申請書類一覧表＆認定後の書類の作成と提出について（有機農産物の生産行程管理者）

20160422版

	作成又は保管すべきところ	責任者又は代表者																担当者又は生産農家																									
	書式の番号								農A-1		農A-2	農A-3	農A-4				農M-2	農B1-1		農B1-2	農B1-3	農B1-4	農B2-1	農B2-2	農C-1	農C-2	農D-1	農M-1	農S-1	農S-2	農S-3	農S-4	農S-5								
	書式の指定（注1）	▲	▲	○	○	○	○	○	○		○	○	○	●			▲	○		○	○	○	○	○	○	○	○	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
	書式の扱い（注2）	添	添	添	添	添	申	申	申	申	申	申	申	申	申	申	申	申	申	申	申	申	申	申	保	保	申	毎	保	保	保	保	保	保	保	保	保	保	保	保	保	保	保
	新規申請時に提出すべき書類						○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○								
	書類の名称等	送付状	変更届	変更申請書（ほ場の追加）	変更申請書（生産農家の追加）	変更申請書（生産農家の取下げ）	申告書（注５）	認定合意書	認定申請書	法人登記簿の写し	生産行程の管理及び格付の体制・組織	略歴書	肥料及び土壌改良資材リスト	資材内容証明書	内部規程（記録書式等含む）	格付規程（記録書式等含む）	格付実績報告書	農家基礎台帳	申請中のほ場の地番・面積の根拠を示す書類	申請ほ場一覧	申請ほ場・施設などの位置概要地図	申請ほ場の周辺図	有機農産物の生産に使用する施設一覧	有機農産物の生産に使用する施設等の見取り図	有機農産物の生産に使用する器具・備品一覧	有機農産物の生産に使用する機械等一覧	自家製資材の製造方法	栽培計画書	生産管理記録	育苗管理記録	使用種苗リスト	機械使用状況報告書	農薬・薬剤及び調製用資材使用リスト	【収穫以降の記録】生産行程の検査チェックシート	【収穫以降の記録】使用記録	【収穫以降の記録】格付・有機ＪＡＳマーク	【収穫以降の記録】出荷管理記録	【収穫以降の記録】農産物出荷記録	
申請時の書類の作成・提出																																										
認定後の書類の作成・提出	遂次作成すべき書類（注3）																○											○	○	◆	◆	◆	◆	○	○	○	○					
	毎年提出すべき書類																○											○														
	変更時に提出するべき書類																																										
変更時の必要書類	担当者等の変更																																									
	担当者等の追加	○	○								○	○																														
	担当者等の変更・取下げ	○	○								○																															
	担当者の住所等の変更	○	○															○																									
	生産農家の変更																																										
	生産農家の追加	○			○						○	○	○	○				○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○								
	生産農家の取下げ	○				○					○																															
	ほ場の変更																																										
	ほ場の追加	○		○															○	○	○	○							○	○	○	○	○	○								
	ほ場の取下げ	○	○																	○	○																					
	ほ場の面積	○	○																	○		○																					
	ほ場の地番等変更	○	○																	○		○																					
	施設の変更																																										
	施設の追加	○	○																		○		○	○																			
	施設の取下げ	○	○																		○		○	○																			
	施設の地番変更	○	○																				○																				
	施設内の配置等変更	○	○																					○																			
	器具・備品・機械の変更（注4）																																										
	器具・備品の追加・取下げ	○	○																						▼																			
	機械の追加・取下げ	○	○																							▼																	
	規程類の変更																																										
	内部規程の改訂	○	○												○																												
	格付規程の改訂	○	○													○																											
	使用資材の変更																																										
	資材の追加	○	○										○	○																													
	資材の取下げ	○	○										○																														
	市町村合併による住所の変更																																										
	※該当するものを提出	○	○						○									○		○			○																				

注1：【○】は必ず財団書式にて提出するもの【▲】は原則どのような書式でもかまわない（財団参考書式あり）【●】は可能な限り財団書式にて取得して下さい。

注2：【申】は申請に必要な書類（認定後に変更する場合は変更届の提出が必要）【保】は申請時に提出し（収穫以降の記録の提出は不要）、認定後は適宜、作成または更新して保管する必要のある書類
【添】は必要に応じて提出する必要のある書類【毎】は毎年作成し提出する必要のある書類

注3：農S-1～農S-5は、申請時に必要な分を作成して提出して下さい。【◆】農S-2～農S-5は、農S-1へ記録する場合は不要とすることも可能です。必要に応じて作成するようにして下さい。

注4：認定後、器具・備品・機械の変更を行う場合、必要な書類の変更を行って保管して下さい。【▼】変更後の書類の提出は原則不要としますが、認定後に行う毎年の調査で検査員が確認します。

注5：申告書及び認定合意書は申請書類の受付時に受付通知と一緒に送付します。

公益財団法人　自然農法国際研究開発センター