

鶴岡市有機認証監査 実施手順			
手順・書類	内容	担当	送致先
審査計画通知 ↓	審査計画の作成・通知	管理主体	認証者
監査計画通知 ↓	調査の予定・計画を通知	管理主体	認証者
(書類再確認) 実地調査 ↓	生産記録・格付記録・表示記録 ①書類審査上での問題点確認 ②マニュアルに基づく審査 ③重要指摘項目の提示(現場で)	検査員	管理主体
調査報告書 ↓	実地調査チェックシートを 調査報告書として作成提出	管理主体	認証者
調査結果通知書 ↓ (是正なし)	(是正事項あり)	管理主体	認証者
	是正措置要求 ↓	管理主体	認証者
	是正措置回答 ↓	認証者	管理主体
	再調査通知 ↓	管理主体	認証者
	再調査 (調査結果: 是正チェックシート作成)	検査員	認証者
最終報告書 ↓	管理主体が判定委員会を召集	検査員	管理主体
判定委員会審議 ↓	審議結果(議事録)を報告	委員長	(判定員)
判定書 ↓	認証継続の可否を起案	〔判定員 管理主体	市長
監査結果通知 ↓	可の場合は通知書 否の場合、緊急対応事項も連絡	市長	認証者
処分請求	結果が不適合の場合のみ 取消し・業務停止請求	市長	認証者

※実施する監査及び調査は以下のとおり。

<業務規程>

- ①第37条 監査 (年次監査)
- ②第38条 変更申請及び臨時確認調査
- ③第40条 情報提供等に基づく緊急監査