

★農A-1

公益財団法人 自然農法国際研究開発センター 御中

申請書

別紙書類を添えて、有機農産物の生産行程管理者の認証を申請します。

(フリガナ) 申請者名	()	代表者	印	書類等 受領方法
所在地	〒 -			<input type="checkbox"/> 郵送
(事務連絡先)	〒 -			<input type="checkbox"/> 郵送
電話番号		FAX番号		<input type="checkbox"/> FAX
ホームページアドレス	(http://)	Eメール (携帯電話不可)		<input type="checkbox"/> Eメール
申請日 (作成日)	年 月 日			
認証以外の情報 (イベント情報 など) の受領を希望する	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <small>(個人情報の取扱については、個人情報保護法に基づき認証に関する利用と左記の目的以外には利用しません)</small>			
農水省ホームページへの掲載を 希望する	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ			

※「申請者名」は認証書に載せる名称(認証事業者名)です。グループの場合はグループ名を、農家単独申請の場合は個人名や〇〇農園などと記入して下さい。
 ※所在地に有機 JAS 担当者が常駐していない場合は「事務連絡先」に有機 JAS 担当者と連絡がとれる場所を記入して下さい。
 ※「書類等受領方法」は本センターからの書類を受け取る方法を、郵送(所在地または連絡先住所)、FAX、Eメールから選択し
 て□にチェックを入れて下さい(複数選択可)。

★農 A - 2

20 年 月 日 作成

生産行程の管理及び格付の体制

生産行程の管理または把握と格付を担当する者の全ての氏名を記入して下さい。

生産行程管理責任者	格付責任者
生産行程管理担当者	格付担当者

※上表に記載のある担当者は全員略歴書を提出する必要があります。

★農 A-4 肥料及び土壌改良資材リスト（ 枚目）

20 年 月 日作成 確認者：

我々は本リストに記載した資材のみを用いて肥培管理等を行う事を報告します。下記内容を変更する場合は事前に報告します。

No	資材の正式名称 (愛称、略称等)	製造メーカー名	資材証明書の年月日 (資材リストを確認した日)	農 A-4 記載 年月日	使用目的	備考 (標準使用量等)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

※自家製資材に使う原材料も漏れなく全て記載して下さい。

※「資材の正式名称」は肥料登録されている場合は登録の名称あるいは証明書の名称を記入して下さい。

※有機JAS資材評価協議会の適合性評価済み資材リストで、資材の適合を確認した場合は、「資材証明書の年月日(資材リストを確認した日)」に適合性評価済み資材リストで確認した日を記入し、備考欄にその資材の登録番号を記入して下さい。

※「農 A-4 記載年月日」は本リストに、資材を記載した日を記入して下さい。

※このリストが複数枚になる場合は何枚目かを必ず記入して下さい。

★農B1-1

農家基礎台帳

20 年 月 日作成

生産行程管理者名 (フリガナ)	()		
氏名 (フリガナ)	()	印 (T・S・H)	年月日 (生 歳)
郵便番号・住所	〒		
電話番号		携帯電話	
FAX番号		E-mailアドレス	
農業従事者	家族	人 ()	計 人
	雇用	人 ()	

※2重線枠内は記入しないで下さい

登録番号	
備考	

有機ほ場一覧

有機管理のほ場として申請されるほ場（育苗に使用するビニールハウス含む）を全て記入して下さい。

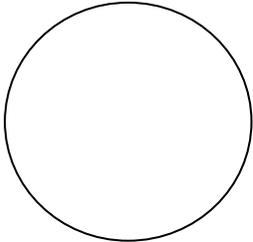
農家名		所在地 (番地まで記入して下さい)	面積 (露地はa)	有機管理 開始年月日	耕作状況
ほ場 番号	通称名				
		所・借		年 月 日	
		所・借		年 月 日	
		所・借		年 月 日	
		所・借		年 月 日	
		所・借		年 月 日	
		所・借		年 月 日	
		所・借		年 月 日	
		所・借		年 月 日	
		所・借		年 月 日	
		所・借		年 月 日	

申請ほ場以外の耕作ほ場（無い場合には「0」を記入して下さい）

水田	a (ほ場枚数	枚)	畑	a (ほ場枚数	枚)
果樹園	a (ほ場枚数	枚)	その他	a (牧草地数	枚)

※面積：露地の場合はa(アール)で小数点第2位を四捨五入して、ビニールハウスの場合は平米(m²)で小数点第1位を四捨五入して下さい。

有機ほ場・施設などの位置概要地図

農 家 名	
最寄駅	駅 ()
	

