**様式　有OR１－１ 　「オーガニックレストラン（OR）」**

**認証審査申請書**

**申請書記入日:　　　　年　　月　　日**

**申請書記入者:**

**日本オーガニック＆ナチュラルフーズ協会理事長殿**

「JONA独自基準」及び「有機料理を提供する飲食料店などの管理方法」に基づくオーガニックレストラン認証について、認証の審査を申請します。

* **認証事業者に関する届出**

|  |
| --- |
|  |
| **認証を受けるものの名称：** |
| **所在地：**〒 |
| **認証区分：**[ ] 　JAS認証　　　[ ]  JONA独自認証　　　[ ] 　JAS + JONA独自認証 |
| **代表者名：** | **e-mail/ホームページアドレス：** |
| **連絡先電話番号：** | **ファックス番号：** |
| **申請窓口担当者氏名：** | **正会員/準会員の別：**[ ] 会員　[ ] 法人　　　[ ] 個人[ ] 非会員 |
| **新規/更新/変更・追加の別**[ ] 新規申請[ ] 更新申請　　（認証日：　　　　年　　　月　　　日）変更・追加の有無：　　[ ] 有　　[ ] 無　　＊変更・追加がある場合は、その内容を下欄に記載して下さい。[ ] 変更・追加のみ申請　　　＊変更・追加の内容を、下欄に記載して下さい。 |

**●変更・追加に関する内容(該当するものを**[x] **で囲む)**

[ ] ①規程の変更・追加 ＊下欄に、改訂前と改定後の変更内容を記載すること。

[ ] ②担当者の変更・追加 ＊下欄に、旧担当者氏名と新担当者氏名、引き継ぎ日を記載すること。

[ ] ③その他の変更・追加 ＊下欄に、具体的な変更・追加内容を記載すること。

|  |
| --- |
| 変更・追加内容の概要及び作業開始予定時期: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **●事務局使用欄** | **受付** | **申請料金の納付確認** | **備考** |
| 日付/担当者印 |  |  |  |

**様式有OR 1-2　申告書**

**＊このページ以降は以下の通り。JAS認証は(JAS)、独自認証は(独自)、共通の場合は（共通）で表す。**

**（共通）**

**●1.　組織の概要**

1-1 貴社の業務内容について簡単に説明してください。

|  |
| --- |
|  |

1-2オーガニックレストランの認証のための責任者について以下の表に記載して下さい。参照：JAS 3.4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 担当者氏名 | 担当区分　＊注(運営責任者/調理責任者/顧客対応責任者) | 業務内容 | JONAの講習会受講の有無、受講日 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1-3 またその他従業員数について、以下にご記入ください。概算でも結構です。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 正社員(人) |  | 契約社員(人) |  | パートアルバイト(人) |  |
| 調理に関わる人数 |  | 接客に関わる人数 |  | その他の業務に関わる人数 |  |

**（JAS）**

**2.　組織管理**

**2-1レストランの方針策定について**

JAS箇条4の原則を踏まえ、「有機食材の調達」「有機料理の提供」「情報の提供」「環境への配慮」についてそれぞれの取り組みをご記入下さい。

|  |
| --- |
| 運営方針・運営責任者：　・作成日：・取り組み内容： |

[ ] 　管理又は把握の方法が文書化されている。

文書のタイトル：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（文書添付確認　[ ] ）

**2-2方針策定**

2-2今後のレストランのオーガニック性を高めるための計画と目標を以下にご記入ください。

|  |
| --- |
| 目標：計画： |

**3. 食材、メニュー**

**3-a-1 メニュー全体について**

**（共通）**

**3-a-2 　メニュー、レシピ**参照：JONA基準11-2-1②・JAS 6.4

オーガニック食材を使用した料理を含むメニューおよびレシピ表を添付してください。

レシピ表は、別途JONA様式を使用しても構いません。（資料添付確認別紙1及び別紙2　[ ] ）

**3-a-3　オーガニックメニュー**参照：基準11-2-1⑥・JAS6.3.3

常時提供できる有機食材をJASの場合は80％以上使用した料理5品以上、JONA独自の場合は95％以上の有機料理を1品以上について、それぞれについて別途JONA様式のレシピ表に記載してください。

＊ただし、季節的要因、災害などの要因で上記が達成できない期間がある場合にはその間顧客にその旨情報提供します。）

**（独自）**

**3-a-4　食材**

　使用する遺伝子組み換え表示義務免除品、食用油、醤油の資料（原材料が遺伝子組み換えでない、または、不分別であることを確認できること）を添付してください。参照：JONA基準11-2-1②　（資料添付確認　[ ] ）

