

やまがた農産物安全・安心取組認証制度実施要領

(趣旨)

第1条 この要領は、やまがた農産物安全・安心取組認証制度実施要綱（以下「要綱」という。）第4条、第5条、第7条から第11条及び第13条に基づき、必要な事項を定める。

(認証申請資格)

第2条 要綱第4条の規定による申請は、要綱第2条第2項に規定する集荷団体等に所属する生産者のうち、山形県内に所在する圃場等において農産物の生産を行っているものについて行うことができるものとする。
2 要綱第4条第2項における品目は、山形県内に所在する圃場等において生産されている農産物とする。

(申請の手続き)

第3条 要綱第4条の規定により申請を行う者は、様式第1号により申請書を作成し、認証機関が毎年度定める期日までに提出するものとする。
2 前項の申請書には、山形県安全・安心農産物生産規格第3条第2項により作成した生産工程管理計画書を添付するものとする。

(認証審査委員会の開催)

第4条 認証機関は、認証申請を受理したときは、速やかに要綱第3条第4項に規定する認証審査委員会を開催し、審査に当たるものとする。

(認証登録の通知)

第5条 認証機関は、要綱第5条第1項の規定により認証及び登録を行った場合には、様式第2号により、申請者に対して登録証を交付するものとする。
2 認証機関は、認証審査委員会の意見を踏まえ、申請内容が生産規格又は表示規格に適合しないと認めた場合は、様式第3号により、理由を付した上で当該申請を認証しない旨を申請者に通知するものとする。

(取組の開始)

第6条 前条第1項による通知を受けた認証登録団体は、申請書に添付した生産工程管理計画に定めるところにより、農産物の安全性確保に関する取組を開始するものとする。

(実施状況確認調査)

第7条 認証登録団体は、認証機関の求めに応じて、生産工程管理記録、やまがたGAPチェックシート等、実施状況確認調査に必要な資料を提出しなければならない。
2 認証機関は、農業生産又は農業生産に関する指導、調査若しくは試験研究に5年以上従事した経験のある者のうちから、現地調査を行う者（以下「検査員」という。）を選任するものとする。
3 検査員は、現地調査が終了したときは、速やかに確認調査報告書を認証機関に提出するものとする。

(実施状況確認調査結果に対する対応)

第8条 認証機関は、前条の実施状況確認調査において次の（1）～（9）に定める不適切な管理を確認した場合は、当該認証登録団体に対し、直ちに要綱第7条に規定する表示の停止を求めるとともに、改善通知書（様式第9号）を送付するものとする。この場合、必要に応じて認証審査委員会の意見を聴くものとする。

- (1) 安全性管理協定書が締結されていない、若しくは同協定書が全く保管されていない。
- (2) 生産工程管理者が安全性確保に必要な取組みを確認していない。
- (3) 標準防除暦、若しくは、それと同等のものが作成・配布されていない。
- (4) 抽出による残留農薬分析検査が出荷前に実施されていない。
- (5) 生産履歴が全く保管されていない。
- (6) 危機管理マニュアルに基づく対応が実施されていない。
- (7) 生産者及び生産工程管理者を対象とした研修を実施していない
- (8) GAP（農業生産工程管理）を計画・実施していない。
- (9) その他、対応が必要と認められる事項。

2 前項の規定により通知を受けた認証登録団体は、認証機関に改善報告書（様式第10号）を提出し、改善結果の確認を受けるまで要綱第7条に規定する表示を行わないものとする。

3 認証機関は、第2項による改善報告書の提出があった場合はその内容を速やかに確認し、適正と認める

ときは改善報告書を受理し第2項による表示の停止を解除するとともに（様式11号）、認証審査委員会に報告するものとする。

（実績報告）

第9条 要綱第9条に規定する実績報告は様式第4号によるものとし、対象農産物の出荷終了の日から30日以内に行うものとする。

（登録内容の更新）

第10条 要綱第10条第2項に定める有効期間の更新の申請は、有効期間が満了する日の30日前までに様式第5号により行わなければならない。この場合、申請書には、山形県安全・安心農産物生産規格第3条第2項により作成した更新年度の生産工程管理計画書を添付するものとする。

