**別記様式１－２**

**履　　歴　　書**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ふ り が な |   | 生年月日 |  |
| 氏　　名 |  　　　　　　　　　  |
| 住　　所 |  |
| 電話番号 |  |
| 最終学歴 |  |
| 履　歴　事　項　（農　業　従　事　歴） |
| 年　　月　　日 | 内　　　　容 |
|  |   |
| 生産行程管理責任者及び格付担当者の場合は、登録認証機関による講習会の修了資格 |  講習会実施登録認証機関名 （ 　　　　　　　　　　　　　　　　 ） 　受講　年月日 　　令和（平成）　　年 　月 　日　（ 修了 ） |

注）生産行程管理担当者（責任者）、格付担当者（責任者）の全員分を提出する。

**別記様式１－３**

**生産を行うほ場の周辺図**

|  |
| --- |
|  |

 注１）ほ場の規模やそれぞれの位置、近隣の土地の使用状況がわかるように記入すること。

 注２）それぞれのほ場、保管施設、農機具置き場、資材倉庫、育苗場所の位置関係がわかるように記載する

こと。

 注３）近隣にある河川、工場、ゴルフ場、焼却施設を記入すること。

 注４）空中散布が行われている地域にあっては、空中散布が行われている地域とほ場、保管施設の位置関係が

わかるように記入すること。

 注５）方角を記入し、ほ場番号を明確にすること。

注６）様式中及び注意書き中、「ほ場」は必要に応じて「栽培場」もしくは「採取場」に読み替える。

**別記様式１－４**

**申請対象ほ場の地図**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ほ場番号 |  | 所在地 (面積） |
|  |

 注１）ほ場一枚ごとに、近隣からの汚染の可能性の有無が確認できるように記入すること。

但し一団地となっている場合はまとめて記載しても良い。

 注２）水の出入り口がある場合は記入すること。

 注３）方角、風向きの特徴を記入すること。

 注４）隣接地が慣行栽培や有機栽培であるかを記入すること。

 注５）隣接地との距離を記入すること。

注６）浄化水田がある場合には、位置と水の出入りがわかるように記載する。この場合、年次調査資料とし

て浄化水田の生産行程管理記録（別記様式1-10-①）など管理状況が把握できる資料も添付する。

注７）様式中及び注意書き中、「ほ場」は必要に応じて「栽培場」もしくは「採取場」に読み替える。

**別記様式１－５**

**育苗を行う場所の周辺図**

|  |
| --- |
| 所在地（面積） |
|  |

 注１）近隣からの汚染の可能性の有無が確認できるように記入すること。

 注２）水の出入り口がある場合は記入すること。

 注３）方角、風向きの特徴を記入すること。

 注４）隣接地が慣行栽培や有機栽培であるかを記入すること。

 注５）隣接地との距離を記入すること。

注６）きのこ類、スプラウト類は、この様式を提出する必要はない。

**別記様式１－６**

**施設の図面（農機具、資材倉庫、収穫後の乾燥・調製、保管等の施設）**

|  |
| --- |
| 所在地（面積） |
|  |

 注１）保管場所、作業所の広さを明記すること。農機具及び資材倉庫を分けて記入も可。

 注２）機械等の配置と作業の流れがわかるように記入すること。

**別記様式１－７**

**生産行程管理及び格付の組織体制図**

公益財団法人やまがた農業支援センター

生産行程管理者

名　　称

格付責任者

名　　前

生産行程管理責任者

名　　前

|  |
| --- |
| 生産行程管理担当者 |
| 名　前 | 名　前 | 名　前 |
| 担当するほ場番号 | 担当するほ場番号 | 担当するほ場番号 |
| ① | ⑤ | ⑦ |
| ② | ⑥ | ⑧ |
| ③ |  | ⑨ |
| ④ |  |  |

|  |
| --- |
| 格付担当者 |
| 名　前 | 名　前 |
| 格付するほ場番号 | 格付するほ場番号 |
| ① | ⑦ |
| ② | ⑧ |
| ③ | ⑨ |
| ④ |  |
| ⑤ |  |
| ⑥ |  |

注）様式中の図は例示したものであり、組織の状況に合わせて適宜フロー図として作成する。

　受入れを行う場合には、受入れ農産物の生産行程管理担当者、格付担当者を記載する。

**別記様式１－８**

**（例）**

**生産行程管理業務外部委託契約書**

　生産行程管理者（以下「甲」という。）は、生産行程管理業務の一部について、　　　　　　　　　　（以下「乙」という。）に委託するにあたり、以下の契約を締結する。

１　甲は、生産行程管理に係る以下の業務について乙に委託する。ただし、令和　　年

　　　月　　日から令和　　年　　月　　日までの業務とする。

（１）

（２）

２　甲が乙に支払う委託費の額等は、次のとおりとする。

（１）委託費の額

（２）委託費の支払日

（３）支払方法

３　乙は、受託業務を実施するにあたり、有機農産物の日本農林規格に準拠した管理を行い、実施記録を残すものとする。また、甲から受託した業務についての報告や確認を求められた場合には、これに応じるものとする。

４　甲乙間で問題が発生したときは、甲乙の話し合いの上、解決することとする。

　　　この契約書は、双方署名捺印の上、双方１通ずつ保管するものとする。

　　　　　　令和　　　年　　　月　　　日

 委託者　　　甲　　住　所

 生産行程管理者

 代表者氏名

 受託者　　　乙　　住　所

 氏　名

注１：乙（受託者）は、有機性を損なうことのないように業務を実施し、業務の記録を残すこと、甲（生産行程管理者）は、委託する業務を適時把握できることを含めた契約とする。

注２：この様式は例示なので、項目を満たしたものであれば、別様式又は一部別紙（誓約書等）でよい。

22-8