# レインフォレスト・アライアンス認証 プラットフォーム(RACP):農場認証保 有者向けユーザーマニュアル

2023年7月第1.1版

# RAINFOREST ALLIANCE



# 目次

はじめに	3
1. アカウントの作成申請を行う	4
2. 認証プロファイルを作成する	5
2.1.施設/下請業者の追加と管理	6
2.2.認証範囲の確認と要件の表示	7
2.3.農場概数と所有者情報を編集する	8
3.審査の申請	
3.1.承認された認証機関(CB)に連絡を取る	10
3.2.CAF の記入	10
3.3. RACP(Handshake/ハンドシェイク)で契約を確認	
4.審査の準備	
4.1. 農園情報の追加・更新	12
4.1.1.単一農場と複合農場	12
4.1.2.生産者団体	13
4.1.3.製品の収穫と収穫量	16
4.2.農場情報の管理と編集	17
4.3.ポリゴンをアップロードする	17
4.4.リスク査定の結果	
4.5.自己査定(セルフアセスメント)をダウンロードし、記入してアップロードする	
4.6.指標データ	
4.6.1.指標データの入力	
4.6.2.指標データ報告書のダウンロード	
5.認証を更新する	
5.1 認証範囲の更新と確認	
6.組織 (Organization): ユーザーと連絡先	24
6.1.ユーザー (Users)	24
6.1.1.新しいユーザーを追加	24
6.1.2.ユーザー情報を編集	24
6.1.3.ユーザーの削除	25
6.2.連絡先	25
6.2.1.新しい連絡先の追加	25
6.2.2.連絡先の削除	25
6.3.複数のアカウントでのユーザー登録	
7.用語集	
8.よくある質問	
9) 改訂履歴	





## はじめに

レインフォレスト・アライアンス認証プラットフォーム (RACP) は、レインフォレスト・アライアン ス 2020 認証プログラムへの参加を希望する組織のためのプラットフォームです。

RACP で可能なこと

レインフォレスト・アライアンス 2020 プログラムに参加するためには、RACP への登録が必要で す。RACP では、アカウントの作成、レインフォレスト・アライアンス認証の取得、ライセンスの管 理、トレーサビリティの報告、ラベル表示と商標使用申請を行うことが可能です。

RACP に登録を必要とする組織

以下の組織は RACP への登録が必要です:

- 生産者:小規模農場、大規模農場、生産者団体
- サプライチェーン関係者 (小売業者、外食企業、ブランドオーナーを含む)

本ユーザーマニュアルの目的

本ユーザーマニュアルは、農場認証保持者が RACP 上で行う、登録と認証プロセス、認証の更新方法、およびユーザーと連絡先の管理方法についてを紹介しています。





## 1. アカウントの作成申請を行う

- <u>こちら</u>の RACP アカウント作成ページ にアクセスしてください。
- ポップアップまたは画面右上で希望する言語を選択します。
- 画面上の農場組織に関する情報を読み、[続行(Continue)]をクリックします。
- 組織情報を提供します。
  - 組織詳細:
    - 組織名
      - 既存のレインフォレスト・アライアンス/UTZ ID (該当する場合)
      - 取り扱う主要な農作物
    - 農業以外の活動
  - 組織住所: 農場/団体が管理されている場所を指します
  - 個人情報:登録者の氏名、組織(会社)のメールアドレス
  - 規約条件:
    - 規約条件を確認し、同意します。
    - 作成申請を提出するために、[参加希望を提出する (Submit participation)]をクリックします。

注意:アカウント作成申請は、レインフォレスト・アライアンスによって審査されます。審査後、ア カウントを有効にするためのメールが送付されます。 メールが届かない場合は、迷惑メールボックス等もご確認ください。





## 2. 認証プロファイルを作成する

アカウント有効化に関するメールを受け取ったら、メール内のリンクをクリックの上、ユーザー名を 有効化し、新しいパスワードを設定します。

ログインするとダッシュボードを確認することができます。

RACP Testing	g - 02	
Start with telling us what you	want to certify.	
rofile completion		

次の情報を提供することで何を認証したいかを登録します:

- 認証を要する小規模および/または大規模農場の概数。必要に応じて、後でさらに追加が可能 です。
- すべての農場が1つの会社(組織)または所有者によって所有または賃借されている場合、
  - 所有者が一人である単一農場 または 複合農場 。これに該当する場合は、[はい (Yes)]を選択します。
    - 複合農場所有者の複数の農場に所属する生産者団体。これに該当する場合は、[いいえ(No)]を選択します。
- 中央管理場所の住所
- 他の農場認証保有者から認証製品を購入するか否か:貴社(貴組織)の認証書に含まれてい ない認証所有者から認証製品を購入する場合に限り、[はい(Yes)]と回答します。
- 貴社(貴組織)の認証に追加が必要な施設/下請業者
- 概要: [提出(Submit)] をクリックして、次の手順に進みます。

編集が必要な場合は、「措置(Action)」の下の[編集(Edit)] ボタンをクリックします。

Summary Creating your certification profile Questions	Answers	Action
Please indicate the number of small farms and the number of large farms you want to certify?	SmallHolder - 1 Large Farm -1	Edit
➔ Are all farms owned or rented by one company or owner?	No	Edit
➔ Is this location where central management of certification takes place?	Yos	Edit
➔ Does this location plan to purchase certified product from another farm certificate holder?	No	Edit
◆ Do you have additional sites that you would like to add to your certification profile?	No	Edit
		Submit

認証範囲を確認するために「認証の概要(Certification Overview)」ページに移動します。





	CE Do	ashboard	Organization	<ul> <li>✓ Certifi</li> </ul>	ication Overview	Legal	Labeling & Trademarks		•	English	0
SIT	'ES S	Small Farms									
01	1								Continue wit	h your certification	$\rightarrow$
Lic Lic	ense Code ense Stati	ə us :Pending									
c	Certification	scope F	equirements	License pre	eparation						
Nai	⊂onfirm sco ✓ Si me T	ites / subc	equirements contractors	Location <b>T</b> ÷	Activities <b>Y</b>		Commodities <b>T</b>	Noti	lication	Add new site	-
		Sito	1	Honduras				You	need to add informa	ation on your site	Edit
lt	o 1 of 1 items	3									
	<ul><li>✓ Fa</li></ul>	arms						Click the 'Farms' button to view farm(s) within information screen from which you can view harvest volume.	n the certification sc and edit farm inform	ope. This will open the mation, including geo	arm data and

## 2.1.施設/下請業者の追加と管理

「認証範囲(Certification scope)」ページで、施設を編集します。

概要のページ中の施設は、アカウントの作成時に指定した中央管理場所 (CML) です。すべての農場 認証所有者は、プロファイルに認証管理を行うために少なくとも1つの施設を持っている必要があり ます。[編集(Edit)]をクリックして、CML に関する追加情報を入力します。

Cortification s Confirm scop	e and view req	uirements Please odd additional information to your sites to confirm your scope			Add new site	-
Name <b>T</b>	Туре 🕈	Location <b>T +</b> Activities <b>T</b>	Commodities <b>T</b>	verification	Notification	Û
Central Management Location	Site	Netherlands	Сосоа	-	You need to add information on your site	Edit
1 to 1 of 1 items					L	

開いたページで、必要に応じて情報を入力します。

Add a site/subcon	tractor					
A site is a location the	at you would like to include in your certific	ude in your certification t	that purchases, hand	lles, and/or processes Re	ainforest Alliance Certified	product. This can also be a location subcontracted by
you that you want to						
Details	O Crops	O Activities	O input	O output	O traceability	O Certification questions O Summary

