

別記様式第1－2号 事業実施計画書

農林水産省補助事業・有機JAS資材リストへの登録支援事業応募フォームです。

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資材リスト登録等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。

応募にあたっての注意、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、応募してください。

最後までご回答いただき本フォームを送信することで、応募することが出来ます。
経費補助対象資材が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】

応募内容の不備または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応募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（応募内容）の控えが送信されます。

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。

*文字が小さくて見えずらい部分は、パンフレットを参照ください。
*必要書類を整えてから操作を開始してください。

ご準備いただくもの

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. 定款**3. 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。

4. 登録等審査経費見積書

- ・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。

5. 登録等申請資材の資料**新規登録の場合**

- ・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）

更新・変更の場合

- ・「有機 JAS 資材リスト登録証」等のコピー（登録番号、登録日、登録資材名、登録者名、登録者所在地、登録有効期限がわかるもの。）

6. 有機資材講習会受講費を含む場合は、講習会の詳細がわかる資料

有機資材評価機関から提出された受講費見積書、または有機資材評価機関のホームページ等受講日・受講料等がわかるもの

任意書類

有機 JAS 認証事業者へ販売、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6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。商材が登録等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6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. 応募者に関する事項

1-1.事業者名 *

有機JAS資材リスト登録等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

1-2.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

1-3.代表者役職

代表取締役社長

1-4.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

1-5.担当者部署名

オーガニック事業本部

1-6.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

1-7.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

1-8.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

1-9.住所（都道府県） *

有機JAS資材リスト登録等事業者と一致させてください。

Dropdown

東京都

1-10.住所（市町村以下） *

有機JAS資材リスト登録等申請事業者と一致させてください。

××市××町 1

1-11.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

1-12.連絡先FAX(任意)

ハイフン「-」を入れずにご入力ください。

0345678901

1-13.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。

←応募内容、採択審査結果等を、こちらのアドレスにご連絡いたします。

宣誓事項

下記の宣誓内容を確認し、宣誓・同意する場合はチェックをいれてください。

2. 宣誓事項 *

1. 有機 JAS 資材リスト登録等に係る有機資材評価機関への申請・支払い及び有機資材評価審査は、交付決定を受けた後であること。
2. 有機 JAS の普及対策事業実施規程を順守し、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 資材リスト登録等に関して、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 資材リスト登録等に関する情報を提供すること。また、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. 提出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、同一の提案内容で本事業以外の補助金の交付を受けていないこと。ただし、他の事業へ応募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 の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. 補助事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入及び支出を記載し、補助金の使途を明らかにしておくこと。支出内容の証拠書類又は証拠物を整備して帳簿とともに補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管し、JAS 協会の要求があったときは、いつでも閲覧に供することができるよう保存しておくこと。
9. 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。
10. 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6年12月17日付け6輸国第2954号農林水産事務次官依命通知））及び有機 JAS の普及対策事業実施規程に従うこと。

☒ 本支援に応募するにあたり、上記の事項について宣誓・同意します。

有機JASの普及対策事業実施規程の第6条2項に基づき、下記の通り事業実施計画を提出します。

記

1. 事業の内容 事業実施計画書のとおり

2. 経費の内訳（概算） 経費概算書のとおり

有機JAS資材リスト登録への支援事業 事業実施計画書

1. 有機JAS資材リストへの登録等の目的*

以下の目的の中から特に重要視するものを1つ以上選択してください

- ☒ ①安心して資材を販売するため
- ☐ ②有機農業貢献のため
- ☐ ③販路機会の拡大のため
- ☐ ④有機事業者・消費者等からの信頼性向上のため
- ☐ ⑤有機JASへの適合確認作業を効率化するため
- ☐ ⑥登録後の業務軽減のため（有機事業者からの個別問い合わせ軽減等のため）
- ☐ ⑦その他

1-2. 前の質問「⑦その他」を選択した方は、その内容をご記入ください。

←上記⑦その他を選択した方は、必ずご記入ください。
記入がない場合は確認が必要なため、審査が中断します。

2. 有機JAS資材リストへの登録等の計画

2-1. 有機資材評価機関名 *

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へ](#)