※有機ほ場、施設及び自宅の位置関係が分かるように記入して下さい。

※検査員が有機ほ場の位置を確認し易いように目印になる建物等があれば記入して下さい。

※自宅の敷地内に施設がある場合で、位置関係がわかりにくい場合は別紙に詳細を記入して下さい。

※有機ほ場や施設が離れている場合は複数枚に分けて記入して下さい。

※右上の円内には方位を記入して下さい。

※役場や農協等から、地番・面積などの記載のある地図(字絵図、土地確定図)などが入手可能な場合は、それに有機ほ場番号や施設番号を書き込んで添付して下さい。

★農B1-4-①

20 年 月 日作成

有機ほ場の周辺図

有機ほ場の周辺の詳細を記入して下さい。

農家名			
通し番号			
通称名			
地目と主な栽培品目			
用水の水源		浄化水田設置の必要性	有・無
	隣接地の土地利用	隣接地までの距離	汚染防止対策
[a]			
[b]			
[c]			
[d]			
[e]			
[f]			
[g]			
航空防除対象地域に（含まれる・含まれない）			

※航空防除対象地域に含まれるか否について、該当する方に印を付けて下さい。

★農B1-4-②

20 年 月 日作成

有機ほ場の周辺図

有機ほ場の周辺の詳細を記入して下さい。

農家名							
通し番号		通称名		地目と主な栽培品目			
					隣接地の土地利用	隣接地までの距離	汚染防止対策
				[a]			
				[b]			
				[c]			
				[d]			
				[e]			
				[f]			
用水の水源			[g]				
浄化水田設置の必要性		有・無		航空防除対象地域に（含まれる・含まれない）			
通し番号		通称名		地目と主な栽培品目			
					隣接地の土地利用	隣接地までの距離	汚染防止対策
				[a]			
				[b]			
				[c]			
				[d]			
				[e]			
				[f]			
用水の水源			[g]				
浄化水田設置の必要性		有・無		航空防除対象地域に（含まれる・含まれない）			

※航空防除対象地域に含まれるか否について、該当する方に印を付けて下さい。

有機農産物の生産に使用する施設一覧

農 家 名		施設名及び所在地	個人・共有	使用目的	施設内での病害虫対策
施設番号					
	施設名： 所在地：		本人・共同	農産物保管・調製・出荷・格付 備品保管・機械保管・資材保管 その他（ ）	
	施設名： 所在地：		本人・共同	農産物保管・調製・出荷・格付 備品保管・機械保管・資材保管 その他（ ）	
	施設名： 所在地：		本人・共同	農産物保管・調製・出荷・格付 備品保管・機械保管・資材保管 その他（ ）	
	施設名： 所在地：		本人・共同	農産物保管・調製・出荷・格付 備品保管・機械保管・資材保管 その他（ ）	
	施設名： 所在地：		本人・共同	農産物保管・調製・出荷・格付 備品保管・機械保管・資材保管 その他（ ）	
	施設名： 所在地：		本人・共同	農産物保管・調製・出荷・格付 備品保管・機械保管・資材保管 その他（ ）	

※「使用目的」は該当する項目に印をつけて下さい(複数可)。

有機農産物の生産に使用する施設等の見取り図

農 家 名	施設名
施設番号	施設名

※施設一覧(農 B2-1)に記入した施設全ての見取り図を作成して下さい(内容的確に確認できれば1枚の用紙に複数の施設を記入しても構いません)。

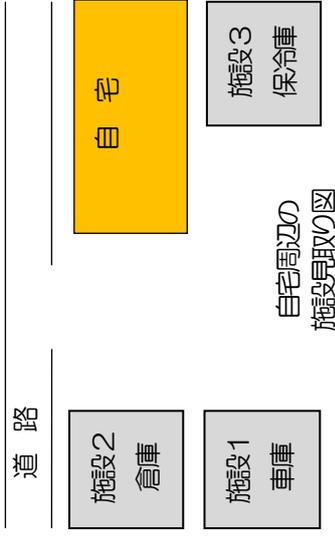
※見取り図には以下の場所を必ず記入して下さい(非有機の取り扱いもあればそれも記入して下さい)。

- ◆収穫物の保管場所
- ◆調製作業を行う場所
- ◆資材(肥培管理用・一般管理用)、農薬及び薬剤の保管場所
- ◆使用機械の設置場所など
- ◆農薬や薬剤使用の場合はその設置場所

