農場用・団体用マニュアルの作成、改訂記録

月日	改訂内容			作成者	内部監査員（ASIAGAP理解者）の検証	団体責任者（農場責任者）による承認
	項目	改訂点	改訂理由			

台帳、手順の見直し

見直し日	台帳、手順名	対応管理点	変更内容	変更理由

食品安全マネジメントシステム

１　ＨＡＣＣＰチームの編成（管理点5.2）

作成帳票：【5.2A台帳　HACCPチーム編成】

HACCPチームを複数の構成員で構成する。

構成員の要件である「食品安全に関する研修履歴・有資格等」はHACCPやGAPに関する研修の受講歴も可とする。

２　商品仕様の明確化（管理点5.3）

作成帳票：【5.3A台帳　商品仕様書】

下記の項目を明確化した商品仕様を作成する。

① 商品名または商品グループ名
② 生産に使用する土・水・種苗・資材等（以下　インプット）
③ 栽培方法・調製方法・出荷方法
④ 食品安全上の意図した用途・ユーザー
⑤ 農産物の食品安全危害要因に関する許容水準（残留農薬、放射性物質、重金属類、微生物、異物等の公的な規格・基準または顧客要求等が明確な場合）
⑥ 保管条件・日持ち、配送条件
⑦ 表示内容

３　フローダイアグラムの作成（管理点5.4）

作成帳票：【5.4A台帳　フローダイアグラム】

フローダイアグラムにより生産工程とインプットの使用の関係を明確化する。

フローダイアグラムは、生産工程のつながりと【5.3A台帳　商品仕様書】で明確にしたインプットが、どの工程で使用されるかわかるようにする。

４　食品安全危害要因リスク評価表の作成(管理点5.5、5.5.1、5.6､5.7)

作成帳票：【5.5A台帳　食品安全リスク評価表】

（１）工程/ｲﾝﾌﾟｯﾄNO.の記載

・フローダイアグラムにより明確化された生産工程とインプットを【5.5A台帳　食品安全リスク評価表】「工程/ｲﾝﾌﾟｯﾄNO.」に記載する。

（２）食品安全危害要因のリスク評価

・各工程の「リスクの内容」、「重篤性」（表１）、「発生頻度」（表２）を評価する。
・「リスクの内容」には病原性大腸菌を含める。
・「重篤性」×「発生頻度」が４以上のリスクに〇を記載する。

（３）食品安全危害要因を除去または低減するための対策の決定

・「食品安全危害要因を除去または低減するための前提条件プログラム／管理手段前提」にリスクへの対策を記載する。

表１　重篤性（危害の大きさ）

ランク	重篤性
１(軽)	応急手当ですむ事故、商品苦情(局所的)
２(中)	入院等が必要な疾病・事故、商品苦情(影響大)
３(重)	死亡につながる疾病・事故、法令違反または商品回収

表２　発生頻度（農場での発生頻度）

ランク	発生頻度
１(少)	発生する可能性が考えられる
２(中)	産地または業界で発生した
３(多)	過去に自分の農場で発生した

（４）ＣＣＰ設定の必要性の決定

（３）で○となったリスクについて、その対策が食品安全危害要因を除去又は許容水準以下に低減するためにＣＣＰの設定が必要不可欠な場合は、ＣＣＰとして特定し○を記載する。農場の全リスクにおいてＣＣＰの設定が必要不可欠でない（ＣＣＰを設定しない）場合も有り得る。

５　ＨＡＣＣＰプランの作成（管理点5.7）

作成帳票：【5.7A台帳　HACCPプラン】

生産に使用するインプットについてのリスク評価により設定されたＣＣＰについて【5.7A台帳　HACCPプラン】を作成する（ＣＣＰが無い場合は作成不要)。

６　管理手段の実施と検証(管理点5.8　5.9　8.1)

作成帳票：【5.7A台帳　HACCPプラン】

【5.5A台帳　食品安全危害要因リスク評価表】の「管理手段」及び、【5.7A台帳　　HACCPプラン】を実施する。

【5A手順　食品安全マネジメント実施手順】に則して【5.3A台帳　商品仕様書】の内容を満たすことを確認するために分析が必要な場合は検査する機器を特定し、検査を実施する。

ＣＣＰを設定した場合は、【5.7A台帳　HACCPCプラン】の「有効性の検証」により有効性を検証する。

７　食品防御への対応(管理点6.1)

作成帳票：【6.1A台帳　食品防御評価】

食品防御に意図的な異物・汚染物質の混入に関して、食品防御に関する脅威を特定し、その脅威への対応に優先順位をつけるための評価手順を文書化し、実施し、【6.1A台帳　食品防御評価】に記録する。

８　食品偽装の防止(管理点6.2)

作成帳票：　【6.2A台帳　食品偽装評価】

農産物に対する記録や表示の改ざん及び故意の汚染等を特定し、食品偽装の潜在的な脆弱性に優先順位をつけるための評価手順を文書化し、実施し【6.2Ａ台帳　食品偽装評価】に記録する。

９　食品安全リスクの検証(管理点5.10)

作成帳票：【5.10A台帳　食品安全マネジメント検証】

上記１～９を年に１回以上見直し、【5.10A台帳　食品安全マネジメント検証】に記載する。

10　食品安全マネジメントシステムの見直し(管理点 2.4.3)

