■ 농림축산식품부 소관 친환경농어업 육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제5호서식]

인증신청서(제조·가공 또는 취급자용)

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	처리기간	50일(국외심사에 소요되는 체류기간은 처리기간에서 제외)

신청인	신청단위 [ ] 개인, [ ] 법인, [ ] 단체	
	성명(대표자 성명)	취급자 수
	법인 또는 단체명	사업자등록번호 (생년월일)
	법인·단체(대표자) 주소 (전화번호)	
신청내용	인증구분 제조·가공자: [ ] 유기가공식품([ ] 유기 95%, [ ] 유기 70%]), [ ] 비식용유기가공품{[ ] 양축용 유기사료, [ ] 반려동물 유기사료(유기 95%), [ ] 반려동물 유기사료(유기 70%)}, [ ] 무농약원료가공식품 취급자: [ ] 저장자, [ ] 포장자, [ ] 운송자, [ ] 수입자, [ ] 판매자	
	신청구분 [ ] 인증 신청, [ ] 인증 갱신신청, [ ] 인증의 유효기간 연장승인 신청	
	사업장 소재지	
	신청면적(㎡)	
	신청품목	

「친환경농어업 육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 법률」 제20조·제21조(제34조) 및 「농림축산식품부 소관 친환경농어업 육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 법률 시행규칙」(이하 "규칙"이라 한다) 제12조·제17조(제55조제1항)에 따라 위와 같이 [ ] 인증 신청, [ ] 인증 갱신신청, [ ] 인증의 유효기간 연장승인을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

인증기관 귀하

첨부 서류	1. 인증 신청의 경우에는 다음 각 목의 서류 가. 규칙 별지 제8호서식에 따른 인증품 제조·가공 및 취급 계획서 나. 규칙 별표 5의 경영 관련 자료 다. 사업장의 경계면을 표시한 지도 라. 유기가공식품·비식용유기가공품·무농약원료가공식품의 제조·가공 또는 취급에 관련된 작업장의 구조와 용도를 적은 도면(작업장이 있는 경우로 한정합니다) 마. 친환경농업에 관한 교육 이수 증명자료(전자적 방법으로 확인이 가능한 경우는 제외합니다) 2. 인증 갱신신청 또는 인증의 유효기간 연장승인 신청의 경우에는 다음 각 목의 서류. 다만, 가목 및 다목부터 마목까지의 서류는 변경사항이 없는 경우에는 제출하지 않을 수 있습니다. 가. 규칙 별지 제8호서식에 따른 인증품 제조·가공 및 취급 계획서 나. 규칙 별표 5의 경영 관련 자료 다. 사업장의 경계면을 표시한 지도 라. 인증품의 제조·가공 또는 취급에 관련된 작업장의 구조와 용도를 적은 도면(작업장이 있는 경우로 한정합니다) 마. 친환경농업에 관한 교육 이수 증명자료(인증 갱신신청을 하려는 경우로 한정되며, 전자적 방법으로 확인이 가능한 경우는 제외합니다)	수 수 료 규칙 제90조 및 별표 23에 따른 수수료

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

행정정보 공동이용 등 동의서

1. 인증 업무처리를 목적으로 위의 신청인 정보와 신청내용을 인증유효기간 동안 수집·이용함에 동의하십니까?
   * 신청인은 앞쪽의 수집·이용 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 해당 정보를 활용한 안내 및 홍보, 지원 등이 제한될 수 있습니다.

   [ ] 동의함 [ ] 동의하지 않음

2. 인증품의 유통활성화를 목적으로 인증을 받은 자의 정보와 인증내용을 친환경 인증관리 정보시스템에 공개하고, 친환경농업 육성·관리·지원 사업에 활용할 수 있도록 같은 내용을 해당 공공기관 및 지방자치단체 등에 제공함에 동의하십니까?
   * 신청인은 앞쪽의 정보 제공 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 친환경농업 지원 사업 등에 영향을 줄 수 있으며 불이익을 받을 수 있습니다.

