有機 JAS

新規・継続　申請する方へ

農林水産省補助事業
令和 3 年度 JAS・JFS 規格の認証支援に向けたモデル実証事業

有機 JAS 審査経費の補助が受けられます

最大 半額

新規認証事業上限 ▶ 20万円まで

継続認証事業上限 ▶ 15万円まで

応募対象者

以下の**すべて**を満たす事業者

☑ **1.有機 JAS 認証を取得**している、または**新規認証取得予定**であること。
＊有機藻類の認証を除く。

☑ **2.有機品の売り先を確保**している、**または**「有機農産物の生産行程管理者」/「有機飼料の生産行程管理者」の認証を**グループで取得している**(取得予定を含む)こと。 ▶詳細はQ9,10 参照

☑ **3.**本事業の交付決定の通知受け取り後に登録認証機関に有機 JAS 継続/認証申請し、**令和 4 年 12 月 31 日**までに登録認証機関から**審査結果を受け取る見込み**があること。
▶詳細はQ7 参照

☑ **4.**登録認証機関から審査結果を受取り審査経費の支払いを完了した日から 30 日以内、または令和 5 年 1 月 31 日までのいずれか早い日までに、JAS 協会まで「**実績報告 兼 請求書」を提出できる見込み**があること。 ▶詳細はQ15 参照

☑ **5.**農林水産省が令和 3 年 10 月 1 日に公表した**「有機 JAS 制度の運用改善施策」**についての利用状況および満足度等に関する**調査に協力する**こと。 ▶詳細はQ1,2 参照

☑ **6.**地元自治体、農林水産省・農産局等から、有機認証費用補助金交付を受けていないこと。
▶詳細はQ6 参照

補助対象経費

交付決定の通知受け取り後に発生した有機 JAS **継続認証**または**新規認証の審査経費**

・認証機関事務手数料（申請費、書類審査費、判定費、認証書発行費等）

・検査費用（検査日当、移動日当、報告書作成費等）　・検査員旅費(交通費、宿泊費等)

・有機 JAS 講習会受講費（新規認証事業者が、交付決定の通知受け取り後に受講したものに限る）

応募書類

登録認証機関へお問い合わせ頂くか、
または JAS 協会 WEB サイトから
ダウンロードしてください
▶詳細はQ16 参照

JAS 協会 WEB サイト

公募開始日

令和4年5月30日(月)以降の消印有効

・5 月 29 日以前の消印は、無効です。
・申請額が予算額を超えた場合は、受付を終了します。早めの申し込みをお願いします。

受付は **郵送** のみ

宛先　一般社団法人 **日本農林規格協会（JAS 協会）**

〒103－0026　東京都中央区日本橋兜町 15-12　八重洲カトウビル 4 階

TEL　03－3249－7120　http://www.jasnet.or.jp

補助の応募から補助金受取りまで

事業者		JAS協会
1 JAS協会に応募する	申請書類をJAS協会へ郵送する →	採択審査・交付決定を行う
	←	受理から約１カ月以内に交付結果を通知する
2 交付決定を受ける	交付決定の通知を受け取る	
3 有機JAS審査を受ける	登録認証機関に有機JAS申請を行い令和4年12月31日までに登録認証機関から判定通知を受け取る	
4 審査経費を支払う	登録認証機関に経費を支払う	
	＊登録認証機関によっては、判定通知受取り前に支払う場合もあります。	
5 JAS協会に提出する	経費支払い完了から30日以内、または令和5年1月31日のいずれか早い日までに実績報告 兼 請求書をJAS協会へ郵送する →	・補助交付額の決定審査会を開催する
	←	・補助交付額決定通知書を通知する
6 補助金を受け取る	補助額の決定通知書を受け取る	・補助金を振り込む
	補助金を受領する	

*通知は、メールまたは郵送です。

よくある質問

Q1：JAS 規格の認証支援に向けたモデル実証事業とは、どのようなものですか。

(A1)将来の輸出拡大に向けたステップとして有機品の売り先を確保している者や、地域単位の有機農業の取組みに繋がるようグループで有機農業に取り組んでいる者に、有機 JAS 新規認証または継続認証の取得審査経費のうち対象経費の半額以下を補助し、また、農林水産省が令和３年 10 月１日に公表した有機 JAS 制度の運用改善施策(下記参照)の効果を実証する事業です。

1.グループ認証におけるほ場のサンプリング調査の導入
2.登録認証機関が有機 JAS 認証事業者に対して行う実地調査へのリモート調査の導入
3.登録認証機関が有機 JAS で使用できる資材と判断した資材リストの農林水産省 HP への公表

