



BUREAU  
VERITAS

## 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

--

(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。



BUREAU  
VERITAS

## 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。



## 2. 給餌飼料一覧

- 区分には粗飼料、濃厚飼料、配合飼料、混合飼料の別を記入のこと)
- 給餌される可能性のある飼料に関してはすべてあげてください
- 新たに給餌される飼料が追加された場合はその都度認証機関まで申請してください

区分	飼料の名称	給餌時期 (○を付ける)
		ほ育期 / 育成期 / 肥育期
		ほ育期 / 育成期 / 肥育期
		ほ育期 / 育成期 / 肥育期
		ほ育期 / 育成期 / 肥育期
		ほ育期 / 育成期 / 肥育期
		ほ育期 / 育成期 / 肥育期
		ほ育期 / 育成期 / 肥育期
		ほ育期 / 育成期 / 肥育期
		ほ育期 / 育成期 / 肥育期
		ほ育期 / 育成期 / 肥育期
		ほ育期 / 育成期 / 肥育期
		ほ育期 / 育成期 / 肥育期
		ほ育期 / 育成期 / 肥育期
		ほ育期 / 育成期 / 肥育期
		ほ育期 / 育成期 / 肥育期



### 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