※建物の寸法(横・縦)を必ず記入して下さい。

※2階建ての場合には、2 階部分の見取り図も作成して下さい。(有機管理で使用しなければ不要です)。

※同じ敷地内に施設が複数ある場合はその位置関係が分かるように以下のような図を



有機農産物の生産に使用する器具・備品一覧

農 家 名									
No.	備 品 名	使 用 目 的	規 模 容 量	数 量	設 置 又 は 保 管 場 所	有 機 と 非 有 機 と の 利 用 区 分 (※兼用の場合は区分方法を記載)	備 考 (洗 浄 方 法 等)		
1						専・兼 ()			
2						専・兼 ()			
3						専・兼 ()			
4						専・兼 ()			
5						専・兼 ()			
6						専・兼 ()			
7						専・兼 ()			
8						専・兼 ()			
9						専・兼 ()			
10						専・兼 ()			

※器具・備品とは収穫物や投入資材の運搬・保管、仕分け、散水、計量等の作業を行うために主に使用するものです。グリーンコンテナ、収穫コンテナ、ポリタンク、計量器、育苗箱、その他。鍬や鎌、剪定鋏、スコップ等の記入は不要です。

※有機専用か有機と非有機と兼用か利用区分を明記して下さい。

有機農産物の生産に使用する機械等一覧

農 家 名		機 械 名 (形式・メーカー名)	規 模	個人 共有	数 量	設置又は 保管場所	有機と非有機との利用区分 (※兼用の場合は区分方法を記載)	備考 (洗浄方法など)
No.								
1				個・共			専・兼 ()	
2				個・共			専・兼 ()	
3				個・共			専・兼 ()	
4				個・共			専・兼 ()	
5				個・共			専・兼 ()	
6				個・共			専・兼 ()	
7				個・共			専・兼 ()	
8				個・共			専・兼 ()	
9				個・共			専・兼 ()	
10				個・共			専・兼 ()	

※有機に使用する機械は全て記入して下さい。トラック、トラクター(各種アタッチメント等も)、耕耘機(管理機)、除草機、草刈機、動力散布機、ポンプ類、田植機、コンバイン、乾燥機、モミすり機、精米機、プロードキヤスター、選果機、攪拌機、その他。

※有機専用か有機と非有機と兼用か利用区分を明記して下さい。

自家製資材の製造方法

自家製資材名		農家名					
資材の特徴 (作り方・使用目的等)		入手先	製造メーカー名	資材証明書の有無	配合比率	ほ場での使用量 単位は Kg(L)/10a	
No	原材料名						
1		外部・内部		有・無			
2		外部・内部		有・無			
3		外部・内部		有・無			
4		外部・内部		有・無			
5		外部・内部		有・無			
6		外部・内部		有・無			
7		外部・内部		有・無			
8		外部・内部		有・無			

※土壌改良、肥培管理等を目的に自家製造する資材について記入して下さい。

※育苗培土を自家製造した場合は育苗管理記録に記入しても構いません。

※本用紙に記入した原材料についても資材証明書を取り寄せ適合確認をしてから、「農 A-4 肥料及び土壌改良資材リスト」に記入して下さい。

農M-1-② 栽培計画書 _____年

農 家 名		作成日 20 年 月 日				
ほ場番号						
区 分	有機・転換期間中	有機・転換期間中	有機・転換期間中	有機・転換期間中	有機・転換期間中	有機・転換期間中
品目名（品種）						
予定作付面積						
予定生産量						
1 月						
2 月						
3 月						
4 月						
5 月						
6 月						
7 月						
8 月						
9 月						
10 月						
11 月						
12 月						
【記号説明】 【●】 は種 【▲】 定植 【■】 収穫 【剪】 剪定 【—】 栽培期間 【土】 土壌改良剤・その他の資材施用 【肥】 施肥 【追】 追肥 ※果樹類や茶木類のように栽培が続く場合は、栽培期間を示す線を上から下まで記入して下さい。						
本年使用予定の資材（肥料・土壌改良剤・農薬など）						
今年から新たに使う資材（資材証明書を添付して下さい）						

※予定作付面積は、認証面積を越えないように記入して下さい。

※使用予定の資材名は、農 A-4 リストに記載されている正式名称、愛称、略称で記入して下さい。

※本計画書や生産管理記録等に使用資材名を愛称、略称で記入する場合は、農 A-4 リストに愛称、略称を明記して下さい。

農M-2 有機JAS格付実績報告書 (年 月 日 作成)

