報告するとともに、事務所において公衆の閲覧及びインターネットにより情報を提供するものとする。

2 本会は、認定事業者に対し、認定に関する業務及び格付の表示の付してある農林物資の出荷を停止することを請求したときは、遅滞なくその旨を農林水産大臣に報告するとともに、事務所において公衆の閲覧及びインターネットにより情報を提供するものとする。

3 本会は、認定事業者が格付に関する業務を廃止したときは、遅滞なくその旨を農林水産大臣に報告するとともに、事務所において公衆の閲覧及びインターネットにより情報を提供するものとする。

4 本会は、認定を取り消したときは、遅滞なくその旨を農林水産大臣に報告するとともに、事務所において公衆の閲覧及びインターネットにより情報を提供するものとする。

5 本会は、公衆の閲覧及びインターネットで公表している事項について変更が生じた場合、全ての必要な修正を行う。

6 本会は、認定事業者からの前年度の格付表示実績の報告を受け、農林物資の種類ごとに取りまとめ、毎年9月末までに農林水産大臣に報告するものとする。

(その他)

第54条 この規程に定めるもののほか、認定に関する業務に必要な事項は、別に会長が定めるものとする。

(附則)

1. この規程は、平成21年3月26日より施行する

(附則)

1. この規程は、平成24年3月21日より施行する

版数	制定・改定	承認日	特記事項
1	制定	平成21年3月26日	新規制定
2	改定	平成24年3月21日	