- 1. 詳細 (Details): 施設の情報を入力します
- 2. 農作物(Crops):この場所に関連するレインフォレスト・アライアンス認証製品を選択します
- 活動(Activities): この場所で行われる作業・活動を選択します。この場所に該当する活動 がない場合、[貿易(Trading)] を選択します。
- 4. **入力(入荷・購入) (Input)**: この場所で取引または加工処理される副次的製品を選択しま す
- 5. 出力(出荷・販売) (Output): この場所から出荷・販売される副次的製品を選択します
- トレーサビリティ(Traceability):この場所で取り扱う製品のトレーサビリティの種類を示します。 貴社の認証に適用されるトレーサビリティレベルの種類を選択します。





- 7. 認証に関する質問(Certification questions):質問に回答し、認証の範囲をさらに特定します。回答によっては、さらに質問が表示される場合があります。一部の質問は、プロファイルで提供した情報に基づいて事前に入力されています。
- 8. **概要(Summary)**: これまでに入力した情報の概要が表示されます。編集が必要な場合は、 [戻る(Back)]ボタンをクリックして前ページの入力内容を編集します。これ以上編集する 必要がない場合は、[送信する(Submit)]をクリックして次の手順に進みます。

他にも施設 (例:加工処理施設) がある場合や、認証範囲に下請業者を追加したい場合は、認証範囲 ページの緑色のボタン [新しいサイトを追加してください(Add new site)] をクリックし、上記の 手順を繰り返します。

Certification scope							
Confirm scope and v	iew requirements						
Sites /	subcontractors						Add new site →
Name <b>T</b>	Туре Ф	Location $\mathbf{T}$ ‡	Activities T	Commodities T	verification	Notification	
Central Management Location	Site	Netherlands	Processing inc Manufacturing	Cocoa	-		Eclit

注:複数の施設が登録される場合、認証管理を行う施設が「中央管理場所(Central Management Location)」として選択されていることを確認してください。

Details     O Crops	Activities	O Input	O Output	O Traceability
Country		Netherlands		$\checkmark$
State/ County/ Province of legal registration		Noord-Holland		~
City		СЛУ		
Is this your central management location?		/es		~

### 2.2.認証範囲の確認と要件の表示

これで**認証範囲を確認**できるようになりました。認証範囲(Certification scope) ページに移動 し、緑色のボタン [範囲の確認と要件の表示(Confirm scope and view requirements)] をクリッ クします。

Confirm scope and vi	w requirements		1				
✓ Sites / s	ubcontractor	S					Add new site
<ul> <li>✓ Sites / s</li> </ul>	ubcontractor	S					Add now site
Sites / s	ubcontractor	S Location <b>T</b> \$	Activities <b>T</b>	Commodities <b>T</b>	verification	Notification	Add new site

プロファイルに入力された情報に基づいて、貴組織に適用される要件が生成されます。 「要件(Requirements)」ページでは、適用するすべての要件を含む Excel ファイルを確認しダ ウンロードすることができます。完了したら、[戻る(Back)] ボタンをクリックします。





	- Requirements	Download	
M	andatory Requiremer	its	
F	lter by: Al	chapters V All topics V All entities V	
	1 Management		
	1.1 Management		
	Code	Content	Туре
	1.13	Group management demonstrates a commitment to sustainable agriculture by dedicating adequate resources and staff to the implementation of the Rainforest Alliance Sustainable Agriculture Stan.	Core criterion
	1.2 Administration		
	Code	Content	Туро
	1.2.1	Management complies with applicable laws and collective bargaining agreements (CBA) within the scope of the Rainforest Alliance Sustainable Agriculture Standard. In the case that an applicable law	Core criterion
	1.2.2	Mechanisms are in place to ensure that service providers comply with applicable requirements of the Rainforest Alliance Sustainable Agriculture Standard. This is valid for service providers that work on	Core criterion
	1.2.3	There is a list of current subcontractors, suppliers, and intermediaries of certified product that confirms their compliance to certification rules prior to or at the moment of an activity. For farms, this list o_	Core criterion
Bo	ck		

認証範囲(農場または施設)にさらに変更を加えた場合は、範囲の再確認と要件の表示を行う必要が あります。これを行うには、緑色のボタン[範囲の再確認と要件の表示(Re-confirm scope and view requirements)]をクリックします。

Re-confirm scope & view requirements

## 2.3.農場概数と所有者情報を編集する

複合農場および生産者団体にのみに適用します

認証プロファイルの作成中に誤った農場数や農場所有権の種類を入力した場合は、次の方法で情報の 更新が可能です:

- 「認証の概要(Certification Overview)」 タブをクリック後、[編集(Edit)] をクリックします。

	0					
License Code T	License Status 🕇 🗧 🖨	Start Date 🝸 💠	End Date 🕇 🗘	Original End Date 🗢	Certification Option <b>T</b> 🗘	
RALI23-	Ponding				Ed	it Details

クリック後表示される画面で

- 小規模農場と大規模農場数を更新する。
- **所有者情報についてを更新する。** [提出(Submit)]をクリックして、変更を保存します

従山(SUDINII)」 をクリックし	し、変更を保住し	/より。	
Farm group information A farm group consists of soveral farms under one internal management sys Learn more	tem without common ownership.		
How many smallholder group members are part of this farm group Please indicate the number of smallholder group members that	up? you want to certify. If you do not know th	ne exact number yet, please indicate an estimati	on.
Number of smallholder group members			
Number of Large farms			
Are all farm owned or rented by one company or owner?	Yes	O No	
Back			Submit





注:団体構成員登録(GMR)をアップロード、もしくは、農場を手動で追加した後は、この画面で 小規模または大規模農場の数を編集することはできません。ただし、農場所有者の情報は引き続き編 集可能です。

お困りですか? 本ユーザーマニュアルの<u>よくある質問(FAQ)</u>を参照してください。





## 3.審査の申請

#### 3.1.承認された認証機関(CB)に連絡を取る

選択した CB との認証審査に関する契約に署名する必要があります。 ここで 承認された CB のリストを確認し、見積もりを依頼することができます。

認証申請書(CAF)に記載されている文書を含めて、CAF を CB に提出してください。

## 3.2.CAF の記入

認証申請書 (CAF) は、認証プロセスに沿って認証保有者および認証機関が記入する必須の文書です。

CAF の最新バージョンを RACP 内の「認証機関(Certification Body)」ページまたはレインフォ レスト・アライアンスの ウェブサイト (こちら)でダウンロードしてください。農場の状況に応じ て、正しい文書を使用してください:

#### ○ 単一農場と複合農場用

#### ○ 生産者団体

CAF 文書内赤色シート 1. Application Form に記入します。

#### 3.3. RACP(HANDSHAKE/ハンドシェイク)で契約を確認

CBとの認証審査に関する契約に署名した後、RACPで契約を確認する必要があります。この手順により、CBは貴組織のプロファイル中の必要な情報にアクセスできるようになります。 上記を可能にするために、以下2つの方法があります。

#### 3.3.a.CB にリクエストを送信する

次の手順に従い CB にリクエストを送信します。

- 「認証の概要(Certification Overview)」タブをクリックし、Pending/保留 ステータスのラ イセンスの [Details/詳細] ボタンをクリックします。

- 「ライセンスの準備(License preparation)」ページを開きます。

- 「貴社の認証機関(Your Certification Body)」で、[開く(Open)]をクリックします。

Certification scope Requirements License preparation				
Audit preparation or endorsement data What is needed for your audit or endorsement				
Once you have implemented all requirements that are applicable to you and you are confident you are ready for verification, please provide all the information and uplead all the documents that will help the verification process. This information will be used by the Certification Body to prepare for the audit or, if one or more of your sites land in verification level A, the Rainforest Alliance will use it to review your endorsement.	Your Certification Body Choose a Certification Body, as it is needed for auditing Open			

- 承認された認証機関のリストが表示されます。契約を締結した CB の名前の横にあるボタン [契約の確認をする (Confirm contract)] をクリックします。

CeeBee Bumblebee ceebeejorg@ra.org	View details	Confirm contract
34234234		

- CB が貴社(組織)のリクエストを受け取ります。申請が確認されるまで、リクエストステータ スは Awaiting response/応答待ちになります。

- CB がリクエストを承服すると、CB との契約が RACP 上で正式に完了します。





Your confirmed Certification Body
CeeBee Bumblebee ceebeejorg@ra.org 34234234
View details

