

## 一般農産物

### 1. 施設の条件及び実施業務と担当者

#### 1) 生産及び保管に係る施設の条件

施設は、生産に係る施設として、生産情報等の記録をする場所、保管に係る施設として、生産情報公表農産物の保管場所、生産情報等の記録の保管場所の3つに分けられる。これらについて、広さと構造がどのようにあればよいかという条件が定められている。

##### 生産情報等の記録をする場所

生産情報等の記録をする場所の広さ（ペーパーならば書庫の広さ、電子データなら記憶媒体の容量など）については、栽培期間中の記録の量から考えた記録総量が収まるだけのスペースや電子機器の能力が求められる。

また、構造については、生産情報公表農産物の生産情報等とそれ以外の記録（他の日常業務の記録や非JAS格付品についての記録）が区別されることが求められる。そのため、記録様式がペーパーならば書庫、棚、バインダーなどにより区別し、電子データならば専用のハードディスク、パーティションを区切った専用のハードディスクドライブ、ハードディスクドライブ内の専用のフォルダーなどをつくって別々に保存することが必要になる。

##### 生産情報公表農産物の保管場所

生産情報公表農産物の保管場所の広さについては、ほ場等の広さから考えて、そこから収穫されJASの格付をする農産物が収納できる規模を持った施設が求められる。収納できないようなスペースしかない場合は、非JAS格付品と明確に区分して保管されているか疑問をもたれてしまう。

また、構造については、とくにJAS格付品と非JAS格付品が共存する場合、非JAS格付品との間に仕切りを設ける等の措置をしてあることが求められる。

##### 生産情報等の記録の保管場所

生産情報等の記録の保管場所の広さ（ペーパーならば書庫の広さ、電子データなら記憶媒体の容量など）については、毎年蓄積する記録の量と保存期間から考えた記録総量が収まるだけのスペースや電子機器の能力が求められる。

また、構造については、生産情報公表農産物の生産情報等とそれ以外の記録（他の日常業務の記録や非JAS格付品についての記録）が区別されることが求められる。そのため、記録様式がペーパーならば書庫、棚、バインダーなどにより区別し、電子データならば専用のハードディスク、パーティションを区切った専用のハードディスクドライブ、ハードディスクドライブ内の専用のフォルダーなどをつくって別々に保存することが必要になる。

は格付前の生産情報等の管理、は格付後の生産情報等の管理に係る場所であり、実際には一連の工程の中で施設条件を整えるとよい。

## 2) 実施業務と担当者

### 業務の内容と実施担当者

生産行程管理者には、大きく分けると2つの業務がある。その業務の1つは生産行程の管理又は把握であり、もう1つは格付である。

生産行程の管理又は把握については、さらに3つに役割を分担しており、その実施担当者を定めている。1番目は、生産行程の管理又は把握の中心となり、生産情報等の一元的な管理や保管を行う「生産行程管理担当者」、2番目は、実際の栽培管理を行いながら生産情報等の記録を行って生産行程管理者に提出をする「生産者」、3番目は、記録された生産情報等を農産物識別番号ごとに公表する「生産情報公表担当者」である。

格付については、その実施担当者として格付担当者が定められている。

各々の業務の実施担当者は、効率的に業務をこなすことを考えると別々に定めることが望ましい。しかし、生産行程管理担当者と格付担当者を別々に定めることには、それ以上の意味がある。それは、自分でやったこと(生産行程管理)を自分で確認する(格付)よりも、他人が確認する方が、より第三者から見て公平性を保てるからである。個別農家の場合にはやむを得ずこれらの実施担当者を兼務することもあり得るが、法人やグループのように人数的に余裕がある場合には、なるべく別々に定めるべきである。

### 生産行程管理担当者および格付担当者の資格要件

前述の実施担当者のうち生産行程管理担当者と格付担当者については、一定の資格が必要になる(生産情報公表担当者には特段の資格要件はない)。資格は学歴要件と実務経験年数の組合せによって決まる。たとえば高等学校卒業者の場合には、農産物の生産又は農産物の生産に関する指導等を3年以上経験する必要がある、さらに生産行程管理担当者(責任者のみで可)および格付担当者(全員)は、登録認定機関の指定する講習会を受講し、それぞれの課程を修了する必要がある(生産行程管理責任者は農産物の生産情報に係る管理又は把握に関する課程、格付担当者は生産情報公表農産物に係る格付に関する課程)。この資格は、認定の際の判定の対象になるので、各自が資格を満たしていることを示す文書(履歴書等)を作成しなければならない。

学歴要件	農産物の生産、生産の指導又は試験研究の従事経験
大学もしくは旧専門学校令による専門学校を卒業 ただし、農産物の生産に関する授業科目の単位を取得した場合 (またはこれらと同等以上の資格を有する者)	1年以上
高等学校、中等教育学校(中高一貫教育を行う学校)もしくは旧中等学校令による中等学校を卒業 (またはこれらと同等以上の資格を有する者)	3年以上
それ以外の場合	5年以上

注1) 農産物の生産の指導の従事経験とは、農協の技術指導員、都道府県の農業改良普及員等をいう。また、農産物の生産の試験研究の従事経験とは、国や都道府県の農業試験場

の研究者等をいう。

注2) 従事経験が実務経験のみの方が担当しようとする場合には、農業所得があること、本人名義の所有農地又は借入れ農地があること、農業者年金の加入者であること等により、従事経験を証明できると考えられる。ただし、これらについては登録認定機関にその判断が任されているので、認定を申請する登録認定機関に確認する必要がある。

#### 責任者の選任

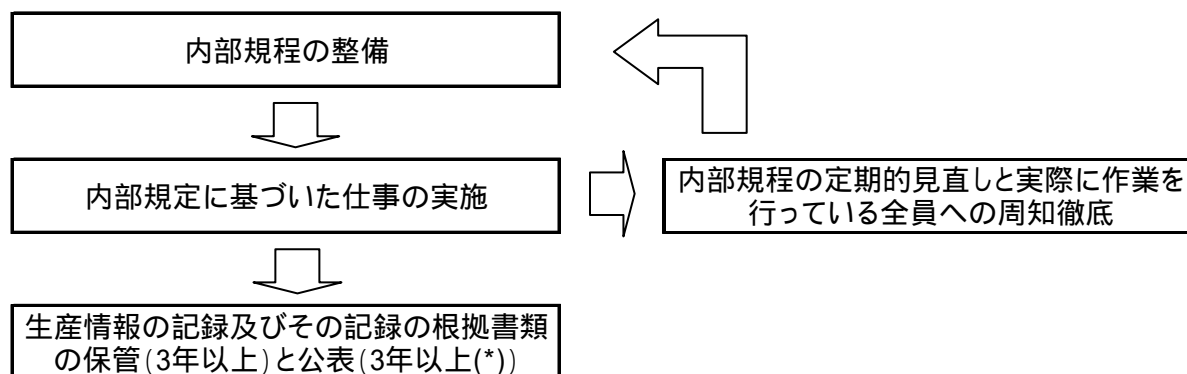
生産行程管理担当者あるいは格付担当者が複数おかれている場合には、必ず1人責任者を定める必要がある(生産行程管理担当者の場合は生産行程管理責任者、格付担当者の場合は格付責任者と呼ぶ)。

## 2. 生産行程管理の実施方法

### 1) 生産行程管理とは

一定の生産基準に基づいて生産した農産物にJASマークを貼付して出荷するためには、その組織内で文章として明らかにされた規程により生産し、記録し、公表することが必要になる。

生産行程管理者が行う生産行程管理の手順は以下の通りである。まず、必要事項を定めた内部規程を作成する。次にその内容を構成員全体に周知徹底し、内部規程に基づいて各農家が生産を行うとともにその生産情報を記録し、生産行程管理者にその情報を提供する。生産行程管理者は、それら情報をJAS品の出荷の際に生産情報として公表した後、その記録及び記録の根拠書類を3年以上保管し、また3年（日持ちなど商品の特性上短期間のうちに消費されてしまう農産物については別途これより短い期間を定める方法がある）以上公表しなければならない。また、内部規程については、1年や2年というように期間を定めて実態にあっているかどうか見直しを行う。



(\*) 公表については、3年未満でも可能となる例外がある（後述参照）。

内部規程に定めることが必要な事項は以下の通りである。

生産情報等の記録、保管及び公表に関する事項  
農産物の輸送、選別、保管、包装、出荷その他の工程に関する事項  
年間の生産計画の策定及び当該計画の登録認定機関又は登録外国認定機関への通知に関する事項  
生産行程の管理又は把握の実施状況についての登録認定機関又は登録外国認定機関による確認等業務の適切な実施に関し必要な事項（監査等への対応）

これらの規程は登録認定機関への申請の際に必要となるが、特に定まった様式はない。実際に行う作業の手順を明文化すればよい。

なお、実際の作付け、施肥、農薬散布等が規程に従って行われているかどうか、又、正し

く記録されているかどうかについて生産行程管理担当者が確認するシステムを作っておくことも必要である。

以下、～の内容について簡単に説明する。

#### 生産情報等の記録、保管及び公表

生産情報公表JAS制度における生産情報とは次のア～クのことであり、これらは公表しなければならない情報である。さらにこれらの生産情報と一緒に公表できる情報として、化学合成農薬の削減割合に関する情報ケ～サ及び化学肥料の削減割合に関する情報シ～ソを合わせて「生産情報等」と定義している。これらの情報について記録、保管及び公表に関する規定を作成する。

生産情報等	生産情報	ア	生産者の氏名又は名称、住所及び連絡先 (認定生産行程管理者の情報を公表する場合は、認定生産行程管理者の氏名又は名称、住所及び連絡先、生産者の氏名又は名称及び住所)
		イ	ほ場等の所在地
		ウ	収穫期間
		エ	生産者が使用した農薬の用途別分類、種類及び使用回数
		オ	生産者が使用した特定農薬の用途別分類、種類及び使用回数
		カ	生産者が使用した肥料の種類及び施用量
		キ	生産者が使用した土壌改良資材の種類及び施用量
		ク	生産者が使用又は施用したエ～キまでの生産資材以外のものの名称及び使用又は施用目的
	任意情報	ケ	化学合成農薬の削減割合
		コ	化学合成農薬の削減割合の計算に用いた地方公共団体の平均使用回数
		サ	化学合成農薬の平均使用回数を定めた地方公共団体の名称
		シ	化学肥料の削減割合
		ス	生産者が施用した化学肥料の窒素成分量
		セ	化学肥料の削減割合の計算に用いた地方公共団体の平均窒素成分量
		ソ	化学肥料の平均窒素成分量を定めた地方公共団体の名称
ナ	上記以外の品質や保存方法等に関する情報		

これらをどういう形式で何に(記載方法、記録様式)誰が記載するか、どこに何年保管するかを明らかにしておく。これら以外にも必要な任意情報があれば、その記録、保管及び公表についての規定を定める。