   [ ] 동의함 [ ] 동의하지 않음

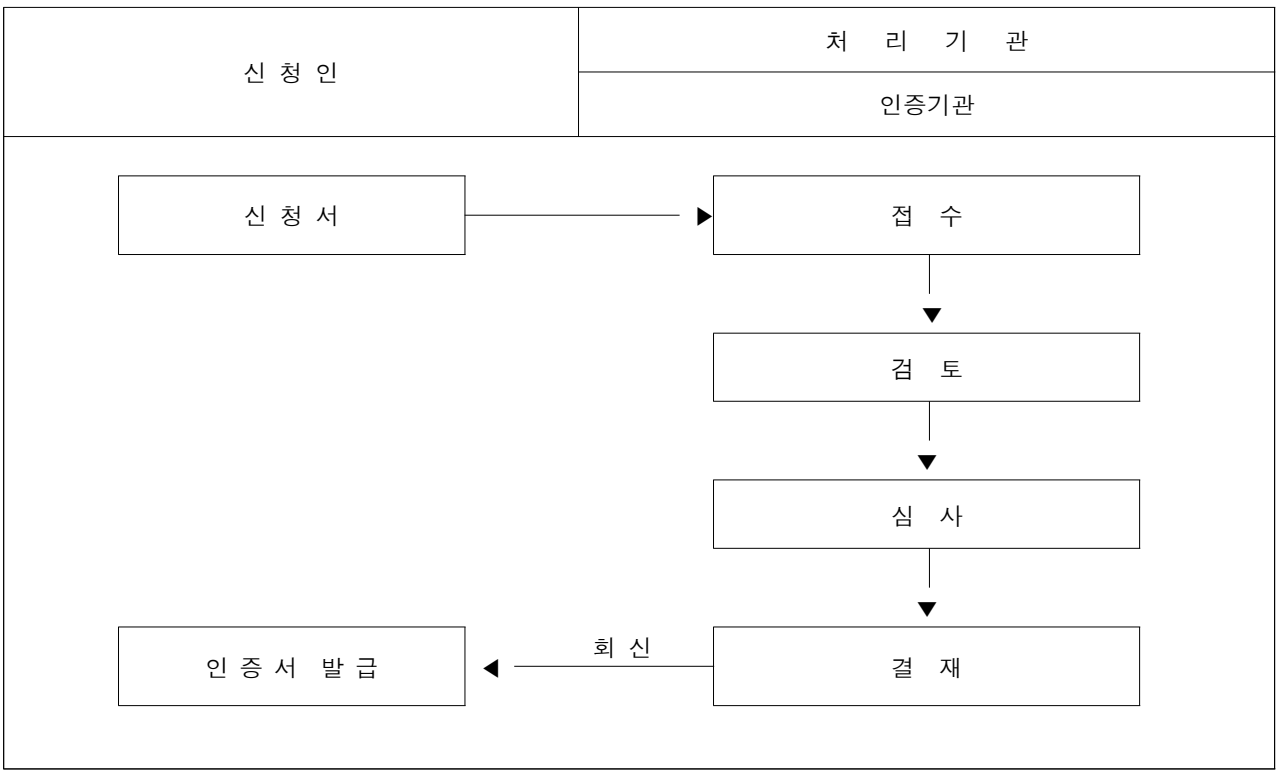
3. 앞의 신청인의 개인정보를 이용하여 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조에 따라 등록한 신청인의 농업경영정보를 제공받아 활용하는 것에 동의하십니까?
   * 신청인은 앞쪽의 개인정보 이용 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 추가 자료를 직접 제출해야 합니다.

   [ ] 동의함 [ ] 동의하지 않음

신청인 (서명 또는 인)

작 성 방 법

1. [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.
2. 작성내용이 많을 경우 별지에 작성하여 첨부할 수 있습니다.
3. 작성내용은 검은색을 사용하여 한글로 명확히 적어야 합니다(필요한 경우에는 괄호 안에 외국어를 함께 쓸 수 있습니다).
4. 신청 단위는 인증을 받으려는 주체에 따라 개인, 법인, 단체로 구분하여 √표를 하며 개인과 법인은 생산자 수를 1로 적고, 단체는 인증 신청한 집단의 소속 생산자 수(1가구를 1로 계산합니다)를 적습니다.
5. 법인·단체(대표자) 주소란에는 법인 또는 단체, 대표자의 도로명 주소를 적습니다.
6. 사업장 소재지란에는 지번까지 적어야 하며, 소재지가 여러 곳인 경우에는 별지에 작성하여 첨부할 수 있습니다.
7. 신청품목란에는 인증 신청한 품목의 명칭을 모두 적습니다. 다만, 여러 농축산물을 동시에 취급하는 취급자의 경우 곡류·두류·과실류·채소류·서류(고구마, 감자를 말합니다)·특용작물·약용작물 및 기타로 구분하여 적습니다.
8. 신청인이 단체인 경우에는 인증품 취급 계획서는 취급자별로 적어야 합니다.

처 리 절 차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.