

申請番号	受理日

提出日 年 月 日

(太線内は記入しないでください)

一般財団法人 日本きのこ研究所
理事長 殿

生産情報公表農産物の生産行程管理者認定申請書

農林物資の規格化及び品質表示の適正化に関する法律（昭和 25 年法律第 175 号）に基づき、生産情報公表農産物の生産行程管理者の認定を申請致します。

1. 申請者の氏名又は名称

_____ 印
(代表者の氏名) _____

2. 住所 〒 _____

3. 格付を行おうとする農林物資の種類および作物

生産情報公表農産物 (_____)

4. 認定を受ける事業者の形態（該当するものの□に✓を記入。生産者グループは構成する人数を記入）

個人

生産者グループ（構成人数 _____ 人）

農産物の生産業者を構成員（構成人数 _____ 人）とする法人

5. 生産者グループ、法人での申請では以下の資料を提出する（□に✓を記入）

構成員リスト（様式 S2）

組織機構図（様式 S3）

6. 連絡先（生産者グループ、法人での申請では担当者名とその連絡先を記入）

(担当者名) _____

(電話番号) (_____) - _____

(ファックス) (_____) - _____

(メールアドレス) _____

様式 S1

7. 農林物資の生産を行うほ場の所在地（複数ある場合は主な所在地を記載し、詳細はほ場リスト（様式 A4）およびほ場周辺図（様式 A5）に記載する。添付したものの□に✓を記入）

主な所在地

ほ場リスト（様式 S4）

ほ場周辺図（様式 S5）

8. 生産、保管に係る施設（添付したものの□に✓を記入）

施設リスト（様式 S6）

施設図面（様式 S7）

9. 生産行程の管理又は把握の実施方法（添付したものの□に✓を記入）

栽培管理計画書（様式 S8-1、S8-2、S8-3）

栽培管理計画書（全体、様式 S9-1、S9-2、S9-3）

内部規定（様式は自由 ただし A4 縦版横書き）

10. 生産行程管理担当者の資格および人数（添付したものの□に✓を記入）

担当者台帳（様式 S10）

11. 格付けの実施方法（添付したものの□に✓を記入）

格付規定（様式は自由 ただし A4 縦版横書き）

12. 格付担当者の資格および人数（添付したものの□に✓を記入）

担当者台帳（様式 S10）

13. 生産情報公表（添付したものの□に✓を記入）

担当者台帳（様式 S10）

情報の公表方法（

（Fax 番号、URL

14. その他の添付資料（添付したものの□に✓を記入）

生産行程管理者の業務分担表（様式 S11）

宣誓書（様式 S12）

同意書（様式 S13）

秘密保持契約（様式 S14）

質問表（様式 S15）

きのこ生産者毎のほだ場（生産施設）協定書のコピー

予定している生産情報公表シートの様式

表示モデル