

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 個別審査申込書

＜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・ 精米工程 ・ 仕上茶	新規 ・ 維持 ・ 更新 維持・更新の場合には、現在の有効期限を記入 (年 月 日)
穀物		
茶		

■審査申込者氏名・法人名又は名称(と代表者氏名)

よみがな：		
認証名：		
<p>認証名には、認証書に記載するお名前をご記入下さい。(よみがなもお願いします。) 法人の場合には、「株式会社」などの法人の形態は省略せず記載して下さい。 個人の方で、屋号や農場名の記載をご希望の場合には、「〇山農場 (〇山大輔)」のように、カッコ書きで農場代表者名をご記載下さい。</p>		
よみがな：		(法人・団体の場合は、 代表者名をご記載下さい)
責任者・ 代表者名：		
よみがな：		
住所：	〒_____	
電話番号：		FAX 番号：
Email アドレス：		

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

農場担当者 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。ご協力ください。

審査希望月をご記入ください。	
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

◆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)

--

■申請品目をお書きください。

(日本 GAP 協会の「JGAP 標準品目名リスト」に記載されている名前でご記入ください。)

■日本 GAP 協会 (http://jgap.jp/LB_01/index.html#hinmokumei_list) をご確認ください。

品目名	昨年からの変更
	変更有り 変更無し

※ご希望の品目が「JGAP 標準品目名リスト」に存在しない場合には、ご相談ください。

■以下の品目に該当する場合には、「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(取扱いの有るものにチェックを入れて下さい)	扱いない場合
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 指導員名 _____	指導員の 立会い予定 有・無	審査員がお伺いする最寄り駅： <div style="border: 1px solid black; height: 80px; margin-top: 5px;"></div>
--	--------------------------	--

◆自己点検の是正処置完了に対する確認

自己点検実施日と是正完了の日付をご記入下さい。自己点検実施記録など、該当する書類を別途添付しても構いません。

実施日：	
是正完了日：	

C 外部委託先・外部施設の情報

農場名：	申込日 年 月 日
------	-----------

■C-1 外部委託先で農産物の調整・包装・保管等を行っている場合、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「農場外」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	作業内容	取扱品目
第三者認証取得あり・なし	農場からの移動時間:車で____分			
第三者認証取得あり・なし	農場からの移動時間:車で____分			
第三者認証取得あり・なし	農場からの移動時間:車で____分			

