

# きょうと信頼食品登録制度登録手続要領

平成18年8月23日

平成20年5月16日一部改正

## 第1 目的

この要領において、きょうと信頼食品登録制度実施要綱（以下「要綱」という）に基づく登録に係る手続について必要な事項を定める。

## 第2 申請等の様式関係

要綱に基づく手続に係る様式は次表のとおりとする。

要綱の定め	様式
第5の1	審査機関指定申請書（別記第1号様式） 指定事項変更申請書（別記第2号様式）
第5の3	業務規程変更届出書（別記第3号様式）
第5の4	審査機関名称等変更届出書（別記第4号様式）
第5の5の（1）	きょうと信頼食品登録通知書（別記第5号様式） 生産・製造手順書変更承認（非承認）書（別記第6号様式）
第5の5の（2）	検査結果通知書（別記第7号様式）
第5の5の（3）	登録取消通知書（別記第8号様式）
第5の5の（6）	報告書（別記第9号様式）
第5の6	審査機関業務廃止届出書（別記第10号様式）
第6の1	審査機関指定通知書（別記第11号様式） 指定事項変更承認書（別記第12号様式）
第6の3	きょうと信頼食品登録通知書（別記第13号様式）
第6の4	検査通知書（別記第14号様式） 検査結果通知書（別記第15号様式）
第6の5	指定取消通知書（別記第16号様式）

## 第3 審査機関関係

要綱第5の1に定める審査機関の指定申請に際し、第2の様式のほか、次の書類各1部を添付しなければならない。

（1）業務規程

- ( 2 ) 定款又は寄付行為及び登記簿の謄本
- ( 3 ) 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書、財産目録及び貸借対照表。ただし、申請の日の属する事業年度に設立された法人にあっては、その設立時における財産目録とする。
- ( 4 ) 申請の日の属する事業年度における事業計画書及び収支予算書
- 2 要綱第 5 の 3 に定める業務規程の内容の変更に係る届出は、変更後の業務規程による業務を開始する 2 週間前までに、第 2 の様式に変更後の業務規程 1 部を添えて行わなければならない。
- 3 要綱第 5 の 4 に定める審査機関の名称、代表者又は主たる事務所の所在地の変更に係る届出は、変更後 2 週間以内に、第 2 の様式に定款、寄附行為、登記簿の謄本等の当該変更の事実を確認できる書類 1 部を添えて行わなければならない。
- 4 要綱第 5 の 5 の ( 5 ) に定める帳簿の取扱は、次のとおりとする。
- ( 1 ) 審査機関が備え付けておかなければならない帳簿は、指定又は検査を行った日の属する事業年度の末日から 3 年を経過する日まで保存しなければならない。
- ( 2 ) 帳簿については、電磁的な記録によることができる。
- 5 要綱第 5 の 5 の ( 6 ) に定める報告は、第 2 の様式により、以下表の左欄に掲げる報告の内容に応じ、中欄に定める書類を添えて、右欄に定める日から 1 週間以内に行わなければならない。

要綱第 5 の 5 の (1)	申請者に通知した別記様式第 5 号又は同 6 号の写し並びに要綱第 4 の 1 及び第 4 の 4 の (8) の手順書の写し	当該通知の日
要綱第 5 の 5 の (2)	登録事業者に通知した別記様式第 7 号の写し	
要綱第 5 の 5 の (3)	登録事業者に通知した別記様式第 8 号の写し	
要綱第 4 の 4 の (7) のア	登録事業者から提出のあった届出書の写し	当該届出を受理した日
要綱第 4 の 4 の (7) のイ	登録事業者から提出のあった届出書の写し	
要綱第 4 の 4 の (7) のウ	登録事業者から提出のあった届出書及びその添付書類の写し	

#### 第 4 京都府関係

要綱第 5 の 1 の規定に基づく審査機関の指定及び第 5 の 6 の規定に基づく審査機関の取消についての審査を行うため、審査機関指定審査委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

- 2 委員会は次の各号に掲げる事項を所掌する。
- ( 1 ) 審査機関の指定の可否に関すること。

( 2 ) 審査機関の指定の取消に関する事。

( 3 ) 登録に係る審査基準に関する事。

( 4 ) その他審査機関の指定に関する事。

3 委員会は、次に掲げる者をもって構成する。

なお、外部委員は1名を委員長が指名するものとし、任期は2年間とする。ただし、再任を妨げない。

委員長	農林水産部食の安心・安全推進課長
委員	府民生活部消費生活安全センター長
	健康福祉部健康対策課長
	健康福祉部生活衛生課長
	健康福祉部薬務課長
	商工労働観光部染織・工芸課長
	農林水産部研究普及ブランド課長
	農林水産部農産課長
	農林水産部畜産課長
	農林水産部水産課長
	教育庁指導部保健体育課長
	外部委員

4 申請書類の受理は、食の安心・安全推進課が行う。

5 委員会は、要綱第6の1の規定に基づき、審査を行う。

6 委員会の委員は、審査において知り得た事項を関係者以外に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。

7 委員会の庶務は、食の安心・安全推進課にて処理する。

## 第5 その他

この要領に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。