- ☒ (一社) 有機JAS資材評価協議会
- ☐ (特非) 日本有機農業生産団体中央会
- ☐ (株) ACCIS

2-2. 新規登録申請する資材数をご回答ください。 *

注意：数字のみご回答ください。

新規登録申請する資材がない場合は、0（ゼロ）とご回答ください。

1

2-3. 更新申請する資材数をご回答ください。 *

注意：数字のみご回答ください。

更新申請する資材がない場合は、0（ゼロ）とご回答ください。

2

2-4. 変更申請する資材数をご回答ください。 *

注意：数字のみご回答ください。

変更申請する資材がない場合は、0（ゼロ）とご回答ください。

0

次に、登録等申請する資材の「登録(予定)名」と「審査の別（新規登録／更新／変更）」をご回答ください。

- 1 資材ずつご回答ください。
- 2 資材以上登録等申請される場合は、問2-7.以降にご回答ください。
- 6 資材以上ある場合は、JAS協会までご連絡ください。
- 審査の別の資材数に応じて得点が加算され、予算内で加算点の高い事業者から順に採択します。

2-5. **1 資材目**の登録(予定)名を、ご回答ください。 *

- 資材名は1つのみをご回答ください。

有機A

2-6. 上記でご回答された**1 資材目**の「審査の別」に該当する項目を選択してください。 *

☒ 新規登録

☐ 更新

☐ 変更

2-7. 上記でご回答された**1 資材目**の資料を送信してください。*

*ファイル名に、「1 資材目」と冠してアップロードをお願いします。

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。

登録等申請資材の資料

新規登録の場合

- ・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)

更新・変更の場合

- ・「有機 JAS 資材リスト登録証」等のコピー(登録番号、登録日、登録資材名、登録者名、登録者所在地、登録有効期限がわかるもの。)

添付書類_1 資材...

↑ ファイルを追加

2-8. **2 資材目**の登録(予定)名を、ご回答ください。

- ・資材名は1つのみをご回答ください。

有機B

2-9. 上記でご回答された**2 資材目**の「審査の別」に該当する項目を選択してください。

☐ 新規登録

☒ 更新

☐ 変更

2-10. 上記でご回答された**2 資材目**の資料を送信してください。

＊ファイル名に、「2 資材目」と冠してアップロードをお願いします。

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。

登録等申請資材の資料

新規登録の場合

- ・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）

更新・変更の場合

- ・「有機 JAS 資材リスト登録証」等のコピー（登録番号、登録日、登録資材名、登録者名、登録者所在地、登録有効期限がわかるもの。）

添付書類_2資材...

↑ ファイルを追加

2-11. **3 資材目**の登録(予定)名を、ご回答ください。

- ・ 資材名は1つのみをご回答ください。

有機C

2-12. 上記でご回答された**3 資材目**の「審査の別」に該当する項目を選択してください。

☐ 新規登録

☒ 更新

☐ 変更

2-13. 上記でご回答された3 資材目の資料を送信してください。

＊ファイル名に、「3 資材目」と冠してアップロードをお願いします。

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。

登録等申請資材の資料

新規登録の場合

- ・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)

更新・変更の場合

- ・「有機 JAS 資材リスト登録証」等のコピー(登録番号、登録日、登録資材名、登録者名、登録者所在地、登録有効期限がわかるもの。)

添付書類_3資材...

↑ ファイルを追加

2-14. 4 資材目の登録(予定)名を、ご回答ください。

- ・ 資材名は1つのみをご回答ください。

2-15. 上記でご回答された4 資材目の「審査の別」に該当する項目を選択してください。

- ☐ 新規登録
- ☐ 更新
- ☐ 変更

2-16. 上記でご回答された**4 資材目**の資料を送信してください。

＊ファイル名に、「4 資材目」と冠してアップロードをお願いします。

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。

登録等申請資材の資料

新規登録の場合

- ・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）

更新・変更の場合

- ・「有機 JAS 資材リスト登録証」等のコピー（登録番号、登録日、登録資材名、登録者名、登録者所在地、登録有効期限がわかるもの。）

⬆ ファイルを追加

2-17. **5 資材目**の登録(予定)名を、ご回答ください。

- ・資材名は1つのみをご回答ください。
- ・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。

2-18. 上記でご回答された**5 資材目**の「審査の別」に該当する項目を選択してください。

- ☐ 新規登録
- ☐ 更新
- ☐ 変更

2-19. 上記でご回答された**5 資材目**の資料を送信してください。

＊ファイル名に、「5 資材目」と冠してアップロードをお願いします。

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。

登録等申請資材の資料

新規登録の場合

- ・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）

更新・変更の場合

- ・「有機 JAS 資材リスト登録証」等のコピー（登録番号、登録日、登録資材名、登録者名、登録者所在地、登録有効期限がわかるもの。）

↑ ファイルを追加

2-20. 有機資材評価機関が指定する**講習会受講予定人数**についてご回答ください。 *

注意：交付決定を受けた後に支払い受講するものに限りです。受講予定者がいない場合は、0（ゼロ）とご回答ください。修了者の人事異動に伴う後任者の受講、有機JAS資材リスト登録等について知識を深めるための受講も対象です。

人を除く数字のみご回答ください。

2

2-21. **講習会受講予定時期**についてご回答ください。

⌵ Dropdown

令和7年 9月頃

2-22. 有機資材講習会受講費の見積書等を送信してください。

- ・有機資材評価機関から提出された受講費見積書、または有機資材評価機関のホームページ等受講日・受講料等がわかるもの。

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。

添付書類_有機資...

