

認定等手数料手順書 (JASaff PC400) 新旧対照表

改正案 (第6版案)	現行 (第5版)
<p>1 目的及び適用範囲</p> <p>1.1 目的 (略)</p>	<p>1 目的及び適用範囲</p> <p>1.1 目的 この手順書は、JASaffの活動に伴う受益者が負担すべきその手数料について定めるものである。</p>
<p>1.2 適用範囲 認定センター認定業務マニュアルに基づき実施する、適合性評価機関の認定及び<u>更新</u>、審査プログラムの実施並びに<u>臨時審査</u>に係る手数料に適用する。</p>	<p>1.2 適用範囲 認定センター認定業務マニュアルに基づき実施する、適合性評価機関の認定及び審査プログラムの実施に係る手数料に適用する。</p>
<p>2 引用規格及び関連文書 (略)</p>	<p>2 引用規格及び関連文書</p> <ul style="list-style-type: none"> - 認定センター認定業務マニュアル (JASaff QM100) - 手数料等に係る取扱要領 (平成13年7月25日付け13本消技第797号) - 独立行政法人農林水産消費安全技術センター旅費規程 (平成13年4月1日付け13本消技第16号)
<p>3 用語及び定義 (略)</p>	<p>3 用語及び定義 この手順書で使用する用語は、引用規格及び関連文書で使用する用語の例による。</p>
<p>4 手数料の種類及び算出方法</p> <p>4.1 審査費用 審査に係る費用は、それぞれ次により算出する。算出に際して、標準となる工数を別表に示す。なお、申請者の事業規模や審査の内容に応じて、工数は変動する。</p> <p>4.1.1 書類審査費用 書類審査に要する工数に人件費単価及び物件費単価を乗じる。</p> <p>4.1.2 <u>予備実地審査費用</u>、立会い費用、製品検査施設審査費用及び実地審査費用 各審査費用は、各審査に要する工数に人件費単価を乗じる。 ただし、日本農林規格等に関する法律 (以下、「JAS法」という。) に基づく調査と同時に実施するときで、当該調査結果を活用することを申請者が同意した場合は、当該調査の工数を除くことができる。</p>	<p>4 手数料の種類及び算出方法</p> <p>4.1 審査費用 審査に係る費用は、それぞれ次により算出する。算出に際して、標準となる工数を別表に示す。なお、申請者の事業規模や審査の内容に応じて、工数は変動する。</p> <p>4.1.1 書類審査費用 書類審査に要する工数に人件費単価及び物件費単価を乗じる。</p> <p>4.1.2 立会い費用、製品検査施設審査費用及び実地審査費用 各審査費用は、各審査に要する工数に人件費単価を乗じる。 ただし、日本農林規格等に関する法律 (以下、「JAS法」という。) に基づく調査と同時に実施するときで、当該調査結果を活用することを申請者が同意した場合は、当該調査の工数を除くことができる。</p>
<p>4.2 その他経費 その他の必要経費は、それぞれ次により算出する。</p> <p>4.2.1 判定委員会開催経費 判定委員会の開催に要する工数 (標準工数6) に、人件費単価及び物件費単価※を乗じる。</p> <p>4.2.2 認定登録費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ロゴの使用許可及び当該ロゴのデータの送付その他の認定登録に必要な費用 <p>認定の範囲ごとに、事務処理経費※1件を積算する。</p> <p>4.2.3 認定維持費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 認定した適合性評価機関に係る記録の保管及び当該認証機関から届出られる書類の確認その他の認定の維持に必要な費用 <p>認定の範囲ごとに、事務処理経費※1件を積算する。</p> <p>4.2.4 認定書発行手数料 (再発行を含む。) 1000円とする。</p> <p>4.2.5 事務処理経費 認定<u>審査</u>、<u>更新に係る再</u>審査又は審査プログラムの実施一式につき、認定の範囲ごとに、事務処理経費※1件を積算する。</p>	<p>4.2 その他<u>必要</u>経費 その他の必要経費は、それぞれ次により算出する。</p> <p>4.2.1 判定委員会開催経費 判定委員会の開催に要する工数 (標準工数6) に、人件費単価及び物件費単価※を乗じる。</p> <p>4.2.2 認定登録費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ロゴの使用許可及び当該ロゴのデータの送付その他の認定登録に必要な費用 <p>認定の範囲ごとに、事務処理経費※1件を積算する。</p> <p>4.2.3 認定維持費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 認定した適合性評価機関に係る記録の保管及び当該認証機関から届出られる書類の確認その他の認定の維持に必要な費用 <p>認定の範囲ごとに、事務処理経費※1件を積算する。</p> <p>4.2.4 認定書発行手数料 (再発行を含む。) 1000円とする。</p> <p>4.2.5 事務処理経費 認定・<u>更新</u>審査又は審査プログラムの実施一式につき、認定の範囲ごとに、事務処理経費※1件を積算する。</p>