年１回食品安全マネジメントシステムの適合性、適切性、有効性を【5.10A台帳　食品安全マネジメント検証】を基に確認し、食品安全マネジメントシステムを見直す。

HACCPチーム編成

役割	氏名	責任者・所属	食品安全に関する研修履歴・有資格等
HACCPチームリーダー		経営者 農場責任者 商品管理責任者	ＧＡＰ導入研修、ＧＡＰ現地研修受講
HACCPチームメンバー		農薬管理責任者	ＧＡＰ導入研修受講
HACCPチームメンバー		従業員	

＜5.3A台帳　商品仕様書＞

商品仕様書

商品管理責任者　〇〇　〇〇

１．商品名：トマト

２．生産に使用するインプット

インプット	購入先・メーカー	仕様・素材等
山土	ＪＡ〇〇	〇〇市〇〇から採取したもの
ピートモス	ＪＡ〇〇／〇〇（株）	〇〇ピートモス
堆肥	自農場発酵／〇〇牧場	完熟牛糞バーク堆肥
水（用水）	用水	〇〇ファームポンドより
肥料	ＪＡ〇〇	ＪＡ施肥ガイドによる
種子	ＪＡ〇〇／〇〇種苗	〇〇〇〇（品種名）
土壌	自農場作付けほ場	圃場台帳による
農薬	ＪＡ〇〇	ＪＡ防除歴による
水（地下水）	地下水	自農場井戸
出荷箱	ＪＡ〇〇	段ボール

