

## 書き方見本

赤枠は記入例です。  
ご不明な点がございましたら、お気軽にJAS協会  
までお問い合わせください。 ver.1.1

別記様式第1-2号 交付申請書

# 別記様式第1-2号 交付申請書

農林水産省補助事業・有機JAS資材リスト登録支援事業申請フォームです。

本事業は、将来の輸出拡大に向けたステップとして有機JAS認証を効率的に活用できるよう肥料等を生産・販売する事業者の有機JAS資材リスト登録審査経費のうち対象経費の半額以下を支援する事業です。

申請にあたっての注意、要件など詳しくはパンフレットおよび実施規程に記載しております。必ずご一読のうえ、申請してください。

最後までご回答いただき本フォームを送信することで、補助申請を行うことができます。  
登録する資材が6資材以上ある場合は、JAS協会までご連絡ください。

### 【注意事項】

応募申請内容、添付書類に不足があり指定の期日までに書類がそろわない場合は、不採択となる場合があります。あらかじめご承知おきください。

下記に入力したメールアドレスに申請内容の控えが送信されます。  
必ず保存してください。

一般社団法人日本農林規格協会

メールアドレス \*

@jasnet.or.jp

←このアドレスに、Googleフォーム回答の控えが送信されます。

## 事前確認1.

有機JAS適合資材の登録についてを下記に記載いたします。ご一読ください。



## 肥料等を生産・販売する皆さまへ



- 1 有機JAS適合資材リストへの肥料等の掲載について積極的にご検討下さい。
- 2 リストに掲載していない肥料等については、有機JASの農家が手順書に従い適合性を判断できるよう、肥料等の原材料・製造工程等を示す書類の提供をお願いします。

### 1 有機JAS適合資材リストへ肥料等の掲載について

- 有機JAS適合資材リスト※1に掲載された肥料等は、全ての有機JASの農家が、個別に評価することなく使用することができます。

※1 有機JAS適合資材リスト：

一定の要件を満たす資材評価機関が資材の評価を行い、有機JASに適合するものとして公表したリスト。

[資材リスト掲載一覧表はこちら](#)



- 有機JAS適合資材リストに肥料等を掲載すれば、
- ✓ 肥料の原材料・製造工程等を示す書類は、資材評価機関1機関のみに提出すればよく、個々の農家との書類のやりとりは不要になります。
  - ✓ 当該資材を使用を検討する有機JASの農家の負担が大幅に軽減されます。

- 有機JAS適合資材リストに資材を登録するには、資材評価機関に、肥料等の原材料・製造工程等を示す書類（次項中段「根拠書類」参照）を添付して申請※2の上、評価を受けることが必要です。

