

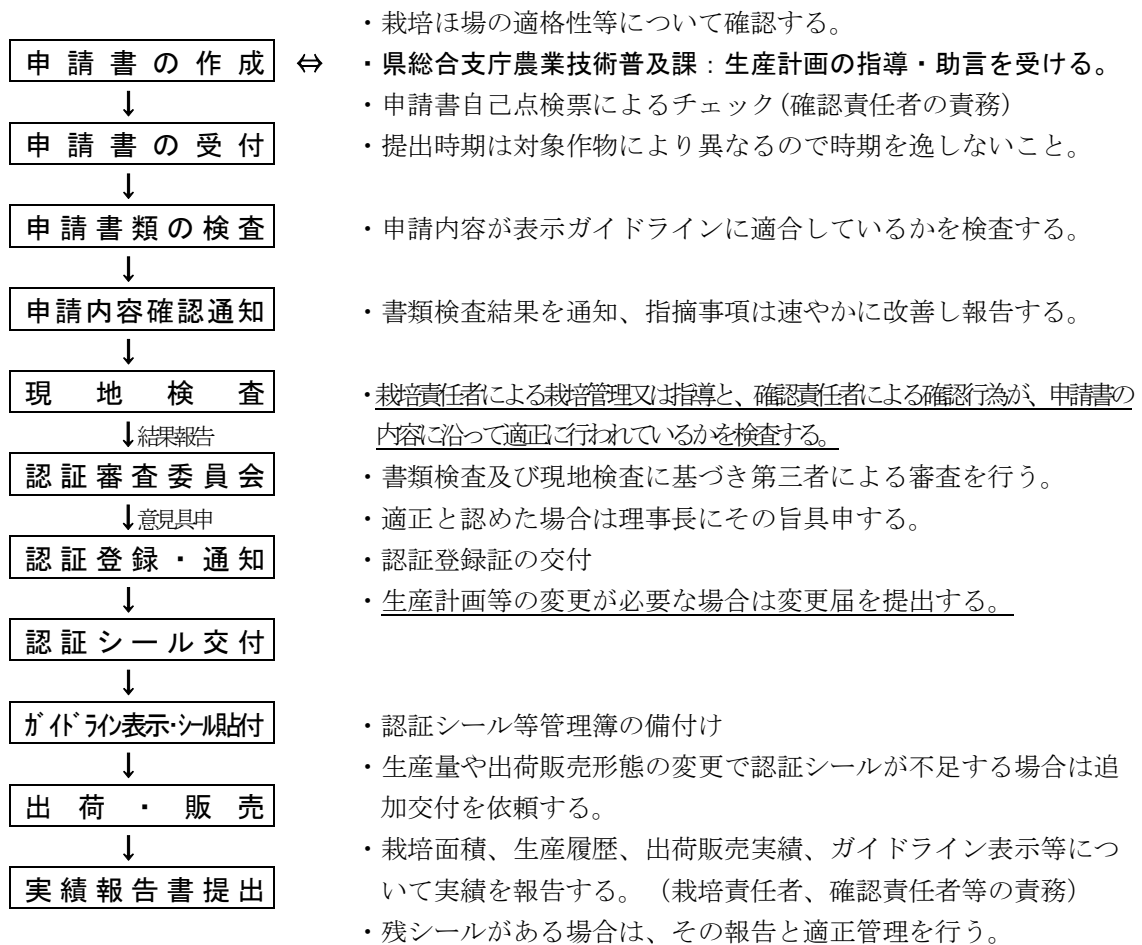
4. やまがた農業支援センター特別栽培農産物認証制度について

1 はじめに

公益財団法人やまがた農業支援センター（以下、「センター」という。）は、山形県知事から認証機関としての指定を受け、農林水産省の「特別栽培農産物に係る表示ガイドライン（平成19年3月23日最終改正 18消安第14413号 総合食料局長、生産局長、消費・安全局長通知、以下「表示ガイドライン」という。）」の基準を満たす農産物の認証を行っております。

認証制度は、表示ガイドラインで定められた特別栽培農産物の基準等を踏まえ、その基準としている栽培方法により生産される農産物であるかどうかを、申請書類の検査や現地検査の結果に基づき認証審査委員会が審査し、申請内容が適正と認められた場合に出荷販売する農産物にガイドライン表示を行うとともに、認証シールを貼付するものです。

2 認証業務の流れ



3 認証対象品目（山形県の設定品目）

水稲、大豆、小麦、大麦、そば、こんにゃく、りんご、ぶどう、もも、西洋なし、日本なし、おうとう、かき、すもも、ブルーベリー、きゅうり、トマト、ミニトマト、なす、ピーマン、すいか、メロン、かぼちゃ、いちご、スイートコーン、えだまめ、はくさい、キャベツ、ブロッコリー、ほうれんそう、レタス、食用ぎく、ねぎ、たまねぎ、にら、アスパラガス、にんにく、だいこん、葉だいこん、行者菜、にんじん、かぶ、さといも、さといも（薬用）、はれいしょ、ながいも、せいさい、しゅんぎく、さやいんげん、セルリー、こまつな、みずな、モロヘイヤ、アスパラ菜、つるむらさき、チンゲンサイ、かんしょ、おかひじき、オクラ、さやえんどう、ごぼう、ズッキーニ、わらび
(以上63品目)

4 認証申請書の提出（公益財団法人やまがた農業支援センター特別栽培農産物認証業務規程第5条第3項）

- (1) 第1期：2月15日～3月15日（夏どり野菜、米生産（自己精米を含む）、大豆）
- (2) 第2期：6月20日～7月10日（秋どり野菜、そば、麦類）
- (3) 第3期：12月10日～2月10日（春どり野菜、果樹）
- (4) 精米販売：6月15日～7月31日（生産組織等からの集荷による精米販売）

5 認証手数料（公益財団法人やまがた農業支援センター特別栽培農産物認証業務規程第7条の別表2）

- (1) 生産組織等：認証申請面積500aまで7,000円とし、500aを超える分について10a当たり70円を加算する。
- (2) 再審査・複数申請：同一申請書で複数回の現地検査および審査を行った場合、同一生産組織等で複数の申請を行い同一日に現地検査行った場合の2件目以降、変更届に伴う現地審査については、それぞれの基本額・加算額を1/2として算定する。
- (3) 精米販売：県内業者 現地検査1日12,000円、半日7,000円とする。
県外業者 現地検査1日12,000円とし、旅費宿泊費を加算する。
※(1)から(3)の認証手数料には、別途消費税が加算される。

6 認証申請から実績報告までの基本事項

- (1) 表示ガイドラインに定める栽培責任者、確認責任者については、そのいずれかを認証申請者、又は認証申請組織内から実質的責任者として選任しなければならない。
なお、生産精米及び精米販売における精米責任者及び精米確認者についても同様とする。
- (2) 申請区域の規模については、各責任者の責務が確実に実行できる範囲とし、広域生産組織等においては管理組織体制の検討を行って決定するものとする。
- (3) 認証業務にあたっては、「公平・公正・迅速」が求められることから、書類検査や現地検査、認証審査委員会で不適正と判断された事項については、文書等により「指摘事項」として改善を求め、申請者は速やかに対応しなければならない。
- (4) 生産ほ場、栽培方法や精米の管理については、生産者の自己管理は勿論であるが、栽培責任者及び確認責任者（精米の場合は精米責任者、精米確認者）はその責務として、適正な管理・指導・記録を行うこと。
その履行状況について、現地検査時に検査員が確認するが、検査後の管理・指導・記録についても適正に実施し、それを記録し保存しなければならない。
なお、現場確認責任者を配置している場合は、その者の確認結果が確認責任者に報告され、その内容を適正と認めた記録がなければ適正な確認記録とは認められない。
- (5) 生産ほ場や生産計画等、認証登録内容に変更が生じた場合、あるいは変更が生じると判断された場合は、速やかに変更届を提出する。
センターは、変更届が提出された場合、内容を審査し適正と認めた場合、受理した旨を文書で通知する。
認証登録者はその変更内容について、ガイドライン表示や実績報告書に適正に反映させなければならない。
- (6) センターは、栽培管理の実施状況、出荷販売方法、ガイドライン表示、認証シールの取り扱い、実績報告書の提出等について不適正と認めた場合は、認証登録者に対して改善を求め、又は、適切な措置を講じるよう「指示」を行い、その結果報告を求めるので、このような事態に陥らないよう一層の適正化を図るものとする。
改善措置や改善報告が特別の理由がないまま行われない場合は、業務規程第12条第2項に基づく認証登録の取り消し理由に該当する。
- (7) 認証登録者は、表示ガイドラインに基づく記録等を3年間保管することとされている。
申請書や認証登録証は勿論であるが、栽培責任者や確認責任者の確認記録、変更届や実績報告書も一括書類として管理保管を行うものとする。

