

様式第1号

令和〇〇年〇〇月〇〇日

千葉県知事 様

住所 千葉市中央区市場町1-1

(名称) 〇〇出荷組合

氏名(代表者名) 組合長 千葉太郎

(個人の場合は自署も可)

## 「ちばGAP」ロゴマーク使用申請書

「ちばGAP」ロゴマークを使用したいので、「ちばGAP」ロゴマーク使用取扱要領第3条第1項の規定により下記のとおり申請します。

なお、ロゴマークの使用に当たり、同要領第7条に定める情報公開に同意するとともに、下記5の誓約事項(1)及び(2)を遵守することを誓約します。

## 記

## 1 新規又は更新等の別

新規 更新・再申請

## 2 使用期間(使用開始予定)

令和〇〇年〇〇月1日から1年間

※ただし令和4年3月31日を超える場合は、同日まで。

## 3 使用方法 別紙一覧のとおり

- ・日中でも連絡が取れる連絡先(電話番号)を記入。
- ・ロゴマークデータをメール送付できるよう、PCメールアドレスを記入。

## 4 連絡先

担当者名	(所属)JA〇〇営農課	(氏名)	〇〇 〇〇
住所	〒123-4567 千葉市中央区市場町1-1		
電話	090-1234-0000	FAX	0123-456-1111
PCメールアドレス	〇〇〇@〇〇.jp		

## 5 誓約事項

- (1) 知事から使用許可された内容により使用すること。
- (2) ちばGAP制度実施要綱第12条の評価・認証の有効期間が失効した場合、又は同要綱第17条の規定により、評価・認証及びその登録が取り消された場合は、直ちに評価・認証対象区分の農産物に貼付するシール、包装容器及び包装箱等への使用を中止すること。

## &lt;添付資料&gt;

○全ての申請者

(1) ロゴマークの使用方法の企画書(レイアウト、設計図等、使用方法がわかるもの)又は使用実績(写真等)

○団体として申請する場合

(2) 団体の規約(更新・再申請であって変更がない場合は省略可能)

(3) 構成員名簿(氏名、住所、ロゴマーク使用区分(品目名)を必須項目とする)

(別紙)ロゴマークの使用方法 一覧 ※太枠内について使用区分・使用方法ごとに記入すること

	使用区分 <sup>(注1)</sup> (品目名)	使用方法 <sup>(注2)</sup> (内容)	ロゴマークの使用数 (予定数)/(前回実績数) <sup>(注3)</sup>	参考:出荷期間	確認欄※
1	米	①(2kg袋用)	2,000 枚/	令和〇〇年〇月～ 令和〇〇年〇月	・ちばGAP評価 <input checked="" type="checkbox"/> 評価番号 ( 〇〇第〇〇〇号 )  ・ちばGAP認証 <input type="checkbox"/> 認証番号 ( )
		④(ちらし)	1,000 枚/		
			/		
2	野菜 (こまつな)	①(300gFG袋用)	20,000 枚/15,000 枚	令和〇〇年〇月上旬～ 〇月下旬	・共同出荷調製施設 利用あり <input type="checkbox"/> 区分確認 <input type="checkbox"/>  ※確認機関 ・評価の場合 農業事務所 ・認証の場合 安全農業推進課
		③(5kg箱用)	50,000 箱/40,000 箱		
			/		
3			/		
			/		
			/		

(注1)使用区分は、「野菜」、「果樹」、「米」、「その他の作物(食用)」のいずれかを記入する。「米」以外の場合は、品目名も記入する。

(注2)使用方法には、①シール(農産物・包装容器等へ貼付)、②包装容器(袋、パック等へ印刷等)、③包装箱(ダンボール等へ印刷等)、④PR資材(ポスター、ちらし、名刺等)、⑤その他(具体的に記入)から該当する番号を記入する。

(注3)継続申請の場合、前回の使用許可に基づくあ使用数を実績数として記入する。

※企画書について

- ・手書き等のラフなもので構わないので、使用方法がわかるものを用意してください。
- ・ポスター、ちらし、名刺等のPR資材にロゴマークを使用する場合、どの品目で「ちばGAP」に取り組んでいるかわかるよう、レイアウトに品目名を入れて下さい。ただし、栽培品目全てで「ちばGAP」に取り組んでいる場合は必須ではありません。