

提出日 年 月 日

確認調査申告書(小分け)

1、認証を受けた者の氏名または名称及び担当者氏名

氏名または名称	
担当者氏名	

2、変更

(1) 変更する事項がありますか？（有・無）

変更がある場合は、「変更届」及びそれに関連する申請書式（変更後の内容に修正したもの）を提出してください。

(2) 変更がある場合、該当する事項に○を付してください。

名称・氏名、住所、組織体制、内部規程、格付表示規程、小分け責任者 小分け担当者、格付表示担当者、格付を行う品目または製品、包装資材、工程 施設、機械・器具、薬剤 その他（ ）
--

3、内部規程の見直し

小分け責任者の職務として、「内部規程の適切な見直し（内容のチェック）を定期的に行い、かつ従業員に十分周知すること」とあります。

(1) 必ず内部規程の見直し（内容確認）を行い、見直したことを記録（小分け管理記録等）に残してください。

(2) 今回、見直し（内容確認）を実施した年月日を記載してください。（ 年 月 日）

(3) 見直しを実施した結果、内容を変更する必要がある場合は、「変更届」及び変更後の「内部規程」を調査書類と一緒に提出してください。

4、実地調査の実施方法

(1) リモート調査は以下の条件を満たしている必要があります。

- ・リモート接続に必要な環境が整備されている。
- ・ほ場や施設の追加がない。

これらの条件を満たしている場合は以下の設問にお答えください。

(2) 実地調査において、訪問調査ではなくリモート調査を希望する場合は、○を付してください。

特に記載がない場合は、訪問調査を行います。

- ・リモート調査を希望しますか？（希望する・希望しない）

※2年目の調査は、ご希望に沿えない場合もあります。

※リモート調査実施については、前年度の検査において基本的に不適合事項等があった場合は、受け付けておりませんので、検査前にご確認ください。また通信費なども自己負担となります。

5、提出書類

原本はお手元に保管し、コピーを提出してください。

書 類	期 間
(1) 確認調査申告書	
(2) 小分け計画書	現在の月から1年後まで
(3) 変更届とそれに付随する書類 ※変更する事項がある方のみ。	

6、実地調査時提示書類

事前の提出は不要です。実地調査時に検査員へ提示してください。

書 類	期 間
(1) <input type="checkbox"/> 受入れ管理記録	現在の月から1年前まで
(2) <input type="checkbox"/> 小分け管理記録	現在の月から1年前まで
(3) <input type="checkbox"/> JAS マーク出納管理記録	現在の月から1年前まで
(4) その他（認証申請書の控え、伝票、送り状、領収証、作業日誌等）	

小分け計画書（ 年度 ）

★小分け計画

品目または製品	仕入れ先	小分け数量（k g）	出荷先

★作業計画

作業内容	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	備考
小分け作業													

年 月 日

変 更 届

特定非営利活動法人鹿児島県有機農業協会 理事長様

名称・氏名

認証番号

日本農林規格等に関する法律施行規則(昭和 25 年農林省令第 62 号)第 48 条第 1 項第一号二(4)の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

変更する事項	変 更 前	変 更 後

※以下、業務規程第 40 条に係る事務処理欄

1、検査方法の決定

①書類審査のみ実施し、実地調査は省略する。

省略する理由

②書類審査及び臨時確認調査を実施する。(業務規程第 40 条による検査へ。)

2、上記検査方法が①の場合の書類審査結果

認証の技術的基準に適合している。

認証の技術的基準に適合していない。

不適合の内容：

対応する条項：

書類審査日： 年 月 日

検査員氏名：