【参考】野菜の申請時期の目安

No.	品目名	作型等	申請時期	作型の目安
16	きゅうり	半促成栽培	第3期	1月上旬は種、2月中旬定植、6月下旬頃まで収穫
		無加温栽培	第3期	2月下旬は種、3月下旬定植、7月下旬頃まで収穫
		雨よけ夏秋栽培	第1期	4月下旬は種、5月中旬定植、10月下旬頃まで収穫
		露地夏秋栽培	第1期	4月下旬は種、5月下旬定植、10月上旬頃まで収穫
		抑制栽培	第2期	7月上旬は種、7月下旬定植、11月下旬頃まで収穫
17	トマト	半促成栽培	第3期	1月上旬は種、2月下旬定植、6月下旬頃まで収穫
		ハウス早熟栽培	第3期	1月中旬は種、3月下旬定植、7月下旬頃まで収穫
		雨よけ夏秋栽培	第1期	3月上旬は種、5月上旬定植、10月下旬頃まで収穫
		抑制栽培	第2期	6月下旬は種、8月中旬定植、12月下旬頃まで収穫
18	ミニトマト	長期どり栽培	第3期	1月中旬は種、3月下旬定植、11月中旬頃まで収穫
		雨よけ夏秋栽培	第1期	3月中旬は種、5月下旬定植、11月下旬頃まで収穫
		抑制栽培	第1期	6月上旬は種、7月中旬定植、12月上旬頃まで収穫
19	なす	露地夏秋栽培	第1期	3月上旬は種、5月下旬定植、10月下旬頃まで収穫
		ハウス早熟栽培	第3期	1月中旬は種、4月上旬定植、10月下旬頃まで収穫
		ハウス長期どり栽培	第3期	1月中旬は種、4月上旬定植、12月上旬頃まで収穫
20	ピーマン	雨よけ栽培	第1期	2月上旬は種、5月上旬定植、6月上旬～10月中旬収穫
		露地栽培	第1期	2月上旬は種、5月上旬定植、6月上旬～10月中旬収穫
21	すいか	露地トンネル栽培つる引き栽培	第1期	(つる引き栽培) 3月上旬は種、4月下旬定植、7月下旬頃収穫
		露地トンネル栽培その他	第1期	(トンネル移動栽培) 3月中旬は種、4月下旬～5月上旬定植、7月下旬～8月上旬収穫 (密閉多づる栽培) 3月中旬は種、4月下旬～5月上旬定植、7月下旬～8月中旬収穫
		ハウス早熟栽培	第1期	3月上旬は種、4月中旬～下旬定植、7月中旬～下旬収穫
22	メロン	露地トンネル栽培	第1期	3月中旬～4月中旬は種、4月下旬～5月上旬定植、7月中旬～8月上旬収穫
		ネット系メロンハウス早熟栽培	第1期	2月下旬～3月上旬は種、3月下旬～4月上旬定植、7月上旬～7月中旬収穫
		ネット系メロン抑制栽培	第2期	7月上旬は種、7月下旬定植、9月下旬頃収穫
		アールスメロン抑制栽培	第2期	6月下旬は種、7月下旬定植、10月中旬頃収穫
23	かぼちゃ	露地栽培	第1期	5月中旬は種、8月上旬～下旬収穫
24	いちご	ハウス早熟栽培	第2期	10月下旬定植、5月下旬まで収穫
25	スイートコーン		第1期	4月下旬は種、5月中旬定植、7月下旬～8月上旬収穫
26	えだまめ		第1期	(早生種) 5月上旬頃は種、5月中旬頃定植、7月下旬頃収穫
			第1期	(中生種) 5月中旬頃は種、5月下旬頃定植、8月中旬頃収穫
			第1期	(晩生種) 6月中旬頃は種、6月下旬頃定植、9月中旬頃収穫
27	さやえんどう	春まき栽培	第1期	4月下旬は種、6月上旬～8月中旬頃収穫
28	さやいんげん	つる性種露地栽培	第1期	①4月下旬は種、5月中旬定植、7月上旬～8月下旬頃収穫
			第1期	②5月中旬は種、8月上旬～9月中旬頃収穫
			第1期	③6月下旬は種、8月下旬～10月上旬頃収穫
		矮性種ハウス栽培	第2期	①7月下旬は種、10月中旬～10月下旬頃収穫
			第2期	②9月上旬は種、11月中旬～12月上旬頃収穫
29	オクラ	雨よけ栽培	第1期	3月中旬は種、4月中旬定植、5月下旬～10月下旬頃収穫
30	はくさい		第3期	(春まきトンネル) 3月上旬は種、4月上旬定植、5月下旬頃収穫
			第2期	(夏まき) 6月上旬は種、8月上旬～中旬頃収穫
			第2期	(秋まき) 8月中旬は種、10月下旬～11月上旬頃収穫
31	キャベツ		第1期	(春まきトンネル) 2月下旬は種、4月上旬定植、5月中旬～下旬頃収穫
			第1期	(春まき夏秋どり) 4月下旬は種、5月下旬定植、7月中旬～下旬頃収穫
			第2期	(初夏まき) 6月中旬は種、7月中旬定植、9月中旬～10月下旬頃収穫
			第2期	(寒冷地夏まき秋冬どり) 7月中旬は種、8月中旬定植、10月上旬頃収穫
			第2期	(夏まき冬どり) 7月下旬は種、8月下旬定植、11月中旬～12月上旬頃収穫
			第2期	(秋まき) 9月上旬は種、10月下旬定植、6月上旬～下旬頃収穫
32	ブロッコリー		第1期	(春まき) 3月下旬は種、5月上旬定植、6月中旬～下旬頃収穫
			第2期	(夏まき) 6月上旬～7月下旬は種、7月中旬～8月下旬定植、9月上旬～11月下旬頃収穫
33	ほうれんそう	春夏まき栽培	第1期	(春まきトンネル) 3月下旬～4月中旬は種、5月中旬～下旬頃収穫
			第1期	(春まき露地) 4月下旬～5月中旬は種、6月上旬～6月中旬頃収穫
		秋冬まき栽培	第1期	(夏まき雨よけ) 5月下旬～8月上旬は種、7月上旬～9月上旬頃収穫
			第2期	(秋まき露地1) 8月中旬～9月中旬は種、11月中旬～12月中旬頃収穫
	第2期	(秋まき露地2) 9月上旬～9月中旬は種、10月下旬～1月下旬頃収穫 ※山形赤根		
	第2期	(冬期無加温) 10月上旬～11月中旬は種、11月下旬～2月下旬頃収穫		
34	レタス	ハウス栽培	第2期	(秋まきハウス) 9月中旬～10月中旬は種、2月上旬～3月中旬頃収穫
35	食用ぎく	夏秋栽培	第1期	(夏ぎく雨よけ) 4月上旬さし芽、5月上旬定植、7月中旬～11月上旬頃まで収穫
			第1期	(秋ぎく露地) 5月中旬さし芽、6月中旬定植、10月上旬～11月下旬頃まで収穫
			第1期	(秋ぎくハウス) 6月中旬さし芽、7月下旬定植、11月上旬～12月下旬頃まで収穫

【参考】野菜の申請時期の目安

No.	品目名	作型等	申請時期	作型の目安
36	ねぎ	露地栽培	第1期	(春まき初夏どり) 4月中旬～5月中旬は種、7月上旬～下旬定植、5月中旬～6月中旬頃収穫
			第1期	(春まき夏どり) 2月上旬～3月下旬は種、4月中旬～下旬定植、8月上旬～9月中旬頃収穫
			第1期	(春まき初冬どり) 3月下旬～4月中旬は種、5月中旬～6月中旬定植、9月中旬～12月上旬頃収穫
		ハウス栽培	第2期	(ハウス秋まき初夏どり) 10月上旬～下旬は種、3月上旬～下旬定植、6月上旬～7月下旬頃収穫
37	たまねぎ	秋定植	第2期	8月下旬は種、10月中旬定植、7月上旬～中旬収穫
		春定植	第3期	2月下旬は種、5月上旬定植、7月下旬頃収穫
38	にら		第1期	(露地) 春夏刈り5月中旬～7月下旬、夏刈り6月下旬～8月下旬、秋刈り8月中旬～10月上旬
			第1期	(秋にら) 3月中旬は種、5月中旬定植、9月下旬～11月上旬頃収穫
39	アスパラガス	露地普通栽培	第3期	5月～6月下旬頃収穫
		露地二期どり栽培	第3期	5月、6月下旬～9月下旬頃収穫
		露地長期どり栽培	第3期	5月～9月下旬頃収穫
		掘上促成栽培	第2期	12月下旬～2月下旬頃収穫
		ハウス長期どり栽培	第3期	4月上旬～10月下旬頃収穫
40	にんにく		第2期	9月下旬定植、6月下旬～7月上旬頃収穫
41	せいさい	露地秋まき栽培	第2期	8月下旬～9月上旬は種、10月下旬～11月下旬頃収穫
42	しゅんぎく	ハウス栽培	第2期	9月中旬～下旬は種、11月下旬～3月中旬頃収穫
43	セルリー	春作ハウス栽培	第2期	11月下旬は種、3月上旬定植、5月下旬～6月下旬頃収穫
44	つるむらさき	ハウス雨よけ栽培	第3期	2月中旬は種、3月下旬定植、5月上旬～11月下旬頃収穫
		露地栽培	第1期	(水稲育苗後ハウス利用) 4月中旬は種、5月下旬定植、6月下旬～11月中旬頃収穫
45	こまつな	春夏まき栽培	第1期	3～9月は種、5～11月収穫
		秋冬まき栽培	第2期	(冬期無加温ハウス) 10月下旬～2月上旬は種、11月下旬～3月下旬頃収穫
46	みずな	春夏まき栽培	第1期	3月上旬～9月下旬は種、4月下旬～12月下旬頃収穫
		秋冬まき栽培	第2期	10月下旬～2月下旬は種、1月上旬～4月中旬頃収穫
47	モロヘイヤ	ハウス雨よけ栽培	第1期	3月中旬は種、4月中旬定植、5月下旬～9月中旬頃収穫
48	おかひじき		第1期	(春まき露地) 4月中旬～5月中旬は種、5月下旬～6月下旬頃収穫
			第2期	(夏まき雨よけ) 6月上旬～8月上旬は種、7月中旬～10月上旬頃収穫
49	アスパラ菜	ハウス栽培	第2期	8月下旬～10月上旬は種、9月中旬～11月上旬定植、10月下旬～3月下旬頃収穫
50	チンゲンサイ	春夏まき栽培	第1期	3～9月は種、5～11月収穫
		秋冬まき栽培	第2期	10～2月は種、12～3月収穫
51	葉だいこん	ハウス栽培	第1～3期	
52	行者菜	露地栽培	第3期	5月中旬～9月下旬頃収穫
		ハウス栽培	第3期	4月上旬～5月下旬及び10月上旬～下旬頃収穫
		掘上促成栽培	第2期	11月中旬～下旬掘上、12月中旬～3月下旬頃収穫
53	だいこん	露地栽培	第1期	(春まきトシ) 3月下旬～4月中旬は種、5月下旬～6月中旬頃収穫
			第2期	(高冷地夏まき) 6月中旬～8月上旬は種、8月上旬～10月上旬頃収穫
			第2期	(秋まき) 8月中旬～9月上旬は種、10月中旬～11月下旬頃収穫
		ハウス冬どり栽培	第2期	10月上旬～11月上旬は種、1月上旬～3月上旬頃収穫
54	にんじん	春まき栽培	第1期	(トシ栽培) 4月上旬は種、6月下旬～7月中旬頃収穫
			第1期	(高冷地) 5月下旬は種、9月上旬頃収穫
		夏まき栽培	第1期	6月上旬～7月中旬は種、9月下旬～11月下旬頃収穫
55	かぶ	露地普通栽培	第1期	(春まきトシ) 3月下旬～4月上旬は種、5月上旬～5月中旬頃収穫
			第1期	(春まき) 4月上旬～4月中旬は種、5月下旬～6月上旬頃収穫
		露地普通栽培	第2期	(秋まき) 8月中旬～9月上旬は種、10月上旬～11月上旬頃収穫
			第2期	(加工用赤かぶ) 7月下旬～9月上旬は種、9月下旬～12月上旬頃収穫
ハウス栽培	第2期	(冬期無加温) 10月上旬から12月上旬は種、12月下旬～4月中旬頃収穫		
56	ごぼう	露地栽培	第1期	4月上旬～5月上旬は種、8月下旬～12月上旬頃収穫
57	ながいも		第1期	4月下旬～5月上旬植え付け、10月下旬頃から収穫
58	さといも		第1期	(高うね無培土) 4月下旬催芽、5月中旬～下旬植え付け、10月上旬から収穫
			第1期	(高うね、べたがけ) 4月上旬催芽、4月下旬植え付け、9月上旬から収穫
			第1期	(早掘り、セル成型苗利用) 5月中旬、9月中旬～10月中旬頃収穫
59	さといも(葉柄)		第1期	
60	ばれいしょ		第1期	(マルチ早掘り) 3月下旬植え付け、6月下旬～7月中旬頃収穫
			第1期	(普通) 4月下旬植え付け、7月下旬～8月上旬頃収穫
61	かんしょ		第1期	(早掘り) 3月下旬伏せ込み、5月上旬植え付け、8月中旬～下旬頃収穫
			第1期	(普通) 3月下旬伏せ込み、5月下旬～6月中旬植え付け、8月下旬～10月上旬頃収穫
62	ズッキーニ		第1期	4月下旬定植、6月以降収穫
63	わらび	露地栽培	第3期	5月～7月収穫