#### 3.3.b.CB からリクエストを受け取る

CB が契約リクエストを送信した場合は、以下の手順に従います。

- 「認証の概要(Certification Overview)」タブをクリックし、Pending/保留 ステータスのラ イセンスの [Details/詳細] ボタンをクリックします。

- 「ライセンスの準備(License preparation)」ページを開きます。
- 「貴社の認証機関(Your Certification Body)」で、[開く(Open)]をクリックします。

Certification scope Requirements License preparation	
Audit preparation or endorsement data	What is needed for your audit or endorsement
Once you have implemented all requirements that are applicable to you and you are confident you are ready for verification, please provide all the information and uplead all the documents that will help the verification process. This information will be used by the conflication Body to proper for the audit or, if one or more of your sites land in verification level A, the Rainforest Alliance will use it to review your endorsement.	Your Certification Body Choose a Certification Body, as it is needed for auditing Open

- CB からの招待状が表示されます。緑色のボタン [招待状を表示(View invitation)] をクリックします。



- 画面右側で、[はい、契約書に署名しました(Yes, we have signed the contract)] をクリッ クし、[招待を受け入れる(View invitation)] をクリックします。 - CB との契約が RACP 上 で正式に完了します。

Your confirmed	Certification Body
CeeBee Bumblebe	e
ceebeejorg@ra.org	
34234234	
View details	





## 4.審査の準備

適用するすべての要件を実装したら、審査についての計画を開始します。次の手順の完了が必要で す:

- 農場情報の追加および/または更新
- RACP 上で自己査定(セルフアセスメント)のダウンロード、記入とアップロード
- 指標データの入力

各手順の詳細については以下を参照してください。

#### 4.1. 農園情報の追加・更新

「認証の概要(Certification Overview)」タブをクリックし、Pending/保留ステータスのライセンスの [Details/詳細] ボタンをクリックします。「認証範囲 (Certification scope)」ページで、黄色のボタン「農場(Farms)」をクリックして、農場の概要を表示します。

<ul> <li>✓ Sites</li> </ul>	s / subcontr	actors			Add new site →
iame <b>T</b>	Туре 🕈	Location <b>T</b> \$	Activities T	Commodities <b>T</b>	Notification
entral lanagement ocation	Site	Netherlands		Cocoa	You need to add information on your site Edit
to1of1items					

#### 次のステップは何ですか?

- 単一または複合農場の場合は、<u>4.1.1 項</u>のガイダンスに従ってください。
- 生産者団体の場合は、<u>4.1.2 項</u>のガイダンスに従ってください。

#### 4.1.1.単一農場と複合農場

農場情報のページでは、次の情報を確認できます。

arms		2 Add new farm	n →	Farm analytics
arm name <b>T</b>	Unique internal farm Id <b>T</b> Farm type <b>T</b> Operator name <b>T</b> No of farm Unit	s 🕇 Area (Ha) 🕇 Crop list 🅇	Notification	2 Farms
arm2	Large Fa	Сосоа	Provide Info 🚦 Edit	
ฉกาาไ	Small far	Cocoa	Provide Infc : Edit	<ul> <li>Small Farms 1(50%)</li> <li>Large Farms 1(50%)</li> </ul>
ml	Smoll far_	Cocoa	Provide Info 🚦 Edit	Large Farms 1(50%)     Harvest analytics





- 認証プロファイルに入力した農場の概要。農場ごとに、赤色文字で追加情報の提供を求める 「Provide Information(情報提供)」の通知が確認できます。情報提供には、各農場情報ラ インの[編集(Edit)]をクリックします。新しいページが開くので、赤色アスタリスクが付 いた必須項目を入力します:
  - 一般情報(General information): 1つの農場に関する情報を追加します
  - ・農場経営者/マネージャー(Farm Operator/Manager): 農場経営者/マネージ ・一の連絡先を含む情報を提供します(情報入力は必須ではありません)
  - 雇用情報(Employment Information):農場で働く従業員数に関する情報を追加します
  - 作物と数量(Crops and Volumes):農作物に関する情報を更新します。アカウント作成時の農作物が既に入力されています。アイコンをクリック<sup>3</sup>し農作物を編集します。ここでは、農作物の種類、作物面積、推定収穫量を追加できます。この農場が複数の農作物を収穫する場合、新しい農作物を追加できます([新しい作物(New crop)]ボタンをクリックします)。
  - 農場単位(Farm units): 農場単位 ID と農場単位エリアを追加します。[保存 (Save)]をクリックして続行します。農場情報が画面下に追加されます。必要 に応じて、同じ方法でさらに農場単位を追加します。
  - ・
     「更新(Update)]をクリックして、「農場情報(Farm information)」ページに戻ります。
- 新しい農場を追加してください(Add new farm):必要に応じて、このボタンを使用して、 さらに農場を登録します。
- 3) 製品の収穫と収穫量(Product harvest and volumes): すべての農場に関する情報を提供 したら、[収穫データを提供してください(Provide your harvest data)]をクリックして、 副次的製品(Subproduct)(複数の副次的製品がある場合は、主要な副次的製品を選択しま す)と収穫開始日(Harvest start date)を入力します。次に、[保存(Save)]をクリックしま す

Crop	Variety	Subproduct		Estimated Volume (Kilograms/Stems)	Carry over (Kilograms / Stems)
Cocoa		Select	~	5733	
		Select Subproduct			
1 to 1 of 1 items Some subproduct o	are missing.			_	
Harvest start	date				
Harvest star Select the main cro months before and	t <b>date</b> op that will be certified and 13 months after the start d	I the applicable type of harvest late of the harvest.	sle. For crops with a harvest	t start date, certification aud	lits shall take place between 3
Harvest starl Select the main are months before and Select your main a	t <b>date</b> op that will be certified and 13 months after the start of op	I the applicable type of harvest late of the harvest.	sie. For crops with a harvest	t start date, certification auc	fits shall take place between 3
Harvest starl Select the main cro months before and Select your main cro Coccoa-Not Appl	t date op that will be certified and 13 months after the start of rop icable	I the applicable type of harvest late of the harvest	sle. For crops with a harves	t start date, cortification auc	dits shall take place between 3
Harvest starl Select the main err months before and Select your main c Cocoa-Not Appl Select your harvest	t date op that will be certified and 1 3 months after the start of rop icable : option	I the applicable type of harvest late of the harvest.	cle. For crops with a harves	t start data, cartification auc	iits shall take place between 3
Harvest starl Select the main or manths before and Select your main of Cocco-Not Appl Select your harvest 3 Specific harve	t date op that will be certified and 3 months after the start of rep icable : option set start date	I the applicable type of harvest	cle. For crops with a harves	t start date, certification auc	sits shall take place between 3
Harvest starl Select the main or menths before and Select your main of Cocco-Not Appl Select your harvest Select your harvest Select your harvest d/mm/yyyy	t date op that will be cortified and 3 months after the start of rop icable : option est start date	I the applicable type of harvest late of the harvest.	cle. For crops with a harves	t start dato, cortification auc	sits shall take place between 3
Harvest starl Select the main or months before and Select your main or Coccoe-Not Appl Select your harvest Select your harvest <b>9 Specific harv</b> dd/mm/yyyy Field required	t date op that will be certified and 3 months after the start of rop icable : option set start date	i the applicable type of harvest late of the harvest.	cle. For crops with a harves	t start data, cartification auc	iits shall tako placo betwoon 3

農場情報の入力が完了したら、<u>4.2 項に</u>進んで認証手続きを続行してください。

#### 4.1.2.生産者団体

生産者団体として、団体構成員登録 (GMR) をアップロードすることで、認証プロファイルに農場を 簡単に追加することが可能です。または、[新しい農場を追加してください (Add new farm)] ボタ