また、生産農家と生産行程管理者の分担を明らかにするとともに、これらの情報が生産行程管理者に正しく伝えられるようにする必要がある。

なお、実際の生産中で行われた作業内容を記録し保管するには、従前から地域で利用されている既存の栽培日誌等を活用してもよい。

## 任意情報

ナの任意情報としては、下記のような品質や保存方法等に関する情報があるが、優良誤認を招くような表示、品質表示基準と矛盾するような表示などは公表を禁止されている。

なお、任意情報は生産情報と分けて別欄に公表することになる。

また、任意情報であっても農産物識別番号ごとに公表されることから、生産情報等が同一でも任意情報の内容が異なる場合には、さらに農産物識別番号を細分化する必要がある。そのため、生産情報と同様に記録をしなければならない。

## 任意情報の例

項目	公表内容
産地名	産地名、共選場名、乾燥・調整施設名等
品種名	品種名、商標名等
栽培方法等	施設栽培、温室栽培、露地栽培、マルチ栽培、有袋・無袋栽培、草生栽培、紙マルチ栽培等
品質内容等	糖度基準等
貯蔵及び出庫日	C A貯蔵、冷蔵貯蔵等の貯蔵方法、及び出庫日（出庫期間）
収穫後の処理	処理日、処理方法、処理濃度、処理時間等 果樹：脱渋（かき）くん蒸（くり）予冷処理（もも等） 米：除湿乾燥方式、天日乾燥

生産情報等の記録とその記録の根拠となる書類については、格付から3年以上保持しなければならない。また、生産情報等の公表は、格付から3年以上しておかなければならない。

ただし、公表については2つの例外がある。

出荷する農産物の容器や包装に直接生産情報をすべて表示している場合は、（すでに情報が公表されているので）「生産情報の公表の方法」については表示を省略することができる。ただし、記録は保管しておく必要がある。

軟弱な青果物のように、短期間のうちに消費されてしまう農産物の場合、公表期間は、格付後その農産物がすべて消費者に販売されるまでの期間とあらかじめ内部規程で定めた日数との合計以上あれば、3年未満であっても差し支えない。ただし、最終消費者への販売を確認する手段が明確であることと、あらかじめ内部規程で定めた日数がその農産物が持つ消費期限などの特性にきちんと合致していることが前提条件として求められる。

生産情報の公表については、認定を受ける個々の生産行程管理者の事情に応じて、どういう形式で何に（生産情報の公表方法、公表様式）だれが、いつ、どこで行なうのかという具体的内容を内部規程で明確にすればよい。

また、生産情報の公表の方法については、（容器や包装に直接生産情報を表示している場合をのぞき）消費者からの問い合わせに対して、農産物識別番号ごとに管理記録に基づい

た生産情報を正確に伝えられるのであれば、ホームページ、FAXなど、どのような形でもよい。

### 生産情報の公表手法

生産情報の公表手法には次のような二つの方法がある。

- (ア) 生産者が持ち込む農産物の実際の生産情報(施肥量、農薬散布回数等)から公表すべき情報の内容を確定するやり方
- (イ) 公表する生産情報の条件(施肥量、農薬散布回数等)を予め定めておいて、これに適合したものだけをJAS品として出荷するやり方(注)

(注)この場合、公表情報の中でその旨を表記することになっている(詳細はQ&A参照)

(ア)の場合には、生産者が持ち込むすべての農産物にJASマークが付されるが、(イ)の場合には条件に適合した農産物だけにJASマークを付すことになり、条件に適合していない農産物を除く必要がある。どちらを選択するかによって、担当者の業務内容が変わってくる。

農産物の場合、一時期に集中して収穫・出荷されるので、各々の現物とその情報をその場で照合させることは難しいことが多い。

(ア)の方法をとる場合には、すべての農産物をJAS格付品として出荷することができるメリットがある。

その代わりに、収穫から格付までの期間に集計作業をこなすことが要求される。また、農産物のロットが大きかったり、生産者数が多い場合には、格付業務にかかる負担も大きい。このため、担当者の人数や業務の時間を考慮した計画をたてる必要がある。

(イ)の方法では、事前に施肥・防除の大まかな日取りが掌握できるので、その時点で農家が記載した記録を生産行程管理担当者が収集し、農家別ほ場別に基礎情報を再構成しておくことができる。そして、集出荷施設に持ち込まれる農産物について、事前に生産情報が収集整理されていれば、比較的容易に格付の作業に対応することができる。

その代わりに、条件からはずれる農産物についてはJAS格付品として扱えず、別途販売しなければならないというデメリットが生じる。

#### 農産物の輸送、選別、保管、包装、出荷その他の工程

収穫後の輸送、選別、保管、包装、出荷その他の工程を通じて、生産情報公表農産物としてJASの格付をする農産物に、それ以外の農産物が混入しないように作業を行うための規定を作成する。

同一の生産条件で作られ、同一ロットとして取り扱う(公表する)ものには、同じ農産物識別番号を付けることになるが、同一ロットとしてどの範囲のものを規定するかをあらかじめ定めておくことが必要である。集荷選別行程においては、生産情報公表農産物が識別番号により区別して取り扱われるようにする。出荷する際には、JAS品と非JAS品とを分別する出荷方法及び出荷時点で生産情報を公表する方法を明確にしておかなければ

ならない。また、もしJAS格付品以外のものが混入した場合にどのように対応するかを明らかにしておく。

年間の生産計画の策定及び当該計画の登録認定機関又は登録外国認定機関への通知  
農産物の生産計画をいつ、どのような手順を経て作成し、構成員に周知徹底するかを明確にする。なお、ここでいう生産計画とは、以下のような事項を含むことが必要であると考えられる。

ア	目的及び生産方針に関する事項
イ	組織に関する事項
ウ	種苗及び資材に関する事項
エ	肥培管理及び有害動植物の防除に関する事項
オ	収穫・集荷・出荷に関する事項
カ	記録に関する事項
キ	生産規準の見直しに関する事項

生産行程管理担当者は、計画に基づいた生産が行われるようにしなければならない。また、実際の生産行程の中で、やむを得ない理由によって当初定めた基準から外れてしまった場合には、公表する生産情報の修正またはその農産物の格付からの除外などの措置をとらなければならない。

このような年間の生産計画を作成したときには登録認定機関又は登録外国認定機関の要請に従って通知する。

生産行程の管理又は把握の実施状況についての登録認定機関又は登録外国認定機関による確認等業務の適切な実施

これらは登録認定機関による監査への対応を明文化したものである。

諸規程、記録等について保存期間、保存場所について生産行程管理者のみならず、構成員それぞれが監査に対応しなければならないので、その分担についても明らかにする。



## 内部規程の例

### 農業協同組合 部会 生産情報公表 に関する内部規程

平成 年 月 日制定

#### (目的)

1. 当規程は生産行程管理者「農協 部会」(以下、当部会)の生産情報公表 の生産に際して、「生産情報公表農産物についての生産行程管理者の認定の技術的基準」に準拠した生産行程の管理を実施するために定める。

#### (組織)

2. 当部会の部会員は、部会員名簿(別紙様式1)に登録する。
3. 当部会の代表者を1名選出し部会員名簿にその旨明記する。
4. 生産行程の管理を潤滑に行なうため、管理地区を6つの支部会に分けて生産行程を管理する。

#### (生産行程管理担当者)

5. 各支部会に1名以上の生産行程管理担当者を置き、部会員名簿にその旨を明記する。
6. 生産行程管理担当者の中から、生産行程管理責任者を1名選出し、部会員名簿にその旨を明記する。  
また、生産行程管理責任者は、登録認定機関の指定する講習会を受講・修了し、受講した内容について、全ての生産行程管理担当者に伝達・指導する。

#### (生産情報等の記録・保管・公表に関する事項)

7. 生産行程管理担当者は、担当支部会の生産者に生産行程管理記録(別紙様式2)を配布し、記録と提出を指示する。
8. 生産者は、生産行程管理記録に記帳し、収穫後速やかに生産行程管理担当者へ提出する。
9. 生産行程の管理業務について外部に業務委託する場合は、業務委託契約書(別紙様式3)を締結する。
10. 生産行程管理者は、外部の委託先にも生産行程管理記録を配布し、記録と提出を指示する。
11. 生産行程管理担当者は、生産者及び外部の委託先から提出を受けた生産行程管理記録の集計を行い、生産行程管理責任者に報告する。
12. 生産行程管理責任者は、各生産行程管理担当者が集計した生産情報を集約し、生産情報を作成する。
13. 生産行程管理責任者は、生産行程管理記録および生産情報を3年間保管する。
14. 生産行程管理責任者は、部会員の中から生産情報公表担当者を1名任命し、ホームページを通じて格付日から3年間公表させる。

#### (農産物の輸送、選別、保管、包装、出荷その他の工程に関する事項)

15. 各生産者が、農産物識別番号が異なる生産情報公表農産物、あるいは生産情報公表農産物以外の農産物を当該生産情報公表農産物と一緒に収穫する場合には、明確に分別して収穫しなければならない。それが可能でない場合は生産情報公表農産物以外の農産物の収穫日

を別の日に変更する。

16. 各生産者が、農産物識別番号が異なる生産情報公表農産物、あるいは生産情報公表農産物以外の農産物を当該生産情報公表農産物と一緒に乾燥調製あるいは選果する場合、明確に分別しなければならない。それが可能でない場合は生産情報公表農産物以外の農産物の乾燥、調整、あるいは選果日を別の日に変更する。
17. ライスセンター、カントリーエレベータあるいは共同選果場を利用する場合は、生産行程管理担当者は、施設ごとに生産情報公表農産物を区分して管理するのに十分な乾燥調製あるいは選別出荷計画を作成し、生産者は生産行程管理担当者が指定する期日にそれらの施設に出荷するものとする。
18. 上記15～17以外のどんな場合についても、農産物識別番号が異なる生産情報公表農産物、あるいは生産情報公表農産物以外の農産物と当該生産情報公表農産物を明確に分別して管理しなければならない。
19. 出荷は、別途定める格付規程に基づき、格付担当者が実施する格付の後におこなう。

**(年間の生産計画の策定及び当該計画の登録認定機関への通知に関する事項)**

20. 生産行程管理責任者は、生産者が遵守すべき生産基準を含む年間の生産計画を米、野菜の場合は播種 力月前、果樹の場合は前作の収穫収量 力月前までに作成し、登録認定機関に提出する。

**(生産行程の管理又は把握の実施状況についての登録認定機関による確認等業務の適切な実施に関し必要な事項)**

21. 公表した生産情報等に間違いがあった場合には、速やかに登録認定機関に報告し指示を受ける。
22. 登録認定機関からの改善指摘事項については速やかに対処し改善を行う。
23. 上記21、22以外の事態で、登録認定機関から業務内容の開示を求める要求があった場合にも、速やかに必要な書類等を提出する。

**(その他)**

24. 当規程は以下の場合に見直しを行なう。
  - (1) 登録認定機関より見直しの指摘を受けたとき
  - (2) 毎年12月の年次会合にて、年度見直しを実施するとき
  - (3) その他必要があると生産行程管理責任者が認めたとき
25. 当規程を変更した場合は、登録認定機関に報告する。
26. 当規程に定めのない事項については、必要に応じて生産行程管理責任者が構成員の了解を得て別途定めるものとする。
27. 当規程は2005年4月1日から発効する。

