

〔新規申請用〕

みそ 生産行程管理者 書類チェックリスト

申請者名		
------	--	--

※書類を提出する前に申請者チェック欄に をいれ、不足書類がないか確認してください。(このリストも添付)

※有機同時申請の場合で、△について、有機と同じ資料の場合は、提出不要です。

※該当する内容を別の形式ですでに作成されている場合は、その 別紙添付してください。

書類番号	有機同時	みそ単独	書類名 (別紙添付の場合、書類名記入)	申請者		事務局	検査員
				チェック欄	別紙添付	チェック欄	チェック欄
M-1 (1)	○	○	認証申請書				
M-1 (2)	○	○	新規認証申請書				
M-2	△	○	生産行程管理担当者及び格付担当者の履歴書				
M-3	△	○	組織図				
M-4	△	○	関係する施設及び外注先一覧				
M-5	△	○	施設の図面				
M-6	○	○	こうじ菌リスト				
M-7	○	○	こうじ製造フロー (M-8と同一でも可)				
M-8	△	○	みそ製造フロー (M-7と同一でも可)				
M-9	△	○	製造、加工、包装等に使用する機械リスト				
M-10	○	○	格付予定最終製品一覧表及び年間計画				
M-11	○	○	生産行程管理記録				
M-12	○	○	内部規程				
M-13	○	○	格付規程				
その他							

〔年次申請用〕

みそ 生産行程管理者 書類チェックリスト 1

認証番号		申請者名	
------	--	------	--

※書類を提出する前に申請者チェック欄に をいれ、不足書類がないか確認してください。(このリストも添付)

※該当する内容を別の形式ですでに作成されている場合は、別紙添付してください。

1. 毎年必要な書類

書類番号	書類名 (別紙添付の場合、書類名記入)	申請者		事務局	検査員
		チェック欄	別紙添付	チェック欄	チェック欄
M-1(1)	認証申請書				
M-10	最終製品一覧表及び年間計画				
トレース資料	過去1年の製造実績のなかから、代表的な1品目を選択し、原材料の受入から製造、加工、包装、保管、格付、出荷までのトレース可能な一連の記録様式 (実績がない場合は、直近(一番近い過去)の記録を添付してください。)				

2. 変更がある場合に必要な書類

書類番号	書類名 (別紙添付の場合、書類名記入)	申請者		事務局	検査員
		チェック欄	別紙添付	チェック欄	チェック欄
(変更あり)	認証事項変更申請書				
M-2	生産行程管理担当者及び格付担当者の履歴書				
M-3	組織図				
M-4	関係する施設及び外注先一覧				
M-5	施設の図面				
M-6	こうじ菌リスト				
M-7	こうじ製造フロー (M-8と同一でも可)				
M-8	みそ製造フロー (M-7と同一でも可)				
M-9	製造、加工、包装等に使用する機械リスト				
M-11	生産行程管理記録				
M-12	内部規程				
M-13	格付規程				

〔年次申請用〕

みそ 生産行程管理者 書類チェックリスト 2

3. 前回の年次調査からの変更について

※下記の書類について、前回提出した書類から変更があるかないかを確認してください。

※認証事項に変更がある場合や追加申請がある場合は、「**認証事項変更申請書**」と「**該当する書類**」をあわせて提出してください。

また、それぞれの書類について、最後に改訂した年月を右欄に記入して下さい。

(最終改訂時期がわからない場合は、「不明」と記入してください。)

※変更のない場合は、年次申請では提出の必要はありません。

書類番号	書類名 (別紙添付の場合、書類名記入)	変更の有 無	最終改訂時期
M-2	生産行程管理担当者及び格付担当者の履歴書	有 ・ 無	年 月
M-3	組織図	有 ・ 無	年 月
M-4	関係する施設及び外注先一覧	有 ・ 無	年 月
M-5	施設の図面	有 ・ 無	年 月
M-6	こうじ菌リスト	有 ・ 無	年 月
M-7	こうじ製造フロー (M-8と同一でも可)	有 ・ 無	年 月
M-8	みそ製造フロー (M-7と同一でも可)	有 ・ 無	年 月
M-9	製造、加工、包装等に使用する機械リスト	有 ・ 無	年 月
M-10	格付予定最終製品一覧表及び年間計画	有 ・ 無	年 月
M-11	生産行程管理記録	有 ・ 無	年 月
M-12	内部規程	有 ・ 無	年 月
M-13	格付規程	有 ・ 無	年 月