## 事前確認2.

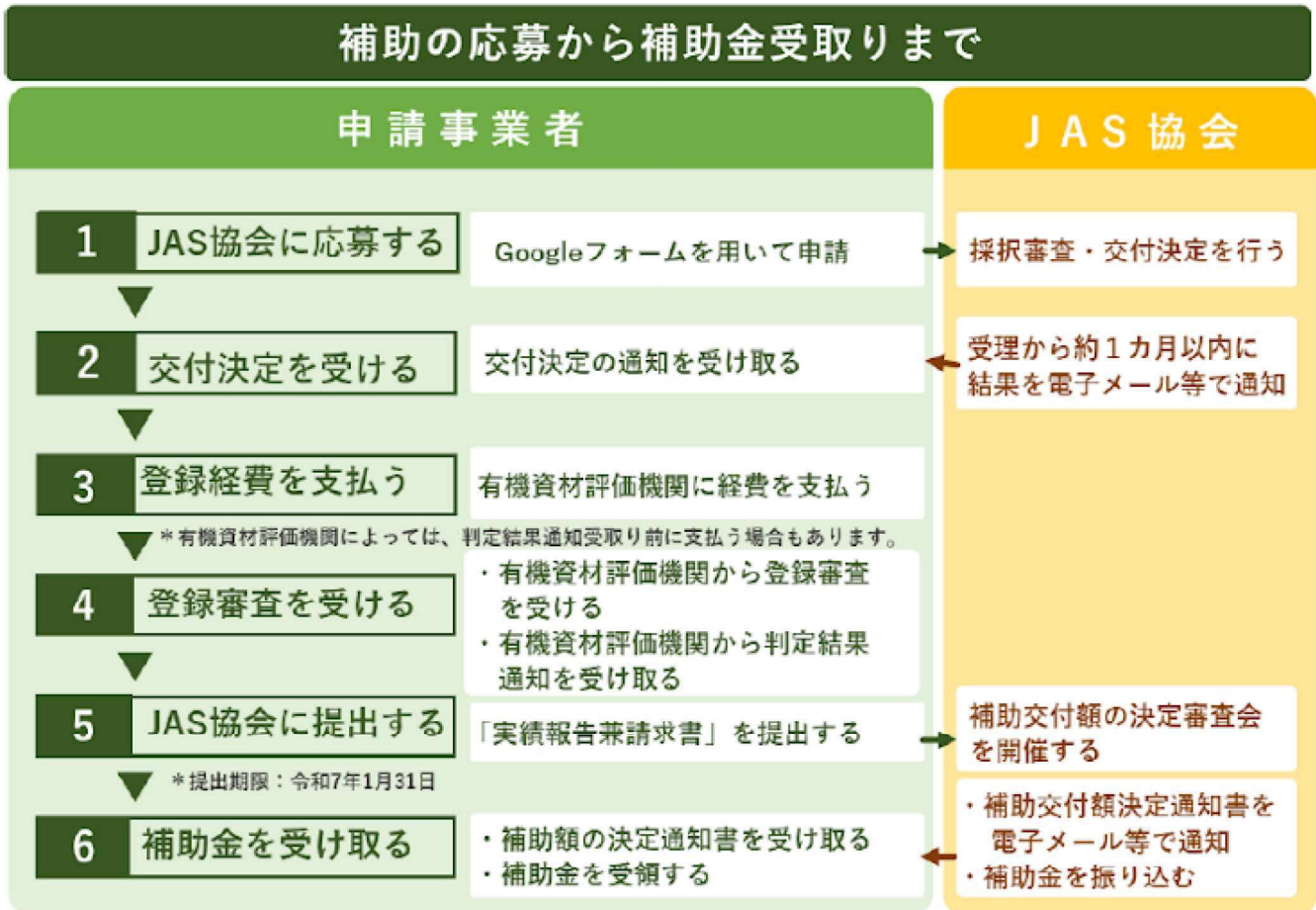
本事業の応募者の要件を下記に記載いたします。すべてを満たすことをご確認頂いたうえで、申請ください。採択は、先着順ではなく、加点方式にて採択審査を行います。

### 応募者の要件 **すべてを満たすこと**

1. 有機JAS適合資材リストへの登録を検討している事業者
  - \*登録済み資材の更新や変更（原材料・製造工程などの変更）にかかる経費は、対象外です。
2. 有機資材評価機関による登録審査および登録審査経費の支払いは、交付決定通知受領後であること。
  - \*交付決定前に支払った経費は、対象外です。
3. 有機資材評価機関から判定結果通知を受取り登録審査経費の支払いを終わりしだい、すみやかに「実績報告兼請求書」を提出できること。提出期限は令和7年1月31日
4. 地元自治体、農林水産省・農産局等から、本事業に係る補助金交付を受けていないこと。
5. JAS協会が行う有機資材登録への調査等に協力すること。

## 事前確認3.

補助の応募から補助金の受取りまでの流れを下記に記載いたします。ご一読ください。



## 事前確認4.

それでは、申請です。下記必要書類の画像ファイルまたはPDFをご準備ください。

## 提出必須書類

## 1. 会社案内または会社概要

- ・事業者名、代表者氏名、所在地の記載があること（ホームページ等）
- ・財務諸表、活動状況、経理状況を公表している場合は、公表について記載している箇所も提出すること（ホームページ等）。

