

北海道GAP認証センター FAX : 011-375-0193 E-mail:gap@accis.jp	※登録番号(日本GAP協会使用欄)
---	-------------------

JGAP2016 団体審査申込書

〈審査申込書は審査希望月の3ヶ月以上前にご提出下さい。〉

■申請区分 (該当するものに○をつけてください)

種類	生産工程カテゴリー(総合規則6.2(3)より)	審査の種類と有効期限
青果物	栽培 ・ 収穫 ・ 農産物取扱い	新規 ・ 維持 ・ 更新
穀物	栽培 ・ 収穫 ・ 農産物取扱い ・ 精米工程	維持・更新の場合には、現在の有効期限を記入
茶	栽培 ・ 収穫 ・ 農産物取扱い ・ 仕上茶	年 月 日

■申請者登録

ふりがな			
団体名			
ふりがな			
代表者名			
ふりがな			
事務局住所 〒			
事務局TEL		事務局FAX	
事務局E-mail			

■担当者連絡先 審査員との日程・時間等の調整のため、JGAP担当者のお名前と携帯電話をお願いします。

担当者氏名:		携帯電話:	
--------	--	-------	--

■審査希望月 ※審査員の手配を行うに当り、調整をお願い致します。

年 月	審査希望月の中で、ご都合が悪いとき、悪い日を以下にご記入ください。					
	日・	日・	日・	日・	日・	日

◆審査員の農場入場時の条件に関する情報

--	--

農産物取扱施設等への審査員の入場に関して 事前に伝達しておく情報、及び審査員に関して入手しておきたい情報を記入してください。(例:持ち込み禁止の所持品、入場用着衣や靴のサイズ)

◆内部監査の是正処置完了に対する確認

内部監査と監査による是正処置完了の日付を以下にご記入下さい。内部監査の是正措置報告書など、監査実施日と是正の内容がわかる資料を添えていただいても構いません。

内部監査実施日 :	
是正完了日 :	

JGAP2016 団体審査申込書

■申請品目をお書きください。

品目名:	※維持・更新の場合 追加希望品目

■該当する場合には、「出荷の形態」をお示しください。

(以下の品目については、総合規則によって、特に出荷形態の特定が求められています。JGAP商品としての取扱いの有無をお示し下さい。)

品目	出荷の形態(取扱いの有無にチェックを入れて下さい)			扱いが無い場合
米	<input type="checkbox"/> 粳	<input type="checkbox"/> 玄米	<input type="checkbox"/> 精米	<input type="checkbox"/> 取扱いなし
さんしょう	<input type="checkbox"/> 未成熟実	<input type="checkbox"/> 成熟実	<input type="checkbox"/> 葉	<input type="checkbox"/> 取扱いなし
しいたけ	<input type="checkbox"/> 生しいたけ	<input type="checkbox"/> 干しいたけ		<input type="checkbox"/> 取扱いなし
緑茶	<input type="checkbox"/> 生葉	<input type="checkbox"/> 荒茶	<input type="checkbox"/> 仕上茶	<input type="checkbox"/> 取扱いなし
紅茶	<input type="checkbox"/> 生葉	<input type="checkbox"/> 荒茶	<input type="checkbox"/> 仕上茶	<input type="checkbox"/> 取扱いなし
ウーロン茶	<input type="checkbox"/> 生葉	<input type="checkbox"/> 荒茶	<input type="checkbox"/> 仕上茶	<input type="checkbox"/> 取扱いなし

■審査前確認事項

※3年以内に指導員(コンサルタント)による事前指導を受けた→ <input type="checkbox"/> はい・ <input type="checkbox"/> いいえ	指導員の立会予定
指導員名	有・無