※遺伝子組み換え義務表示食品　**大豆（枝豆、大豆もやしを含む）、とうもろこし、ばれいしょ、なたね、綿実、アルファルファ、てん菜、パパイヤおよびそれらの加工食品33品群（具体的な品目は食品表示基準を参照）**

使用する食品添加物の資料をご提出ください。参照：基準11-2-1　③　（資料添付確認　[ ] ）

**3-a-5　水**参照：基準11-2-1　④

使用する水が該当するものにチェック[x] してください

[ ] 上水

[ ] 井戸水、地下水☞直近の水質分析結果を添付してください。

[ ] その他（処理水など）☞内容が確認できる書類（処理方法など）を添付してください。（資料添付確認　[ ] ）

**3-a-6　塩**参照：基準11-2-1　⑤

使用する塩が回答するものにチェック[x] してください。

[ ] 食塩

[ ] 添加物塩　☞内容が確認できる書類を添付してください。　（資料添付確認　[ ] ）

[ ] その他の塩　☞内容が確認できる書類を添付してください。　（資料添付確認　[ ] ）

**3-a-7食材の取り組み**参照：基準11-2-2

食材について、下記の取り組みのうち、該当するものにチェック[x] してください。（複数回答可）

[ ] 地場の食材を可能な限り使用している。

[ ] 食材は旬のものを優先して使用している。

[ ] その他　☞具体的な取り組み内容を記載してください。

**（独自）**

**（独自）**

**3-b　有機食材、次善の非有機食材を使用したメニューについて**

**3-b-1　有機食材、次善の非有機食材の割合**参照：基準11-1-3

食材の使用量について今後使用する予定量を下記のカテゴリー毎に総計して記載してください。その予定量は、下記の使用実績を参考にして実現可能な数量を記入してください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 食材のカテゴリー | 総使用量 | 内有機食材の使用量 | 有機食材の使用割合 | 内次善の非有機食材の使用量 | 次善の非有機食材の使用割合 |
| 農産物 | ㎏ | ㎏ | ％ | ㎏ | ％ |
| 畜産物 | ㎏ | ㎏ | ％ | ㎏ | ％ |
| 水産物 | ㎏ | ㎏ | ％ | ㎏ | ％ |
| 加工食品 | ㎏ | ㎏ | ％ | ㎏ | ％ |
| その他（添加物など） | ㎏ |  |  |  |  |

**3-b-2　有機食材**参照：基準11-2-1　①

使用する有機食材の名称、その供給者、および有機食材の認証基準について、下記のリストに記入してください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 有機食材名 | 供給者 | 認証基準名 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3-b-3　次善の非有機食材**参照：基準11-2-3

使用する次善の非有機食材について、その供給者、および基準11-2-3の要件を満たすことが確認方法を下記のリストに記載してください。

基準11-2-3の要件を満たすことが確認方法については、下記の該当する記号を記載してください。

A：認証書で確認している、B：生産記録等で確認している、C:生産者のHPの情報で確認している、D：口頭で関係者（販売者など）から確認している、E：その他

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 次善の非有機食材名 | 供給者 | 基準11-2-3の要件の確認方法 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3-b-4　食材をより有機に近づけるための取り組み**参照：基準11-2-2、11-2-3

有機食材や次善の非有機食材の使用割合を高めていく今後の取り組みについて、できるだけ具体的に記載してください。

|  |
| --- |
|  |

**（共通）**

1. **施設**

4-1施設一覧

下記の表にオーガニック食材を使用したメニューを調理、提供するための施設を全て記載してください。

<注意>

* 調理する施設とは、食材を保管、調理する場所が含まれます。
* 提供する施設とは、調理したメニューを提供する場所が含まれます。
* 同一の施設で調理、提供する場合、一つの施設として同じ列にまとめて書いてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 作成/改定日 |  |
|  | 施設の名称 | 業務内容 | 所在地 | 自社／委託の別 |
| 1 |  |  | 〒 | [ ] 自社[ ] 委託 |
| 2 |  |  | 〒 | [ ] 自社[ ] 委託 |
| 3 |  |  | 〒 | [ ] 自社[ ] 委託 |