年 月 日 作成

生産行程管理者名 (グループ名)	格付責任者名	格付した有機農産物名	総 量
1			k g
2			k g
3			k g
4			k g
5			k g
6			k g
7			k g
8			k g
9			k g
10			k g

※出荷の有無、格付表示の有無に関わらず、格付検査(生産行程の検査)で合格した数量(格付数量)を生産行程管理者として報告して下さい。

※グループで認証を受けている生産行程管理者は、全農家の格付数量の合計を農産物の種類ごと(別紙参照)にまとめて報告して下さい。なお、各農家が個々に報告することはやめて下さい。

※報告期間は前年4月1日～今年3月31日

※格付実績報告書は、格付規程に定めている期日(遅くとも6月末日)までに認定事務局に提出して下さい。

農S-3 使用種苗リスト (年の使用種苗)

農 家 名											
No	作物名・品種名 種子・苗の別	入手方法 (入手先) (※)	組換え DNA 由来 種子の有無	種子・苗 の種類 (※)	非有機苗の 確認 (※)	非有機種子・苗 の入手の理由	播種又は植付 けたほ場番号	備 考			
1	作物名 () □ 種子 品種名 () □ 苗	□ 自家採種 () □ 購入 ()	□ 有 □ 無	有・不・他	□ 使用無						
2	作物名 () □ 種子 品種名 () □ 苗	□ 自家採種 () □ 購入 ()	□ 有 □ 無	有・不・他	□ 使用無						
3	作物名 () □ 種子 品種名 () □ 苗	□ 自家採種 () □ 購入 ()	□ 有 □ 無	有・不・他	□ 使用無						
4	作物名 () □ 種子 品種名 () □ 苗	□ 自家採種 () □ 購入 ()	□ 有 □ 無	有・不・他	□ 使用無						
5	作物名 () □ 種子 品種名 () □ 苗	□ 自家採種 () □ 購入 ()	□ 有 □ 無	有・不・他	□ 使用無						
6	作物名 () □ 種子 品種名 () □ 苗	□ 自家採種 () □ 購入 ()	□ 有 □ 無	有・不・他	□ 使用無						
7	作物名 () □ 種子 品種名 () □ 苗	□ 自家採種 () □ 購入 ()	□ 有 □ 無	有・不・他	□ 使用無						
8	作物名 () □ 種子 品種名 () □ 苗	□ 自家採種 () □ 購入 ()	□ 有 □ 無	有・不・他	□ 使用無						
9	作物名 () □ 種子 品種名 () □ 苗	□ 自家採種 () □ 購入 ()	□ 有 □ 無	有・不・他	□ 使用無						
10	作物名 () □ 種子 品種名 () □ 苗	□ 自家採種 () □ 購入 ()	□ 有 □ 無	有・不・他	□ 使用無						

※入手方法(入手先)について、自家採種の場合は採種したほ場番号を、購入の場合は購入先名(種苗メーカー名等)を記入下さい。

※種苗の種類【有】有機管理で栽培された種子・苗 【不】使用禁止資材を使用せずに栽培・調製された種子・苗 【他】それ以外の種子・苗

※非有機苗を購入して使用する場合(種子・苗の種類の中で【他】を選択した場合)、ほ場で持続的効果を示す化学肥料や農薬が使用されていないこと
の確認が必要となります。使用がないことを確認した場合は、使用無に☑して下さい。

農S-5 農薬・薬剤及び調製用資材使用リスト（ 年の使用記録）

有機農産物の生産ほ場や保管施設において、やむを得ない理由により使用した農薬・薬剤・調製用資材を記入して下さい。

農家名								
日付	使用資材名	製造メーカー名	入手先	農薬等の別表上の種類	別表区分	使用場所（※）	資材使用の理由	使用方法
					<input type="checkbox"/> 別表2 <input type="checkbox"/> 別表4 <input type="checkbox"/> 別表5	<input type="checkbox"/> ほ場（ ） <input type="checkbox"/> 施設（ ）		
					<input type="checkbox"/> 別表2 <input type="checkbox"/> 別表4 <input type="checkbox"/> 別表5	<input type="checkbox"/> ほ場（ ） <input type="checkbox"/> 施設（ ）		
					<input type="checkbox"/> 別表2 <input type="checkbox"/> 別表4 <input type="checkbox"/> 別表5	<input type="checkbox"/> ほ場（ ） <input type="checkbox"/> 施設（ ）		
					<input type="checkbox"/> 別表2 <input type="checkbox"/> 別表4 <input type="checkbox"/> 別表5	<input type="checkbox"/> ほ場（ ） <input type="checkbox"/> 施設（ ）		
					<input type="checkbox"/> 別表2 <input type="checkbox"/> 別表4 <input type="checkbox"/> 別表5	<input type="checkbox"/> ほ場（ ） <input type="checkbox"/> 施設（ ）		
					<input type="checkbox"/> 別表2 <input type="checkbox"/> 別表4 <input type="checkbox"/> 別表5	<input type="checkbox"/> ほ場（ ） <input type="checkbox"/> 施設（ ）		
					<input type="checkbox"/> 別表2 <input type="checkbox"/> 別表4 <input type="checkbox"/> 別表5	<input type="checkbox"/> ほ場（ ） <input type="checkbox"/> 施設（ ）		

