

書き方見本

有機 JAS の普及対策事業【様式 2】

枠内の青字は記入例です。

注意書きに従い、記入してください。



この枠内は JAS 協会使用欄のため、
記入しないでください。

※二重枠線内 事務局記入欄

到着日	令和 年 月 日
交付番号	

有機 JAS の普及対策事業 実績報告 兼 請求書

(提出先) 一般社団法人 日本農林規格協会 あて

1. 事業者に関する事項

有機 JAS 認証事業者名と
一致させてください。

報告書記入日	令和 5 年 10 月 3 日		
事業者住所*1 (JAS 認証事業者住所)	〒789-0123 □□県××市××町 4		
ふりがな	かぶしきかいしゃしかくしょくひん		
事業者名*1 (JAS 認証事業者名)	株式会社□食品		
代表者役職	代表取締役社長	代表者氏名	有機春子
報告担当者 所属部署	オーガニック事業本部	ふりがな	ゆうきいちろう
		報告担当者名	有機一郎
連絡先電話 (日中連絡の取れる番号)	090-9876-5432	連絡先 FAX (任意)	03-4567-8901
カナ*2	オーアールジーエーエムアイシー@シカク.ジェイピー		
連絡先 e-mail	organic@□.jp		
交付決定日 *交付結果通知書より	令和 5 年 5 月 8 日	交付番号 *交付結果通知書より	SP4300

*1 事業者住所および事業者名は、有機 JAS 認証事業者名と一致させてください。

*2 連絡先 e-mail は、「0 と o」「1 と i」「1 と l」「9 と g」「- と _」「u と v」といった読みやすい文字や記号には、「ゼロ」「オー」とフリガナを記載ください。また、一文字の場合は、その一文字で記載ください。

有機 JAS の普及対策事業 実施規程の第 9 条に基づき、下記の通り
ともに、補助金の支払いを請求します。

「交付決定通知書」を参照
のうえ、記載してください。

記

1. 事業報告および補助金交付申請額

事業実績報告および補助金交付申請書のとおりに記載してください。

2. 有機 JAS 制度の運用改善効果の調査

「有機 JAS 制度の運用改善策」の導入調査票のとおりに記載してください。

事業実績報告および補助金交付申請書

2. 実施事業に関する報告事項

該当する項目の□にチェックを入れ、必要事項をご記入ください。

認証区分表	
生産行程管理者	
生1	有機農産物の生産行程管理者
生2	有機加工食品の生産行程管理者管理
生3	有機畜産物の生産行程管理者
生4	有機飼料の生産行程管理者
小分け業者	
小1	有機農産物の小分け業者
小2	有機加工食品の小分け業者
小3	有機畜産物の小分け業者
小4	有機飼料の小分け業者
輸入業者	
輸1	有機農産物の輸入業者
輸2	有機加工食品の輸入業者
輸3	有機畜産物の輸入業者
外国格付表示業者	
外1	有機農産物の外国格付表示業者
外2	有機加工食品の外国格付表示業者
外3	有機畜産物の外国格付表示業者

登録認証機関名 AA 認証協会			
新規/継続の別 ・ 認証区分 ・ 該当する記号を記載してください ・ 認証番号	☐ 新規		
	認証区分 *複数記載可		認証番号
	☒ 継続		
	認証区分 *複数記載可	生 2, 輸 2	認証番号 有 A000、有 C111
☐ 臨時確認調査			
	認証区分 *複数記載可		認証番号

上記[認証区分表]の赤枠内記号を記載してください。

登録認証機関による 有機 JAS 調査実施日	令和 5 年 9 月 1 日 ~ 9 月 2 日
調査方法	☒ 訪問調査 ・ ☐ リモート調査 ・ ☐ 訪問とリモートの混合調査

3. 「有機 JAS 制度の運用改善策」の導入について

【3-1】モデル実証事業（令和 3 年度補正）の補助を受けた事業者は、「有機 JAS 制度の運用改善策」*³のうちいずれかを導入していること。*3：詳細は下記参照。

