

様式9-1 (第15関係) (生産流通計画の場合)

年 月 日

地域県民局地域農林水産部長 殿

(申請者)
〒 住所
氏名
電話番号

印

(自署の場合は押印不要)

年産青森県特別栽培農産物実績報告届 (生産流通)

青森県特別栽培農産物認証要綱第15の規定に基づき、下記の関係書類を添えて実績を報告します。

記

関係書類

- 実績報告概要
認証を得た申請計画概要(様式1の別紙1)の写しに、赤書きで加筆して提出する。
- 栽培管理実績
認証を得た栽培管理計画(様式1の別紙6)の写しに、赤書きで加筆、修正して提出する。
- 販売・出荷実績
認証を得た出荷計画(様式1の別紙7)の写しに、赤書きで加筆、修正して提出する。
- 認証票使用計画
認証を得た認証票使用計画(様式1の別紙8)の写しに、赤書きで加筆、修正して提出する。
- 確認報告
認証を得た栽培管理確認報告(様式5の別紙)の写しに、赤書きで加筆して提出する。
- その他

注) 1. 実績報告届の提出期限

当該農産物の認証後1年以内に提出しなければならない。

なお、出荷等に1年以上の期間を要する場合、販売・出荷実績、精米実績、認証票使用実績は、認証後12か月目の月までの実績を記載するものとする。

2. 添付した関係書類にチェックを入れること

様式 9-2 (第 15 関係) (精米流通計画の場合)

年 月 日

地域県民局地域農林水産部長 殿

(申請者)

〒 住所

氏名

電話番号

印

(自署の場合は押印不要)

年産青森県特別栽培農産物実績報告届 (精米流通)

青森県特別栽培農産物認証要綱第 15 の規定に基づき、下記の関係書類を添えて実績を報告します。

記

関係書類

実績報告概要

認証を得た申請計画概要 (様式 2 の別紙 1) の写しに、赤書きで加筆して提出する。

精米実績

認証申請書の精米計画 (様式 2 の別紙 4) の写しに、赤書きで加筆、修正して提出する。

確認報告

実績確認報告書 (別紙) のとおり

その他

注) 1. 実績報告届の提出期限

当該農産物の認証後 1 年以内に提出しなければならない。

なお、出荷等に 1 年以上の期間を要する場合、販売・出荷実績、精米実績、認証票使用実績は、認証後 12 ヶ月目の月までの実績を記載するものとする。

2. 添付した関係書類にチェックを入れること

(別紙)

年 月 日

地域県民局地域農林水産部長 殿

(精米確認者)

氏名

印

(自署の場合は押印不要)

年産実績確認報告書 (精米)

青森県特別栽培農産物認証要綱第15の規定に基づき、下記のとおり報告します。
記

品 種 名			
農薬等使用区分	農薬：	化学肥料：	
産 地 名		精米責任者	
栽培責任者		確認責任者	
精米工場所在地	(確認月日／複数回の場合はすべて記入)		
確 認 内 容	確認月日 (複数回の場合はすべて記入) 等		
認証米の取扱方法 (一般米と区分する取扱方法)	月 日		
記録簿の有無	月 日		
記録状況			
精米状況			
精米計画との整合性			
認証票使用状況			
特記事項			

注) 農薬等使用区分は、「農不・化不」、「農不・化5」、「節農不・化不」、「節農5・化不」、
「節農不・化5」、「節農5・化5」と記載する