

HACCP の考え方を取り入れた衛生管理（いわゆる基準 B）の支援規定 抜粋

1. 支援申込

支援の申込は、指定の「支援申込書」（別添）を使用する。

2. 支援の内容

1. 計画書の作成、2. 計画書の確認、3. 運用状況の確認

3. 支援の日数

1回の支援は、1日とする。

「確認書」発行までに、複数回の支援を必要とする場合がある。

アドバイザーが再訪問を必要と判断した場合は、事業者の確認後、支援申込書のその都度提出をお願いする。

4. 「確認書」発行の流れ

1) アドバイザーと訪問の日程調整

2) アドバイザーが事業者を訪問し、衛生管理計画書作成、計画書に基づく運用、記録の保存等の運用状況を確認する。

3) アドバイザーが確認書発行の判断を行い、GMP事務局に報告する。

ただし、確認書発行の判断には、事業者の3ヶ月の運用実績が必要。

4) アドバイザーから提出された報告書に基づき、GMP事務局が「確認書」を発行する。

5. 「改善処置書」の発行

アドバイザーが必要と判断した場合は、「改善処置書」を行う。

6. 「確認書」の有効期間

「確認書」の有効期間は、2年とする。

7. 支援費用

1回の支援に必要な支援費用（支援料+①+②）は、以下の表の通りとする。

項目	内容	金額（円）	備考
支援料	会員	25,000 円/回	
	非会員	50,000 円/回	
審査員経費	宿泊料 11,111円/1泊	(①)	宿泊した場合のみ
	実費交通費	(②)	アドバイザー自宅から貴社 往復

注) 1) 宿泊料は、宿泊した場合のみ

2) 実費交通費は、（貴社⇄アドバイザー）の往復

8. 取消し

事業者からの申出により、取り消す。

取り消した場合は、速やかに「確認書」を食添 GMP 事務局に返却する。