３．栽培方法・調整方法・出荷方法

土耕栽培、収穫後にヘタ部分を切り重量、規格選別し出荷箱に箱詰めして出荷する。

４．食品安全に関する規格・基準（許容水準）

なし

５　食品安全上意図する用途／意図するユーザー

生食、または加熱して食す

一般消費者（過程、外食、加工用）

６　保管条件、日持ち、配送条件

保管条件、配送条件：常温

日持ち：賞味期限は特に定めない

７　表示内容

商品名：トマト

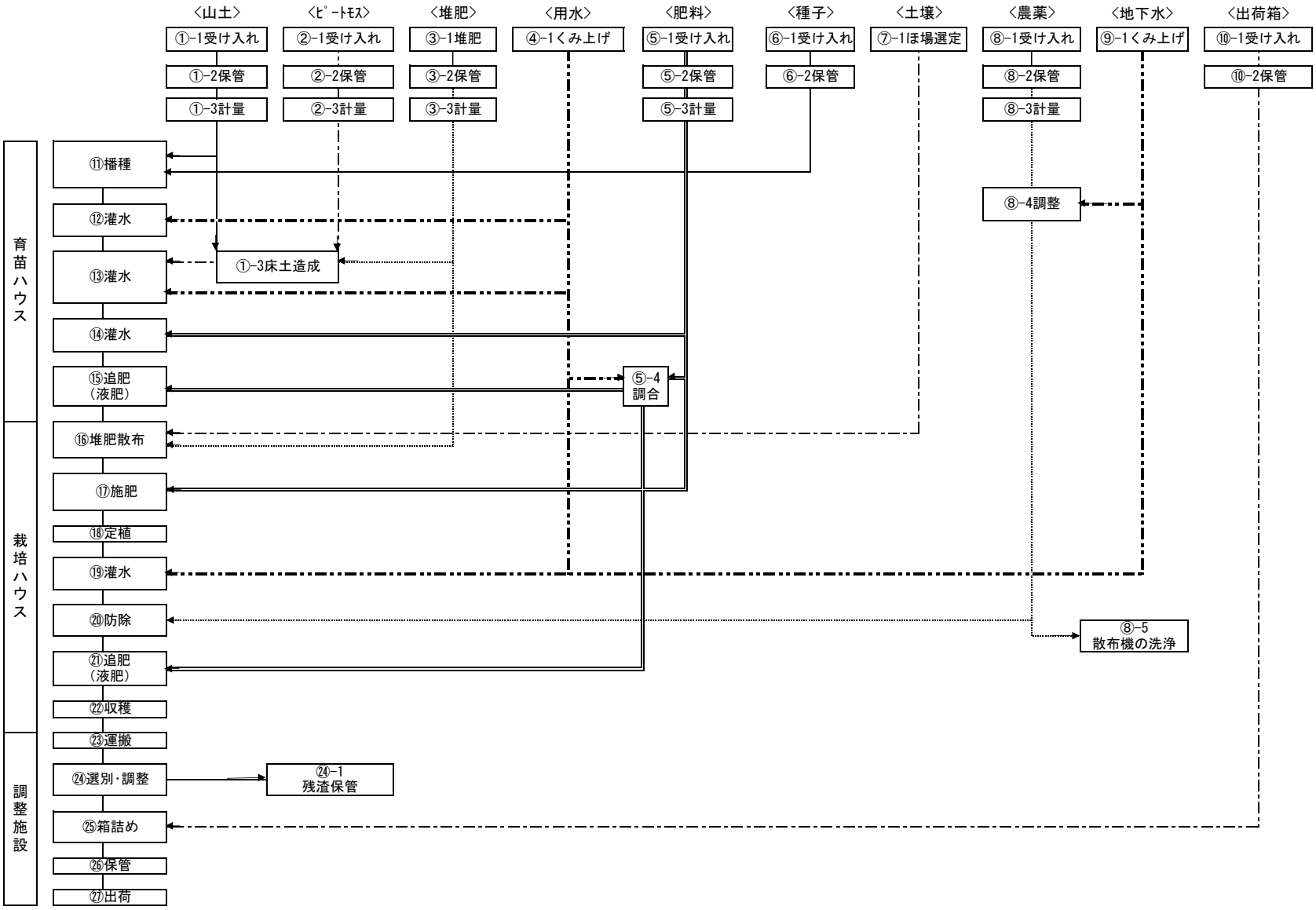
産地：北海道

フローダイアグラム　　品 目 ： トマト

<5.4A-1台帳　フローダイアグラム>

作成日	承認者	確認者	作成者

現場確認日	現場確認者



フローダイアグラムの検証

検証月日	検証結果	検証者

食品安全危害要因リスク評価表

リスク評価の指標

〇重篤性（危害の大きさ）
１(軽)…応急手当ですむ事故、商品苦情(局所的)
２(中)…入院等が必要な疾病・事故、商品苦情(影響大)
３(重)…死亡につながる疾病・事故、法令違反または商品回収

〇発生頻度（農場での発生頻度）
１(少)…発生する可能性が考えられる
２(中)…産地または業界で発生した
３(多)…過去に自分の農場で発生した

〇リスク大
「重篤性」×「発生頻度」が評価４以上のリスクで〇を記載する。
〇CCP特定

工程/ｲﾝﾌﾟｯﾄNO.		食品安全危害要因のリスク評価				管理点	食品安全危害要因を除去または低減するための前提条件プログラム／管理手段	CCP特定
		リスクの内容	重篤性	発生頻度	リスク4以上			
山土	①-1 受け入れ	C:土壌残留農薬による汚染された山土の受け入れ	1	1		15.1	土壌の採取地点の確認	
	①-2 保管	C:農薬のドリフトによる汚染	1	1		15.1	所定の場所での保管。ビニール被覆。	
	①-3 計量	なし						
ピートモス	②-1 受け入れ	C:農薬の混入したピートモスの受け入れ C:重金属の混入したピートモスの受けいれ	1	1		15.1	購入先から採取先等の証明書の入手	
	②-2 保管	C:農薬の混入	1	1			封を開けた肥料は開け口を紐で縛って保管	
	②-3 計量	なし						
堆肥	③-1 受け入れ	B:病原微生物に汚染された堆肥の受け入れ	1	2		25.1.1	<台帳25.1.3>堆肥腐熟度判定表による安全性の確認	
		C:重金属に汚染された堆肥の受け入れ	1	1		25.1.1	造成に用いる素材の確認	
		C:農薬に汚染された堆肥の受け入れ	1	1		25.1.1	造成に用いる素材の確認	
	③-2 保管	C:農薬の混入	1	1			決められた場所での保管	
	③-2 計量	なし						
用水	④-1 くみ上げ	B:病原微生物の汚染のくみ上げ	2	1		16.1.1	土地改良区からの分析結果による確認	
		C:重金属の混入した水のくみ上げ	1	1		16.1.1	土地改良区からの分析結果による確認	
		C:水路での農薬の混入	1	1			水路の近隣の状況の確認	

肥料	⑤-1 受け入れ	B:微生物に汚染された肥料の受け入れ	1	1		25.1.3	登録肥料（行政による公的規格に合格）の使用	
		C:重金属の混入した肥料の受け入れ	1	1		25.1.3	登録肥料（行政による公的規格に合格）の使用	
		C:農薬が混入した肥料の受け入れ	1	1		25.1.3	登録肥料（行政による公的規格に合格）の使用	
	⑤-2 保管	C:農薬の混入	1	1		25.3.2	封を開けた肥料は開け口を紐で縛って保管	
	⑤-3 計量	なし						
	⑤-4 調合	なし						
種子	⑥-1 受け入れ	B:遺伝子組換種子の受け入れ	1	1		23.1	種子証明書による確認	
	⑥-2 保管	なし						
土壌	⑦-1 ほ場選定	C:重金属に汚染されたほ場の選定	2	1		15.1	<1.1　ほ場台帳>によるリスク評価	
		C:POPs物質に汚染されたほ場の選定	2	1			<1.2　ほ場台帳>によるリスク評価	
農薬	⑧-1 受け入れ	C:表示と異なる成分の農薬の受け入れ	2	1		24.1.2	登録農薬の使用	
	⑧-2 保管	C:農薬名が分からなくなる。	2	1		24.4.2	購入した容器での保管	
	⑧-3 計量	C:希釈量の間違え	2	2	○	24.2.3	適正な計量器具による正確な計量	
	⑧-4 調整	C:調整する薬剤を間違え	2	2	○	24.2.1	農薬管理の責任者の指示による農薬の選択	
地下水	⑨-1 くみ上げ	B:病原微生物の汚染のくみ上げ				16.1.1	水質分析の実施	
		C:純金属の混入した水のくみ上げ				16.1.1	水質分析の実施	
出荷箱	⑩-1 受け入れ	C:食品衛生に問題のある接触面の出荷箱の受け入れ	2	1		18.3	SDS（安全データシート）による確認	
	⑩-2 保管	P:異物の混入	1	1		18.3	衛生的な環境での保管	

