

流通段階での取り組みと連携

1. 流通段階との連携の必要性

生産情報公表農産物は、当該農産物の生産履歴を消費者に正確に開示するものであり、生産者（生産行程管理者）が開示する情報（識別管理番号）と商品が一致しなければならない。農産物が消費者の手に渡るまで、このような状態を保つためには、生産と流通両サイドからの協力が不可欠である。

1) 生産者サイドの努力

小売店頭での販売においては、同一品目で多数の識別番号が存在すると、陳列や表示等の管理が非常に煩雑となり販売管理が難しくなるため、生産者も同一荷口に複数の識別番号を存在させない等、識別番号（出荷ロット）の管理方法の配慮が必要となる。また、果実等は品目によって販売が長期間にわたる場合もあり、前日入荷のものと当日入荷のものを同時に陳列・販売することもある。このような場合にも複数の識別番号が存在すると小売店における管理が難しくなるため、ある程度の出荷期間で同一の識別番号を付して対応することも考えられる。

そのため、出荷者と小売店との間であらかじめ相談のうえ、品目ごとにその小売店の販売の実態に即した識別番号（出荷ロット）の管理方法を定めた契約出荷を行うことも考えられる。

2) 流通サイドの努力

生産情報公表農産物はJASマークによって、他の農産物と明確に区別されることになる。しかしながら、単に農産物自体が区別されるというだけではなく、商流上も区別されることで価格面等での優位な差別が行われることが望まれる。そうしなければ、コストと労力をかけて認定を取得するメリットが失われてしまうことになる。

産地からの送り状における明記

卸売段階で生産情報公表農産物の流通に取り組む場合、当該商品の送り状、納品書等に「生産情報公表農産物」の表示を明記することを予め産地との間で確認することが必要である。この際に同一産地から「生産情報公表農産物」ではない同一品目が出荷されているならば、送り状、納品書等も区別するか、あるいは確実に区別できるような情報を明記すべきである。また、農産物識別番号についても、送り状、納品書等に明記することで、最終ユーザーまで商流上も管理できるようにしておくことが重要である。

「生産情報公表農産物」及び識別番号の記録

流通業者は荷受段階で、「生産情報公表農産物」であることを示す文字や記号と農産物識別番号を商品情報データとして入力しておくべきである。これによって、次の流通段階への売渡票、売渡データにも反映できるようになる。

農産物識別番号は生産情報公表農産物に表示されているものなので、データ入力しなくても物流上は問題がない。しかしながら、同一産地であっても識別番号によって価格等が異なるケースも予測されるので、商流上区別をつけるために農産物識別番号をデータ入力しておくことが望ましい。

物流面での留意点

荷渡しの際は箱、ケース等に生産情報公表農産物の「JAS」マークがあることや農産物識別番号が記載されていることを確認した上で、荷渡しする相手方にもその事実を伝達することが望ましい。

小売店舗でのPR

小売する際には、店頭においては消費者向けのPOP等で「生産情報公表農産物」のPRをすると共に、消費者へ「生産情報公表農産物」とはどのようなものなのかを説明できるように店員への教育をしておくことが望ましい。POPに農産物識別番号や生産情報の入手手段、あるいは生産情報自体を掲載しておいてもよい。

また、一般農産物と「生産情報公表農産物」が混入されないことに注意しなければならない。同一品目であっても農産物識別番号が異なる「生産情報公表農産物」を同時に販売する場合は、消費者が区別できるよう特に注意すべきである。

2. 小分け業者の認定

生鮮きのこのように、産地での出荷時の荷姿のまま最終消費者に購入されるものもあるが、農産物の流通段階（仲卸業者・パッキング業者・小売店のバックヤード等）では、段ボール箱から消費者向け容器（ネット・ビニール袋・パック等）に再包装されるものが多い。このように、流通過程において生産情報公表農産物を小分けして、格付の表示をする場合には、「生産情報公表農産物についての小分け業者」の認定を受けなければならない（生産情報公表農産物をカットし、格付の表示をする場合も同様である）。逆に、小分けを行うのに認定を受けない場合は、「JAS」マークや農産物識別番号の伝達がそこで途絶えてしまうことになる。

