※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**

|  |  |
| --- | --- |
| 報告書記入日 | 令和　年　　月　　日 |
| 事業者住所\*1(JAS認証事業者住所) | 〒 |
| ふりがな |  |
| 事業者名\*1(JAS認証事業者名) |  |
| 代表者役職 |  | 代表者氏名 |  |
| 報告担当者所属部署 |  | ふりがな |  |
| 報告担当者名 |  |
| 連絡先電話(日中連絡の取れる番号) |  | 連絡先FAX（任意） |  |
| カナ\*2 |  |
| 連絡先e-mail |  |
| 交付決定日\*交付結果通知書より | 令和　年　　月　　日 | 交付番号\*交付結果通知書より |  |

＊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q」「-と\_」「uとv」といった間違い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。また大文字の場合は、その旨を明記ください。

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

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

1. **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

事業実績報告および補助金交付申請書

1. **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。



|  |  |
| --- | --- |
| 登録認証機関名 |  |
| 新規/継続の別・認証区分＊上記[認証区分表]の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 |  | 認証番号 |  |
| [ ]  臨時確認調査 |
| 認証区分\*複数記載可 |  | 認証番号 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 登録認証機関による有機JAS調査実施日 | 令和　年　　月　　日～　　月　　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 |

1. **「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 | jas |
| 導入した「有機JAS制度の運用改善策」＊複数選択可 |  |
| [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

**詳しくはこちら⇩**

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」）

<https://www.maff.go.jp/j/jas/jas_kikaku/yuuki.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  自動的に生成された説明・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　年　　月　　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。 |

1. **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 |  円 |  円 |  |
| JAS講習会受講費 | 円  | 円  | 受講日令和5年　月　　日 |
| 合計 | 円 | **A** |  |
| 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。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ➀　補助対象審査経費総額(税抜き) | 　円 | 上表Aの金額 |
| ②　①の半額 | 　円 | ➀×0.５ |
| 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** | 　円 | ②と③のいずれか小さい金額＊千円未満の端数は切捨。 |

1. **補助金振込先に関する事項**

|  |  |
| --- | --- |
| 金融機関名 |  |
| 支店名 | 店　 | 口座種類 | 　　[ ]  普通　　[ ]  当座 |
| 口座番号 |  |  |  |  |  |  |  |
| フリガナ |  |
| 口座名義人 |  |

**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は添付した資料に〇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。添付した資料に〇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。添付した資料に〇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 |