有機 JAS の認証支援に向けたモデル実証事業（令和 3 年度補正）の補助を受けましたか。

☐ いいえ。補助を受けませんでした。

☒ はい。補助を受けました。

→ モデル実証事業の補助を受けた事業者は、「有機 JAS 制度の運用改善策」を導入または導入見込みがあることが要件でした。モデル実証事業の交付番号を記載し、下記の[運用改善]から該当する番号を記入してください。

注意：モデル実証事業の補助事業者が、下記に回答しない場合は交付対象になりません。

モデル実証事業の交付番号（例）jas001	jas390
導入した「有機 JAS 制度の運用改善策」*複数選択可	①、②

[運用改善策]

- ① いままでに、有機 JAS 実地調査でリモート調査を受けたことがある。
- ② 補助対象の有機 JAS 実地調査で、リモート調査を受けた。
- 以下③④は、「有機農産物/飼料の生産行程管理者」のグループ認証者のみ選択可
- ③ いままでに、有機 JAS 実地調査でグループ認証におけるほ場のサンプリング調査を受けたことがある。
- ④ 補助対象の有機 JAS 実地調査で、グループ認証におけるほ場のサンプリング調査を受けた。
- 以下⑤⑥は、「有機農産物/飼料/畜産物の生産行程管理者」のみ選択可
- ⑤ 農林水産省が公表している資材リストの資材を、使用したことがある。
- ⑥ 交付決定通知を受けて、初めて農林水産省が公表している資材リストの資材を使用した。
- ⑦ 導入見込みだったが、やむを得ず導入を断念した。

下記に、導入を断念した理由を記載して下さい。

例）リモート調査を受ける予定だったが、ほ場の追加により訪問調査になったため。

「有機 JAS 制度の運用改善策」とは

農林水産省は、令和 3 年 10 月 1 日に、有機 JAS の信頼性を確保しつつ事業者の負担を軽減して有機 JAS に取り組めるよう、次の運用改善を行いました。

- ・ リモートによる有機 JAS 実地調査
- ・ グループ認証におけるほ場のサンプリング調査
(対象：「有機農産物/有機飼料の生産行程管理者」のグループ認証者)
- ・ 有機 JAS 適合資材を農林水産省のホームページに公表
(対象：「有機農産物/有機飼料/有機畜産物の生産行程管理者」)

詳しくはこちら↓



https://www.maff.go.jp/j/jas/jas_kikaku/youki.html#shintyaku_zyouhou

【3-2】「有機 JAS 制度の運用改善策」の導入に関する調査について

すべての補助事業者は、「有機 JAS 制度の運用改善策」の導入に関する調査票にご回答いただくことが必要です。本調査結果は、さらなる施策改善を行うために活用されます。趣旨をご理解頂き、率直にありのままのお考えをご回答ください。

＜ご回答方法＞

ご回答は、Google フォームを利用した下記のリンクからの送信にご協力をお願いします。

「有機 JAS 制度の運用改善策」の導入等に関する調査票 回答フォーム

- ・ URL <https://forms.gle/tm9v2pKCBSa5ueuf8>
- ・ QR コード



回答送信日（ご記入日）を入れてください。

回答送信日

令和 5 年 9 月 20 日

やむを得ず上記 Google フォームを用いたご回答をいただけない場合は、別紙「「有機 JAS 制度の運用改善策」の導入に関する調査票」にご回答のうえ、本紙に添付のうえ、ご提出をお願い致します。

補助を受けるためには、別紙「「有機 JAS 制度の運用改善策」の導入に関する調査票」へのご回答が必要です。

4. 補助対象経費および補助金交付申請額

	項目	税込み金額	税抜き金額 ^(注)	備考(説明)
内訳	補助対象審査経費 申請費 書類審査費 判定費 認証書発行費 検査日当 移動日当 報告書作成費 交通費 宿泊費 等	下記の(注)をご一読のうえ、ご記入ください。 なお、登録認証機関が消費税を課税していない検査員旅費等は、すでに消費税が含まれているため内税とし、税抜き額を算出し記載ください。 例 ・ 認証手数料 132,000 円 (税込) → 132,000 円 ÷ 1.1 = 120,000 円 ・ 交通費 5,500 円 (実費) → 5,500 円 ÷ 1.1 = 5,000 円 税込み金額 137,500 円 税抜き合計 125,000 円		
	JAS 講習会受講費	11,000 円	10,000 円	受講日 令和 5 年 7 月 1 日
	合計	148,500 円	A 135,000 円	