・使用する施設の見取り図（手書き可）を添付してください。　　　（添付資料[ ] ）

**（独自）**

**5． 調理法**

5-1　調理法　参照：基準11-3-1

オーガニック食材を使用するメニューは、どのような調理法を用いるか該当するものにチェック☑してください（複数回答可）。

[ ] 物理的な方法［加熱（ガス、電気（電子レンジを含む）、炭等）、冷却、蒸煮、粉砕等］

[ ] 生物的な方法（発酵等）

[ ] その他☞調理法を記載してください。（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**5-2　食材の汚染防止方法**　参照：基準11-3-2

食材が化学的に合成された薬剤、洗剤で汚染されないようにどのように管理しますか？

|  |
| --- |
|  |

**（独自）**

**6．食器・包装材**

**6-1　食器・包装材の素材**参照：基準11-4-1

食器や包装材として使用する素材で該当するものにチェック[x] してください。（複数回答可）

[ ] 陶器

[ ] 木

[ ] 紙

[ ] 金属

[ ] プラスチック

[ ] その他☞素材名を記載してください（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**6-2　環境への取り組み**　参照：基準11-4-2

食器や包装材に対して、環境に配慮した取り組みを行っていますか？該当するものがあればチェック☑してください。 （複数回答可）

[ ] 過剰な包装をしない。

[ ] リユースしている。

[ ] リサイクル可能な材料が使用されたものを使用している。

[ ] その他☞具体的な取り組みを記載してください（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**7．衛生管理、施設、空間**

**（共通）**

**7-1　衛生管理**　参照：基準11-5-1

施設や器具の衛生管理方法に下記に述べてください。

|  |
| --- |
|  |

**7-2　防虫防鼠**参照：基準11-5-1

施設での防虫防鼠の方法を下記に述べてください。

|  |
| --- |
|  |

**（独自）**

**7-3　人体への安全性**　参照：基準11-5-2

施設や器具に人体に悪影響を与える可能性があるか把握していますか？把握している場合、その内容を下記に述べてください。

|  |
| --- |
|  |

**7-4　オーガニック繊維製品の使用**　 参照：基準11-5-2

施設に使用で使用する繊維製品のうち、どのようなものにオーガニック繊維を使用していますか？(複数回答可)

[ ] ユニフォーム、作業着

[ ] 布巾

[ ] タオル

[ ] マット

[ ] その他☞オーガニック繊維を使用している製品の種類を記載してください（　　　　　　　　　　　　）

**7-5　バリアフリー**参照：基準11-5-2

バリアフリーの施設を目指した取り組みを行っていれば記載してください。

|  |
| --- |
|  |

**（独自）　8．廃棄物、環境**

**8-1　廃棄物の処理や低減策**　参照：基準11-6-1、11-6-2

廃棄物を処理、または、低減させるために行っていることで該当するものにチェック☑してください。

[ ] 国、地方自治体の取り決めに基づいた処理をしている。

[ ] 提供する食品は、廃棄物が最低限になるように量や調理法を工夫している。

[ ] 客に対して、極力食事を残さないように呼びかけている。

[ ] 廃棄物は、可能な限り堆肥化や飼料化などで生産現場に返している。

[ ] その他☞行っている取り組みを記載してください。（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**8-2　省エネ、省資源の取り組み**参照：基準11-6-1

省エネ、省資源の取り組み計画を策定し、下記に記載してください。

|  |
| --- |
|  |

**（共通）9．労働環境**

**9-1　研修、訓練**参照：基準11-7-1

有機食品の取扱いや調理に関してスタッフに対して行っている研修や教育、訓練の内容を記載してください。

|  |
| --- |
|  |

**（JAS）　10.　苦情処理**

レストランに起こった異常事態の伝達方法、指示者、処置方法、クレーム対応方法について、該当するものを選択して、それぞれ必要な事項を記載して下さい。

[ ] 処置方法、対策が文書化されている。

文書のタイトル：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（文書添付確認　□）

※上記文書を提出してください。

[ ] 処置方法、対策が文書化されていない。→下記表を作成してください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 対象の区分 | 対応／管理に当たる部署・人 | 指導／助言を行う部署・人 | 文書(有無とタイトル) |
| 対応の手順 | 対応の記録 |
| レストラン全体の運営に関する事項 |  |  |  |  |
| 取引先からの苦情/クレーム |  |  |  |  |
| 顧客等からの苦情／クレーム |  |  |  |  |

