

## 水産流通適正化法に基づく指定交付機関の申請等について

制定 7 水漁第 1227 号  
令和 7 年 11 月 26 日

漁業法及び特定水産動植物等の国内流通の適正化等に関する法律の一部を改正する法律（令和 6 年法律第 66 号）により改正された特定水産動植物等の国内流通の適正化等に関する法律（令和 2 年法律第 79 号。以下「法」という。）第 14 条の規定により、適法漁獲等証明書の交付に関する事務（以下「交付事務」という。）の全部又は一部を農林水産大臣が指定する者（以下「指定交付機関」という。）が行うことができることとされた。

指定交付機関の指定の申請等については、法及び漁業法及び特定水産動植物等の国内流通の適正化等に関する法律の一部を改正する法律の施行に伴う農林水産省関係省令の整備等に関する省令（令和 7 年農林水産省令第 24 号）により改正された特定水産動植物等の国内流通の適正化等に関する法律施行規則（令和 4 年農林水産省令第 39 号。以下「省令」という。）に規定するもののほか、この通知に定めるところによるものとする。

### 1 指定交付機関の指定等の申請等

#### （1）指定交付機関の指定等の申請

法第 15 条第 1 項（法第 18 条第 2 項において準用する場合を含む。）の規定に基づき指定交付機関の指定又は指定の更新（以下「指定等」という。）を受けようとする者は、水産庁漁政部加工流通課水産流通適正化推進室（以下「水産流通適正化推進室」という。）に、（2）に掲げる書類を提出するものとする。

指定交付機関の指定の更新については、当該指定交付機関がその効力を失う日の 3 か月前までに、更新に係る書類を提出するものとする。

#### （2）指定交付機関の指定等の申請に係る提出書類

法第 15 条第 2 項（法第 18 条第 2 項において準用する場合を含む。）並びに省令第 37 条及び第 38 条（省令第 40 条において準用する場合を含む。）の規定に基づき、指定交付機関の指定等の申請に必要な提出書類は以下のとおりとする。

① 指定交付機関の指定（指定の更新）申請書（様式第 1 号）

② 定款、登記事項証明書等

申請する者の種類に応じて、次に掲げる書類とする。

ア 申請者が個人である場合

住民票の写し、マイナンバーカードの写し等の氏名及び住所を証する書類

イ 申請者が法人である場合

- ・定款又は寄付行為（以下「定款等」という。）の写し
- ・登記事項証明書（全部）の原本（申請の日において発行から 3 か月以内のもので、原則として履歴事項証明書）
- ・指定等の申請に関する意思の決定を証する書類（定款等にのっとり意思決定さ

れたことが確認できるもの（取締役会、理事会等の議事録の写し等）

- ③ 直近の三事業年度の事業報告の写し、貸借対照表及び損益計算書並びに申請の日を含む事業年度の直前の事業年度末における財産目録

設立直後であることにより、これらの書類が存在しない場合は、設立時における貸借対照表及び財産目録とする。

- 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

交付事務に係る事項と他の業務に係る事項とを区分した事業計画書及び収支予算書とする。

- ⑤ 申請者が法第 16 条各号のいずれにも該当しないことを誓約する書類（様式第 1 号別添 1）

- ⑥ 申請者の略歴等

申請する者の種類に応じて、次に掲げる書類とする。

ア 申請者が個人である場合

当該申請者の略歴を記載した書類

イ 申請者が法人である場合

・役員の名簿（様式第 1 号別添 2）

・法人の種類に応じて次の（ア）から（エ）までに掲げる構成員（以下「構成員」という。）の氏名又は名称及び構成割合（株主会社の場合は、発行済株式総数に対する割合（持株比率）又は総株主の議決権に対する割合（議決権比率）を％表示で記載）を記載した書類（様式第 1 号別添 3）

