

有機JAS認証申請 チェックリスト

C. 小分け業者

〔用意が整った書類は、□に✓をして下さい。
 (色付き) 部分は、条件に該当する場合のみ、✓をして下さい。〕

No.	書類の名前	ここもチェック	ちなみに
①	<input type="checkbox"/> 認証同意書 <u>2部作成・提出</u> (認証時に1部を返却します)	<input type="checkbox"/> よく読み、内容については全て納得した <input type="checkbox"/> 下線部(3箇所)に記入し、捺印もした <input type="checkbox"/> 2部作成した	これだけは原本2部を送付してください。
②	<input type="checkbox"/> 申請書 (P1~13)	<input type="checkbox"/> P1 申請書：捺印をした <input type="checkbox"/> P2 担当者の資格要件：担当者全員分をコピーし、必要事項を記入のうえ、捺印した <input type="checkbox"/> P7 施設の図面：受入れ・小分け・保管・品質管理に関わる施設すべてについて作成した <input type="checkbox"/> P9 フローチャート：格付表示しようとする品目すべてについて作成した <input type="checkbox"/> P9 フローチャート：受入れから出荷までのすべての工程がわかるように記入した <input type="checkbox"/> P9 フローチャート：非有機製品との混合防止策、薬剤等による汚染の防止方法が分かるように記入した <input type="checkbox"/> P11 受入れ予定一覧：格付表示しようとする品目すべてについて記入した	熊有研HPからダウンロード可
③	<input type="checkbox"/> 内部規程 <input type="checkbox"/> 格付表示規程	<input type="checkbox"/> 内部規程：作成日を記入した <input type="checkbox"/> 格付表示規程：作成日を記入した	
④	<input type="checkbox"/> 仕入先の認証状況確認書類	<input type="checkbox"/> 申請書P11に記載した仕入先すべてについて、取得した <input type="checkbox"/> 書類はすべて、最新のもの(日付が約1年以内)であり、現在の認証状況と相違ない	
⑤	<input type="checkbox"/> 委託契約書	【保管などの業務を外部に委託している場合(一体認証を受ける必要あり)に必要な】 <input type="checkbox"/> 混合・汚染防止を確約してもらっているか <input type="checkbox"/> 作業記録が残されるようになっているか	

✓漏れはないか、もういちど確認



②~⑤について、コピーをとる



②~⑤の原本を、取り出しやすく、かつ、紛失しないような場所に、整理して保管する



①原本2部と、②~⑤のコピーを、熊有研事務局へ送付する

(送付先：〒861-8030 熊本市東区小山町1879-3 熊本県有機農業研究会 宛)