詳しくはこちらへ→https://www.maff.go.jp/j/jas/jas_kikaku/yuuki.html#shintyaku_zyouhou

Q2：Q1 の有機 JAS 制度の運用改善施策の効果実証事業とは、どのようなものですか。

(A2)補助申請事業者は、交付決定の通知受け取り後に「令和３年 10 月より開始した有機 JAS 運用改善の効果をはかる調査票」により利用状況および満足度等に関する質問に回答していただきます。なお、本補助の応募に際し、サンプリング調査およびリモート調査、農林水産省 HP 掲載資材使用の有無は問いません。

Q3：「小分け業者」や「輸入業者」の審査経費も、応募対象になりますか。

(A3)有機農産物・有機加工食品・有機畜産物及び有機飼料の「生産行程管理者」に限らず、同農林物資の「小分け業者」や「輸入業者」の審査経費も応募対象になります。

Q4：有機藻類の認証取得審査経費が応募対象にならないのは、なぜですか。

(A4)令和 3 年 10 月に公表した有機 JAS 運用改善施策は、有機農産物・有機加工食品・有機畜産物及び有機飼料が対象です。よって、有機藻類の認証取得審査経費は、本モデル実証事業の応募対象になりません。

Q5：変更・追加のための臨時確認調査の審査経費も、応募対象になりますか。

(A5)応募対象になります。

Q6：農林水産省・農産局の有機 JAS 認証取得支援事業に応募しています。同時に、本事業に応募することはできますか。

(A6)地元自治体、農林水産省・農産局等から、有機認証費用の補助をすでに受けている場合は、応募対象になりませんが、他の事業の補助金交付決定者として選定されていない段階で本事業に応募することは差し支えありません。ただし、他の事業の補助金交付決定者として選定された場合は、応募等取り下げの届け出が必要です。なお、有機認証費用自体の補助ではない環境保全型農業直接支払交付金を受けている場合は、応募対象になります。

Q7：すでに登録認証機関へ申請書を提出していますが、応募対象になりますか。

(A7)交付決定の通知受け取り後に、有機 JAS 新規認証または継続認証の申請を行う事業者が対象です。よって、すでに申請書を提出している事業者は、対象になりません。なお、本補助事業への応募書類の受理から交付結果通知を行うまでの標準的な期間は、１カ月です。

Q8：JAS 講習会受講費のみを、応募することはできますか。

(A8)有機 JAS 認証取得を要件にしていることから、受講費のみの応募は対象になりません。

Q9：有機品の売り先を確保している事業者とは、どのような事業者ですか。

(A9)有機 JAS 格付品または有機農業により生産したものをすでに販売している、または販売計画があり商談中であって、今後も有機品を売り続ける予定がある事業者です。

Q10：グループで有機農業に取り組んでいる事業者とは、どのような事業者ですか。

(10)生産者グループまたは複数の生産者を含む法人で、「有機農産物の生産行程管理者」または「有機飼料の生産行程管理者」の有機 JAS 認証を取得している（認証取得予定を含む。）事業者です。

Q11：補助対象になる審査経費は、登録認証機関の会費も含まれますか。

(A11)入会金、年会費をはじめ JAS マークシール発行費、運営協力費(ロイヤリティー)などに相当する経費は、含まれません。対象になる経費は、交付決定の通知受け取り後に発生した新規または継続認証取得のための審査経費です。詳細は、次表を参照ください。

対象になる	対象にならない
○ 認証機関事務費(申請費、書類審査費、判定費、認証書発行費等) ○ 検査費(検査日当、移動日当、報告書作成費等) ○ 検査員旅費(交通費、宿泊費等) ○ JAS 講習会受講費(新規事業者が、交付決定の通知受け取り後に受講したものに限る。)	× 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　　など

Q12：検査員旅費が実費のため応募時の経費が不確定ですが、応募できますか。

(A12)補助金交付申請額は、概算で構いません。概算経費と経費項目を JAS 協会指定「別記様式１　申請書」に記載し、応募してください。新規申請の場合は、登録認証機関の料金表のコピー、継続申請の場合は、前年度の認証審査経費請求書のコピーの添付が必要です(その他、資格要件に関する必要添付書類あり)。

交付決定の通知受け取り後、有機 JAS 審査および支払い完了ののち、JAS 協会指定「別記様式２　実績報告 兼 請求書」に実際に支払った審査経費を記載し、その他必要書類とともに提出してください。補助交付額決定審査会で補助金の額(補助対象審査経費総額の半額以下。上限あり。)を決定し、通知後指定口座に振り込みます。

Q13：補助金の応募単位を教えてください。

(A13)応募は、事業者ごとです。１申請者につき、１申請書を提出してください。補助額は、１事業者が認証審査にかかった補助対象審査経費総額の半額以下です。上限は、新規認証事業を含む場合は 20 万円、継続・臨時確認調査のみの場合は 15 万円です。

