

有機 JAS オンライン化に関する 要件定義書

第 3 版：令和 6 年 2 月 15 日

作成：株式会社エスペラントシステム

目次

1	目的	1
2	概要	1
2.1	システム方式・構成	1
2.2	用語定義	2
3	業務要件	3
3.1	システム化すべき申請フロー	3
3.2	利用者一覧	4
4	環境	4
5	機能要件（有機農産物）	4
5.1	画面	4
5.2	権限	17
5.3	帳票	19
5.4	情報・データ	20
5.5	検索要件	22
5.6	外部インタフェース	22
5.7	データフロー	22
6	機能要件（有機加工食品）	23
6.1	画面	23
6.2	権限	34
6.3	帳票	36
6.4	情報・データ	37
6.5	検索要件	39
6.6	外部インタフェース	39
6.7	データフロー	39
7	非機能要件	40
7.1	互換性	40
7.2	利用環境	41
8	LINE アプリの利用について	41
8.1	申請で利用可能な LINE API	41
8.2	LINE API を用いるメリット・デメリット	42
8.3	利用フロー	42

変更履歴

No.	更新時	頁	修正理由	修正内容
1	第 2 版	42	変更	スマートフォンを利用対象に変更
2	第 2 版	43	追加	スマートフォンでのカメラ利用と Word,Excel 利用について
3	第 2 版		変更	用語の統一 認定⇒認証 現地検定部門⇒現地調査部門 生産行程・格付管理⇒生産行程管理・格付の担当者 規定⇒規程 生産行程管理記録⇒ほ場履歴
4	第 2 版	5	追加	図 2 認証機関画面に「番地」を追加
5	第 2 版	5	追加	事業者の説明に小分け、輸入業者の対応について追記
6	第 2 版	6	追加	図 3 事業者画面に「番地」、「担当者」を追加
7	第 2 版	7	追加	図 7 ほ場マスタ画面に「郵便番号」を追加
8	第 2 版	8	追加	図 8 資材マスタ画面に「区分」を追加
9	第 2 版	8	追加	図 9 農薬マスタ画面に「区分」を追加
10	第 2 版	9	追加	図 10 種苗マスタ画面に「品種名」、「区分」を追加
11	第 2 版	10	削除	生産計画書・スケジュールの説明からほ場の内容を削除
12	第 2 版	10	変更 削除	図 13 生産計画書画面の「作業スケジュール画面」を「添付資料」に変更し、「ほ場」を削除
13	第 2 版	11	削除	図 14 ほ場履歴画面から「ほ場」、「使用施設図」を削除
14	第 2 版	13	追加	図 18 施設図面に「郵便番号」、「住所」を追加
15	第 2 版	14,15	追加	有機 JAS 申請の説明に継続申請時の違いを追記
16	第 2 版	16	追加	図 22 格付実績報告画面に「区分」を追加
17	第 2 版	17	変更	廃止届の説明を「農林物資」を「認証」に変更
18	第 2 版	17	削除	図 24 廃止届画面から「ほ場」を削除
19	第 2 版	21	追加 削除	認証機関が送付する資料から「調査結果書」を削除、「講習会修了書」を追加
20	第 2 版	21	追加	認証機関の内部書類（例）を追記
21	第 2 版	22	変更	図 26 データベース図の修正
22	第 2 版	22	追加	データベース図の説明を追記
23	第 2 版	23	変更 追加	外部インタフェースの「PDF 生成」を「ファイル生成」に変更し、説明に Excel を追記

有機 JAS オンライン化に関する要件定義書

株式会社エスペラントシステム

No.	更新時	頁	修正理由	修正内容
24	第 2 版	25	追加	図 28 認証機関画面に「番地」を追加
25	第 2 版	26	追加	事業者の説明に小分け、輸入業者の対応について追記
26	第 2 版	26	追加	図 30 事業者画面に「番地」、「担当者」を追加
27	第 2 版	27	追加 削除	図 33 施設マスタ画面から「構造」を削除し、「郵便番号」を追加、「面積」の単位を追加
28	第 2 版	28	追加	図 34 資材マスタ画面に「目的」を追加
29	第 2 版	29	変更	原材料配合割合表画面の「数量」を「製品数量」に変更
30	第 2 版	31	削除	図 40 生産行程管理記録画面から「施設」を削除
31	第 2 版	31	変更	図 41 使用施設リスト画面差し替え
32	第 2 版	32,33	追加	有機 JAS 申請の説明に継続申請時の違いを追記
33	第 2 版	34	追加	格付実績報告画面に「区分」を追加、「格付量」に L 表記、注意書きを追加
34	第 2 版	35	削除	図 47 廃止届画面から「ほ場」を削除
35	第 2 版	39	追加 削除	認証機関が送付する資料から「調査結果書」、「施設面積報告」を削除、「講習会修了書」を追加
36	第 2 版	39	追加	認証機関の内部書類（例）を追記
37	第 2 版	40	削除	情報・データの前提から「生産記録」を削除
38	第 2 版	40	変更	図 49 データベース図の修正
39	第 2 版	40	追加	データベース図の説明を追記
40	第 2 版	41	削除	検索要件から「農薬マスタ」の記載を削除
41	第 2 版	41	変更 追記	外部インタフェースの「PDF 生成」を「ファイル生成」に変更し、説明に Excel を追記
42	第 3 版		変更	内容が変わらない程度の言い回しの変更
43	第 3 版		変更	各図の差し替え（不備、単位漏れなど）
44	第 3 版	1	変更	認証機関のカスタマイズ性の追記
45	第 3 版	21,38	追加	認証機関のカスタマイズ性の追記
46	第 3 版	9	変更	ほ場マスタの事前登録を削除
47	第 3 版	14,32	変更	「誓約書」から「契約書」に変更
48	第 3 版	17	変更	資材・農薬マスタの事業者作成・変更を不可に変更
49	第 3 版	22	変更	検索要件の誰もがレコードを作れる記載を削除
50	第 3 版	35	変更	資材マスタの事業者作成・変更を不可に変更
51	第 3 版	42	追加	図 51 レスポンシブル UI（例）を追加
52	第 3 版	42	追加	図 52 スマートフォンのカメラ利用を追加
53	第 3 版	43	追加	LINE アプリの利用についてを追加

1 目的

有機 JAS 申請に関する作業をオンライン化することにより、生産者である「事業者」においては申請書作成負荷の軽減、有機認証を行う「認証機関」では申請資料の管理、共有などが簡素化されることで、有機就農者の拡大を目的とする。また、申請情報をデータ化することにより有機 JAS に関する DX 化に貢献可能な情報を収集することも合わせて目的とする。

2 概要

2.1 システム方式・構成

- クラウド環境を使用した、有機 JAS 申請に伴う作業をオンライン化する。
- 申請資料に関しては、従来の申請で提出している「PDF」「Excel」「Word」等の電子データを継続して利用可能な入力画面の作成を行い、データとして検索できるように管理する。また、検索の必要性の低いデータやシステム化が複雑なものは申請情報を電子ファイルとして添付する形での申請を可能とする。
- システム化に伴い、事業者、認証機関で機能改善ができるように可能な限り「ノーコード・ローコード」によるシステム化を推奨する。
- JAS 認証対象は有機農産物、有機加工食品とする。また、本書は標準的なものであるため、各認証機関の要件に応じて画面や項目をカスタマイズすることを前提とする。

以下に構築するシステムを示す。

- 認証機関機能
 1. 認証機関
 2. 事業者
 3. 帳票テンプレート
 4. 有機 JAS 申請・ワークフロー処理
 5. 帳票出力
- 事業者機能
 1. 生産行程管理・格付の担当者、ほ場図などの登録
 2. 有機 JAS 申請
 3. その他申請