ンをクリックして情報を入力することで、認証プロファイルに農場を手動で追加することもできま す。

「農場情報 (Farm Information)」 ページで、[GMR を使用します (Use GMR)] ボタンをクリックします。これにより、団体構成員登録 (GMR) をダウンロードおよびアップロードできます。

←	Farm information	
Intr Thi On Als	roduction s is an overview of all Farms in the scope. In this screen, you have a view of the Farm Information. ly if the License is pending, you also can maintain the Farm Information by adding and editing the Farm. o, your total Harvest Information can be maintained in this screen.	Product harvest and volumes → Provide your harvest data
	Farms Use GMR → Add new farm	→ Farm analytics
	Farm name <b>T</b> Unique internal farm Id <b>T</b> Farm type <b>T</b> Operator name <b>T</b> No of farm Units <b>T</b> Area (Ha) <b>T</b> Crop list <b>T</b> Notifi	cation 0 Farm
		<ul> <li>Small Farms 0 (%)</li> <li>Large Farms 0 (%)</li> </ul>
		Harvest analytics
		ока

#### 団体構成員登録 (GMR) のダウンロードとアップロード

GMR インポートのページには、次の3つのオプションがあります。

← GMR Import	
Group members	Select V
	Select Upload your group member registry(GMR) Download your group member registry(GMR) Download Error Report

- 団体構成員登録 (GMR) のアップロード (Upload your group member registry (GMR)) :
   GMR をアップロードして農場情報の入力が可能です。ファイルをアップロードする
  - ときは、GMR 定型書式が RACP と同じ言語であることを確認してください。

#### 2. 団体構成員登録 (GMR) のダウンロード(Download your group member registry (GMR)):

- o GMR の正しいバージョンをダウンロードします。
- すでに RACP 上でデータを提供している場合は、その情報が GMR 定型書式に予め 入力されます。
- 3. ダウンロードエラーレポート(Download Error Report):
  - GMR がアップロードされ、50 を超えるエラー (不正なデータ) が含まれている場合、エラーレポートが作成されます。これは、GMR のエラーを修正するのに役立ちます。GMR を更新したら、アップロードの手順に沿って再度アップロードします。

#### データの解釈

GMRアップロード中のエラーを解釈する方法の詳細については、以下を参照してください。

 アップロードしたデータのエラー数が 50 未満の場合は、<u>GMR 検証プロセスおよびデー</u> <u>タ解釈(50 未満のエラー</u>)の項の手順に従ってください。





 アップロードしたデータのエラー数が 50 を超える場合は、<u>GMR 検証プロセスおよびデ</u> <u>ータ解釈(50 を超えるエラー</u>)の項の手順に従ってください。

#### GMR 検証プロセスとデータ解釈 (50 未満のエラー)

GMR がアップロードされると、データの解釈に役立つ検証プロセスが案内されます。ここでは、不足している重要なデータと数値を提供し、エラーを特定できます。空欄に情報を入力し、[続行(Continue)]をクリックしてください。

Group member registery	
Validation     Data interpretation     Missing critical data     Nur	nbers 🔿 Validation check
Validation results	
9 Help us interpret your data	
Please provide missing critical data	
Help us read your numbers	
Cancel upload	Continue

最後のページ「検証チェック(Validation chek)」に、検証結果が表示されます。ここでは、GMR に関する留意事項も確認できます。さらに GMR を正確にするためにも確認することをお勧めします。

GMR を変更する場合は、ページ左下の [アップロードをキャンセル (Cancel upload)]を クリックしてから、上記のとおりアップロードを行います。

GMR の準備ができたら、[確認 (Confirm)]をクリックし、GMR を正常にアップロードします。

Group member reg	gistery				
② Validation	② Data interpretation	<ul> <li>Missing critical data</li> </ul>	② Numbers	Validation check	
Validation results					
🕑 Group member data is la	poking great				
Certified crop data is loo	king great				
Sarm unit data is looking	great				
					<u>^</u>
Warnings					- 1
A The number of farm units	s in Farm unit is more or less than the total nu	mber of farm units For the GM 123456			
🛕 The latitude and longitud	le is not filled for largest farm unit123456				
A Mismatch in registered L	arge Farm count: 2 and Large Farm in GMR: 0				- 1
What has changed SSome description of what h	<b>1?</b> nas changed				
Group member change	s				
🔁 🛛 The Village has change	ad for row 3: $\rightarrow$ City				
🛱 The State has changed	d for row 3: $\rightarrow$ City				
Cancel upload		Previous		Confirm	

#### GMR 検証プロセスとデータ解釈 (50 を超えるエラー)

GMR のアップロード時に 50 を超えるエラーが特定された場合、エラーレポートが作成され ます。GMR 内の不正確なデータが示されます。 エラーレポートは、GMR 内のエラーを特 定し、エラー修正のために何が要求されているか理解するのに役立ちます。





エラーレポートを [ダウンロード (Download)] するように案内するポップアップ メッセ ージが表示されます。



エラーレポートは Excel 形式で、次の 4 つのシートで構成されています。

1.**農場情報(Farm information)**は、GMR の「1.農場情報」シートで発生したエラ ーを示しています。すべてのエラーを修正してください。

2.認証製品(Certified Crop)は、GMR の「2.認証製品(Certified Crop)」で発生したエラーを示しています。すべてのエラーを修正してください。

3.**農場単位(Farm units)**は GMR の「3.農場単位(Farm units)」で発生したエラ ーを示しています。すべてのエラーを修正してください。

4. **留意事項(Warnings)**は確認して頂きたい留意事項を表示しています。修正は必須ではなく、エラーが修正されない場合でもアップロードは可能です。

	А	В	с	D	E
1	Row number	Unique internal farm id	Column name	Issue Message	
2	3	Farm_ID1	7. Farm type* (Small/Large)	Farm type not found	
3	3	Farm_ID1	14. Gender*	Gender not found	
4	3	Farm_ID1	21. Number of permanent workers*	This field is mandatory	
5	3	Farm_ID1	22. Estimated number of temporary workers per year*	This field is mandatory	
6	4	Farm_ID2	7. Farm type* (Small / Large)	Farm type not found	
7	4	Farm_ID2	14. Gender*	Gender not found	
8	4	Farm_ID2	21. Number of permanent workers*	This field is mandatory	
9	4	Farm_ID2	22. Estimated number of temporary workers per year*	This field is mandatory	
10	5	Farm_ID3	7. Farm type* (Small / Large)	Gender not found	
11	5	Farm_ID3	21. Number of permanent workers*	This field is mandatory	
12	5	Farm_ID3	22. Estimated number of temporary workers per year*	This field is mandatory	
13	6	Farm_ID4	7. Farm type* (Small / Large)	Farm type not found	
	< > _1	.Farm Information	2.Certified Crops 3.Farm Units	Warnings (+)	

なお、「ライセンスの準備(License preparation)」ページの 「団体構成員登録のインポート(Import Group member registry)」 を開き、エラーレポートをダウンロードすることも可能です。[選択(Select)] をクリックし、[エラーレポートのダウンロード (Download Error Report)] をクリックします。

· _ · · · · · /] = ·	
← GMR Import	
Group members	Select v
	Select Download your group member registry(GMR)
	Download Error Report

エラーの修正が完了したら、団体構成員登録 (GMR) のダウンロードとアップロードの項に 示されている手順に従って GMR を再度アップロードします。

#### 4.1.3.製品の収穫と収穫量

GMR を正常にアップロードしたら、「**農場情報 (Farm information)**」ページに戻り、**製品の収穫** と**収穫量 (Product harvest and volumes)** を追加します。[収穫データを提供してください (Provide your harvest data)]をクリックして、副次的製品 (Subproduct) と収穫開始日 (Harvest start date)を入力します (副次的製品が複数ある場合は、主要な副次的製品を選択しま す)。次に、[保存(Save)] をクリックします。NFOREST