<p>※人件費単価、物件費単価及び事務処理経費は、手数料等に係る取扱要領に基づき農林水産消費安全技術センター（以下「FAMIC」という。）が毎年度定めるものを用いる。</p>	<p>※人件費単価、物件費単価及び事務処理経費は、手数料等に係る取扱要領に基づき農林水産消費安全技術センター（以下「FAMIC」という。）が毎年度定めるものを用いる。</p>
<p>4.3 旅費 <u>申請時訪問、予備実地審査</u>、立会い、製品検査施設審査及び実地審査を実施する時は、旅費として日当、宿泊費及び交通費を請求する。 FAMIC 旅費規程に<u>基づき</u>、<u>申請時訪問、予備実地審査</u>、立会い、製品検査施設審査及び実地審査に要する費用を、審査先の最寄りのセンターを起点として<u>最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により</u>計算する。<u>立会いの旅費にあつては1人分、立会い以外の旅費にあつては、必要人数分（訓練等の目的で同行したものを除く）とする。</u></p>	<p>4.3 旅費 立会い、製品検査施設審査及び実地審査を実施する時は、旅費として日当、宿泊費及び交通費を請求する。 FAMIC 旅費規程に<u>より</u>、立会い、製品検査施設審査及び実地審査に要する費用を、審査先の最寄りのセンターを起点として計算する。</p>
<p>5 見積方法 5.1 認定 <u>審査</u>・<u>再審査</u> 認定又は更新申請があつたときは、次の手数料を見積もる。<u>審査費用及びその他経費</u>については申請日時点の<u>人件費単価、物件費単価及び事務処理経費</u>を用いて計算する。 a) 審査費用 <u>・予備実地審査費用（実施する場合に限る。）</u> ・書類審査費用 ・立会い費用（事業所以外の場所で行う場合に限る。また、試験所を除く。） ・製品検査施設審査費用（製品検査を行う製品認証機関に限る。） ・実地審査費用 b) その他経費 ・判定委員会開催経費 ・認定登録費 ・認定書発行手数料 ・事務処理経費 c) 旅費 <u>・申請時訪問旅費（実施し、申請者負担とする場合に限る。）</u> <u>・予備実地審査旅費（実施する場合に限る。）</u> ・立会い旅費（実施する場合に限る。） ・製品検査施設審査旅費（実施する場合に限る。） ・実地審査旅費</p>	<p>5 見積方法 5.1 認定・<u>更新</u>審査 認定又は更新申請があつたときは、次の手数料を見積もる。<u>旅費</u>については申請日時点の<u>鉄道運賃等</u>を用いて計算する。 a) 審査費用 <u>・【新規】</u> ・書類審査費用 ・立会い費用（事業所以外の場所で行う場合に限る。また、試験所及び要員認証機関を除く。） ・製品検査施設審査費用（製品検査を行う製品認証機関に限る。） ・実地審査費用 b) その他経費 ・判定委員会開催経費 ・認定登録費 ・認定書発行手数料 ・事務処理経費 c) 旅費 <u>・【新規】</u> <u>・【新規】</u> ・立会い旅費（実施する場合に限る。） ・製品検査施設審査旅費（実施する場合に限る。） ・実地審査旅費</p>