**（JAS）　11.　内部監査**

内部監査方法について、該当するものを選択して、それぞれ必要な事項を記載して下さい。

[ ] 　内部監査方法が文書化されている。

文書のタイトル：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（文書添付確認　□）

[ ] 　内部監査方法が文書化されていない。→下記表を作成してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 具体的な内容 |
|
| 内部監査実施時期 |  |
| 実施者／実施部署等 |  |
| 監査する項目 |  |
| 改善の必要有無の判断者 |  |
| 是正の効果測定方法 |  |
| 内部監査の記録の記録名称 |  |
| マニュアル等の改定が生じた際の従業員への周知方法 |  |

＊内部監査では、各種マニュアル、本申告書への適合性をはかってください。

＊内部監査は定期的に実施してください。（少なくとも年１回）

＊監査項目については、内部監査記録で確認できれば記入の必要はありません。

＊内部監査記録を提出してください。（文書添付確認　[ ] ）

**(JAS)**

**12.マネージメントレビュー**

マネージメントレビューについて、該当するものを選択して、それぞれ必要な事項を記載して下さい。

[ ] 　文書化されている。

文書のタイトル：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（文書添付確認　[ ] ）

[ ] 　文書化されていない。→下記表を作成してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 具体的な内容 |
|
| マネージメントレビュー実施時期 |  |
| 実施者／実施部署等 |  |
| レビューする項目 |  |
| 改善の必要有無の判断者 |  |
| 是正の効果測定方法 |  |
| 記録名称 |  |
| マニュアル等の改定が生じた際の従業員への周知方法 |  |

＊マネージメントレビューでは、内部監査報告書、顧客からの苦情、従業員からの情報をもとに適合性をはかってください。

＊マネージメントレビューは定期的に実施してください。（少なくとも年１回）

＊項目については、マネージメントレビュー記録で確認できれば記入の必要はありません。

＊マネージメントレビューの記録を提出してください。（文書添付確認　[ ] ）

2.アウトプット

（1）　結論

[ ] 　適切な運営がなされており経営として対応の必要な項目なし。

[ ] 　経営面で以下の対応が必要

（2）　対応必要事項

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 内容 | 担当者・期限 |
| 方針改訂の必要性 |  |  |
| 目標改訂の必要性 |  |  |
| スタッフへの投資 |  |  |
| ものへの投資 |  |  |
| その他の投資 |  |  |
| その他の対応 |  |  |

**（共通）**

**13.　記録等の管理**

**管理又は把握に関する記録及び当該記録の根拠となる書類名称及び管理方法について、**

**以下の表に記載して下さい。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 記録名称 | 保持者/作成者 | 記録保持期間 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

＊記録する記録名称についてすべて記入してください。

＊各記録の様式を添付してください。（文書添付確認　[ ] ）

＊記録の保存は作成の日から2年保管する。

**14．コミュニケーション**

**14-1　消費者とのコミュニケーション**　参照：基準11-8-1、11-8-2

消費者とのコミュニケーションについて、行っているものにチェック[x] してください。

**（共通）**

[ ] JONAオーガニックレストラン認証書を店内に掲示する。

[ ] 食材について、生産者、作り方、有機農法等について、メニューや掲示板等で表示する。

[ ] レストランおよび関連施設で、オーガニック製品を販売している。

[ ] その他☞具体的な方法を記載してください。（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**（JAS）**

[ ] 有機料理に占める有機食材の割合は記号により表示（＊該当する場合は以下の表に準ずる）

参照：基準11-8-2・JAS6.6.2.2

a) 有機食材の配合割合と対応する表1の区分に応じた数を使用

b) 大きさ、形状および配色の統一

c) 記号の数が示す有機食材の配合割合の表示

【表：有機食材の割合の区分に応じた記号の数】

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 記号の数 |
| 95％以上 | 4個 |
| 80％～95％未満 | 3個 |
| 50％以上80％未満 | 2個 |
| 50％未満 | 1個 |

**（JAS）**

**15.　JASマークについて**

　　　JASマークの管理方法について表示リスト〔表示箇所（メニューなど）、表示日、表示の適正性の確認、現物添付の有無等を記載したもの〕はありますか？

　[ ] 　表示リストあり

文書のタイトル：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（文書添付確認　[ ] ）

[ ] 　リスト化されていない。→下記表の表示箇所に記入してください。

【適合の表示リスト】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 作成日 |  | 承認者（運営責任者） |  |
| 作成者 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 表示箇所 | 表示日 | 適切な表示か | 現物添付の有無 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |

**（共通）**

**16.その他**

16-1　レストラン認証申請するに至った経緯・きっかけを以下にご記入ください。

|  |
| --- |
|  |

**17． 宣誓事項について**

該当するものを選択し、必要な事項を記入して下さい。

**（1）関連する法律を理解できていますか？**

[ ] イ．はい

[ ] ロ．いいえ（不明点：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

**（2）JONAからの管理記録、証拠類の提出の要請に対し応じますか？**

[ ] イ．はい

[ ] ロ．いいえ（不明点：

**（3）JONAからの書類監査の要請に対し応じますか？**

[ ] イ．はい

[ ] ロ．いいえ（不明点：

**（以下の内容は独自認証にかかるもの）**

**●以下の要求事項の内容に同意しますか？**

[ ] イ．はい

[ ] ロ．いいえ（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

|  |
| --- |
| a)認証の手続きは、常にJONA認証プログラムに従い行うこと。b)認証マーク対象品は、常にJONAオーガニック基準を満たすこと。c)JONAが行う審査に協力すること。必要な文書の開示、施設の公開、面談の他、認証マーク対象品に係るクレーム情報の開示などがある。d)認証を受けている旨の表明は、認証の範囲と整合するように行うこと。e)認証を受けている旨の表明において、優良誤認等、誤解を招くような表現をしないこと。f)JONA認証プログラムで定めた手続きにより認証の一時停止・取り消しとなった場合、認証を廃止した場合、認証に言及している全ての宣伝・広告などを中止し、認証書を返却すること。その他、JONA認証プログラムにより決定した事項に従うこと。g)認証書及び認証通知書の写しを他者に提供する場合、当該文書の全てを複製すること。h)文書、パンフレット、宣伝・広告などの媒体で認証マーク付き製品について言及しJONAのロゴや説明を行う場合も、JONAの承認を得ること。i)認証マーク付き製品の表示は、JONAの表示審査を受けること。j)認証マーク付き製品のJONAオーガニック基準への適合性に関するクレームの記録を保持すること。これらの記録はJONAが要求した場合、開示すること。また、これらのクレームの対応は適切な処置を行い、その処置を文書化すること。k)申請内容が変更になる場合は、遅滞なくJONAに届け出ること。 |

**(以下の項目はJAS認証にかかるもの)**

**●以下の要求事項の内容に同意しますか？**

[ ] イ．はい

[ ] ロ．いいえ（理由：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

|  |
| --- |
| （1）認証（継続）申請する認証の技術的基準に適合するように維持すること。（2）格付及びJASマークの表示に係る法の規定を遵守すること。（3）改善命令等の規定による農林水産大臣の令等に違反し、又は立ち入り検査等の規定による報告若しくは物件の提出をせず、若しくは虚偽の報告若しくは物件の提出、若しくはセンターによる立入検査の検査等の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避、若しくはこれらの規定による質問に対する答弁の拒否若しくは虚偽の答弁をしてはならないこと。1. 認証事業者の氏名若しくは名称、住所若しくは認証に係る事項の変更又は業務の廃止をしようとするときは、あらかじめJONAに報告すること。

（5）他人に認証を受けている旨の情報の提供をするときは、認証の範囲、内容について誤認を生じないようにすること。1. 他人に認証を受けている旨の情報の提供をするときは、認証に係る農林物資の日本農林規格に適合していることを示すためのみに行うこと。
2. JONAが(5)又は(6)に違反する情報の提供の改善又は中止を求めたときは、これに応じること。
3. (5)又は(6)のほか、認証又はJASマークの表示に関する情報の提供を行うに当たっては、認証事業者が受けている認証の範囲、内容等について誤認を生じないよう努めること。
4. JONAが行う定期監査（調査）等に協力すること。

（10）適合の表示に関する実績をJONAに報告すること（6月末までに）。（11）(1)から(10)までの条件を遵守しているかどうかを確認するため必要があるときは、JONAは報告徴収又は立入検査ができること。1. (1)から(10)までの条件に違反し、又は(11)の報告徴収の拒否若しくは虚偽の報告、若しくは立入検査の拒否、妨害若しくは忌避をしたときは、JONAは認証の取消し又は適合の表示業務の停止（以下「業務停止」という。）、広告等の使用の停止、又はJONAが適当でないと認めるJASマークの除去・抹消の請求をすること。
2. JONAは、業務停止の請求に応じないときは、「紛争処理規程」に基づき認証を取り消すこと。
3. JONAは、①認証事業者の氏名、名称及び住所、②認証に係る農林物資の種類、③認証に係る事業所の名称及び所在地並びに認証の年月日、④(11)の業務停止を請求したとき又は認証を取り消したときは、当該請求又は取消しの年月日及び当該請求又は取消しをした理由並びに適合の表示に関する業務を廃ししたときは、当該廃止の年月日を公表する。
4. 認証の取り消し、業務の廃止、業務停止をしたときは、認証に係る全ての宣伝・広告を中止し、認証証を返却すること。又は適合の表示の付してある広告等の使用を停止すること及び登録認証機関が適当でないと認める格付の表示または適合の表示の除去・抹消すること。
5. JONAは、認証を取り消された日から相当の期間が経過した後も、表示の付してある広告等の使用の停止及びJONAが適当でないと認めるJASマークの除去・抹消を行わない場合は、その旨を公表する。