2.2 用語定義

当要件定義書に記載されている用語を以下に定義する。

- クラウド環境
クラウド事業者が提供しているサーバ環境のこと。ハード環境はクラウド事業者の管理担務となる。
- 有機 JAS 申請
有機 JAS 認証に必要な申請書類で認証機関に提出する資料全般を指す。
- ノーコード・ローコード
一般的にシステムを開発する場合は、専門のシステム担当者がプログラム言語を用いてシステム開発を行うが、ノーコード・ローコードの場合、プログラム言語を自動生成することでシステムを構築する。ただし、システムを自動生成するため可能な処理が限られてしまう。
- DX (Digital Transformation)
情報をデジタル化することにより業務の効率化や競争力を向上させること。
- ワークフロー処理
事業者より申請された有機 JAS 申請の内容を認証機関内で実施する認証プロセス。

3 業務要件

3.1 システム化すべき申請フロー

従来の e-mail、FAX および郵便にて申請されている申請処理をシステム化することを業務要件とする。

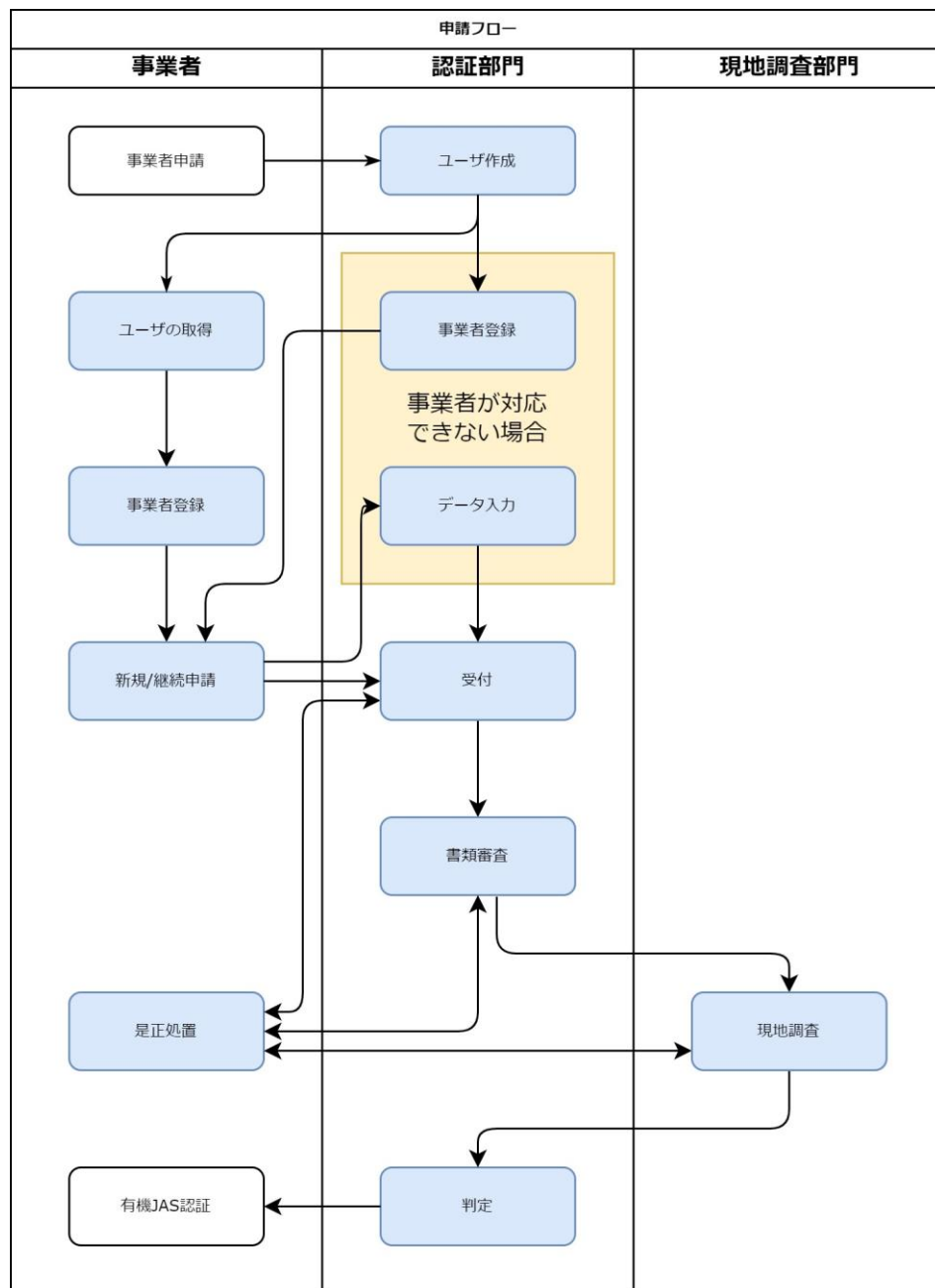


図 1 申請フロー

3.1.1 システム化におけるポイント

- 事業者が入力した情報をデータとして検索すること、データから帳票を作成することで、業務の効率化を図る。
- 認証機関ごとのカスタマイズが容易である必要がある。
- 事業者は PC に精通していない者が多いため、簡易的に使用できる必要がある。
- 事業者が対応できず、電子以外の媒体で申請書を送付した場合、認証機関の認証部門での登録が行える必要がある。
- 生産行程管理ツールや経理システムなどの外部ツールとの連帯ができる。

3.2 利用者一覧

- 認証機関
 - 事務局員（認証部門）
 - 調査員（現地調査部門）
- 事業者

4 環境

環境はクラウド環境を使用し、システムの開発にはノーコード・ローコードツールを用いることにより、認証機関で簡易的に機能を追加・改善できる環境を構築する。

クラウド環境は 1 認証機関ごとに 1 環境を基本とするが、クラウド環境の利用コストと認証機関の認証事業者数の兼ね合い等を考慮し、1 クラウド環境に対し、複数の認証機関が利用する状況にも対応できるシステム構成とする。

5 機能要件（有機農産物）

5.1 画面

画面は大きく分けて、マスタ関連、新規・継続申請、その他申請、認証機関ツールの 4 つに分類される。また、入力項目に関しては下記の「5.3 帳票(情報・データ)」の図に示すものを使用する。

資材、農薬、種苗のマスタは認証機関でユニーク（重複不可）であり、各事業者は参照使用が可能で 認証機関は資材、農薬、種苗から特定の利用者を検索する事が可能である。

5.1.1 マスタ関連

- 認証機関

認証機関の情報、申請に必要な資料などを設定・表示する画面。

図 2 認証機関画面

- 帳票テンプレート

帳票として利用するテンプレートを設定する画面。

図 3 帳票テンプレート画面

有機 JAS オンライン化に関する要件定義書
株式会社エスペラントシステム

- 事業者

認証に必要な事業者情報を設定・表示する画面。認証機関の認証範囲によって小分け、輸入事業者に対応する場合、別途、必要となる帳票の検討が必要となる。

The screenshot displays the 'あやめ農場' (Ayame Farm) registration page in the Pleasanter system. The form is divided into several sections for data entry. At the top, there's a header with the Pleasanter logo and navigation tabs. The main form area includes fields for 'ID' (261), '法人格' (Legal Entity) set to '個人' (Individual), and '事業者名' (Business Name) as 'あやめ農場'. Below this, there are fields for 'ふりがな' (Kana Name) 'あやめのうしろ', 'グループの人数' (Group Size), and '内務省登録申請書数' (Number of Ministry Registration Forms). The '代表者名' (Representative Name) is '若槻あやめ', with '郵便番号' (Postal Code) '2770831' and '住所検索' (Address Search) button. Other fields include '都道府県名' (Prefecture) '千葉県', '市区町村名' (City/Town/Village) '松市', '町域名' (Municipality) '松戸', '番地' (Address) '14', '認証番号' (Certification Number), '電話番号' (Phone Number) '00-0000-0000', and 'メール' (Email) 'ayame@xxx.com'. A '担当者' (Contact Person) field is also present. At the bottom, there's a section for 'リンクしたアイテムの作成' (Create linked items) with various buttons for different types of items. The footer shows 'Copyright © Implem Inc. 2014 - 2024'.