部会員名簿(別紙様式1): 部会員の氏名、住所等を明記した名簿

生産行程管理記録(別紙様式2): 生産情報等に係る栽培管理の記帳を行う記録簿

内部規程をつくる場合にはこのように細かな点を別紙形式にすることでわかりやすくする工夫が必要である。

## 2) 生産行程管理担当者が行う業務

生産行程管理担当者は、内部規程に基づいて生産行程の管理又は把握を行う中心人物である。その業務は大きく分けると次の3つとなる。

### (1) 業務の概要

生産行程の管理又は把握に関する計画の立案及び推進

グループ化や生産計画の策定、記録の配布・提出などの日程や手順を定めなければ、内部規程は絵に描いた餅になってしまう。そのため、内部規程で定めたことを具体的に実施するための計画づくりを行い、それを推進するのである。

具体的には、生産情報公表農産物の生産に関する協定書を作成し、その構成員（農家等）との合意の下に協定を結ぶ（個別農家で認定を取得する場合には必要ない）。

これら構成員の組織体制や、防除・施肥等の生産基準を含む年間の生産計画を農産物の栽培が始まる前に策定し、構成員に周知し、その後の生産計画の実施状況を管理・把握する。

また、生産者の記録が正確に行えるようにするためには、あらかじめ栽培日誌、防除日誌、施肥履歴管理表等の記録様式を作成しておくことが望ましい。

農産物識別番号に対応させた生産情報等の一元的な記録及びその記録の保管

記録様式を各生産者に配布し、記帳された記録の提出を受けた後、それを農産物識別番号ごとに集計して保管する。記録の集計や保管に際しては、生産情報の公表内容や方法を考慮した様式、管理方法をとる必要がある（たとえば、生産者の栽培記録では農薬の情報を商品名で記載している場合、集計時に成分名に変換して記録するなど）。

生産行程に生じた異常等に関する処置又は指導

生産行程で予期せぬ事態などが生じた場合の対処は、すべて生産行程管理担当者の責任の下で行われる。生産者は自らの判断で対処をしてはいけないことになっており、まず生産行程管理担当者にその事態（例：害虫の大発生）について報告をしなければならない。報告を受けた生産行程管理担当者は、その事態にどのように対処するか（例：生産基準にない農薬の散布）を判断し、自らその異常に対処するか（例：自ら農薬を散布する）あるいは生産者に適切な指示を与えるか（例：農薬の散布を指示する）のどちらかをしなければならない。

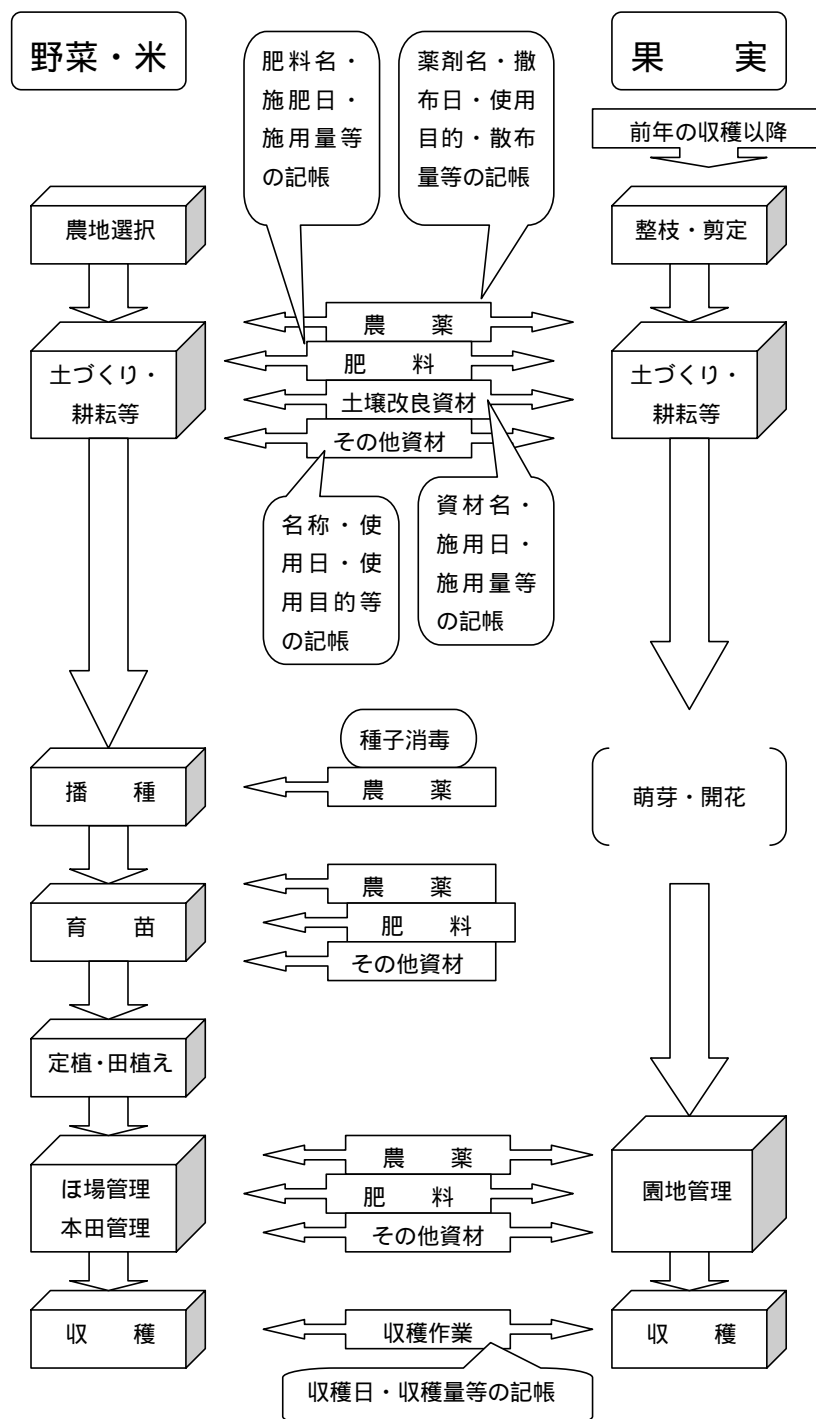
天候等の異変によりあらかじめ定めた生産基準以上の農薬散布等を実施しなければならない場合は、生産基準の変更（公表情報の変更）あるいはその農産物の「生産情報公表農産物」としての出荷を見合わせる措置をとることも想定される。このような事態をあらかじめ想定して、構成員の了解の下に対応方法を作成しておくことも必要である。

## (2) 業務の具体例

生産情報公表農産物の認定を受けるためには、認定を受ける個別農家、法人やグループが構成員内部でどのように作物を生産するか(生産行程)、JASとして何を情報公表するかを話し合って決定する必要がある。

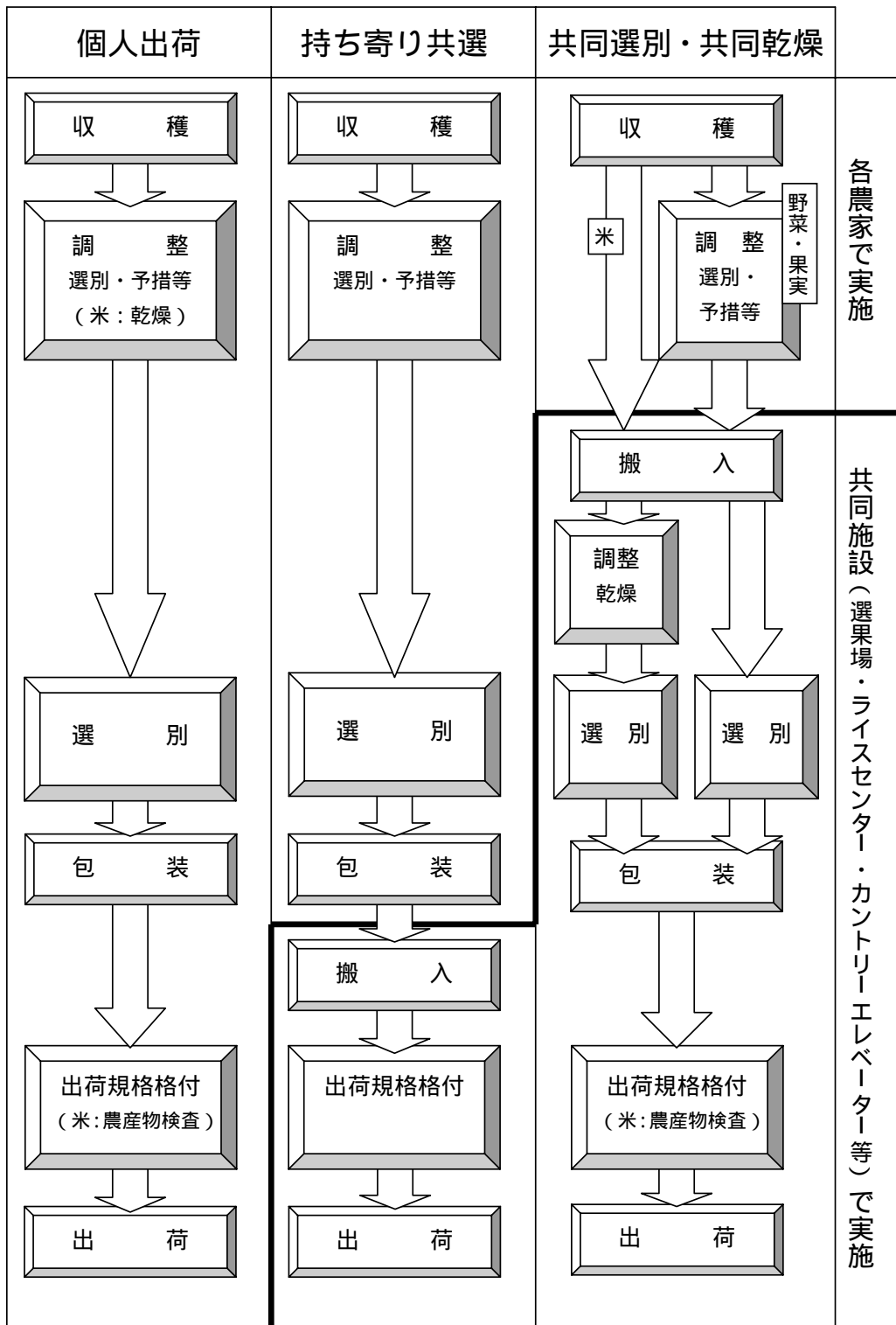
その中で、農産物の識別・管理方法は、品目、作型の違いにより異なることが想定されるので、それぞれの生産行程に合わせて生産行程管理担当者を選定し、運営体制を構築することが望まれる。以下は、野菜、果実、米の一般的な生産行程の概略である。

