

運用改善の効果実証にご協力いただける事業者を対象に

有機 JAS 審査経費の  
 一部を支援 します

最大 1/2

新規認証・上限 ▶ 20万円まで

継続認証・上限 ▶ 15万円まで

公募期間

本事業は「有機 JAS に係る運用改善」の効果実証を目的としています

第 1 回 令和 8 年 6 月 2 日(火)～ 8 日(月)

第 2 回 令和 8 年 8 月 25 日(火)～ 31 日(月)

応募回数に制限はありません。第 1 回の応募で加点が足りず不採択の場合でも第 2 回に再度応募できます。

応募者の主な要件 **すべてを満たすこと**

下線は前年度補助事業との相違点

- ☑ 1 **JAS 協会の交付決定を受けた後に**登録認証機関へ有機 JAS 認証/継続を**申請し、経費を支払う**こと。 ▶詳細はQ4～6 参照

※ご注意ください※  
 JAS 協会の交付決定前に、登録認証機関への申請や費用の一部でも支払いしている場合は応募対象になりません。
- ☑ 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**(予定を含む)していること。 ▶詳細はQ2・3参照
- ☑ 3 「**有機 JAS に係る運用改善**」の導入前後の作業時間の变化や**有機資材リストの在り方等**についての**アンケート調査に協力**できること。 ▶詳細はQ10参照
- ☑ 4 登録認証機関から判定結果通知を受取り審査経費の支払いが終わりしだい、すみやかに「実績報告兼請求書」を提出できること。**最終提出期限は令和 9 年 2 月 10 日**。 ▶詳細はQ15参照
- ☑ 5 地元自治体、農林水産省又は他省庁等から、同じ内容(有機認証費用)の**補助金交付を受けていない**こと。 ▶詳細はQ8参照

農林水産省が令和 3 年に公表した「有機 JAS に係る運用改善」

- ・実地調査へのリモート調査の導入
- ・グループ認証におけるほ場のサンプリング調査の導入
- ・資材リストの農林水産省 HP への公表



加点方式による  
採択審査です



応募  
お問合せ先

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

<https://www.jasnet.or.jp>

## 補助対象経費

### 登録認証機関へ支払う有機 JAS 審査経費

- ・ JAS 協会の交付決定を受けた後に、登録認証機関へ有機 JAS 申請を行い、支払う有機 JAS 審査経費が対象です。交付決定前に一部でも費用をお支払いされている場合は、すでに有機 JAS 申請済みとみなし応募の対象になりません。
- ・ 交付額は対象経費の 2 分の 1 以内(千円未満切り捨て・上限あり)です。  
 上限：新規認証を含む場合 ▷ 20 万円 継続・臨時確認調査のみの場合▷ 15 万円
- ・ 登録認証機関への入会金、年会費をはじめ JAS マークシール等発行費、運営協力費（ロイヤリティー）などに相当する経費は、対象に含まれません。

対象になる	対象にならない
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 認証機関事務費(申請費、書類審査費、判定費、認証書発行費、リモート調査手数料等)</li> <li>○ 検査費(検査日当、移動日当、報告書作成費等)</li> <li>○ 検査員旅費(交通費、宿泊費等)</li> <li>○ 有機 JAS 講習会受講費 登録認証機関が指定する有機 JAS 講習会であって、交付決定を受けた後に申込み、支払い受講するものに限る。修了者の人事異動に伴う後任者の受講、責任者・担当者ではない方の受講も対象です。</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× 消費税</li> <li>× 入会金</li> <li>× 年会費</li> <li>× 運営協力費</li> <li>× JAS マークシール等発行費</li> <li>× 認証書英語版発行費</li> <li>× 認証事項公表費</li> <li>× 年間維持管理費</li> <li>× フォローアップ講習会受講費</li> <li>× 振込手数料、郵送料、書類印刷代、写真代</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>

## 補助の応募から補助金受取りまで



## ご準備いただくもの

写真、スクリーンショット、写しでも可  
(いずれもカラー・白黒不問)

### 1. 「有機 JAS に係る運用改善」

・リモート調査、ほ場のサンプリング調査の導入実績、事業実施計画書で計画する有機 JAS 実地調査で導入予定がある場合の根拠書類

➔ 登録認証機関の確認を受けた「運用改善 導入確認書」(応募書類の一部)

\* 令和 3 年 10 月以降の調査で、該当の調査を最後に受けた日付

\* 事業実施計画書で計画する有機 JAS 実地調査で導入予定である旨

・有機 JAS 資材リストに掲載された資材の使用実績がある、または同リストを閲覧する者のいずれかに該当し、資材リストの在り方等に関する意見を提供する場合

➔ 事業実施計画書にて申告する

### 2. **A** または **B** の交付要件を満たすことがわかること (どちらか 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

新規認証の応募者 ➔ 令和 7 年 1 月以降の取引先との「企画書・商談記録」

継続認証の応募者 ➔ 令和 7 年 1 月以降の有機品取引がわかる「納品書(控)」

**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」のグループ認証事業者(取得予定者)であることがわかる根拠書類

➔ 登録認証機関の確認を受けた「運用改善 導入確認書」(応募書類の一部)