図 4 事業者画面 1

The screenshot displays the 'あやめ農場' (Ayame Farm) registration page, specifically the '新規申請' (New Application) section. The form includes fields for '申請区分' (Application Category) set to '新規申請', '他認証機関名' (Other Certification Agency Name), '開始日' (Start Date), '終了日' (End Date), '取り消し年月日' (Cancellation Date), and '新規申請理由' (Reason for New Application). There is also a 'その他・理由' (Other/Reason) text area. The interface includes a sidebar with navigation links and a bottom bar with '戻る' (Back), '更新' (Update), 'メール' (Email), and '削除' (Delete) buttons. The footer shows 'Copyright © Implem Inc. 2014 - 2023'.

図 5 事業者画面 2

- 生産行程管理・格付の担当者
認証に必要な生産行程管理・格付の担当者を設定・表示する画面。

図 6 生産行程管理・格付の担当者画面

- ほ場マスタ
認証に必要なほ場図を設定・表示する画面。

図 7 ほ場マスタ画面

- 資材マスタ

認証に必要な使用資材を設定・表示する画面。



図 8 資材マスタ画面

- 農薬マスタ

認証に必要な使用農薬を設定・表示する画面。



図 9 農薬マスタ画面

- 種苗マスタ
認証に必要な種苗を設定・表示する画面。



図 10 種苗マスタ画面

5.1.2 新規・継続申請

- 各種申請書入力ページ
有機 JAS 申請で利用する申請書を入力するページ。
 - 法人組織図
新規・継続申請で使用する法人組織図を設定・表示する画面。



図 11 法人組織図画面

- 。 ほ場リスト

新規・継続申請で使用するほ場リストを設定・表示する画面。ほ場マスタが事前に登録されている必要があり、ほ場数、合計面積等は選択されたほ場マスタから集計する必要がある。

下図（モック画面）では有機 JAS 申請書のページと統合している。

図 12 ほ場リスト画面

- 。 生産計画書・作業スケジュール

新規・継続申請で使用する生産計画書を設定・表示する画面。

図 13 生産計画書画面

有機 JAS オンライン化に関する要件定義書
株式会社エスペラントシステム

- 。 ほ場履歴

新規・継続申請で使用するほ場履歴を設定・表示する画面。ほ場、使用機械、使用施設、生産記録は作成した Excel ファイルや営農管理ツールから出力されたファイルなどを添付する。

図 14 ほ場履歴画面

- 。 使用資材リスト

新規・継続申請で使用する使用資材リストを設定・表示する画面。資材マスタが事前に登録されている必要がある。

図 15 使用資材リスト画面

有機 JAS オンライン化に関する要件定義書
株式会社エスペラントシステム

- 使用農薬リスト

新規・継続申請で使用する使用農薬リストを設定・表示する画面。農薬マスタ、ほ場マスタが事前に登録されている必要がある。

図 16 使用農薬リスト画面

- 使用種苗リスト

新規・継続申請で使用する使用種苗リストを設定・表示する画面。種苗リスト、ほ場マスタが事前に登録されている必要がある。

図 17 使用種苗リスト画面

- 施設図面

新規・継続申請で使用する施設図面を設定・表示する画面。



図 18 施設図面画面

- 有機 JAS 申請

申請に必要な情報を入力、添付する画面。上記の各種申請書入力ページで事前に作成したデータを使用する。また、認証のワークフローについての管理を行い、場合によっては事業者に対し、是正の依頼を行う。継続申請の場合、前年度のデータを初期入力とし、効率化を図る。



図 19 有機 JAS 申請項目画面

有機 JAS オンライン化に関する要件定義書
株式会社エスペラントシステム

図 20 書類添付画面

図 21 ワークフロー画面

また、新規・継続申請（継続申請は変更がある場合）で添付対応する申請書は以下の通りである。

- 契約書
- 航空防除地図
- 施設周辺図
- 内部規程
- 格付規程
- 経歴書（生産行程管理・格付の担当者画面）
- 講習会修了書（生産行程管理・格付の担当者画面）

5.1.3 その他申請

新規・継続申請以外に使用される申請書の入力ページ

- 格付実績報告

格付実績の報告を行う画面。前年度の格付量との比較を行い、数値が大幅に異なる場合は、アラートを行う機能が必要となる。

図 22 格付実績報告画面

- 認証事項変更届

認証内容の変更申請を行う画面。

図 23 認証事項変更届画面

- ・ 廃止届
廃止する認証の申請を行う画面。

図 24 廃止届画面

5.1.4 認証機関ツール

- ・ 帳票出力
登録されているデータから、認証で必要となる有機 JAS 認証書や是正依頼書などの帳票を作成する画面。

図 25 帳票出力画面

5.2 権限

以下の表はページにおける対象の権限を示したものである。被参照時とは作成中、差戻し状態を除く、有機 JAS 申請書テーブルから参照されている状態のことを示す。

5.2.1 マスタ関連

表 1 マスタ関連の権限

ページ	役割	閲覧	作成	変更	削除	備考
認証機関 ページ	認証	○	○	○	○	
	現調	○				
	事業者	○				
帳票テンプレート	認証	○	○	○	○	
	現調	○				
	事業者					
事業者 ページ	認証	○	○	○	○	1.自身の情報のみ閲覧可能
	現調	○				
	事業者	※1	○	○		
生産行程管理・格付の 担当者	認証	○	○	○	○	1.自身の情報のみ閲覧可能 2.被参照時は変更不可
	現調	○				
	事業者	※1	○	※2		
ほ場 マスタ	認証	○	○	○	○	1.自身の情報のみ閲覧可能 2.被参照時は変更不可
	現調	○				
	事業者	※1	○	※2		
資材 マスタ	認証	○	○	○	○	
	現調	○				
	事業者	○				
農薬 マスタ	認証	○	○	○	○	
	現調	○				
	事業者	○				
種苗 マスタ	認証	○	○	○	○	1.自身の情報のみ閲覧可能 2.被参照時は変更不可
	現調	○				
	事業者	※1	○	※2		

5.2.2 新規・継続申請

- 各種申請書入力ページ

表 2 各種申請書入力ページの権限

役割	閲覧	作成	変更	削除	備考
認証	○	○	○	○	1.自身の情報のみ閲覧可能 2.被参照時は変更不可
現調	○				
事業者	※1	○	※2		

- 有機 JAS 申請

表 3 有機 JAS 申請の権限

申請段階	役割	閲覧	作成	変更	削除	備考
作成中	認証		○			
	現調					
	事業者		○			
申請中	認証	○		○	※1	1.管理者権限のみ 2.事業者は取下可能
	現調	○				
	事業者	○			※2	
審査中	認証	○		○	※1	1.管理者権限のみ
	現調	○				
	事業者	○				
現調中	認証	○		※1	※2	1.ワークフロー以外変更可能 2.管理者権限のみ 3.ワークフローのみ変更可能
	現調	○		※3		
	事業者	○				
有機 JAS 認証	認証	○		○	※1	1.管理者権限のみ
	現調	○				
	事業者	○				
完了	認証	○		○	※1	1.管理者権限のみ
	現調	○				
	事業者	○				
差戻し (申請、 審査、現 調)	認証	○		○	※1	1.管理者権限のみ
	現調	○				
	事業者	○		○		

