

有機農産物生産行程管理者 認証申請書

特定非営利活動法人 徳島県有機農産物認証協会
(この様式は両面印刷ですが提出する際は片面印刷で提出すること)

<添付書類一覧>

- 1-1 生産行程管理担当（責任）者の資格要件に係る記載事項
- 1-2 格付担当（責任）者の資格要件に係る記載事項
- 2 生産者の登録申請書
- 3 栽培農地の登録申請書
- 4 認証申請対象ほ場地図
- 5 航空防除用作業地図
- 6 施設・機械等管理計画書
- 7 保管等に係る施設の図面
- 8 申請ほ場別栽培管理計画書
- 9 生産行程管理記録
- 10 投入資材リスト
- 11 使用種苗リスト
- 12 組織規定・組織図
- 13 申請者宅の略図
- 14 内部規程
- 15 格付規程
- 16 認証業務協力同意書

年 月 日

有機農産物生産行程管理者認証申請書

特定非営利活動法人

徳島県有機農産物認証協会 理事長 様

認証者名 (認証グループ名)

生産行程管理責任者名

印

〒・住所

電話番号

FAX番号

E-mail

標記のことについて、特定非営利活動法人徳島県有機農産物認証協会の有機認証業務規程第37条第1項の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

区 分	有 機 農 産 物	転換期間中有機農産物
主要品目名		
合計品目名		
合計生産ほ場数		
合計生産面積 (㎡)		
合計生産者数		
生産行程管理担当者名 (責任者に○)		
格付け担当者名 (責任者に○)		

(注) 関係書類とは別記1～15及び認証業務協力同意書(業務規程第37条第3項)です。

申請書 - 2

申請者の概要

有機JAS認証の履歴（いずれかに○してください）

<input type="checkbox"/> 今回が初めての有機JAS認証の申請である。
<input type="checkbox"/> 現在、他の認証機関で有機JAS認証を取得中であるが、当協会に新規申請する。 認 証 機 関 名 () 認 証 時 期 年 月 ~継続中 当協会への新規申請理由 (○を付けてください) <input type="checkbox"/> 認証取得後、他機関を廃止予定 <input type="checkbox"/> 別のほ場を当協会に申請 <input type="checkbox"/> その他 ()
<input type="checkbox"/> 過去、他の認証機関で有機JAS認証を取得したが、廃止し、再度新規申請する。 認 証 機 関 名 () 認 証 時 期 年 月 ~継続中 廃 止 を し た 理 由 ()
<input type="checkbox"/> 過去、他の認証機関で有機JAS認証を取得していたが、取消し処分を受け、その取消しの理由が改善されたので、再度新規申請する。 認 証 機 関 名 () 認 証 時 期 年 月 ~ 年 月 取 消 し 年 月 日 年 月 日 取 消 し を 受 け た 理 由 ()
<input type="checkbox"/> 上記のいずれにも当たらない。 (例：グループで取得していたが、グループが分かれた。個人で独立した。など) 理 由

別記1 - 1

有機農産物生産行程管理担当（責任）者の資格要件に係る記載事項

担当名（○をつける）		<ul style="list-style-type: none"> ・生産行程管理担当者 ・生産行程管理責任者 	
氏 名		印	
資格の分類 (該当するものを選択)		①大学で農業の専門科目を履修し、かつ農業の実務、指導、調査、試験研究の経験が1年以上	
		②高卒以上で、農業の実務、指導、調査、試験研究の経験が2年以上	
		③農業の実務経験、指導、調査、試験研究の経験が3年以上	
経 歴	実務経験年数	年から通算 年	
	指導、調査、 試験研究経験年数	年～ 年、通算 年 (内容)	
	①の場合の大学名	大学名 学部名	学科名
有機JAS講習会の修了資格 当協会以外の講習を終了した場 合はその認証機関名		受講年月日	年 月 日
		認証機関名	()