5. 認証申請書の作成と提出時の留意点について

1 申請書（様式第1号の甲及び乙）

【甲様式】

- (1) 申請にあたっては栽培責任者、確認責任者、現場栽培責任者、現場確認責任者、精米責任者、精米確認者の配置、出荷販売形態等を十分検討のうえ申請区分を決定し、それに沿って申請書の記入と添付資料を整える。
- (2) 申請区分「①から④」では、他の生産者や生産組織からの認証玄米の入荷による精米販売、一旦出荷した認証玄米を買い戻して精米販売するものは認証の対象としない。
- (3) 認証自己玄米袋を開封し色彩選別、石抜き、小分け等を行った後に認証玄米として販売する場合は、精米責任者がその作業を記録し、精米確認者が確認する必要があることから、「精米確認者」に関する表示が必要となり、申請区分は「③又は④」とする。
- (4) 申請区分⑤の精米販売については、当センターが認証した生産玄米のみを対象とする。
- (5) 申請書提出後の書類送付先や事務連絡等について、申請代表者と異なる部署で処理される場合は、「申請担当者連絡先」欄を記入する。
この欄が未記入の場合は、関係書類等は申請(代表者)者欄に記入された住所に送付される。電話番号や携帯電話番号は、書類検査における指摘事項への対応や現地検査日程調整などに用いる場合があるので、日中連絡可能な連絡先を記載する。なお、組織改編や人事異動等があった場合は、必ずセンターに報告するものとする。

【乙様式】

- (6) ガイドライン表示において栽培責任者等を「組織名」で表示する場合は、氏名欄に組織名、代表者名又は担当部署名を記入し、それに続けて（ ）書きで総括する者の氏名を記入する。この場合、住所は「所在地」で記載する。

(例) 個人表示 栽培責任者

氏名 ×× ××

住所 山形県〇〇市〇〇町〇番△号 ← ××宅

連絡先 023-456-9999 ← ××所有

組織表示 栽培責任者

氏名 JA〇〇南部 生産管理課(総括 ×× ××)

所在地 山形県〇〇市〇〇町△番〇号 ← JA〇〇

連絡先 023-456-9998 ← JA〇〇

- (7) 確認責任者及び精米確認者の「主な履歴」については、特別栽培農産物認証制度において必要と認められる履歴があることを確認するためのものであり、直近の3～4つ程度を必ず記入する。
- (8) 申請区分「⑤」の場合は、3. 栽培責任者及び4. 確認責任者の欄は複数名記入される場合があることから、当該欄は記入しない。
- (9) 認証シール枚数については、出荷計画(別紙3)、出荷販売計画(別紙3-1)、販売計

画（別紙4）との整合を確認するとともに、残シール使用枚数を控除し10枚単位に切り上げて申請する。

- (10) 農家数欄は、生産者名等（別紙1）との整合、また、生産者名等集計一覧表（別紙1-1）の添付を必要とする場合は、その一覧表との整合を確認して記入する。
- (11) 情報開示の可否欄に「可」と記入したものについては、センターホームページ上に「認証品目（水稻の場合は主な品種）・認証登録者名・認証登録者が所在する市町村名・申請代表者の電話番号」を一覧表で掲載する。
なお、いずれの欄も無記入の場合は、「否」として取り扱うものとする。

【内容の確認及び提出】

- (12) 認証申請者および栽培責任者並びに確認責任者は、その責務として、別添の「認証申請書自己点検票」により点検を行う。
- (13) 申請書（資材証明書等を添付したもの 4-(16)参照）作成後「最寄りの県農業技術普及課」から指導助言（特別栽培認証業務規程第5条第2項）を受け、指摘事項がある場合は必要な修正等を行って、農業技術普及課からの「**特別栽培農産物認証申請に係る改善指導書**」など指導助言の内容が分かる資料を添付する。
- (14) 申請書は、業務規程第5条第3項に定める提出期間に、提出する。
なお、水稻にえだまめを組み合わせで申請した場合等、現地検査を同一時期に実施することが不可能な場合は、品目ごとに分けて実施することがある。
電子メールにより提出する場合は、農業技術普及課の指導助言資料、資材証明書を含め、関係書類のすべてをPDFファイルとして一括添付し、以下のアドレス宛に送信する。

sinsei@yamagata-nogyo-sc.or.jp

送信後には、受信したことを示す自動送信メールが送られる。この際、申請期間以外には、申請期間ではないことが示されるので、必ず確認する。

- (15) 水稻・大豆の申請で、所定の期日（3月15日）までに生産ほ場等の確定が困難な場合は、当初申請については概数記入として提出する。確定した内容の生産者名等（別紙1及び別紙1-1）、出荷計画（別紙3）、出荷販売計画（別紙3-1）等は**5月末日までに**提出する。
なお、当初申請を概数記入により提出する場合、当該様式名称の後に「**概数申請**」と付記し、再提出の意思を示すこと。
この場合、センターは申請書類検査を保留する場合がある。

2 現場栽培責任者及び現場確認責任者の配置計画（様式第2号）

- (1) 広域的な生産組織等の場合、栽培責任者及び確認責任者の統括の下に、現場栽培責任者、現場確認責任者を配置することができる。
- (2) 上記の者を配置する場合は、担当地域、担当地域の農家数、現場確認責任者にあつては主な履歴を明らかにし、様式第2号により配置予定者の計画を提出する。



※ **現場栽培責任者及び現場確認責任者の配置は山形県独自の取扱いであり、表示ガイドラインに基づく表示対象者にはならない。**

- (3) 現場確認責任者の主な履歴欄は、1の(7)により記入する。
- (4) 組織改編や人事異動等により別の者を配置する場合は、必ず変更届を提出する。この場合、旧担当者による管理内容と新担当者による管理内容については、明確に区分しなければならない。

3 生産者名等（別紙1、別紙1－1集計一覧表）

(1) 生産ほ場の設定条件は、

- ・ほ場が明瞭に区分され、ひとまとまりの区画であること。
- ・他のほ場から農薬飛散の影響を受けない場所であることが基本であり、次の点に留意して生産圃場を設定する。
 - 1区画毎（**水田の場合、明瞭な畦畔で仕切られていること**）に、原則として「**全ほ場通しのほ場番号**」を付し、所在地番、面積を正確に記入する。
 - ハウスの場合は、1棟を一生産ほ場として扱う。
 - 1区画に、1品種1生産計画を原則とするが、複数品種を同じ肥培管理のもとで特別栽培農産物として栽培する場合は、枝番を付して管理ができるものとする。
ただし、品種の混入を防ぐため、品種と品種の間に目印を設けたり条間を空けるなどし、明確に区分することとする。
なお、異なる品種が条あるいは株などで入っている混植は、認証の対象外である。
 - 自己整備等により畦畔を移動し地籍訂正を行っていない区画は、生産ほ場所在地欄に複数の地番が記入され、また、大区画を任意の畦畔で区切った場合や、1区画に複数のハウスが設置される場合は、一つのほ場地番に2以上の生産ほ場が設定される。

(2) 生産者名等の作成は、生産者順でなく**品目(作物) ⇒ 品種 ⇒ 作型の順を原則**とし、その区分毎に面積、延戸数、ほ場数の**小計**を、品目(作物)毎に面積、延戸数、実戸数、ほ場数の**計**を、最終行に申請全体の**合計**を記入する。

(3) ほ場面積は、ほ場毎に小数点第1位で記入することを原則とし、他情報等との整合から小数点第2位で記入した場合は、品種ごとの「小計又は計」において、小数点第2位を四捨五入し小数点第1位止めとする。

- (4) 初めて特別栽培に取り組んだほ場(特別栽培を中断した後に再開する場合を含む)については、ほ場番号を○で囲む。
- (5) 別紙1生産者名等の作成において、下欄の注釈は、必要に応じて削除してよい。なお、ページ数が多い場合は「ページ番号/総ページ数」を余白に記入する。
- (6)申請内容が次のいずれかの場合は、別紙1-1生産者等集計一覧表を添付する。
- ① JA等の申請で、支所支店単位で複数の現場確認責任者等を配置する場合
 - ② 生産者が複数の市町村に所在する場合
 - ③ 同一作物について複数の生産計画を設定している場合
 - ④ 生産者並びに作物区分が多岐にわたり別紙1からの集計を補完する必要があると判断される場合
- (7) 水稲、大豆で生産ほ場等の確定が遅れる場合の取り扱いは1の(15)による。