## 2. 財務諸表（貸借対照表、損益計算書等財務状況がわかるもの）

- ・提出日時点の直近のものであること。

## 3. 登録審査経費見積書

- ・有機資材評価機関から提出された見積書であること。
- ・提出日時点で発行日から3か月以内であること。

## 4. 登録申請資材の資料

- ・登録申請資材名、資材数がわかるもの  
（経費見積書の資材名記載、カタログ、ホームページの写し）。

## 任意書類

**有機 JAS 認証事業者への販売先がある、または販売計画があり商談中の場合は、採択審査時に加点がされます。**

## 販売先がある場合

- ・販売先が有機 JAS 認証事業者であることがわかる資料  
（有機 JAS 認証書、農林水産省ホームページ掲載の有機 JAS 認証事業者一覧等）
- ・令和 5 年 1 月 1 日以降の取引がわかる納品書  
（1 回の取引分で可。商材が登録申請資材であること、発行者が補助申請者であることがわかるもの。）

## 販売計画があり商談中の場合

- ・商談先が有機 JAS 認証事業者であることがわかる資料  
（有機 JAS 認証書、農林水産省ホームページ掲載の有機 JAS 認証事業者一覧等）
- ・令和 5 年 1 月 1 日以降の商談先との企画書・商談記録  
（商材が登録申請資材であること、受注者が補助申請者であることがわかるもの。取引予定先とのメールでも可。）

## 1. 宣誓事項

### 1-1. 本支援を申請するにあたり、次の事項について宣誓・同意しますか。 \*

1. 有機 JAS 資材リスト登録に係る経費の発生及び支払いは、交付決定通知受け取り後であること。
2. 実施規程を順守し、実績報告をはじめ、補助金額の確定のために必要な書類等について、すみやかに提出すること。
3. 有機 JAS 資材登録に関して、JAS 協会が行う調査等に協力すること。
4. JAS 協会から求められた場合には、直ちに有機 JAS 資材リスト登録に関する情報を提供し、JAS 協会が当該情報について農林水産省大臣官房総括審議官への提供を行うこと。
5. 申請書類等に虚偽や不正等が判明した場合は、補助金を返還すること。
6. 地元自治体、農林水産省又は他省庁等から、本事業に係る補助金交付を受けていないこと。ただし、他の事業へ申請を行っている場合においては、当該他の事業の補助金交付決定者として選定された際に、有機 JAS 普及対策事業への応募等取り下げの届け出をすること。
7. 会計手続を適正に行える体制を有していること。
8. 法人等の役員等の代表者が暴力団員でない（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）こと。
9. **適正化法**（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号））、**適正化法施行令**（補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号））、**交付規則**（農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林水産省令第18号））、**交付等要綱**（農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業補助金交付等要綱（令和5年11月29日付け5輸国第3222号農林水産事務次官依命通知））及び**有機 JAS 認証実施規程**に従うこと。

本支援を申請するにあたり、上記の事項について宣誓・同意します。

有機JAS認証実施規程の第6条2項に基づき、下記の通り事業実施計画を承認申請するとともに、補助金の交付を申請します。

## 2. 有機資材評価機関による調査について

2-1. 有機資材評価機関による審査は、これから受ける予定ですか。\*

注意：すでに審査を開始している場合は、補助対象外とです。

はい  
これから有機資材評価機関から審査を受ける予定です

①はい

いいえ  
すでに有機資材評価機関から審査を受けました  
(補助事業の対象外となります)

②いいえ

3. 有機資材評価機関への登録審査経費について

**3-1. 有機資材評価機関への登録審査経費について、お支払い状況を選択してください。\***

注意：JAS協会の交付決定通知前に評価機関に支払った登録審査経費は、対象外です。除外して申請してください。

①  
交付決定通知受領後に  
全額支払いを予定している

①交付決定後に全額支払い予定

②  
すでに一部を支払済みです  
→支払い済み経費を  
除いて、補助申請します

②一部支払い済み

③  
すでに全額支払済みです  
(補助事業の対象外となります)

