No.1

提出日　　　　　　年　　　月　　　日

**確 認 調 査 申 告 書（有機農産物）**

**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　・　住所　・　組織体制　・　ほ場追加　・　ほ場削除

ほ場面積増減（追加削除による増減を除く。）　・　転換期間中ほ場から有機ほ場へ移行

外注先　・　外注内容　・　内部規程　・　格付規程　・　生産行程管理責任者

生産行程管理担当者　・　格付責任者　・　格付担当者　・　品目追加　・　品目削除

施設追加　・　施設削除　・　機械器具追加　・　機械器具削除　・　資材追加　・　資材削除

その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**3、内部規程の見直し**

生産行程管理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、見直ししたことを記録（生産行程管理記録等）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。

No.2

**５、資材**

（1）協会に届出されている資材を記載した「投入資材リスト」を2部添付しています。内容を確認し、現状ど

おりであれば右上に確認した年月日を記載の上、1部を提出、1部をご自身で保管してくだい。

内容に変更がある場合は、「変更届」及び変更後の「投入資材リスト」を提出してください。新しい資材を追加する場合は、資材証明書も必要です。

（2）資材は、原材料や製造工程が変更されることが多いため、定期的に最新の証明書で適合性を確認する必要が

あります。証明日から3年以内を有効期限の目安とし、3年を超えている場合は最新版を入手してください。

入手した後の手順は以下のとおりです。

　　　①証明日が記載されているか確認する。

※証明日をご自身で勝手に修正し、再利用する等の行為を行わないようご注意ください。

　　　②原材料と製造工程が明記されているか確認する。

※配合肥料の場合は、原材料のさらなる原材料の製造工程までの確認が必要です。

③原材料と製造工程を確認し、有機JAS規格別表1に適合する資材であることを確認する。

　　　④原本はご自身が保管する。

　　　⑤コピーを協会へ提出する。

**６、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No.1 |  |
| （2） | 生産計画書 | 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。 |  |
| （4） | 投入資材リスト  ※自家育苗ありで、育苗用土を購入する方は、育苗用土の  証明書を含む。 |  |

**７、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） | 生産行程管理記録  ※自家育苗ありの方は育苗に係る記録を含む。 | 現在の月から1年前まで |
| （2） | 格付管理記録 | 現在の月から1年前まで |
| （3） | JASマーク出納管理記録 | 現在の月から1年前まで |
| （4） | 委託業務報告書  ※外注ありの方のみ。 | 現在の月から1年前まで |
| （5） | その他（認証申請書の控え、伝票、送り状、領収証、作業日誌等） | |

**生 産 計 画 書**　　年 　　　月　　　日

（凡例）　　　○・・播種　●・・基肥

　△・・定植　▲・・追肥　★・・防除

　□・・収穫　■・・保管　☆・・（　　）

（　　　　　年　　　月　～　　　　　　年　　　月）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ほ場  番号 | 作 物 名 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 摘要 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

　　　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項第一号ニ（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：