↑ ファイルを追加

2-23. 有機資材評価機関への登録/更新等申請は、JAS協会の交付決定を受けた後に行うことが要件です。 *

上記について宣誓・同意する場合は、チェックを入れてください。

- ☒ 有機資材評価機関への登録/更新等申請は、JAS協会の交付決定を受けた後に行います。

2-24. 有機資材評価機関への申請時期についてご回答ください。 *

- ・送信日以前の場合は、すでに登録/更新等申請済みと判断し不採択とします。
- ・交付決定を受けた後に、有機資材評価機関へ登録/更新等申請をしてください。
- ・(一社)有機JAS資材評価協議会に申請を行う場合は「御見積書」内の発注書に記入した発注日が申請日となります。
- ・交付決定を受けた後に発注（申請）した場合が補助対象です。
- ・有機資材評価時期の都合等により、やむを得ず交付決定を受ける前に有機資材評価機関への登録/更新等申請を行う場合は、本計画書の取り下げが必要です。必ずJAS協会までご連絡ください。

⌵ Dropdown

注意：JAS協会から有機資材評価機関へ交付決定事業者名をお知らせする場合があります。

令和7年 9月頃を予定

2-25. 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。

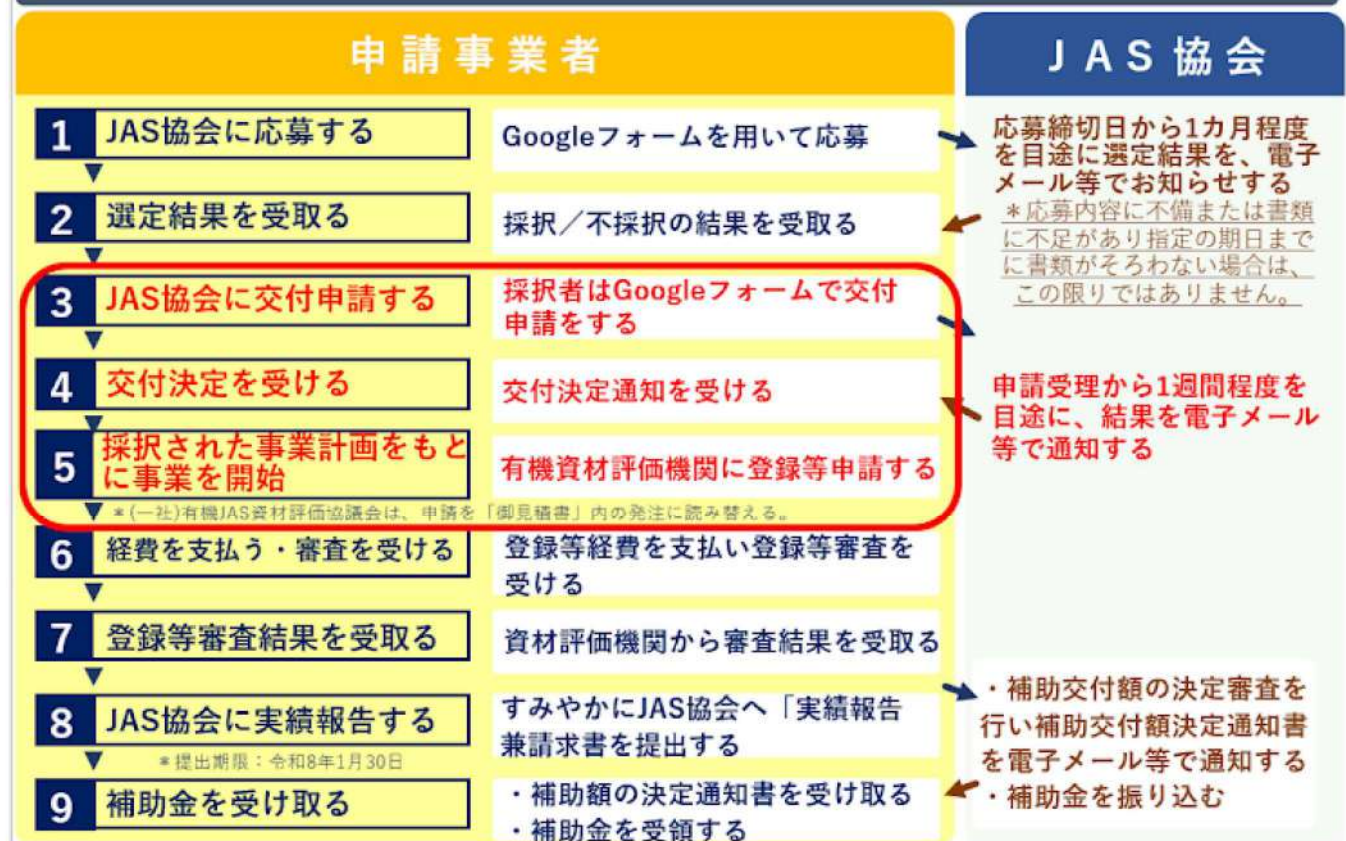
Dropdown

注意：実績報告の提出期限は、令和8年1月30日です。

令和7年 10月頃の見込み

ご応募から補助を受けるまでの手順です。
いま一度、ご確認ください。

補助の応募から補助金受取りまで



3. 加点項目

3-1. 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。
- ☐ ②有機JAS認証事業者へ販売計画があり商談中である。
- ☐ 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。

「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つの資料を送信して下さい。

次のページで下記の書類を送付ください。

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 6 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。商材が登録等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。)