③全額支払い済み

#### 4. 応募者に関する事項

##### 4-1. 事業者名 \*

有機JAS資材リスト登録事業者と一致させてください。  
略称は使用せずにご入力ください。 ×：(株) ○：株式会社

株式会社△商事

##### 4-2. 事業者名ふりがな \*

ひらがなでご入力ください。

かぶしきかいしゃさんかくしょうじ

##### 4-3. 代表者役職

代表取締役社長

##### 4-4. 代表者氏名 \*

スペースは入れずにご回答ください。

有機春子

##### 4-5. 申請担当者部署名

オーガニック事業本部

##### 4-6. 申請担当者氏名 \*

スペースは入れずにご回答ください。

有機一郎



## 4-7. 申請担当者氏名ふりがな \*

ひらがなでご入力ください。スペースは入れずにご回答ください。

ゆうきいちろう

## 4-8. 郵便番号 \*

ハイフン「-」を入れずに、半角数字でご入力ください。

7890123

## 4-9. 申請者住所（都道府県） \*

有機JAS資材リスト登録事業者と一致させてください。

宮城県

## 4-10. 申請者住所（市町村以下） \*

有機JAS資材リスト登録事業者と一致させてください。

××市××町4

## 4-11. 連絡先電話 \*

必ず日中連絡の取れる番号を入力してください。

ハイフン「-」を入れずにご入力ください。

09098765432

## 4-12. 連絡先FAX(任意)

ハイフン「-」を入れずにご入力ください。

0345678901

**4-13. 連絡先e-mail \***

必ず受信・確認のできるメールアドレスをご入力ください。

こちらのメールアドレス宛に、事務局より交付決定等に関するご連絡をさせていただきます。

@jasnet.or.jp

←申請内容等について、こちらのアドレスにご連絡いたします。

**5. 補助申請対象の有機JAS資材リスト登録の計画****5-1. 審査を受ける予定の有機資材評価機関を選択してください。 \***

注意：下記の農林水産省のHPの有機資材リスト掲載一覧表に掲載されている機関に限ります。

有機資材リスト掲載一覧表はこちら[→HP](#)^

(一社) 有機JAS資材評価協議会

日本有機農業生産団体中央会

(株)ACCIS

**5-2. 資材の登録予定名を、ご回答ください。 \***

- 1資材名のみご回答ください。
- 2資材以上申請される場合は、問5-4以降に2資材目以降をご回答下さい。
- 登録する資材が6資材以上ある場合は、JAS協会までご連絡ください。