（ア）一般社団法人 社員

（イ）合名会社、合資会社及び合同会社 社員

（ウ）株式会社 株主

（エ）その他の法人 当該法人の種類に応じて（ア）から（ウ）までに定める者に準ずるもの

- ⑦ 組織及び運営に関する事項を記載した書類（様式第 1 号別添 4）

職員数、組織図等について記載するものとする。

- ⑧ 交付事務の実施に関する基本的な計画を記載した書類（様式第 1 号別添 5）

交付事務を開始するまでのスケジュール、交付事務を行う時間及び休日、交付事務に係る実施体制及び職員数、交付事務の実施方法の概要、帳簿等の管理等について記載するものとする。

- ⑨ 交付事務以外の業務を行っている場合には、その業務の種類及び概要を記載した書類（様式第 1 号別添 6）

交付事務以外の業務を行うことによって交付事務の公正な実施に支障を及ぼすことがないようにするための実施方法（交付事務との分離・区分の方法等）についても記載するとともに、交付事務以外の業務が複数ある場合は、全ての当該業務の種類、概要及び実施部署を記載するものとする。

- ⑩ その他参考となるべき事項を記載した書類

指定等に係る審査の過程において、必要に応じ追加で資料を求められことがあるこ

とに留意する。

### (3) 指定交付機関の指定等に係る審査

指定交付機関の指定等に当たっては、(1)により提出された書類に基づき、次に掲げる事項について審査を行うものとする。

- ① 指定等の申請書及び添付書類に記載された事項
- ② 申請者の資格（欠格事項）に関する事項
- ③ 指定の基準に関する事項
  - ア 経理的基礎に関する事項
  - イ 技術的能力に関する事項
  - ウ 構成員の構成に関する事項
  - エ 交付事務の実施における公正性・確実性確保に関する事項
- ④ 帳簿に関する事項

## 2 指定交付機関の変更の届出

### (1) 指定交付機関の名称等の変更の届出

指定交付機関は、その名称、住所又は交付事務を行う事務所の所在地を変更しようとするときは、法第 19 条及び省令第 41 条第 1 項の規定に基づき、変更しようとする日の 2 週間前までに、指定交付機関の名称等の変更の届出書（様式第 2—1 号）を水産流通適正化推進室に提出するものとする。

### (2) 指定交付機関の役員等の変更の届出

指定交付機関は、申請者の略歴（法人の場合にあっては、役員の氏名及び略歴並びに構成員の氏名又は名称）又は交付事務以外に行う業務の種類及び概要に変更があった場合は、省令第 41 条第 2 項の規定に基づき、遅滞なく、指定交付機関の役員等の変更の届出書（様式第 2—2 号）を水産流通適正化推進室に提出するものとする。

## 3 交付事務規程の認可等の申請等

### (1) 交付事務規程の認可等の申請

指定交付機関は、法第 20 条第 1 項の規定に基づき、交付事務を開始しようとする日の 1 か月前までに、交付事務に関する規程（以下「交付事務規程」という。）の認可に係る申請をするものとする。また、交付事務規程を変更しようとする場合は、変更後の交付事務規程に基づき交付事務を開始しようとする日の 1 か月前までに、当該変更の認可に係る申請をするものとする。

交付事務規程又はその変更の認可（以下「認可等」という。）に係る申請は、省令第 42 条第 1 項及び第 2 項の規定に基づき、指定交付機関の交付事務規定認可（変更認可）申請書（様式第 3 号）及び(2)に掲げる事項を記載した交付事務規程を水産流通適正化推進室に提出することにより行うものとする。

## (2) 交付事務規程の記載事項

法第 20 条第 2 項及び省令第 43 条の規定に基づき、交付事務規程には、次に掲げる事項を記載するものとする。

### ① 総則

交付事務規程の趣旨、交付事務の方針、法的地位及び責任について記載するものとする。

### ② 交付事務を行う時間及び休日に関する事項

交付事務の始業時刻及び終業時刻並びに休日について記載するものとする。

### ③ 交付事務を行う事務所に関する事項

交付事務を行う事務所及びその他の交付事務に関する事務を行う事務所について、名称、所在地及び事務所ごとの事務の内容を記載するものとする。

### ④ 交付事務の実施方法に関する事項

交付事務を行う部署及び体制、適法漁獲等証明書 of 交付に係る審査マニュアルの整備、適法漁獲等証明書の交付に係る審査手順・方法、適法漁獲等証明書の交付方法、適法漁獲等証明書の交付に係る申請処理期間の目安等について記載するものとする。