### 野菜、米、果実の生産行程の概略と生産情報



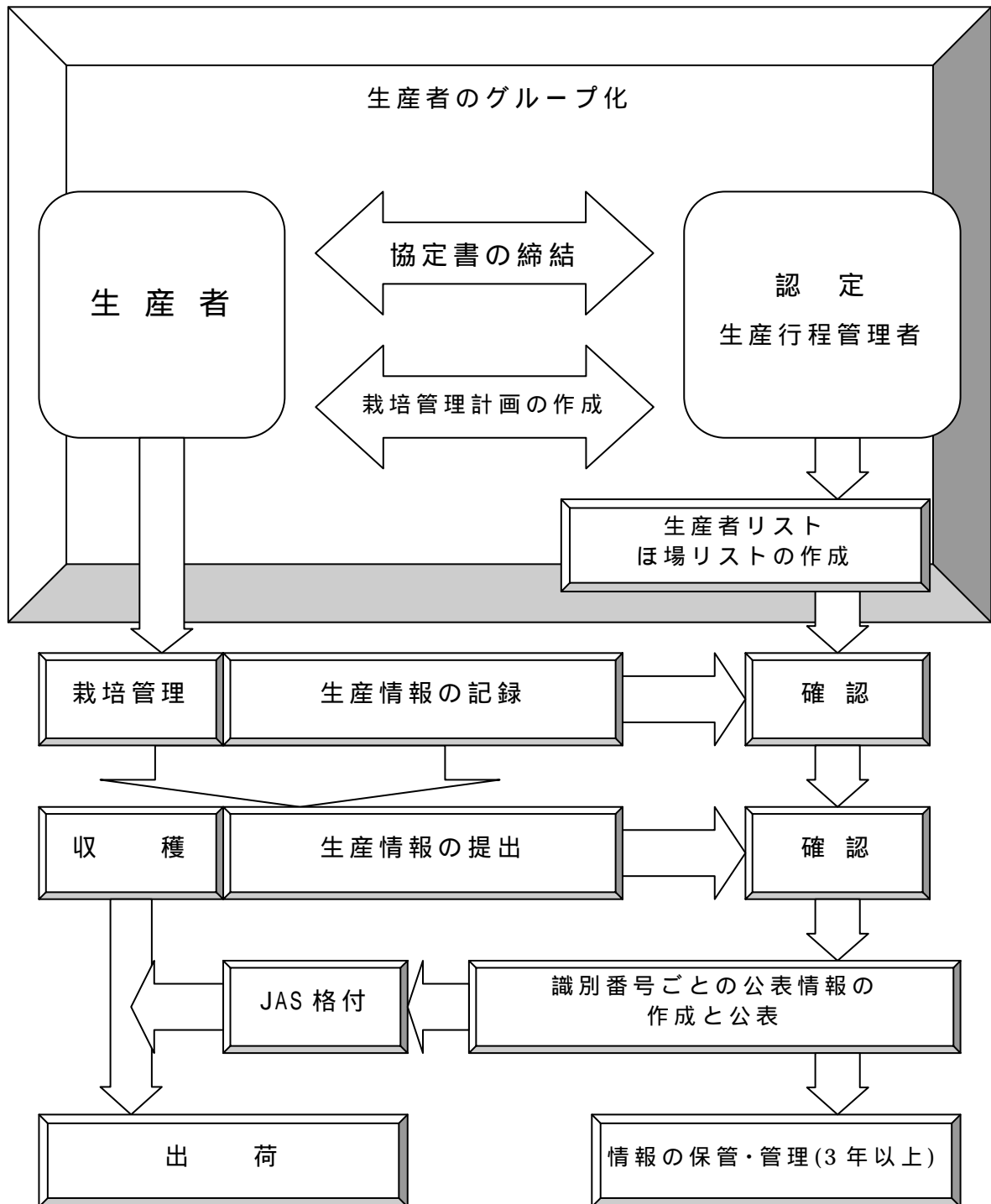
出荷形態は、大きくは個人出荷と共同出荷（JAの共選および生産者グループ等）に分けられる。さらに、共同出荷は個人選別による持ち寄り共選と共同選別（米：共同乾燥）に分けられる。個人出荷や持ち寄り共選では流通容器単位に生産者が特定できるが、共同選別（米：共同乾燥）では同一流通容器内に複数の生産者の産物が混じる可能性があるため特定は難しい。

### 出荷形態の概略



次に、複数の生産者がグループ化して、JA等を生産行程管理者として認定を受ける場合の管理・運営フローを示す。

### グループ化する場合の管理・運営フロー



生産情報は、前作後から収穫までの期間を生産情報の対象とするが、果実のような多年生の作物の場合は、前年産の収穫時点から当該年産の収穫・調整までの期間となるので、開花以降の管理だけでなく、前年産の収穫直後の病虫害防除及び施肥から生産情報としての記録が必要となる。

生産情報公表農産物に必要な情報及びその管理方法は次のとおりである。

情報項目	情報内容	生産者の管理	J A等の管理
生産者の氏名等	氏名、住所、連絡先	協定書	生産者リスト
ほ場等の所在地	所在地	協定書	ほ場リスト
土壌改良資材	種類、施用量	栽培日誌	(*) 同上
肥料	種類、使用量	栽培日誌	(*) 同上
使用農薬	用途別分類、種類、使用回数	栽培日誌	(*) 同上
特定農薬	用途別分類、種類、使用回数	栽培日誌	(*) 同上
その他生産資材	名称と使用目的	栽培日誌	(*) 同上
収穫期間	作型による収穫期間	栽培日誌	(*) ほ場リスト毎の栽培日誌集計、または栽培暦

### 協定書の締結

複数の生産者がグループ化して認定を受ける場合には、一つの組織として生産情報公表農産物を生産することを書面（協定書）で確認しておくことが望ましい。生産情報には、個人情報が含まれるため、生産情報の取扱いに関する同意を得ておくことも検討する必要がある。

## 協 定 書 ( 例 )

農業協同組合  
組合長 殿

住所  
氏名 印  
電話番号  
生産者コード

私は、下記登録ほ場で を生産情報公表農産物として生産するにあたり、生産行程管理者を 農業協同組合として、別紙生産計画に基づき下記事項を厳守のうえ生産することを約束するとともに、生産行程管理者の責任のもとに生産情報を公表することを承認します。

なお、当協定に基づく住所、氏名、電話番号等の個人情報は、生産情報の公表にのみこれを使用することを認めます。

### 記

1. 生産に当たっては別紙生産計画に基づき栽培します。
2. 登録ほ場以外の収穫物を混入させません。
3. この協定に違反した場合、出荷物の取り扱いに関しては生産行程管理者の指示にすべて従います。

### 登 録 ほ 場

No.	ほ場番号	ほ場所在地	面積	栽培品種



### 生産計画の作成

生産行程管理担当者は、協定書の締結と同時に、生産行程（作物生産）や生産情報の公表等についての生産計画を作成し、登録認定機関に提出する必要がある。

### 生産者リスト及びほ場リストの作成

J A、任意グループ、農業生産法人等生産者による組織は、生産者リスト及びほ場リストを作成し、協定を締結した生産者に栽培日誌（生産情報の記録用紙）を配布する。

J A S 認証平成 年度 栽培生産者リスト(例)

J A					
生産者No	氏 名	圃場コード	圃場所在地	面 積	栽培予定作物（品種名）
				a	

### 記録の一元的管理及び保管

生産者が記帳した栽培日誌等の提出を受け、それを集計して保管する。そのためには、データベースソフトなどによるコンピューター管理をすることも考えられる。生産者の人数等によって、ペーパーベースでやるか、コンピューターを利用するかをあらかじめ決めてフォーマットをつくっておかなければならない。

### 3) 生産者が行う業務

#### (1) 業務の概要

生産者とは、認定生産行程管理者の組織構成員である農家の他、生産情報に関する作業を受託した人や組織も含まれる。この生産者が行う業務は大きく分けると次の2つとなる。

##### 生産情報の記録と提出

生産者は、生産計画であらかじめ定めた生産基準に基づき、栽培を行うとともに、生産情報の記録を行わなければならない。

生産情報等の記録については、生産行程管理担当者から配布された栽培日誌、防除日誌、施肥履歴管理表等の記録様式に、定められた方法で生産者が記帳する。記帳が済んだ記録はあらかじめ決められた手順に従って、生産行程管理担当者に提出する。

##### 生産行程の異常についての報告と措置

実際の生産現場で、人為的あるいは自然災害などにより生産計画と異なる状況が起こった場合、生産者は必ず異常事態の内容を生産行程管理担当者に報告し、生産行程管理担当者が出した指示どおりの措置（農薬散布、施肥、収穫選別等）を行わなければならない。

#### (2) 業務の具体例

以下に参考書式を使用して業務の具体例を示すが、必要事項を満たしつつ、簡便でわかりやすい各々の組織にあったやり方を考えて対応する必要がある。

##### 生産基準と農産物識別番号

生産者は、農産物識別番号ごとに記録を行わなければならないが、定められた生産基準が異なれば農産物識別番号も異なってくる。たとえば、同じだいこんであっても、3～5月播き栽培と5～8月播き栽培ではその施肥設計が異なるため、農産物識別番号を変えなければならない。

### だいこんの施肥設計例

#### 【3～4月播き栽培】

	肥料名	施肥量 (kg/10a)	N	P	K	摘要
基肥	完熟堆肥	2,000				
	腐植酸りん肥30	40		12.0		
	微量要素入り肥料	40				
	ほう素硝安石灰有機入り化成高度 S020 (NNトリオ S020)	40	4.0	4.8	4.0	有機 N 2%
追肥	燐硝安加里 S646	20	3.2	0.8	3.2	
合計			7.2	5.6	7.2	

## 【5～8月播き栽培】

	肥料名	施肥量 (kg/10a)	N	P	K	摘要
基肥	完熟堆肥	2,000				
	腐植酸りん肥30	40		12.0		
	微量要素入り肥料	40				
	ほう素硝安石灰有機入り化成高度 S020 (NNトリオ S020)	70	7.0	8.4	7.0	有機N 2%
追肥	燐硝安加里 S646	20	3.2	0.8	3.2	
合計			10.2	21.2	10.4	

下記は、だいこんのトンネルマルチ栽培と露地栽培の防除計画の例である。栽培方法の違いによっても、農薬使用の状況は異なってくる。

### だいこんの防除計画および使用予定農薬

#### トンネルマルチ栽培

使用時期	薬剤名	倍率	10a 当り 薬剤量	10a 当り 散布量	種類名
			g , ml	ℓ	
播種時	ダ イジ ン5粒			6kg	ダ イジ ン 5.0%
播種後25日	オトルン水	1,500	133ml	200	アセフェート 50%
播種後35日	マブリック水	2,000	40ml	200	フルバ リネート 20.0%
播種後45日	Zホルト-水	600	333ml	200	塩基性硫酸銅58.0%
	ランネット水	1,000	200ml	200	刈ミル 45%