**5-3. 5-2.でご回答された資材の種類に該当する項目を選択してください。 \***

\* 種類：有機農産物のJAS別表、またはその他。

別表1

別表2

別表4

その他 \*育苗培土、紙マルチなど

**5-4. 資材の登録予定名（2資材目）を、ご回答ください。**

- 1資材名のみご回答ください。

〇〇培土

**5-5. 5-4.でご回答された資材の種類に該当する項目を選択してください。**

\* 種類：有機農産物のJAS別表、またはその他。

- 別表1
- 別表2
- 別表4
- その他 \*育苗培土、紙マルチなど

**5-6. 資材の登録予定名（3資材目）を、ご回答ください。**

- 1資材名のみご回答ください。

**5-7. 5-6.でご回答された資材の種類に該当する項目を選択してください。**

\* 種類：有機農産物のJAS別表、またはその他。

- 別表1
- 別表2
- 別表4
- その他 \*育苗培土、紙マルチなど

**5-8. 資材の登録予定名（4資材目）を、ご回答ください。**

- 1資材名のみご回答ください。
- 

**5-9. 5-8.でご回答された資材の種類に該当する項目を選択してください。**

\* 種類：有機農産物のJAS別表、またはその他。

- 別表1
- 別表2
- 別表4
- その他 \*育苗培土、紙マルチなど

**5-10. 資材の登録予定名（5資材目）を、ご回答ください。**

- 1資材名のみご回答ください。
  - 登録する資材が6資材以上ある場合は、JAS協会までご連絡ください。
- 

**5-11. 5-10.でご回答された資材の種類に該当する項目を選択してください。**

\* 種類：有機農産物のJAS別表、またはその他。

- 別表1
- 別表2
- 別表4
- その他 \*育苗培土、紙マルチなど

**5-12. 登録する資材の合計数をご回答ください。\***

注意：登録する資材の合計数に応じて、採択審査時に加点されます。登録済みの資材の更新や変更（原材料・製造工程などの変更）にかかる経費は対象外です。除外して申請してください。

数字のみご回答ください。

←資材評価機関が発行したお見積書と一致していることをご確認ください。

**5-13. 講習会受講予定人数についてご回答ください。\***

注意：はじめて資材登録する事業者が交付決定通知受取り後に受講したものに限りです。受講予定者がいない場合は、0（ゼロ）とご回答ください。

人を除く数字のみご回答ください。

**5-14. 講習会受講予定時期についてご回答ください。****5-15. 有機資材評価機関による審査開始予定時期についてご回答ください。\***

注意：すでに審査を開始している場合は、補助金交付の対象外です。

**5-16. 有機資材評価機関から判定結果通知を受け取る見込みの時期についてご回答ください。\***

注意：実績報告の提出期限は、令和7年1月31日です。

## 6. 加点項目

### 6-1. 有機JAS認証事業者への販売、または販売計画の有無について1つ選択してください。 \*

\* 販売先を確保している、または販売計画があり商談中の場合は、採択審査時に加点されます。

①  
有機JAS認証事業者へ  
販売している。

①販売している

②  
有機JAS認証事業者へ  
販売計画があり  
商談中である。

②販売計画があり商談中

③  
現在、有機JAS認証事業者への  
販売をしておらず、  
販売計画もない。

③販売をしておらず、販売計画  
もない

#### 6-1-1. ①有機JAS認証事業者へ販売している。を選択された方


根拠となる次の2つの資料を添付して下さい。

下記の2つの資料を送信してください。\*

アップロードできるファイルは、画像ファイル（JPEG/GIF/PNG）とPDFファイルです。  
アップロードできるファイルの容量は、1ファイルあたり10MB以下です。

### 販売先がある場合

- ・販売先が有機 JAS 認証事業者であることがわかる資料  
(有機 JAS 認証書、農林水産省ホームページ掲載の有機 JAS 認証事業者一覧等)
- ・令和 5 年 1 月 1 日以降の取引がわかる納品書  
(1 回の取引分で可。商材が登録申請資材であること、発行者が補助申請者であることがわかるもの。)

 添付書類 - JAS事...

#### 6-1-2. ②有機JAS認証事業者へ販売計画があり商談中である。を選択された方

根拠となる次の2つの資料を添付して下さい。

下記の2つの資料 を送信してください。\*

アップロードできるファイルは、画像ファイル（JPEG/GIF/PNG）とPDFファイルです。  
アップロードできるファイルの容量は、1ファイルあたり10MB以下です。

### 販売計画があり商談中の場合

- ・商談先が有機 JAS 認証事業者であることがわかる資料  
(有機 JAS 認証書、農林水産省ホームページ掲載の有機 JAS 認証事業者一覧等)
- ・令和 5 年 1 月 1 日以降の商談先との企画書・商談記録  
(商材が登録申請資材であること、受注者が補助申請者であることがわかるもの。取引予定先とのメールでも可。)