※使用場所が有機ほ場の場合は有機ほ場番号を、登録施設の場合は施設番号を記入して下さい。

変更届

20 年 月 日 作成

公益財団法人 自然農法国際研究開発センター 御中

既に届けております有機JAS申請に係わる申請書類の内容について、以下のように変更いたしましたのでお届け致します。

No.	届け済み内容	変更箇所	変更理由	添付書類
1				
2				
3				
4				
5				

生産行程管理者名 (認証事業者名)	代表者名 (責任者名)	記入者名

変更申請書(ほ場の追加)

作成日： 年 月 日

認証部 御中

ほ場の追加について、以下のように必要書類の提出と共に変更申請いたします。

変更申請の現地確認について、 (希望する方に印をつけて下さい)	<input type="checkbox"/> 臨時調査で実施する。 <input type="checkbox"/> 年次調査と合わせて実施する。
格付表示しての出荷希望時期があれば書いて下さい。	年 月 旬頃を希望

生産行程管理者名	
代表者名	

ほ場の追加申請をしている生産農家名											
追加申請しているほ場番号											
ア)	<input type="checkbox"/> 有機ほ場一覧(農B1-2)	<input type="checkbox"/>									
イ)	<input type="checkbox"/> 有機ほ場・施設などの位置概要地図(農B1-3)	<input type="checkbox"/>									
ウ)	<input type="checkbox"/> 有機ほ場の周辺図(農B1-4)	<input type="checkbox"/>									
エ)	<input type="checkbox"/> 生産管理記録(育苗があるものは育苗管理記録含む) 1年以上有機管理されたほ場のみ申請が可能	<input type="checkbox"/>									
オ)	<input type="checkbox"/> 栽培計画書	<input type="checkbox"/>									
※追加申請しているほ場の状態(有機・転換期間中)											
カ)	<input type="checkbox"/> 追加申請しているほ場の地番・面積の根拠となる書類	<input type="checkbox"/>									
キ)	<input type="checkbox"/> その他(以下の3点の書類)										
	<input type="checkbox"/> 肥料及び土壌改良資材リスト(農A-4) リストに追加した資材名										
	<input type="checkbox"/> 資材証明書 資材証明書を提出した資材名										
	<input type="checkbox"/> 自家製資材の製造方法(農D-1) 追加した自家製資材名										

注: グループの2農家以上がほ場の追加申請を行う場合はそれぞれの農家がこの変更申請書を作成して下さい。

注: ア)~オ)の書類の提出は必須ですので、□にはすべて印をつけて下さい。

追加するほ場の記載がそれぞれの書類に記載があるかを確認して□に印をつけて下さい。

注: ※については、追加ほ場の状態が有機なのか転換期間中なのかを記載して下さい。

有機は「有」と転換期間中は「転」と記載して下さい。

注: カ)の書類は、登記簿や市役所・町役場、農協等が発行する土地台帳などが該当します。

注: キ)の書類の提出は必須ではありませんので、必要に応じて提出する際は□に印をつけて下さい。

追加申請しているほ場で使用された全ての資材の内、農A-4に記載がない資材について全てリストに追加して提出して下さい。追加した資材名をキ)に記載して下さい。

追加申請しているほ場で使用された全ての資材の内、農A-4に記載がない資材について、全ての資材証明書を取得して、そのコピーを提出して下さい。資材証明書を提出する資材名をキ)に記載して下さい。

追加申請しているほ場で使用された全ての資材の内、自家製資材があり、農D-1が提出されていないものがある場合、その資材の農D-1を作成して提出して下さい。追加した自家製資材名をキ)に記載して下さい。

変更申請書(生産農家の追加)