5.2.3 その他申請

- その他申請書入力ページ

表 4 その他申請書入力ページの権限

役割	閲覧	作成	変更	削除	備考
認証	○	○	○	○	1.自身の情報のみ閲覧可能
現調	○				
事業者	※1	○	○		

5.2.4 認証機関ツール

- 帳票出力

表 5 帳票出力の権限

役割	閲覧	作成	変更	削除	備考
認証	○	○	○	○	
現調					
事業者					

5.3 帳票

- 認証機関が受領する書類（例）
 - 新規・継続申請書
 - 誓約書
 - 生産行程管理担当者・格付担当者
 - 法人組織図
 - ほ場リスト
 - ほ場図
 - 施設周辺図
 - 航空防除地図
 - 施設図面
 - 生産計画書
 - 使用資材リスト
 - 使用農薬リスト
 - 使用種苗リスト
 - ほ場履歴
 - 内部規程

- 格付規程
 - 経歴書
 - 是正報告書
 - 格付実績報告
 - ほ場面積報告
 - 認証事項変更届
 - 廃止届
- 認証機関が送付する書類（例）
 - 送付する帳票は帳票出力機能を使用し、PDF や Excel に出力したものを使用することを想定する。
 - 実施調査計画書
 - 是正要求書
 - 判定通知
 - 有機 JAS 認証書
 - 年次調査確認書
 - 格付実績報告
 - ほ場面積報告
 - 農家戸数報告
 - 認証報告
 - 変更報告書
 - 廃止報告書
 - 請求書
 - 講習会修了書
 - 認証機関の内部書類（例）
 - 実地調査立ち会い確認書
 - 現地調査報告書
 - 判定会議録

5.4 情報・データ

申請書で使用されるデータ項目は以下の通りである。この項目は認証機関で公開されている申請書（約 20 機関）から取得したものであり、共通度が 30%前後のものを取り上げている。また、2つの申請書内容が1つの申請書にまとまっていた場合、可能な限り上記の帳票に沿って分割して集計を行った。

前提

- ・ 生産記録、使用機器、使用施設、格付記録に関しては作成した Excel ファイルや営農管理ツール等から出力したファイルをほ場履歴に添付する形とする。
- ・ 内部規程、格付規程は機関により形式が異なるため、ファイルによる添付とする。
- ・ 標準的な項目であるため、必要に応じて各認証機関で項目のカスタマイズを行う。

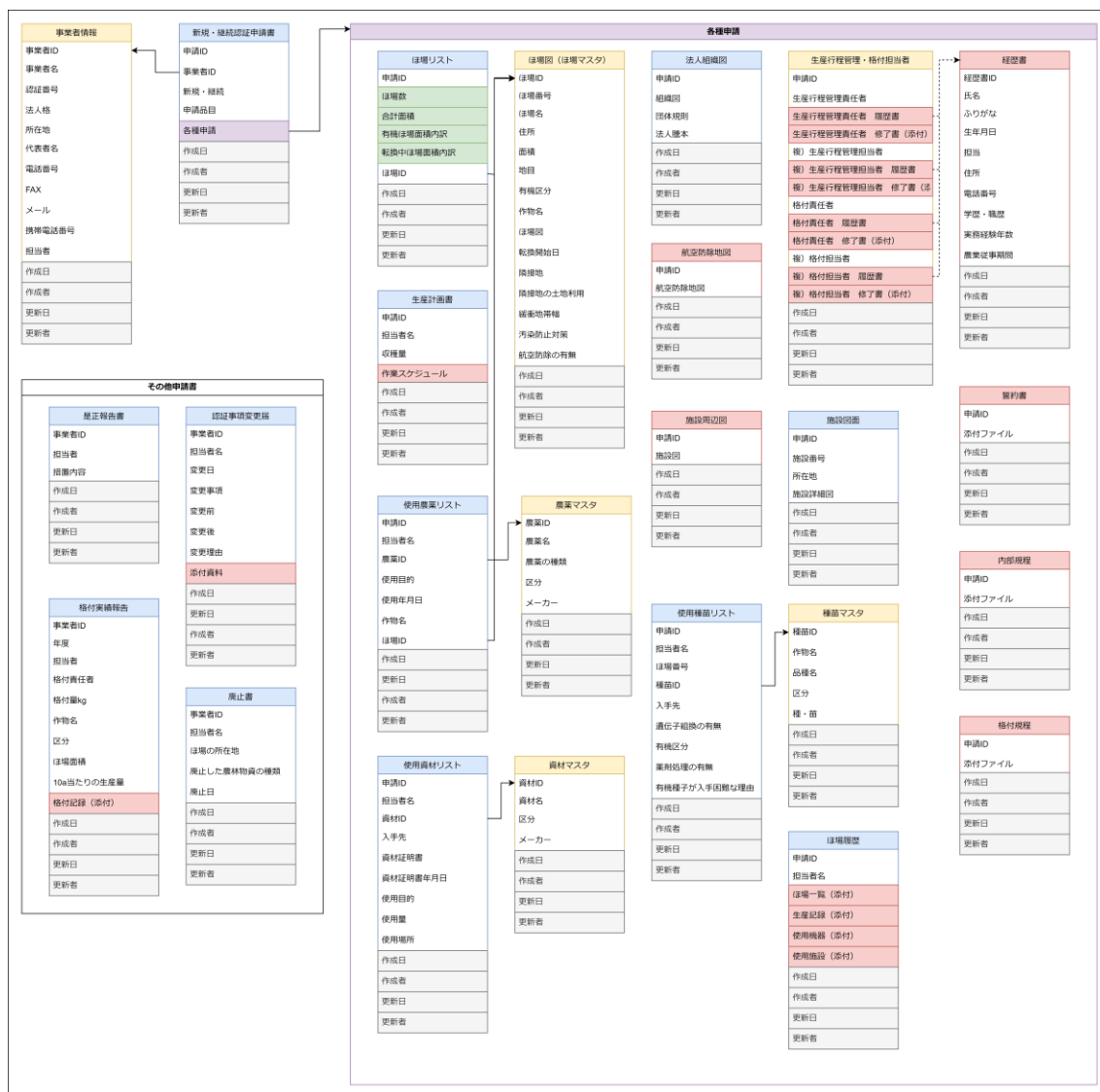


図 26 データベース図 (添付資料 1 参照)

青色は提出データ、黄色はマスタ、赤色は添付ファイル、緑色は自動集計を示す。

5.5 検索要件

農薬マスタ、資材マスタについて、認証機関側で使用が想定されるものを事前に登録する。登録外の農薬、資材を使用する場合はその都度事業者が申請を行い、認証機関が登録することで、ユニーク（重複不可）なレコードが保たれるようにテーブルを管理する。

5.6 外部インタフェース

- 住所検索
認証機関、事業者などの登録時に入力を簡略化させるために、郵便番号から住所の補完を行う。
- ファイル生成
申請時に生成する帳票などを PDF、Excel として生成する。
- CSV 取り込み
構築した環境に対して CSV ファイルからデータを登録する。