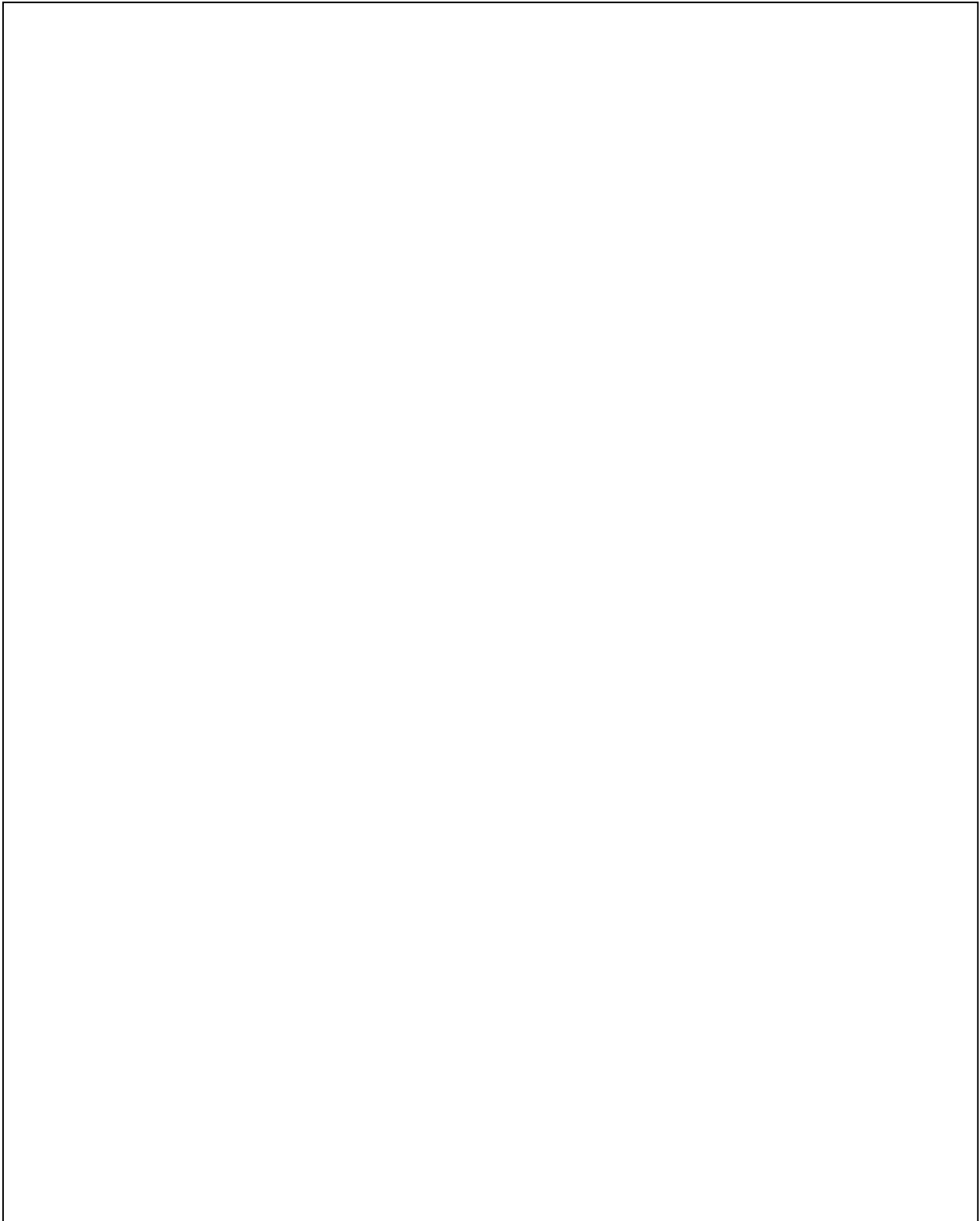
■C-2 定植・防除・収穫など、農場管理の一部作業を、外部に委託して行っている場合には、以下の表に記入してください。

(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	農場からの移動時間:車で____分		
第三者認証取得あり・なし	農場からの移動時間:車で____分		
第三者認証取得あり・なし	農場からの移動時間:車で____分		

■ D 公的地図

審査員が農場までたどり着けるように、最寄りの駅から審査対象農場までの地図を、以下の枠内に表示してください。わかりやすい地図があれば、別紙添付で構いません。



■ E 組織図（管理点と適合基準 2.1 に該当するもの。）

組織構成が理解できるような図面を以下の枠内に記入するか、別表にて添付して下さい。

◆JGAP2016 審査・申請申込みに際しての提出書類確認書（個別）

審査の申込みには以下の書類をご準備ください。

書類名	申請区分			備考	自己 チェック
	新規	維持	更新		
・ JGAP2016 審査認証契約書	◎	/	/	申請者用・ACCIS用2枚一組で、 <u>審査申込書提出後にACCISより郵送</u> します。 「ACCIS用」を <u>ご返送</u> 下さい。	/
・ JGAP2016 個別審査同意書	●	●	●	毎年ご提出をお願いします。	
・ JGAP2016 個別審査申込書	●	●	●	申込書は「漏れ」や「抜け」の無いよう にご提出下さい。 選果施設を使用していない、外部委託 先がないなど、記載する内容が当ては まらない場合には、「なし」と記入して ご提出下さい。	
・ 審査対象農場の情報					
・ 審査対象施設の情報					
・ 外部委託先の情報					
・ 公的地図					
・ 自己点検の是正処 完了に対する確認					
・ 審査員の農場農場入 場時の条件に関する 情報					
・ 組織図					
・ 変更届 「名称」「申請住所」「品目」「農 産物取扱施設」その他認証書 に記載されていることに変更 がある場合には、必ず事前に 提出してください。					※

※認証後、認証内容に変更が発生する場合には、必ず「事前に」変更届を提出してください。

※「変更届」提出後であっても、判定委員会からの変更の完了通知が無ければ、変更は有効ではありません。認証範囲になりませんのでご注意ください。