### 3. 事業実施計画書で計画する有機 JAS 認証取得審査経費概算額の根拠書類

新規認証 ➔ 登録認証機関発行の「審査経費見積書」

継続認証 ➔ 「有機 JAS 認証書」、前年度の「審査経費請求書」

有機 JAS 講習会受講費を含む ➔ 「受講費見積書」または「開催日・受講費等情報」

### 4. 加点要件「農林水産物及び食品の輸出の促進に関する法律」に基づく輸出事業計画の認定を取得している場合は、その根拠書類

➔ 輸出事業計画の「認定通知」

## 応募方法

下記 1、2 どちらの方法でご応募頂いても構いません。ご都合に合わせてご利用ください。  
応募は、JAS 協会の受信または書類の到着をもって受付とします。



### 応募方法 その1 Google フォームを利用する

- ① 右の QR コードまたは JAS 協会ホームページから、Google フォームの応募 URL にアクセスします。➔[こちら](#)
- ② 必要事項を記入し、案内に従って「添付書類」をアップロードしてください。
- ③ 最後までご回答いただき「送信」をクリックすることで、応募となります。
- ④ ご入力いただい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。  
・Google フォームを利用し応募する場合は、Google アカウントが必要です。お持ちでない方は、郵送(その2)をご利用ください。



### 応募方法 その2 郵送する

- ① 右の QR コードまたは JAS 協会ホームページから、応募書類「別記様式第 1-1 号事業実施計画書」をダウンロードします。
- ② ご記入は、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をご使用ください。
- ③ 「事業実施計画書」と「添付書類」を同封のうえ、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。  
・配送事故防止のため特殊郵便(特定記録または簡易書留)など、配送の記録が残る方法で送付してください。  
・応募書類の控えをとったうえで、送付をお願いします。



応募内容、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。

## 実績報告書提出期限

対象者	提出期限
令和 8 年 9 月までに 登録認証機関から判定結果を受取った方	令和 8 年 11 月 10 日まで
令和 8 年 10～12 月に 登録認証機関から判定結果を受取った方	令和 9 年 1 月 29 日まで
令和 9 年 1～2 月に 登録認証機関から判定結果を受取った方	令和 9 年 2 月 10 日まで

登録認証機関からの判定結果通知受取り時期により、実績報告書の提出期限が異なります。最終提出期限は令和 9 年 2 月 10 日ですが、原則、提出期限までにご提出ください。

## ご応募にあたり宣誓・同意いただく事項

1. 有機 JAS 認証取得等に係る**登録認証機関への申請・支払い及び有機 JAS 実地調査は、交付決定を受けた後に実施**します。
2. **有機 JAS 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**します。
3. 農林水産省が令和 3 年 10 月に公表した「有機 JAS 制度の運用改善」の実証調査のため、有機 JAS 制度の**運用改善導入前後の作業時間の変化等について、JAS 協会が行う調査等に協力**します。調査票を事前に確認し、設問を把握しておきます。
4. JAS 協会から求められた場合には、直ちに**有機 JAS 認証取得等に関する情報を提供**します。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に同意します。
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**します。
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**を受けていません**。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します。
7. **会計手続を適正に行える体制**を有しています。
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きます。**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きます。
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。）。
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 7 年 12 月 16 日付 7 新食第 1836 号農林水産事務次官依命通知））及び**有機 JAS 普及対策事業実施規程**に従います。

**Q1：有機 JAS の普及対策事業とは、どのようなものですか。**

(A1) 本事業は、将来の輸出拡大を見据えて有機品の売り先を確保している事業者や、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事業者を対象としています。そのうち、農林水産省が令和3年10月に公表した「有機 JAS に係る運用改善」（下記参照）の効果実証にご協力いただいた事業者に対し、有機 JAS 新規または継続認証の審査経費（対象経費の2分の1以内）を補助するものです。


交付決定事業者は、実績報告時に「有機 JAS に係る運用改善」の導入前後の作業時間の変化や有機 JAS 資材リストの在り方等についてのアンケート調査にご回答いただくことが必要です。

**有機JASに係る運用改善について（令和3年10月1日から運用開始。）**

有機JASの信頼性を確保の上、事業者の負担軽減策するため、以下の3つを実施。


**登録認証機関が事業者に対して行う実地調査へのリモート調査の導入**

✓ 登録認証機関が事業者に対して行う実地調査は、訪問調査を原則とするが、2回目以降の実地調査について、前回調査の結果を踏まえて訪問調査を要しないと事前に判断されている等の条件が満たされれば、リモートを活用した調査も認める。