作成日: 年 月 日

認証部 御中

生産農家の追加について、以下のように必要書類の提出と共に変更申請いたします。

変更申請の实地確認について、 (希望する方に印をつけて下さい)	<input type="checkbox"/> 臨時調査で実施する。 <input type="checkbox"/> 年次調査と合わせて実施する。
格付表示しての出荷希望時期があれば書いて下さい。	年 月 旬頃を希望
生産行程管理者名	
代表者名	
追加申請をしている生産農家名	
追加する新規の生産行程管理担当者名	
追加する新規の格付担当者名	
ア) <input type="checkbox"/> 生産行程の管理または把握の方法及び格付の体制(農A-2)	<input type="checkbox"/>
イ) <input type="checkbox"/> 略歴書(農A-3) 新規に追加した生産行程管理担当者及び格付担当者全員分	<input type="checkbox"/>
ウ) <input type="checkbox"/> 農家基礎台帳(農B1-1)	<input type="checkbox"/>
追加生産農家が申請しているほ場番号	
エ) <input type="checkbox"/> 有機ほ場一覧(農B1-2)	<input type="checkbox"/>
オ) <input type="checkbox"/> 有機ほ場・施設などの位置概要地図(農B1-3)	<input type="checkbox"/>
カ) <input type="checkbox"/> 有機ほ場の周辺図(農B1-4)	<input type="checkbox"/>
キ) <input type="checkbox"/> 生産管理記録(育苗があるものは育苗管理記録含む) 1年以上有機管理されたほ場のみ申請が可能	<input type="checkbox"/>
ク) <input type="checkbox"/> 栽培計画書	<input type="checkbox"/>
※追加申請しているほ場の状態 (有機・転換期間中)	
ケ) <input type="checkbox"/> 追加申請している農家のほ場の地番・面積の根拠となる書類	<input type="checkbox"/>
追加生産農家が申請している施設番号	
コ) <input type="checkbox"/> 有機農産物の生産に使用する施設一覧(農B2-1)	<input type="checkbox"/>
サ) <input type="checkbox"/> 施設の見取図(農B2-2)	<input type="checkbox"/>
シ) <input type="checkbox"/> 有機農産物の生産に使用する器具・備品一覧(農C-1)	<input type="checkbox"/>
ス) <input type="checkbox"/> 有機農産物の生産に使用する機械等一覧(農C-2)	<input type="checkbox"/>
セ)	<input type="checkbox"/> その他 (以下の3点の書類)
	<input type="checkbox"/> 肥料及び土壌改良資材リスト(農A-4) リストに追加した資材名
	<input type="checkbox"/> 資材証明書 資材証明書を提出した資材名
	<input type="checkbox"/> 自家製資材の製造方法(農D-1) 追加した自家製資材名

注: グループの2農家以上の追加申請を行う場合はそれぞれの農家がこの変更申請書を作成して下さい。

注: ア)～ス)の書類の提出は必須ですので、□にはすべて印をつけて下さい。

追加するほ場の記載がそれぞれの書類に記載があるかを確認して□に印をつけて下さい。

注: ※については、追加ほ場の状態が有機なのか転換期間中なのかを記載して下さい。

有機は「有」と転換期間中は「転」と記載して下さい。

注: ケ)の書類は、登記簿や市役所・町役場、農協等が発行する土地台帳などが該当します。

注: セ)の書類の提出は必須ではありませんので、必要に応じて提出する際は□に印をつけて下さい。

追加申請しているほ場で使用された全ての資材の内、農A-4に記載がない資材について全てリストに追加して提出して下さい。追加した資材名をセ)に記載して下さい。

追加申請しているほ場で使用された全ての資材の内、農A-4に記載がない資材について、全ての資材証明書を取得して、そのコピーを提出して下さい。資材証明書を提出する資材名をセ)に記載して下さい。

追加申請しているほ場で使用された全ての資材の内、自家製資材があり、農D-1が提出されていないものがある場合、その資材の農D-1を作成して提出して下さい。追加した自家製資材名をセ)に記載して下さい。

変更申請書(生産農家の取下げ)

