

イ

平成 年 月 日

生産行程管理（加工）記録（製品毎）

認定に係る者の氏名又は名称	生産行程管理責任者名	製品名

（ 年）

年月日	作業内容	原材料・資材等				使用施設機械		製品	
		原材料及び 使用資材	原材料番号	数量	入手先	施設機械名	洗浄整備方法	出来高数量等	製品番号

ウ

平成 年 月 日

封 入 作 業 記 録

認定に係る者の氏名又は名称	生産行程管理責任者名	製品名

年月日	製品番号又は品番	有機性の確認	単位	本数	有機JASマーク使用枚数	作業場所	手詰めの場合 ○	使用機械名称	掃除方法	作業者
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
			g	本	枚					
合計	/	/	g	本	枚	/	/	/	/	/

工

平成 年 月 日

格付管理記録（製品毎）

認定に係る者の氏名又は名称	生産行程管理責任者名	格付担当者名	製品名

（ 年）

製品番号	格付年月日	生産行程管理記録確認	表示確認	出荷先	単位	有機JASマーク使用数	格付表示を行った数量	署名又は捺印
		(チェックを入れる)						
					g	枚	kg	
					g	枚	kg	
					g	枚	kg	
					g	枚	kg	
					g	枚	kg	
					g	枚	kg	
					g	枚	kg	
					g	枚	kg	
					g	枚	kg	
					g	枚	kg	
					g	枚	kg	
					g	枚	kg	
					g	枚	kg	
					g	枚	kg	
					g	枚	kg	
					g	枚	kg	
					g	枚	kg	
					g	枚	kg	
					g	枚	kg	
					g	枚	kg	
					g	枚	kg	
					g	枚	kg	
					g	枚	kg	
					g	枚	kg	
					g	枚	kg	
					g	枚	kg	

※格付しなかった有機加工食品の管理記録

処理〈出荷〉量	処理方法〈出荷先〉

才

平成 年 月 日

J A S マーク出納管理記録（月別集計）

認定に係る者の氏名又は名称	格付担当者名

（ 年） 証票の種類 シール・袋・箱・テープ・他

証票（マーク）の管理記録は上の種類ごとに記録する 該当に○をする

月	購入数	使用数	廃棄数	残 数	参 考
残数					
月					
月					
月					
月					
月					
月					
月					
月					
月					
月					
月					
計					

※マーク使用については、「認定の技術的基準」や内部規程マニュアル等にて、有機JAS
マークの適正管理を行うようになっています。

※テープについては本数を単位にカウントしてください。・・・何本使ったか。

委託業務報告書

委託者名：

受託者名：

作業年月日	作業内容	製品名	量 (kg)	機械・機具・ 施設名	有機・非有機の区 分（該当の方に○ を付けてくださ い。）	（併用の場合 のみ記入）	
						機械機具施設 の洗浄方法	非有機との 混入混合
					有機専用 非有機との併用		有・無
					有機専用 非有機との併用		有・無
					有機専用 非有機との併用		有・無
					有機専用 非有機との併用		有・無
					有機専用 非有機との併用		有・無
					有機専用 非有機との併用		有・無
					有機専用 非有機との併用		有・無
					有機専用 非有機との併用		有・無
					有機専用 非有機との併用		有・無

●受託者

作業を行った際に記入し、その都度委託者に送信する。

●委託者

格付検査の際は、受託者の記入した「委託業務報告書」を生産行程管理記録の一部として確認する。

生産行程管理記録一部として手元で保管する。

●協会は調査時に内容を確認します。