4. 毎年の必要な情報

※内部規程(M-12)・格付規程(M-13)について、該当する項目に をしてください。

●内部規程・格付規程を「見直し」しましたか？(規程は必ず「見直し」してください)

はい(見直し日 年 月 日) いいえ(見直し予定日 年 月 日)

●見直しをした場合、変更がありましたか？

はい(変更後の規程を提出してください) いいえ

●変更があった場合、関係者に配布、説明、周知をしましたか？

はい 今後実施(予定日 年 月 日)

認証事項変更申請書

一般社団法人日本農林規格認証アライアンス 代表理事殿

認証番号

認証事業者住所 〒

電子データによる申請では押印を省略できます。

その場合は、をしてください。

認証事業者名

㊟

貴登録認証機関より認証されました認証事項記載内容及び認証の技術的基準につきまして、申請内容と異なる事態が生じたので、認証事項変更申請書または業務廃止報告書を提出いたします。

変更申請日 年 月 日	変更事項	変更前	変更後	変更(廃止)理由

参考資料(変更を確認できる書面の写しなど)

JASCERT事務局記入欄	
書類審査	実地検査の 要 不要

作成日 年 月 日



M-1 (1)

認証申請書

みそ 生産行程管理者 申請書

一般社団法人 日本農林規格認証アライアンス 代表理事 殿

電子データによる申請では押印を省略できます。その場合は、をしてください。

ふりがな				印
申請者(法人)名				
ふりがな				
(法人)代表者名				
住所	〒			
電話番号		FAX番号		
E-mail		HP		
(担当者名)		(携帯電話)		

製造事業所名	
住所	〒

(該当するものに をしてください)

申請区分	<input type="checkbox"/> 有機加工食品と同時申請	<input type="checkbox"/> みそJASのみの単独申請
製造品目 (JASマーク貼付予定の 製品名はM-10に記入)	<input type="checkbox"/> 米みそ <input type="checkbox"/> 豆みそ <input type="checkbox"/> その他(記載ください)	<input type="checkbox"/> 麦みそ <input type="checkbox"/> 調合みそ
工場で使用する こうじ菌	<input type="checkbox"/> Aspergillus oryzaeのみ工場内で使用	<input type="checkbox"/> Aspergillus oryzaeと他の菌を工場内で併用
輸出予定	<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> なし

(講習会修了日)

生産行程管理 担当者名	責任者		年 月 日
	担当者		年 月 日
			年 月 日
			年 月 日
格付担当者名	責任者		年 月 日
	担当者		年 月 日
			年 月 日
			年 月 日

M-1 (2)

新規認証申請書

申請者の概要

主要生産品目		(法人) 資本金	千円
<input type="checkbox"/> 有機JASを他の認証機関で取得している場合は、その認証機関名			

みそJAS認証の履歴(いずれかに をしてください)

<input type="checkbox"/> 今回が初めてのみそのJAS認証の申請である。
<input type="checkbox"/> 現在、他の認証機関でみそのJAS認証を取得中であるが、当機関にも新規申請する。 認証機関名: _____ 認証時期 年 月 ~ 継続中 当機関への新規申請理由 (いずれかに <input checked="" type="checkbox"/> をしてください) <input type="checkbox"/> 認証取得後、他機関を廃止予定 <input type="checkbox"/> その他(_____)
<input type="checkbox"/> 過去、他の認証機関でみそのJAS認証を取得していたが、一旦廃止し、再度新規申請する。 認証機関名: _____ 認証時期 年 月 ~ 年 月 廃止をした理由 (_____)
<input type="checkbox"/> 過去、他の認証機関でみそのJAS認証を取得していたが、取り消しの処分を受け、その取り消しの理由が改善されたので、再度新規申請する。 認証機関名: _____ 認証時期 年 月 ~ 年 月 取り消し年月日 年 月 日 取り消しを受けた理由 (_____)
<input type="checkbox"/> 上記のいずれにも当たらない。 (理由)