#### 8. 補助対象経費および補助金交付概算額について

質問に回答すると、概算額が求められます。

- 算出ステップ① ▶ 補助対象審査経費【税込み】を入力
- 算出ステップ② ▶ 補助対象審査経費【税抜き】を入力
- 算出ステップ③ ▶ "該当者のみ" 有機JAS資材講習会受講費【税抜き】を入力
- 算出ステップ④ ▶ ステップ②と③の 合計額を入力
- 算出ステップ⑤ ▶ ステップ④の 半額 (1/2) を入力
- 算出ステップ⑥ ▶ ステップ⑤と補助上限額 (15万円) のいずれか小さい額を入力

### 8-0. 【補助申請対象の有機資材評価機関への登録審査経費の一部をお支払い済の方】

**補助申請対象の有機資材評価機関への登録審査経費の一部を、すでに有機資材評価機関へお支払い済みの方**

総額経費から差し引いて申請が必要です。支払い経費項目・支払い金額・支払日をご入力ください。  
(入力例)補助申請対象の有機資材評価機関への登録経費のうち、申請費3万3千円を令和6年3月1日に支払い済みのため総額から差し引いています。

←一部お支払い済の経費があるかたは、その金額をご記入ください。



## 8-1. 算出ステップ① \*

## 補助対象審査経費【税込み】を入力

- ・円を除く数字のみ入力。

## 有機資材評価機関への支払い予定審査経費総額

既に有機資材評価機関に 支払った審査経費
除外となる経費項目
有機 JAS 資材講習会受講費*
<p style="text-align: center;"><b>①補助対象審査経費 【税込み】</b></p> <p style="text-align: center;">申請費、書類審査費、分析費、 判定費、検査日当、 移動日当 報告書作成費、交通費、 宿泊費、登録証発行費など</p>

\*有機 JAS 資材講習会受講費は後述

## 対象にならない経費

消費税、入会金、年会費、年間管理費、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、郵送料など

## 算出時の注意事項

1. 補助対象になる審査経費の合計額を、**税込み**で算出してください。  
・既に有機資材評価機関に支払った審査経費は、除外してください。  
・年会費等の対象外となる審査経費は、除外してください。
2. 見積書に**消費税**について記載がない場合は**内税**とし、見積書に記載された合計額をご入力ください。
3. 補助対象審査経費**すべてが非課税**の場合は、**0**と入力ください。

