

JGAP/ASIAGAP 団体審査受審同意書 兼 団体審査申込書

ビューローベリタスジャパン株式会社

必要事項を漏れなくご記入、押印の上、原本を下記宛先までご送付下さい。
記入事項でご不明点等ございましたら、お気軽にお問い合わせ下さい。

原本送付・問い合わせ先

〒231-0021

神奈川県横浜市中区日本大通 18 番地

KRCビル 8 階

ビューローベリタスジャパン株式会社

システム認証事業本部 サステナビリティ認証部

TEL: 045-651-4770 FAX: 045-641-4330

E-mail: cersus.yok@jp.bureauveritas.com

JGAP/ASIAGAP 団体審査受審同意書 兼 団体審査申込書

1. 審査受審同意書 下記内容をよく読み、十分ご理解いただいてから審査の申し込みを行なって下さい。

※JGAP 申請者は JGAP と読み ASIAGAP 申請者は ASIAGAP として読み替えるものとする。

JGAP/ASIAGAP 審査受審規定	同意する
(1) 「JGAP/ASIAGAP 総合規則」を理解し、遵守します。	<input type="checkbox"/>
(2) 審査に必要な書類が提出されない場合及び審査料金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のでご注意ください。	<input type="checkbox"/>
(3) 団体事務局・農場（農産物取扱い施設を含む）の内部監査を行い、不適合があった項目を是正していることが JGAP 審査の条件です。	<input type="checkbox"/>
(4) 審査中に(3)が行われていないことが判明した時点で JGAP/ASIAGAP 審査を終了することがあります。この場合でも審査料金は発生しますのでご注意ください。	<input type="checkbox"/>
(5) 団体側の都合で、審査が中断となった場合、その審査は無効となります。審査直前および審査中のキャンセルはキャンセル料がかかります。	<input type="checkbox"/>
(6) 審査判定において、審査後是非内容を再度現地で確認を要する場合があります。是非内容の現地確認の条件は、(A) 審査員より「是非の現地確認必要」の意見(B) 審査結果での必須項目 70%以下です。再審査料金は別途ご請求いたします。	<input type="checkbox"/>
(7) 過去に不法行為により処罰を受けその執行を終えた日から 1 年が経過していない者、JGAP/ASIAGAP 基準若しくは他の認証において不適合を繰り返した経歴をもつ者、過去 5 年以内に JGAP/ASIAGAP マークの使用許諾が取り消された者、当社の規定に従わない旨の表明をした者は、申請の受理をいたしません。	<input type="checkbox"/>

※ASIAGAPVer. 2 申請者

ASIAGAP 審査受審規定	同意する
(8) 認証機関が実施をする無通知審査について了承をいたします。	<input type="checkbox"/>

2. 審査申込書

※申込は少なくとも審査希望日の 3ヶ月前としてください。

審査対象 JGAP (旧 JGAPBasic)

	審査の種類	有効期限（維持・更新時のみ） 有効期限が切れていれば初回審査扱いとなります。
<input type="checkbox"/> 青果物 2016	<input type="checkbox"/> 初回 <input type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 更新	年 月 日
<input type="checkbox"/> 穀物 2016		
<input type="checkbox"/> 茶 2016		
審査希望日	第一希望	第二希望
	年 月 日	年 月 日

審査対象 ASIAGAP Ver. 1 (旧 JGAPAdvance)

	審査の種類	有効期限（維持・更新時のみ） 有効期限が切れていれば初回審査扱いとなります。
<input type="checkbox"/> 青果物 2016	<input type="checkbox"/> 初回 <input type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 更新	年 月 日
<input type="checkbox"/> 穀物 2016		
<input type="checkbox"/> 茶 2016		
審査希望日	第一希望	第二希望
	年 月 日	年 月 日

審査対象 ASIAGAP Ver. 2

	審査の種類	有効期限（維持・更新時のみ） 有効期限が切れていれば初回審査扱いとなります。
<input type="checkbox"/> 青果物 Ver. 2	<input type="checkbox"/> 初回 <input type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 更新	年 月 日
<input type="checkbox"/> 穀物 Ver. 2		
<input type="checkbox"/> 茶 Ver. 2		
審査希望日	第一希望	第二希望
	年 月 日	年 月 日