■構成農場数

審査申込書提出時点での構成農場数をお知らせください。
農場

※構成農場に増減があった場合には、その都度ご連絡ください。

■A 構成農場一覧

JGAP2016団体審査

JGAP2016団体を構成する各農場について、ご記入下さい

※対象農場数が多い場合はこのページをコピーし利用してください。

団体			
団体名			
構成農場数	内訳 ◇青果物：	件 ◇穀物：	件 ◇茶：
構成農場総面積	内訳 ◇青果物：	ha ◇穀物：	ha ◇茶：
※郵便番号も必ずご記入ください。			
審査対象農場			
ふりがな			
氏名			<input type="checkbox"/> 新規農場 <input type="checkbox"/> 既存農場
ふりがな			
住所	〒		
TEL		FAX	
作業従事者数 ()人	家族()人	常時雇用従業員()人	臨時雇用従業員()人
	外国人労働者()人	障害者()人	
農場内での 収穫後の調整等	<input type="checkbox"/> 青果物(有・無)	<input type="checkbox"/> 穀物(有・無)	<input type="checkbox"/> 茶(荒茶加工：有・無)
外部委託工程	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり→委託内容(防除・施肥・育苗・その他：)委託先()		
審査対象農場			
ふりがな			
氏名			<input type="checkbox"/> 新規農場 <input type="checkbox"/> 既存農場
ふりがな			
住所	〒		
TEL		FAX	
作業従事者数 ()人	家族()人	常時雇用従業員()人	臨時雇用従業員()人
	外国人労働者()人	障害者()人	
農場内での 収穫後の調整等	<input type="checkbox"/> 青果物(有・無)	<input type="checkbox"/> 穀物(有・無)	<input type="checkbox"/> 茶(荒茶加工：有・無)
外部委託工程	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり→委託内容(防除・施肥・育苗・その他：)委託先()		
審査対象農場			
ふりがな			
氏名			<input type="checkbox"/> 新規農場 <input type="checkbox"/> 既存農場
ふりがな			
住所	〒		
TEL		FAX	
作業従事者数 ()人	家族()人	常時雇用従業員()人	臨時雇用従業員()人
	外国人労働者()人	障害者()人	
農場内での 収穫後の調整等	<input type="checkbox"/> 青果物(有・無)	<input type="checkbox"/> 穀物(有・無)	<input type="checkbox"/> 茶(荒茶加工：有・無)
外部委託工程	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり→委託内容(防除・施肥・育苗・その他：)委託先()		

■C 外部委託先・外部施設の情報

団体名:	申込日 年 月 日
------	-----------

■C-1 外部委託先で農産物の調整・保管などを行っている場合には、審査時に現地を確認します。

(農産物が相手先の施設に入る場合が該当します。選別調整施設、保管倉庫、包装センター、乾燥・精米施設など、農産物を持ち込む「団体の管理外」にある施設をこちらにご記入ください。)

委託先名称 / 施設名	施設住所 / 連絡先	責任者氏名	作業内容	取扱品目
	〒			
第三者認証取得 あり ・ なし	事務局からの移動時間:車で____分			
	〒			
第三者認証取得 あり ・ なし	事務局からの移動時間:車で____分			
	〒			
第三者認証取得 あり ・ なし	事務局からの移動時間:車で____分			
	〒			
第三者認証取得 あり ・ なし	事務局からの移動時間:車で____分			
	〒			
第三者認証取得 あり ・ なし	事務局からの移動時間:車で____分			

■C-2 定植・防除・収穫など、農場管理の作業を、外部に委託して行っている場合には、以下の表に記入してください。

(ラジコンヘリ防除など、作業員や機械が農場にやってきて、作業を行う場合の作業委託先をこちらにご記入ください。)

作業委託先名称	委託先の所在地(住所)	委託作業の内容 (定植、防除、収穫など 具体的に)	対象品目
	〒		
第三者認証取得 あり ・ なし	事務局からの移動時間:車で____分		
	〒		
第三者認証取得 あり ・ なし	事務局からの移動時間:車で____分		
	〒		
第三者認証取得 あり ・ なし	事務局からの移動時間:車で____分		

■E 組織図(管理点と適合基準2.1に該当するもの)

団体名：	申込日 年 月 日
------	-----------

組織構成を以下の枠内に記載するか、別書類を添付して下さい。

--

■F 公的地図

団体名：

申込日

年

月

日

審査員が到着出来るように、最寄りの駅から事務局までの地図を記載又は添付してください。

別紙添付可能

◆G事務局と農場の役割分担の分かる資料

団体名：	申込日	年	月	日
------	-----	---	---	---

事務局と農場の役割分担を以下の枠内に記載するか、資料を添付して下さい。