

JFS 監査及び適合証明業務に係る監査会社初回登録審査規程

1. 目的

本規程は、「JFS 監査及び適合証明プログラム文書（以下、プログラム文書という）」3.3項 監査会社の承認審査に基づき、監査会社の二段階の審査プロセス（第1段階審査：適格性審査、第2段階審査：監査業務システム審査）を定めたものである。

2. 第1段階審査：適格性審査

監査会社として承認を受けようとする監査会社（以下、申請会社という）は承認の申請にあたって、様式1～6の書類を協会に対して提出し、食品安全マネジメント協会（以下、協会という）による書類チェック（記載漏れ等の確認）を受け、協会からの書類受理通知受領後、付属書1に記載の第1段階審査：適格性審査の申請手数料を協会に支払い、適格性審査申込書（様式7）を提出しなければならない。協会は、一度受領した第1段階審査：適格性審査の申請手数料を申請会社に返還しない。

様式1：JFS 適合証明業務に関する監査会社の登録申請書

様式2：監査及び適合証明業務に係る監査会社の事業所の情報

様式3：財務状況に関する情報（直近3年分）

様式4：JFS 規格監査事業に関する事業計画書

様式5：事業経営者・責任者の経歴に関する情報

様式6：監査員・判定員に関する資格・研修・業務経験の情報

協会は、申請手数料の支払いを確認してから、提出された財務状況・JFS 規格監査事業の体制及びその事業計画から、最低3年以上のJFS 規格監査事業の継続性があることの審査を行う。協会は、審査申込受領の日から30日以内に審査結果を申請会社に通知する。

3. 第2段階審査：監査業務システム審査

3.1 審査申請

申請会社は、第1段階審査である適格性審査に合格後、付属書1に記載の第2段階審査：監査業務システム審査の申請手数料を協会に支払い、監査業務システム審査申込書（様式8）及び次に掲げる書類を合格通知日から、90日以内に協会に対して提出しなければならない。90日を超えても全ての書類が提出されない場合は、第1段階審査の合格は無効とする。協会は、一度受領した第2段階審査：監査業務システム審査の申請手数料を申請会社に返還しない。

- ① 定款
- ② 業務フロー（組織の申し込みから、工数計算、契約、監査員・判定員の任命、監査計画書、監査、報告書、判定会等々の流れと各工程の責任者がわかるように）
- ③ 監査員、判定員のインテグリティープログラム、公平性、独立性についての宣誓書など（必須とはしていない）
- ④ プログラム文書、ならびに申請対象のセクターに応じて、セクター特定のプログラム規程の要求事項に基づいた文書・記録類（参考：文書審査チェックリスト）
- ⑤ 監査員及び判定員のセクター・サブセクター毎の力量評価表（プログラム文書様式1_4）

⑥ その他協会が必要と認めて提出を求める資料

3.2 審査

1) 文書審査

3.1 で求める関連書類を受領後、必要に応じて、文書審査を行う。文書審査に関しては現地での立会もしくは情報通信技術（ICT）を活用したリモートでの審査を可能とする。文書審査の結果、不適合が検出された場合、協会は期限を定めて不適合の修正を申請会社に要請する。申請会社が6ヶ月内に不適合を修正しない場合、協会は当該申請を却下することができる。

2) 事務所審査

協会は、文書審査の後、申請会社の事務所において対面の事務所審査を行う。事務所審査においては公平性、独立性がある監査が継続的に実施できるかどうかの観点で審査をする。そのため申請会社の監査事業責任者へのインタビューを実施するとともに、監査員・判定員の詳細について確認を行う。事務所審査の結果、不適合が検出された場合、協会は期限を定めて不適合の修正を申請会社に要請する。申請会社が期限内に不適合を是正しない場合、協会は当該申請を却下することができる。

4. 承認

協会は、3.2の審査完了後に審査結果を、監査会社・研修コース承認委員会（以下、承認委員会という）に付議し、承認委員会はプログラム文書に基づき適合性を審査する。協会は承認委員会の判断に基づき、申請会社を承認する。

協会または承認委員会が申請会社に対して不適合の是正を要請した場合には、申請会社は定められた期間内に是正処置を完了させなければならない。申請会社が期限内に不適合を是正しない場合、協会は当該申請を却下することができる。