（重要な変更）

第11条 要綱第11条に規定する重要な変更は、次のとおりとする。

（1）対象品目の変更

（2）出荷集団の構成の変更

（3）その他重要な変更

2 要綱第11条の規定による登録内容の変更申請は、登録内容変更申請書（様式第6号）及び変更後の生産工程管理計画書を提出することにより行うものとする。

3 認証機関は、要綱第11条の規定による申請を受理した場合には、書類審査及び現地調査を必要に応じて行うとともに、認証審査委員会の意見を聴いて、当該申請が生産規格及び表示規格に適合していると認めたときに、当該登録内容を変更するものとする。

4 認証機関は、前項により登録内容を変更した場合、申請者に様式第7号によりその旨を通知するものとする。この場合において、登録証の記載事項を変更する必要があるときは、認証機関は、当該部分を変更した登録証を再交付するものとする。

（登録の取消し）

第12条 認証機関は、要綱第12条第1項に定める登録の取消しを行う場合、認証審査委員会の意見を聴くものとする。

2 認証機関は、要綱第12条第1項又は第2項に基づき登録を取り消した場合には、様式第8号により、理由を付してその旨を当該集荷団体等に通知するものとする。

附 則

この要領は平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要領は平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要領は平成21年2月1日から施行する。

附 則

この要領は平成21年2月4日から施行する。

附 則

この要領は平成22年1月28日から施行する。

附 則

この要領は平成23年2月10日から施行する。

附 則

この要領は平成24年2月3日から施行する。

附 則

この要領は平成25年7月1日から施行する。

附 則

この要領は平成28年2月1日から施行する。

附 則

この要領は令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要領は令和5年7月6日から施行する。

附 則

この要領は令和7年1月17日から施行する。

様式第 1 号

やまがた農産物安全・安心取組認証申請書

年 月 日

公益財団法人 やまがた農業支援センター
理事長 ○○ ○○ 殿

申請者 組織名
代表者名
住所
(電話番号)
(ファクシミリ番号)
(E-mail)

このことについてやまがた農産物安全・安心取組認証制度実施要領第 3 条第 1 項に基づき、関係書類を添えて申請します。

(添付書類)

○○年度生産工程管理計画書 1 部

○○年度生産工程管理計画書/自己点検シート 1 部

様式第 2 号

やまがた農産物安全・安心取組認証登録証

登録番号：

団体名

所在地

生産部会等の名称（多数の場合は別紙に記載）

取組品目：

当機関は、貴団体の生産工程管理計画書を審査した結果、やまがた農産物安全・安心取組認証制度実施要綱に定める要件に適合していると認めましたので、同要綱第 5 条第 1 項に基づき、貴団体を認証・登録したことを証します。

登録日 年 月 日

更新日 年 月 日

公益財団法人 やまがた農業支援センター
理事長 ○○ ○○ （印）

年 月 日

申請者 殿

公益財団法人 やまがた農業支援センター
理事長 ○○ ○○

やまがた農産物安全・安心取組認証審査結果について（通知）

○年○月○日付けで貴団体から申請があったやまがた農産物安全・安心取組認証については、申請書類の審査を行った結果、下記の理由によりやまがた農産物安全・安心取組認証制度実施要綱に定める要件に適合しなかったのでお知らせします。

記

適合しない理由

様式第 4 号

やまがた農産物安全・安心取組認証実績報告書

年 月 日

公益財団法人 やまがた農業支援センター
理事長 ○○ ○○ 殿

認証登録団体 登録番号
組織名
代表者名
住所
(電話番号)
(ファクシミリ番号)
(E-mail)

年 月 日付けで認証登録された内容について、やまがた農産物安全・安心取組認証制度実施要領第 9 条に基づき、関係書類を添えて実績を報告します。

(添付書類)

○○年度生産工程管理実績報告書 1 部

やまがた GAP 集荷団体用チェックシート 1 部

様式第5号

やまがた農産物安全・安心取組認証更新申請書

年 月 日

公益財団法人 やまがた農業支援センター
理事長 ○○ ○○ 殿

申請者 登録番号
組織名
代表者名
住所
(電話番号)
(ファクシミリ番号)
(E-mail)