例１）「有機農産物の生産行程管理者」と「有機加工食品の生産行程管理者」の継続認証の場合。

①　２区分の補助対象審査経費総額(税込み)	25 万円
②　補助対象審査経費総額の半額（①×1／2）	12.5 万円
③　補助上限額（新規を含む▶20 万円　継続▶15 万円）	15 万円
④　**補助金交付額**（②と③の金額が低い方）	**12.5 万円**

例 2）「有機農産物の生産行程管理者」の継続認証と「有機加工食品の生産行程管理者」の新規認証の場合。

①　２区分の補助対象審査経費総額(税込み)	50 万円
②　補助対象審査経費総額の半額（①×1／2）	25 万円
③　補助上限額（新規を含む▶20 万円　継続▶15 万円）	20 万円
④　**補助金交付額**（②と③の金額が低い方）	**20 万円**

Q14：応募書類や添付書類に押印する印鑑は、電子印鑑でも受け付けてもらえますか。

(A14)電子印鑑でも構いません。受け付けます。

Q15：交付決定の通知を受け取ったら、必ず補助金は交付されますか。

(A15)令和 4 年 12 月 31 日までに登録認証機関から審査結果を受け取れない場合など、その他交付条件を満たすことができなかった場合は、交付が受けられません。交付条件は、「有機 JAS の認証支援に向けたモデル実証事業 実施規程」第 12 条(JAS 協会ホームページ(http://www.jasnet.or.jp/ogsupport.html または右記 QR コード)を参照ください。

Q16：応募方法を、教えてください。

(A16)以下の書類を揃えて、JAS 協会まで郵送にてご応募ください。電子メールでの受付は、いたしません。郵便事故防止のため特殊郵便(特定記録または簡易書留)など、配達の記録が残る方法で郵送してください。その他、以下の点についてご留意頂くようお願いいたします。

- 申請書の記入方法は、データ入力でも手書きでも構いません。ただし、手書きの際はすべて消えないペンで記入してください。
- 申請書類の送付の際は、控えをとったうえで郵送をお願いします。申請書類は、返却いたしません。
- 申請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。

【　応募時に提出する書類（1 回目）　】＊詳細は「申請書」参照。

1. JAS 協会指定 「別記様式1　申請書」(実施計画書を含む)

2. A または B のどちらかの交付要件を満たすことがわかる書類(ア～エのいずれか1つ)
   A: 有機品の売り先を確保していることがわかる根拠書類
   ア. 新規認証の場合➡令和 3 年 4 月 1 日以降の日付がある取引先との企画書・商談記録のコピー
   イ. 継続認証の場合➡令和 3 年 4 月 1 日以降の有機品取引がわかる納品書コピー

   B「有機農産物の生産行程管理者」または「有機飼料の生産行程管理者」のグループ認証を取得(予定を含む)していることがわかる根拠書類
   ウ. 新規認証の場合➡有機 JAS 認証申請予定の生産者名リスト
   エ. 継続認証の場合➡登録認証機関が発行した最新の有機 JAS 認証ほ場リストのコピー

3. 補助申請する有機 JAS 認証取得審査経費概算額の根拠書類
   ・新規認証の場合➡登録認証機関の料金表（認証機関サイトの画面を印刷したものでも可）
   ・継続認証の場合➡前年度の審査経費請求書のコピー

Q17：交付決定後、補助金を受け取る方法を、教えてください。

(A17)登録認証機関から判定結果を受取り、審査経費の支払いを完了した日から 30 日以内、または令和 5 年 1 月 31 日のいずれか早い日までに、以下の書類を揃えて、JAS 協会まで郵送にてご提出ください。電子メールでの受付はいたしません。補助交付額決定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。通知後、約 2 週間をめどに補助金を指定口座にお振込みします。

【 補助金交付手続き時に提出する書類（2 回目）　】＊詳細は「実績報告 兼 請求書」参照。

1. JAS 協会指定 「別記様式2　実績報告 兼 請求書」
   (令和 3 年 10 月より開始した有機 JAS 運用改善の効果をはかる調査票を含む)

2. 有機 JAS 新規認証または継続認証の完了がわかる書類
   ・新規認証の場合➡「有機 JAS 認証書」および「判定結果通知」のコピー
   ・継続認証の場合➡「判定結果通知」のコピー

3. 有機 JAS 審査経費内訳書(どちらか1つ)
   ア. 登録認証機関が確認し押印のある「JAS 協会指定　審査経費内訳書」のコピー
   イ. 登録認証機関が発行し押印のある「審査経費請求書」のコピー

4. 有機 JAS 取得審査経費の支払い完了を証明する書類(いずれか1つ)
   ア. 振込額が記載された通帳のコピー
   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り込み完了の画面を印刷したもの
   エ. 登録認証機関が発行し押印のある「領収書」/「支払い証明書」のコピー

5. 補助金振込先の口座情報を確認できる書類(どちらか1つ)
   ア. 通帳の表紙および表紙裏見開きのページのコピー
   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