

受付番号.....

認定申請書（生産行程管理者用）

年 月 日

(1) 申請者 氏名.....印

組織名称.....

住 所.....

(2) 生産行程管理及び格付けを担当する氏名・略歴

.....

.....

(3) 格付けを行おうとする農林物資の種類

.....

(4) 生産を行う場所の所在地（特定するための名前ないし番号も記入）

.....

(5) 生産を行う場所の面積

(6) その他（添付資料・生産行程管理の技術的基準に関連する事項）

.....

(7) 申請事項変更の際の届出について

- ① 申請事項に変更があった場合は、遅滞なく貴会へ届け出ます。
- ② 該当する農林物資の生産の取り扱いを中止又は当該事業を廃止したときは、遅滞なく貴会へ通知します。
- ③ 毎年度6月末までにその前年度の格付実績を貴会へ報告します。
- ④ 当該農林物資の格付に関連して持ち込まれた苦情に対して適切な処置をとるとともに、その記録を貴会の求めに応じて、貴会に提供します。
- ⑤ 格付の適正な実施及び認定の資格の維持に関して、貴会の指示その他技術上の指導に従います。

.....

認定申請書・添付資料

1 生産行程管理の技術的基準に関連する事項

(1) 内部規程

- ① 種苗及び資材の入手
- ② 肥培管理および病害虫・雑草防除の方法
- ③ 生産に使用する機械・器具の扱い
- ④ 輸送、選別、調製、洗浄、貯蔵、包装の作業
- ⑤ 出荷作業
- ⑥ 年間の生産計画
- ⑦ 認定機関による確認等業務

(2) 格付規程

- ① 生産行程について
- ② 格付の表示
- ③ 格付後の荷口
- ④ 記録の作成
- ⑤ 認定機関への対応

2 付帯添付資料

- (1) ほ場周辺図
- (2) 認定申請対象ほ場地図
- (3) 水系図あるいは用排水図（水田の場合に限る）
- (4) 航空防除用作業地図（農薬空中散布実施地域の場合に限る）
- (5) 生産管理及び格付の組織・機構図
- (6) 保管等に係る施設の図面
- (7) 生産行程管理者及び格付担当者の履歴書