年 月 日付けで認証登録された内容について、やまがた農産物安全・安心取組認証制度実施要領第10条に基づき、関係書類を添えて更新申請します。

(添付書類)

○○年度生産工程管理計画書 1部

○○年度生産工程管理計画書/自己点検シート 1部

様式第 6 号

やまがた農産物安全・安心取組認証変更申請書

年 月 日

公益財団法人 やまがた農業支援センター
理事長 ○○ ○○ 殿

申請者 登録番号
組織名
代表者名
住所
(電話番号)
(ファクシミリ番号)
(E-mail)

年 月 日付けで認証登録された内容について、やまがた農産物安全・安心取組認証制度実施要領第 11 条第 2 項に基づき、関係書類を添えて変更申請します。

(添付書類)

○○年度生産工程管理計画書 (変更) 1 部

年 月 日

申請者 殿

公益財団法人 やまがた農業支援センター
理事長 ○○ ○○

やまがた農産物安全・安心取組認証登録内容の変更について（通知）

年 月 日付けで申請のあった認証登録内容の変更については、やまがた農産物安全・安心取組認証制度実施要領第11条第4項に基づき、下記のとおり通知します。

記

- 1 審査結果
- 2 留意事項等

年 月 日

申請者 殿

公益財団法人 やまがた農業支援センター
理事長 ○○ ○○

やまがた農産物安全・安心取組認証登録の取消しについて（通知）

やまがた農産物安全・安心取組認証実施要領第12条第2項に基づき、同要綱第5条に基づく認証登録を下記の理由により取り消しますので通知します。

記

1 取消しの対象とする認証登録

登録番号

団体名

所在地

取組品目

登録日 年 月 日

更新日 年 月 日

2 取消し理由

年 月 日

申請者 殿

公益財団法人 やまがた農業支援センター
理事長 ○○ ○○

改善通知書

やまがた農産物安全・安心取組認証制度実施要領第8条第1項に基づき下記について改善を求めます。

つきましては、改善状況について 年 月 日まで報告願います。

記

指摘事項

様式第10号

年 月 日

公益財団法人 やまがた農業支援センター
理事長 ○○ ○○ 殿

申請者

改善報告書

年 月 日付け改善通知書による指摘事項について下記により改善状況を報告します。

記

指摘事項及び改善状況

申請者 殿

公益財団法人 やまがた農業支援センター
理事長 ○○ ○○

表示の停止解除について

年 月 日付け改善報告書については適正と認められましたので、やまがた農産物安全・安心取組認証制度実施要綱第 7 条に規定する表示についての停止を解除します。

記

1 表示の停止解除日 年 月 日

*表示停止開始日 年 月 日

令和7年度生産工程管理計画書／自己点検シート（申請書提出時）

- (1)申請書の提出前に、このシートに基づいて自己点検し、記載漏れ、誤り等のないことを確認して下さい。
- (2)申請者は、各項目ごとに自己点検欄に確認結果を記載して下さい（適切に記載されている場合は丸印）。
- (3)この自己点検シートは、申請書提出時に生産工程管理計画書と併せて提出して下さい。