生産行程管理担当者及び格付担当者の履歴書

作成日 年 月 日

※生産行程管理責任(担当)者・格付責任(担当)者はすべて記入してください。

※講習会は「みそ」のJASに関する当会の講習会の修了内容を記載してください。

※該当する項目に をしてください。

担当者	<input type="checkbox"/> 生産行程管理責任者	<input type="checkbox"/> 格付責任者
	<input type="checkbox"/> 生産行程管理担当者	<input type="checkbox"/> 格付担当者
氏名(生年月日)	(年 月 日生)	
みその生産に関する 実務・調査研究・ 指導等の経歴		
経験年数	年から通算 年	
講習会受講日	年 月 日	修了証番号
講習会主催者		講習会場

担当者	<input type="checkbox"/> 生産行程管理責任者	<input type="checkbox"/> 格付責任者
	<input type="checkbox"/> 生産行程管理担当者	<input type="checkbox"/> 格付担当者
氏名(生年月日)	(年 月 日生)	
みその生産に関する 実務・調査研究・ 指導等の経歴		
経験年数	年から通算 年	
講習会受講日	年 月 日	修了証番号
講習会主催者		講習会場

M-3

組織図 (別紙添付でも可能)

 別紙の添付がある場合は、をしてください。

作成日

年

月

日

1. 組織図

※格付部門がどこかを明確にするようお願いします。

2. 格付部門

※格付を行う部門は他部門から実質的に独立した組織及び権限を有していることという基準がありますが、格付部門がこの基準をみたしていることの説明をお願いします。

1. 製造部門からの独立

2. 営業部門からの独立

3. 上記を兼任する担当者がある場合の権限規定

M-4

関係する施設及び外注先一覧（別紙添付でも可能）

作成日 年 月 日

別紙の添付がある場合は、をしてください。

1. 原材料受入から出荷までに係る施設（製造加工・保管場所）を記入してください。

	事業所・施設名	住所	種別・工程
M-1に記載した事業所			
追加施設1			
追加施設2			
追加施設3			

2. 外注委託先がある場合は、こちらに記入してください。

	事業所名	住所	種別・工程
外注1			
外注2			

M-5

施設の図面（生産及び保管に係るすべての施設）（別紙添付でも可能）

別紙の添付がある場合は、をしてください。 作成日 年 月 日

※[M-4 施設・外注先リスト] に記入されている 施設すべて の見取り図を作成してください。

施設名	

M-7

こうじ製造フロー(別紙添付でも可能)

別紙の添付がある場合は、をしてください。 作成日 年 月 日

※こうじの製造フローを記入してください。

こうじ名		こうじの種類	<input type="checkbox"/> ばらこうじ	<input type="checkbox"/> 豆こうじ
			<input type="checkbox"/> その他()	
<input type="checkbox"/> この工程はJASのみその規格3.4のばらこうじ又は3.7の豆こうじの定義を満たしている (定義は下記欄外を参照) <input checked="" type="checkbox"/> をしてください。				
<input type="checkbox"/> M-8のフローにこうじ製造も含まれている場合は、 <input checked="" type="checkbox"/> し、M-8に・記載又は添付してください。				

ばらこうじ
 こうじのうち、米、麦等の穀類を蒸煮したものに種こうじを加え、こうじ菌を培養したものであって、粒状の原形を留めているもの

豆こうじ
 こうじのうち、大豆を蒸煮したものに種こうじを加え、こうじ菌を培養したもの
 注釈1 粒状の原形を留めているもの(大豆ばらこうじ)と、潰して玉状の塊にしたもの(みそ玉こうじ)がある。