4 生産計画（別紙2）

- (1) 特別栽培の生産等管理を適切に行うには、栽培パターン（区分）を可能な限り集約することが重要である。
生産計画は、慣行レベルで示されている「品目名・作型等」ごと、栽培パターン別に作成するのが原則であるが、水稲においては、同じ慣行レベルの品種で栽培パターンも同じ場合には、1枚にまとめることも可能である。
生産者毎に栽培パターンとガイドライン表示を設定した申請が見られるが、自組織内での栽培管理の錯誤、出荷に伴う精米販売者への表示情報の継承ミス等の事例があり、農業技術普及課からの指導助言、生産者会議等での検討を十分に行って策定する。
- (2) 生産計画パターン名等に「無農薬」、「減農薬」、「無化学肥料」、「減化学肥料」を冠してはならない。（他の様式、資料でも同様である。）
- (3) 同一品種で複数の生産計画を設定する場合、ガイドライン表示との関係を明らかにするため、品種名に続けてパターン区分(①・・・④等簡潔に)を記入する。
- (4) 生産計画における使用資材は、「栽培期間中」に使用したもの及び使用する計画のものを記入するものとし、培養土(培土)など育苗期間中に使用する資材も含む。培土の場合には、肥料を含まない資材も記入することが原則である。栽培期間とは、前作の収穫後から当年の収穫物調製完了迄であり、前年秋季等に使用した資材は必ず記入しなければならない。
- (5) 育苗等の使用資材について、やむを得ない事情により多岐にわたる選択肢を設定する場合、当該欄は化学由来窒素成分量が最大になる組み合わせ内容を記載し、余白に「その他の組み合わせは別紙のとおり」と記載し、別紙でその他の組み合わせ内容を添付する。
- (6) 肥料、農薬等の資材(商品)名は、正確な名称を記入のこと（省略記入はしない）。
- (7) 化学由来N量欄は、次により記入する。
- | | | | |
|----------|-------------|----------------------------|----|
| ① 育苗欄 | 個別資材 | g (小数点第1位切り上げ整数止め) | 又は |
| | | kg (小数点第3位切り上げ2位止め) | |
| | 小計欄 | kg (小数点第3位切り上げ2位止め) | |
| ② 本田(畑)欄 | 個別資材、小計欄ともに | kg (小数点第3位切り上げ2位止め) | |
- (8) 化学合成農薬不使用の種子・苗などの入手が困難である場合、種苗店などが発行

する流通実態を明らかにした証明書を添付した場合に限り、入手以前に使用された化学合成農薬は使用(成分)回数から除かれるが、その場合でも生産計画には使用資材名を記入する。

- (9) 苗を購入する計画の場合は、育苗ポットで持ち込まれる培土(形成培養土を含む)に含まれる化学由来窒素分量も計上する。(詳しくは表示ガイドラインQ&AのQ10によるものとし、カウントしない場合はその根拠を明確にする。)
- (10) 農薬名(有効成分の種類名)は、ラベル、農薬安全適正使用ガイドブック(全農・全国農薬安全指導者協議会)、クマイイ農薬総覧(全農)、JPPネット(日本植物防疫協会)、やまがたアグリネット(山形県)などを参照して正確に記載する。
- (11) 成分カウント外の薬剤でも、「剤名、成分名、散布方法等」を記入する。
なお、当該資材については成分回数からは除き、ガイドライン表示も不用であるが、表示の詳細は「**2 特別栽培農産物に係る表示ガイドラインについて**」を参照する。
- (12) 慣行対比節減割合は、小数点以下はすべて切捨てて記入する。
(7.99割減→7割減、5.01割減→5割減とし、4.99割減は申請対象外である。)
- (13) 防除欄において、記入漏れや誤記が多いので注意する。
記入漏れ 種子浸漬の時間、希釈倍率、使用方法、用途区分のその他回数
誤記等 希釈倍率と量の混同、散布量のL(㍓)とI(半角大文字)、使用資材を「又は」で選択制とした場合の選択グループや選択条件が不明、成分名の濁点と半濁点、その他資材欄への不要な記入等
- (14) 農薬の使用時期欄については、農薬登録における使用時期と別紙2生産計画の作業状況欄の時期が整合しなければならない。
- (15) 使用方法が、「無人航空機による散布」、「無人ヘリコプターによる散布」、「無人航空機による滴下」又は「無人ヘリコプターによる滴下」とされている農薬は、マルチコプター(ドローン)で使用可能であり、使用方法は農薬登録のとおり記入する。
- (16) 有機質肥料や有機質入り肥料だけでなく、外部から購入し使用する資材(肥料・培土を含む)の全てについて、肥料生産業者が発行する資材証明書や肥料登録証の写し、その他化学肥料由来の窒素成分割合が判断できる書面(以下「資材証明書等」という。)を添付する。
(本項「1.1 含有化学合成窒素成分割合等の証明資料」)を参照のこと。

5 出荷計画(別紙3)申請区分1・2及び出荷販売計画(別紙3-1)申請区分3・4

- (1) 作物及び作型(品種)別、更に出荷(販売)先別に集計して記入するが、出荷(販売)先が多い等の理由により、生産者毎や集団毎に作成する場合は、前記の区分で集計した資料を添付する。
- (2) 出荷量(玄米生産量)は、認証生産ほ場からの全生産量を対象に記入する。すなわち、「栽培面積×10a当たり収穫量」で求められる値とほぼ一致する。
(自家消費・縁故出荷等の量は申請時点で把握困難と思われるので、それらを含む総出荷量とし、当該数量については実績報告で精査し報告する。)
- (3) 同一作型(品種)で出荷(販売)先が複数の場合、出荷と自己精米販売の双方がある場合、自家消費米や縁故出荷等がある場合は、出荷・形態毎に複数行で記入して

差し支えない。

- (4) 認証された特別栽培農産物を「慣行栽培農産物」として出荷する場合、及び認証シールを貼付しないで出荷する場合は、認証の対象としないのが原則である。しかし、生産ほ場の範囲や取扱量を特定のうえ除外して申請することは困難と考えられることから、これらを含めて一括申請し、認証シールの適正使用と出荷形態別の実績報告によって、その内容を明らかにすることで差し支えない。なお、出荷先と「認証シール不要」との事前協議が整っている場合は、そのことを説明する資料を添付するか、様式の余白に記入する。
- (5) 野菜等で小束や小袋詰をして段ボール箱で出荷する場合は、出荷箱格納量を注記し(〇kg×〇束・袋)、箱数により認証シールを計上して差し支えない。この場合、店頭において束や袋単位での販売が想定されるときは、個々に表示・貼付を行うよう見直すか、ガイドライン表示及び認証を受けたことの表示方法についての説明資料を添付する。
- (6) 出荷(販売)先は、自分(自らの団体)としてはならない。出荷(販売)先が未定の場合は、標準的な出荷形態による見込み数量とシール枚数を記入し、出荷先名は「未定」として差し支えない。
- (7) 認証シール使用枚数欄は、貼付する全枚数を記入する。(10枚単位への切り上げ処理は様式第1号(乙)の「交付申請枚数」で行うこととし、ここでは**実枚数を記入する。**)

6 販売計画(別紙4)申請区分5←精米・販売の申請のみ

- (1) 精米販売用ガイドライン表示内容確認のため、玄米を生産した認証登録者名(複数の生産方式がある場合はその区分も)を必ず記入する。なお、商取引上の入荷先名等は記入しなくても差し支えない。
- (2) 入荷の荷姿のまま玄米販売する場合及び、玄米を量り売りし、消費者の求めで店頭にて精米する場合は、申請数量に含めないものとする。
- (3) 玄米を色彩選別、石抜き、小分けして玄米販売する場合は、形態別販売数の形態欄にその旨を注記する。
- (4) ガイドライン表示及び認証シールの取扱いについては、5 出荷計画を準用する。

7 ガイドライン表示

- 包装体に『特別栽培』と表示した農産物を一般消費者向けに出荷・販売する場合は、**認証の有無にかかわらず「ガイドライン表示」が必須**です。
- 確認責任者はガイドライン表示の内容が適正であることを確認し、見易い場所に表示(貼付)します。

- (1) ガイドライン表示は、品種名とパターン区分で生産計画との対応が分かるようにし、同一内容の表示が複数提出されることのないようにする。多くの生産パターンがある組織の場合には、自らの組織内での誤りを避けるためにも生産計画の整理と併せてガイドライン表示も適切に整理することが必要である。

- (2) 名称の表示は「特別栽培農産物」、又は「特別栽培〇〇」とする。
 ※「〇〇」は、県が定める慣行レベルで示す品目名（水稻の場合は「米」とし、カナ・漢字の表記について留意する。（例：×柿→〇かき、×枝豆→〇えだまめ、×水菜→〇みずな）
- (3) 「農薬」と「節減対象農薬」の使い分けについては、国の表示ガイドラインや「**2 特別栽培農産物に係る表示ガイドラインについて**」を参照し、適正に表示する。
- (4) 各責任者の表示を「組織名（例：〇〇農業協同組合〇〇部〇〇課）」とする場合は、個人（総括者）名は表示しない。なお、この場合は、栽培責任者と確認責任者の記載が同一とならないようにする。また、住所は「所在地」とし組織所在地と組織の事務局等で確実に連絡が取れる電話番号を表示する。
- (5) 個人名の前に「グループ名・組織名」等を付して表示する場合は、様式第1号（乙）においてもそのように記入する。
- ※例：確認責任者 〇〇特裁米研究会 会長 〇〇 〇〇
 所在地 山形県〇〇市〇〇町〇ー〇 ← 研究会所在地
 連絡先 023-999-0001 ← 研究会所有電話番号とし、不在が多い場合は確認責任者の電話番号等確実なもので表示する。
- (6) 申請書に添付する「ガイドライン表示」は、印刷原稿作成済みの場合はそれを印刷したものを提出する。この際、シール方式で同一の内容が複数枚印刷される場合は、1枚だけ提出するか、1枚以外は斜線で消すなどして提出する。
 なお、略式表示における他の情報表示や節減対象農薬の使用状況をホームページ上に掲載する場合は、その内容を明らかにした資料を添付する。
- (7) 玄米について確認責任者が確認後に実質的な変更を行う場合（袋を開封し、色彩選別、石抜き、小分け等の後に玄米として販売する等）は、精米確認者に関する表示を行う。
- (8) やむを得ない事情によりガイドライン表示や認証シールを包装袋等に直接表示（貼付）することが困難な場合は、その取り扱いについて事前にセンターと協議し、その結果を説明資料として申請書に添付する。
- (9) 包装袋等にガイドライン表示が無い状態（この場合、慣行栽培農産物と判定される）で認証シールを貼付することは、不適正事項であることから、略式表示を含めて適正なガイドライン表示を行うこと。