(注) 生産行程管理担当（責任）者は全員提出してください。

別記1 - 2

有機農産物格付担当（責任）者の資格要件に係る記載事項

担当名（○をつける）		・ 格付担当者	
		・ 格付責任者	
氏 名		印	
資格の分類 (該当するものに○をつける)		①大学で農業の専門科目を履修し、かつ農業の実務、指導、調査、試験研究の経験が1年以上	
		②高卒以上で、農業の実務、指導、調査、試験研究の経験が2年以上	
		③農業の実務経験、指導、調査、試験研究の経験が3年以上	
経 歴	実務経験年数	年から通算 年	
	指導、調査、 試験研究経験年数	年～ 年、通算 年 (内容)	
	①の場合の大学名	大学名	学部名 学科名
有機JAS講習会の修了資格 当協会以外の講習を終了した場 合はその認証機関名		受講年月日	年 月 日
		認証機関名	()

(注) 格付担当（責任）者は全員提出してください。

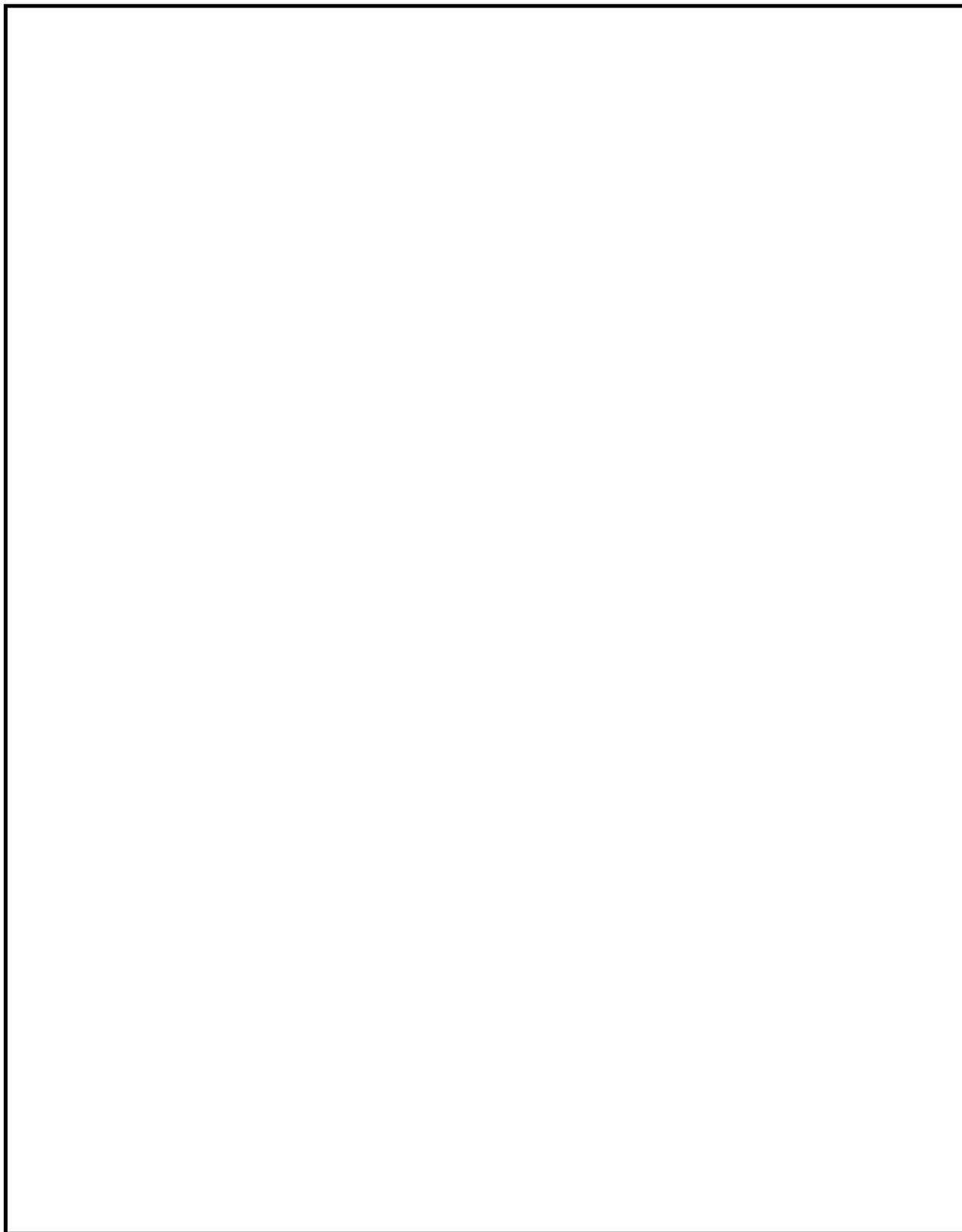
別記2

生産者登録申請書

生産者氏名	印 (年 月 日生)
〒・住所	〒
電話番号・FAX番号	TEL FAX
有機農業開始年月	
所属グループ名 (個人の場合は無記入)	