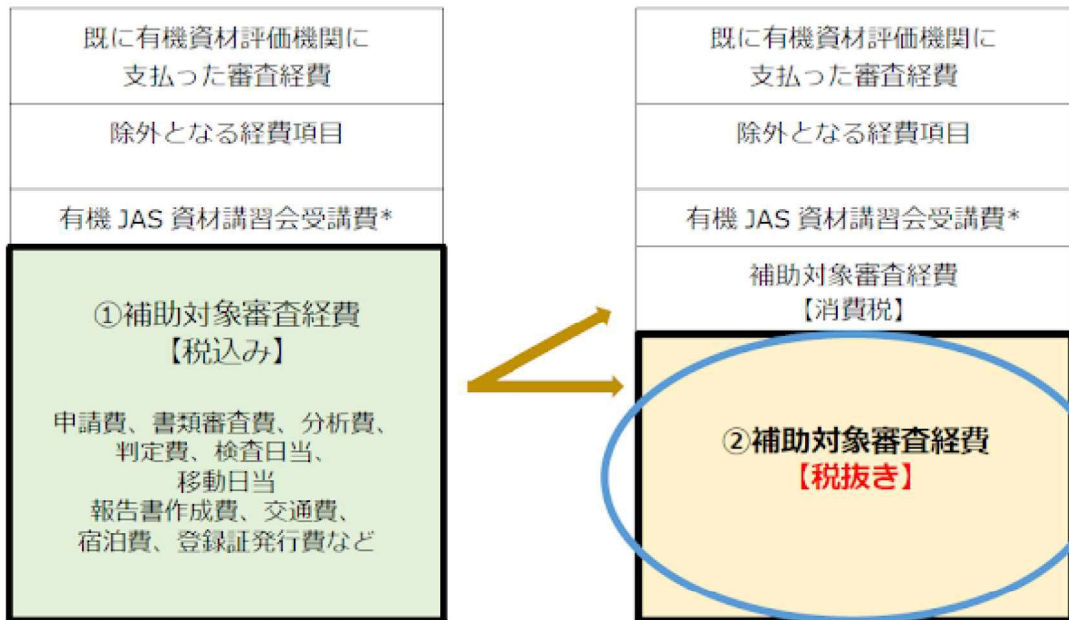
198000

## 8-2. 算出ステップ② \*

## 補助対象審査経費【税抜き】を入力

- ・円を除く数字のみ入力。

## 有機資材評価機関への支払い予定審査経費総額



## 算出時の注意事項

- 見積書に**消費税について記載がない場合は内税**とし、

①補助対象審査経費 ÷ 1.1 (1円未満切捨) で算出した**税抜き額**をご入力ください。

- ・有機資材評価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、上記と同様に税抜き額を算出してください。

例	・審査手数料	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
	請求額合計	137,500 円		税抜き合計	125,000 円

- 補助対象経費**すべてが非課税の場合は、見積書に記載された合計額**をご入力ください。

180000

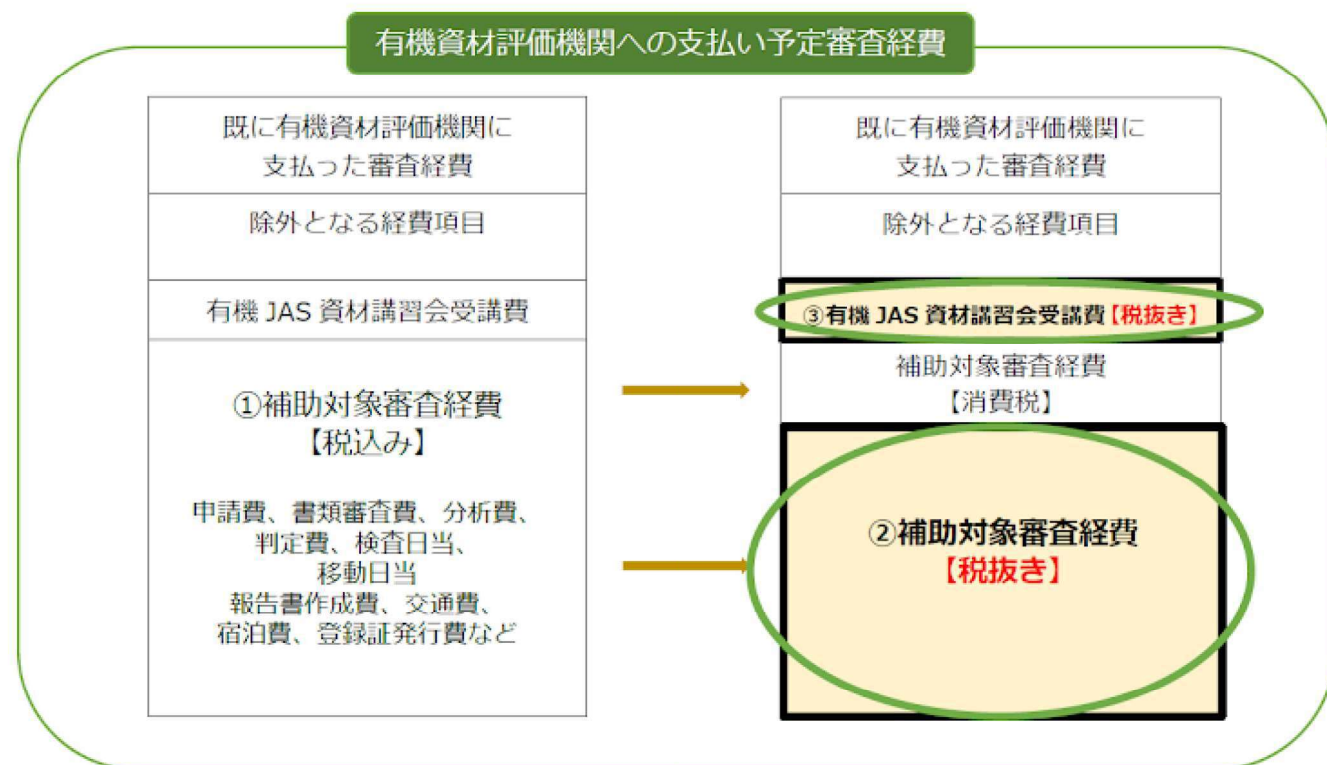
### 8-3. 算出ステップ③ 該当者のみ 有機JAS資材講習会受講費【税抜き】を入力