育苗（育苗ハウス）	⑪ 播種	なし						
	⑫ 灌水	なし						
	⑬ 移植	なし						
	⑭ 灌水	B:病原微生物に汚染された水の使用	2	1			定められた水源（地下水）の使用	
		C:重金属に汚染された水の使用	2	1			定められた水源（地下水）の使用	
	⑮ 追肥	C:農薬の混入	2	1			投入する液肥の確認	
栽培・収穫（栽培ハウス）	⑯ 堆肥散布	B:未熟堆肥の投入	2	2			投入する堆肥の確認	
	⑰ 施肥	C:農薬入り肥料の投入	2	2			農薬入り肥料の農場で取り扱いの禁止	
	⑱ 定植	なし						
	⑲ 灌水	B:病原微生物に汚染された水の使用	2	1			定められた水源（地下水）の使用	
		C:重金属に汚染された水の使用	2	1			定められた水源（地下水）の使用	
	⑳ 防除	C:防除機の未洗浄による、他の農薬の混入	2	2	○	24.3.5	<24ルール　農薬散布の手順＞の遵守	
	㉑ 追肥	C:農薬の混入	2	1			投入する液肥の確認	
	㉒ 収穫	B:作業者からの病原微生物の汚染	2	1			作業者の手洗い、手袋の定期的な交換 <作業者の衛生管理＞ ＜14.2ルール　作業時の注意事項＞	
		B:はさみからの病原微生物の汚染	2	1			はさみの収穫後の洗浄	

調整・出荷（調整施設）	㉓ 運搬	B:コンテナからの病原微生物の汚染	2	2	○	18.3	コンテナの1週間に1回の洗浄と目視による汚れの確認 収穫時の専用シートによる被覆と1週間に1回の交換	
		P:コンテナからの異物の混入	1	2		18.3	コンテナの1週間に1回の洗浄と目視による汚れの確認 収穫時の専用シートによる被覆と1週間に1回の交換	
		C:専用シートの接触による科学物質による汚染	2	1		18.7	専用シートのSDSによる安全性の確認	
	㉔ 選別・調整	C:作業台からの病原微生物の汚染	2	2	○	18.3	作業後の清掃	
	㉔-1 残渣保管	C:収穫残渣からの病原性微生物の汚染	2	1			収穫残渣の所定の場所での保管と保管場所のゾーニング	
		P:収穫残渣による異物混入	1	1			収穫残渣の所定の場所での保管と保管場所のゾーニング	
	㉕ 箱詰め	B:作業者からの病原微生物の汚染	2	1			作業者の手洗い、手袋の定期的な交換 <作業者の衛生管理> ＜14.2ルール　作業時の注意事項＞	
		C:箱の接触による科学物質による汚染	2	1		18.7	専用シートのSDSによる安全性の確認	
		C:作業時の異物混入	1	2		17.2	指定された場所での喫煙、飲食場所 目視による確認	
	㉖ 保管	B:保管時の病原微生物による汚染	2	1		17.4	専用冷蔵庫での保管 収穫後48時間以内での出荷	
		P:保管時の異物混入	1	1		17.4	専用冷蔵庫での保管	
	㉗ 出荷	C:農薬の付着した輸送車両からの汚染	2	1		18.1	防除作業に関係する車両を出荷に用いない	
		B:堆肥の付着した輸送車両からの病原微生物汚染	2	1		18.1	堆肥輸送を行う車両を出荷に用いない	
		P:輸送車両からの異物混入	1	1		18.1	輸送車両の出荷前の清掃と目視確認	

HACCPプラン　　CCP１：金属探知機

〇モニタリングの仕組み

プロセスのステップ／CCP	許容限界（ＣＬ）	モニタリングの方法				是施措置
		何を	どのように	頻度	誰が	
例 CCP１ 金属探知機	テストピースを入れた模擬製品が排除されること	模擬製品を	金属探知機に通す	30分ごと	金属探知機担当者	〇排除されなかった時点から遡って、30分間の製品を取り上げ、保管 〇模擬製品を排除するように探知機を調整 〇探知機の調整（メーカーによるメンテナンス含む）

〇有効性の検証

方法	頻度	責任者	記録
異なるテストピースを入れた模擬製品により排除されることを確認する。	月１回	商品管理責任者	CCP管理手段検証台帳（検証日、検証結果、是正が必要な場合の是正措置）

食品安全マネジメント検証

検証月日	検証結果	検証責任者 (HACCPﾁｰﾑﾘｰﾀﾞｰ)

〈6.1Ａ台帳　食品防御評価〉

食品防御評価

対象	脅威の内容	具体的対策	重要度評価			優先順位
			重大さ	可能性	重要度	

脅威への対応に優先順位をつけるための評価手順
１　重大さ（３：死亡・重篤な疾病　２：製品のリコール・消費者の苦情　１：ほとんど問題にならない）を評価する。
２　可能性（３：日常的に起こる　２：起こるかもしれない　１：実施にはあり得ない）を評価する。
３　重要度（重大さ×可能性）を記入する。
４　対象、対応、具体的対策を総合的に判断し、HACCPチームにより優先順位を決定する。