※審査希望日は、「JGAP/ASIAGAP 総合規則」の審査のタイミングを満たす期間内（審査対象とする農作物の存在中（生育中・出荷調整中・保管中のいずれか））をお願い致します。維持審査・更新審査の場合は、前回の審査時に検討したタイミングを優先して下さい。申込は少なくとも審査希望日の1ヶ月前として下さい。尚、ご希望の審査日に沿えない場合もございますのでご了承ください。

団体審査を受ける条件 この項目以外に、JGAP 団体事務局用管理点と適合基準 2012-を適用します。	
①何らかの団体共通のルール（団体・農場管理マニュアル等）を共有し、文書化している。	
②上記のルールを運用するための主体となる団体事務局が団体内部に存在する。	
③「JGAP/ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」が求める項目について、団体事務局の責任範囲と団体に所属する各農場の責任範囲が明確になっている。	
④「JGAP/ASIAGAP 団体事務局用 管理点と適合基準」に従った農場統治を団体事務局が行っている。	
審査対象	
事務局審査	団体事務局審査（文書審査含む）
農場審査	①審査対象の農場数の平方根以上をサンプルして審査（小数点は切上げ）
	②農産物取扱い施設の審査

3. 審査対象団体組織について 団体審査の場合、審査申込者は団体代表者となります。

団体名			
団体代表者名			印
事務局担当者氏名			
事務局住所	〒 ※丁目、番地等は省略せずにご記入下さい。		
TEL		FAX	
Email			
交通手段	最寄り駅： 徒歩 分 車 分		
外部委託 ^{※1} の有無	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	農産物取り扱い施設 ^{※2} の有無	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり
生産工程カテゴリー	<input type="checkbox"/> 栽培 <input type="checkbox"/> 収穫 <input type="checkbox"/> 取扱い <input type="checkbox"/> 精米 <input type="checkbox"/> 摘採 <input type="checkbox"/> 仕上茶		
指導員の有無	指導員（コンサルタント）による事前指導をうけた <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ		
	指導員名		
審査手数料請求先	<input type="checkbox"/> 団体事務局担当者様宛て <input type="checkbox"/> 下欄		
	〒		
審査依頼者			

※1 外部委託先も審査の対象となります。

※2 収穫以降の出荷・調整、選果、乾燥・調製・精米施設、荒茶製造等を行う場所が該当します。

※3 ASIAGAPVer. 2 の生産工程カテゴリーには精米、仕上茶は含まれません。

※4 審査依頼者は、申請者以外より審査の依頼があった場合にご記入ください。

4. 審査対象団体の構成について

	構成農場数（件）	農産物取り扱い施設数（件）	構成農場総面積（a）
青果物			
穀物			
茶			

JGAP/ASIAGAP 団体審査 農場一覧

※対象農場数が多い場合はこのページをコピーしてご利用下さい。

審査対象農場			
農場名	<input type="checkbox"/> 新規農場 <input type="checkbox"/> 既存農場		
氏名			
住所	〒		
TEL		FAX	
審査対象 JGAP/ASIAGAP	<input type="checkbox"/> 青果物 <input type="checkbox"/> 穀物 <input type="checkbox"/> 茶		

審査対象農場			
農場名	<input type="checkbox"/> 新規農場 <input type="checkbox"/> 既存農場		
氏名			
住所	〒		
TEL		FAX	
審査対象 JGAP/ASIAGAP	<input type="checkbox"/> 青果物 <input type="checkbox"/> 穀物 <input type="checkbox"/> 茶		

審査対象農場			
農場名	<input type="checkbox"/> 新規農場 <input type="checkbox"/> 既存農場		
氏名			
住所	〒		
TEL		FAX	
審査対象 JGAP/ASIAGAP	<input type="checkbox"/> 青果物 <input type="checkbox"/> 穀物 <input type="checkbox"/> 茶		

審査対象農場			
農場名	<input type="checkbox"/> 新規農場 <input type="checkbox"/> 既存農場		
氏名			
住所	〒		
TEL		FAX	
審査対象 JGAP/ASIAGAP	<input type="checkbox"/> 青果物 <input type="checkbox"/> 穀物 <input type="checkbox"/> 茶		

JGAP/ASIAGAP 団体審査 農産物取り扱い施設の情報

農産物取り扱い施設とは、農産物取り扱い工程【収穫（摘採）後の農産物の保管、選別、調製、洗浄、商品の性状を変えない簡単な切断、乾燥、包装、及びこれらの農産物取り扱い施設からの出荷（積込・輸送・引渡しの工程）】を行う施設を指します。