5.7 データフロー

有機 IAS 申請オンライン化におけるデータフロー図を以下に示す。

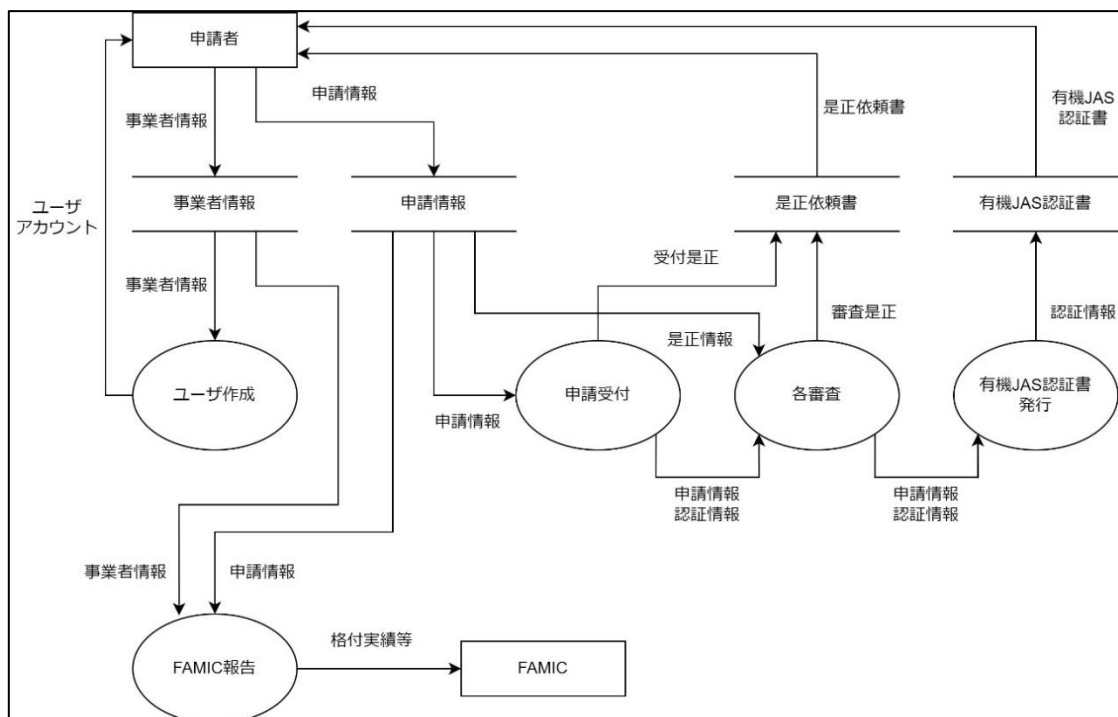


図 27 データフロー図

6 機能要件（有機加工食品）

6.1 画面

画面は大きく分けて、マスタ関連、新規・継続申請、その他申請、認証機関ツールの 4 つに分類される。また、入力項目に関しては下記の「6.3 帳票(情報・データ)」の図に示すものを使用する。

資材マスタは認証機関でユニーク（重複不可）であり、各事業者は参照使用が可能で 認証機関は資材から特定の利用者を検索する事が可能である。

6.1.1 マスタ関連

- ・ 認証機関

認証機関の情報、申請に必要な資料などを設定・表示する画面。

The screenshot displays the 'Authentication Agency' (認証機関) management page in the Pleasant system. The page is titled '認証機関' and shows a form for entering agency details. The form includes fields for ID (260), company name (株式会社), address (〒2700152, 千葉県, 市町村: 前平井, 番地: 61), phone number (04-7157-6678), and email. There is a section for 'Attachments' (添付資料) with a file upload area. The page also shows a sidebar with navigation links and a footer with copyright information.

図 28 認証機関画面

- 帳票テンプレート

帳票として利用するテンプレートを設定する画面。

図 29 帳票テンプレート画面

- 事業者

認証に必要な事業者情報を設定・表示する画面。認証機関の認証範囲によって小分け、輸入事業者に対応する場合、別途、必要となる帳票の検討が必要となる。

図 30 事業者画面 1

有機 JAS オンライン化に関する要件定義書
株式会社エスペラントシステム

The screenshot shows the 'Pleasant' web application interface. The top navigation bar includes links for 'New Application', 'Display', 'Management', 'Help', and 'Administrator'. The main header shows the user is 'Administrator' and the current date is '2023/12/28'. The page title is '石松食品' (Shimizu Food). The main content area is a form for '新規申請' (New Application). It includes fields for '申請区分' (Application Category), '他認証機関名' (Other Certification Body Name), '開始日' (Start Date), '終了日' (End Date), '取り直し年月日' (Retake Date), and '新規申請理由' (Reason for New Application). There is a large text area for 'その他・理由' (Other/Reason). The bottom of the page has a footer with 'Copyright © Implem Inc. 2014 - 2023'.

図 31 事業者画面 2

- 生産行程管理・格付の担当者
認証に必要な生産行程管理・格付の担当者を設定・表示する画面。

The screenshot shows the 'Pleasant' web application interface for '生産行程管理・格付の担当者' (Production Process Management and Grading Responsible Person). The top navigation bar is the same as in Figure 31. The main header shows the user is 'Administrator' and the current date is '2023/12/28'. The page title is '石松食品の生産行程管理担当者' (Shimizu Food Production Process Management Responsible Person). The main content area is a form for '資格名' (Qualification Name) and '格付区分' (Grading Category). It includes fields for '担当者区分名' (Responsible Person Category Name), '事業名' (Business Name), and '作成者' (Creator). There are two sections for '責任者' (Responsible Person): '責任者名' (Responsible Person Name) and '責任者・履歴書' (Responsible Person/Resume). Each section has a file upload area with a 'ファイルを選択' (Select File) button and a 'アップロード' (Upload) button. The bottom of the page has a footer with 'Copyright © Implem Inc. 2014 - 2023'.

図 32 生産行程管理・格付の担当者画面

- 施設マスタ
認証に必要な施設図を設定・表示する画面。

図 33 施設マスタ画面

- 資材マスタ
認証に必要な洗浄剤や包装材などの資材を設定・表示する画面。

図 34 資材マスタ画面

- 原材料

製品の配合に必要な原材料を設定・表示する画面。

図 35 原材料画面

- 原材料配合割合表

認証に必要な製品の原材料の配合割合を設定・表示する画面。原材料が事前に登録されている必要がある。

図 36 原材料配合割合表画面

6.1.2 新規・継続申請

- 各種申請書入力ページ

有機 JAS 申請で利用する申請書を入力するページ。

- 法人組織図

新規・継続申請で使用する法人組織図を設定・表示する画面。

図 37 法人組織図画面

- 施設リスト

新規・継続申請で使用する施設リストを設定・表示する画面。施設マスタが事前に登録されている必要があり、施設数は選択された施設マスタから集計する必要がある。下図（モック画面）では有機 JAS 申請書のページと統合している。

図 38 施設リスト画面

有機 JAS オンライン化に関する要件定義書
株式会社エスペラントシステム

- 製品一覧・年間計画

新規・継続申請で使用する製品とその年間計画を設定・表示する画面。原材料配合割合表が事前に登録されている必要がある。

図 39 製品一覧・年間計画画面

- 生産行程管理記録

新規・継続申請で使用する生産行程管理記録を設定・表示する画面。施設マスタ、原材料配合割合表が事前に登録されている必要があり、使用機械、生産記録は作成した Excel ファイルや営農管理ツールから出力されたファイルなどを添付する。

図 40 生産行程管理記録画面

有機 JAS オンライン化に関する要件定義書
株式会社エスペラントシステム

- 使用資材リスト

新規・継続申請で使用する資材リストを設定・表示する画面。資材マスタが事前に登録されている必要がある。

図 41 使用資材リスト画面

- 有機 JAS 申請

申請に必要な情報を入力、添付する画面。上記の各種申請書入力ページで事前に作成したデータを使用する。また、認証のワークフローについての管理を行い、場合によっては事業者に対し、是正の依頼を行う。継続申請の場合、前年度のデータを初期入力とし、効率化を図る。

図 42 有機 JAS 申請項目画面

有機 JAS オンライン化に関する要件定義書
株式会社エスペラントシステム

図 43 書類添付画面

図 44 ワークフロー画面

新規・継続申請（継続申請は変更がある場合）で添付対応する申請書は以下の通りである。

- 契約書
- 出荷までのフロチャート
- 施設周辺図
- 内部規程
- 格付規程
- 経歴書（生産行程管理・格付の担当者画面）
- 講習会修了書（生産行程管理・格付の担当者画面）