#### 露地栽培

使用時期	薬剤名	倍率	10a 当り 薬剤量	10a 当り 散布量	種類名
			g , ml	ℓ	
播種時	バ イテ ートL			21kg	林ザミル 0.8%
	イチオト粒			6kg	イチオト 3.0% ダ イジ ン 3.0%
	フォース粒			3kg	テフルリン 0.5%
播種後25日	オトルン水	1,500	133ml	200	アセフェート 50%
	エルサン乳	1,000	200ml	200	PAP 50%
播種後35日	カスミンポルト-水	1,000	200ml	200	カガマイシンー塩酸塩5.7% 塩基性塩化銅75.6%
	マブリック水	2,000	40ml	200	フルバ リネート 20.0%
播種後45日	Zホルト-水	600	333ml	200	塩基性硫酸銅 58.0%
	ランネット水	1,000	200ml	200	刈ミル 45%

このように作型によって施肥計画・防除計画が異なってくるため、各々別の農産物識別番号（ロット番号）をつけて管理していくことが必要になる。

## だいこんの作型

作 型	品 種	播種期	収穫期	ロット番号
トンネル+マルチ	喜太一	3/15～4/1	6/5～6/30	3456780
べたがけ	喜太一	4/10～4/30	7/5～7/25	YYYYYYY
マルチ	喜太一	5/1～5/15	7/26～8/10	AAAAAAA
マルチ	貴宮	5/15～5/30	8/10～8/25	BBBBBBB
露地	貴宮	6/1～6/20	8/25～9/5	3456781
露地	夏街道	6/21～7/15	9/5～9/15	DDDDDDD
露地	献夏37	7/15～8/10	9/15～10/10	EEEEEEE
露地	秋紀行	8/1～8/20	10/10～10/30	FFFFFFF

下記にあるのは、夏秋きゅうりの施肥設計例と防除計画の例である。このように作型が同じであれば施肥も防除も同一なので農産物識別番号も1つでよいかのように思われる。

## 夏秋きゅうりの施肥設計例（10a 当たり）

肥料名	元肥 (kg)	追肥 (kg)	N (kg)	P (kg)	K (kg)	摘要
完熟堆肥	3,000					
粒状苦土カル	200					
腐植酸りん肥30	160			24.0		
LP尿素けい酸加里マンガンほう素有機入り複合S888V	200	100	24.0	24.0	24.0	有機N 2.6%
燐硝安加里S646		100	16.0	4.0	16.0	
計			40.0	52.0	40.0	

## 夏秋きゅうりの防除計画および使用予定農薬

### きゅうり防除暦

月	旬	薬剤名	倍率	10a当 散布量	10a当 薬剤量	種類名
				ℓ	g/ml	
5	中	ホツイト(水) (ホツイトかん注)	800	200	250	キャプタン 80%
	下	ダコニール1000F (苗に散布)	1,000	10	10	TPN 40%
6	中	アドマイヤー粒 オリゼメート粒	1穴2g 1穴5g		1,850 4,625	イミダクロプリド 1.0% プロベナゾール8.0%
	下	ダコニール1000F アグロスリン乳	1,000 2,000	200 200	200 100	TPN 40% シアルメリン 6%
7	上	デランK水 アドマイヤー水	500 2,000	250 250	500 125	ジチアノ 13%、塩基性塩化銅 42% イミダクロプリド 10.0%
	中	Zボルドー水 アグロスリン乳	1,000 2,000	300 300	300 150	塩基性硫酸銅58.0% シアルメリン 6%
	下	ダコニール1000F マブリック水	1,000 4,000	400 400	400 100	TPN 40% フルバネート 20.0%
8	上	Zボルドー水 ベストガード水溶	1,000 2,000	400 400	400 200	塩基性硫酸銅 58.0% ニテピラム 10%
	中	ストロビーアブル (ストロビーライフ) アグロスリン乳	3,000 1,000	500 500	167 500	クルソキシメチル 41.5% シアルメリン 6%
	下	ダコニール1000F アドマイヤー水	1,000 2,000	500 500	500 250	TPN 40% イミダクロプリド 10%
9	上	トップジンM水 マブリック水	1,500 4,000	500 500	333 125	チオファネートメチル 70% フルバネート 20.0%
	中	バイコラル水 DDVP50乳	2,500 1,000	500 500	200 500	ピリタノール 25% DDVP 50%
	下					

しかしながら、きゅうりのように収穫期間が長い作物では、収穫時期によって農薬の散布回数が変わってくる。これに対応するには、農産物識別番号(ロット番号)を一定の収穫期間毎に設定していくことが得策である。

### 夏秋きゅうりの作型

作型	品種	播種期	定植期	収穫期	ロット番号
露地	ステータス夏 Vロード	4月下旬	6月上旬	7/ 月上旬 ~ 10月中旬	月 日 ~ 月 日
					月 日 ~ 月 日
					月 日 ~ 月 日
					XXXXXXXXXX YYYYYYYYYY ZZZZZZZZZZ

#### 記録の記載方法

生産行程管理担当者によってあらかじめ用意された栽培管理記録の記載方法に従う。

## 肥料・土壌改良資材に関する記帳

同じ肥料の種類毎、土壌改良資材の種類毎に、施用量（化学肥料の削減割合を公表する場合は化学肥料由来窒素成分量が必須で育苗に使用した肥料も対象）を集計して記載する。

肥料によっては土壌改良資材として指定されているものがあるので、その場合は、土壌改良資材の欄にのみ記載する。

例1： 腐植酸苦土肥料には土壌改良資材の腐植酸資材に該当するものがある。

例2： たい肥には土壌改良資材のパークたい肥に該当するものがある。

## 農薬に関する記帳

栽培管理記録に必要な記帳項目を以下に示した。最低でもこれらを網羅する日誌を工夫して作成する（詳しくは第三章参照のこと）。

JAS規格の生産情報として必要な事項

- ・使用農薬名：生産情報としては、種類名での公表が必要となる。農薬の場合、剤型で登録内容が異なる場合があり、また、同一成分が含まれていても商品名が異なる場合もあるので、剤型名まで付した商品名と種類名を全て正確に記載する。

ただし、生産行程管理担当者が集計時に商品名を成分名に変換して記録する取り決めがある場合は、ここで種類名を記載する必要はない。

例) 商品名： 水和剤、種類名：

- ・防除日付と使用回数：農薬は使用回数を生産情報として公表するため、防除した日を記帳し、使用回数を確認できるようにしなければならない。また、これらの記帳は、収穫前使用日数や使用回数制限が登録の範囲内にあるかどうかを検証するためにも必要である。登録上の収穫前使用日数や使用回数制限は、日誌にあらかじめ記載しておく確認が容易になる。

JAS規格の生産情報ではないが必要な事項

- ・希釈倍数・量および散布水量：農薬の登録に従い、何倍で散布したかあるいはどれだけの量を使用したかを正確に記帳する。

記入例) 1,000倍液 300 $\mu$ l / 10a、2 g / 株、6 kg / 10a

誤使用の例では希釈倍数の間違いが多く見受けられる。

- ・対象病害虫・雑草：何を対象に散布したか記帳する。より良い防除法の検討などに役立つ。

栽培管理記録は、農産物を生産する過程を記した重要な履歴書になり、生産情報を公表するために欠かすことのできない基礎資料となる。正確な記帳と保存が産地の信頼を確保する基本となる。また、栽培管理記録をきちんとつけることで、その年の防除の成否のチェックや過剰散布がなかったかなどの検証ができる。

以下に、必要事項を網羅しただいこんと夏秋きゅうりの栽培日誌の様式例及び様式への記入例を示す。この日誌は予め使用する肥料・農薬を決めておくことで、記帳しやすくするとともに、集計および公表する情報の簡略化がはかれるよう工夫した事例である。それぞれの産地にあった日誌を作成しておくことが望ましい。

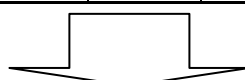
## 様式例と記入例

- ・だいこんの 様式例 記入例、きゅうりの 様式例 記入例の順に示す。
- ・だいこんは、「だいこんの施肥設計例【3～4月播き栽培】」と「ダイコンの防除計画および使用予定農薬 トンネルマルチ栽培」、きゅうりは、「夏秋きゅうりの施肥設計例」と「夏秋きゅうりの防除計画および使用予定農薬」に基づいて記入している。
- ・実際には、計画と異なる場合も出てくるが、その場合には公表情報を変更するか、あるいは計画と異なる栽培をした作物を格付で不適合にするなどの措置をとることになる。  
(夏秋きゅうりの例で、「アトマイヤー粒」と「オリゼメート粒」が「防除計画および使用予定農薬」では1,850g と4,625g であるのに対して、栽培管理記録の記入例では1,500g と3,700g になっている。これは、1穴に2g と5g で925穴を計画していたのが、欠株などで740穴になってしまったためである。自然条件に左右されることが多い農業ではこのように計画通りにいかないこともある)
- ・また、計画時に農薬の選択肢を複数提示してある場合には、使用されない農薬が出てくることもあり得る。

だいこんの栽培管理記録の様式例（農薬を商品名のみで記載する場合）

【別紙】JA          ダイコン栽培日誌				JA 確認					
支所名		生産者コード		生産者名					
住所				電話番号		(      )			
品 種 名	前作目名	作付面積	播 種 日	圃 場 所 在 地					
		a	月 日						
堆 肥	施 肥 日	施用量(10a当たり)		收 穫 日					
	平成 年 月 日	t		1 回目	~				
				2 回目	~				
肥 料	品 名		規 格	施用量(10a当たり)		施 肥 日	備 考		
	土づくり	粒状苦土石灰	20kg		袋	/			
		腐植酸りん肥30	20kg		袋	/			
		微量要素入り肥料	20kg		袋	/			
	基 肥	NNTリオS020	20kg		袋	/			
					袋	/			
					袋	/			
	追 肥	燐硝安加里S646号	20kg		袋	/			
						/			
						/			
農 薬	散 布 日		1回目	2回目	3回目	4回目	5回目	収穫前日数	
			品 名						
	除 草 剤	トレファノサイド乳剤	/ ㍓						播種直後
	殺 菌 剤	カミノホド'-水(1,000倍)	/ ㍓	/ ㍓	/ ㍓				14日前
		Zホド'-水(600倍)	/ ㍓	/ ㍓	/ ㍓	/ ㍓	/ ㍓	/ ㍓	
	殺 虫 剤	ダイアジノン5粒剤	/ ㍓						播種時
		エチメトン粒	/ kg						播種時
		フォース粒	/ kg						播種時
		エルサン乳剤(1,000倍)	/ ㍓	/ ㍓					30日前
オルトラン水和剤(1,500倍)		/ ㍓	/ ㍓					14日前	
マブリック水和剤(2,000倍)		/ ㍓	/ ㍓					14日前	
ランネート水和剤(1,000倍)		/ ㍓	/ ㍓	/ ㍓				7日前	