下記に、「生産情報公表農産物についての小分け業者の認定の技術的基準」を簡単に説明しておく。

1) 小分けし及び格付の表示を付するための施設

小分けのための施設

受け入れた「JAS」格付品を小分けするのに見合う規模の施設を確保しなければならない。単位時間あたりに処理する「JAS」格付品の量から考えてそこで処理するのが困難であるようなスペースしかない場合は、「JAS」格付品の小分けがすべてその施設内で行われているかどうか疑問をもたれてしまう。特に「JAS」格付品と非「JAS」格付品が共存する場合には、「JAS」格付品の専用施設を確保するか、時間的に明確に区別して小分けを行う仕組みができていくことが求められる。

格付の表示のための施設

J A S マークの作成(パソコンやプリンターなどの設備を含む) 保管、貼付のための施設を確保しなければならない。このとき、J A S マークが他の証票などと混じることなく管理されていることが求められる。

2) 小分け及び格付の担当者と資格

小分け業者の認定を受ける場合には、小分けと格付の表示に関する2つの業務を行うことが必要であり、各々の実施担当者として小分け担当者と格付表示担当者が1人以上置かれていなければならない。

小分け業者と格付表示担当者には、学歴要件と実務経験年数の組合せによる資格要件が設定されている。高等学校卒業者の場合には、食品の流通の実務を2年以上経験する必要がある、それ以外の者は実務経験が3年以上となる。

さらに小分け担当者(責任者のみで可)および格付表示担当者(全員)は、登録認定機関の指定する講習会を受講し、それぞれの課程を修了する必要がある(小分け担当者は小分けに関する課程、格付表示担当者は格付の表示に関する課程)。

小分け担当者が複数おかれている場合には、必ず1人責任者を定める必要がある(小分け責任者)。格付表示担当者については、責任者を定めておく義務はない。

学歴要件	食品の流通の実務経験
高等学校、中等教育学校(中高一貫教育を行う学校)もしくは旧中等学校令による中等学校を卒業 (またはこれらと同等以上の資格を有する者)	2年以上
それ以外の場合	3年以上

3) 小分けの実施方法

(1) 小分けの実施方法

小分けについても、必要事項を定めた内部規程を整備し、それに基づいて小分けが行われることが求められている。また、その管理記録及び記録の根拠書類を3年以上保管しておかなければならない。

内部規程に定めることが必要な事項は以下の通りである。

農産物の受入れ及び保管に関する事項

小分け前の農産物の格付の表示の確認に関する事項

小分け後の農産物の格付の表示に関する事項

小分けの方法に関する事項

小分けの実施状況についての登録認定機関又は登録外国認定機関による確認等業務の適切な実施に関し必要な事項（監査等への対応）

以下、～の内容について簡単に説明する。

農産物の受入れ及び保管に関する事項

JAS格付品を他の農産物と区別して荷受け・保管する仕組み（たとえば専用の荷受・保管場所の設置、時間帯・期間を区切った荷受・保管など）をつくる。

小分け前の農産物の格付の表示の確認に関する事項

荷受けしたJAS格付品のJASマークの貼付を確認する仕組み（保管前に確認して施錠した部屋に保存、小分け直前に小分けする場所で確認など）をつくる。

小分け後の農産物の格付の表示に関する事項

小分け後、どのようにJASマークを付すかの仕組み（シールを貼付、JASマークの印字のある袋を使用など）を格付担当者との協議によってつくる。

小分けの方法に関する事項

荷受けするJAS格付品の種類すべてに対応した小分け後の包装・容器などの準備、小分けの施設への搬入・小分け・搬出のレーンの設置、そして、小分け前の包装・容器などにある農産物識別番号・公表の方法、生産情報等（包装・容器などに直接書かれている場合）を間違いなく小分け後の包装・容器に移す仕組み（荷受前にデータを受け取っておいて、小分け後の包装・容器などに印字、荷受後に伝票等のデータから包装・容器に印字など）について取り決めを行う。