8 生産ほ場の周辺地図（付表1）

- (1) 周辺地図の作成にあたっては、適当な縮尺を考慮し（生産ほ場の立地条件がわかること）、農薬等周辺ほ場からの飛散流入防止対策等の説明が可能なものとする。
- (2) 周辺地図は、現地検査時に検査員に提出する。（申請書への添付は不要）
- (3) 既存図面を着色等により使用する場合は、それにより現地検査を受検し、検査員には検査完了後に代表的な部分をA3判程度にコピーして提出することで差し支えない。（範囲、枚数については検査員の指示による。）

9 精米施設及び保管場所等の見取り図（付表2）

- (1) 生産・精米又は精米・販売の申請において、不特定多数が使用する形態のコイン

式精米機使用は、混米の危険性があり、また、精米記録などの確認ができないおそれがあるため認証の対象にしない。

- (2) 見取り図は施設造成時の一般平面図等での代用も可能とするが、付表2の注釈事項(所在地、保管場所や作業所の広さ、設備配置、出入口)を満足するよう作成する。
- (3) 現地検査時点で設置計画中のもの及び認証登録後に設備更新や施設の変更を行った場合は、変更届を提出し、センターの現地審査を受けて「適正」と認められた後に、特別栽培米のとう精作業が可能である。(この場合の現地審査については手数料が伴う。)
- (4) 一申請で複数の精米施設を使用する計画の場合は、全ての施設について付表2を添付する。
また、申請者所有以外の精米施設を使用する計画の場合は、受入れから出荷までの区分管理の方法を、作業方法書や作業委託契約書に記載し、添付する。

10 特別栽培米受払台帳（付表3）

- (1) 申請書に添付する受払台帳は、当年用の台帳とし、記入欄はとう精施設名、各責任者名、入荷先、品種、産年とする。
- (2) 各責任者欄の記入方法は、「7ガイドライン表示」を準用する。
- (3) 多品種申請や入荷先が多く台帳枚数が多い場合は、申請時において代表例(入荷先と品種名を空欄にした1枚のみ)を添付することで差し支えない。
- (4) 本様式は、玄米の小分け等販売にも準用するが、精米販売用とは別葉にすることが望ましい。
- (5) 受払台帳に認証シール管理欄等を追加することは差し支えない。
(項目追加の例)

精米生産数量の包装量目別内訳（個数）							認証シール		
15kg	10kg	5kg	3kg	2kg	1kg	計	大	小	計
	195	204		300		699		699	699
	100	178				278		278	278

11 含有化学合成窒素成分等の証明資料（4の(16)の詳細）

肥料の種類に応じて、○印の資材証明書等を添付する。

肥料の種類	資材証明書等	肥料登録証(写)	生産業者保証票(写)	品質表示(写)	資材証明書※1
有機態窒素入り肥料			○		○
〃 (指定混合肥料)			○		○
窒素肥料(100%化学合成肥料)			○		
〃 (指定混合肥料)			○		
窒素を含有しない肥料			○		
〃 (指定混合肥料)			○		
特殊肥料(堆肥等)				○	
その他の資材(培土等)					○

※1：化学肥料由来の窒素成分割合が判断できるもので、肥料生産業者が作成し、発行日がわかるもの。

(1) 資材証明書等の添付と的確な資材情報の入手

有機質肥料や有機質入り肥料だけでなく、外部から購入し使用する資材（肥料・堆肥など）の全てについて、前のページの表により化学肥料由来の窒素成分割合が判断できる書面（以下「資材証明書等」という。）を添付する。

なお、資材証明書等は、当該作付け年に使用する資材選定のために肥料生産業者から入手したものとする。前年作以前に入手したものは無効とする。ただし、当該年作での資材使用期日が資材証明書等の有効期限内となる場合はこの限りではない。

(2) 複数申請における資材証明書等の取り扱い

一申請者が複数の申請を行い、同一資材を使用する場合は、最初に提出する申請書に資材証明書等を一括添付し、その後に提出する申請書には「〇〇申請に一括添付している。」旨の紙片を綴じ込み、資料添付を省略して差し支えない。

(3) 資材証明書等の添付省略

「山形県特別栽培農産物認証申請時に義務づけられている資材証明書等の添付が省略できる資材一覧」（山形県農林水産部農業技術環境課）及び「有機 J A S で使用可能な資材のリスト」（農林水産省ホームページ掲載）に記載のある資材については、申請書への添付は不要である。

参考

(1) 山形県特別栽培農産物認証申請時に義務づけられている資材証明書等の添付が省略できる資材一覧

本リストについては、県（所管：農業技術環境課）が作成し提供しているものです。

作成主体 山形県農林水産部（所管課：農業技術環境課）

提供方法 山形県農業情報サイト「やまがたアグリネット（あぐりん）」

<https://agrin.jp/theme/kankyo/yukisaibai/index.html>

「テーマ別情報」→「環境保全型農業」→「有機栽培・特別栽培農産物」

(2) 有機 J A S で使用可能な資材のリスト

一定の条件を満たす機関（登録認証機関や一般社団法人有機 J A S 資材評価協議会）が評価し、有機 J A S 事業者が使用できる資材のリストとして農林水産省のホームページに掲載されているリストを使用するものです。

提供方法 農林水産省ホームページ

https://www.maff.go.jp/j/jas/jas_kikaku/yuuki_shizai_risuto.html

特別栽培農産物認証申請書自己点検票

●基本事項の確認

- 山形県で生産される特別栽培農産物の認証申請である
- 認証登録取り消し（業務規程第12条第2項）を受けてから1年以内に該当しない前年度に認証登録を受けた場合
- 実績報告書は提出済み
- 中間実績を報告済み
- 2月末日までに実績または中間実績を提出予定

1 申請書

- 必要な項目が記入されているか
- 申請者・栽培責任者・確認責任者・精米責任者等の記入は適正か
- 農家戸数、認証シール申請枚数（残シール枚数）、情報開示欄の記入は適正か
- 必要な添付書類の確認および提出時期を確認したか
 - 別紙1（生産者名等）
 - 別紙1-1（生産者等集計一覧表）
 - 別紙2（生産計画）
 - 別紙3（出荷計画）
 - 別紙3-1（出荷販売計画）
 - 別紙4（販売計画）
 - ガイドライン表示
 - 窒素成分割合の証明資料
 - その他（ ）
- 農業技術普及課の指導を受け、指導内容が分る資料を添付したか

2 生産者名等（別紙1及び別紙1-1）

- 作物、作型、品種は注意事項に従い記入されているか
- 作型、品種などの計は「小計」に、作物全体の計は「合計」に記入されているか
- ほ場番号は全ほ場の通し番号になっているか（ 付番方法を協議したか）
- 集計一覧表の集計第1キーは市町村となっているか、また、集計区分は他の様式と整合しているか

3 生産計画（別紙2）：特に化学肥料・農薬の節減割合の確認

（1）作物、作業状況等

- 作物、作型、品種、面積、収穫量および作業状況は適正に記入されているか
- 同一品種に複数の作型を設定した場合、備考欄等で区分表示を行っているか
- 前作収穫後の農薬、肥料の使用を確認したか、また、適正に記入されているか
- 収穫や主要作業時期と資材の使用時期が整合しているか

（2）肥料：特に化学肥料由来窒素成分の点検（資材証明書等の準備）

- 肥料の名称、肥料登録を確認したか
- 資材と肥料の区別は明確か
- 肥料の窒素成分（化学肥料由来の有無・含有割合）は適正か
- 天然等の名称の肥料に、化学肥料由来の窒素成分が含まれていないか
- 育苗期、本田（畑）とも記入漏れ等の肥料がないか
- 10a 当り化学肥料由来の窒素成分算定量=A、慣行レベルの窒素成分量=Bは適正か
- 慣行対比=Cは適正か 【再確認】 $(C=A/B) \rightarrow C=0.5$ を超えない
- その他資材や苗ポット培土等に化学肥料由来窒素成分が含まれていないか

（3）農薬の使用と記入上の確認 《※まず適正使用の遵守点検》

- 農薬と資材の区別は明確で、資材はその他資材欄に記入されているか
- 申請作物に登録されている農薬であることを確認したか
- 農薬の名称は正しく記入されているか（省略せず記入する）
※剤形（粉剤、乳剤、粒剤・水和剤・EW等）の記入は適正か
- 成分名は正しく記入されているか（濁点、半濁点の誤記はないか）

- 使用量・希釈倍率は適正か
- 処理法は適正か（散布、水面施用、土壌処理、植穴処理、かん注等）
- 使用時期・回数は適正か（収穫前使用日数・総使用回数・作業時期と整合するか）
- 種子・種苗への農薬使用の有無と農薬名を確認したか
- 化学合成農薬を使用した種子及び種苗の農薬使用回数を除いてカウントする場合、化学合成農薬不使用の種子や種苗が入手困難か、流通販売されていないなどの根拠資料を準備したか

(4) 節減対象農薬の5割以上節減の確認

- 慣行レベル=W：慣行レベルの農薬成分使用回数は適正か
- 農薬の総使用回数（成分回数は）=X
- 節減対象とならない（カウントしない）農薬の種類とその使用回数=Y
- 節減対象農薬の種類と使用回数=Z 【再確認】(Z=X-Y) → Z/W=0.5を超えない

(注) 節減対象農薬、化学肥料の窒素成分とも確実に5割以上の節減を確認する。小数点以下の僅かの超過も認めない。

4 ガイドライン表示(適正な表示が不可欠)

