

작성 방법

1. []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.
2. 작성 내용이 많을 경우에는 별지에 작성하여 첨부할 수 있습니다.
3. 문자는 검은색을 사용하여 한글로 명확히 적습니다(필요한 경우에는 괄호 안에 외국어를 함께 쓸 수 있습니다).
4. 신청단위는 인증을 받으려는 주체에 따라 개인, 법인, 단체로 구분하여 √ 표를 하며, 생산자(취급자) 수는 개인과 법인의 경우 생산자 수를 1로 적고, 단체는 인증 신청한 집단의 소속 생산자 수를 가구 수를 기준으로 계산하여 적습니다.
5. 주소란에는 법인 또는 단체, 농가의 도로명 주소를 적습니다.
6. 인증번호란에는 승계받은 인증번호를 적습니다.
7. 사업장 소재지는 지번까지 적어야 하며, 소재지가 여러 곳인 경우에는 별지에 작성하여 첨부할 수 있습니다.
8. 인증 품목은 승계받은 인증 품목의 명칭을 모두 적습니다.
9. 승계인이 단체인 경우에는 인증품 생산계획서 또는 인증품 취급계획서는 생산자 또는 취급자별로 적습니다.

처리 절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