- (注) 1.JAS 協会の交付決定通知前に登録認証機関に支払った審査経費は、補助対象外です。除外して申請してください。
- 2.入会金、年会費、運営協力費、JAS マークシール発行費、認証書英語版発行費、認証事項公表費、年間維持管理費、フォローアップ講習会受講費、振込手数料、郵送料等は対象になりません。
- 3.補助対象経費すべてが非課税の場合は、税抜き金額のみに金額を記載してください。
- 4.請求書に消費税について記載がない場合は内税とし、補助対象経費 ÷ 1.1 (1 円未満切捨) の金額を記載してください。

① 補助対象審査経費総額 (税抜き)	135,000 円	上表 A の金額
② ①の半額	67,500 円	① × 0.5
③ 補助上限額 (最高 200,000 円)	☐ 新規 200,000 円 ☒ 継続 150,000 円	* 認証区分の追加を含む。 * 臨時確認調査を含む。
④ 補助金交付申請額	67,000 円	②と③のいずれか小さい金額 * 千円未満の端数は切捨。

5. 補助金振込先に関する事項

金融機関名	○△□銀行						
支店名	××店			口座種類	☒ 普通 ☐ 当座		
口座番号	1	2	3	4	5	6	7
フリガナ	カブシキカイヤシカクショクビン						
口座名義人	株式会社□食品						

添付書類リスト

次の資料を添付し、添付確認欄の□にチェックをいれてください。3、4 は添付した資料に○印もつけてください。なお、コピーは、白黒・カラーのどちらでも構いません。

1. 交付対象の有機 JAS 審査が完了したことがわかる書類

必要書類名	添付確認
新規の場合 両書類の添付が必要です。 ・「有機 JAS 認証書」のコピー * 事業者名、所在地、認証区分、認証番号がわかるもの。 ・「判定結果通知」のコピー	☒ 添付した
継続の場合 ・「判定結果通知」のコピー	

注意：上記の書類に調査日の記載がない場合は、調査日が記載されている「終了会議確認書」のコピー、または「その他の調査日が分かる書類」を併せて添付してください。

2. 交付対象の有機 JAS 審査経費内訳の根拠書類

必要書類名	添付確認
登録認証機関が発行した「審査経費請求書」のコピー * 内訳項目および内訳金額が記載されたもの。	☒ 添付した

注意：JAS 講習会受講費が含まれている場合は、講習会修了書のコピーを併せて添付してください。

3. 審査経費の支払い完了を証明する書類

下記のうち、いずれか 1 点添付が必要です。添付した資料に○印をつけてください。

必要書類名	添付確認
☐ ア. 振込額が記載された通帳のコピー * 該当しない部分は、塗りつぶし等をしてください。	☒ 添付した
イ. ATM 振込時に発出される振込票のコピー	
ウ. ネットバンキング等の振込完了画面を印刷したもの * 振込日、振込先、振込金額が明示されていること。	
エ. 登録認証機関発行が発行した「領収書」または「支払証明書」のコピー * 登録認証機関の押印があること。	

4. 補助金振込口座情報が確認できる書類

下記のうち、いずれか 1 点添付が必要です。添付した資料に○印をつけてください。

必要書類名	添付確認
☐ ア. 通帳の表紙および表紙裏見開きのページのコピー	☒ 添付した
イ. 電子通帳や当座口座などで、紙媒体の通帳がない場合は、電子通帳などの画面を印刷したもの	

報告内容、添付書類に不足がある場合は、JAS 協会よりご連絡いたします。

補助交付額審査会にて補助交付額を決定し、交付額決定通知書にてその額をお知らせします。

補助額は、通知後、約 2 週間をめどに指定口座にお振込みします。しばらくお待ちください。