Crop	Variety	Subproduc	ct		Estimated Volume (Kilograms/Stems)	Carry over (Kilograms / Stems)
Cocoa		Select		~	5733	
		Select Sub	product			
1 to 1 of 1 items Some subproduct	t are missing.	a de la companya de la			-	
Harvoet eta	rt date					
Harvest star Select the main c	rt date rop that will be certified and	I the applicable type	of harvest cycle. For	crops with a harvest	start date, certification aud	iits shall take place between 3
Harvest stal Select the main c months before ar	rt date rop that will be certified and nd 3 months after the start o	i the applicable type late of the harvest.	e of harvest cycle. For	crops with a harvest	start date, cortification aud	fits shall take place between 3
Harvest stal Select the main c months before an Select your main	rt date rop that will be certified and a 3 months after the start of crop	I the applicable type late of the harvest	e of harvest cyclo. For	crops with a harvest	start date, cortification aud	iits shall take place between 3
Harvest stal Select the main c months before an Select your main	rt date rop that will be certified and al 3 months after the start of crop	l the applicable type late of the harvest.	e of harvest cycle. For	crops with a harvest	start date, cortification aud	iits shall take place between 3
Harvest stai Select the main c months before ar Select your main Cocoa-Not App	rt date rop that will be certified and ad 3 months after the start of crop plicable	the applicable type late of the harvest.	o of harvest cycle. For	crops with a harvest	start date, cortification aud	iits shall take place botween 3
Harvest stall Select the main c months before ar Select your main Cocoa-Not App Select your harve	rt date rop that will be certified and ad 3 months after the start of crop plicable st option	I the applicable type late of the harvest	o of harvast cycle. For	crops with a harvest	start date, cortification aud	ilts shall take place between 3
Harvest stal Select the main c months before ar Select your main Coccoa-Net App Select your harve	rt date rop that will be certified and al 3 months after the start of crop plicable st option	I the applicable type date of the harvest.	o of harvast cycle. For	crops with a harvest	start date, cortification aud	ilts shall take place between 3
Harvest stal Select the main e months before ar Select your main Cocca-Not App Select your harve © Specific har	rt date rop that will be certified and d 3 months after the start of crop plicable st option vest start date	I the applicable type	h of harvest cycle. For	crops with a harvest	start date, cortification aud	iits shall take place between 3
Harvest stall Select the main e months before ar Select your main Cocoa-Not App Select your harve © Specific han dd/mm/yyyy	rt date rop that will be certified and d 3 months after the start of crop plicable st option vest start date	i the applicable type iate of the harvest.	o of harvest cycle. For	crops with a harvest	start date, cortification aud	iits shall take place botween 3
Harvest stall Select the main c months before an Select your main Coccoa-Not App Select your harve Select your harve Select your harve Specific han dd/mm/yyyy Fiold required	rt date rop that will be certified and d 3 months after the start of crop plicable st option vest start date	i the applicable type iate of the harvest.	• of harvest cycle. For	crops with a harvest	start date, cortification aud	iits shall take place between 3
Harvest stall Select the main c months before ar Select your main u Coccoa-Not App Select your harve @ Specific han da/mm/yyyy Field required O Continuous	rt date rop that will be certified and d 3 menths after the start of crop plicoble st option vest start date Harvesting	i the applicable type late of the harvest.	o of harvost cyclo. For	erops with a harvest	start date, cortification aud	iits shall take place botween 3

#### 4.2.農場情報の管理と編集

必要に応じて、既存の農場情報を更新できます。次の手順を実行します:

- 1) 「認証の概要(Certification Overview)」ページに移動し、[Details/詳細] をクリックしま す。
- 2) 黄色のボタン [農場 (Farms)] をクリックします。
- 3) 「農場情報(Farm Information)」ページには、認証プロファイルに入力した農場の概要が 表示されます。既存の情報を更新するには、[編集(Edit)]をクリックします。
- 4) 赤いアスタリスクが付く必須項目を入力します。
  - 一般情報(General information): 農場に関する情報を更新します
  - ・農場経営者/マネージャー(Farm Operator/Manager): 農場経営者/マネージ ・ーの連絡先の詳細を更新します(必須情報ではありません)
  - 雇用情報(Employment Information): 農場で働く従業員数に関する情報を更新します
  - 作物および数量(Crops and Volumes):農作物に関する情報を更新します。
     をクリックして農作物を編集します。ここでは、農作物の種類、作物面積、推定 収穫量を追加できます。農場で複数の農作物を収穫する場合は、ここで農作物を 追加できます。
  - **農場単位(Farm units)**: 農場単位IDと農場単位面積を更新します。[保存 (Save)]をクリックして続行します。必要に応じて、同じ方法でさらに農場単 位を追加します。
  - ・ [更新(Update)]をクリックして、「農場情報(Farm information)」ページ に戻ります。

#### 4.3.ポリゴンをアップロードする

単一農場、複合農場、および生産者団体は、RACP でポリゴン (.KML または .JSON) をアップロード します。「ライセンスの準備 (License preparation)」に移動し、「資料 (Documents)」 にあ る [開く (Open)] をクリックします。





Certification scope Requirements License proparation Indicator data	
Audit preparation or endorsement data	What is needed for your audit or endorsement
Once you have implemented all requirements that are applicable to you and you are confident you are ready for verification, please provide all the information and uplead all the documents that will help the verification process. This information will be used by the Certification Body to prepare for the audit or, if one or more of your sites land in verification level A, the Rainforest Alliance will use it to review your endorsement.	Your Cartification Body. Choose a Cartification Body, as it is needed for auditing open
	Solf-assessment 0%
	0 / 121 Requirements open
	Import Group member registry Roquired for Auditing opon
	Documents This is optional, but allows you to provide additional evidence to support your certification open

ここでアップロードの種類を次の3通りから選びます。

- .KML ファイルのアップロード(ポリゴン ファイルをアップロードするように設定されています)。
- JSON ファイルのアップロード(ポリゴン ファイルをアップロードするように設定されています)。
- 3. 他のファイルのアップロード。

Documents		
Here you can upload any additional documents th preparation data tab. You can upload documents Certification Body request you upload, but you can own purposes. Upload your files	iat you haven't provided in the audit that the Rainforest Alliance or your n also upload documents for your	
Upload .kml files Geodata files need to be upload in .kml format Click Here	Upload .json files Geodata files need to be upload in .json format Click Here	Upload other files .xix,xisx.docx.jpg.pdf.zip,rar.jpeg.png format Click Here

ファイルをアップロードするには、アップロードしたい形式で [ここをクリック(Click here)] ボタン をクリックし、アップロードするファイルを選択します。

ファイルがアップロードされると、「資料(Documents)」ページの「Geo データ ファイル (Geo Data Files)」セクションに表示されます。また、ファイルのダウンロードまたは削除も可能 です。日付の横にある 3 つのドットをクリックすることで実行できます。

2	Geo Data Files		
	File name	Upload date	е
		16-02-2023	i

注意: KML ファイルが2つアップロードされると、2番目のファイルが最初のファイルを上書きしま す。つまり、2番目にアップロードしたファイルのみが使用されることを意味します。.JSON ファイ ルのアップロードでも同様の機能が適用されます。





#### 4.4.リスク査定の結果

アップロードされた GMR および/またはポリゴンに基づいて、レインフォレスト・アライアンスに よってリスク査定結果が作成されます。

リスク査定をダウンロードする方法

RACP アカウントでリスク査定の結果が確認可能になると、メールが届きます。

以下の手順に従い確認を行います。

- RACP にログインし、「認証の概要(Certification Overview)」タブで、ステータスが 「pending/保留」のライセンスの [Details/詳細] をクリックします。
- [ライセンスの準備(License preparation)]ページをクリックします。
- 結果は、「資料(Documents)」ページに圧縮フォルダーとして表示されます。
- 3つのドットをクリックすると、リスク査定の結果をダウンロードできます。