6.1.3 その他申請

新規・継続申請以外に使用される申請書の入力ページ

- 格付実績報告

格付実績の報告を行う画面。前年度の格付量との比較を行い、数値が大幅に異なる場合はアラートを行う機能が必要となる。

図 45 格付実績報告画面

- 認証事項変更届

認証内容の変更申請を行う画面。

図 46 認証事項変更届画面

- ・ 廃止届
廃止する認証の申請を行う画面。

図 47 廃止届画面

6.1.4 認証機関ツール

- ・ 帳票出力
登録されているデータから、認証で必要となる有機 JAS 認証書や是正依頼書などの帳票を作成する画面。

図 48 帳票出力画面

6.2 権限

以下の表はページにおける対象の権限を示したものである。被参照時とは作成中、差戻しを除く、有機 JAS 申請書テーブルから参照されている状態のことを示す。

6.2.1 マスタ関連

表 6 マスタ関連の権限

ページ	役割	閲覧	作成	変更	削除	備考
認証機関 ページ	認証	○	○	○	○	
	現調	○				
	事業者	○				
帳票テンプレ ート	認証	○	○	○	○	
	現調	○				
	事業者					
事業者 ページ	認証	○	○	○	○	1.自身の情報のみ閲覧可能
	現調	○				
	事業者	※1	○	○		
生産行程管 理・格付の 担当者	認証	○	○	○	○	1.自身の情報のみ閲覧可能 2.被参照時は変更不可
	現調	○				
	事業者	※1	○	※2		
施設 マスタ	認証	○	○	○	○	1.自身の情報のみ閲覧可能 2.被参照時は変更不可
	現調	○				
	事業者	※1	○	※2		
資材 マスタ	認証	○	○	○	○	
	現調	○				
	事業者	○				
原材料	認証	○	○	○	○	1.自身の情報のみ閲覧可能 2.被参照時は変更不可
	現調	○				
	事業者	※1	○	※2		
原材料配合 割合表	認証	○	○	○	○	1.自身の情報のみ閲覧可能 2.被参照時は変更不可
	現調	○				
	事業者	※1	○	※2		

6.2.2 新規・継続申請

- 各種申請書入力ページ

表 7 各種申請書入力ページの権限

役割	閲覧	作成	変更	削除	備考
認証	○	○	○	○	1.自身の情報のみ閲覧可能 2.被参照時は変更不可
現調	○				
事業者	※1	○	※2		

- 有機 JAS 申請

表 8 有機 JAS 申請の権限

申請段階	役割	閲覧	作成	変更	削除	備考
作成中	認証		○			
	現調					
	事業者		○			
申請中	認証	○		○	※1	1.管理者権限のみ 2.事業者は取下可能
	現調	○				
	事業者	○			※2	
審査中	認証	○		○	※1	1.管理者権限のみ
	現調	○				
	事業者	○				
現調中	認証	○		※1	※2	1.ワークフロー以外変更可能 2.管理者権限のみ 3.ワークフローのみ変更可能
	現調	○		※3		
	事業者	○				
有機 JAS 認証	認証	○		○	※1	1.管理者権限のみ
	現調	○				
	事業者	○				
完了	認証	○		○	※1	1.管理者権限のみ
	現調	○				
	事業者	○				
差戻し (申請、 審査、現 調)	認証	○		○	※1	1.管理者権限のみ
	現調	○				
	事業者	○		○		

6.2.3 その他申請

- その他申請書入力ページ

表 9 その他申請書入力ページの権限

役割	閲覧	作成	変更	削除	備考
認証	○	○	○	○	1.自身の情報のみ閲覧可能
現調	○				
事業者	※1	○	○		

6.2.4 認証機関ツール

- 帳票出力

表 10 帳票出力の権限

役割	閲覧	作成	変更	削除	備考
認証	○	○	○	○	
現調					
事業者					

6.3 帳票

- 認証機関が受領する書類（例）
 - 新規・継続申請書
 - 誓約書
 - 生産行程管理担当者・格付担当者
 - 法人組織図
 - 施設リスト
 - 施設周辺図
 - 原材料配合割合表
 - 原材料受入から製造、加工、格付、出荷までのフロチャート
 - 製造、加工、包装等に使用する機械リスト
 - 使用資材リスト
 - 生産行程管理記録
 - 内部規程
 - 格付規程
 - 経歴書
 - 是正報告書

- 格付実績報告
- 施設面積報告
- 認証事項変更届
- 廃止届
- 認証機関が送付する書類（例）
 - 送付する帳票は帳票出力機能を使用し、PDF や Excel に出力したものを使用することを想定する。
 - 実施調査計画書
 - 是正要求書
 - 判定通知
 - 有機 JAS 認証書
 - 年次調査確認書
 - 格付実績報告
 - 施設数報告
 - 認証報告
 - 変更報告書
 - 廃止報告書
 - 請求書
 - 講習会修了書
- 認証機関の内部書類（例）
 - 実地調査立ち会い確認書
 - 現地調査報告書
 - 判定会議録

6.4 情報・データ

申請書で使用されるデータ項目は以下の通りである。この項目は認証機関で公開されている申請書（約 20 機関）から取得したものであり、共通度が 30%前後のものを取り上げている。また、2つの申請書内容が1つの申請書にまとまっていた場合、可能な限り上記の帳票に沿って分割して集計を行った。

前提

- 使用機器、格付記録、年間計画に関しては作成した Excel ファイルやツール等から出力したファイルを生産行程管理記録に添付する形とする。
- 内部規程、格付規程は機関により形式が異なるため、ファイルによる添付とする。
- 標準的な項目であるため、必要に応じて各認証機関で項目のカスタマイズを行う。

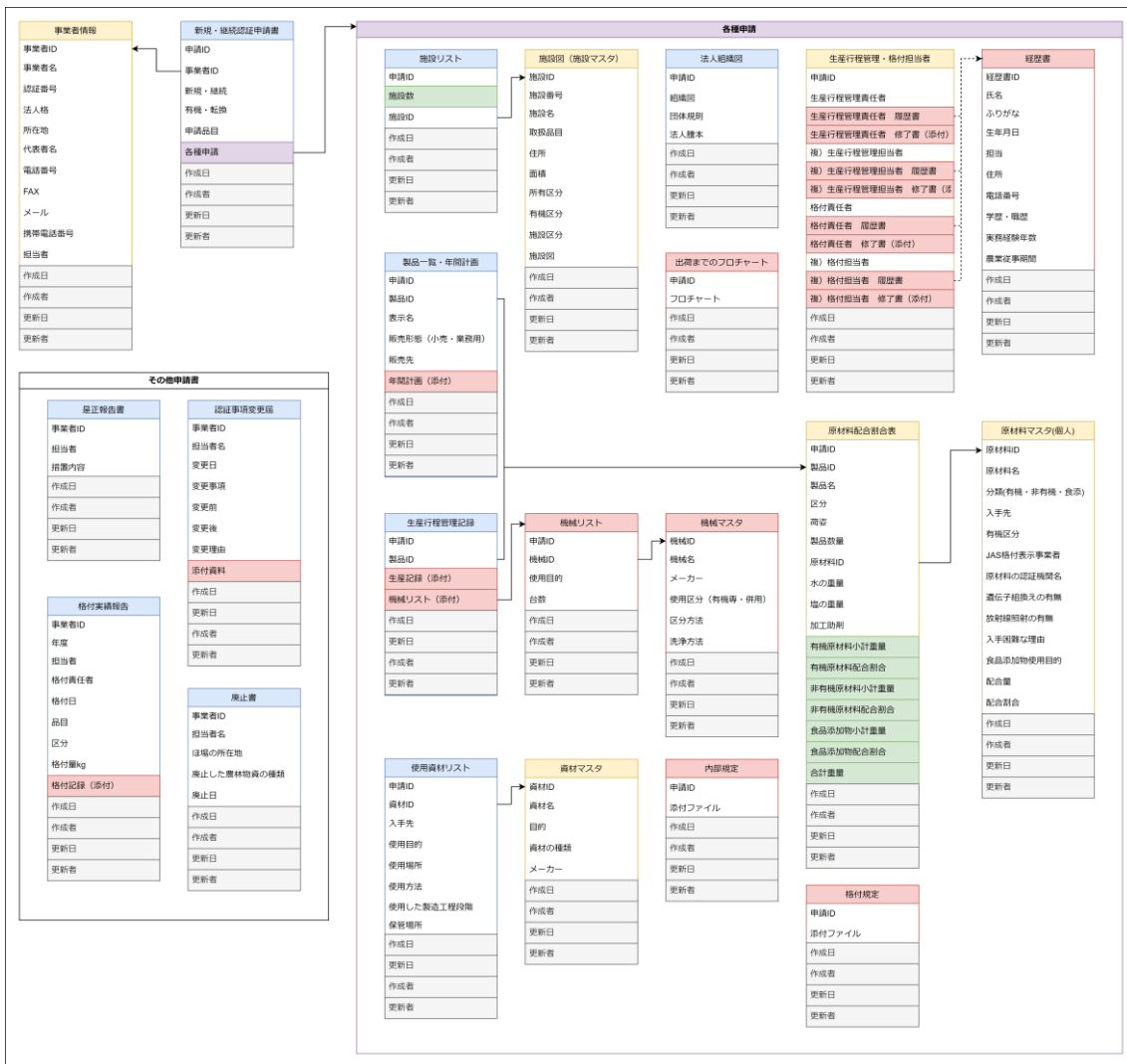


図 49 データベース図 (添付資料 2 参照)