「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。

次のページで下記の書類を送付ください。

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 6 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。)

売先確保の根拠書類送信

3-1-1. 売先確保の根拠書類を送信してください。 *

指定の根拠書類は「戻る」を押してご確認ください。

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。

添付書類_有機資...

↑ ファイルを追加

3-2. 加点要件の確認【過去の有機 JAS 資材リストへの登録状況について】

3-2-1. これまで有機 JAS 資材リストに登録したことがありますか。 *

＊これまで有機 JAS 資材リストに登録をしたことがない事業者は、採択審査時に加点されます。
迅速かつ公正なる審査のため、正確にご回答ください。

- ☒ ① 資材リストに登録したことがある
- ☐ ② 資材リストに登録したことがない

3-3. 農林水産省によるヒアリング調査への同意について *

本事業は、「有機JASに係る運用改善」のうち、資材リストの効果実証を目的としています。
実績報告書の内容について農林水産省からヒアリング調査の依頼を受けた場合は、調査に同意いただけますか。

*ヒアリング調査に同意いただける場合は、採択審査時に加点されます。

- ☒ ①同意する
- ☐ ②同意しない

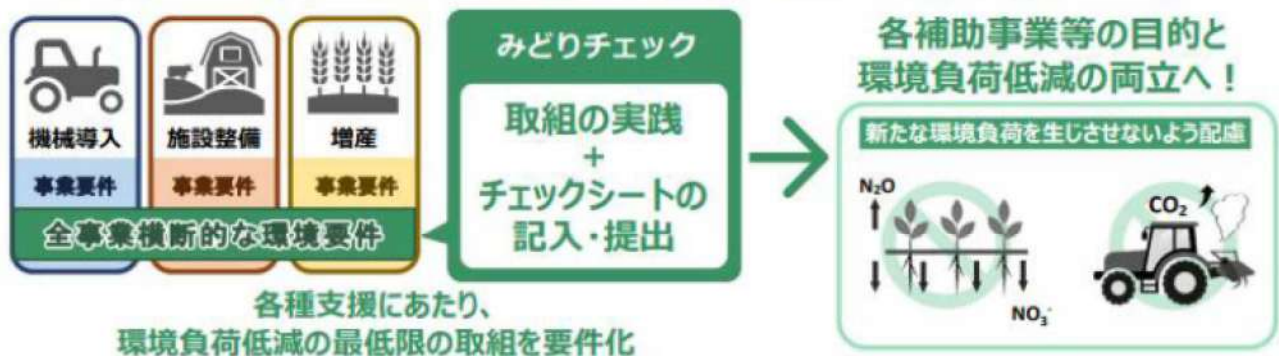
4. 環境負荷低減の取組に関するチェックシートについて

補助を受けるためには

「環境負荷低減のチェックシート」の取組・提出 が必要です

「みどりチェック」のねらい

「みどりチェック」（環境負荷低減のクロスコンプライアンス）は、農林水産省の全ての補助事業等において、チェックシート方式により、最低限行うべき環境負荷低減の取組の実践を要件化するものです。これにより、事業を実施する際に新たな環境負荷が生じないようにし、各補助事業等の目的と環境負荷低減を両立することを目的としています。