	Dashboard	Organization $\vee$	Certification Overview	Legal	Labeling & Trademarks	Traceability $\vee$	Finance	💥 English	
License overv	riew / RALI22-00138	5 / Documents							
	iments								
Documen	ts								
Here you ca tab. You ca upload, but	Here you can upload any additional documents that you haven't provided in the audit preparation data tab. You can upload documents that the Rainforest Alliance or your Certification Body request you upload, but you can also upload documents for your own purposes.								
Upload yo	ur files								
<b>Upload .k</b> Geodata fi	<b>mi files</b> les need to be uplo	ad in .kml format		<b>Uploa</b> d Geodat	<b>d .json files</b> :a files need to be upload in .js	on format		Upload other files xitxxlsx.docx.jpg.pdf.zip.rar.jpeg.png format	
Click Horo				Click He	pro			Click Horo	
Geo Data F	Geo Data Files								
File name								Upload date	
Risk assessn	nent results.zip							15-12-2022	

注:「資料(Documents)」ページからリスク評価結果を削除することはできません。

# 4.5.自己査定(セルフアセスメント)をダウンロードし、記入してアップロードする

自己査定(セルフアセスメント)のダウンロードは、次の手順に従います。

- 「認証の概要(Certification Overview)」 タブをクリックし、 Pending/保留 ステータスのライ センスの [Details/詳細] ボタンをクリックします。

「ライセンスの準備(License preparation)」ページを開きます。

「自己査定 (self-assessment)」欄で [開く (Open)] をクリックします。

Certification scope Requirements Leanse proparation Indicator data	
Audit preparation or endorsement data	What is needed for your audit or endorsement
Once you have implemented all requirements that are applicable to you and you are confident you are ready for varification, please provide all the information and upload all the documents that will help the varification process. This information will be used by the Cartification Body to prepare for the audit or, if one or more of your sites land in verification level A, the Rainforest Alliance will use it to review your endorsement.	Your Certification Body Choose a Certification Body, as it is needed for auditing open
	Self-assessment 0%
	0 / 121 Requirements



- 自己査定(セルフアセスメント)をダウンロードします。エクセルファイル様式でダウンロードさ れた自己査定(セルフアセスメント)には、登録時に入力された情報に基づいて、貴組織に適用され る要件のみが含まれています。

- エクセル内で、<u>D</u>列に「適合(conformity)」または「不適合(non-conformity)」を記入し、<u>E列</u> に所見結果と、貴組織が各要件にどのように準拠しているかを詳しく説明してください。(まだ)準 拠していない場合、<u>G列~J列</u>を記入し、その不適合を解決するためにどのような措置や対策が行わ れてきたかを説明してください。

- 準備ができたら、このページに自己査定(セルフアセスメント)をアップロードしてください。[フ ァイルをアップロードする(Upload your file)] ボタンをクリックします。

ヒント:適用する要件の解釈と実装については <u>General Guide for the Implementation of the</u> <u>Sustainable Agricultural Standard</u>を参照してください。

#### 4.6.指標データ

レインフォレスト・アライアンス 2020 基準の要件を実施する農場認証保有者(CH)は、審査に備え て情報(指標データ)を収集しなければなりません。

2023 年 7 月現在、このデータは RACP で記入して提出する必要があります。RACP に「指標データ (Indicator data/インジケーターデータ)」タブが設けられたため、エクセルファイル「2020 基準 指標テンプレート」は廃止になりました。指標データが提出され、CB とハンドシェイクが行われる と、CB は指標データの閲覧・ダウンロードもできるようになります。

CHは、CBがRAにライセンス要求を行う前までに、審査中に特定された必要な是正や修正を行い、認証範囲に則した最終版を提出する必要があります。

#### 4.6.1.指標データの入力

指標データを入力するには、以下の手順に従ってください。

- 「認証の概要(Certification Overview)」 タブをクリックし、 Pending/保留 ステータスのライ センスの [Details/詳細] ボタンをクリックします。

- 「指標データ」タブをクリックします。

Certification scope	Requirements	License preparation	Indicator data
Indicator data			
The indicator data show	uld be provided annu	ally before the audit direct	tly into RACP, and should cover each annual license cycle.
For prospective certific moment you submit yo	<b>ate holders:</b> You need our indicator data (wit	d to provide information co th the maximum period be	ollected between the moment you started implementing the standard to the sing 12 months).
For current certificate h will be audited before t submitted.	<b>holders:</b> You need to p he end date of the lic	provide information coveri ense, please include all inf	ng your latest license cycle, according to the start and end dates of the license. If you formation from the start date of the license and the date the indicator data is
Please refer to the toolt	ips 🟮 for clarification	on how to answer the que	ostions.

情報提供が必要な次の項目が表示されます。

- 管理(生産者団体のみが対象)
- リスク査定および管理計画
- サステイナビリティ差額 (SD)
- サステイナビリティ投資(SI)
- 事前評価対処方式
- 生活賃金

フォームに記入するには、各項目をクリックしてパネルを開き、必要なデータを記入します。





記入が完了した各項目には、以下のように項目名の横に緑色の記号が表示されます。

Management 📀	~
Risk Assessment and Management Plan	~

入力されたデータは、各パネルを閉じる際に自動的に保存されます。ページ下部の [Save/保存] ボタンで保存することもできます。

すべての項目を記入完了したら、 [Submit/提出] ボタンをクリックしてください。指標データの PDF ファイルが作成されます。CB は、契約(ハンドシェイク)が確認された時点で、貴組織の最新の報 告書にアクセスできるようになります(<u>3.3 項</u>参照)。

注意:指標データは、すべての項目が正しく入力されるまで提出できません。いずれかの欄に記入漏 れがある場合は、データの欠測を知らせるエラーメッセージが画面に表示されます。

認証範囲に変更を加えた場合(<u>2.3 項</u>参照)、指標データに変更が生じる可能性があります。範囲を 再確認し(<u>2.2 項</u>参照)、新しい指標データがあれば、同項の説明に従って記入する必要がありま す。新しい認証範囲に対応するすべての指標が最新であることを確認してください。

#### 4.6.2.指標データ報告書のダウンロード

提出後は、次の方法で、指標データ報告書をダウンロードすることができます。

- 「認証の概要(Certification Overview)」タブをクリックし、Pending/保留 ステータスのライセンスの [Details/詳細] ボタンをクリックします。
- 「指標データ(Indicator data/インジケーターデータ)」タブをクリックします。
- [Download/ダウンロード] ボタンをクリックします。

Certification scope Requirements License preparation Indicator data	
Indicator data	
The indicator data should be provided annually before the audit directly into RACP, and should cover each annual license cycle.	Submitted on 19/06/2023 13:45:37
For prospective certificate holders: You need to provide information collected between the moment you started implementing the standard to the moment you submit your indicator data (with the maximum period being 12 months).	
For current certificate holders: You need to provide information covering your latest license cycle, according to the start and end dates of the license. If you will be audited before the end date of the license, please include all information from the start date of the license and the date the indicator data is submitted.	
Please refer to the tooltips <b>0</b> for clarification on how to answer the questions.	