点検期日	令和 7年 1月 日
集荷団体等名	
担当者氏名	

注)事前審査欄は、提出後、認証機関が記入する欄です。→空欄のまま提出

計画書記載項目(目次)	NO.	点検内容	自己点検	事前審査
1 安全性確保方針				
	1	同方針に次の内容（注意書き）に取り組むことが盛り込まれているか。 ①管理プログラムの策定や生産工程管理体制の整備等、安全性確保計画の作成 ②標準防除暦の整備及び生産履歴の回収点検による生産者の農薬適正使用の推進 飛散防止対策の実施等によるポジティブリスト制度への対応 ③農産物安全性検査の実施と検査結果に基づく出荷対応。検査結果の公表 ④リスク管理された農産物であることが識別できる表示と生産工程が遡及できるしくみの整備 ⑤定期的な内部点検活動と継続的改善 ⑥GAPの実践		
2 安全性確保計画				
(1)取組対象品目	2	計画年度（令和6年度）、次年度（令和7年度見込み）、前年度（令和5年度実績）の区分ごとに取組対象品目が整理されているか。		
	3	別記様式1（出荷集団データベース）との整合が取れているか。		
(2)出荷集団データベース （別記様式1）	4	対象品目別に母体となる生産組織名、出荷集団名、構成員数、分析予定検体数の記載があるか。		
	5	出荷集団の規模（上限目安：20名）が適切で、出荷集団単位に標準防除暦が共有されているか。		
(3)管理プログラム	6	計画期間を一年間（年度単位；当年4月～12月、翌年1月～3月）として具体的な取組項目を漏れなく計画しているか。 （ただし、当年1月、2月、3月は、標準防除暦の説明など4月以降の取組の準備期間であるため、具体的な取組を追加して記載する。）		
(4)実施体制				
①生産工程管理者の配置	7	配置された職員が役割を十分に認識したうえで記載しているか。 （年度替わり等による人事異動があった場合は、生産工程管理計画書の該当部分を変更し、差替書類として認証機関事務局に提出する必要がある。）		
	8	通常業務の役割分担（役職、担当業務）と危機管理時の役割の整合性が図られているか。		

計画書記載項目(目次)	NO.	点検内容	自己点検	事前審査
3 安全性管理				
(1)生産工程管理				
①安全性管理協定の締結	9	協定内容(ア)から(ウ)、さらには(エ)として協定書に記載すべき事項が網羅されているか。		
②標準防除暦・生産履歴 記帳様式の整備	10	計画年次における取組対象品目ごとの標準防除暦、生産履歴記帳様式が予め準備され、 作付開始前(年度当初)に生産者に対して説明する場を設ける計画となっているか。		
	11	「2安全性確保計画」に記載されている取組対象品目の全てが記載されているか。		
(2)安全性検査／別記様式1(出荷集団データベース)				
	12	「2安全性確保計画」に記載されている取組対象品目の全てが記載されているか。		
	13	母体となる生産組織と、それを細分化した出荷集団(=集団名)の整合性が取れているか。		
	14	出荷集団単位に1検体以上の分析実施が計画されているか。		
(3)検体採取計画／別記様式2				
	15	「安全性確保計画」に記載されている取組対象品目の全ての品目(=栽培品目)が記載されているか。		
	16	採取時期(月・旬)に、品目ごとに必要な分析検体数が記載されているか。		
	17	品目ごとの分析時期が、収穫時期を勘案して出荷前に分析結果が得られるように設定されているか。		
	18	別記様式1分析検体数と整合が取れているか。→※1と※2が合致しているか。		
(4)事務所、集出荷場等での表示				
	19	構成員の意識改革を促す効果的な場所に表示する予定となっているか。		
(5)安全・安心取組認証農産物に対する表示				
	20	(表示する計画がある場合、)表示を行う品目が取組対象品目であるか。		
(6)研修計画				
②出荷集団研修	21	標準防除暦、生産履歴の記帳方法などを内容とする研修会が設定されているか。		
③出荷集団内の活動促進	22	出荷集団の構成員が標準防除暦を共有し、具体的な取組を展開する重要性を 再確認するなど意識改革に向けた支援策が計画されているか。		
4 農業生産工程管理(GAP)				
(1)GAP取組計画				
	23	取り組むGAP制度が明確に記載されているか。		
(2)GAPの品目別の取組計画				
	24	「2安全性確保計画」に記載されている取組対象品目の全てが計画されているか。		
5 内部点検・見直し活動				
(1)内部点検計画				
	25	生産規格等に則した出荷農産物の安全性管理の取組が改善されるためには、 PDCAサイクル(Plan, Do, Check, Action)を回すことが重要であり、そのような 観点での点検時期、具体的な点検方法が組み立てられているか。		
(2)当該年次の取組における改善事項の抽出と改善措置				
	26	(実績報告のみでの記載事項)		