小分けの実施状況についての登録認定機関又は登録外国認定機関による確認等業務の適

切な実施に関し必要な事項（監査等への対応）

これらは登録認定機関による監査への対応を明文化したものである。

諸規程、記録等について保存期間、保存場所について小分け担当者のみならず、構成員それぞれが監査に対応しなければならないので、その分担についても明らかにする。

（２）小分け責任者の業務

小分けに関する計画の立案及び推進

内部規程で定めたことを実施するための具体的な計画づくりを行い、それを推進する。

具体的には、受け入れるＪＡＳ格付品の量・時期などから業務のタイムテーブルの作成などをするようになる。

小分けの行程に生じた異常、苦情等に関する処置及びその対策に関する指導及び助言

小分けの行程で予期せぬ事態などが生じた場合の対処は、小分け責任者の下で行われる。

たとえば、その他の農産物がＪＡＳ格付品に混入してしまっても、小分け責任者の指示を仰がないで勝手な対処をすることは許されない。また、消費者からのクレームへの対処も同様に小分け責任者の指示に従って行われなければならない。

小分けの場合、（小分け）責任者に以上の業務が掌握されているところが、生産行程管理の場合とは異なる。

４）格付の表示を付する組織及び実施方法

（１）格付の表示を付する組織

生産行程管理者の場合も、生産行程の管理と格付は業務上区分されているが、個別農家が認定を取得する場合も考慮して完全に独立した部門であることは求められていない。しかしながら、小分け業者の場合は、小分けを含む営業部門と格付の表示を付する部門は、どちらかが一方を下部組織にするようなことがあってはならず、各々独立した組織及び権限を有することが求められている。

(2) 格付の表示の実施方法

格付の表示についても、必要事項を定めた格付の表示に関する規程を整備し、それに基づいて格付の表示が付されることが求められている。

格付表示規程に定めることが必要な事項は以下の通りである。

格付の表示に関する事項
生産情報等の伝達に関する事項
生産情報公表農産物の出荷又は処分に関する事項
記録の作成及び保存に関する事項
登録認定機関又は登録外国認定機関による確認等業務の適切な実施に関し必要な事項 (監査等への対応)

以下、～ の内容について簡単に説明する。

格付の表示に関する事項

小分け後の包装・容器等にJASマークを付す仕組み(シールを貼付、JASマークの印字のある袋を使用など)を小分け担当者との協議で決めて、実際にJASマークが付されることを確認するための手順(シールの貼付、小分けの現場への立会など)を定めておく。また、JASマークの使用数量・在庫数量を管理するための仕組みをつくる。

生産情報等の伝達に関する事項

小分け前の包装・容器などにある農産物識別番号・公表の仕組み、生産情報等(包装・容器などに直接書かれている場合)が、間違いなく小分け後の包装・容器に移っているかを確認するための手順を定める。

生産情報公表農産物の出荷又は処分に関する事項

小分け後の農産物の出荷又は処分(廃棄など)については、JASマークが不正あるいは不適切に使用されないように管理するため、JAS格付品の在庫、出荷先や出荷量、処分量の把握の手順を定める。

記録の作成及び保存に関する事項

～ の業務が適切に行われたことを確認できるようにするために、小分け後の出荷・処分の記録(出荷・処分の記録)を作成し、保管する必要がある。また、記録の形態や記録の作成手順(通常は格付の表示を付すときに記録を作成している旨)また作成した記録の保管期日などを定めておく。

登録認定機関又は登録外国認定機関による確認等業務の適切な実施に関し必要な事項
(監査等への対応)

これは登録認定機関による監査への対応を明文化したものである。

いつでも、要求された情報を開示できるように、誰が、何の情報に、どのように対応するのかを定めておく。

(3) 格付表示担当者の業務

格付表示担当者は、格付表示規程に基づいて業務を実施することが唯一の業務であり、その結果として、小分けした農産物に間違いなくJASマークが付され、それ以外の農産物にはJASマークが付されていない状態であればよい。