青色は提出データ、黄色はマスタ、赤色は添付ファイル、緑色は自動集計を示す。

6.5 検索要件

農薬マスタ、資材マスタについて、認証機関側で使用が想定されるものを事前に登録する。登録外の農薬、資材を使用する場合はその都度事業者が申請を行い、認証機関が登録することで、ユニーク（重複不可）なレコードが保たれるようにテーブルを管理する。

6.6 外部インタフェース

- 住所検索
認証機関、事業者等の登録時に入力を簡略化させるために、郵便番号から住所の補完を行う。
- ファイル生成
申請時に生成する帳票などを PDF、Excel として生成する。
- CSV 取り込み
構築した環境に対して CSV ファイルからデータを登録する。

6.7 データフロー

有機 JAS 申請オンライン化におけるデータフロー図を以下に示す。

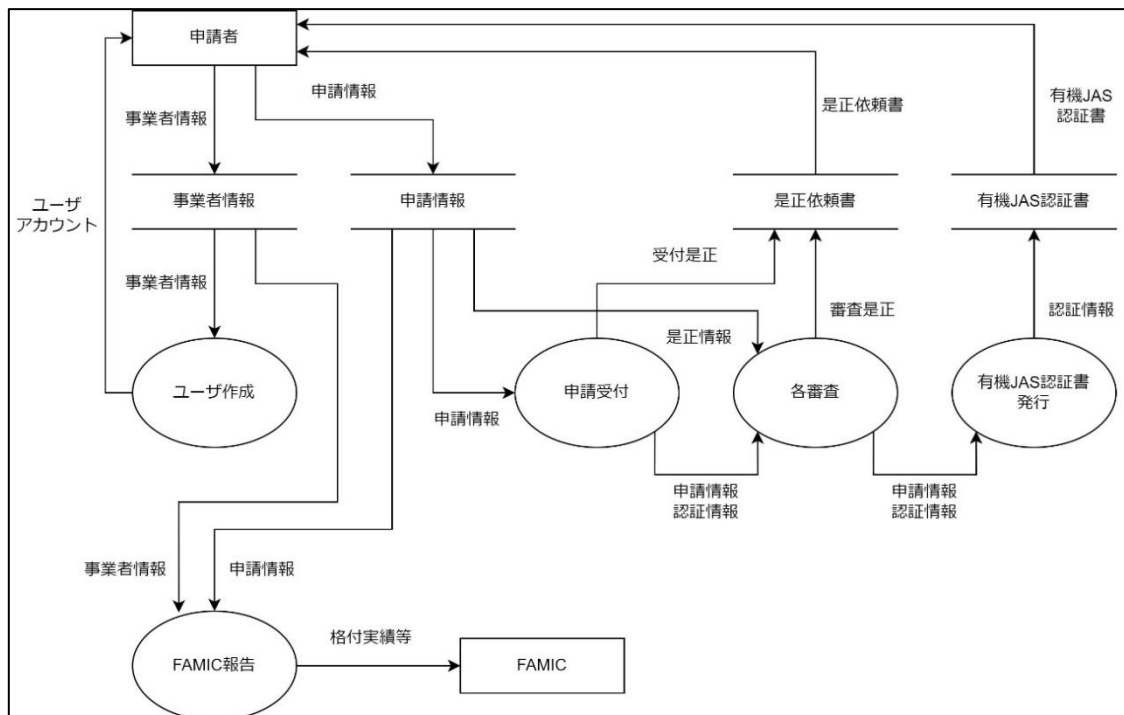


図 50 データフロー図

7 非機能要件

7.1 互換性

ブラウザを使用した Web システムを前提とするため、レスポンシブルにより WindowsPC、MacPC およびスマートフォン・タブレットを有効とする。

- 有効なブラウザ
 - Google Chrome
 - Windows Edge
 - Mozilla Firefox
 - Apple Safari

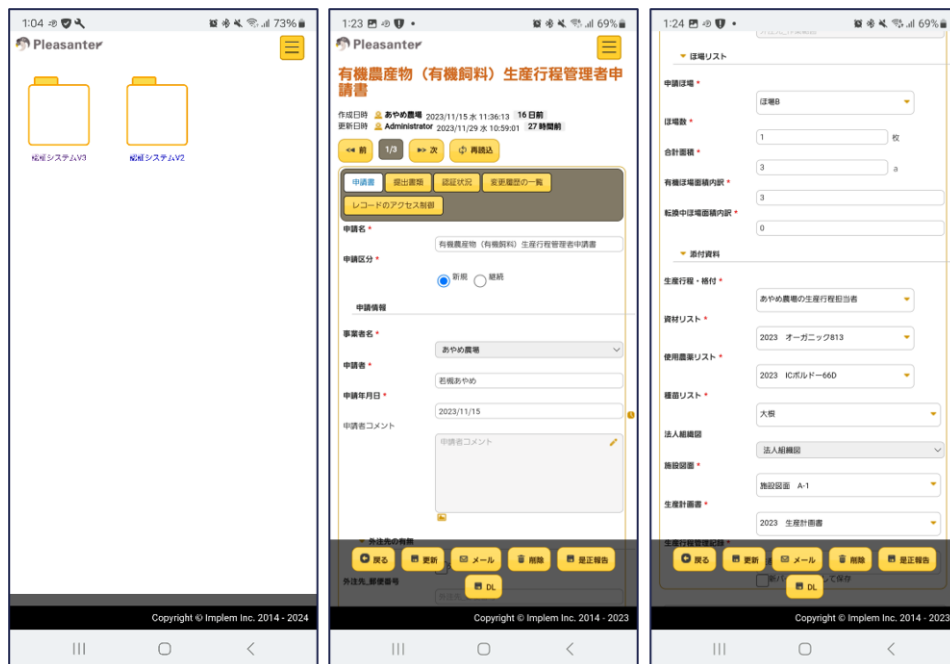


図 51 レスポンシブル UI (例)

画像についてはスマートフォンのカメラから取得したものを資料として利用できることが望ましい。また、スマートフォン上での Word、Excel 資料の「作成・編集」は可能ではあるが、操作性が低いため、非推奨とする。