<p>5.2 審査プログラム</p> <p>認定又は更新したときは、審査プログラムの作成に合わせて、審査プログラム期間中の次の手数料を概算する。また、毎年4月に1年分の手数料を概算することとする。年度途中でプログラムに変更があった場合は、変更金額を概算する。JASaffは概算書を申請者に送付し、審査への同意を求める。<u>なお、審査が計画されていない年度については、概算書の送付に代えて見積書及び請求書を申請者に送付する。</u></p> <p>a) 審査費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・立会い費用（事業所以外の場所で行う場合に限る。また、試験所を除く。回数はリスクに応じて決定する。） ・製品検査施設審査費用（製品検査を行う製品認証機関に限る。回数はリスクに応じて決定する。） ・認証事業者への訪問審査（試験所及び要員認証機関を除く。回数はリスクに応じて決定する。） ・実地審査費用（回数はリスクに応じて決定する。） <p>b) その他経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・認定維持費 ・事務処理経費（初年度のみ請求） <p>c) 旅費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・立会い旅費（実施する場合に限る。） ・製品検査施設審査旅費（実施する場合に限る。） ・認証事業者への訪問審査旅費（実施する場合に限る。） ・実地審査旅費 	<p>5.2 審査プログラム</p> <p>認定又は更新したときは、審査プログラムの作成に合わせて、審査プログラム期間中の次の手数料を概算する。また、毎年4月に1年分の手数料を概算することとする。年度途中でプログラムに変更があった場合は、変更金額を概算する。JASaffは概算書を申請者に送付し、審査への同意を求める。</p> <p>a) 審査費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・立会い費用（事業所以外の場所で行う場合に限る。また、試験所を除く。回数はリスクに応じて決定する。） ・製品検査施設審査費用（製品検査を行う製品認証機関に限る。回数はリスクに応じて決定する。） ・認証事業者への訪問審査（試験所及び要員認証機関を除く。回数はリスクに応じて決定する。） ・実地審査費用（回数はリスクに応じて決定する。） <p>b) その他経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・認定維持費 ・事務処理経費（初年度のみ請求） <p>c) 旅費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・立会い旅費（実施する場合に限る。） ・製品検査施設審査旅費（実施する場合に限る。） ・認証事業者への訪問審査旅費（実施する場合に限る。） ・実地審査旅費
<p>5.3 臨時審査 (略)</p>	<p>5.3 臨時審査</p> <p>臨時審査に要する審査費用及び旅費を見積もる。ただし、JASaffの都合により追加で行う場合には、手数料は請求しない。</p>
<p>5.4 工数の追加 (略)</p>	<p>5.4 工数の追加</p> <p>申請者の責により工数が増えた場合、JASaffは追加費用を請求する。請求は審査が終了した時に他の費用と合わせて請求する。</p>
<p>6 手数料の納入方法</p> <p><u>手数料の納入は、次に掲げる方法により行い、請求書には納付期限、銀行口座、銀行振り込みに要する手数料の負担について記載する。なお、納入された手数料は原則返却しない。ただし、JASaffの都合により審査を中止する場合は全額、判定委員会において認定をしない又は認定更新をしない決定が行われた場合は認定登録費及び認定書発行手数料について返却する。</u></p> <p>6.1 認定審査・再審査</p> <p>審査開始前に、JASaffは見積金額のうち、審査費用及びその他経費を請求する。上記以外の費用について、JASaffは、審査終了後<u>に</u>請求する。</p> <p>6.2 審査プログラムに係る審査</p> <p><u>各年度中に計画した審査が終了した後にすべての費用を請求する。なお、審査プログラムにより審査が計画されていない年度については、認定維持に係る手数料を当該年度の4月に請求する。</u></p> <p>6.3 臨時審査</p> <p><u>臨時審査として実施する一連の審査が終了した後にすべての費用を請求する。</u></p>	<p>6 手数料の納入方法</p> <p>6.1</p> <p><u>登録・更新審査の申請者が審査に同意した後、審査開始前に、JASaffは見積金額のうち、審査費用及びその他経費を請求する。請求書には納付期限、銀行口座、銀行振り込みに要する手数料の負担について記載する。上記以外の費用について、JASaffは、審査終了後請求する。また、審査プログラムに係る審査にあつては、各年度中に計画した審査が終了した後に請求する。</u></p> <p><u>6.2 納入された手数料はいかなる理由があっても返却しない。</u></p> <p>【新規】</p>

別表(標準審査工数)