5. 契約

協会は、承認を受けた申請会社との間で、監査業務に係る契約を締結し、協会のホームページに公表する。また、その結果を理事会に報告する。

以上

付属書 1 監査会社初回登録審査料金

審査種別	申請手数料（消費税込み）
第 1 段階審査：適格性審査	11 万円
第 2 段階審査：監査業務システム審査	22 万円

様式1： JFS 監査及び適合証明業務に関わる監査会社登録申請書

一般財団法人 食品安全マネジメント協会 御中

年 月 日

JFS 監査及び適合証明業務に関わる監査会社登録申請書

JFS 監査及び適合証明業務に係る監査会社初回登録審査規程に基づき、以下のとおり、監査会社の登録を申請いたします。

(申請者の氏名又は申請法人の名称及びその住所)

住 所

氏名又は名称

代表者役職氏名

申請者又は申請法人に関する事項	
(ふりがな)	
氏名又は名称	
住 所	〒 ()
代表電話番号	
代表FAX番号	
(ふりがな)	
法人にあつては、その代表者の名称	
(ふりがな)	
トップマネジメント ^(注1) の役職・氏名	
(ふりがな)	
連絡担当者の役職・名称	
連絡先電話番号	
連絡先FAX番号	
連絡先メールアドレス	
申請するセクター及びサブセクター	
監査及び適合証明活動を行う事業所などに関する事項	申請するセクター及びサブセクターにおける、監査及び適合証明に係る機関の本部／主たる事務所以外の事業所の有無。“有”を選択した場合は、「様式2」に事業所の名称、所在地などを記入して添付。

	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
添付書類	

(注1) 監査事業の執行責任を持つ経営管理者をいう。

様式 2： 監査及び適合証明業務に係る監査会社の事業所の情報

監査及び適合証明業務に係る監査会社の事業所の情報

必要に応じ、この表の行数を適宜増やして記入いただくか、同様な記載を含む別表を提示いただいても結構です。

事業所の情報	
1	名 称：
	所 在 地：
	活動内容：
2	名 称：
	所 在 地：
	活動内容：

様式 3 : 財務状況に関する情報 (直近 3 年分)

財務状況に関する情報

以下の説明に従って表に記入願います (財務数字については、情報を網羅した資料 (財務諸表等) の添付でも可)。法人の印鑑証明書を添付してください。

(金額単位：千円)	最新決算期	前期決算期	前々期決算期
従業員数(正社員) ^{※1}			
資本金 ^{※2}			
決算年月			
売上高			
前期売上高			
営業利益			
減価償却費 ^{※3}			
現金・預金			
受取手形 ^{※4}			
売掛金			
棚卸資産			
負債合計			
支払手形 ^{※5}			
買掛金			
借入金 ^{※6}			
純資産合計			

※1 従業員 (正社員) には、パート及び派遣及び契約社員は含まれません。従業員兼役員は含まれます。

※2 3 年分を記載してください。個人事業主の場合は、資本金は「0」と入力して下さい。

※3 製造原価、一般管理販売費等に計上されている減価償却費の合計を入力して下さい。

※4 受取手形には、割引手形を含めた金額を入力して下さい。

※5 支払手形には、設備支払手形は含めません。

※6 借入金は、長期借入・短期借入・1 年以内返済長期借入金の合計を入力して下さい。なお、長期借入・短期借入・1 年以内返済長期借入金の内数となっていない役員借入金は基準値の計算上、含まれません。

様式 4 : JFS 規格監査事業に関する事業計画書

JFS 規格監査事業に関する事業計画書

本監査事業を実施するにあたり、事業への考え方や事業構想、ならびに、今後 3 年間の事業計画について以下に記入願います。

経営理念 (経営者の基本的考え方)	
ビジョン (法人のあるべき姿)	
事業目的 (事業が目指す将来構想)	
監査数目標 (監査事業が達成すべき数値目標)	
目標達成根拠 (上記目標が達成可能とする根拠)	
人員体制計画 (上記目標達成に必要な講師や補助者などの人員体制計画)	

様式 5 : 事業経営者・責任者の経歴に関する情報

事業経営者・責任者の経歴に関する情報

本研修事業に関わる経営者・責任者の経歴について、以下の表に従って記入願います。なお、経営者・責任者が 3 名を超える場合は、以下の様式を追加して作成願います。

1. 経営者・責任者氏名 :

在籍期間	法人名・職位	職務

2. 経営者・責任者氏名 :