みどりチェックについて

農林水産省は、令和3年5月策定した「みどりの食料システム戦略」に基づく取組として、農林水産省の補助を受ける全ての事業者に、最低限行うべき環境負荷低減の取組の実践を義務化しました。これにより、補助金の交付要件としてチェックシートを記入・提出することが求められることになりました。

詳しく知りたい方はこちら➡[みどりチェックについて](#)
チェックシート解説書やQA集を掲載しています



目次	
	ページ
みどりの食料システムとは	2
環境負荷低減のクロスコンプライアンスとは	3
環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート (民間事業者・自治体等向け)	4
ここをチェック！	
(1) 適正な施肥	5
①環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討 (※農産物等の調達を行う場合)	
(2) 適正な防除	5
②環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討(再掲) (※農産物等の調達を行う場合)	
(3) エネルギーの節減	6
③オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	
④省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしない(照明、空調、 ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等)ように努める	
⑤環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討	
(4) 悪臭及び害虫の発生防止	7
⑥悪臭・害虫の発生防止・低減に努める(※肥料・飼料等の製造を行う場合)	
(5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	7
⑦プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	
⑧資源の再利用を検討	8
(6) 生物多様性への悪影響の防止	
⑨生物多様性に配慮した事業実施に努める (※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合)	
⑩排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守 (※特定事業場である場合)	
(7) 環境関係法令の遵守等	9
⑪みどりの食料システム戦略の理解	
⑫関係法令の遵守	
⑬環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める	
⑭機械等の適切な整備と管理に努める (※機械等を扱う事業者である場合)	
⑮正しい知識に基づく作業安全に努める	
【参考】農林水産業・食品産業等に関する主な環境関連法令 ※(7)⑫関連	10

環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート

民間事業者・自治体等編Ver.2.1 (補助申請用)

各項目を読み、該当する全ての項目について取り組む旨(実施します)を選択してください。該当しない場合は該当しないを選択し、全ての項目にご回答ください。空欄がある場合は、要件を満たさず不採択になります。

（１）適正な施肥

適正な栽培方法で生産された農産物等の活用に努めることで、持続的な生産活動を後押しし、持続的かつ安定的な調達につながります。

民間事業者・自治体等

*

①環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討

※農産物等の調達を行う場合のみ。該当しない場合は、「該当しない」を選択してください。

〈判断基準となる取組例〉

- ・農林水産物や加工食品を使用する場合には、環境や持続性※に配慮して作られていることを確認して調達することを検討する。
- ※ みどり認定を取得した農業者や、GAP等の取組を行った者が生産した農産物、有機JAS、MSC、MEL等の認証を取得した農林水産物の調達。SDGsに係る取組を公表している食品企業からの調達等。
- ・農林水産物や加工食品の輸送に当たり、燃費効率の向上や温室効果ガスの過度な排出を防ぐ観点から、輸送車両の保守点検を適切に実施すること等を検討する（もしくはそのような工夫を行っている配送業者と連携することを検討する）。

☐ 実施します

☒ 該当しない

（２）適正な防除

適正な栽培方法で生産された農産物等の活用に努めることで、持続的な生産活動を後押しし、持続的かつ安定的な調達につながります。

民間事業者・自治体等

*

②環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討（再掲）

※農産物等の調達を行う場合のみ。該当しない場合は、「該当しない」を選択してください。

〈判断基準となる取組例〉

- ・農林水産物や加工食品を使用する場合には、環境や持続性※に配慮して作られていることを確認して調達することを検討する。
- ※ みどり認定を取得した農業者や、GAP等の取組を行った者が生産した農産物、有機JAS、MSC、MEL等の認証を取得した農林水産物の調達。SDGsに係る取組を公表している食品企業からの調達等。
- ・農林水産物や加工食品の輸送に当たり、燃費効率の向上や温室効果ガスの過度な排出を防ぐ観点から、輸送車両の保守点検を適切に実施すること等を検討する（もしくはそのような工夫を行っている配送業者と連携することを検討する）。

☐ 実施します

☒ 該当しない

（３）エネルギーの節減

必要な時期に、必要な量だけ電気・燃料を使用することで、温室効果ガスの排出を削減するとともに、エネルギーコストの低減につながります。

民間事業者・自治体等

*

③オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める

〈判断基準となる取組例〉

- ・事業実施時に消費する電気・ガス・ガソリン等のエネルギーについて、伝票の保存等に努める。
- ・事業実施時に消費する電気・ガス・ガソリン等のエネルギーについて、帳簿への記載により、使用量・使用料金の記録に努める。

