※二重枠線内　事務局記入欄

|  |  |
| --- | --- |
| 到着日 | 令和　　年　　月　　日 |

**有機JAS認証取得支援対策事業**

**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 |  | | |
| 交付番号  \*交付決定通知書より |  | | |

＊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認証実施規程の第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請求書のとおり

1. **有機JAS制度の運用改善効果等の調査**

「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請求書**

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。

有機農産物の外国格付表示業者

有機加工食品の外国格付表示業者

**外2**

有機畜産物の外国格付表示業者

**外3**

**外1**

外国格付表示業者

有機農産物の輸入業者

有機加工食品の輸入業者

**輸2**

有機畜産物の輸入業者

**輸3**

**輸1**

輸入業者

生産行程管理者

有機農産物の生産行程管理者

有機加工食品の生産行程管理者

有機畜産物の生産行程管理者

有機飼料の生産行程管理者

**生2**

**生3**

**生4**

**生1**

有機藻類の生産行程管理者

**生5**

小分け業者

有機農産物の小分け業者

有機加工食品の小分け業者

有機畜産物の小分け業者

**小2**

**小3**

有機飼料の小分け業者

**小4**

有機藻類の小分け業者

**小1**

**小5**

**認証区分表**

**注意**： 補助申請時と認証区分が異なる場合は、変更申請が必要です。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| JAS協会による  交付決定日 | 令和　年　　月　　日  **注意**：JAS協会が発行した「交付決定通知書」に記載があります。 |
| 登録認証機関による  有機JAS調査実施日 | 令和　年　　月　　日～　　月　　日  **注意**：JAS協会の交付決定通知受取り後であること。 |
| 登録認証機関への  審査費用支払い日 | 令和 年 月 日 　・　 令和 年 月 日  **注意**：JAS協会の交付決定通知受取り後であること。 |

1. **「有機JAS制度の運用改善策」の導入実績について**

　農林水産省が令和3年10月に公表した下記の「有機JAS制度の運用改善策」の実証調査のため、**いずれか１つ以上導入(見込みを含む)していることが要件でした。**

必要事項をご記入のうえ、該当する項目の□にチェックを入れてください。申告内容は、当会から登録認証機関に詳細等を確認することがあります。予めご承知おきください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3-1. 補助申請時に申告した「有機JAS制度の運用改善策」の番号をご記入ください。  ＊迅速かつ公正なる審査のため、正確にご記入ください。 | |  | |
| [運用改善策]   1. 令和3年10月以降の有機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る見込み。➡下記3-2.へ   (以下③④は、「有機農産物の生産行程管理者・小分け業者・輸入業者・外国格付表示業者、有機飼料／有機畜産物の生産行程管理者」のみ選択可)   1. 農水省がホームページで一元的に公表した有機JAS適合資材リストを、令和3年10月以降、資材の選定に利用したことがある。 2. 有機JAS適合資材リストを、今後、資材の選定に利用する意向。➡下記3-2.へ   (以下⑤⑥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)   1. 令和3年10月以降の有機JAS実地調査で、サンプリング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、サンプリング調査を受ける見込み。➡下記3-2.へ | | | |
| 3-2. 上記のうち、導入見込み（②、④、⑥）を申告された方は、見込み通りに導入しましたか。 | はい。導入しました。   |  |  | | --- | --- | | リモート調査を受けた日 | 令和　年　月　日 | | 資材リストを選定に利用した日 | 令和　年　月　日 | | サンプリング調査を受けた日 | 令和　年　月　日 |   いいえ。やむを得ず、導入を断念しました。   |  | | --- | | 下記に導入を断念した理由を記載してください。  例）リモート調査を受ける予定だったが、急遽ほ場の追加が必要になり、訪問調査になったため。 | |  | | |

|  |
| --- |
| 「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/EiUTUzFuVYGuYeUX8  ・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、本紙に添付し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請求額**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 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　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.消費税、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　**補助金請求額** | 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 |