作成日: 年 月 日

認証部 御中

生産農家の取下げについて、以下のように必要書類の提出と共に変更申請いたします。

生産行程管理者名				
代表者名				
(注1)取下げ申請する生産農家名				
取下げ理由				
取下げ申請する生産農家が格付業務を廃止した日 年 月 日				
取下げ申請する生産農家が4月1日より、格付業務を廃止する日までに格付した農産物の格付実績数量				
格付した有機農産物名		総量(kg)		
1				
2				
3				
4				
5				
※この表に全の格付実績が記載できない場合は、別紙を使用して報告して頂いて構いません。				
取下げ申請する生産農家を使用していた有機JASマーク(証票)の処分について				
証票(JASマーク)の種類	処分方法		処分の実施	
1	<input type="checkbox"/> 廃棄 <input type="checkbox"/> 財団に送付 <input type="checkbox"/> 箱のマーク除去 <input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 実施予定	
2	<input type="checkbox"/> 廃棄 <input type="checkbox"/> 財団に送付 <input type="checkbox"/> 箱のマーク除去 <input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 実施予定	
3	<input type="checkbox"/> 廃棄 <input type="checkbox"/> 財団に送付 <input type="checkbox"/> 箱のマーク除去 <input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 実施予定	
4	<input type="checkbox"/> 廃棄 <input type="checkbox"/> 財団に送付 <input type="checkbox"/> 箱のマーク除去 <input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 実施予定	
5	<input type="checkbox"/> 廃棄 <input type="checkbox"/> 財団に送付 <input type="checkbox"/> 箱のマーク除去 <input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 実施予定	
※この表に全の証票について記載できない場合は、別紙を使用して報告して頂いて構いません。				
取下げ申請する生産農家が開設しているホームページ、看板、カタログ等から有機関連表示の削除(注2)				
ホームページの有無		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
ホームページでの有機関連表示の有無		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
ホームページでの有機関連表示の削除の実施		<input type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 実施予定(年 月)		
取下げ申請している生産農家の担当者の取下げ(注3)				
取 下 げ	<input type="checkbox"/> 生産行程管理責任者	<input type="checkbox"/> 生産行程管理担当者	<input type="checkbox"/> 格付責任者	<input type="checkbox"/> 格付担当者
	↓		↓	
新規	(注4)		(注4)	
ア)	<input type="checkbox"/> 生産行程の管理または把握の方法及び格付の体制(農A-2)(注5)			
イ)	<input type="checkbox"/> 略歴書(農A-3)(注6)			

注1: グループの生産農家2軒以上が取下げを行う場合は、それぞれの生産農家についてこの変更申請書を作成して下さい。

注2: ホームページ等に有機関連表示をしている場合、格付業務を廃止した後は適切に削除して頂く必要があります。

注3: 取下げる担当者にチェックして、取下げる担当者の氏名を記載して下さい。

注4: 責任者を取下げの場合は、新規の責任者の氏名を記載して下さい。

注5: 取下げる担当者の記載を削除した変更後のものを提出して下さい。

注6: 責任者として新規に担当者とする場合に作成して提出して下さい。現在の担当者が責任者になる場合は提出は不要です。

がある場合は該当するにチェックして下さい。

重要: 取下げ申請している生産農家の記録類(根拠書類を含む)は、出荷の日から1年以上の保管が必要です。責任者は記録の作成と保管が適切に行われていることを確認して下さい。

農 M-3 有機 JAS 認証に係るほ場の面積報告書(年 3 月 31 日時点)

年 月 日作成

生産行程管理者名（グループ名）						
報告者名						
合計 ①+②+⑥	①田	②畑 (③+④+⑤)	③普通畑	④樹園地	⑤牧草地	⑥その他
a	a	a	a	a	a	a

※単位は a（アール）で、小数点第 1 位まで記載してください。

※グループの事業者は、グループの農家全ての合計値を記載してください。

※ほ場面積は、認証事項一覧（有機ほ場一覧）に記載されている面積をもとに記載してください。

※毎年 3 月 31 日時点での耕作状況をもとに、ほ場の種類別に記載してください。

※田（水稲）の輪作及び裏作で農産物を生産したほ場については、田としてください。

【ほ場の種類の分類について】

- ①田………… たん水設備（けい畔など）とこれに所用の用水を供給しうる設備（用水源・用水路）を有する耕地をいう。
- ②畑………… 田以外の耕地をいい、通常、畑とよばれている普通畑のほか、樹園地及び、牧草地を含む。
- ③普通畑…畑のうち樹園地及び牧草地を除いた畑。
- ④樹園地…果樹、茶などの木本性作物を 1a（アール）以上集団的（規則的、連続的）に栽培する畑をいう。なお、ホップ園、バナナ園、パイナップル園及びたけのこ栽培を行う竹林を含む。
- ⑤牧草地…牧草の栽培を専用とする畑をいう。
- ⑥その他…きのこ栽培における採取場等