☒ 実施します

民間事業者・自治体等

*

④省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしない（照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等）ように努める

〈判断基準となる取組例〉

- ・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、不要な照明の消灯やエンジン停止を検討する。
- ・事業実施時に使用するオフィスや車両・機械等について、基準となる室温を決めたり、必要以上の冷暖房、保温を行わない等、適切な温度管理を検討する。
- ・事業実施時に使用する車両・機械等が効果的に機能を発揮できるよう、定期的な点検等を行うよう努める。
- ・夏期のクールビズや冬期のウォームビズの実施を検討する。
- ・建設資材廃棄物、製材等残材の燃料としての活用を検討する。

 実施します

民間事業者・自治体等

*

⑤環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討

〈判断基準となる取組例〉

- ・製造時等の環境負荷に関する情報が開示されたものを調達することを検討する。
 - ・物品の輸送に当たり、燃費効率の向上や温室効果ガスの過度な排出を防ぐ観点から、輸送車両の保守点検を適切に実施すること等を検討する（もしくはそのような工夫を行っている配送業者と連携することを検討する）。
 - ・事務用品を使用する場合には、詰め替えや再利用が可能なものや再生資源を利用したものを調達することを検討する。
 - ・農林水産物や加工食品を使用する場合には、環境や持続性※に配慮して作られていることを確認して調達することを検討する。
- ※ みどり認定を取得した農業者や、GAP等の取組を行った者が生産した農産物、有機JAS、MSC、MEL等の認証を取得した農林水産物の調達。SDGsに係る取組を公表している食品企業からの調達等。

 実施します

（４）悪臭及び害虫の発生防止

臭いや害虫の発生源を適切に管理することで、周辺住民等への影響を防ぎ、良好な関係構築につながります。

民間事業者・自治体等

*

⑥悪臭・害虫の発生防止・低減に努める**〈判断基準となる取組例〉**

- ・臭気や害虫の発生源となる可能性がある機械・設備（食品残さの処理や堆肥製造等）を使用する場合、周辺環境への影響を防止するため定期的に点検を行うことを検討する。
- ・食品保管を行う等の場合、定期的に清掃を行い、清潔な環境を維持することを検討する。

☒ 実施します
（５）廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分

廃プラスチックや作物残さ等の廃棄物の発生抑制、再生利用による資源の有効活用により、温室効果ガスの排出や栄養分の流出を削減するとともに、処理コストの低減につながります。

民間事業者・自治体等

*

⑦プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理**〈判断基準となる取組例〉**

- ・事業実施時に使用する資材について、プラスチック資材から、木材や紙などの環境負荷が少ない資材に変更することを検討する。
- ・事業実施時に使用するプラスチック資材を処分する場合には法令に従って適切に実施している。

☒ 実施します

民間事業者・自治体等*

⑧資源の再利用を検討

〈判断基準となる取組例〉

- ・資源のリサイクルに努めている（リサイクル事業者に委託することも可）。
- ・事業所などにおいて、ゴミの分別回収を実施している。
- ・燃料や紙、木質ボード、敷料、たい肥の原料等として、木くずの有効活用を検討する（自社での活用のほか、他社への販売等も可）。


☒ 実施します

（６） 生物多様性への悪影響の防止

- ・工事を行う場合には、水質や大気への影響に配慮することで、生態系の保全に貢献することができます。
- ・特定事業場では水質汚濁防止法の遵守が求められますので、確認しましょう。

民間事業者・自治体等

*

⑨生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合、生物多様性に配慮した事業実施に努める

※生物多様性への影響が想定される工事等を行う場合のみ。該当しない場合は、「該当しない」を選択してください。

〈判断基準となる取組例〉

- ・近隣の生物種に影響を与えるような水質汚濁が発生しないよう努めている。
- ・近隣の生物種に影響を与えるような大気汚染が発生しないよう努めている。

☐ 実施します

☒ 該当しない

- ・みどり戦略を通して環境負荷低減に関連する基本的な取組や、自らの事業活動や運営に関連のある環境関連法令を確認しましょう。
- ・作業手順や危険箇所の確認を心がけることで、より安全な作業環境の確保につながります。

民間事業者・自治体等

*

⑪みどりの食料システム戦略の理解

〈判断基準となる取組例〉

- ・みどりの食料システム法の基本方針に示された、農林漁業に由来する環境負荷に総合的に配慮するための基本的な取組を理解する。
- ・「環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート解説書－民間事業者・自治体等編－」に記載されているチェックの判断基準となる取組内容を理解する。