農薬欄は、散布日、散水・散布量を記入



次ページに記入例



だいこんの栽培管理記録の記入例（農薬を商品名のみで記載する場合）

【別紙】JA                      ダイコン栽培日誌				JA 確認					
支所名		農林	生産者コード	7654321	生産者名		農林太郎		
住所		市                      100-1		電話番号		(                      )			
品 種 名		前作目名	作付面積	播 種 日	圃 場 所 在 地				
喜太一		緑 肥	10a	3月18日	市				
堆 肥	施 肥 日		施用量(10a当たり)		收 穫 日				
	平成 x x 年3月2日		2.0 t		1回目	6/10 ~			
				2回目	6/13 ~				
肥 料	品 名		規 格	施用量(10a当たり)		施 肥 日	備 考		
	土づくり	粒状苦土石灰	20kg	5	袋	3/2			
		腐植酸りん肥30	20kg	2	袋	3/2			
		微量要素入り肥料	20kg	2	袋	3/8			
	基 肥	NNトリオS020	20kg	2	袋	3/8			
					袋	/			
					袋	/			
	追 肥	燐硝安加里S646号	20kg	1	袋	4/15			
						/			
					/				
農 薬	散 布 日		1回目	2回目	3回目	4回目	5回目	収穫前日数	
	品 名								
	除草剤	トレファノサイド乳剤	/ ㍈					播種直後	
	殺菌剤	カスミンホド'-水(1,000倍)	/ ㍈	/ ㍈	/ ㍈			14日前	
		Zホド'-水(600倍)	5/5 200㍈	/ ㍈	/ ㍈	/ ㍈	/ ㍈		
	殺虫剤	ダイアジノン5粒剤	3/18 6kg					播種時	
		エチメトン粒	/ kg					播種時	
		フォース粒	/ kg					播種時	
		エルサン乳剤(1,000倍)	/ ㍈	/ ㍈				30日前	
オルトラン水和剤(1,500倍)		4/16 200㍈	/ ㍈				14日前		
マブリック水和剤(2,000倍)		4/23 200㍈	/ ㍈				14日前		
ランネート水和剤(1,000倍)		5/5 200㍈	/ ㍈	/ ㍈			7日前		

農薬欄は、散布日、散水・散布量を記入

きゅうりの栽培管理記録の様式例（農薬を商品名のみで記載する場合）

きゅうり栽培日誌		JA 確認					
支所名		生産者コード			生産者名		
住所	市			電話番号	( )		
品 種 名	前作目名	作付面積	播 種 日	圃 場 所 在 地			
		a	月 日	市			
品 種 名	前作目名	作付面積	播 種 日	圃 場 所 在 地			
		a	月 日	市			
接 木		定 植 日		植付本数			
台木	月 日	月 日	本				
堆 肥	施 肥 日		施用量(10a 当たり)		収 穫 日		
	平成	年 月 日	t		~		
肥	品 名		規 格	施用量(10a 当たり)		施 肥 日	備 考
	土 づ くり	粒状苦土カル	20kg	袋	/		
		腐植酸りん肥30	20kg	袋	/		
				袋	/		
	基 肥	LP 尿素けい酸加里マンガンほう素有機入り複合 S888V	20kg	袋	/		
				袋	/		
そ の 他			袋	/			
			袋	/			
料	追 肥	資材名	1回目	2回目	3回目	4回目	5回目
		燐硝酸加里 S646号	/	/	/	/	/
			kg	kg	kg	kg	kg
		資材名	1回目	2回目	3回目	4回目	5回目
		LP 尿素けい酸加里マンガンほう素有機入り複合 S888V	/	/	/	/	/
			kg	kg	kg	kg	kg
除草剤	薬剤名		散 布 日				
			/	/			
	散布量		ℓ/kg	ℓ/kg			

品名		希釈倍率	1回目	2回目	3回目	4回目	5回目	6回目	収穫前日数
殺菌剤	オリゼメート粒	1穴5g	/ kg						定植時
	オーソサイド水	800	/ リットル	/ リットル	/ リットル	/ リットル	/ リットル	/ リットル	前日
	Zボルドー水	1,000	/ リットル	/ リットル	/ リットル				前日
	ストロビードライフ	3,000	/ リットル	/ リットル	/ リットル				前日
	デランK水	500	/ リットル	/ リットル	/ リットル	/ リットル	/ リットル		前日
	トップジンM水	1,500	/ リットル	/ リットル	/ リットル	/ リットル	/ リットル	/ リットル	前日
	バイコラル水	2,500	/ リットル	/ リットル	/ リットル	/ リットル			前日
	ダコニール 1000F	1,000	/ リットル	/ リットル	/ リットル	/ リットル			前日
			/ リットル	/ リットル	/ リットル	/ リットル	/ リットル		
殺虫剤	アDMIヤー粒	1穴2g	/ kg						定植時
	アDMIヤー水	2,000	/ リットル	/ リットル	/ リットル				前日
	アグロスリン乳	1,000	/ リットル	/ リットル	/ リットル	/ リットル	/ リットル		前日
	DDVP50乳剤	1,500	/ リットル	/ リットル	/ リットル	/ リットル	/ リットル	/ リットル	前日
	ベストガード水溶	2,000	/ リットル	/ リットル	/ リットル				前日
	マブリック水	4,000	/ リットル	/ リットル					前日
展着剤	ニーズ	1,000	/ リットル	/ リットル	/ リットル	/ リットル	/ リットル	/ リットル	
	ニーズ	1,000	/ リットル	/ リットル	/ リットル				



次ページに記入例

きゅうりの栽培管理記録の記入例（農薬を商品名のみで記載する場合）

きゅうり栽培日誌		JA 確認					
支所名	農林	生産者コード	1234567		生産者名	農林 次郎	
住所	市 200-50			電話番号	( )		
品 種 名	前作目名	作付面積	播 種 日	圃 場 所 在 地			
ステータス夏	きゅうり	13a	5月6日	市			
品 種 名	前作目名	作付面積	播 種 日	圃 場 所 在 地			
Vロード	きゅうり	12a	5月6日	市			
接 木		定 植 日		植付本数			
台木	胡坐	5月19日	6月16日	1,850本			
堆 肥	施 肥 日		施用量(10a当たり)		収 穫 日		
	平成 XX 年 5 月 3 日		3.0t		7/18 ~		
肥	品 名		規 格	施用量(10a当たり)		施 肥 日	備 考
	土づくり	粒状苦土カル	20kg	10	袋	6/10	
		腐植酸りん肥30	20kg	8	袋	6/10	
	基肥	LP 尿素けい酸加里マンガ ンほう素有機入り複合 S888V	20kg	10	袋	6/10	
					袋		
	その他				袋		
				袋			
料	追肥	資材名	1回目	2回目	3回目	4回目	5回目
		燐硝安加里 S646号	8/5	8/15	8/25	9/4	9/19
			20kg	20kg	20kg	20kg	20kg
		資材名	1回目	2回目	3回目	4回目	5回目
		LP 尿素けい酸加里マンガ ンほう素有機入り複合 S888V	8/10	8/21	8/30	9/10	9/25
			20kg	20kg	20kg	20kg	20kg
除草剤	薬剤名		散 布 日				
			/	/			
	散布量		㍗/kg	㍗/kg			

品名		希釈倍率	1回目	2回目	3回目	4回目	5回目	6回目	収穫前日数
殺菌剤	オリゼメート粒	1穴5g	6/16 3.7kg						定植時
	オーソサイド水	800	5/15 200 <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>		前日
	Zボルドー水	1,000	7/19 300 <sup>㍓</sup>	8/9 400 <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>				前日
	ストロビードライフ	3,000	8/18 500 <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>				前日
	デランK水	500	7/10 250 <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>		前日
	トップジンM水	1,500	9/6 500 <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>	前日
	バイコラル水	2,500	9/17 500 <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>			前日
	ダコニール 1000 F	1,000	5/28 10 <sup>㍓</sup>	6/25 200 <sup>㍓</sup>	7/31 400 <sup>㍓</sup>	8/30 500 <sup>㍓</sup>			前日
			/ <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>		
殺虫剤	アDMIヤー粒	1穴2g	6/16 1.5kg						定植時
	アDMIヤー水	2,000	7/10 250 <sup>㍓</sup>	8/30 500 <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>				前日
	アグロスリン乳	1,000	6/25 200 <sup>㍓</sup>	7/19 300 <sup>㍓</sup>	8/18 500 <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>		前日
	DDVP50乳剤	1,500	9/17 500 <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>	前日
	ベストガード水溶	2,000	8/9 400 <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>	/ <sup>㍓</sup>				前日
	マブリック水	4,000	7/31 400 <sup>㍓</sup>	9/6 500 <sup>㍓</sup>					
展着剤	ニーズ	1,000	6/25 200 <sup>㍓</sup>	7/10 250 <sup>㍓</sup>	7/19 300 <sup>㍓</sup>	7/31 400 <sup>㍓</sup>	8/9 400 <sup>㍓</sup>	8/18 500 <sup>㍓</sup>	
	ニーズ	1,000	8/30 500 <sup>㍓</sup>	9/6 500 <sup>㍓</sup>	9/17 500 <sup>㍓</sup>				

#### 4) 生産情報公表担当者が行う業務

##### (1) 業務の概要

生産情報公表担当者が実施する業務は以下の1点である。

農産物識別番号ごとの生産情報等の格付後3年以上の公表

生産情報等を農産物識別番号ごとに公表する様式に整理し、出荷前の格付が行われる日までに公表し、その後3年以上公表しておくことである。

このとき、生産情報等以外の任意情報も一緒に公表するのならば、生産情報等と任意情報を明確に区別できる形で公表しなければならない。

ただし、公表については以下の2つの例外規定がある。

出荷する農産物の容器や包装に直接生産情報をすべて表示している場合は、(すでに情報が公表されているので)生産情報の公表の方法については省略することができる。

軟弱な青果物のように、短期間のうちに消費されてしまう農産物の場合、公表期間は、格付後その農産物がすべて消費者に販売されるまでの期間とあらかじめ内部規程で定めた日数との合計以上あれば、3年未満であっても差し支えない。ただし、最終消費者への販売を確認する手段が明確であることと、あらかじめ内部規程で定めた日数がその農産物が持つ消費期限などの特性にきちんと合致していることが前提条件として求められる。

## (2) 業務の具体例

公表する生産情報等の作成

生産情報等	生産情報	ア	生産者の氏名又は名称、住所及び連絡先 (認定生産行程管理者の情報を公表する場合は、認定生産行程管理者の氏名又は名称、住所及び連絡先、生産者の氏名又は名称及び住所)
		イ	ほ場等の所在地
		ウ	収穫期間
		エ	生産者が使用した農薬の用途別分類、種類及び使用回数
		オ	生産者が使用した特定農薬の用途別分類、種類及び使用回数
		カ	生産者が使用した肥料の種類及び施用量
		キ	生産者が使用した土壌改良資材の種類及び施用量
		ク	生産者が使用又は施用したエ～キまでの生産資材以外のものの名称及び使用又は施用目的
	ケ	化学合成農薬の削減割合	
	コ	化学合成農薬の削減割合の計算に用いた地方公共団体の平均使用回数	
	サ	化学合成農薬の平均使用回数を定めた地方公共団体の名称	
	シ	化学肥料の削減割合	
	ス	生産者が施用した化学肥料の窒素成分量	
	セ	化学肥料の削減割合の計算に用いた地方公共団体の平均窒素成分量	
	ソ	化学合成農薬の平均窒素成分量を定めた地方公共団体の名称	
任意情報	ナ	上記以外の品質や保存方法等に関する情報	