農M-3 認証に係るほ場の面積報告書(年3月31日時点)【グループ用】

年 月 日作成

生産行程管理者名(グループ名)		報告者名										
生産農家名	合計面積 (①+②+⑥)	①田		②畑 畑合計面積 (③+④+⑤)	③普通畑		④樹園地		⑤牧草地		⑥その他	
		ほ場数	面積		ほ場数	面積	ほ場数	面積	ほ場数	面積	ほ場数	面積
			0.0			0.0						
	0.0			0.0								
	0.0			0.0								
	0.0			0.0								
	0.0			0.0								
	0.0			0.0								
	0.0			0.0								
	0.0			0.0								
	0.0			0.0								
	0.0			0.0								
	0.0			0.0								
	0.0			0.0								
	0.0			0.0								
	0.0			0.0								
	0.0			0.0								
	0.0			0.0								
	0.0			0.0								
	0.0			0.0								
	0.0			0.0								
	0.0			0.0								
	0.0			0.0								
	0.0			0.0								
グループ合計	0.0		0.0	0.0		0.0		0.0		0.0		0.0

※ほ場数は、認証ほ場がいくつあるか合計の数を記載してください。ほ場面積の単位はaアールで、小数点第一位まで記載してください。

※ほ場面積は、認証事項一覧(有機ほ場一覧)に記載されている面積をもとに記載してください。

※表中のセルが白のところに入力してください。グレー色のセルは自動計算されますので入力不要です。

送付状

自然農法センター 認証部 行

提出年月日：

認証事業者名：

生産行程管理責任者名：

以下の書類を提出いたします。

年次提出書類（毎年提出すべき書類）

栽培計画書（ 年分） ↓ 栽培計画書提出時は必ず下記も記載下さい
追加申請（ほ場または生産農家）の有無（有 無）

※栽培計画立案の際、本年、追加申請するほ場がある場合は「有」をチェック。ない場合は「無」をチェック

格付実績報告書（平成 年度）

変更申請書（ほ場の追加） ※ほ場の追加申請をする場合はここをチェック

変更申請書（生産農家の追加） ※生産農家の追加申請をする場合はここをチェック

変更届と関係書類

※担当者の追加・取下げ、施設の追加・取下げ、資材の追加・取下げ、規程の改訂など、通常の変更に係る書類を提出する場合はここをチェック

年次調査（実地検査）での要求事項への回答

立会い確認書の指摘事項への回答

※立会い確認書の指摘事項への回答を提出する場合はここをチェック

※提出期限は、原則 2 週間以内です。

年次調査の結果通知への回答

※年次調査の結果通知の指摘事項への回答を提出する場合はここをチェック

※提出期限は通知文に記載されています。

判定結果通知への回答

※判定結果通知の指摘事項への回答を提出する場合はここをチェック

※提出期限は通知文に記載されています。

その他の提出書類

※上記の書類以外に提出する書類がある場合はここをチェック

注：認証部に書類を提出する際は、必ずこの送付状を付けて下さい。

注：複数の書類を提出する場合、該当するすべてのチェック欄にチェックして下さい。

格付実績報告有機農産物分類基準(目安)

1	野菜	タケノコ、大麦若葉、明日葉及びイチゴ、メロン、スイカ等の果実的野菜類を含む。スプラウト類を除く。
2	スプラウト類	
3	果樹	
4	米	稲
5	麦	小麦、大麦
6	そば	
7	大豆	
8	その他豆類	落花生含む
9	雑穀類	トウモロコシ、きび、アマランサス など
10	ごま	
11	緑茶	生葉、荒茶
12	その他茶葉	紅茶の生葉(注1)、ルイボス など
13	コーヒー生豆	
14	ナッツ類	栗を含む
15	さとうきび	
16	こんにゃく芋	
17	パームフルーツ	
18	きのこ類	
19	桑葉	
20	植物種子	ひまわりの種、菜種、亜麻の種 など
21	香辛野菜、香辛料原料品	ハーブを含む(注2)
22	カエデの樹液	
23	その他の農産物	1～22以外の農産物

注1：紅茶の荒茶は加工食品に分類されます(農産物ではありません)。紅茶の場合、有機農産物の生産行程管理者が格付けできるのは生葉だけで、荒茶は有機加工食品の生産行程管理者でなければ格付できません。

注2：乾燥ハーブ、ハーブティーは加工食品です。農産物ではありません。