

生産情報公表 JAS 認証申請書

申請される認証の分類毎に、次の書類を申し込み時にご提出ください。

1. 認証申請書（本様式1ページ目）
2. 認証対象施設一覧（添付資料）

「日本農林規格等に関する法律(JAS法)」に定める生産情報公表 JAS の認証について申請いたします。

1. 申請者名（※印の事項については、認証書に記載されますので、正確にご記入ください。）

申請日	年 月 日
申請者グループ名 ※ (複数構成員が一体で申請する場合)	
申請者 ※ (会社名・団体名)	印
申請者氏名 (代表者)	印
住 所 ※	〒
認証の分類	<input type="checkbox"/> 生産行程管理者 <input type="checkbox"/> 小分け業者
農林物資の種類	<input type="checkbox"/> 牛肉 <input type="checkbox"/> 豚肉 <input type="checkbox"/> 農産物 <input type="checkbox"/> 養殖魚

2. 申請後において、認証機関と連絡窓口となられる方の連絡先

担当者氏名	
所属会社（団体）名	
住 所	〒
電話番号	
ファックス番号	
Eメールアドレス	

認証手数料ご請求先

- 1の宛先へ請求 2の宛先へ請求
 下欄の宛先へ請求

--

3. JAS 法施行規則第 48 条一のハの確認事項

認証を受けるための申請は、以下 (1) (2) (3) (4) (5) のいずれかの条件に該当しない場合、することができます。(1)～(5)に該当しない場合、それぞれ下の欄の□にチェックしてください。

□	(1) 法第十条第六項若しくは第七項（これらの規定を法第三十条第五項において準用する場合を含む。）、第十二条の二第三項若しくは第四項、第三十七条若しくは第三十八条の規定に違反し、法第三十九条の規定による格付の表示、外国格付の表示若しくは適合の表示の除去若しくは抹消の命令に違反し、又は法第六十五条第二項の規定による報告若しくは物件の提出をせず、若しくは虚偽の報告若しくは虚偽の物件の提出をし、若しくは同項若しくは法第六十六条第二項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくはこれらの規定による質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をしたことにより、罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から一年を経過しない者
□	(2) 法第十条第一項から第三項まで、第十一条第一項、第十二条第一項、第十二条の二第一項、第十三条第一項、第三十条第一項から第三項まで、第三十一条第一項又は第三十三条第一項の認証を取り消され、その取消しの日から一年を経過しない者
□	(3) 法第十条第一項から第三項まで、第十一条第一項、第十二条第一項、第十二条の二第一項、第十三条第一項、第三十条第一項から第三項まで、第三十一条第一項又は第三十三条第一項の認証の取消しの日前三十日以内にその取消しに係る者（法人又は人格のない社団若しくは財団で代表者若しくは管理人の定めのあるものに限る。）の業務を行う役員（人格のない社団又は財団で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人）であつた者でその取消しの日から一年を経過しないもの
□	(4) 第三号トの規定による認証の取消しに係る弁明の機会の付与について通知した日からその取消しをする日又は取消しをしないことを決定する日までの間にニ（4）の規定による業務の廃止の通知をした者で、その通知の日から一年を経過しないもの
□	(5) (4) の業務の廃止の通知をした日前三十日以内にその通知に係る者（法人又は人格のない社団若しくは財団で代表者若しくは管理人の定めのあるものに限る。）の業務を行う役員（人格のない社団又は財団で代表者又は管理人の定めのあるものにあつては、その代表者又は管理人）であつた者でその通知の日から一年を経過しないもの

(注意事項)

- ・申請については、特別な理由が無い限り、受理を拒否することはありません（受理を拒否する場合は、その理由が申請者に通知されます）。
- ・審査に必要な書類が提出されない場合及び認証手数料が支払われない場合は、正式な受理とならず、審査は開始されません。
- ・審査が開始されてからキャンセルされた場合、認証手数料は返却されませんので予めご了承ください。

※ 認証対象施設の一覧についてご提出いただいた後、認証手数料を算出し、請求書をご送付させていただきます。

4. 契約に関する確認事項

御社とビューローベリタスとの関連性の有無（資本/役員/グループなど）	□ある □ない	ある場合:どのような関係か()
品質部門の責任者や顧問としてビューローベリタスに所属する審査員(請負契約者など)が関わっているか。	□いる □いない	いる場合:氏名・関係性()
弊社への紹介者の有無	□いる □いない	いる場合:紹介者()



1. 担当者一覧

事業者が選任している全ての JAS 法に規定された担当者（一体的認証先も含む）の一覧を作成してください。

担当職務の区分は JAS 法に規程された職務の該当するものに全てチェックを入れて下さい。省略名の意味は下記の通りです。

生産：生産行程管理者、小分：小分け担当者、受入：受入保管担当者、

格付：格付け（表示）担当者、公表：生産情報公表担当者

所属 (会社名、部署名)	担当者名 (責任者の名前の前に○を付けてください。)	担当職務の区分	格付け講習会受講暦 (受講暦がない場合は、「未受講」欄に「チェックマーク」をつけてください)		
			受講日	講習会主催者名	未受講
		<input type="checkbox"/> 生産、 <input type="checkbox"/> 小分、 <input type="checkbox"/> 受入 <input type="checkbox"/> 格付、 <input type="checkbox"/> 公表			
		<input type="checkbox"/> 生産、 <input type="checkbox"/> 小分、 <input type="checkbox"/> 受入 <input type="checkbox"/> 格付、 <input type="checkbox"/> 公表			
		<input type="checkbox"/> 生産、 <input type="checkbox"/> 小分、 <input type="checkbox"/> 受入 <input type="checkbox"/> 格付、 <input type="checkbox"/> 公表			
		<input type="checkbox"/> 生産、 <input type="checkbox"/> 小分、 <input type="checkbox"/> 受入 <input type="checkbox"/> 格付、 <input type="checkbox"/> 公表			
		<input type="checkbox"/> 生産、 <input type="checkbox"/> 小分、 <input type="checkbox"/> 受入 <input type="checkbox"/> 格付、 <input type="checkbox"/> 公表			
		<input type="checkbox"/> 生産、 <input type="checkbox"/> 小分、 <input type="checkbox"/> 受入 <input type="checkbox"/> 格付、 <input type="checkbox"/> 公表			

講習会受講済の担当者につきましては、主催者（開催者）発行の講習会修了書を添付して下さい。



3. 動物用医薬品一覧

- 獣医師の指示書が必要な動物用医薬品についてのみご記入下さい
- 分類番号に関しては別紙一覧表を参照し、番号を記入のこと
- 使用医薬品の追加等が発生した場合は、認証機関に変更届を添えて提出のこと。

ピルブック名			
分類番号	薬品名	メーカー名	備考