### ⑤ 交付事務を行う者の選任及び解任並びにその配置に関する事項

交付事務を行う者の選任方法及び人数並びに当該人数の決定及び変更の方法並びに交付事務を行う者を解任する場合の要件並びに交付事務の管理責任者の選任方法及び配置について記載するものとする。

指定に係る交付事務の区分（特定第一種水産動植物等の種類）が複数ある場合については、当該区分ごとに配置する交付事務を行う者の最低人数を記載するものとする。

### ⑥ 交付事務に関する秘密の保持に関する事項

役員（法人でない指定交付機関にあっては、当該指定を受けた者）若しくは職員又はこれらの職にあった者は、審査や交付の業務に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない旨を記載するものとする。また、個人情報の取扱い及び管理について記載するものとする。

### ⑦ 交付事務に関する帳簿及び書類の管理に関する事項

帳簿に記載する事項、保存期間、保存・管理方法、保存場所等について記載するものとする。また、適法漁獲等証明書の交付を受けようとする者から提出された申請書及び当該申請書に添付された書類の保存期間、保存・管理方法、保存場所等について記載するものとする。

### ⑧ 会計処理に関する事項

交付事務に係る事項と交付事務以外の業務に係る事項とを区分した上で会計処理を行うことを記載するものとする。

### ⑨ その他交付事務の実施に関し必要な事項

次に掲げる事項について記載するものとする。

ア 交付事務を行う者及び管理責任者の責務

イ 交付事務を行う者の教育及び訓練

ウ 内部監査

- エ 不適切な行為の防止等
- オ 国による立入検査等の受入れ
- カ 異議申立て、苦情及び紛争の処理
- キ 交付事務の実施状況等の報告
- ク 疑義事案等への対応
- ケ 情報セキュリティ対策

### (3) 交付事務規程の認可等に係る審査

交付事務規程の認可等に当たっては、(1)により提出された書類に基づき、次に掲げる項目について審査を行うものとする。

- ① 交付事務規程に記載すべき項目に関する事項
- ② 交付事務を行う時間及び休日に関する事項
- ③ 交付事務の実施方法及び実施体制に関する事項
- ④ 秘密の保持に関する事項
- ⑤ 帳簿、申請書等の管理に関する事項

## 4 指定交付機関の交付事務の休廃止

指定交付機関は、交付事務の全部又は一部を休止し、又は廃止しようとするときは、法第26条の規定に基づき、当該交付事務を休止し、又は廃止しようとする日の6か月前までに、休廃止の許可に係る申請をするものとする。

当該申請は、省令第47条の規定に基づき、指定交付機関の交付事務休止（廃止）申請書（様式第4号）を水産流通適正化推進室に提出することにより行うものとする。

指定に係る交付事務の区分によって、休廃止の別や休止する期間等が異なる場合には、当該区分ごとに当該休廃止の別や休止する期間等を当該申請書に記載するものとする。業務の引継ぎに関する事項の欄には、休廃止までの間における適法漁獲等証明書の交付を受けようとする者等に対する周知、農林水産大臣への引継ぎの方法等について記載するものとする。

なお、指定交付機関が自ら交付事務の全部又は一部の休止又は廃止をしようとするときは、当該休止又は廃止をしようとする交付事務に係る適法漁獲等証明書の交付を受けようとする者の利益を阻害しないよう、申請受付期間等について水産流通適正化推進室と事前に協議するものとする。

## 5 指定交付機関の指定等の公示

法第29条第1項及び第2項に規定する公示は、水産庁ホームページに掲載することにより行うものとする。

様式第1号 指定交付機関の指定（指定の更新）申請書

様式第2号 指定交付機関の名称等（役員等）の変更の届出書

様式第 3 号 指定交付機関の交付事務規程認可（変更認可）申請書  
様式第 4 号 指定交付機関の交付事務休止（廃止）申請書