☒ 実施します

民間事業者・自治体等*

⑫関係法令の遵守

〈判断基準となる取組例〉

- ・自らの事業活動や運営に関係している法令を遵守している。

〔参考〕農林水産業・食品産業等に関する 主な環境関連法令 ※(7)⑫関連

注：各事業ごとに、遵守すべき法令は異なることから、各事業の要綱・要領、仕様書などをご確認ください。

(1) 適正な施肥

- ・肥料の品質の確保等に関する法律 (昭和25年法律第127号)
- ・農用地の土壌の汚染防止等に関する法律 (昭和45年法律第139号)
- ・土壌汚染対策法 (平成14年法律第53号)

(2) 適正な防除

- ・農薬取締法 (昭和23年法律第82号)
- ・植物防疫法 (昭和25年法律第151号)
- ・医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律 (昭和35年法律第145号)

(3) エネルギーの節減

- ・エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律 (昭和54年法律第49号)

(4) 悪臭及び害虫の発生防止

- ・家畜排せつ物の管理の適正化及び利用の促進に関する法律 (平成11年法律第112号)
- ・悪臭防止法 (昭和46年法律第91号)
- ・森林病虫害等防除法 (昭和25年法律第53号)

(5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分

- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律 (昭和45年法律第137号)
- ・食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律 (平成12年法律第116号)
- ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律 (平成12年法律第100号)
- ・容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律 (平成7年法律第112号)
- ・プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律 (令和3年法律第60号)

(6) 生物多様性への悪影響の防止

- ・遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律 (平成15年法律第97号)
- ・水質汚濁防止法 (昭和45年法律第138号)
- ・湖沼水質保全特別措置法 (昭和59年法律第61号)
- ・鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律 (平成14年法律第88号)
- ・鳥獣による農林水産業等に係る被害の防止のための特別措置に関する法律 (平成19年法律第134号)
- ・水産資源保護法 (昭和26年法律第313号)
- ・持続的養殖生産確保法 (平成11年法律第51号)

(7) 環境関係法令の遵守等

- ・環境と調和のとれた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律 (令和4年法律第37号)
- ・労働安全衛生法 (昭和47年法律第57号)
- ・環境影響評価法 (平成9年法律第81号)
- ・地球温暖化対策の推進に関する法律 (平成10年法律第117号)
- ・国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律 (平成19年法律第56号)
- ・土地改良法 (昭和24年法律第195号)
- ・森林法 (昭和26年法律第249号)
- ・合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律 (平成28年法律第48号)
- ・漁業法 (昭和24年法律第267号)

民間事業者・自治体等

*

⑬環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める

〈判断基準となる取組例〉

- ・事業者として独自の環境方針やビジョンなどの策定を検討する。
- ・環境負荷低減への意識向上に向けて、研修の実施を検討する。

☒ 実施します

民間事業者・自治体等

*

⑭機械等を扱う事業者である場合は、機械等の適切な整備と管理に努める

※機械等を扱う場合のみ。該当しない場合は、「該当しない」を選択してください。

〈判断基準となる取組例〉

- ・作業機械・設備・車両等が異常な動作などを起こさないよう、定期的な点検や補修などに努める。
- ・作業現場における工具や資材の整理などを行い、安全に作業を行えるスペースを確保する。

☐ 実施します☒ 該当しない

民間事業者・自治体等

*

⑮正しい知識に基づく作業安全に努める

〈判断基準となる取組例〉

- ・作業現場における、作業安全のためのルールや手順などをマニュアル等に整理する。また、定期的な研修などを実施するように努める。
- ・労災保険等の補償措置を備えるよう努める。

☒ 実施します

民間事業者・自治体等

*

＜報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて1＞

本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。

☒ 確認しました

民間事業者・自治体等

*

＜報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて2＞

記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

☒ 確認しました

4. 有機JAS資材リスト登録支援事業 経費概算書

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 ▶ 見込み審査経費【税込み】を入力

算出ステップ② ▶ 見込み審査経費【税抜き】を入力

算出ステップ③ ▶ "該当者のみ" 見込みの有機資材講習会受講費【税抜き】を入力

算出ステップ④ ▶ ステップ②と③の 合計額【**税抜き**】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

4-1. 算出ステップ①

*

補助対象審査経費【**税込み**】を入力してください。

・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

除外となる経費項目
有機資材講習会受講費*
①補助対象審査経費【税込み】 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

* 有機資材講習会受講費は後述

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。
・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。