M-8

みそ製造フロー（別紙添付でも可能）

別紙の添付がある場合は、をしてください。 作成日 年 月 日

※原材料の受入れから製造・加工・格付までの流れを具体的に記入してください。

※格付及び格付表示（JASマーク貼付）のタイミングもフローに加えてください。

製品名		製造施設	
-----	--	------	--

この工程はJASのみその規格3.10の定義を満たしている（定義は下記欄外を参照）をしてください。

このフローにM-7のこうじ製造フローも含まれている場合はをしてください。

JAS 3.10みその定義

次に掲げるものであって、半固体状のもの

a) 大豆若しくは大豆及び米、麦等の穀類を蒸煮したものに、米、麦等の穀類を蒸煮してこうじ菌を培養したものを加えたもの又は大豆を蒸煮してこうじ菌を培養したもの若しくはこれに米、麦等の穀類を蒸煮したものを加えたものに食塩を混合し、これを発酵させ、及び熟成させたもの

b) a)に砂糖類、風味原料等を加えたもの

M-11

生産行程管理記録 格付記録 (別紙添付でも可能)

別紙の添付がある場合は、をしてください。 作成日 年 月 日

みその生産にあたって、作成している記録や根拠書類などの名称を記入してください。

※内部規程および格付規程に「記録・書類」として挙げている場合は、記録の名称を統一してください。

記録の内容	記録の名称	保管年数	記録媒体
種こうじの受入年月日、受入数量のわかる記録・根拠書類			
種こうじの管理記録(受払)			
仕込み時に使用した種こうじの名称と使用量がわかる記録			
ばらこうじ、又は豆こうじを使用したことがわかる記録			
生産行程中に他のこうじ菌との混入防止対策がされていることがわかる記録			
生産工程図どおりに製造がされていることがわかる全工程の製造記録			
混入防止策としての機械の切替え清掃・洗浄が分かる記録			
苦情処理の記録			
格付の記録(生産行程の検査記録)			
JASマークの使用管理の記録			
みそのJASに関するその他の記録 (例:出荷記録、包材管理記録等)			

M-12

内部規程（別紙添付でも可能）

※みそJASの基準で要求された項目を満たした内部規程を別途作成している場合は添付してください。

別添がない場合は以下に記入し、内部規程を作成してください。

※ (チェックボックス)がある箇所は、宣誓の印として をしてください。

※空欄を残すことなく「該当しない・特記事項がない」場合は、『該当なし』等と記入して下さい。

生産行程管理 責任者名		作成日	年 月 日
<p>a) こうじ菌に関する事項</p> <p>① <input type="checkbox"/> 当社の工場内で使用するこうじ菌は、申請書M-6「こうじ菌リスト」に記入したとおりである。 (リストを確認の上、<input checked="" type="checkbox"/>をしてください。)</p> <p>② 種こうじの証明書の取り寄せの頻度について記載してください。</p>			
<p>b) 使用するこうじに関する事項</p> <p>① <input type="checkbox"/> こうじの製造方法は、申請書M-7「こうじ製造フロー」に記入したとおりである。</p> <p>② こうじの製造について、特記事項があれば記入してください。</p>			
<p>c) 種こうじの管理に関する事項</p> <p>① <i>Aspergillus oryzae</i>とそれ以外の菌を取り扱っている場合、保管・投入時の識別の方法を記載してください。</p> <p>② 投入時に使用する際に使用する器具類から、他の菌のコンタミネーションを防ぐ手順を記載してください。</p> <p>③ 上記② を実施したことを記録する、記録の名称を記入してください。</p>			
<p>d) 生産行程中のみその管理に関する事項</p> <p>① 生産行程中に<i>Aspergillus oryzae</i>以外の菌を使用したみその混入を防ぐ方法を記載してください。</p>			
<p>e) みその生産の方法に関する事項</p> <p>① <input type="checkbox"/> みその生産方法は、申請書M-8「みそ製造フロー」に記入したとおりである。</p> <p>② みその製造について、特記事項があれば記入してください。</p>			

f) 生産に使用する機械及び器具に関する事項

- ① 生産に使用する機械・器具は、申請書M-9「機械リスト」に記入したとおりである。
(リストを確認の上、をしてください。)
- ② 機械・器具を通じてAspergillus oryzae以外の菌を使用したみそが混入しないように行っている方法について記入してください。