〈6.2Ａ台帳　食品偽装評価〉

食品偽装評価

記録や表示の改ざん及び故意の汚染	重要度評価			優先順位	対策	実施の確認
	重大さ	可能性	重要度			

食品偽装の脆弱性に優先順位をつけるための評価手順
１　重大さ（３：死亡・重篤な疾病　２：製品のリコール・消費者の苦情　１：ほとんど問題にならない）を評価する。
２　可能性（３：日常的に起こる　２：起こるかもしれない　１：実施にはあり得ない）を評価する。
３　重要度（重大さ×可能性）を記入する。
４　対象、対応、具体的対策を総合的に判断し、HACCPチームにより優先順位を決定する。

仕入先・サービス提供者信頼性評価表　　〈7.2.2台帳　仕入先・サービス提供者信頼性評価表〉

項目	資材、機械名等	提供者名	評価	評価結果
水道・光熱	電気	北海道電力	地域で十分な評価を得ている	適切
	水道	上水道	町により、水質が保証されている	適切
	ガソリン	ホクレン	地域で十分な評価を得ている	適切
	軽油	ホクレン	地域で十分な評価を得ている	適切
原料・資材	農薬	ＪＡ〇〇	地域で十分な評価を得ている	適切
	肥料	ＪＡ〇〇	地域で十分な評価を得ている	適切
	山土	ＪＡ〇〇	地域で十分な評価を得ている	適切
	ピートモス	ＪＡ〇〇	地域で十分な評価を得ている	適切
機械・設備	機械類	ヤンマー	地域で十分な評価を得ている	適切
	機械類	イセキ	地域で十分な評価を得ている	適切
包装資材	出荷用段ボール	ＪＡ〇〇	地域で十分な評価を得ている	適切
	包装用ＦＧフィルム	ＪＡ〇〇	地域で十分な評価を得ている	適切

〈7.2.2手順　仕入先・サービス提供者の評価・選定〉

仕入先・サービス提供者の評価・選定

①各項目について、「資材、機械名等」、「提供者名」を記載する。
②「評価」は下記の事項を勘案し記載する。
　・これまでに発生した事故・トラブル及びその対応
　・ISO9001等の第三者認証の保有状況
　・同業者や地域での評判
③「評価」より「評価結果」（適切・不適切）を判断し記載する。

商品回収テストの手順

	項目	実施内容	実施者
1	クレームの発生	受付者が〈9.1.2-1台帳　商品に関する苦情対応記録表〉に受付者氏名、相手先所属、相手先氏名、相手先電話番号、受付日時、品目、購入日、購入場所・方法、購入量、クレームの内容を記入する。	受付者
2	回収の必要性の判断	〈9.1.1-1手順　商品に関する異常・苦情対応〉に沿って回収必要性の判断を行い、必要性があると判断後、〈A9.1.3-1A手順　商品回収テスト〉に沿って対応を行う。	受付者
3	対応の相談	関係機関（保健所、農林事務所、農協等）並びに審査・認証機関等の相談する機関を特定し、相談結果を基に対応を決定する。	商品管理責任者
4	回収対象の特定	回収対象を〈9.1.2-2台帳　商品回収記録〉「回収対象」に記載する。	商品管理責任者
5	販売先への連絡	出荷店舗一覧表を基に回収対象を決定し、〈9.1.2-2台帳　商品回収記録〉を作成し、販売した店舗から回収する演習を行う。	商品管理責任者
6	報道機関への連絡	報道機関へ掲載を依頼する演習を行う。	商品管理責任者
7	商品の回収	回収結果、対応結果を想定し、〈9.1.2-2台帳　商品回収記録〉「対応結果」に記載する。	商品管理責任者
8	原因の特定	原因を想定し〈9.1.2-1台帳　商品に関する苦情対応記録表〉「クレームの原因」に記入する。	商品管理責任者
9	再発防止策の実施	再発防止策を想定し、〈9.1.1-2台帳　商品の異常・苦情対応記入表〉「クレームの原因」に記載する。	商品管理責任者
10	審査機関への報告	審査機関への報告の演習を行う。	商品管理責任者

〈9.1.3-2A台帳　商品回収テスト記録〉

商品回収テスト記録台帳

	項目	実施内容	実施者
1	クレームの発生		
2	回収の必要性の判断		
3	対応の相談		
4	回収対象の特定		
5	販売先への連絡		
6	報道機関のからの公表		
7	商品の回収		
8	原因の特定		
9	再発防止策の実施		
10	審査機関への報告		

来訪される方へ

当農場は、ＪＧＡＰを実施しており、農場の衛生管理に努めています。恐縮ですが以下の点を守ってください。

①ほ場や施設に入る場合は、農場関係者と同伴で入ってください。

②農場に入る前に靴の土を十分落としてください。

③食品安全・労働安全・環境への配慮等に係る農場のルールを遵守してください。

③農場の立ち入り禁止区域、危険表示のある区域へは入らないでください。

④収穫・調整関連用具（コンテナ、段ボール等）に触れないでください。

⑤トイレを使用後は、石けんで手を洗ってください。

⑥農場での飲食はご遠慮ください。

農場主

雇用契約書を作成しましょう
～雇用確保とトラブル防止のために～

網走農業改良普及センター　経営・労働部会

1　労働条件を明示して契約を！

労働基準法では、労働者を雇用した場合、賃金や労働時間などに関する重要な労働条件は、必ず書面で交付することが義務づけられています。

また、親戚や知人、紹介などにより雇用を確保できても、「口約束」では問題が生じやすく対処が難しくなります。労働条件を明記した雇用契約書を作成し、労使双方で記名捺印、１部ずつ所持することで、労働条件の透明性が高まり、誤解や不信感からくる無用なトラブルを回避できます。