注: [Download/ダウンロード] ボタンの上に、指標データが最後に提出された日付が表示されま す。指標データ報告書に変更が必要な場合は、必要なデータを更新し、再度 [Submit/提出] をクリッ クして更新した情報を再提出してください。その後に報告書を再度ダウンロードします。

**お困りですか?** 本ユーザーマニュアルのよくある質問(FAQ) を参照してください。





## 5.認証を更新する

ライセンスが失効する6ヶ月前に通知を受け取ります。ライセンスが失効する前に認証やライセンスの更新完了が必要です。

RACP での認証を更新するための主な手順は以下のとおりです。

#### 5.1 認証範囲の更新と確認

RACP に登録したときに受け取ったユーザー名と設定したパスワードを使用して、この <u>リンク</u>から アカウントにログインします。

現在有効なライセンスの有効期限が切れる6ヶ月前に、ポップアップメッセージが表示されます。 [はい(Yes)]をクリックして、認証の更新を開始します。



注:

1.[いいえ(No)] ボタンをクリックすると、後で「認証の概要(Certification Overview)」 ページを開き、ステータスが Pending/保留のライセンスの [Details/詳細] ボタンをクリックして認証を 更新できます。

2.ポップアップ メッセージが表示されない場合は、すでに「認証の概要(Certification Overview)」ページに Pending/保留ステータスを持つライセンスの、新しい認証範囲が存在して いることを意味します。

認証範囲は以前の認証範囲からコピーされるため、すべての情報を再度入力する必要はありません。 「認証の概要(Certification Overview)」ページを開き、以下の手順に従います:

Certification O	verview					
Q Enter your license	code					
License Code <b>T</b>	License Status <b>T</b>	\$ Start Date 🝸 ≑	End Date Y 🗢	Original End Date	Certification Option T ÷	
RALI21-000005	Activo	2022-04-18	2023-04-18		Multi Farm	Edit Dotails
RALI22-013891	Pending				Multi Farm	Edit Dotails
						12

- 1) [Edit/編集] をクリックして、農場の所有者情報を確認します。変更が必要な場合は、情報を更新してください (手順については 2 項を参照してください)。
- 2) [Details/詳細] をクリックして、「認証範囲(Certification scope)」のページに移動し ます。





Cortification so Re-confirm so V Situ	ope & view requirem	Please add additional information to your sites to re- confirm your scope			Add now site	<b>-</b>
Name <b>T</b>	<b>Type ≎</b> Site	Location <b>T</b> \$	Activities <b>T</b>	Commodities T	Notification You need to add information on your site : Edit	
✓ Fan	ns			Click the Tarms' bu information screen harvest volume.	tton to view farm(s) within the certification scope. This will open the farm from which you can view and edit farm information, including geodata and	

必ず、農場と施設の既存の情報が正しいかを、施設情報の右側にある [編集(Edits)] をクリックして 確認し、必要に応じて更新するようにしてください(例:認証範囲に新たに追加したい農作物、農 場、施設、作業、トレーサビリティレベルなど)。

認証の継続、申請、審査の準備については、本ユーザーマニュアルの第3章と第4章の手順に従って ください。

お困りですか?

本ユーザーマニュアルの<u>よくある質問(FAQ)</u>を参照してください。





# 6.組織 (ORGANIZATION) : ユーザーと連絡先

この章では、RACP アカウントへのユーザーと連絡先の追加方法についてを説明します。

### 6.1.ユーザー (USERS)

[組織(Organization)]のタブから、[ユーザー(Users)]をクリックして、ユーザーの表示、編集、または追加が可能です。

Dashboard	Organization $\land$	Certification Overview	Legal	Labeling & Trademarks
	Users		जिम	- Merca
	Contacts			

RACP 上のアクティビティに基づいて、すべてのユーザーに役割を割り当てます。

役割	RACP 上の機能
管理者	ユーザーの追加、ユーザーの役割の変更、情報の変更、認証機関への連
(Administrator)	絡、必要な情報のアップロードまたは入力が可能
<i>財務(</i> Finance)	財務情報の変更と、農場または施設情報の閲覧が可能
ユーザー (User)	情報の変更、認証機関への連絡、必要な情報のアップロードまたは入力が
	可能

デフォルト設定では、アカウント作成申請を登録した人には3つの役割(管理者、財務、ユーザー) がすべて割り当てられています。

Users				
۹	Clear filters Add New User		show	10/ records
Name 🕈	Username 🗢	Email 🗢	Is active	Role
Test Farm	testfarm@345.org	testfarm@345.org	~	Finance Administrator User

#### 6.1.1.新しいユーザーを追加

新しいユーザーを追加するには、[ユーザー(Users)]をクリックし、[新しいユーザーの追加(Add New User)]ボタンを使用します。上記で説明したように、役割を割り当てフォームに記入を行います。デフォルト設定で、新しいユーザーには「ユーザー(User)」のみが割り当てられます。

注:新しいユーザーを作成するときは、ユーザーのメールアドレスをユーザー名として使用することを強くお勧めします。

#### 6.1.2.ユーザー情報を編集

管理者(Administrator)は、姓、名、メールアドレス、役割など、ユーザーの情報を編集できます。登録済みユーザーをクリックすると、必要な情報の更新が可能です。

「財務(Finance)」および「管理者(Administrator)」の役割は複数のユーザーに割り当てることができます。

必要に応じて、管理者として、財務の役割を別のユーザーに割り当てた後、自分の名前をクリックして対応するチェックボックスのチェックを外し、財務の役割を無効にすることができます。





注意:少なくとも一人は必ず管理者(Administrator)の役割を持つユーザーが必要です。.(管理者の役割を持つユーザーが一人しかアカウントに存在しない場合)管理者の役割を削除するには、最初に役割を別のユーザーに割り当ててから、管理者の役割のチェックを解除します。

#### 6.1.3.ユーザーの削除

ユーザーを削除するには、ユーザー名をクリックし、[削除 (Delete)] ボタンをクリックします。 ポップアップ画面で、[確認 (Confirm)] をクリックします。

#### 6.2.連絡先

「組織(Organization)」 タブで、[連絡先(Contacts)]をクリックして、連絡先の表示、編集、 または追加が可能です。

	Dashboard	Organization 🔨	Certification Overview	Legal	Labeling & Trademarks
		Users		100	- Merica
		Contacts	MAC		

ユーザーとして登録されると、自動的に連絡先にも登録されます。

貴社従業員を連絡先として追加する場合、RACP でユーザーの役割を自動的に割り当てるわけではあ りません。連絡先として追加された従業員の貴社組織内でのレインフォレスト・アライアンス認証や 認証機関との連絡(窓口)責任者であることを示すものです。

#### 6.2.1.新しい連絡先の追加

新しい連絡先を追加するには、[新しい連絡先を追加(Add new contact)] をクリックします。フォームに必要な情報を入力し、連絡先を保存します。

新しく作成した連絡先の名前をもう一度クリックし、「連絡の種類(Contact type)」ページに移動します。登録された貴組織および各施設/下請業者に連絡先の種類「管理者(Admin)、請求(Billing)」を割り当てることができます。

Edit Contact Details	×
Contact information Contact type	9
Test Farm Organization:	
All commodities	Сосоа
Admin Billing	Admin Billing
Site/Subcontractor:Central M	anagement Location
All commodities	Сосоа
Admin Billing	Admin Billing
Cancel	Save

#### 6.2.2.連絡先の削除

連絡先を削除するには、削除する連絡先をクリックします。ページが開くので、赤色ボタン「連絡先 削除(Delete contact)」をクリックします。「OREST



		N.	
Cancel	Delete contact	Save contact	

ポップアップ画面で[削除(Delte)]をクリックすると、連絡先がアカウントから削除されます。

## 6.3.複数のアカウントでのユーザー登録

複数のアカウントでユーザー登録が可能です。RACP でアクセスする必要があるすべてのアカウントの登録を行う際に、同じメール アドレス (およびユーザー名) を使用することをお勧めします。そう することで、すべてのアカウントを1つのユーザー名で管理できます。

複数のアカウントにリンクされたユーザー名で RACP にアクセスする場合、ログインする組織を選択します。

Select an organization	
There are multiple organization associated with this email addres Select an organization to continue.	SS.
Anna farm 16/03 (groups)	>
Anna-farm test	>
	Back to Login

すでにログインしている場合は、別のアカウントに切り替えることが可能です。[ダッシュボード (Dashboard)] ページに移動し、画面右上にあるオレンジ色のテキスト [->Click here to change] をクリックします。







# 7.用語集

以下の表は、最も頻繁に使用される用語と略語、および RACP での作業におけるそれらの意味を示 しています。これらの用語を理解は、登録を正確に完了するためにも必要です。 レインフォレスト・アライアンス 2020 認証プログラムの文書およびツール内にある用語の説明につ いては <u>オンライン用語集</u> も参照してください。

