

別記様式 2

生産行程管理業務規程

作成日：平成 28 年 11 月 22 日

更新日：令和 6 年 9 月 10 日

1 作成者

住所（フリガナ）：（〒892-0817）^{カゴシマケン カゴシマ シオガワチヨウ}鹿児島県 鹿児島市 小川町 27-27

名称（フリガナ）：^{カゴシマ}鹿児島 ^{ノウギョウキョウドウクミアイ}みらい 農業 協同 組合

代表者（管理人）の氏名：代表理事組合長 村山 眞一郎

ウェブサイトのアドレス：<https://ja-kagoshimamirai.or.jp/>

2 農林水産物等の区分

区分名：第 3 類 果実類

区分に属する農林水産物等：その他かんきつ類（紀州みかん）

3 農林水産物等の名称

名称（フリガナ）：^{サクラジマ コ}桜島 小 みかん

4 明細書の変更

鹿児島みらい農業協同組合は、法第 16 条第 1 項の変更の登録を受けたときは、当該変更の登録に係る明細書の変更を行うものとする。

5 明細書適合性の確認

（1）品種の確認

「桜島小みかん」の苗木を一元的に管理している鹿児島みらい農業協同組合本部 農業振興対策部園芸・農産課（以下「園芸・農産課」という。）が、生産者から「生産出荷申請書」を提出させる。

園芸・農産課は、提出された「生産出荷申請書」と照らし合わせて、生産者が「桜島小みかん」を使用しているか否かを 10 月の作柄調査の際に作況と合わせて確認する。

（2）栽培の方法の確認

園芸・農産課は、生産者に圃場の場所や生産資材の使用履歴等を記載した「小みかん基準[1]様式」を作成・提出させ、記載されている摘果やかん水の状況を確認することで、生産地及び栽培の方法を遵守しているか否かを 11 月までに確認する。

(3) 出荷規格・最終製品の確認

「桜島小みかん」の選果は、園芸・農産課が指定する選果場において、園芸・農産課の担当職員と契約作業員（以下「選果担当職員等」という。）が行う。園芸・農産課は（１）および（２）の記録と選果状況を確認し、明細書に記載の出荷規格を満たしている小ミカンのみが、箱詰めされていることを確認する。

6 明細書適合性の指導

(1) 品種及び栽培の方法について

選果担当職員等は、生産地、品種及び栽培の方法に従った生産が行われていない場合には、生産者に対し、警告を発し、是正を求める。

なお、警告を受けたにもかかわらずこれに従わない場合には、園芸・農産課は、当該生産者の生産したミカンの出荷を停止する。

(2) 出荷規格について

園芸・農産課は、出荷規格を満たさないミカンについては、「桜島小みかん」及び登録標章を付した状態で出荷しない。

(3) 栽培方法や出荷規格の周知について

園芸・農産課は、年１回以上、開花・摘果・収穫時期に生産者に対する現地巡回・講習会等を実施し、栽培方法や出荷規格の周知徹底を図る。

7 地理的表示等の使用の確認

(1) 園芸・農産課は、前記５（３）の確認の際に（出荷の際に）、明細書に記載の生産地・品種・栽培の方法・出荷規格の各基準をいずれも満たしているミカンについてのみ、地理的表示である「桜島小みかん」及び登録標章が使用されているか否かを「小みかん基準[1]様式」・「送り状」・「選果伝票」により、個々に確認する。この際、地理的表示である「桜島小みかん」及び登録標章が使用されている出荷ダンボール等についても確認する。

(2) 園芸・農産課が、選果伝票をもとに前記５（３）の確認の際に（出荷の際に）、以下のミカンがあるか否かを確認する。

- ① 生産地・品種・栽培の方法・出荷規格の各基準をいずれかを満たしていないミカンであるにもかかわらず、地理的表示である「桜島小みかん」及び登録標章が使用されているミカン
- ② 地理的表示である「桜島小みかん」のみが使用されているミカン
- ③ 登録標章のみが使用されているミカン
- ④ 地理的表示である「桜島小みかん」に類似する表示又は登録標章に類似する標章が使用されているミカン

8 地理的表示等の使用の指導

園芸・農産課は、前記5の(3)の確認の際に(出荷の際に)、以下に該当する場合は、選果担当職員等に是正を求める。

- ① 生産地・品種・栽培の方法・出荷規格・最終製品の各基準のいずれかを満たしていないミカンであるにもかかわらず、地理的表示である「桜島小みかん」及び登録標章を使用している場合
- ② 地理的表示である「桜島小みかん」のみを使用している場合
- ③ 登録標章のみを使用している場合
- ④ 地理的表示である「桜島小みかん」に類似する表示又は登録標章に類似する標章が使用されている場合

なお、園芸・農産課は、生産者に対し地理的表示である「桜島小みかん」及び登録標章の適正な使用について、年1回以上、講習会等において周知徹底を図る。

9 実績報告書の作成等

園芸・農産課は、4月1日から翌年3月31日までを一年度として、年度終了後1か月以内に以下の書類を作成し、農林水産大臣に提出するものとする。

- (1) 特定農林水産物等審査要領別添5「生産行程管理業務審査基準」別紙により作成した生産行程管理業務実績報告書
- (2) 生産行程管理業務の対応実績が分かる資料として、以下の資料
園芸・農産課が作成した検査記録(地理的表示等の使用状況の記録を含む。)
- (3) 提出時における最新の明細書
- (4) 提出時における最新の生産行程管理業務規程

10 実績報告書等の保存

園芸・農産課は、前記9において提出した資料に加えて、生産者が作成した以下の書類を、その提出の日から5年間、鹿児島みらい農業協同組合本部農業振興対策部(鹿児島市小川町27-17)に保存するものとする。

- ① 「生産出荷申請書」
- ② 「送り状」
- ③ 「小みかん基準[1]様式」

11 連絡先

鹿児島県庁
農林水産部
園芸・農産課
〒890-0001 鹿児島市小川町27-17
TEL 099-221-1111
FAX 099-221-1112
E-MAIL sakagawakana@pref.kagoshima.jp