審査項目	工数 (人・時間)	
	認証機関	試験業者
書類審査	20	20
立会い	7	—
内訳		
審査	4	
審査報告書作成	2	
その他事務	1	
製品検査施設審査	9	—
内訳		
審査	6	
審査報告書作成	2	
その他事務	1	
実地審査	17	20
内訳		
審査	14	17
立会い	(-)	(4)
プロセス	(3)	(2)
システム	(8)	(8)
システム	(3)	(3)
その他	2	2
審査報告書作成	1	1
その他事務		

注) 認証機関の標準工数は、製品認証機関として、1事業所で1つの規格の認証を実施する場合を想定。

試験業者の標準工数は、試験所として、1試験所で1つの試験方法の試験を実施する場合を想定。

JAS法に基づく調査結果を活用できる場合、及びJAS法に基づく調査部分と合同で審査する場合は、重複する部分の工数を削減することができる。

附 則

第1条 この手順書は、2019年2月1日から施行する。

第2条 ILAC/MRA又はIAF/MLAに署名するまでの間は、手数料のうち、7.1 a)に規定する審査費用を免除することができる。

附 則

第1条 この手順書は、2020年1月20日から施行する。

第2条 ILAC/MRA又はIAF/MLAに署名するまでの間は、手数料のうち、7.1 a)に規定する審査費用を免除することができる。

附 則

第1条 この手順書は、2020年9月1日から施行する。

別表(標準審査工数)

審査項目	工数 (人・時間)	
	認証機関	試験業者
書類審査	20	20
立会い	7	—
内訳		
審査	4	
審査報告書作成	2	
その他事務	1	
製品検査施設審査	9	—
内訳		
審査	6	
審査報告書作成	2	
その他事務	1	
実地審査	17	20
内訳		
審査	14	17
立会い	(-)	(4)
プロセス	(3)	(2)
システム	(8)	(8)
システム	(3)	(3)
その他	2	2
審査報告書作成	1	1
その他事務		

注) 認証機関の標準工数は、製品認証機関として、1事業所で1つの規格の認証を実施する場合を想定。

試験業者の標準工数は、試験所として、1試験所で1つの試験方法の試験を実施する場合を想定。

JAS法に基づく調査結果を活用できる場合、及びJAS法に基づく調査部分と合同で審査する場合は、重複する部分の工数を削減することができる。

附 則

第1条 この手順書は、2019年2月1日から施行する。

第2条 ILAC/MRA又はIAF/MLAに署名するまでの間は、手数料のうち、7.1 a)に規定する審査費用を免除することができる。

附 則

第1条 この手順書は、2020年1月20日から施行する。

第2条 ILAC/MRA又はIAF/MLAに署名するまでの間は、手数料のうち、7.1 a)に規定する審査費用を免除することができる。

附 則

第1条 この手順書は、2020年9月1日から施行する。

第2条 ILAC/MRA 又は IAF/MLA に署名するまでの間は、手数料のうち、5.1 a) 及び 5.2 a) に規定する審査費用を免除することができる。

附 則

第1条 この手順書は、2020年11月16日から施行する。

第2条 ILAC/MRA 又は IAF/MLA に署名するまでの間は、手数料のうち、5.1 a) 及び 5.2 a) に規定する審査費用を免除することができる。

附 則

第1条 この手順書は、2022年5月9日から施行する。

第2条 ILAC/MRA 又は IAF/MLA に署名するまでの間は、手数料のうち、5.1 a) 及び 5.2 a) に規定する審査費用を免除することができる。

附 則

第1条 この手順書は、2023年 月 日から施行する。

第2条 ILAC/MRA 又は IAF/MLA に署名するまでの間は、手数料のうち、5.1 a) 及び 5.2 a) に規定する審査費用を免除することができる。

第2条 ILAC/MRA 又は IAF/MLA に署名するまでの間は、手数料のうち、5.1 a) 及び 5.2 a) に規定する審査費用を免除することができる。

附 則

第1条 この手順書は、2020年11月16日から施行する。

第2条 ILAC/MRA 又は IAF/MLA に署名するまでの間は、手数料のうち、5.1 a) 及び 5.2 a) に規定する審査費用を免除することができる。

附 則

第1条 この手順書は、2022年5月9日から施行する。

第2条 ILAC/MRA 又は IAF/MLA に署名するまでの間は、手数料のうち、5.1 a) 及び 5.2 a) に規定する審査費用を免除することができる。

【新規】