認定等手数料手順書

JASaff PC400:20254

独立行政法人　農林水産消費安全技術センター認定センター

20254年3月10日　第8版

目次

1 目的及び適用範囲 4

1.1 目的 4

1.2 適用範囲 4

2 引用文書及び関連文書 4

3 用語及び定義 4

4 手数料の種類及び算出方法 4

4.1 審査費用 4

4.2 その他経費 4

4.3 旅費 5

4.4 間接費 5

4.5 手数料の算出方法 5

5 見積方法 5

5.1 認定審査、再審査及び認定範囲の拡大に係る審査 5

5.2 審査プログラム 6

5.3 臨時審査 6

5.5 工数の追加 7

6 手数料の納入方法 7

6.1 認定審査、再審査及び認定範囲の拡大に係る審査 7

6.2 審査プログラムに係る審査 7

6.3 臨時審査 8

6.4 認定証の再発行 8

別表(標準審査工数) 8

~~**1 目的及び適用範囲** ..... 3~~

~~**2 引用文書及び関連文書** ..... 3~~

~~**3 用語及び定義** ..... 3~~

~~**4 手数料の種類及び算出方法** ..... 3~~

~~**5 見積方法** ..... 4~~

~~**6 手数料の納入方法** ..... 5~~

~~別表（標準審査工数） ..... 6~~

1　目的及び適用範囲

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。

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~~更新、認定範囲の拡大、審査プログラムの実施、~~並びに~~臨時審査及び認定証再発行に係る手数料に適用する。

2　引用文書及び関連文書

－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）

3　用語及び定義

この手順書で使用する用語は、引用文書及び関連文書で使用する用語の例による。

手数料の算出に使用する人件費単価、~~及び~~事務処理経費及び間接費は、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とする。

4　手数料の種類及び算出方法

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。

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を乗じる。

4.1.2　~~予備実地審査費用、~~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。

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。

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 3）に、人件費単価を乗じる。

4.2.2　認定登録費

・認定シンボル~~ロゴ~~の使用許可及び当該~~ロゴ~~認定シンボルのデータ送付その他の認定登録に必要な費用

認定の範囲ごとに、事務処理経費 1 件を積算する。

4.2.3　認定維持費

・認定した適合性評価機関に係る記録の保管及び当該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
認定の範囲ごとに、事務処理経費 1 件を積算する。

4.2.4　認定証書発行手数料（再発行を含む。）
認定の範囲ごとに、1000 円を積算する。

4.2.5　事務処理経費
認定審査、更新に係る再審査、認定範囲の拡大に係る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。

4.3　旅費
申請時訪問、予備実地審査予備訪問、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 旅費規程に基づき、申請時訪問、予備実地審査予備訪問、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計算する。
立会いの旅費にあっては 1 人分、立会い以外の旅費にあっては、必要人数分（訓練等の目的で同行したものを除く）とする。

4.4　間接費
FAMIC が業務運営していくために必要な諸経費であって、認定等業務の実施に伴い間接的に発生する経費の額であり、認定等業務に直接的に必要な経費の額に 15 %を乗じた額を間接費として請求する。
間接費は次式により算出し、この額に 10 円未満の端数があるときはその端数を切り上げる。

間接費＝｛審査費用＋その他経費＋旅費－旅費×（10÷110）｝× 0.15

4.5　手数料の算出方法
手数料は手数料等に係る取扱要領に基づき、次の計算式により算出した額とする。この額に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。認定審査、更新に係る再審査、認定範囲の拡大に係る審査が年度をまたぐ場合、申請の受付を行った年度の手数料を用いる。審査プログラムに係る審査又は臨時審査が年度をまたぐ場合、審査を実施した年度の手数料を用いる。

手数料＝（審査費用＋その他経費＋間接費）×（1＋消費税率）＋旅費

5　見積方法

5.1　認定審査、・再審査及び認定範囲の拡大に係る審査
認定、又は更新申請又は拡大申請があったときは、次の手数料を見積もる。審査費用及びその他経費については申請日時点の人件費単価及び事務処理経費を用いて計算する。

a)　審査費用
・予備実地審査費用（実施する場合に限る。）

・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
・認定書認定証発行手数料
・事務処理経費

c)　旅費
~~・申請時訪問旅費（実施し、申請者負担とする場合に限る。）~~
・予備訪問~~実地審査~~旅費（初回審査の書類審査に先立って実施する場合に限る。）
・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

d)　間接費

5.2　審査プログラム

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。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。

a)　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。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。）

b)　その他経費
・認定維持費
・事務処理経費（初年度のみ請求）

c)　旅費
・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

d)　間接費

5.3　臨時審査

臨時審査に要する次の手数料~~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。

a)　審査費用（実施する審査内容に応じて請求する。）
・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（実施する場合に限る。）
c)　旅費（実施する審査内容に応じて請求する。）
・立会い旅費
・製品検査施設審査旅費
・実地審査旅費
d)　間接費

5.4　認定証の再発行

認定証の記載内容に変更がある場合、認定証の再発行に要する認定証発行手数料及び間接費を見積もる。ただし、JASaff の都合により認定証を再発行する場合には、手数料は請求しない。

~~5.4~~5.5　工数の追加

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。

6　手数料の納入方法

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決定、~~又は~~認定更新をしない決定又は認定範囲を拡大しない決定が行われた場合は認定登録費及び~~認定書~~認定証発行手数料について返却する。

6.1　認定審査、~~・~~再審査及び認定範囲の拡大に係る審査

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（間接費、旅費その他必要な経費）について、JASaff は、審査終了後に請求する。

原則、認定審査、~~又は~~再審査又は拡大審査に係るすべての費用が納入された後に、領収書（適格請求書）を交付する。

6.2　審査プログラムに係る審査

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。

審査プログラムに係るすべての費用が納入された後に、領収書（適格請求書）を交付する。

6.3　臨時審査

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。

臨時審査に係るすべての費用が納入された後に、領収書（適格請求書）を交付する。

6.4　認定証の再発行

認定証の記載内容の変更を確認した後にすべての費用を請求する。認定証の再発行に係るすべての費用が納入された後に、領収書（適格請求書）を交付する。

別表（標準審査工数）

工数（人・時間）

審査項目	認証機関	試験所業者
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	
	2	
審査報告書作成	1	
その他事務		
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)
その他	(3)	(3)
審査報告書作成	2	2
その他事務	1	1

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。

試験所業者の標準工数は、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 4 月 5 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、2024 年 4 月 1 日から施行する。

第 2 条　ILAC/MRA に署名するまでの間は、試験業者に対する手数料のうち、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 3 条　この手順書の施行前の認定又は更新申請に係る手数料の算出方法については、なお従前の例による。

附　則

第 1 条　この手順書は、2025 年 3 月 10 日から施行する。

第 2 条　ILAC/MRA に署名するまでの間は、試験所に対する手数料のうち、5.1 a) 、5.2 a)

及び 5.3 a)に規定する審査費用を免除することができる。

第 3 条　この手順書を施行する以前の手数料の算出方法については、なお従前の例による。