別記4

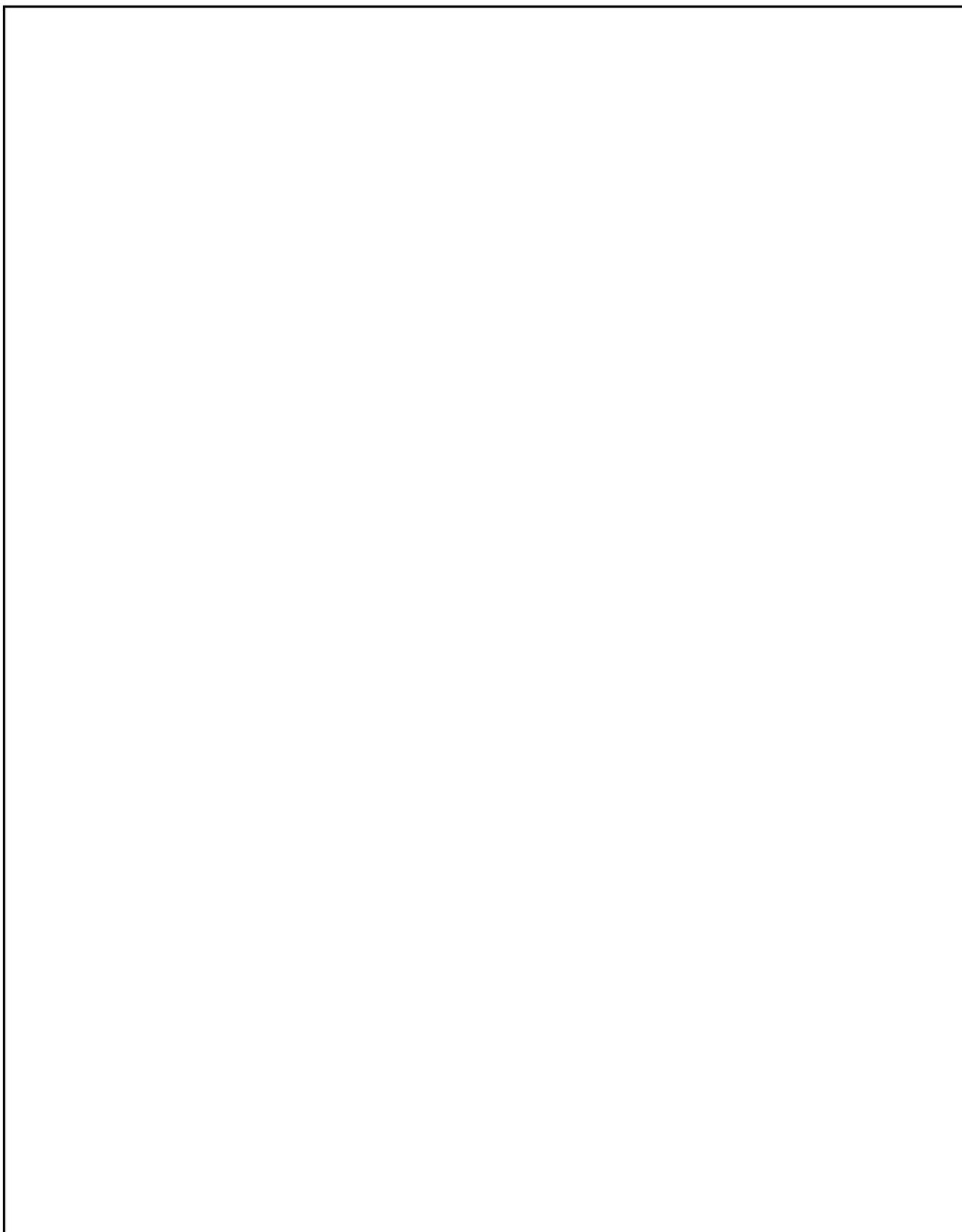
認証申請対象ほ場地図



(注) 水系もわかるように記入してください。

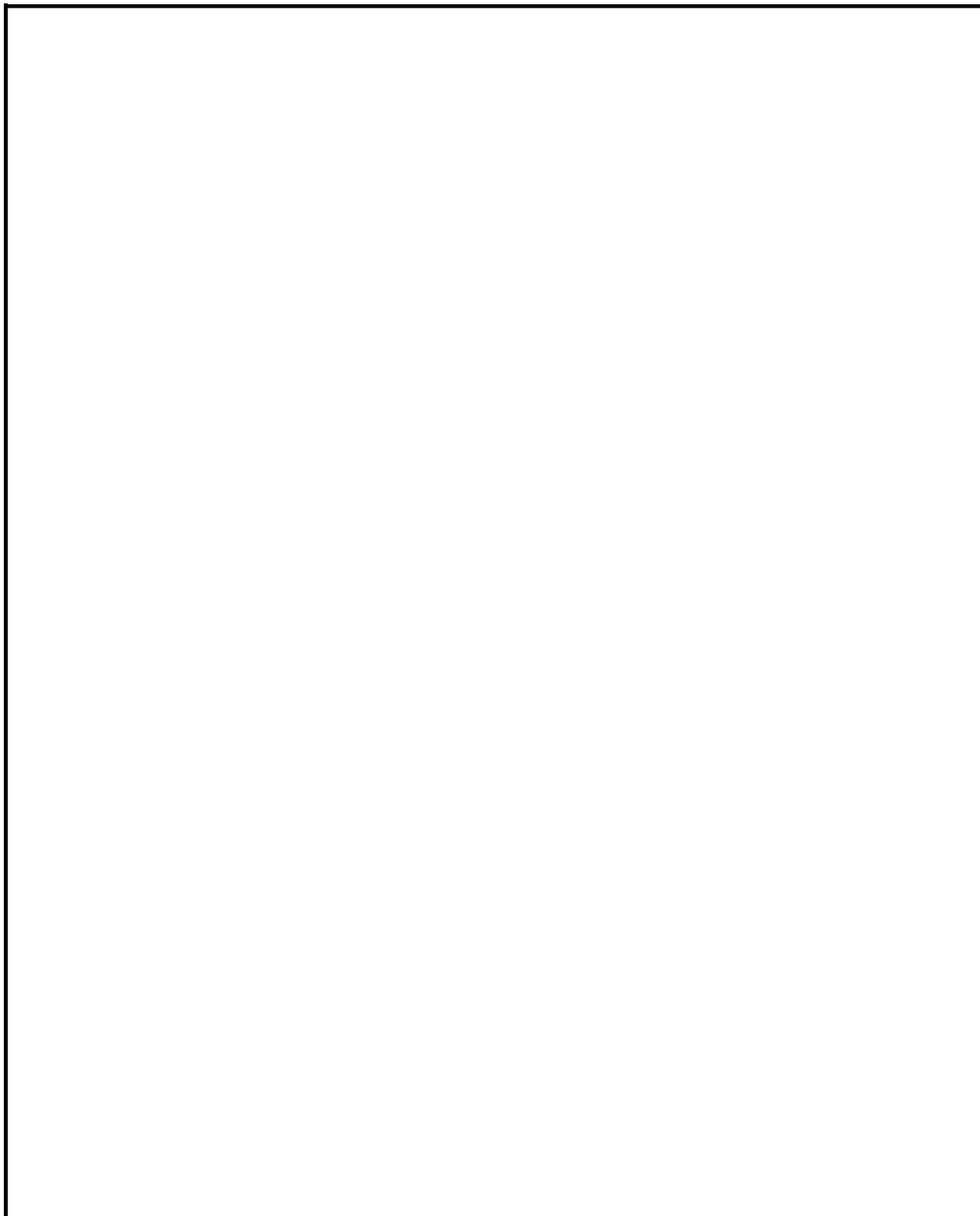
別記5

航空防除用作業地図



(注) 航空防除の地域外の場合も枠内に「地域外」と記入して提出してください。

保管等に係る施設の図面



(注) 輸送、選別、調製、洗淨、貯蔵、包装等に係る施設が有機農産物以外の農産物と混合しないような広さ及び構造を有しているかが判るように記入してください。

申請ほ場別栽培管理計画書

団体名		生産者名		ほ場番号		ほ場面積 m ²									
ほ場周辺図（水田の場合は用水の状況、ハウスの場合は立地状況を現状に則して明確に記入）												慣行 or 有機	距離	緩衝物	
												1	()		
												2	()		
												3	()		
												4	()		
												5	()		
近辺の汚染源の有無・空中散布など、近辺からの汚染に関する事項とその対策															
年						年						〈品目名一覧〉			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	①予定作付面積			
												②予定生産量			
備考												作業の外部委託の有無			
												(有 ・ 無)			
												作業名：			