- 新ガイドライン表示に準拠しているか
- 生産計画と一致した表示となっているか
- 節減対象農薬、化学肥料（窒素成分）の節減割合の表示は適正か
- 節減対象農薬の成分名、殺虫・殺菌・除草等の用途、回数の表示は適正か
- 複数の生産方式がある農産物が混合される場合の表示は適正か
- 栽培責任者、確認責任者、精米確認者の氏名、住所(所在地)、連絡先は適正か
- HPアドレス等を付記する場合、具体的資料を添付したか(ページ番号等の資料)

5 出荷計画(別紙3) 出荷販売計画(別紙3-1)、販売計画(別紙4)

- 栽培面積から見て、計画出荷量は適正か(総量点検をしたか)
- 各包装単位の出荷数量および販売数量と認証シール使用枚数は整合しているか
- 認証シールの使用枚数と申請書様式第1号の貼付総枚数は整合しているか
- 入荷先欄の認証登録者名は適正に記入されているか(申請区分5)

6 精米販売を行う場合

- 付表2 精米施設の見取り図の確認(区分管理の実行性を確認)
- 付表3 受払台帳の記載内容は申請年の内容となっているか
- ロット別区分管理は適正に実施されるか(混入防止策)
- 生産者のガイドライン表示と精米のガイドライン表示は合致しているか

7 その他

- 付表1(周辺地図)は適正か(現地検査時提出)

確認月日 令和 年 月 日

確認責任者氏名

(点検時に準備すべき資料)

※特別栽培農産物に係る表示ガイドライン(最新:平成19年3月23日18消安第14413号)

※特別栽培農産物に係る表示ガイドラインQ&A(農林水産省ホームページ)

※公益財団法人やまがた農業支援センター特別栽培農産物認証業務規程

※特別栽培農産物認証制度マニュアル(認証申請～実績報告までの留意事項)【当該年最新版】

: 公益財団法人やまがた農業支援センター

※農薬の適正使用を確認する資料(農薬安全適正使用ガイドブック、山形県農作物病害虫防除基準、農薬登録情報<農林水産省HP>等)

6. 認証申請書の書類検査について

1 書類検査の方法

- (1) 申請書の提出があった場合、センターでは一式書類が整っているかを確認し、不足資料や明らかに間違いがあると認められる事項について、電話、ファクス、郵便等で追加資料の提出及び資料訂正を求めるので、申請者は内容を確認の上速やかに対応する。
- (2) 一式書類が整ったと認めた場合、センター職員又はセンターが委嘱する外部検査員が申請内容について「書類検査」を行う。

2 検査結果の通知

- (1) 書類検査の結果について、申請者あて「山形県特別栽培農産物認証申請書内容確認通知書（様式第 11 号）」により通知する。
その内容は、
 - ① 申請内容は適正と確認しました。
 - ② 別添「特別栽培農産物認証申請書書類検査による指摘事項」のとおりです。指示に従って改善報告を提出してください。の二通りである。

3 申請書類の改善

- (1) 申請書内容確認通知書で、「① 申請内容は適正と確認しました。」との通知を受けた場合は、これまでの管理記録簿や付表 1 生産ほ場の周辺図等の再点検を行うなど、現地検査に向け受検体制を整える。
- (2) 「② 別添 特別栽培農産物認証申請書書類検査による指摘事項のとおりです。指示に従って改善報告を提出してください。」との通知を受けた場合は、同封されている指摘事項の内容を確認し、申請書類の改善や資料追加等を行って、検査様式第 3 号「書類検査における指摘事項に対する改善報告書」に改善事項を記載し、改善資料を添えて**指定された期日までに提出**する。
なお、検査様式第 3 号書類検査における指摘事項に対する改善報告書は通知書に同封するが、書き損じや電子化をする場合は、センターホームページからダウンロードできる。
- (3) 前項(2)の改善報告書により申請内容が適正と認められるまで、現地検査の実施は保留する。
保留が長引いた場合、認証時期も遅れることになり農産物の出荷に間に合わない事態となることから、各責任者連携の下に迅速に対応する。

7. 現地検査の実施について

1 現地検査の手順と検査内容

(1) 現地検査の標準的手順は、次のとおりである。

- ① 出席者の確認、検査手順の説明
- ② 申請書類の確認
- ③ 申請内容の変更有無の確認
- ④ 表示方法の確認(ガイドライン表示、区分保管、認証シール管理状況等)
- ⑤ ほ場周辺図の受理
- ⑥ 確認責任者等による確認記録の確認(検査時に必ず写しを提出)
- ⑦ 栽培記録等の組織集約記録の確認
- ⑧ ほ場確認(⑥、⑦の確認記録が適正であれば抽出によることができる)
- ⑨ 周辺からの農薬の飛散流入防止対策の確認
- ⑩ 精米施設、保管施設等の確認(生産精米、精米販売で申請した場合)
- ⑪ その他(申請地区の特性に応じて聞取り確認を行う)
- ⑫ 検査結果の確認と署名
- ⑬ 終了

(2) 現地検査には、栽培責任者(現場栽培責任者)並びに確認責任者(現場確認責任者)、生産精米及び精米販売の申請にあつては、精米責任者及び精米確認者が立ち会うものとする。

(3) 現地検査時に確認責任者等の確認記録から検査員が確認する主な項目は、次のとおりである。

【生産部門】

- ① 生産者の栽培記録の状況(時期、確認項目、確認方法、確認印等)
- ② 申請ほ場の状況(地番、面積、ほ場数)
- ③ 特裁ほ場の的確性の状況(畦畔で区分されているか等)
- ④ 栽培品目と品種名の状況
- ⑤ 他品目・他品種との混植の有無の状況
- ⑥ 生産計画に示す管理(使用時期、使用量、使用方法等)の状況
- ⑦ 生産計画の変更の有無の状況
- ⑧ 栽培作物の生育異常等の有無の状況
- ⑨ ほ場看板の設置と記載内容の状況
- ⑩ 未作付けほ場の状況
- ⑪ 農薬飛散防止対策の状況
- ⑫ ガイドライン表示、認証シール貼付の状況
- ⑬ 申請書関係及び確認記録等の3か年保存の状況
- ⑭ 確認記録の整理状況(確認月日、確認者、立会者等の記載も含めて)

【精米及び精米販売部門】

- ① 前年の精米確認者確認記録(特別栽培米受払台帳、認証シール管理簿、残シール枚数の確認等)
- ② 慣行栽培米との区分管理の方法と施設の実行性の確認
- ③ 自己所有施設以外でのとう精や同一施設で複数申請に係るとう精を計画している場合は、入荷から出荷までの区分管理の方法、責任者の役割等
- ④ 精米施設、保管施設の状況(申請内容との整合性、実行性の確認)
- ⑤ 精米工程の妥当性(ガイドライン表示や認証シールの貼付場所、貼付する者の妥当性等を含む)
- ⑥ 出荷・販売袋等における表示内容の確認(表示禁止事項の確認)
- ⑦ 申請書関係及び確認記録等の3か年保存の状況

- (4) 確認責任者は、必ず申請ほ場全体を把握・確認し、確認月日、立会い者、ほ場位置、ほ場区画、栽植状況、ほ場看板設置状況などの確認と記録を行い、その写しを検査員に提出しなければならない。
- (5) 栽培法の異なる品種の混入防止について：混入が懸念される要因として、①使用種子、②出穂直後の異品種の見落とし、③コンバイン・乾燥機・粃摺り機等の使用前における残量玄米の未確認と不完全清掃等が考えられるので、これらの対応を組織内で徹底し、そのことも記録に残すとともに検査員に説明する。

2 生産ほ場の確認

- (1) 検査員によるほ場確認は、確認責任者によるほ場の把握・確認状況の記録内容等を検査し、それを適正と認めた場合に、その記録に基づいて実施する。
- (2) 広域生産組織等でほ場数が多く、また、広範囲にわたる場合は上記の資料が整理され適正と認められた場合に限り、抽出でほ場確認を行うことが可能である。
- (3) 現場確認責任者を配置している場合は、その者の確認結果が(総括)確認責任者に報告され、その内容を適正と認めた記録がなければ「適正な確認記録」とは認めない。
- (4) 確認ほ場の抽出にあたっては、地域的偏りや複数申請を同時に検査する場合の申請者間の偏りがないよう、また、前年の確認コースとの重複を極力避けるよう留意し、確認コース図等を準備して申請者・検査員間で協議して決定する。
- (5) 上記の抽出検査は、「新規申請組織」及び「新規栽培ほ場(作物の変更は除く)」には適用せず、当該ほ場については全ほ場確認を原則とする。
なお、確認記録等が万全でない判断された場合で、時間等の都合により未確認となったほ場については、検査員からの依頼によって確認責任者が確認を行い、その結果をセンターに報告する。(検査様式第8号)

- (6) 大規模申請組織等の現地検査において検査員に提出する別紙1生産者名等は、確認業務の効率化を図るため、概ね確認コース順に並べ替えた名簿とする。(生産者名等はExcelファイルと思われるので作成は容易と考えられる。)

3 ほ場看板の設置

- (1) 看板の設置目的は、確認責任者が生産ほ場の位置を確認でき、ほ場の状況及び栽培管理状況の調査を適正に行うことができるようにすることに加え、自らの栽培管理における錯誤を避けること、周辺農家に対して飛散防止等の注意を喚起することなどである。

このため、栽培責任者は、確認責任者による現地確認時までに表示例に示すほ場看板を設置することとするが、飛散防止の注意喚起等のためには、防除が行われている期間中は設置を続けるなど、看板の効果を考慮して設置する。

- (2) ほ場看板は、作物より高く立てて見易くするとともに、風雨によって破損飛散等しないような構造及び設置方法とする。

なお、旗方式については、旗が丸まって確認が困難となるような設置方法は認めない。

- (3) ほ場看板の記載内容のうち特別栽培開始年月日は、次により記載する。

- ① 認証の有無に関係なく自己管理での特別栽培期間も含める。
- ② 開始日は、特別栽培の管理を開始した時点の前作収穫終了日の翌日とする。
- ③ 転作や営農計画の変更により当該ほ場の特別栽培を中断し、再度の取り組みとなる場合は、再開の年月日を①及び②により記載する。
- ④ 前作収穫終了日以降にほ場の所有権等が移転した場合は、前作収穫終了日の翌日とする。(前所有者等に確認)

