

鶴岡市有機認証制度 実施手順

手順	内 容	担当	送致先
申請書 ↓	様式・記載事項・押印の確認	事務局	-
受理 ↓	申請書同意事項・権利義務表の義務事項の確認(印をもらう)	事務局	-
審査計画通知 ↓	審査計画の作成・通知	管理主体	申請者
書類審査 ↓	問題点・疑問点の抽出	検査員	-
実地調査通知 ↓	実地調査の予定・計画を通知	管理主体	申請者
実地調査 ↓	①書類検査問題点の確認 ②マニュアルに基づく審査 ③重要指摘項目の提示(現場で) ④指摘項目確認	検査員	申請者
調査報告書 ↓	書類審査・実地調査チェックシートを調査報告書として作成提出	検査員	管理主体
調査結果通知 ↓ (是正なし)	(是正事項あり)	管理主体	申請者
↓	是正措置要求 ↓	管理主体	申請者
	是正措置回答 ↓	申請者	管理主体
	再調査通知 ↓	管理主体	申請者
	再調査 (調査結果:是正チェックシート作成)	検査員	申請者
最終報告書 ↓	管理主体が判定委員会を召集	検査員	管理主体
判定委員会審議 ↓	審議結果(議事録)を報告	委員長	(判定員)
判定書 ↓	調査結果のレビューを実施 認証の可否の起案	〔判定員 管理主体	市長
結果通知	可否(否は理由を付し)通知 (可は認証書+別紙)送付	市長	申請者

※変更申請も基本的に同一手順とする