(注) 慣行or有機欄の()内には、作物名、施設名、構築物等を記入してください。

別記9

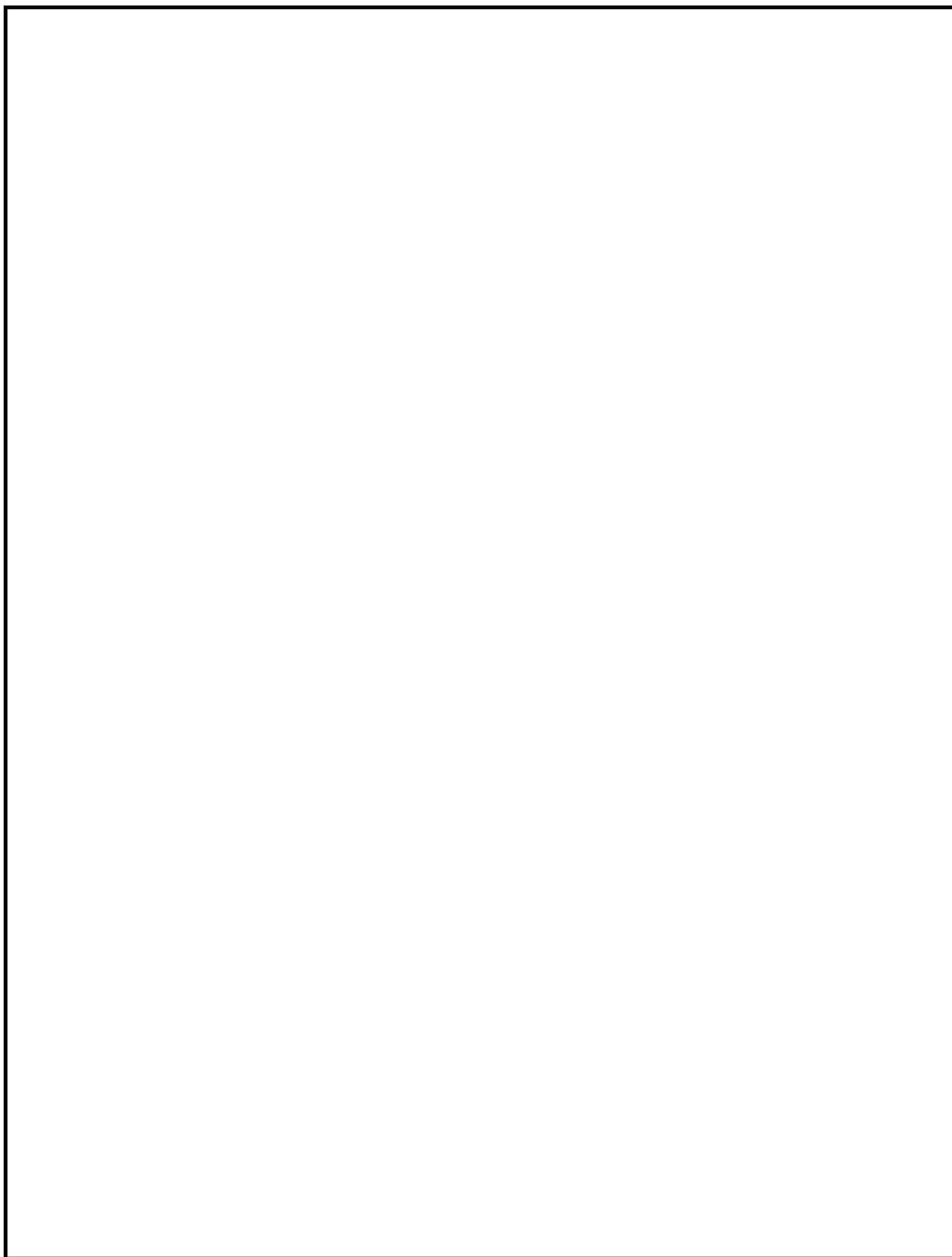
年有機農産物生産工程管理記録

生産行程管理者	生産者	格付責任者	ほ場番号	作物名	栽培面積
	住所 氏名		番		m ²

年月日	作業内容	使用種苗・資材			使用機械・器具		特記事項
		種苗及び資材名	数量	入手先	機械・器具名	洗浄・整備方法	

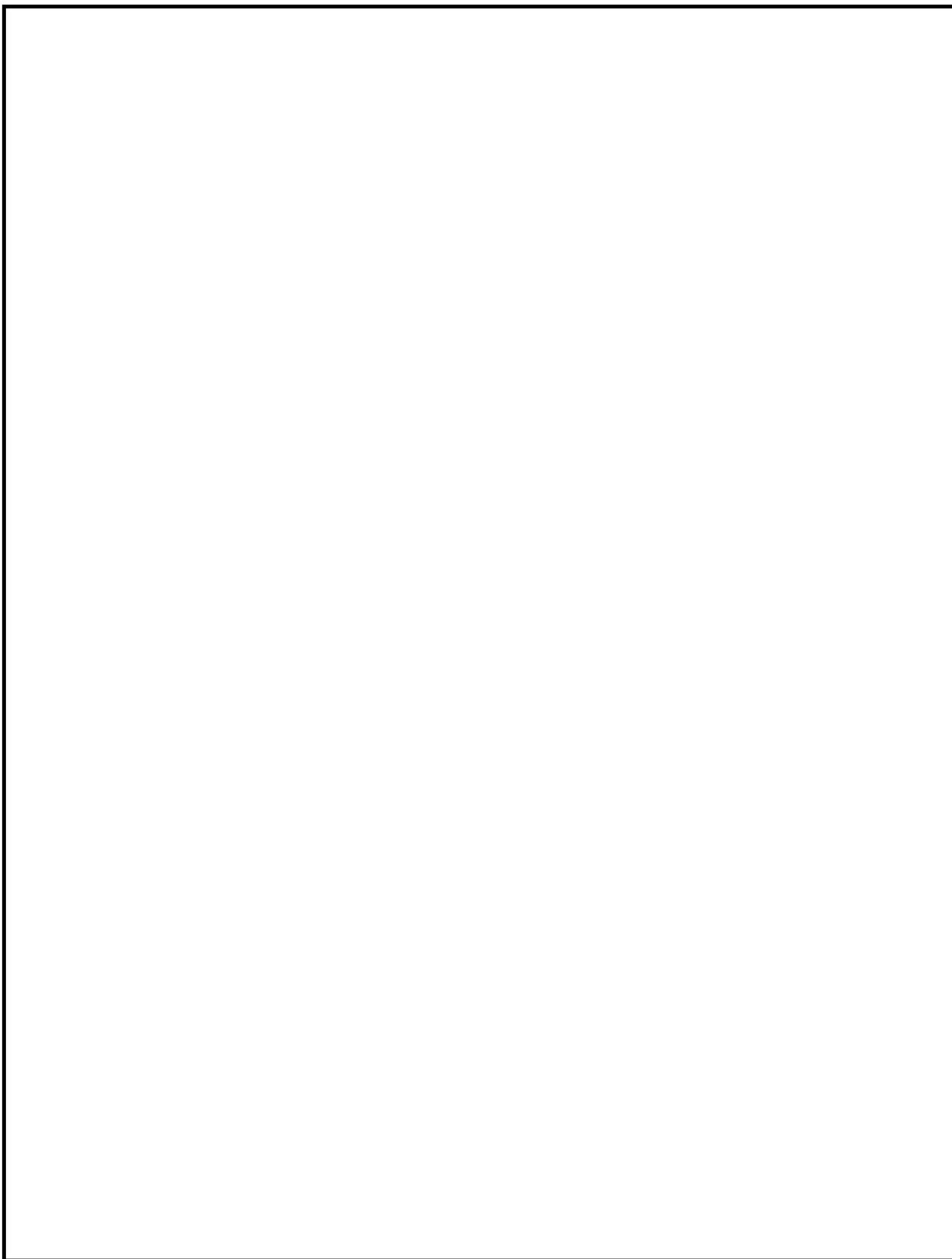
(注) 認証の対象となった以降のもの又は前回の確認監査の対象となった以降のものを提出してください。

組 織 規 定 ・ 組 織 図



別記13

申請者宅の略図