雇用契約書なんてパートさんやアルバイトには必要ないだろ？

違います！H27から「改正パートタイム労働法」が施行され、より注意が必要です！

2　労働基準法を確認しましょう

労働基準法は、労働条件に関する最低基準を定めた法律です。雇用するうえで「知らなかった」では済まされません。労働条件は、原則として労働者と使用者の合意により決まりますが、最低基準を下回る場合は無効となります。

農業では、労働基準法のうち労働時間・休憩・休日等の規定が適用除外となっています。しかし、人材を確保していくためには、労働者が働きやすい環境を整えるよう努力することが大切です。

法律とか難しくて、細かいところがよくわからないんだけど・・・

労働関係の法律等は改正されることも多く、厚生労働省などのホームページや労働基準監督署などで確認するといいですよ！常時雇用している法人経営では社会労務士に相談している場合が多いようです

【参考文献】
1　経営者と働く人を応援する“農業の雇用と労務”ガイド
2　農業者・農業法人、労務管理のポイント
　（厚生労働省・農林水産省）
3　農業者向け雇用管理マニュアル
　（空知農業改良普及センター）

必ず書面で明示しなければならない事項

① 契約の期間、契約更新時の基準
② 仕事をする場所、仕事の内容
③ 労働時間等（始業・終業時刻、残業の有無、休憩時間、休日・休暇等）
④ 賃金（賃金の決定、計算と支払いの方法、締切りと支払いの時期、昇給(口頭でも可)）
⑤ 退職（解雇事由など制度があるもの）
【労働基準法第15条：違反時30万円以下の罰金】
★：就業規則でも可

※パートタイム労働者を雇用した場合以下も必要です。

① 昇給・退職手当・賞与の有無
② 雇用管理の改善等に関する事項（相談窓口）
【パートタイム労働法第6条：違反時10万円以下の過料】

最低限遵守すべき主な基準（抜粋）

○労働条件の明示
・労働契約の締結の際、賃金、労働時間その他の労働条件を書面で明示
・労働契約に期間を定める場合は、1回の契約期間が原則3年を超えないこと。

○労働時間：1日8時間、週40時間を超えない

○休憩時間：6時間を超えれば45分以上、8時間を超えれば1時間以上の休憩を与えること。

○休日：毎週1日以上または4週間を通じて4日以上の休日を与えること。

○時間外労働（1日8時間、週40時間）を超えて労働させる場合（1カ月60時間以内）には25%以上、1カ月60時間を超えて時間外に労働させた場合には50%以上、法定休日に労働させた場合は35%以上の率による割増賃金を支払うこと。

○賃金の支払い：賃金は原則として①通貨で、②直接労働者に、③全額を、④毎月1回以上⑤一定期日に、支払うこと。ただし、労働者の同意を得た場合は、労働者の指定口座への振込みもできる。

○深夜の割増賃金：午後10時から午前5時の間に労働させた場合、通常賃金の25%以上の賃金を支払う。

○有給休暇の付与：年次有給を付与すること（6か月以上勤務し、全労働日の8割以上出勤した場合）。

○解雇：解雇する場合は30日前までに予告すること。

○最低賃金
北海道の最低賃金は時間額786円(H28.10.1)です。

○整備が義務づけされている重要書類
・労働者名簿、賃金台帳、出勤簿（タイムカード）、健康診断個票

雇用契約書　作成例

農繁期のみパートタイム労働者を雇用する場合の一例です（6か月未満）。雇用形態によって異なる部分も多いので詳細はハローワークや労働基準監督署等に確認してください。

なお、一度締結した雇用契約は労働者の合意なしに、労働者の不利益な方向に労働条件を変更することは、原則としてできません。

就業規則がある場合は、必要に応じ「詳細は就業規則第○○条」と記載し、就業規則を添付することもできます。

フリガナ	ホッカイ　ハナコ	性別	生年月日
氏名	北　海　花　子	女	昭和○○年○月○日
現住所	〒○○○－○○○○ △△市□□町××丁目		
電話番号	○○○○○○○○○○○○		

契約期間	1　期間の定めなし 2　期間の定めあり（○○年　5月　1日～○○年　10月　20日　） ア契約の更新の有無 （・自動的に更新する　(・)更新する場合があり得る　・更新はしない） イ契約更新の判断 (・)勤務成績、態度　・能力　(・)従事している業務の進捗状況 ・その他（
就業の場所	当農場敷地内など
業務内容	農作業全般

※当農場の事業は農業であり、労働基準法の労働時間、休憩、休日等に関する規定は適用除外ですが、健康管理上の配慮から基準を設定しています。そのため、天候や業務の都合により変更することがあります。