- ・初めて資材登録する事業者が、交付決定通知受取り後に受講したものに限りです。
- ・円を除く数字のみ入力。

### 8-4. 算出ステップ④ \* ステップ②と③の合計額を入力

補助対象経費【税抜き】の総額を入力してください。

- ・円を除く数字のみ入力。



## 8-5. 算出ステップ ⑤ \*

## ステップ④の半額(1/2)を入力

補助対象経費【税抜き】の総額の半額を入力してください。

- ・円を除く数字のみ入力。

## 8-7. 算出ステップ ⑦ \*

## 算出ステップ⑤と補助上限(15万円)のいずれか小さい金額を入力してください。

この金額が、概算額です。

- ・円を除く数字のみ入力。千円未満の端数切捨。

## 9. 必要書類を送信してください。

## 9-1. 会社案内または会社概要を送信してください。 \*

アップロードできるファイルは、画像ファイル(JPEG/GIF/PNG)とPDFファイルです。

アップロードできるファイルの容量は、1ファイルあたり10MB以下です。

## 1. 会社案内または会社概要


- ・事業者名、代表者氏名、所在地の記載があること(ホームページ等)
- ・財務諸表、活動状況、経理状況を公表している場合は、公表について記載している箇所も提出すること(ホームページ等)。

**9-2. 財務諸表（貸借対照表、損益計算書等財務状況がわかるもの）を送信してください。\***

アップロードできるファイルは、画像ファイル（JPEG/GIF/PNG）とPDFファイルです。  
アップロードできるファイルの容量は、1ファイルあたり10MB以下です。

**2. 財務諸表（貸借対照表、損益計算書等財務状況がわかるもの）**

- ・ 提出日時点の直近のものであること。


 添付書類 - JAS事...

**9-3. 登録審査経費見積書を送信してください。\***

アップロードできるファイルは、画像ファイル（JPEG/GIF/PNG）とPDFファイルです。  
アップロードできるファイルの容量は、1ファイルあたり10MB以下です。

**3. 登録審査経費見積書**

- ・ 有機資材評価機関から提出された見積書であること。
- ・ 提出日時点で発行日から3カ月以内であること。


 添付書類 - JAS事...


**9-4. 登録申請資料の資料を送信してください。\***

アップロードできるファイルは、画像ファイル（JPEG/GIF/PNG）とPDFファイルです。  
アップロードできるファイルは10個まで、容量は1ファイルあたり10MB以下です。

**4. 登録申請資料の資料**

- ・登録申請資料名、資料数がわかるもの  
（経費見積書の資料名記載、カタログ、ホームページの写し）。



 添付書類 - JAS事...

以上で入力は終わりです。

申請内容、添付書類に不足がある場合は、審査を中断させていただく場合があります。  
指定の期日までに書類がそろわない場合は、不採択となってしまう場合があります。あらかじめご承知おきください。

受理から交付結果通知を行うまでの標準的な期間は、1ヵ月です。

下記の送信ボタンをクリックいただくと、交付申請となります。  
回答のコピーが、ご指定のアドレスにメールで送信されますので、必ず保存してください。

申請ありがとうございました。

一般社団法人日本農林規格協会

**JAS協会使用欄**

こちらは、JAS協会事務局の使用欄です。空欄のままで結構です。

---

このコンテンツは Google が作成または承認したものではありません。

Google フォーム