在籍期間	法人名・職位	職務

3. 経営者・責任者氏名 :

在籍期間	法人名・職位	職務

様式 6: 監査員・判定員に関する資格・研修・業務経験の情報

監査員・判定員に関する資格・研修・業務経験の情報

申請法人名称（事務所名称）： _____（ _____ ）

対象事務所毎に本頁を複写して記載ください。

各監査員・判定員ごとに、監査対応可能なセクターやサブセクターについて、資格や研修履歴ならびに関連業経験を以下の表に記載願います。

	氏名	監査員	判定員	監査対象セクター・サブセクター	資格	研修履歴	監査・コンサルティング経験年数	経歴（食品に関連する業務経験を明記）
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

様式 7：適格性審査申込書

適格性審査申込書

JFS 監査及び適合証明業務に関わる監査会社登録申請に伴い、下記の書類を提出し食品安全マネジメント協会に受理されたことから、書類審査となる適格性審査を申し込みます。なお、JFS 監査及び適合証明業務に係る監査会社初回登録審査規程付属書 1 に記載の申請手数料については、以下の指定口座に支払済みですので確認願います。

申込法人 (登記情報を記載)	名称： 所在地：〒	_____
	代表者役職： 代表者氏名：	_____ _____
	申込日：	_____年 月 日
申請手数料支払	振込日：	_____年 月 日
	振込先口座：	<input type="checkbox"/> みずほ銀行東京中央支店 普通預金 2639703 <input type="checkbox"/> 三菱 UFJ 銀行本店 普通預金 1890926

(受理された書類)

- ・ 様式 1：JFS 適合証明業務に関する監査会社の登録申請書
- ・ 様式 2：監査及び適合証明業務に係る監査会社の事業所の情報
- ・ 様式 3：財務状況に関する情報（直近 3 年分）
- ・ 様式 4：JFS 規格監査事業に関する事業計画書
- ・ 様式 5：事業経営者・責任者の経歴に関する情報
- ・ 様式 6：監査員・判定員に関する資格・研修・業務経験の情報
- ・ 印鑑証明書

様式 8 : 監査業務システム審査申込書

監査業務システム審査申込書

JFS 監査及び適合証明業務に関わる監査会社登録申請に伴い、先に実施された適格性審査に合格したことから、JFS 監査及び適合証明業務に係る監査会社初回登録審査規程 3.1 に記載の監査業務関連文書を提出するとともに、監査業務システム審査を申し込みます。なお、JFS 監査及び適合証明業務に係る監査会社初回登録審査規程付属書 1 に記載の申請手数料については、以下の指定口座に支払済みですので確認願います。

申 込 法 人 (登記情報を記載)	名 称 :	_____
	所 在 地 :	〒 _____ _____
	代表者役職 :	_____
	代表者氏名 :	_____
	申 込 日 :	_____ 年 _____ 月 _____ 日
申請手数料支払	振 込 日 :	_____ 年 _____ 月 _____ 日
	振込先口座 :	<input type="checkbox"/> みずほ銀行東京中央支店 普通預金 2639703 <input type="checkbox"/> 三菱 UFJ 銀行本店 普通預金 1890926

参考：文書審査チェックリスト

プログラム文書要求事項				要求する内容、文書、記録類	申請会社 チェック欄	提出文書名	補足
プログラム文書要求外				カタログ、パンフレット等			どのような申請会社であるかわかるもの
				定款			監査業務の記載について
プログラム文書要求事項							
3			監査会社への要求事項	N/A			
3	1		監査会社の要件	N/A			
3	1	(1)	食品安全関係の監査、コンサルティング、 検査業務等を行う法人	N/A			
3	1	(2)	食品関係事業者（小売事業者、製造 事業者、流通事業者等）	N/A			
3	1	①	5.1 に定める力量を有する監査員を擁し ていること	N/A			5.1 参照
3	1	②	監査員の監査結果を判断できる判定員 または判定委員会を置き、適合の判定を 行えること	判定に関する手順書			4.6 適合性の判定
3	1	③	監査及び適合証明業務を遂行するため の手順を持っていること。手順には内部監 査、マネジメントレビューおよび監査員・判	業務遂行手順（業務フロー）			4.5 監査の実施