4 現地検査の事後処理

- (1) 現地検査を終了した後は、検査員と立会者(栽培責任者等)による最終会議をもち、「現地検査に伴う確認書(検査様式第5号)」により指摘事項、依頼事項等の確認を行い、双方が署名する。

- (2) **指摘事項**(生産管理・出荷販売管理・表示等の管理が適切に行われていない、又は、適切に行われる見込みがなく、精度維持が困難と判断される事項)、**その他事項**(精度維持は見込めるが一層の適正化を図るため改善が望ましい事項等)、**依頼事項**(未確認となったほ場の確認責任者による確認依頼等)で、報告期日が付されたものは、「現地検査における指摘事項に対する改善報告書(検査様式第6号)」に改善内容を記載し、関係資料を添えて期日まで提出する。

なお、検査様式第6号は、現地で検査員より手渡されるが、書き損じや電子化をする場合は、センターホームページからダウンロードできる。

- (3) 口頭での指導事項や確認書において報告期日が示されない「その他事項」及び

「依頼事項」については、確認責任者等の責務として確実な改善を行い、その結果を記録し保存する。

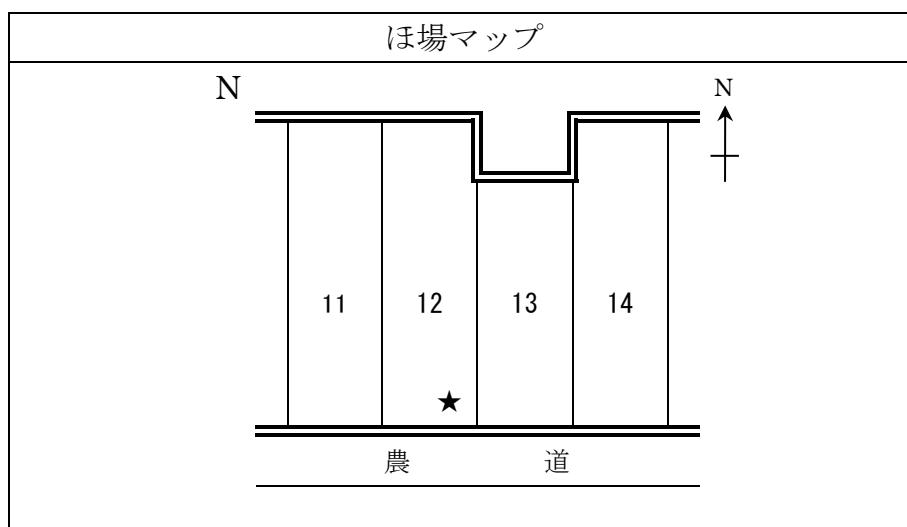
- (4) 上記の(2)の指摘事項等については、改善報告書による改善内容が指摘事項等の要求内容を満足すると認められるまで、認証審査委員会への審査付議は保留する。(軽微と判断される依頼事項については、条件付きで審査付議をする場合がある。)

保留が長引いた場合、認証時期が遅れ農産物の出荷販売に間に合わない事態となることから、各責任者連携の下に迅速に対応する。

ほ場看板の表示例

特別栽培農産物生産ほ場 (農林水産省新ガイドラインによる)	
ほ場番号 11～14	面積 105a
特別栽培開始年月日 令和〇〇年〇〇月〇〇日	
栽培責任者氏名	〇〇〇〇

※同じ栽培方法の生産ほ場を団地化している場合は、1つの看板で表示することも可能であるが、その場合は特裁ほ場と慣行ほ場の境界を示すため、ほ場マップを併記し、看板設置位置(例では★)を明示する。



※図の余白に概ねの方位を示すこと

【参考資料】

現地検査において、検査員が確認するほ場等確認記録、検査前日までの栽培管理状況（計画と実績の整合、変更の有無等）、前年の出荷販売管理状況（数量、ガイドライン表示、認証シール管理等）に係る**組織集約用確認記録簿**の一例を示す。

本資料は参考として示すもので、申請内容や地域実情に応じて適正な管理様式を作成し記録と保管を行う。（個人や数名共同での申請にも準用して差し支えない。）

【例－1】

ほ場等確認記録簿

確認責任者

ほ場番号	地番・地籍の確認	ほ場の確性 (区分畦畔)	生産計画との一致	混植等の有無	未植栽ほ場の有無	ほ場看板の設置	看板内容の適正	生育状況	生産計画変更の有無	飛散防止対策
最終確認年月日		令和 年 月 日		特記事項	※改善事項、注意事項、改善事項の再確認結果等を記入する。					
立会者										
(現場)確認責任者										

- ・ほ場番号は、生産者括りで記入しても差し支えない。
- ・ほ場(生産者)毎に確認月日、確認結果(○か改善事項有りか)を記入し、改善事項の確認結果については特記事項欄に記入する。
- ・全ての確認が終了した場合、最終確認月日、立会者、確認責任者欄を記入し、現場確認責任者が確認した場合は確認責任者に報告する。
- ・確認責任者は、現場確認責任者に報告を求め、その内容が適正と判断した場合は右上欄に署名する。
- ・例－1の記録簿については、その写しを基礎資料と共にセンターの現地検査時に検査員に提示する。

【例－2】

栽培管理等確認記録簿

確認責任者

ほ場番号	ほ場巡回(1)	ほ場巡回(2)	ほ場巡回(3)	生産記録の確認(1)	生産記録の確認(2)	生産記録の確認(3)	混植有無の再確認	生産計画変更有無の再確認	個別の特記事項
最終確認年月日		令和 年 月 日		特記事項	※改善事項、注意事項、改善事項の再確認結果等を記入する。				
立会者									
(現場)確認責任者									

- ・ほ場番号は、生産者・品種・生産方式の括りで記入しても差し支えない。
- ・ほ場(生産者)毎に確認月日、確認結果(○か改善事項有りか)を記入し、改善事項の確認結果については特記事項欄に記入する。
- ・全ての確認が終了した場合、最終確認月日、立会者、確認責任者欄を記入し、現場確認責任者が確認した場合は確認責任者に報告する。
- ・確認責任者は、現場確認責任者に報告を求め、その内容が適正と判断した場合は右上欄に署名する。
- ・例－2の記録簿については、実績報告書の内容確認が必要と認められた場合はセンター担当者に提出、次年のセンター現地検査時に検査員が要求した場合に提示する。

【例－3】

出荷販売確認記録簿

確認責任者

生産者名	集荷前の区分管理の妥当性	出荷販売数量の妥当性	GL表示の妥当性	認証シール貼付の妥当性	シール枚数の整合	精米状況の妥当性	保管状況の妥当性	販売袋の外装表示の妥当性	個別の特記事項
最終確認年月日		令和 年 月 日		特記事項	※改善事項、注意事項、改善事項の再確認結果等を記入する。				
立会者									
(現場)確認責任者									

- ・生産者・品種・生産方式の括りで記入しても差し支えないが、出荷と販売は別業にする。
- ・生産者毎に、確認月日、確認結果(○か改善事項有りか)を記入し、改善事項の確認結果については特記事項欄に記入する。
- ・全ての確認が終了した場合、最終確認月日、立会者、確認責任者欄を記入し、現場確認責任者が確認した場合は確認責任者に報告する。
- ・確認責任者は、現場確認責任者に報告を求め、その内容が適正と判断した場合は右上欄に署名する。
- ・精米等の販売については、栽培責任者を精米責任者に、確認責任者を精米確認者に置き換えて作成する。
- ・例－3の記録簿については、次年のセンター現地検査時に検査員が要求した場合に提示する。

8. 認証登録と認証シールについて

1 認証登録証の交付

- (1) 申請内容について、書類検査及び現地検査の結果を含めて特別栽培農産物認証審査委員会（第三者委員で構成）で審査し、適正と認められた場合に認証登録を行い、認証登録証を交付する。
- (2) 認証登録証の汚損、滅失等を理由とした再交付は行わないことから、認証登録証は、善良な管理をもって行う。

2 認証シールの交付と管理

- (1) 認証登録を行った場合は、申請に基づき認証シールを交付するが、その枚数は別紙3出荷計画、別紙3-1出荷販売計画、別紙4出荷計画における使用枚数から前年の残シール枚数を差し引き、10枚単位に切り上げたものとする。
- (2) 交付を受けた認証シールについては、受払簿等の作成と記録により確実な管理を行い、実績報告書でその結果を報告する。
- (3) 出荷販売形態の変更等により認証シールの追加が必要と認められる場合は、**「10. 認証シールの追加交付について」**（本文 P60）により取り扱う。
なお、同一申請人が複数の認証登録を受け、相互に過不足が生じた場合において相互に融通して認証シールを使用してはならない。
- (4) 残シールの管理において次年への繰り越し、又は返納を行わず自己処分する場合は、次の事項について実績報告書で報告する。
 - ① 次年への繰り越しの場合
 - ・繰り越し枚数及び繰り越した認証シールの番号
 - ② 自己処分を行う場合
 - ・処分した枚数及び処分した認証シール番号
 - ・処分した年月日及び処分の方法（処分場所及び処理方法）
 - ・処分したことを確認した者の氏名（確認責任者等が確認する）

9. 認証登録内容の変更について

1 認証登録内容の変更届（様式第6号）

- (1) 変更届の提出要件は、次のとおりとする。
 - ① 生産組織名（代表者名含む）の変更
 - ② 栽培責任者、確認責任者等の変更
 - ③ 同一生産ほ場における生産者の変更
 - ④ 作付けの面積等の変更
 - ⑤ 精米施設又は保管施設の変更及び追加
 - ⑥ 生産計画における使用資材の追加、変更等（“不使用”でガイドライン表示を変更する場合を含む。）
 - ⑦ 申請区分⑤精米販売における入荷先の変更