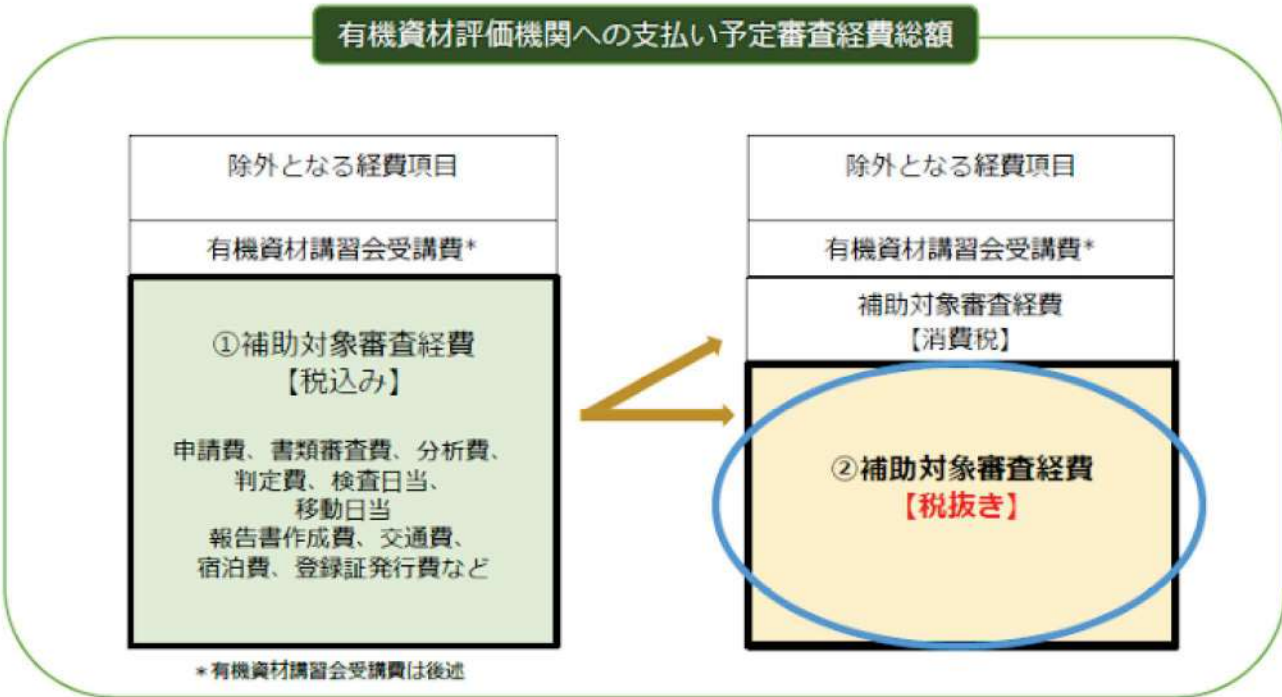
対象にならない経費

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

198000

4-2. 算出ステップ② *
補助対象審査経費【税抜き】を入力してください。

・円を除く数字のみ入力。1円未満切捨。



算出時の注意事項

1. 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

2. 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

4-3. 算出ステップ③ 該当者のみ

有機資材講習会受講費【税抜き】を入力してください。

有機資材評価機関が指定する講習会であって交付決定を受けた後に支払い受講するものに限りです。

修了者の人事異動に伴う後任者の受講、有機JAS資材リスト登録等について知識を深めるための受講も対象です。

- ・円を除く数字のみ入力。1円未満切捨。

15000

4-4. 算出ステップ④

*

ステップ②と③の合計額を入力してください。

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。

有機資材評価機関への支払い予定審査経費



195000

4-5. 算出ステップ ⑤

*

ステップ④の半額（1/2）を入力してください。

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。1円未満切捨。

97500

4-6. 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。

97000

5. 必要書類を送信してください。

5-1. 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）。

添付書類_有機資...

↑ ファイルを追加

5-2. 定款のコピー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. 定款

添付書類_有機資...

↑ ファイルを追加

5-3. 財務諸表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. 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_有機資...

↑ ファイルを追加

5-4. 登録等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。

4. 登録等審査経費見積書

- ・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_有機資...

↑ ファイルを追加

以上で入力は終わります。

加点方式にて審査のうえ候補者を選定します。

応募締切日から1ヵ月程度を目途に、選定結果をお知らせします。

応募内容に不備または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、この限りではありません。

候補者として選ばれた事業者は、別途、必要な手続きを経て正式に交付決定されます。

交付決定を受ける前に実施（申請・支払い・審査を開始）した場合は、対象になりません。ご注意ください。

下記の送信ボタンをクリックいただくと応募となります。

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。

ご応募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