(注) 主要な道路から申告者自宅（事務所）への地図を記入して提出してください。

内部規程（有機農産物）

目的

- 1 この規程は、平成17年11月25日農林水産省告示第1830号に定める有機農産物及び有機飼料（調整又は選別の工程以外の工程を経たものに限る。）についての生産行程管理者等の認証の技術的基準に基づき、生産行程管理担当（責任）者が行うべき職務について定める。

責任者の選任

- 2 生産行程管理担当者であって、登録認証機関が主催する講習会において、有機農産物に係る生産行程管理に関する課程を修了したもののの中から生産行程管理責任者を1名選任する。

生産行程管理責任者の職務

生産行程管理責任者は、次の職務を行う。

- 1) 生産行程の管理又は把握に関する計画の立案及び推進
- 2) 行程に生じた異常、苦情等に関する処置及びその対策に関する指導及び助言
- 3) 生産行程の管理を一部外部委託する場合は、委託先の選定基準、外注内容、外注手続等外注に関する管理又は把握に関する計画の立案及び推進を行う。

生産管理方針の整備

- 4 生産行程管理責任者は、次の事項について、生産行程管理方針を具体的かつ体系的に整備する。
 - 1) 種子又は苗等の入手に関する事項
 - ①
 - ②
 - 2) 肥培管理、病害虫・雑草防除、一般管理、育苗管理に関する事項
 - ①
 - ②
 - 3) 生産に使用する機械・器具に関する事項
 - ①
 - ②
 - 4) 収穫・輸送・選別・調整・洗浄・貯蔵・包装その他の行程に関する事項
 - ①
 - ②
 - 5) 出荷に関する事項
 - ①
 - ②

