手順書様式第17号

令和　年　月　日

公益財団法人やまがた農業支援センター

環境農業支援課長　　殿

|  |  |
| --- | --- |
| やまがたGAP第三者認証申請者 | |
| (団体等名) |  |
| (代表者名) |  |

内部監査の実施状況報告について（回答）

　先に照会のありましたこのことについて下記により報告します。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　記

　１ 内部監査の実施状況

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 監査の対象 | 取 組 項 目 | 取 組 期 間 | | 備　考 |
| 開始日 | 終了日 |
| (1)団体事務局  (共通管理点) | ①自己点検(内部監査)シート(団体事務局用)による内部監査の実施 |  |  |  |
| ②改善活動（是正措置等） |  |  |  |
| (2)農場  (農場管理点) | ①自己点検(内部監査)シート(農場)の配布 |  |  | 農業法人の場合は③④の取組 |
| ②自己点検(内部監査)シート(農場)の回収 |  |  |
| ③農場内部監査の実施 |  |  |
| ④改善活動（是正措置等） |  |  |

注）必要に応じて一覧表等の説明資料を添付する（備考欄に資料番号を記載）。

２ 添付提出書類

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 是正記録(任意様式) | 提出部数 | 備　考 |
| (1)団体事務局用 | １部 | 写し提出 |
| (2)農場用 | 構成全　　農場分 |

注1）団体事務局及び構成農場の内部監査の結果、不適合となった管理点がある場合は、是正記録に不適合事項の説明、その対応（是正措置等）を具体的に記載していることを確認して提出する。

注2）必要に応じて一覧表等の説明資料を添付する（備考欄に資料番号を記載）。

３ 当該年度の認証品目別・農場別圃場一覧

４ 維持(実地)審査希望時期　　　　月　旬～　月　旬頃