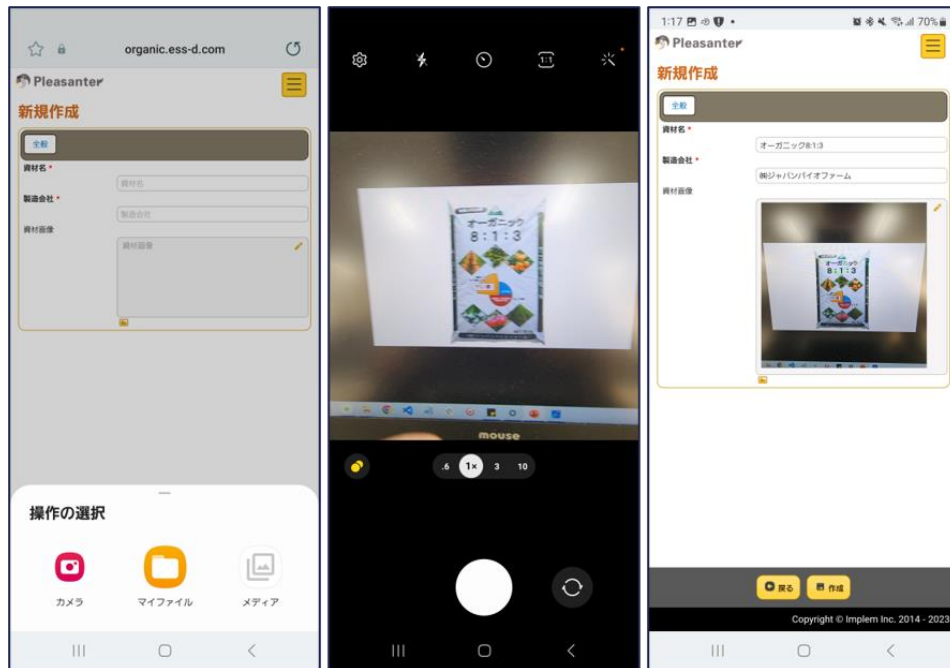


図 52 スマートフォンのカメラ利用

7.2 利用環境

使用するクラウド環境は、認証機関単位に構成するものとする。ただし、認証機関が管理する事業者数が 100 名に満たない場合、その様な認証機関を束ねて 1 つのクラウド環境として使用することを前提とする。

8 LINE アプリの利用について

事業者の中には PC・スマートフォンの利用に不慣れであっても、LINE アプリからの利用であれば操作を行えるといったケースがある。そのため、本章では LINE API を用いた申請についての流れやメリット・デメリットを示す。

8.1 申請で利用可能な LINE API

- LINE Messaging API
サービスと LINE ユーザの双方向コミュニケーションを可能にする機能。チャット形式であるため、操作が理解しやすい。
- LINE Front-end Framework : LIFF (以降 LIFF とする)
LINE ヤフー株式会社が提供するウェブアプリのプラットフォーム。LINE の認証を利用することで、ログインを省略した Web フォーム形式のページの作成が可能となる。

- LINE ミニアプリ
スマートフォン版 LINE のみで動作し、LIFF アプリのうち LINE 社の審査を通過しリリースされたもの。
- LINE Notify
公式アカウント「LINE Notify」から通知を受信できるサービス。

8.2 LINE API を用いるメリット・デメリット

- メリット
 - 事業者の利用するクラウドアカウント費用を抑えることができる。
LIFF で作成したページ（フォーム）からクラウドサービスの API を用いてデータを登録することで、事業者のかかるアカウント費用を削減することができる。
- デメリット
 - 申請に対応するページを用意しなければならない。
場合によってはノーコード・ローコードの範疇を超える。
 - LINE API 用のサーバが別途必要になる。

8.3 利用フロー

以下の図は事業者から認証機関への申請及び審査結果の通知を示したものである。Messaging API、LIFF、LINE Notify を用い、LINE 用サーバとクラウド DB の通信はクラウド DB の API を用いるものとする。

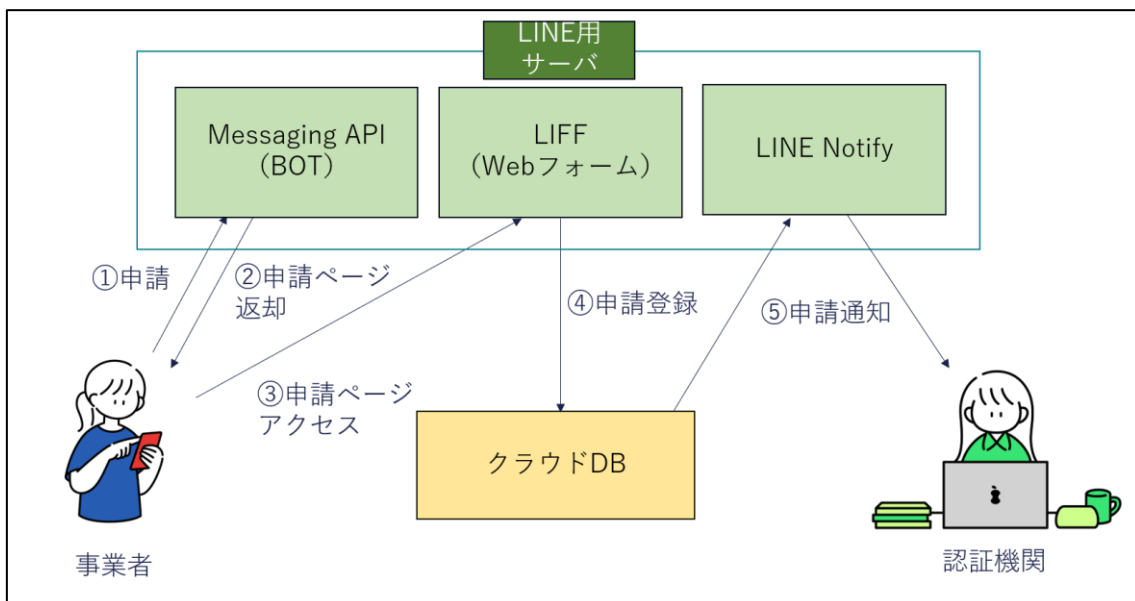


図 53 事業者から認証機関に向けた申請

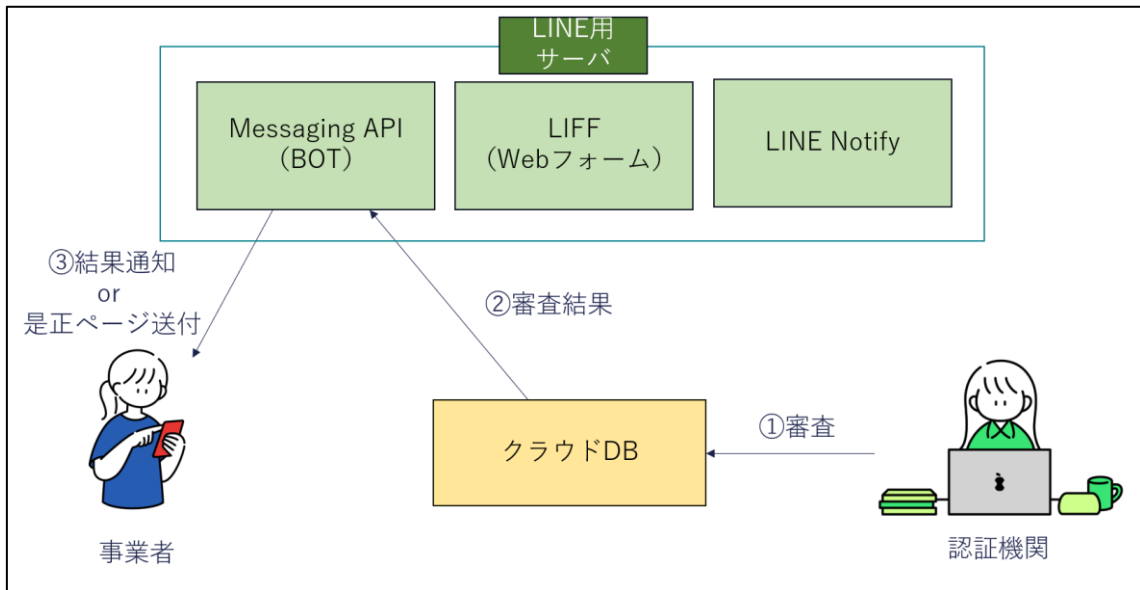


図 54 認証機関から事業者に向けた通知