ア及びイについては、名簿を作成して、認定申請時に登録認定機関に提出する。格付までに生産基準から逸脱した生産者やほ場があった場合は名簿から削除するか、公表する生産基準の内容（化学合成農薬や化学肥料の使用状況）を変更するかのどちらかの方法をとる。生産者やほ場を名簿から削除した場合は、登録認定機関に報告する。

エ～クについては、第二章、第三章に詳細に記載してあるので、これを参照のこと。

組織で生産情報公表農産物に取り組むには、使用回数または施用量の最少使用回数（施用量）および最多使用回数（施用量）を種類ごとに集約する必要がある。

ケ～ソの化学合成農薬や化学肥料の削減割合の情報を公表することで商品をアピールすることができる。ただし、これらの公表のルールは、特別栽培農産物のガイドラインとは異なるので混同しないように気をつけなければならない。また、削減割合の基準となる地方公共団体の公表値は随時見直されるので、公表前にチェックしておく必要がある。

(参考) 特別栽培ガイドラインと生産情報公表農産物との公表方法の相異

	特別栽培農産物	生産情報公表農産物
農薬の使用回数、肥料の施用量	農薬、肥料共に5割減以上	特に限定はされない。幅がある場合は最少と最多を公表。
農薬、化学肥料の削減割合の表示方法	割削減	割削減(ただし、最多の使用回数、施用量から算出)
公表の方法	商品への表示が必要	商品への表示の他、FAX、インターネットを利用した購入後確認でも可

生産情報等の集計の手順

生産情報等は、個々の生産者の記録を集約することで作成する。集約にあたって、生産資材の公表については、当該グループでの最少使用回数(施用量)および最多使用回数(施用量)を、種類ごとに算出する。この際の種類とは、農薬では商品名ではなく登録上の種類名、肥料の名称は肥料取締法で定める「肥料の種類」もしくは「指定名」、土壌改良資材の名称は地力増進法で定められている「土壌改良資材の種類」で公表する。

なお、散布回数は農薬の種類毎に計算するので、混合剤を使用する場合には実際の散布回数とは異なることとなる。



### 農薬の使用回数の集約手順の例

各生産者の生産日誌に記載された農薬名について、それぞれ登録上の種類名に分解する（この場合、生産者グループ全体では、他の農薬も使われているものとする）。

#### 生産者 A の生産行程記録

使用した農薬名	使用した農薬の登録上の種類名	記帳された使用回数
農薬	a	2
	b	
農薬	c	3
	d	
農薬	a	1

農薬 は登録上の種類名でいうと a、b の 2 つの成分を含んでいる。そのため、農薬 の 2 回の使用は、a が 2 回、b が 2 回使用されたものとして計算される（農薬 も同様）



生産者ごとに、それぞれの登録上の種類名について、使用回数を集計する。

#### 生産者 A の登録上の種類名別使用回数の合計

使用した農薬の登録上の種類名	農薬	農薬	農薬	合計
a	2		1	3
b	2			2
c		3		3
d		3		3
使用回数	4	6	1	11



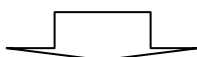


グループ全体で、それぞれの有効成分および種類について一覧し、その最少回数と最多回数を整理する。

グループ（生産行程管理者）における生産者別有効成分の最少、最多回数

使用した農薬の登録上の種類名	生産者 A	生産者 B	生産者 C	最少回数	最多回数
a	3	1	2	1	3
b	2	3	0	0	3
c	3	0	3	0	3
d	3	1	2	1	3
総使用回数	11	5	7	5	11

総使用回数の最少回数、最多回数は、種類名毎の最小回数、最多回数の合計ではない（最少回数の合計  $1 + 0 + 0 + 1 = 2$  で、総使用回数の最少回数 5 と一致しない）。生産者毎の総使用回数の中での最少回数、最多回数として整理しなければならない。



用途別、種類名別に最少、最多使用回数をまとめる

化学合成農薬の生産情報

用途別分類	農薬の種類	使用回数
殺虫剤	a	1 ~ 3 回
	b	0 ~ 3 回
殺菌剤	c	0 ~ 3 回
	d	1 ~ 3 回
総使用回数		5 ~ 11 回

生産情報の公表

生産情報の公表は、直接容器もしくは包装等に添付するか、FAXやインターネット等による事後検索で行なう。格付の時点では必ず生産情報が公表されていなければならない。

生産情報の例

農産物識別番号	1 2 3 4 5 6 7			
生産行程管理者の氏名及び住所	JA 部会 県 市 町 番地			
生産行程管理者の連絡先	048-123-0001			
生産者の氏名及び住所	山田太郎 他49名 計50名 (詳細は別紙の生産者一覧を参照)			
ほ場の所在地	県 市 町 他99ほ場 計100ほ場 (詳細は別紙の生産者一覧を参照)			
収穫期間	平成 年 月 ~平成 年 月			
農薬の用途別分類、種類及び使用回数	用途別分類	種 類	使用回数	平均使用回数を定めた地方公共団体
	殺虫剤		1回	県
	用途別分類	種 類	使用回数	化学合成農薬の削減割合
	殺虫剤	a	1 ~ 3回	/
		b	0 ~ 3回	
殺菌剤	c	0 ~ 3回		
	d	1 ~ 3回		
合計			5 ~ 11回	4割 20回
特定農薬の用途別分類、種類及び使用回数	用途別分類	名 称	使用回数	
	-	-	-	
肥料の種類及び施用量	種 類	施 用 量		平均窒素成分量を定めた地方公共団体
		200kg/10a ( - )		県
		2,000kg/10a ( - )		
	種 類	施 用 量		削減割合
	25kg/10a(窒素2kg/10a)		平均窒素成分量	
化学肥料の窒素成分量合計		窒素2kg/10a		8割 窒素10kg/10a
土壌改良資材の種類及び施用量	種 類	施 用 量		
	-	-		
生産者が使用又は施用したその他の資材の名称及び目的	( )			

(注) 生産情報の条件(施肥量、農薬散布回数等)を予め定めている場合、公表情報の中でその旨を表記することになっている(詳細はQ & A参照)

(別紙)生産者およびほ場一覧

氏名：農林太郎

住所： 県 市 町 ほ場住所： 県 市 町101番地 他1ほ場

氏名：農林一太郎

住所： 県 市 町 ほ場住所： 県 市 町102番地 他1ほ場

農林二太郎

住所： 県 市 町 ほ場住所： 県 市 町103番地 他1ほ場

氏名：農林三太郎

住所： 県 市 町 ほ場住所： 県 市 町104番地 他1ほ場

中 略

氏氏名：農林良一

住所： 県 市 町 ほ場住所： 県 市 町23番地 他1ほ場

氏名：農林良二

住所： 県 市 町 ほ場住所： 県 市 町24番地 他1ほ場

氏名：農林良三

住所： 県 市 町 ほ場住所： 県 市 町25番地 他1ほ場

## 5) 農産物識別番号について

農産物識別番号の付け方は、公表内容と農産物をどのように関連づけるかが基本なので、事前に定めておかなければならない。また、小売店頭での販売実態に適合するようにしなければならない。1日の販売量が何ケースもある店舗で、その中に複数の農産物識別番号のケースがあった場合には別々に陳列してそれぞれの表示を行わなければならないが、それは容易なことではない。これに対して、店舗毎で同一の商品ロットのみが購入されるようにすれば、店頭での表示が容易になり間違いもなくなる。出荷の際には最終販売時点の状況を考えて、出荷単位を考慮し例えば同一識別番号の商品をパレット単位で荷扱いする等の対応を検討しておく必要がある。

### 個別管理と一括管理

グループで認定を受けている場合の農産物識別番号の管理方法には、生産者個々に識別番号を割り振る方法と一括管理する方法の2つが考えられる。

前者は、消費者に顔の見える関係をより強くアピールすることができる。しかし、農産物識別番号の数が多くなり公表のための情報管理が煩雑となるので、あまり構成員が多いグループには向かない。グループの構成員数が少なく個々の出荷ロットが多い場合には、生産者個々に識別番号を割り振るこの方法をとるとよい。

また後者は少ない識別番号ですむため情報管理が容易になる。しかし、栽培基準（施肥管理、防除暦等）の取り決めなど統一的な生産管理の必要が生じてくる。グループの構成人数が多い場合や生産者個々の出荷ロットが少ない場合などにはこのような一括管理の方法が良いと思われる。

### 収穫期間

同じ地域であっても土壌条件などの相異によって、防除や施肥の条件が異なっていれば必然的に農産物識別番号も変えなければならない。

とくに気をつけなければいけないのは、同一ほ場の同一の作物からの収穫物であっても生産情報が異なるケースである。米のように農産物の収穫期間が比較的短期間に集中している場合は、収穫日が違って同一ほ場の生産物であれば、農薬の使用回数等の生産情報に違いが生じることはあまりない。従って生産の方法があらかじめ決められた栽培基準に基づき正確に実施された場合には、公表されるべき生産情報は同一のものとなり、農産物識別番号は収穫日の違いだけによる管理となる。そのため、収穫期間をまとめて同一の農産物識別番号を付すことができる。

しかしながら、トマトやキュウリ等、収穫と栽培管理が並行する作物では、同じほ場で栽培された同じ作物であっても時間の経過とともに農薬の散布や施肥の回数が積み重なり、その都度生産情報の内容が変わってしまう。そのため、収穫期間全体を通じた農薬の散布回数及び施肥量の最小と最多を生産情報とした一括の農産物識別番号をつけるか、収穫時期を分けて各々の生産情報に対応した農産物識別番号をつけるかのどちらかの方法をとることになる。前者の方法をとると、収穫期間全般を通じて最大の数字を公表することになるので、消費者へのアピールを考えると後者の方法が望ましい。

また、自然災害等で施肥や防除暦が変更になるなどの不測の事態も想定される。これらへの対応として、収穫日を1週間～10日程度の単位に区切って管理することも考えられる。

### 3 . 格付の実施方法

#### 1) 格付とは

格付とは、対象となる農産物が J A S 規格(この場合は生産情報公表農産物の J A S 規格)に適合しているかどうかを検査して確認することである。格付を受けた農産物は J A S マークを貼付された後に出荷されることになる。

この格付は、格付規程を整備してそれに従って行われる。格付規程に定めておく必要がある事項は以下の通りである。

生産行程についての検査に関する事項
格付の表示に関する事項
格付後の農産物の出荷又は処分に関する事項
記録の作成及び保存に関する事項
生産情報等に関する事項と表示方法の内容が対応することに関する具体的事項
登録認定機関又は登録外国認定機関による確認等業務の適切な実施に関し必要な事項 ( 監査等への対応 )