g) 苦情処理に関する事項

- ① 苦情に対応する処理担当者(責任者)名を記入してください。
- ② 苦情処理に関する対応手順書(マニュアル)がある場合は、その名称を記入してください。
- ③ 上記②がない場合は、苦情に関する対応方法について記入してください。
- ④ 苦情処理について記録する、記録の名称を記入してください。

h) 生産行程の管理又は把握に係る記録の作成並びに当該記録及び根拠書類の保存期間に関する事項

- 生産行程の管理記録及び根拠書類の保存については、申請書M-10「生産行程管理記録」に記入したとおりである。(リストを確認の上、をしてください)

i) 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

- ① 認証機関からの調査に協力し、正しい情報を伝える。
- ② 変更がある場合は、事前に認証機関に通知する。
- ③ 認証機関から修正の指摘をうけた場合には対応する。(広告・宣伝を含む)
- ④ その他、認証機関の業務規程で求められることには従う。
- ⑤ 上記以外に認証機関への対応について、特記事項があれば記入してください。

附則1) この規程は 年 月 日 から適用とする。
この規程は 年 月 日 に改訂した。

M-13

格付規程（別紙添付でも可能）

※みそJASの基準で要求された項目を満たした格付規程を別途作成している場合は添付してください。

別添がない場合は以下に記入し、格付規程を作成してください。

※ (チェックボックス)がある箇所は、宣誓の印として をしてください。

※空欄を残すことなく「該当しない・特記事項がない」場合は、『該当なし』等と記入して下さい。

格付責任者名 (格付担当者名)		作成日	年 月 日
<p>1. 生産行程についての検査に関する事項</p> <p>① みそのJASの規格適合を確認するために使用する、記録の名称を記入してください。</p> <p>② 格付検査の実施手順について記入してください。(上記①の記録をどのように確認して、JAS適合と判断するか記入してください。)</p> <p>③ 上記②の確認を行うタイミングについて記入してください。</p>			
<p>2. 格付の表示に関する事項</p> <p>① <input type="checkbox"/> 上記1.②の確認後、製品にJASマークを付するタイミングは、申請書M-8「みそ製造フロー」に記入したとおりである。(格付表示のタイミングが記入されていることを確認の上、<input checked="" type="checkbox"/>をしてください。)</p> <p>② 格付検査に合格した製品に付するJASマークの表示方法について記入してください。</p>			
<p>3. 格付後の荷口の出荷又は処分に関する事項</p> <p>① JASマークを付した製品の出荷までの保管方法について記入してください。</p> <p>② 出荷前までにJAS規格不適合になったしまった場合の製品の対処方法について記入してください。</p>			

4. 出荷後に不適合品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

- ① 不適合と判明した荷口を特定する。
- ② その荷口に対する全ての出荷先を特定する。
- ③ 出荷先に不適合品を出荷した旨を連絡し、適切な処置を行う。(マークの除去又は抹消など)
- ④ 上記①～③の対応について記録に残し、格付数量を訂正する。
- ⑤ その他、不適合品に対する具体的な対処方法について記入してください。

5. 格付に係る記録の作成及び保存に関する事項

- ① 上記1. のJAS適合の判断をしたことを記録する、記録の名称を記入してください。
- ② 上記2. のJASマークの枚数管理に関する、記録の名称を記入してください。
- ③ 上記3. 4. で処分または対応したことを記録する、記録の名称を記入してください。
- ④ 上記①～③の記録の保存については、申請書M-11「生産行程管理記録」に記入したとおりである。(リストを確認の上、をしてください。)

6. 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

- ① 毎年6月末までに、前年度(4月～3月)の格付実績を報告する。
- ② 認証機関から格付に関する問い合わせがあった場合には対応する。
- ③ 上記以外に認証機関への対応について、特記事項があれば記入してください。

附則1) この規程は 年 月 日 から適用とする。

この規程は 年 月 日 に改訂した。