6) 苦情処理に関する事項

①

②

7) ○年間の生産計画を策定し、当該計画を認証機関に通知する。

登録認証機関による確認業務の適切な実施

- 5 登録認証機関が行う生産行程の管理又は把握の実施の検査(1年目)及び監査(2年目以降)を受け、その結果に基づき問題があれば是正措置をとる。

記録の作成及び書類の保存期間

- 6 生産行程管理担当(責任)者は、内部規程に基づいて生産行程の管理又は把握を適切に行って記録を作成し、その管理記録及び当該管理記録の根拠となる書類を適正に保存する。
保存期間は出荷の日から○年間とする。

内部規程の見直し

- 7 生産行程管理担当(責任)者は、内部規程の適切な見直しを定期的に行い、従業員に十分周知する。
- 8 この規程で定めることのほか、生産行程管理担当(責任)者の職務に関する必要な事項については、別に定める。

附則 この規程は○○年○月○日から施行する。

○○○○

格付規程（有機農産物）

目的

- 1 この規程は、平成17年11月25日農林水産省告示第1830号に定める有機農産物及び有機飼料（調整又は選別の工程以外の工程を経たものに限る。）についての生産行程管理者等の認証の技術的基準に基づき、格付担当（責任）者が行うべき職務について定める。

講習会受講義務

- 2 有機農産物の格付担当者は、登録認証機関が主催する講習会において、有機農産物に係る格付に関する課程を修了したものとする。

責任者の選任

有機農産物に係る格付について、格付担当者が複数置かれている場合には、格付責任者として1名選任する。

格付表示規程の整備

- 4 格付担当者は、次の事項について、格付の表示に関する規程を具体的かつ体系的に整備する。
 - 1) 生産行程についての検査に関する事項
 - ①
 - ②
 - 2) 格付の表示に関する事項
 - ①
 - ②
 - 3) 格付後の荷口の出荷又は処分に関する事項
 - ①
 - ②
 - 4) 記録の作成及び保存期間に関する事項
 - ①
 - ②
 - 5) 登録認証機関による確認等業務の適切な実施に関し必要な事項
 - ①登録認証機関の確認等業務の実施に関しては、必要書類等を速やかに提出し、検査（1年目）及び監査（2年目以降）を受けて、その結果に基づき問題があれば是正措置をとる。

出荷後にJAS規格不適合と判明した時の対応

- 5 出荷後に有機JAS規格不適合と判明した荷口については、販売先に対して、不適合が判明したこと及び格付表示の除去、抹消を通知する。

格付規程の見直し

- 6 格付担当者は、格付規程の適切な見直しを定期的に行い、従業員に十分周知する。

附則 この規程は〇〇年〇月〇日から施行する。

〇〇〇〇

認証業務協力同意書

私は、 年 月 日付けで貴協会に認証申請を行った、有機農産物生産行程管理者の認証に係る検査業務が円滑かつ的確に行われるよう協力するとともに、下記事項に同意します。

記

- 1 貴協会の有機認証業務規程に従うこと。
- 2 書類審査及び現地検査（外注先への調査含む。）に必要な準備並びに必要な情報提供を行い、検査等に協力すること。
- 3 検査員が検査に必要な記録、伝票類、購入資材のラベル、その他必要な試料・資料・書類等の提出を求めたときはこれに応じること。
- 4 検査員が必要に応じて、ほ場又は製造所、事業所等に立ち入ることを求めたときはこれに応じること。
- 5 認証を受けた後は、格付の表示、認証事業者であることの表明を適切に行うこと。

特定非営利活動法人徳島県有機農産物認証協会

理事長 ○○○○ 殿

年 月 日

住 所

氏 名又は名称

印