就業時間	1　始業・終業の時刻　7時　00分から　16時　00分ま 2　休憩時間　うち（　60）分 3　所定時間外労働の有無（有・無）
休日	定例日：毎週　日曜日、その他（　当農場が定めた日）
休暇	年次有給休暇　6か月継続勤務した場合→　10日
賃金	1　基本賃金　ア　月給（　　円）※試用期間（　　円） (イ)時間給（　850円）※試用期間（　800円） 2　諸手当の額又は計算方法 ア（通勤手当　200円　／計算方法：日額　　） イ（　手当　　円　／計算方法：　　） 3　所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 ア　所定時間外（25）%　イ　休日（35）%　ウ　深夜（25）% 4　賃金締切日（　15）日締切 5　賃金支払日（　25）日支払(ただし金融機関が休日の場合は前 6　賃金の支払方法　・現金　(・)指定口座に振り込み 7　支払時の控除　（有（　　）(無)） 8　昇　給（有(無)　9　賞　与（有(無)　10　退職金（有(無)
退職・解雇に関する事項	1　自己都合退職の手続（退職する　14日以上前に届け出ること） 2　解雇の事由及び手続 下記の事項に違反した場合は少なくとも30日前に解雇を予告、または即時解雇の場合は30日分以上の平均賃金を支払い、懲戒解雇の処分をすることがある ア　業務上の指揮命令に従わず、又は素行不良で職場秩序を乱したとき イ　正当な理由なく、無断欠勤が（3）日以上に及ぶとき ウ　欠勤・遅刻・早退を繰り返し、再三注意を受けても改めないとき エ　重要な経歴を偽り、その他不正手段での採用が判明したとき オ　勤務中の不正行為、故意又は重大な過失により損害を与えたとき カ　その他（　　）
その他	1　試用期間　（(有)　20日）、　無　） 2　雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口 担当者職氏名(経営主　網走　太郎)　連絡先（ ○○○○○○○○

パートタイム労働者の労働時間は健康・厚生年金保険の加入や配偶者の扶養など家族の状況なども関係してくるため、よく話し合って決める

雇用契約期間に定めがある場合には更新の有無、および更新することがある場合にはその判断基準の明示が必要

６か月間継続勤務していれば、パートタイム労働者にも労働日数に比例して年次有給休暇を与えなければならない

農業は労働時間・休憩・休日について労働基準法の適用除外となっているため、割増賃金も義務ではない。
ただし、深夜労働の場合の割増賃金（25%以上）は適用となる。

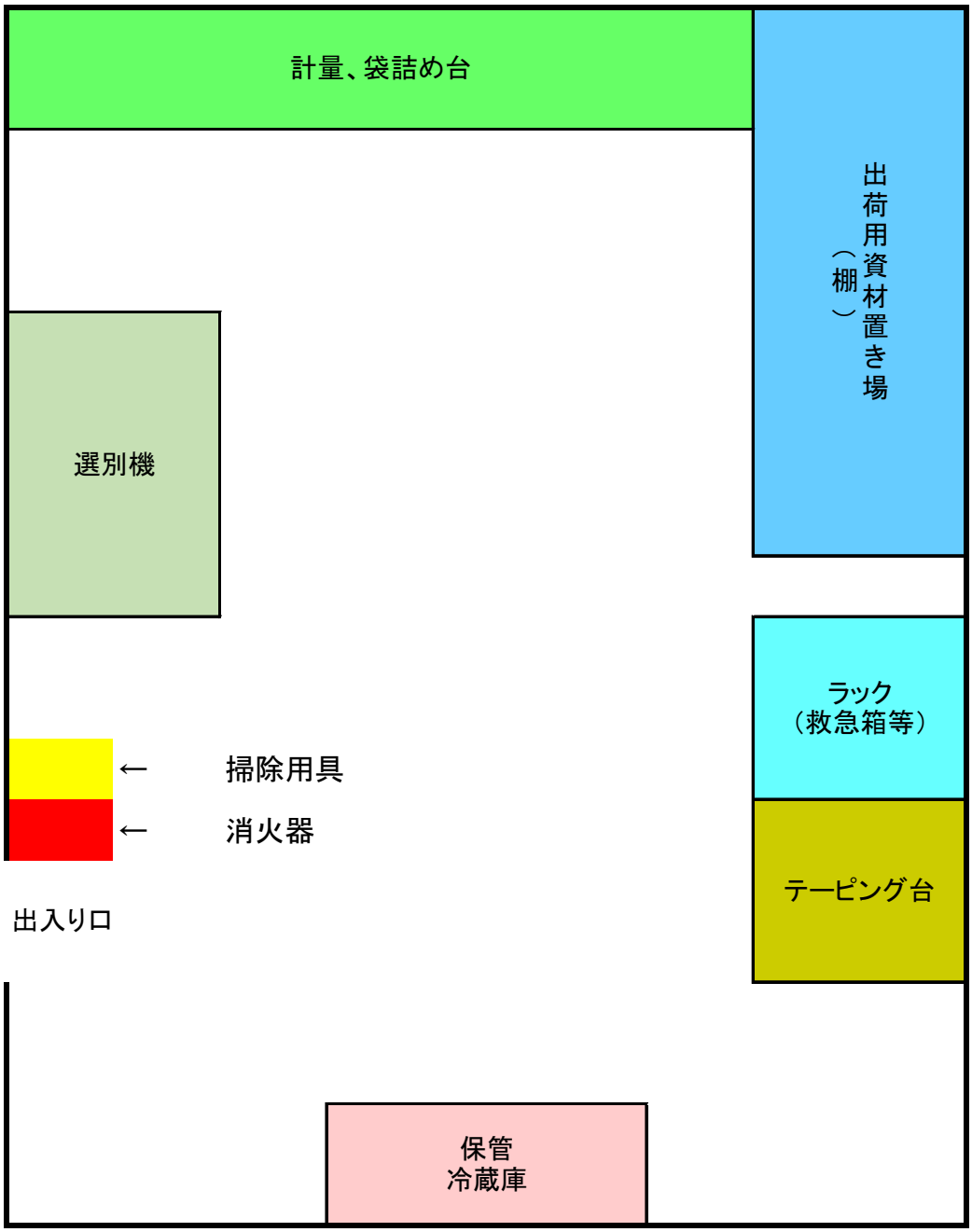
試用期間中でも14日を過ぎると解雇予告(30日前)または解雇予告手当の支払いが必要となる

