

## 事務委任規程

文書名	事務委任規程
管理番号	C 0 2 – 0 9
承認日	2022年6月9日

### (目的)

第1条 本規程の目的は公益社団法人全国愛農会の認証に関する業務における事務委任の範囲・権限  
・手順を明らかにすることである。

### (範囲)

第2条 会長は以下の業務について以下に委任する。

#### (1) 認証業務部長に委任する業務

- ア) 認証に関する業務の確立・実施・維持
- イ) 認証業務規程に基づいた認証に関する業務の実施の監督
- ウ) 登録認証機関の財政の監督
- エ) 認証業務主任・事務局員の監督・指導に関すること
- オ) 認証に関する業務を行う者の任命に関すること
- カ) 認証に関する業務を行う者について力量の評価に関すること
- キ) 認証に関する業務の手順・方法の確認・見直しに関すること
- ク) 必要に応じて行う、管理主体に代わって特定の活動を行う委員会または個人への権限の移譲についての監督
- ケ) 機密の管理
- コ) 会長印の管理に関すること
- サ) 認証に関する業務の実績および改善の必要性についての理事会への報告
- シ) その他会長が委任を必要と認めた事項

#### (2) 認証業務主任に委任する業務

- ア) 認証の実施に関すること
- イ) 認証事項の確認に関すること
- ウ) 認証に関する業務に係る記録類・帳票類の作成、管理・保管に関すること
- エ) 内部監査に関すること
- オ) 不適合業務に関すること
- カ) 認証事業者の講習会に関すること
- キ) 認証に関する業務を行う者の研修に関すること
- ク) 苦情・クレーム・異議申し立ての処理に関すること
- ケ) 監督官庁への報告に関すること
- コ) 認証印の管理に関すること
- サ) その他会長が委任を必要と認めた事項

#### (3) 見直し会議に委任する業務

- ア) 認証に関する業務に係る要員の力量に関する要求事項
- イ) 契約上の取り決め
- ウ) 認証業務に対する適切な資源の提供
- エ) 登録認証機関のマネジメントシステム
- オ) 認証サービスの開発
- カ) 認証要求事項の開発
- キ) 公平性に対するリスクの特定

#### (4) 有機 J A S 登録認証機関協議会共同公平性委員会に委任する業務

ア) 公平性を確保するためのメカニズム

(協議)

第3条 この規程により委任された業務であっても、次の各号に該当するものについては会長と協議しその指示を仰がなければならない。

- ア) 表示の中止または出荷の停止の要求に関する事項
- イ) 認証の取り消しに関する事項
- ウ) 認証申請者および認証事業者、またはその他の者との間に生じる紛争に関する事項
- エ) 異例に関する事項

(公印の使用)

第4条 会長は公印の使用の権限を事務局に委任することができる。事務局は公印を使用したときはその使用目的等を記録する。

2 認証に関する業務に使用する公印は以下の二つとする。

- (1) 公益社団法人全国愛農会会長之印
- (2) 公益社団法人全国愛農会認証印

3 公印を使用することができる範囲は以下の通りとする。

- (1) 公益社団法人全国愛農会会長之印
  - ア) 農林水産省に届け出る書類のうち登録・変更申請に関するもの
  - イ) その他会長が公印の使用を認める場合
- (2) 公益社団法人全国愛農会認証印
  - ア) 認証の実施に関して使用する場合
  - イ) 認証事項の確認に関して使用する場合
  - ウ) 不適合業務に関して使用する場合
  - エ) 認証事業者の講習会に関して使用する場合
  - オ) 苦情・クレーム・異議申し立ての処理に関して使用する場合
  - カ) 監督官庁への報告に関して使用する場合
  - キ) その他会長が公印の使用を認める場合

(その他)

第5条 この規程に定めるもののほか事務委任に関して必要な事項は会長が別に定める。

(附則)

1. この規程は 2010 年 3 月 1 日から施行する
2. 2012 年 6 月 30 日改定
3. 2013 年 11 月 30 日改定
4. 2014 年 1 月 6 日改定
5. 2014 年 6 月 28 日改定
6. 2017 年 1 月 31 日改定
7. 2017 年 2 月 24 日改定
8. 2018 年 3 月 11 日改定、2018 年 4 月 1 日より発効
9. 2022 年 6 月 9 日改定