用語	定義
中央管理場所 (CML)	ほとんどの管理活動が行われる場所。認証取得と維持のために必要な プロセスと手順の管理が含まれる。
認証範囲	認証保有団体の認証の対象となる一連の作業、手順、関係者および製品。
認証の概要	認証保有者が「認証範囲」に関する情報を提出する RACP 上のページ。
農場	レインフォレスト・アライアンス認証が適用される農場の地理的範囲 の下で、農業生産および加工活動に使用されるすべての土地と施設。 農場は、共通の管理組織の下にある場合、一つの国におけるいくつか の隣接する、または地理的に離れた農場単位から構成される場合があ る。この地理的範囲に含まれるすべての農場単位は、認証されたもの として販売される予定の農作物とその他の農作物の両方を含めて、レ インフォレスト・アライアンス持続可能な農業基準に準拠している必 要がある。
単一農場	管理とすべての活動をひとつの物理的な場所で行う、独立した組織構 造を持つ農場に適用される。この農場は個別に認証される。このカテ ゴリのほとんどの農場は大規模農場ですが、小規模農場でも同じカテ ゴリの認証となる場合がある。単一農場の認証であっても、組織の範 囲と認証範囲に管理施設を追加する必要があることに注意してください。
複合農場	同じ個人または組織が、所有もしくは賃借している2つ以上の農場の 認証を一緒に取得する場合を指す。農場が同じ個人または組織によっ て所有または賃借されていない場合は、生産者団体認証もしくは、単 一農場認証として各農場を個別に認証することができる。
位置情報データ	レインフォレスト・アライアンス認証保有者の地理的位置および農 場、農場単位、その他の施設の境界を特定するデータ。位置情報デー タは、一般的に個々の地点(管理地境界を含む)または関連エリアの 境界全体を定義するポリゴンのいずれかを使用して GPS(全地球測位 システム)マッピングによって収集された座標で表される。
位置情報データリスク 査定	レインフォレストアライアンスが開発した GIS ツールで、基準要件への準拠と期待される持続可能性に向けられた成果を危うくする可能性がある森林伐採と保護地域への侵入のリスクを特定する。
生産者団体	1 つの組織によって所有または賃借されていないが、共有の管理システ ムを有している農場。生産者団体は、協会または協同組合として組織 されることも、農場または輸出業者などの他のサプライチェーン関係 者によって管理されることもある。個別に認証を受ける手段がない小 規模農場に最も適しています。ただし、大規模農場は、団体を形成し たり、団体の一部となる場合がある。





団体責任者	レインフォレスト・アライアンスの承認する認証機関との認証契約に 署名し、団体の内部管理システムとすべての構成農場の管理システム の開発と実装に責任を持つ事業体。団体責任者は、構成農場が基準に 遵守することを確実にする責任がある。
団体構成員登録 (GMR)	拘束力のある定型文書。農場認証保有者、特に生産者団体認証に該当 する場合、審査の準備として、団体構成員に関する内部監査で得た関 連データを RACP にアップロードを行う。
指標	改善要件に関連付けられている変化の測定・監視を目的として、また は主要要件に関連する組織の対応範囲と成果の評価を目的として基準 に含まれている定量的または定性的なデータ。認証保有者は、適用指 標データを毎年報告することが求められる。
大規模農場	正規職員が10人以上の農場。
マルチサイト(複数の 施設)	レインフォレスト・アライアンス認証の範囲に農業活動がなく、2 つ以 上の施設が運営され、中央管理場所が特定されているサプライチェー ン関係者。
生産者	営利目的で、または本人またはその家族を維持するために、農業事業 を所有および/または運営する人物(男性または女性)。
施設	特定の数と種類の運営が行われる認証保有団体(農場またはサプライ チェーン関係者)に属する地理的に離れた存在。
小規模農場	正規職員が10人未満の農場。
下請業者	認証製品に対して1つかそれ以上の特定の作業を委任するために契約 した組織または個人(製品の加工、保管、包装、および/またはラベル 付けなど)。





# 8.よくある質問

どこでRACP アカウントを作成 できますか?	次のリンクから作成申請が可能です(農業組織を選択してください): <u>https://portal.ra.org/CertificateHolder Registration/</u>				
アカウント作成申請が承認され ました。どこからログインすれ ばいいですか?	受信したメールのリンクにアクセスして、パスワードを設定してく ださい。 新しいパスワードを設定すると、次のリンクからログインできま す: <u>https://portal.ra.org/RA Certification Theme/Login</u>				
どうしたらレインフォレスト・ アライアンス 2020 認証プログ ラムに参加できますか?	RACP に登録し、適用要 ンス 2020 認証とライセ	9件に遵守し、レイン シスを取得する必要	·フォレスト・アライア があります。		
パスワードを忘れました。どう すればいいでしょうか?	パスワードを忘れた場合 すか?(Forgot your po	は、ログイン画面で ssword ?)] をクリ	*[パスワードをお忘れで ックして設定します。		
レインフォレスト・アライアン ス2020 認証プログラムの認証 を得るための規則はどこで確認 できますか?	拘束力のある文書 2020 認証・審査規則で認証と審査規則について 学ぶことができます。 その他の拘束力のある文書については、2020 認証プログラムのペ ージをご覧ください。				
下請業者を認証に追加した方が いいですか?	認証範囲に含まれる組織を定義するための手引き の範囲に含めるべき事業体かを確認してください。				
ライセンスの更新中です。 Pending/保留のステータスを持 つライセンスを選択する必要が あるのはなぜですか?	最初のライセンスには、最初の周期で登録したすべての情報(認証範囲、審査準備情報など)が含まれています。Pending/保留のステータスを持つライセンスは、農場認証保有者の新しい認証/移行周期を表し、そこで情報の編集を行います。				
認証プロファイルの作成中に追		小規模農場	大規模農場		
加できる辰砺致はいくうです 力?	生産者団体	50.000	500		
	単一/複合農場	100	100		
	注意: この制限は、最初の登録プロセス時にのみ適用されます。「農場情報(Farm Information)」ページを介して、後に小規模および/または大規模農場を追加することができます。				
リスク査定の結果がまだ準備さ れていないのは何故ですか?	検証中に修正が必要なエラーが見つかったか、GIS チームがまだ位 置情報データを処理中である可能性があります。 2週間以内に通知が届かない場合は、レインフォレスト・アライア ンスまでご連絡ください。				
位置情報データをアップロード できないのはなぜですか <b>?</b>	位置情報データは、認証範囲を確認後にのみアップロード可能で す。認証範囲を確認するには、「認証範囲(Certification scope)」ページに移動します。本ユーザーマニュアルの第2章の 手順に従ってください。				
リスク査定の結果を受け取るに はどうすればよいですか <b>?</b>	リスク査定の結果は、R で確認ができます。レイ がアップロードされると ールアドレスに送信され	ACP 内の「資料(D インフォレスト・アラ ナすぐに、自動通知メ uます。	ocuments)」 ページ イアンスによって結果 ニールがあなたの登録メ		

# RAINFOREST ALLIANCE



ートが必要です。どこに問い合 わせればいいですか?

登録/認証プロセスについてサポ CustomerSuccess@ra.org に問い合わせをするか、 <u>お問い合わせ</u> (Contact Us) ページにアクセスしてください。 テクニカル サポートについては、RACP のライブ チャットをご利用 ください(言語は英語です)。

## 9) 改訂履歴

版	有効開始日	主要改訂点	前の 版
1.0	2023年3月	新版(2022年6月2日版からの改訂)	該当なし
1.1	2023 年 7 月	- 第3章と第4章の更新(各項を「3.審査の申 請」と「4.審査の準備」に再編)。 4.5項の更新(不適合の場合、自己査定(セルフ アセスメント)のG~J列に記入)。 - 新たに「4.6指標データ」を追加。 - 5.2項を削除。 - 新たに「指標」の定義を用語集に追加。	1.0

#### 免責事項

本ユーザーマニュアルは、RACP システムの開発と並行して作成されているため、現在開発中の RACP の実際のバージョンとは画面が 若干異なる場合があります。