○○年　　○月　　○日
農場名　オホーツク農場　　経営主　網走　太郎　印

現在は精神的、身体的に健康で業務に従事することに問題はなく、雇用契約いたします

労働者氏名　　北海　花子　印

アスパラ選別、調整、袋詰め施設のレイアウト図（例）



○○部会基本情報

名称

代表者

団体事務局の名所

団体事務局の所在地

団体事務局の責任者

団体事務局の連絡先

内部監査の責任者

※ASIAGAP農場担当責任者

内部監査の責任者の学習

月日	学習項目	学習内容	資料、文献等

〇学習項目

a.食品安全衛生を含むGAPに関する最新知識
b.ハザード分析に基づくリスク評価に関する知識
c.農薬、肥料、労働安全、及び環境保全に関する基本的な知識
d.人権・福祉及び労務管理に関する基本的な知識
e.マネジメントシステム（団体統治）に関する知識
f. 監査に関する知識の保有及び監査能力

団体構成農場一覧

農場名	所在地	連絡先	経営者 農場の責任者	作付け品目	作付け面積 (10a)

○○部会構成員契約書

○○農場は○○部会団体のマニュアルに則して農場の管理を行う。
契約違反がある場合は、○○部会が示す措置に従う。

1　団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(1)団体事務局名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(2) 所 在 地＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(3) 電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

2　農場名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(1) 経営者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(2) 所 在 地＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(3) 電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

契約日　　年　　月　　日

経営者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

○○部会外部委託約書

作業受託者○○は食品安全に関するルール○○に則して工程を管理し違反がある場合は、○○部会が示す措置に従う。
外部から監査を受ける、不適合がある場合には是正措置を行う。

１　委託団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(1) 代表者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(2) 団体事務局名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(3) 所 在 地＿＿

(4) 電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２　作業受託団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(1) 代表者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(2) 所 在 地＿＿

(3) 電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(4) 食品安全に関する取り決め＿＿ルール○○＿＿

契約日＿＿＿＿＿＿年＿＿＿＿月＿＿＿＿日

作業受託団体代表者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

農場の台帳等変更表

台帳・手順・ルール等名	変更内容	対応する管理点

目会わせ監査　実施記録表　　<団4.1.3台帳　目会わせ監査実施記録>

実施日	
実施農場	
内部監査実施者	
参加者	

確認事項

マニュアルNO. 又は管理点NO.	確認内容	関係する帳票類等

事務局用内部監査報告書

NO.＿＿＿＿＿＿＿＿

＜団4.2台帳　内部監査(事務局)＞

事務局担当者	
内部監査員	
内部監査補佐役	

監査月日	
監査時間	時　　分　～　時　　分

内部監査終了確認

※内部監査責任者押印

必須	重要	努力	項目番号	不適合事項/是正要求	是正内容	是正日

※違反に対する措置の適応は是正要求欄に記載する。

農場用内部監査報告書

NO.＿＿＿＿＿＿＿＿

＜団4.3台帳　内部監査（農場）＞

農場名	
内部監査員	
内部監査補佐役	

監査月日	
監査時間	時　　分　～　時　　分

内部監査終了確認

※内部監査責任者押印

必須	重要	努力	項目番号	不適合事項/是正要求	是正内容	是正日

＜団4.4台帳　内部監査（外部委託先）＞

外部委託用内部監査報告書　　NO.

外部委託先名	
内部監査員	
内部監査補佐役	

監査月日	
監査時間	時　～　時　分

内部監査終了確認

※内部監査責任者押印

監査項目NO.	

必須	重要	努力	項目番号	不適合事項/是正要求	是正内容	是正日

※違反に対する措置の適応は是正要求欄に記載する。

【農場用マニュアル】、【団体事務局用マニュアル】違反措置記録

違反農場・ 団体事務局	違反内容	違反措置	違反措置決定 月日	違反措置実 施月日

＜団6.3台帳　出荷実績＞

出荷実績

農場名	作付け面積（10a）	出荷量（kg）	収量（kg/10a）

〈団10.1台帳　団体・農場管理マニュアルの作成、改訂記録〉

団体・農場管理マニュアルの作成、改訂記録

団体・農場	月日	改訂内容			作成者	「団体用マニュアル〇〇」遵守の確認者	団体責任者による承認
		項目	改訂点	改訂理由			