			定員の力量の維持のための手順を含めること	内部監査手順 内部監査に関しては下記の内容を含めること ・付属書1(1)①における記録の確認、監査を実施した組織の妥当性について ・付属書1(1)②における記録の確認、監査員、判定員の任命の妥当性について ・監査の現場における公平性・独立性について			
				マネジメントレビュー手順			
				監査員・判定員の力量維持手順			
3	1	④	手順のうち、業務遂行に必要と判断するものを文書化し、記録を維持していること。	文書リスト(マニュアル等文書体系の確認)			
3	1	⑤	必要な資源(要員、設備、資金)	事務局等監査業務を円滑に遂行する組織であることの文書(組織図等)			
3	1	⑥	ISO19011:2018 第4項(監査の原則)に基づき監査員・判定員その他の監査業務に係る要員が独立して公平な監査業務を行う仕組みを整備していること。	インテグリティプログラム。監査員・判定員にどのような監査業務を行わせるかの仕組みの確認。 (例) 宣誓書			付属書1(1) 公平な監査のための前提条件
3	2		コンサルティング業務との関係	記載された文書の確認			
3	3		監査会社の承認審査	(提出済)			
3	4		監査会社による届出・報告	N/A			

3	5		監査会社の承認の維持、一時停止及び取消	N/A		
3	5	1	承認の維持	N/A		
3	5	2	承認の一時停止	N/A		
3	5	3	承認の取消	N/A		
3	5	4	適合組織の引継ぎ	N/A		
3	6		監査会社からの承認取り下げ	N/A		
3	7		文書の保管及び機密の保持	文書保管の文書、記録類		3. 1. ④ 監査会社への要件
3				協会側に組織の情報を開示する文書類はあるか(契約書)		
3	8		監査会社等による異議申立て	N/A		
3	9		ハーモナイゼーション会議等への参加	N/A		
4			監査及び適合証明	N/A		
4	1		監査及び適合証明の有効性	N/A		
4	2		監査及び適合証明の申請	(追記) J F S Mの情報開示の組織の承認 回収事例等の監査会社への報告 ロゴマークの要求事項遵守		付属書 1 (1) ① 公平な監査のための前提条件 (監査予定の) 適合組織の調査
4	3		監査適合証明業務の契約及び台帳管理	契約書 (協会改訂版) 適合証明台帳		
4	4		監査員・判定員の任命及び監査工数の決定	工数決定の根拠に関する文書 工数から増減がある場合の根拠の記録		付属書 1 (1) 公平な監査のための前提条件 監査員・判定員の任命

						付属書1(3) 監査工数の算定について 設定の根拠の文書
4	5	監査の実施	監査計画書			
			監査現場における参加者リスト及び監査参加者（コンサルタント、オブザーバー、監査員評価者、営業担当者、見学者）が監査における公平性・独立性に与える影響の調査。調査手順及び記録			
			監査チェックリスト			
			監査報告書			
			是正処置要求書			
			是正処置報告書			
			是正処置を監査員が了解した記録			
4	6	適合性の判定	判定会の開催の有無			
			判定または判定会の実施要領			
			判定の記録または判定会の議事録の書式			
			判定会の結論の記録書式			
4	7	監査の場における指導及び助言	記載する文書・記録名（チェックリスト）			
4	8	判定結果の通知	通知文書			

4	9	適合証明書の発行	適合証明書の PDF 版（実際の適合証明と想定されるもの）			(3)ロゴマークの取扱いについては登録後、ロゴのデータが協会から送られる。
4	10	適合組織の登録	N/A			
4	11	臨時監査、適合証明の一時停止及び取消	組織のリコールについて、組織との合意文書・記録の確認			
4	12	適合証明書の登録事項の変更	記載する文書記録名			
4	13	適合組織の公表	N/A			
5		監査員・判定員についての要求事項	N/A			
5	1	監査員・判定員の力量	N/A			
5	2	監査員の登録要件	監査員の所属に関する記録 （契約社員、外部監査員・判定員等の関係がわかる記録） J F S M承認の研修を受講したかの確認			
			①登録するセクター・サブセクターの業務経験②登録するセクターから少なくとも一件以上食品安全に関する監査業務があること。FSSC、ISO等の審査経験、あるいは食品安全に関する代行二者監査でも良い。			
5	3	判定員の登録要件	N/A			
5	4	監査員・判定員の登録の一時停止	N/A			
5	5	監査員・判定員の登録の取消	N/A			