生産行程についての検査に関する事項

生産行程についての検査は、農産物識別番号ごとに格付担当者が行う。

( ) 生産行程の管理記録の作成及び保管が適正であることの確認

管理記録が農産物識別番号毎に作成されているかどうか、また所定の場所に保管されているかどうかを確認する。すなわち記録はあるけれども農産物識別番号毎になっていなかったり、記録自体の存在がなかったりしないかをまず確認する。

( ) 農産物と管理記録の照合

検査しようとしている農産物の農産物識別番号を確認し、その識別番号に対応する管理記録が存在していることを確認する。

( ) 公表情報が事実に即したものであることの確認

管理記録に記されている生産情報等と公表されている生産情報等が合致しているかどうかを確認する。たとえば、管理記録での農薬使用回数の記録と実際に公表されている使用回数が同じであることを確認する。これをすべての生産情報等について行わなければならない。

管理記録に必要な事項（公表される生産情報）

生産情報	ア	生産者の氏名又は名称、住所及び連絡先 (認定生産行程管理者の情報を公表する場合は、認定生産行程管理者の氏名又は名称、住所及び連絡先、生産者の氏名又は名称及び住所)
	イ	ほ場等の所在地
	ウ	収穫期間
	エ	生産者が使用した農薬の用途別分類、種類及び使用回数
	オ	生産者が使用した特定農薬の用途別分類、種類及び使用回数
	カ	生産者が使用した肥料の種類及び施用量
	キ	生産者が使用した土壌改良資材の種類及び施用量
	ク	生産者が使用又は施用したエ～キまでの生産資材以外のものの名称及び使用又は施用目的

ただし、化学合成農薬又は化学肥料の削減割合を公表する場合には、以下の項目についても確認する。

化学合成農薬及び化学肥料の削減割合に関する情報

化学合成農薬	ケ	化学合成農薬の削減割合
	コ	化学合成農薬の削減割合の計算に用いた地方公共団体の平均使用回数
	サ	化学合成農薬の平均使用回数を定めた地方公共団体の名称
化学肥料	シ	化学肥料の削減割合
	ス	生産者が施用した化学肥料の窒素分量
	セ	化学肥料の削減割合の計算に用いた地方公共団体の平均窒素分量
	ソ	化学肥料の平均窒素分量を定めた地方公共団体の名称



化学合成農薬及び化学肥料の削減割合の表示例

表示の内容	表示の方法
化学合成農薬削減割合	割(対 県平均使用回数比)
化学肥料削減割合	割(対 県平均窒素分量比)

県の部分は、比較する使用回数、施用量を定めた地方公共団体によって、市町村名となる場合もある。

また、削減割合については、「～割」の表示はできない。最多使用又は施用しているものの削減割合のみを表示する。



( ) 管理記録が認定生産行程管理者に正確に伝達されているかどうかの確認

グループや法人などでは、生産行程管理担当者が生産者に管理記録（栽培記録）を記帳させているので、生産者の管理記録の内容が、生産行程管理担当者によって公表のために集計された管理記録の内容に正確に反映される仕組み（電子ファイルならば、データの送受信と集計のためのシステムが組み立てられていること）があること、あるいは、生産者の管理記録の集計結果と生産行程管理担当者の記録を照合して一致することを確認する。

格付の表示に関する事項

格付の表示とはJASマークのことであり、この項では、検査の結果としてJAS規格に適合している（格付された）農産物にJASマークを貼付する仕組みを定める。格付担当者が、いつ、どこで、どのようにしてJAS格付品だけにJASマークの貼付を行うのかを明確にすればよい。また、JASマークを貼付するための資材・器具（シール、容器、プリンター等）の管理についても明記しておく。

格付後の農産物の出荷又は処分に関する事項

格付された農産物の出荷又は処分（廃棄や親類縁者への贈与など）については、JASマークが不正あるいは不適切に使用されないように、格付担当者が責任を持って管理しなければならない。そのため、JAS格付品について在庫、出荷先や出荷量、処分量を把握しておく必要がある。

格付規程では、格付担当者が、出荷又は処分の流れを、いつ、どこで、どのようにして確認するのかを明確にすればよい。

なお、使用済みの容器等の管理については、JAS法第19条において、容器包装をそのまま再利用してはならないと規定されており、再利用する場合にはJASマーク及び識別番号を消去しなければならない。

記録の作成及び保存に関する事項

～ の業務が適切に行われたことを確認できるようにするために、農産物識別番号毎の記録（格付の記録）や、格付した農産物をいつどこにどれだけの量を出荷・処分したかの記録を作成し、保管する必要がある。

格付規程では、記録の形態と格付担当者が記録をいつ、どこで、どのようにして作成しているのかの手順（通常は格付時に記録を作成している旨）及び作成した記録を（記録後の）いつ、どこに、どのようにして、いつまで（3年以上の何年まで）保管しておくのかを明確にする。

生産情報等に関する事項と表示方法の内容が対応することに関する具体的事項

表示されている農産物識別番号・公表の仕組みによって該当する生産情報等を得ることができるか、また包装・容器などに直接生産情報等が書かれている場合にはその内容が間違っていないかを確認する。とくに、内部規程では、格付担当者が、この確認を、いつ、どこで、どのようにして行うのかを明確にする。

登録認定機関又は登録外国認定機関による確認等業務の適切な実施に関し必要な事項

これは登録認定機関による監査への対応を明文化したものである。

格付規程では、いつでも、要求された情報を開示できるように、誰が、何の情報に、どのように対応するのかを明確にしておく。

## 格付規程の例

### 農業協同組合 部会 生産情報公表 に関する格付規程

平成 年 月 日制定

#### (目的)

1. 当規程は生産行程管理者「 農業協同組合 部会」(以下、当部会)の生産情報公表農産物の出荷に際して、「生産情報公表農産物についての生産行程管理者の認定の技術的基準」に準拠した格付を実施するために定める。

#### (格付担当者)

2. 各支部会に1名以上の格付担当者を置き、格付担当者名簿(別紙様式1)に明記する。各支部における格付担当者の人数は各支部会で決定し、代表者の了承を得る。
3. 格付担当者は、登録認定機関の指定する講習会を受講・修了しなければならない。
4. 格付担当者の中から格付責任者を1名選出し、格付担当者名簿にその旨を明記する。

#### (生産行程についての検査に関する事項)

5. 格付担当者は 選果場又は 乾燥施設の格付場に格付を受ける が出荷のための容器・包装に詰められるまでの間に以下の事項についての検査をすべて終了させる。
  - (1) 生産行程の管理記録の作成及び保管が適正であることの確認  
保管庫に生産行程管理記録が存在していることを確認する。  
生産行程管理記録の分別が農産物識別番号毎になっていることを確認する。
  - (2) 農産物と管理記録の照合  
検査をする農産物の農産物識別番号を確認する。  
で確認した農産物識別番号に対応する生産行程管理記録を 保管庫から取り出す。
  - (3) 公表情報が事実に即したものであることの確認  
公表されている生産情報等をプリントアウトする。  
保管庫から取り出した生産行程管理記録に記されている生産情報等と公表されている生産情報等が合致していることを確認する。
  - (4) 管理記録が認定生産行程管理者に正確に伝達されているかどうかの確認  
生産者から提出されている管理記録を保管場所からピックアップする。  
生産行程管理記録に生産者が提出した管理記録の内容が集計されているかを確認する。

#### (格付の表示に関する事項)

6. 検査終了後、JASの格付を受けた は、JASマークが印字された容器・包装に詰める。

#### (格付後の農産物の出荷又は処分に関する事項)

7. 格付を受けた はJASマークが印字された容器・包装に詰めた状態で出荷し、出荷伝

票に J A S と記す。

8. 不適合により、J A S の格付を受けられなかった は、J A S マークの印字がない容器・包装に詰めて出荷する。
9. 不適合品の処置については、格付記録にその旨を記録する。

**(記録の作成及び保存に関する事項)**

10. 格付責任者は、格付記録(別紙様式2)を作成し、格付担当者に配布する。
11. 格付担当者は、格付をした場合は格付記録に必ず必要事項を記録する。
12. 格付記録は、3年間保管する。

**(生産情報等に関する事項と表示方法の内容が対応することに関する具体的事項)**

13. J A S マークを印字した容器・包装には 品質表示基準で定められた「名称」に近接する場所に「生産情報公表農産物」の文字を、また別枠の中にホームページのアドレスをあらかじめ印字しておく。
14. 農産物識別番号は、 選果場又は 乾燥施設の荷受伝票の記録に従い、出荷前の容器・包装の別枠内に印字する。
15. J A S マークを印字した容器・包装については、購入時に表示方法が正しいかどうかを確認してから保管庫に保存し、格付前の出庫時に再度確認する。  
また、在庫数は定期的に確認する。

**(登録認定機関による確認等業務の適切な実施に関する具体的事項)**

16. 格付責任者は登録認定機関に格付実績を報告する。
17. 上記16以外の事態で、登録認定機関から格付に係る内容の開示を求める要求があった場合にも、速やかに必要な書類等を提出する。

**(その他)**

18. 当規程は以下の場合に見直しを行なう。
  - (1)登録認定機関より見直しの指摘を受けたとき
  - (2)毎年1月の年次会合にて、年度見直しを実施するとき
  - (3)その他必要があると生産行程管理責任者が認めたとき
19. 規程を変更した場合は、速やかに登録認定機関に報告する。
20. 当規程に定めのない事項については、必要に応じて格付責任者が構成員の了解を得て別途定めるものとする。
21. 当規程は 年 月 日から発効する。

格付担当者名簿(別紙様式1): 格付担当者の氏名、住所等を明記した名簿

格付記録(別紙様式2): 格付の実施日、実施量、農産物識別番号等を明記した記録簿

格付規程をつくる場合にはこのように細かな点を別紙形式にすることでわかりやすくする工夫が必要である。

## 2) 格付担当者が行う業務

格付担当者が行う業務は、大別すると以下の3つとなる。

格付規程に基づいて格付及び格付の表示に関する業務を適切に行い、その結果、格付の表示が適切に付されていることが确实と認められること

簡単に言えば格付規程に基づいて業務を実施する仕組みがあるということである。当然のこととして、格付した農産物には必ずJASマークが付され、格付されなかった農産物にはJASマークが付されていない状態であればよい。

農産物に付与する農産物識別番号の伝達が的確に行われることが确实と認められること  
格付前の農産物識別番号と格付後の農産物識別番号が同じでなければならない。包装等に変更がなければそれでよいが、新たな包装等が変わるときは変更前の農産物識別番号と同様の番号が付されるシステムを備えるようにしなければならない。

表示がJAS規格第4条又は第6条に規定する基準に従い、的確に行われることが确实と認められること

表示に関する以下の3点について、第4条、第6条の基準との照合により確認するシステムをつくっておくことである。

ア．表示事項が全て表示されていること

イ．表示の方法が間違っていないこと

ウ．表示禁止事項を表示していないこと