**グループ認証におけるほ場のサンプリング調査の導入**

✓ 事業者がグループで生産に取り組む場合、実地調査は全てのほ場を対象にJAS規格適合性を確認するのが原則であるが、生産行程管理責任者等が全てのほ場でこれを確認している等の条件が満たされれば、ほ場のサンプリング調査も認める。



**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**

✓ 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について、農林水産省がホームページに一元的に公表。



**Q2：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。**

(A2) 有機 JAS 格付品または有機制度に基づき生産され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。応募時に令和7年1月以降の有機品取引がわかる「納品書(控)」、取引先との「企画書・商談記録」の写しの提出が必要です。

**Q3：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。**

(A3) 有機農家が集まったグループ・複数の有機農家を含む法人で、「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（取得予定を含む。）事業者です。応募時に、登録認証機関が記入した「運用改善 導入確認書」の提出が必要です。

**Q4：すでに登録認証機関の有機 JAS 実地調査を受けました。応募できますか。**

(A4) 本事業の補助対象となるのは、JAS 協会の交付決定を受けた後に、登録認証機関へ有機 JAS 申請した新規認証または継続審査にかかる経費です。よって、応募の対象にはなりません。

**【応募対象外となるケース】**

- ・すでに実地調査を受けた場合
- ・すでに登録認証機関へ有機 JAS 申請済みの場合  
実地調査の前であっても、すでに登録認証機関へ有機 JAS 申請を済ませている場合は対象外です。
- ・経費を支払い済みの場合  
審査経費の一部でも支払っている場合は、有機 JAS 申請済みとみなし対象外です。
- ・令和 9 年 2 月 10 日までに申請～実地調査～判定結果受取～支払いの完了見込みがない場合  
必ず「JAS 協会の交付決定」を受けてから、登録認証機関への有機 JAS 申請及び支払いを行ってください。

**Q5：登録認証機関からすでに有機 JAS 継続審査の請求書が届いています。これから有機 JAS 申請と支払いを行う予定ですが、応募できますか。**

(A5) 条件を満たせば、応募対象となります。原則として「JAS 協会の交付決定を受けた後に発行された請求書」が補助の対象です。ただし、以下のケースに該当する場合は例外として認められます。

**【例外として認められるケース】**

登録認証機関の手続き上、事業者からの有機 JAS 申請有無にかかわらず年次調査時期に応じて自動的に請求書が発行される場合。

**\* 注意事項 \***

- ・実績報告時にその理由（登録認証機関の手続きなど）をご報告いただく必要があります。
- ・JAS 協会の交付決定を受けた「後」に、有機 JAS 継続申請及び支払いを行ってください。やむを得ず、JAS 協会の交付決定前にお支払いした場合は、応募の対象外です。

**Q6：私が認証を受けている登録認証機関は、有機 JAS 継続申請に限り、書類の提出が省略されています。この場合の申請日の考え方を教えてください。**

(A6) 登録認証機関と年次調査の日程調整を終えた時点の日付が、申請日となります。

**Q7：有機 JAS 講習会受講費のみ応募することはできますか。**

(A7) 応募の対象外です。本事業は、「有機 JAS に係る運用改善」の効果実証を目的としていることから、補助対象となるのは有機 JAS 新規認証または継続審査にかかる経費に伴う有機 JAS 講習会受講費です。

**Q8：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。**

(A8) 地元自治体、農林水産省(農産局等)から、有機認証費用に対する補助をすでに受けている場合、本事業の対象外となりますが、他の補助金へ申請中であっても、交付決定前であれば本事業への応募は可能です。ただし、他の事業で交付決定を受けた場合には、速やかに本事業の応募を取り下げてください。なお、環境保全型農業直接支払交付金のように、認証費用そのものを対象としない支援を受けている場合は、本事業への応募が可能です。

**Q9：補助金の応募単位を教えてください。**

(A9) 応募は、有機 JAS 認証事業者ごとです。認証区分で認証事業者名が異なる場合は、それぞれ応募が必要です。

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(消費税を除く)	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)	<b>12.5万円</b>

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(消費税を除く)	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)	<b>20万円</b>

**Q10：「有機 JAS に係る運用改善」の導入前後の作業時間の変化や有機資材リストの在り方等についてのアンケート調査とは、どのようなものですか。**

(A10)交付決定を受けた事業者は、実績報告時に以下のアンケート調査にご協力いただきます。

#### リモート調査のアンケート調査

リモート調査と訪問調査を比較し、実地調査時間・審査費用・負担軽減度合など

#### ほ場のサンプリング調査のアンケート調査

ほ場のサンプリング調査と全数調査を比較し、実地調査時間・審査費用・負担軽減度合など

#### 有機 JAS 資材リストのアンケート調査

- ・有機 JAS 資材リストに掲載された資材の使用実績がある方は、使用資材数・負担軽減度合・資材の調達方法・調達時の課題など。
- ・これまで使用実績がない方は、資材リストを閲覧していただいたうえで、掲載資材を使用していない理由・課題など。

## