

有機加工食品 についての

生産行程管理者 及び外国生産行程管理者の

認証の技術的基準

— 解説 第 13 版 —

有機飼料及び有機加工食品及びについての生産行程管理者及び外国生産行程管理者の認証の技術的基準

長く農林水産省の告示としてつづいてきた基準であるが、有機酒類が加わったことに伴い、2022 年 9 月 28 日財務省と農林水産省の共同告示第 25 号として、改めて制定された。この告示は、さらに 2024 年 7 月 1 日改正告示された。

* 注意事項

有機飼料及び有機加工食品についての生産行程管理者及び外国生産行程管理者の認証の技術的基準は、有機加工食品と有機飼料の基準を含んでいるが、この解説では有機飼料に係ることを省略している。外国生産行程管理者にも対応しているが、この解説では省略している。

名称も「有機加工食品についての生産行程管理者の認証技術的基準」と略して記述する。

有機農産物及び有機加工食品に係る農林水産省登録認証機関登録第 17 号

生産情報公表農産物に係る農林水産省登録認証機関登録第 3 1 号
福島県特別栽培農産物に係る登録認証機関登録第 4 号
NOP（全米有機プログラム）登録認証機関農林水産省認証第 2 号
国際有機農業運動連名（I F O A M）加盟

特定非営利活動法人日本有機農業生産団体中央会

CJOFG(Center of Japan Organic Farmers Group)

東京都千代田区外神田 6－1 5－1 1 日東ビル 7 0 3

電話 0 3－5 8 1 2－8 0 5 5 ファックス 0 3－5 8 1 2－7 3 7 0

ホームページ <http://www.yu-ki.or.jp>

I、認証の区分と認証の技術的基準

認証の区分	該当する認証の技術的基準
有機農産物の生産行程管理者	有機農産物及び有機飼料についての生産行程管理者の認証の技術的基準
有機加工食品の生産行程管理者	有機飼料及び有機加工食品についての生産行程管理者の認証の技術的基準
有機畜産物の生産行程管理者	有機畜産物についての生産行程管理者の認証の技術的基準
有機飼料の生産行程管理者	【農産物】有機農産物及び有機飼料についての生産行程管理者の認証の技術的基準 【加工飼料】有機飼料及び有機加工食品についての生産行程管理者の認証の技術的基準
有機農産物の小分け業者	有機農産物、有機飼料、有機畜産物及び有機加工食品についての小分け業者の認証の技術的基準
有機加工食品の小分け業者	
有機畜産物の小分け業者	
有機飼料の小分け業者	
有機農産物の輸入業者	有機農産物、有機畜産物及び有機加工食品についての輸入業者の認証の技術的基準
有機加工食品の輸入業者	
有機畜産物の輸入業者	

II、有機加工食品の生産行程管理者のできる業務の範囲

有機加工食品を製造、加工し、有機表示を行う者が、有機加工食品の生産行

程管理者に該当する。

ただし、同一の農林物資（有機加工食品）の範囲で小分けに該当する業務を行うことができる。その場合、格付されたものを受け入れ、小分けだけを行う仕組みをつくり、規程に定め、実施する必要がある。

有機農産物の小分けに該当する業務がある場合は、別に有機農産物の小分け業者の認証が必要になる。例えばカット野菜の製造で、種類の違う野菜をカットしブレンドするような製品をつくる場合は有機加工食品の生産行程管理者の認証が必要だが、単品の野菜をカットするだけの製品の場合は有機農産物の小分け業者の認証になる。

Ⅲ、認証の技術的基準の構成

1. 適用の範囲
2. 引用規格
3. 用語及び定義
4. 生産及び保管に係る施設
5. 生産行程の管理又は把握の実施方法
6. 生産行程の管理又は把握を担当する者の資格及び人数
7. 格付の実施方法
8. 格付を担当する者の資格及び人数

附則

Ⅳ、認証の技術的基準の内容説明

1. 2. 3 略

4、生産及び保管に係る施設

製造、加工、包装、保管その他の工程に係る施設が

農林物資の種類	施設に要求されていること
有機加工食品	有機加工食品の日本農林規格箇条5 5.3 製造、加工、包装、保管その他の工程に係る管理の項の基準に従い管理を行うのに支障のない広さ、明るさ及び構造であり、

	<u>適切に清掃された施設であること。</u>
有機飼料	省略

【注意点】

- * 製品を適切に製造できる設備は、前提になる。
- * 適切な清掃：製造する製品に見合って、製品の品質を確保し衛生的に管理できるレベルであること。

5 生産行程の管理又は把握の実施方法

5.1 生産行程管理責任者の職務

- (a) 生産行程の管理又は把握に関する計画の立案及び推進
- (b) 生産行程の管理において外注管理を行う場合にあっては、外注先の選定基準、外注内容、外注手続等当該外注に関する管理又は把握に関する計画の立案及び推進
- (c) 生産行程に生じた異常等に関する処置又は指導

【注意点1】

- * 外注にあたっては、外注内容、責任の範囲、情報の受け渡しについての手順などを明記した契約等を交わすことが必要。

【注意点2】

- * 生産行程管理責任者に、(1) から (3) のことを実施する責任と権限が与えられなければならない。こうしたことをできる人が生産行程管理責任者に配置されなければならない。

【注意点3】

- * 製品に関するクレーム処理についても適切に実施されなければならない。クレーム処理については、年次調査の際に報告を求めます。

5.2 内部規程の具体的かつ体系的な整備

次の事項（表の左欄）について、内部規程を具体的かつ体系的に整備していること。

【注意点】 具体的かつ体系的整備とは

- ① 規程は、作業ができる具体性をもつこと

- ② 原料の仕入れから製品の出荷まで、製造加工等のすべての工程を網羅していること
- ③ 基準に定められた9つのうち有機飼料のことを除いて8つことが全部決めていること

【基準の要求と定めるべき事項】

表の左欄の基準の要求事項が認証の技術的基準に定められた事項です。右欄は、定めるべき事項などその解説です。

基準の要求事項	内部規程（生産行程管理規程）が含む必要のあること
(a) 原材料及び添加物の受入れ及び保管並びに格付の表示の確認に関する事項	<p>① あらかじめ仕入れ先が認証事業者であることを確認する手順（例えば取引開始前の認証証の写しの取得）</p> <p>＊ただし、この確認は仕入れごとではないので、以下の仕入れごとの確認とは項をわけて規定する。</p>
	<p>② 荷受け時に荷受け担当者が確認すべき事項</p> <p>ア、 有機 JAS マーク</p> <p>イ、 名称の表示（有機農産物であれば栽培区分、有機加工食品であれば格付区分：有機であるか転換期間中有機であるかを確認すること）</p> <p>ウ、 有機性の保持</p> <p>エ、 数量</p> <p>オ、 その他会社が必要としていること</p> <p>③ 荷受けした荷物の識別表示（ロット番号の設定）の方法</p> <p>④ 荷受けした荷物の保管の方法</p> <p>⑤ 原料在庫の管理の方法</p> <p>⑥ 実行責任部署（或いは、担当者）を明確にする</p> <p>⑦ 荷受け記録を作成する方法を決める（記録様式の整備も行っていること）</p> <p>⑧ 添加物の使用がある場合は、添加物の受け入れに関することを定める。</p>
(b) 外国（農林物資の規格化等に関する法律施行規則（昭和25年農林省令第62号）	有機加工食品の生産行程管理者には、該当なし。略

<p>第37条に定める国）の政府機関その他これに準ずるものとして農林水産大臣が指定するものによって発行された証明書の確認に関する事項（有機飼料（同等国格付飼料を原材料として使用するものに限る。）を生産する場合に限る。）</p>	
<p>（c）原材料及び添加物の配合割合に関する事項</p>	<p>①製品ごとに、製品仕様書などを整備すること（未定のものは、整備する手順を決める。既存のものや計画の確定しているものは、すでに整備していること）。<u>その製品仕様書には、使用する原料及び添加物の配合割合を含むこと。</u></p> <p>② 配合割合は、日本農林規格の原材料の使用割合の基準を満たしている範囲の内容であることが必要。</p> <p>③食品添加物（加工助剤を含む）を使用する場合は、そのことも必ず記載すること。その配合割合の範囲を定める。使用する食品添加物（加工助剤を含む）は規格表 A.1（有機加工食品一般）もしくは表 B.1（有機酒類）に該当していることがもちろん必要。</p>
<p>（d）製造、加工、包装、保管その他の工程に係る管理に関する事項</p>	<p>① 作業の指示、作業の実施、作業の記録の作成についての方法及び責任を明確にする。</p> <p>② 製造する製品（または群）ごとに製造のフローを明確にして、この工程（製造の開始から出荷まで）の具体的な手順を定めた作業手順書を整備する。並行生産にあっては、各工程において、非有機の混入、薬剤その他からの汚染リスクを分析し、それを防止する方法を明確にしておく。</p> <p>③ 製造加工の方法（基準は、物理的方法、生物の機能を利用した方法を規定）を明確にする。</p> <p>④ 包装資材など、製品に使用する資材にリスクを含む場合は、選定・使用基準を明確にし、食品衛生法の基準に適合し汚染のリスクの無視できるものを使用すること。</p> <p>⑤施設の衛生管理の方法を明確にする。加工場の整</p>

	<p>理、整頓、清掃など、清潔に維持するための手順。</p> <p>ア、害虫駆除などに使用する薬剤の使用については、有機加工食品の日本農林規格解説「薬剤を使用する場合の注意」参照</p> <p><u>イ、清掃にあつては、合格基準を明確にしておくこと。</u> <u>（清掃が完了し、きれいになったと評価する清掃のレベル）</u></p>
（e）製造、加工、包装、保管その他の工程に使用する機械及び器具に関する事項	<p>①使用する製造設備、機械器具のリストアップ</p> <p>②使用する製造設備、機械器具の管理基準。管理基準は、以下のことを含むこと。</p> <p>ア、有機専用であるものと併用であるものを明確にする。</p> <p>イ、使用する製造設備、機械器具を適正に維持すること。法令にもとづく基準の遵守（例えば計量器の検定など公正であることが保証されること）。</p> <p>ウ、併用の設備、機械器具については、有機原料及び製品が機械器具の併用を通じて混入や汚染をおこさないための管理方法</p> <p>エ、ボイラーの場合のボイラー清缶剤、エアーコンプレッサーにあつてはオイル飛沫、フォークリフトの排気ガスなど機械自身に汚染のリスクを含む場合などは、その対策も決めておくこと。</p> <p>③製造設備、使用する機械器具の洗浄、清掃の方法を具体的に定める。工程上における混合の防止、使用した洗浄剤による汚染が防止される、具体的な手順であること。殺菌、<u>清掃、洗浄にあつては、合格基準を明確にしておくこと。</u></p> <p>④機械器具の洗浄や維持管理に薬剤を使用する場合は、そのことによって有機食品が汚染されないような管理基準を定めること。汚染しないと判断する根拠を確認し、基準を明確にしておくこと。</p> <p>⑤有機に対する非有機の混入防止のために押し出しなどを行う場合は、その量などを明確にしておくこと <u>（その量は、適切な量であることがなんらかのテストによって確認されていないといけない）</u></p>
（f）生産行程の管理又は	① 作成する記録について定める。

<p>把握に係る記録の作成並びに当該記録及び当該記録の根拠となる書類の保存期間に関する事項</p>	<p>作成する記録と役割などを決める 例</p> <table border="1" data-bbox="627 360 1396 799"> <thead> <tr> <th>作成する記録</th><th>記録の役割</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>原料入荷・在庫管理記録</td><td>原料の受け入れと在庫を管理する</td></tr> <tr> <td>製造記録</td><td>製造を管理する</td></tr> <tr> <td>機械器具の清掃・洗浄記録</td><td>製造に使用する機械器具の清掃、洗浄を記録し管理する</td></tr> <tr> <td>製品の出荷及び在庫記録</td><td>製品の出荷と在庫を管理する</td></tr> </tbody> </table> <p>② 根拠書類 管理記録の根拠となった書類の種類を決める。 例えば 荷受け記録の根拠：入荷した原料の仕入れ伝票</p> <p>③ 保管年限を定める 管理記録と根拠書類の保管年限を定める。 保管年限は、製品の賞味期限や想定される流通在庫の期間や関連法規などを加味して定める。 例 賞味期間及び消費期限 1 年未満：2 年以上 賞味期間 1 年以上で期間の定めがない：最低 3 年 賞味期間 1 年以上で賞味期間が定まっている：賞味期間プラス 1 年を目安に定める 米加工品：最低 3 年</p>	作成する記録	記録の役割	原料入荷・在庫管理記録	原料の受け入れと在庫を管理する	製造記録	製造を管理する	機械器具の清掃・洗浄記録	製造に使用する機械器具の清掃、洗浄を記録し管理する	製品の出荷及び在庫記録	製品の出荷と在庫を管理する
作成する記録	記録の役割										
原料入荷・在庫管理記録	原料の受け入れと在庫を管理する										
製造記録	製造を管理する										
機械器具の清掃・洗浄記録	製造に使用する機械器具の清掃、洗浄を記録し管理する										
製品の出荷及び在庫記録	製品の出荷と在庫を管理する										
<p>(g) 苦情処理に関する事項</p>	<p>以下のことを含める</p> <p>①苦情を受けた場合には、生産行程管理責任者に報告される。</p> <p>②報告を受けた生産行程管理責任者は、適切な処置もしくは処置の指導を、すみやかに実施すること。</p> <p>③原因を究明し、組織の業務に原因がある場合には、再発防止などの対策を講じること。</p> <p>④苦情の内容、とった処置について記録すること。</p>										
<p>(h) 年間の生産計画の策定及び当該計画の認証機関への通知に関する事項</p>	<p>最低以下のことを明確に定めていること。</p> <p>①生産計画の策定の時期。</p> <p>②立案と決裁の手順</p>										

	③生産計画の策定における生産行程管理責任者の役割（責任と仕事） ④認証機関への報告は、年次調査時に実施。
（i）生産行程の管理又は把握の実施状況についての認証機関による確認等の業務の適切な実施に関し必要な事項	最低以下のことを明確に定めていること。 ①認証機関への報告にあつては、事実を正しく報告する。 ②年次調査等の認証機関の調査には、協力する。 ③改善指摘を受けた場合には、すみやかに改善を実施し報告する。 ④認証事項（*注）の変更を予定する場合は、あらかじめ報告する。

*注：報告を必要とする認証事項の範囲

報告を必要とする認証事項の範囲は、判定通知書及び審査通知書の「認証事項」の欄に記載されている項目。

*注：変更の内容と取られる処置

変更の内容によって、必要な処置が異なります。

変更内容	必要な処置
事業所の移転	新しいところで認証を取り直して下さい。認証事項の変更ではなく、新規の認証申請が必要になります。
工場や設備の追加	審査を受けて適合していることの確認を受けて下さい。
商品の追加	審査を受けて適合していることの確認を受けて下さい。 審査のレベルは、内容によって異なります。例えば既存の商品の規格を変更しただけの場合は届出を受けて登録するのみ。作り方や表示の変更がある場合には、書類審査を行います。
新しい商品の表示	印刷前に提出して下さい。間違っただけの表示が多いので間違いを未然に防止するために確認を行っています。
生産行程管理責任者、担当者、格付担当者の変更	資格要件を満たしているかどうかの確認を受けて下さい。
代表者の変更	審査はありません。ただし、報告して下さい。認証証記載事項ですので、認証証の再交付を行います。

5.3 内部規程に従い生産行程の管理又は把握に関する業務を適切に行うこと。

5.4 内部規程の適切な見直しを定期的に行い、かつ、従業員に十分周知することとしていること。

【注意点】

- 見直しの計画及び手順を確立していること。なお見直しは変更ではありません。変更は見直しの結果のひとつです。定期的とは、最低 1 年に一回と考えて下さい。
- 見直しが必要な時
 - ①業務が変更になった時
 - ②関連法規や社会的な要求が変更となった時
 - ③不適合事項が発生し、手順の是正が必要な時
 - ④何もなくても定期的（年に一回）に見直しする（変更はなくても良い）
- 従業員への周知
 - ①必要ところに規程が配布され、変更が連絡されていること。
 - ②必要な説明が行われていること。
 - ③定められていることを理解し、実施できるように必要な教育訓練が行われていること。

6 生産行程の管理又は把握を担当する者の資格及び人数

6.1 生産行程管理担当者

● 配置と人数

生産行程の管理又は把握を担当する者を 1 人以上適正な人数を配置していること

【注意点】

当該生産行程管理者が複数の生産及び保管に係る施設を管理し、又は把握している場合には、当該施設の数、分散の状況等に応じて適正な生産行程の管理又は把握を行うのに必要な人数以上。各工程の管理体制が網羅されていること。

● 資格

飲食料品若しくは飼料の製造若しくは加工又は飲食料品若しくは飼料の製造若しくは加工に関する指導、調査若しくは試験研究に 3 年以上従事した経験を有する者など。

大学で飼料若しくは飲食料品の製造若しくは加工に関する授業科目の単位を取得して卒業した者 1 年以上

高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者 2 年以上

2 生産行程管理責任者

2.1 資格

担当者の資格に加えて、有機加工食品又は有機飼料の生産行程の管理又は把握に関する登録認証機関の指定する講習会の課程を修了（認証前に必要）

2.2 人数

担当者のなかから 1 人（担当者が 1 人の場合は、その者）

7 格付の実施方法

7.1 格付規程を具体的かつ体系的に整備していること。

●具体的かつ体系的とは

- ① その手順によれば格付ができる具体性をもつこと。
- ② 格付にかかわるすべての工程が網羅されていること。
- ③ 定められた 6 つのことが、全部決めていること。

●認証の技術的基準の要求事項と定めるべきこと

表の左欄の基準の要求事項が認証の技術的基準に定められた事項です。右欄は、定めるべき事項などその解説です。なお、規程にはこの解説の文章をそのまま写すのではなく、自社の業務にみあった規程にすることが必要です。

要求事項	定めるべきこと
a)生産行程についての検査に関する事項 * 注意 格付規程における検査の方法は、生産管理の方法ではなく、生産管理が適切に行われたかを確認する方法である。例えば荷受け工程で言えば、JAS マーク	①生産行程の検査は、三つのステップを踏む。 ア、事実にもとづき生産行程を網羅した適切な管理記録の作成と保管の確認 イ、記録と格付する製品の荷口の照合 ウ、記録された生産方法が基準（有機加工食品の日本農林規格）に適合しているかの確認（合否の判定） ②この検査を、製造・加工が終了、製品が完成し記録が作成され、製品が出荷されるまでの間に実施することが必要。

<p>を確認するのは荷受け管理の方法、検査の方法は、「JAS マークの確認が適正に行われ、適切な表示であったことを確認して荷受けしていたかを荷受け記録から確認する」こととなる。</p>	<p>③この検査は、誰が行うのかを明確にする。</p> <p>④生産行程が長い場合や複雑な場合は、生産行程を分割して行うことが合理的なので、工程ごとに①の検査を積み上げ、合格したものを次の工程に送る方法がある。</p> <p>⑤それぞれの工程で検査すべき記録と検査すべき項目、合格基準を明確にしておくこと。</p> <p>⑥検査はどこで行うかを明確にしておく。自社の認証施設内で行うこと。販売先に到着してからではない。</p> <p>⑦検査の記録を保管すること。不合格品が発生した場合は、不合格の理由などを記録しておくことが望ましい。</p>
<p>ｂ) 格付の表示に関する事項</p>	<p>①JAS マークの使用方法を明確にする。</p> <p>ア、格付をした後に表示（貼る）する方法（JAS 法第 10 条第 2 項の方法）</p> <p>イ、あらかじめ包装資材に印刷しておき、包装後に格付を実施する方法（JAS 法第 10 条第 5 項の方法）</p> <p>②それぞれの場合の格付の表示をする条件を明確にする。</p> <p>ア、①のアの場合は、検査に合格したものから格付し、格付の表示を実施すること。不合格なものは、格付をしないこと。</p> <p>イ、①のイの場合は、検査に合格したもののみを格付品として出荷（販売）を許可し（JAS 法第 10 条 6 項への対応）、不合格品は格付の表示（JAS マーク）を抹消もしくは除去し（第 10 条 7 項への対応）、格付の表示や有機表示のない袋に詰め直すもしくは廃棄するなどのことを明確にする。</p> <p>③JAS マーク受払い記録の作成方法を明確にする。</p> <p>最低以下のことを記録できる記録様式を明確にする。</p> <p>ア、作成枚数と作成日</p> <p>イ、使用日と使用数</p>

	<p>ウ、廃棄やロスの数と発生日</p> <p>エ、在庫数</p> <p>④JAS マークの管理の方法（管理責任者、保管の方法、在庫管理：実際在庫と受払い記録の在庫数の定期的な照合を含む）を明確にする。</p> <p>⑤格付の表示のあるダンボールなどを再利用する場合は、格付の表示を抹消又は除去（マスキングを含む）するなどの扱いを明確にする。</p> <p>⑥出荷する製品の表示を定めておく。</p> <p>農林規格第箇条 6 にもとづく名称</p> <p>食品表示基準第 2 章（加工食品の品質基準）にもとづく一括表示</p> <p>正しい JAS マーク</p> <p>容器包装リサイクル法にもとづく材質識別表示</p>
c) 格付後の荷口の出荷又は処分に関する事項	<p>①格付後の製品の扱い、非有機加工食品と混合や取違いを起こさないような注意事項を明確にしておく。</p> <p>②万一有機性を損なった場合は、格付を解除し、表示をはずすことを明確にしておく。（JAS 法第 41 条への対応）</p>
<p>d) 出荷後に有機加工食品又は有機飼料の日本農林規格に不適合であることが明らかとなった荷口への対応に関する事項</p> <p>【定めるべきこと】：例えば以下のようなことを定める。</p> <p>格付し有機表示を行って出荷した有機加工食品について、当該加工食品が不適合品であることが判明した場合には、<u>ただちに格付を抹消し</u>、出荷先に以下のことを報告し適切な処置を要請するとともに流通在庫などにあっては回収する。</p> <p>①不適合となった有機加工食品の名称</p> <p>②出荷日</p> <p>③出荷ロット及び量</p> <p>④不適合となった理由</p>	
e) 格付に係る記録の作成及び保存に関する事項	<p>①格付実績記録を作成すること及び作成の方法を明確にする。最低以下のことを記録できる記録様式も明確にする。</p> <p>何を（製品の名称）</p> <p>いつ（格付日）</p>

	<p>どのくらい（数、規格、量）</p> <p>誰が検査して格付したか（格付した担当者の名前）</p> <p>ロット番号</p> <p>②保存期間を定めておくこと（生産行程管理記録と同様の期間が望ましい）。</p>
f) 格付の実施状況についての認証機関による確認等の業務の適切な実施に関し必要な事項	<p>格付実績報告を毎年6月末までに報告すること</p> <p>など</p>

●参考 有機加工食品についての検査の方法

<p>4.2 有機飼料（調製又は選別の工程以外の工程を経たものに限る。）及び有機加工食品の生産行程についての検査</p> <p>有機飼料（調製又は選別の工程以外の工程を経たものに限る。）及び有機加工食品の生産行程についての検査は、認証生産行程管理者等が生産荷口ごとに、次のa)～d)の確認によって行う。</p> <p>a) 次の事項について、当該生産荷口の生産行程の管理記録が作成され、かつ、適正に保管されていることの確認</p> <p>1) 生産施設の配置</p> <p>2) 生産する飼料又は加工食品の種類、製造日、製造内容、原材料及びその使用割合</p> <p>3) 使用した食品添加物、飼料添加物、薬剤等の名称及び使用量</p> <p>4) 使用した機械及び器具の名称及び管理方法</p> <p>5) 製造、加工、包装、保管その他の工程に係る管理方法</p> <p>b) 有機飼料用農林産物を自ら生産する場合にあっては、当該有機飼料用農林産物の生産荷口に係る4.1 a)の生産行程の管理記録が作成され、かつ、適正に保管されていることの確認</p> <p>c) 当該生産行程の管理記録が当該生産荷口に係るものであることの確認</p> <p>d) 当該生産荷口に係る生産の方法がJAS 1607の箇条5又はJAS 1606の箇条5に適合するか否かについての当該生産行程の管理記録による確認</p>

7.2 格付規程に従い格付及び格付の表示に関する業務を適切に行い、その結果、格付の表示が適切に付され、又は除去若しくは抹消されることが確実と認められること。

【注意点】 格付規程にしたがって格付の業務を行う。そのためには、格付規程が適切なものであり、担当者がその手順を良く理解していなければなりません。

7.3 名称及び原材料の表示が適切に実施できることが確実と認められること

農林物資	遵守すべき基準
有機加工食品にあつては名称、原材料名及び食品表示基準で定める事項	有機加工食品の日本農林規格箇条6及び食品表示基準
有機飼料にあつては名称	有機飼料の日本農林規格箇条6

【注意点】

関連法規などの基準に注意

表示については、関連の表示基準があるので注意。有機加工食品の場合は、食品表示基準第2章（加工食品の品質表示基準）は、前提となる。また、個別品質表示基準や景品表示法関連の公正競争規約などで表示方法が規制されているものがある場合は、それも前提となる。また一般的名称の表記の仕方は、業界で自主規範を示しているものや公正競争規約などで定められているものもある。

名称	有機煎茶
原材料名	有機緑茶
原料原産地名	埼玉県
内容量	80g
賞味期限	2016.10
保存方法	直射日光を避け、移り香に注意して保存してください。
製造者	有機中央製茶株式会社 東京都千代田区外神田6-15-11

8 格付を担当する者の資格及び人数

8.1 格付担当者

● 資格

- ① 実務経験：生産行程管理担当者と同じ
- ② 登録認証機関の指定する講習会の修了（認証前）

● 人数

1人以上（当該生産行程管理者が複数の生産及び保管に係る施設を管理

し、又は把握している場合には、当該施設の数、分散の状況等に応じて適正な格付を行うのに必要な人数以上)

8.2 格付責任者

格付担当者が複数置かれている場合には、格付担当者の中から格付責任者として 1 人選任されていること。

メモ