（18）認証証の写しを取引先等に提供する場合は、複製である旨明記し、原本の記載内容の全てを複製すること。（19）有機に関連して持ち込まれた苦情（クレーム）に対して適切な処置をとるとともに、その記録をJONAの求めに応じて利用させること。(20)FAMIC立ち会いまたは見習い検査員の検査同行に協力すること。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 記入日申請者名：申請者住所：代表者名： | 　 |
|  |
|  |
| 　 |

**別紙1　「有機料理リスト」**

|  |  |
| --- | --- |
| **作成日：** | **予定有効期限：** |
| **作成者：** | **承認者：** |

|  |  |
| --- | --- |
| **変更がないか内容を確認した日：** |  |

1. 前菜

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **名称** | 有機食材80％以上には〇印 | 主な食材 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. メイン

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **名称** | 有機食材80％以上には〇印 | 主な食材 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. 飲料

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **名称** | 有機食材80％以上には〇印 | 主な食材 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. デザート・その他

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **名称** | 有機食材80％以上には〇印 | 主な食材 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**別紙2　「有機料理配合表」**

【A.有機食材比率80％以上】

|  |  |
| --- | --- |
| メニュー名 | 〇〇 |
| 材料 | 有機食材（該当には〇） | 数量 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 計 | - |  |
| 有機比率 | - | 　　　　　　％ |

【B.記号で配合割合を示す根拠の配合表】

|  |  |
| --- | --- |
| メニュー名 | 〇〇　（80％未満） |
| レシピ | 料理・食材の別 | 配合 |  | 食材展開 |  |
| 材料 | 料理 | 食材 | 数量 |  | 有機食材 | 数量 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

【Ｃ.定食の計算】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| メニュー名 | 〇〇 |  |
| 単品料理 | 単品の材料 | 有機食材 | 単品有機比率 | 重量 | 使用する食材（水と塩を除く） |
|  |  |  |  |  | 有機食材 |  |
|  |  |  | 非有機食材 |  |
|  |  |  |  |  | 有機食材 |  |
|  |  |  |  |  | 非有機食材 |  |
|  |  |  |  |  | 有機食材 |  |
|  |  |  |  |  | 非有機食材 |  |
| 計 |  |  |  | 〇〇g |  | 〇〇g |
| 有機比率 |  |  |  |  |  | 〇〇％ |

【Ｄ.配合比率計算を行わないメニュー計画】

|  |  |
| --- | --- |
| メニュー | 〇〇 |
| レシピ |  |
| 材料 | 有機食材 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 有機比率 | 80％未満 |

**別表3**【苦情処理記録様式】

|  |  |
| --- | --- |
| 苦情処理記録 |  |
| 整理番号 |  |
| 苦情受付日 |  |
| 受付担当者 |  |
| 苦情内容 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 担当責任者 |  |
| 対応日 |  |
| 即時処置 |  |
| 原因の検討 |  |
| 再発防止策 |  |
| スタッフへの周知 |  |
| 周知した日 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 効果検証日 |  |
| 確認担当者 |  |
| 改善は有効だったか |  |
| コメント |  |

**別表4**【マネージメントレビューチェックシート】

|  |  |
| --- | --- |
| 実施時期 |  |
| 実施者／実施部署等 |  |
| 参加者 |  |
| 記録作成日 |  |

1.インプット

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 情報源 | 業務の適切な実施に関し得られた内容 | 役員からの意見 |
| 業務日誌 |  |  |
| 従業員からの情報 |  |  |
| 顧客からの情報 |  |  |
| 内部監査 |  |  |
| 苦情処理記録 |  |  |
| 不適合改善記録 |  |  |
| その他の情報 |  |  |