※対象農場数が多い場合はこのページをコピーしてご利用下さい。

審査対象農産物取り扱い施設			
施設名	<input type="checkbox"/> 団体所有 <input type="checkbox"/> 外部委託		
施設管理責任者名			
住所	〒		
TEL		FAX	
審査対象 JGAP/ASIAGAP	<input type="checkbox"/> 青果物 <input type="checkbox"/> 穀物 <input type="checkbox"/> 茶		
農産物取り扱い 工程内容		事務所からの移動距離	徒歩 分 車 分

審査対象農産物取り扱い施設			
施設名	<input type="checkbox"/> 団体所有 <input type="checkbox"/> 外部委託		
施設管理責任者名			
住所	〒		
TEL		FAX	
審査対象 JGAP/ASIAGAP	<input type="checkbox"/> 青果物 <input type="checkbox"/> 穀物 <input type="checkbox"/> 茶		
農産物取り扱い 工程内容		事務所からの移動距離	徒歩 分 車 分

審査対象農産物取り扱い施設			
施設名	<input type="checkbox"/> 団体所有 <input type="checkbox"/> 外部委託		
施設管理責任者名			
住所	〒		
TEL		FAX	
審査対象 JGAP/ASIAGAP	<input type="checkbox"/> 青果物 <input type="checkbox"/> 穀物 <input type="checkbox"/> 茶		
農産物取り扱い 工程内容		事務所からの移動距離	徒歩 分 車 分

JGAP/ASIAGAP 団体審査対象農場の情報

※団体申請の場合、**農場ごと記入**し、審査対象の圃場と生産品目をご記入下さい。

■ 申請品目リスト

※JGAP/ASIAGAP 標準品目リスト参照。今年度新たに追加する品目には○をして下さい。

新規追加	品目	新規追加	品目

■ 農産物取扱い施設リスト

農産物取扱い施設とは、農産物取扱いの工程【収穫（摘採）後の農産物の保管、選別、調製、洗浄、商品の性状を変えない簡単な切断、乾燥、包装、及びこれらの農産物取扱い施設からの出荷（積込・輸送・引渡しの工程）】を行う施設を指します。

※農産物取扱い工程のうち、外部委託をしている工程に関しては、外部委託先リストに記入して下さい。

施設名 施設 No	住所	農産物取扱い工程	事務所からの移動時間 (徒歩・車)
			(徒歩・車) 分
			(徒歩・車) 分
			(徒歩・車) 分
			(徒歩・車) 分

■ 外部委託先リスト

農産物の生産に直接係る作業（例：播種・定植・防除・施肥・剪定・更新・収穫・摘採・農産物取扱いの工程等）を外部委託している場合、こちらに記入して下さい。

※委託先が、JGAP/ASIAGAP, GLOBALGAP, ISO9001, ISO22000 (FSSC22000 を含む)の第三者認証制度のいずれかの認証を受けているかどうかを記入して下さい。

外部委託先名称	住所／連絡先	委託内容	第三者認証制度*取得の有無	事務所からの移動時間 (徒歩・車)
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(徒歩・車) 分
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(徒歩・車) 分
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(徒歩・車) 分
			<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(徒歩・車) 分

JGAP/ASIAGAP 団体審査の申請時ご提出書類一覧

1. 最初にご提出いただく申請書類 *印のついているものは弊社書式がございます。
 ※既に使用している関連書類をそのまま提出していただいて構いません。その際、該当する書類名を下記『対応する書類名』にご記入ください。

提出書類	対応する書類名
JGAP/ASIAGAP 個別審査受審同意書兼個別審査申込書	JGAP/ASIAGA 団体審査受審同意書兼団体審査申込書
申請品目リスト*	
圃場リスト*	
農産物取扱い施設リスト*	
外部委託先リスト*	

2. 実地審査までにご準備・提出いただく書類

必要書類	提出・準備期限
組織表	実地審査2週間前までにご提出ください
自己点検*・内部監査をした管理点と適合基準	実地審査までにご準備ください
管理点と適合基準にて求められている手順書	実地審査までにご準備ください
管理点と適合基準にて求められている記録類	実地審査までにご準備ください

*自己点検：「JGAP /ASIAGAP 農場用 管理点と適合基準」に基づき、自らの農場管理を点検・確認すること。
 ※管理点と適合基準にて求められている記録類は初回審査時過去3カ月分、最初の維持審査では初回審査から維持審査までの期間に3カ月を加えた分、最初の更新審査では1年9カ月分以上保管してください。