

制定日	令和 8 年 2 月 18 日
改定日	-
版数	Ver.1

## 認証申請技術書作成要領

### 1. 目的

本要領は、SO-G-OS-001「オーガニックソルト認証規格」に基づき、申請者が当該規格への適合を客観的証拠により示すために作成する認証申請技術書（以下「技術書」という。）の構成及び記載内容を定める。

### 2. 技術書の基本原則

技術書は、以下を満たさなければならない。

- 規格条項ごとに適合の証拠を示すこと
- 客観的記録に基づくこと
- 評価可能な形で整理されていること
- 委託工程を含む場合は、その管理責任及び適合性を明確にすること

### 3. 技術書の構成（必須項目）

#### 3.1 認証申請範囲（対象製品、製造所、工程範囲）（1.2 対応）

- 会社名・所在地・連絡先
- 製造所の場所（採取地・加工場など）
- 製品名と製品区分（天日塩・平釜塩・岩塩・藻塩）
- どこまで認証を受けるのか（工程範囲）

#### 3.2 原料適合証明（2.1 対応）

必須提出資料

- 採取場所の地図・座標
- 周辺環境の説明（工場排水などの有無）
- 重金属検査成績書
- 水質検査成績書（必要に応じて）
- 原料受入基準、受入確認方法及び記録方法

#### 3.3 製造工程の適合説明（2.2～2.4 対応）

必須内容

- 工程フロー図
- 各工程の説明
- 加熱条件の説明
- 規格 2.4 に定める禁止される製造方法を使用していないことの説明
- 真空装置を使用していない説明

#### 3.4 例外工程の申請（2.3.3 及び附則 6 対応）

該当する場合のみ提出。

- その工程の目的
- 設備の説明
- 温度管理（40℃以下）

- 化学薬品を使っていない証明
- バッチ式工程であることの説明及び記録

### 3.5 品質基準適合(3.1・3.2 対応)

- 成分分析結果
- 重金属分析結果
- 微生物試験結果
- 試験方法及び判定基準
- ISO/IEC 17025 認定試験所の情報又は同等の能力を有する試験機関の情報

### 3.6 製造管理・記録(4.1 対応)

- ロット番号の付け方
- 出荷記録の様式
- 記録保存期間(3年以上)
- サンプル保存方法

### 3.7 衛生管理(4.2 対応)

- 衛生管理手順及び実施方法の説明
- 異物混入防止対策
- 清掃記録
- 包装資材の安全確認

### 3.8 環境保全(4.3 対応)

- 採取地の環境状況及び環境適合性の説明
- 水質検査結果
- 廃棄物処理方法
- 環境変化があった場合の対応方法

### 3.9 労働環境(4.4 対応)

- 労働関連法令を遵守していることの宣言書
- 児童労働・強制労働がないことの確認

### 3.10 表示及びロゴ管理(第5章対応)

- ラベル案
- 表示事項適合確認書
- 禁止表示排除確認
- ロゴ使用管理手順
- 在庫管理方法

## 4. 技術書の更新義務

原料、工程、設備、表示、委託先等に変更が生じた場合は、遅滞なく技術書を更新し、認証機関に報告しなければならない。

本技術書は、SO-G-OS-001 オーガニックソルト認証規格への適合性を評価するための基礎文書として使用される。