⑧ 上記の①、②、⑥、⑦を要因とするガイドライン表示内容の変更

※ ④及び⑤については、変更内容により現地審査を行う場合がある。

- (2) 変更届は、業務規程第5条第12項で「認証登録内容と実績に不一致が生じた場合、又は、生じることが避けられないと判断した場合」は「速やかに報告する」とされており、**実績報告書提出後にセンターからの指摘で提出するものではない**ことから、変更事由が生じた場合は遅滞なく提出する。
なお、変更が生じた場合で、その内容を即時にガイドライン表示に反映させる必要がある場合は、事前にセンターと協議し了解を得るものとする。
- (3) 提出資料の作成方法は、変更箇所を全て見え消しで対比し、追加事項の場合は項目に下線を引くか余白に「追加」と注記し、変更点を明示する。
なお、見え消しでの記載が困難な場合は、変更前（行全体を朱書き等）と変更後の二行記載を行う等で差し支えない。
- (4) センターでは、変更届出内容を審査し、適正な内容であればその旨通知するので、認証登録者は、変更内容について下記により適正に取り扱う。

【認証登録内容の変更について】

認証業務規程第5条第12項に規定する「変更届」について、その内容は認証登録事項を変更するものであり、これについて認証登録者と認証機関間の齟齬を防止し、表示ガイドラインの一層の適正化を図る必要がある。

については、変更届に基づき認証登録内容の変更を行った場合は、その結果を認証登録者に通知することとし、受理した旨の通知書（原則として、認証登録証の再交付は行わない。）については交付済み認証登録証とともに保管する。

なお、化学肥料や農薬について使用量や使用回数の変更があるものについては、変更届出内容に基づきガイドライン表示を適正に付すよう再確認を行う。

10. 認証シールの追加交付について

1 認証シール追加交付依頼書（様式第10号）

- (1) 作柄の好転や出荷販売形態の変更などにより、出荷・販売数量が変更となり認証シールの追加が必要になった場合は、その具体的理由を明らかにして認証シール追加交付申請書を提出する。
- (2) 添付資料は、出荷計画又は出荷販売計画、販売計画とし、変更前後が明らかに分かるよう見え消しでの記入を原則とする。なお、生産量増の場合は生産計画も添付する。
- (3) センターでは申請内容を確認し、適正な内容であれば速やかに追加交付を決定し、郵送等により送付する。
- (4) 変更届の内容により認証シールの増が明らかな場合は、変更届に様式第1号(乙)を添付することにより、追加交付依頼書の提出は必要ない。
※生産量の増や出荷形態の変更を理由とした認証シール追加交付依頼書を提出した場合は、その内容について変更届と同様に取り扱うので注意する。

11. 実績報告書の作成と提出について

1 実績報告書について

(1) 実績報告書の提出資料は、次のとおりとする。

登録認証区分		①・②	③・④	⑤	備考
提出様式		生産	生産精米	精米販売	
様式第8号	実績報告書	○	○	○	
別紙1-1	生産者等集計一覧表	(○)	(○)	-	
別紙1	生産者名等	○	○	-	
別紙2	生産実績	○	○	-	
別紙3	出荷実績	○	-	-	
別紙3-1	出荷販売実績	-	○	-	
別紙4	販売実績	-	-	○	
	ガイドライン表示の現物等	○	○	○	

(2) 作成時の留意事項

① 共通事項

- ・提出様式に「実績確認欄」があるものは、各責任者が確認し適正と認めた場合に署名する。
- ・内容変更がある場合は、申請（変更届や認証シール追加交付依頼書で出荷販売計画を変更した場合は、直前の計画）と実績を対比し、変更内容が明らかになるよう記載する。

この場合の対比は、「変更届」の項に記載した方法による。

また、ここでいう「変更」とは、生産実績における使用資材の不使用、ガイドライン表示に影響しない範囲での10a当り使用量の変更、作柄からの出荷販売量の変動などを想定しており、これ以外の変更については事前に変更届が提出される。

【実績確認について】

別紙2生産実績、別紙3出荷実績、別紙4販売実績、別紙3-1出荷販売実績における実績確認については、次のように取り扱うものとする。

・別紙2生産実績の現地等確認欄について

申請前に確認を行う「地番地籍」や「圃場の適格性」と、生産が開始されてから確認を行う「生産計画との一致」、「混植等の有無」、「未植栽圃場の有無」、及び「圃場看板」、「生育状況」、「生産計画変更の有無」等についての確認行為は、当センターの現地検査実施までに記録が整理され、その写しを提出して受検するものであること。

・ **別紙 2 生産実績の生産実績確認欄について**

認証された生産計画に基づき、個々の生産が確実に実施されているかを
確認するものであり、最終の防除等実施日以降、出荷開始前までの確認
行為であること。

・ **別紙 3 出荷実績の出荷実績確認欄について**

ガイドライン表示、認証シールの貼付状況と出荷数量等について、出荷
前に確認するものであり、その回数は複数回となることが一般的で、記
録はその都度、実績報告は報告書提出前の直近確認月日で報告されるも
のであること。

・ **別紙 3 - 1 出荷販売実績確認欄について**

別紙 3 出荷実績の報告と同様であること。

・ **別紙 4 販売実績の販売実績確認欄について**

別紙 3 出荷実績の報告と同様であること。

・ **確認者、確認記録等について**

実績確認について、最終確認を行う者は確認責任者(別紙 2 生産実績、
別紙 3 出荷実績、別紙 3 - 1 出荷販売実績)、精米確認者(別紙 3 - 1 出
荷販売実績、別紙 4 販売実績)であること。

また、生産者や作型が多数の場合は、「参考資料」(本文 P58)を活用(準
用)した確認記録が整理されること。

② 実績報告書(様式第 8 号)

- ・ 報告区分について「確定」・「中間」を明らかにし、中間報告を行った場合は
出荷販売を終了した時点で確定報告を行う。
- ・ 認証シールの枚数について、出荷実績及び販売実績との整合確認を行う。
- ・ 認証シールを返納する場合は、報告書提出と同時に返納する。
(返納されたシールについてはセンターで廃棄処分とし、返金はしない。)
- ・ 自己廃棄処分(誤貼付による損失枚数や滅失枚数を含む)した認証シール
がある場合は、その処分方法等を明らかにする。

③ 生産者名等(別紙 1、別紙 1-1)

- ・ 実績報告書で変更報告される内容は、適正な管理の下で不測の事態によっ
て「特別栽培農産物の表示が困難となったほ場」を対象とした面積減等を
想定しており、その理由を付して報告する。
なお、適正な管理の下で不測の事態によって「収穫困難となったほ場」につ
いては、特別栽培認証ほ場を継続するものとし、出荷実績量の減として報
告して差し支えない。
- ・ 申請時点において集計一覧表(別紙 1-1)を添付したもので、栽培面積に
変更が無いものについては、生産者名等(別紙 1)の添付を省略する。

④ 生産実績（別紙２）

- ・施肥・土づくり及び病害虫・雑草防除の実績（使用量等）について確実に記入する。
- ・生産計画において使用資材を「又は」として選択制にした場合は、必要に応じ代表的生産工程管理票（写）等を添付してその実績を明らかにする。なお、不使用資材がある場合は、別紙２（生産実績）の資材欄に抹消線を引くものとする。
- ・作業時期、施肥月日や農薬散布時期を確実に記載する。

⑤ 出荷実績（別紙３）

- ・実収量による出荷量を精査し、更に出荷先を明記する。
- ・認証シールの追加交付依頼により追加交付を受けた場合は、その内容を確実に反映させる。
- ・出荷量が大きく減少した場合は、その理由を余白にメモする。
（別紙の添付でもよい。自家消費や縁故米として扱った分も記載する。）
- ・前年残シール枚数について、出荷期間末までの使用見込み枚数で計上した場合は、実績枚数で記載する。

⑥ 出荷販売実績（別紙３－１）

- ・出荷実績に記載した留意点と同様な扱いで記載する。

⑦ 販売実績（別紙４）

- ・出荷実績に記載した留意点と同様な扱いで記載する。

⑧ ガイドライン表示

- ・表示ガイドラインが遵守された表示であることを確認するので、表示した現物、表示シールの印刷原稿のコピー、包装袋の表示部コピーや写真を必ず提出する。（申請書添付のガイドライン表示でないこと。）

(3) 提出時期

出荷及び販売が完了した時点で速やかに提出する。

なお、翌年２月末日以降も出荷及び販売が継続するものとして申請し、実態として出荷及び販売が継続している場合は、２月末日時点で「中間報告」を提出する。

(4) 実績報告書の取扱い

認証内容（表示ガイドライン）が適正に履行されたかを確認するものであり、所定の期日まで提出がない場合は、業務規程第１２条第２項に該当するものとして認証登録を取り消すことがある。

12. 特別栽培農産物認証条件確認事項

特別栽培農産物認証申請にあたり、表示ガイドライン及びセンターの特別栽培農産物認証業務規程（以下「業務規程」という。）を遵守するとともに、下記事項について重ねて確認する。

記

- 1 申請書の作成と提出時の留意事項に従い、申請書の自己点検を行い、表示ガイドラインに適合することを確認し、書類検査及び現地検査に必要な準備をすること。
- 2 申請する団体、組織の生産者全員に、表示ガイドライン及び業務規程内容の周知を行うこと。
- 3 確認責任者、栽培責任者、精米責任者及び精米確認者等が、必要な調査、確認が行われるよう管理体制の整備を図ること。
- 4 センターが行う現地検査が円滑に進むよう協力すること。また、変更届や情報提供により必要と認められた現地審査についても同様とすること。
- 5 特別栽培農産物の表示（農林水産省新ガイドラインによる表示）を適正に行うこと。
- 6 認証シールの貼付を適正に行うこと。また、認証シールを認証農産物以外に使用しないこと。
- 7 認証後、申請内容に変更が生ずる場合は、予めセンターに連絡し、変更の手続きを行うこと。
- 8 認証手数料及び認証シール交付手数料は、期限内にセンターに納付すること。
- 9 実績報告書は、出荷及び販売が完了した時点で速やかに提出すること。
- 10 認証に係る文書及び記録等の関係書類を実績報告後3年間以上保管すること。
- 11 栽培管理等の実施状況が表示ガイドライン等に準拠していないと認められる場合は、業務規程第12条により認証登録の取消しとなること。
また、不正、不適切な行為を行った認証登録者は全責任を負い、即時の対応を行うとともに、経過等についてセンターへ報告すること。