

申請書類一覧&認証後の書類の作成と提出について(有機加工食品の小分け業者)

20190401版

申請時の書類の作成・提出	書式の番号			小(加)-1			小(加)-2	小(加)-3	小(加)-4	小(加)-5	小(加)-6	小(加)-7	小(加)-8	小(加)-9	小(加)-10							
	書式の指定(注1)	▲	○	●			●	●	●	●	●	◆	●	●	●						▲	
書類の名称等	書式の扱い(注2)	添 変更届	申 申告書(注5)	申 認証申請書	申 法人登記簿の写し	添 組織図	申 小分けの実施及び 格付表示の体制	申 略歴書	申 小分けの所在図	申 小分けに係る施設一覧	申 小分けに係る施設の見取り図	添 小分けに係る施設等の詳細	申 小分けに係る使用器具・備品一覧	申 小分けに係る使用機械等一覧	申 有機加工食品一覧	申 内部規程	申 小分けに係る記録書式(小分け前の 有機食品の受払記録、小分け記録、機 械器具の清掃記録等)	申 格付表示規程	申 格付表示に係る記録書式(JAS マーク使用記録、格付表示品の出荷・ 処分の記録等)	添 年間小分け計画書(注3)	毎 格付表示実績報告書	
	逐次作成すべき書類																○		○			
	毎年提出すべき書類																				○	
認証後の書類の作成・提出	変更時に提出すべき書類(注4)																					
	各担当者等の変更																					
		担当者等の追加	○					○	○													
		担当者等の変更又は取下げ	○					○														
	施設の変更																					
		施設の追加	○							○	○	○										
		施設を取下げ	○							○	○											
		施設内の配置等の変更	○									○										
	機械・器具の変更																					
		器具・備品の追加又は取下げ	○												○							
		機械類の追加又は取下げ	○													○						
	小分けする加工品目の変更																					
		小分け品目の追加	○														○					
		小分け品目の取下げ	○														○					
その他																						
	代表者・所在地・Fax No.の変更	○		○																		
	内部規程・格付表示規程の改訂	○														○		○				
	管理書式の改訂	○															○		○			

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構わない(財団参考書式あり)【◆】は必要に応じて提出するもの

注2: 【申】は申請に必要な書類【添】は必要に応じて提出する書類(書式は問わない)【毎】は認証後に毎年作成し提出する必要がある書類(書式は問わない)

注3: 年間小分け計画書を登録認証機関に提出する必要はありませんが、毎年策定する必要があります。

注4: 認証後の変更に係る提出書類として【○】は必ず提出するもの

注5: 申告書及び認証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。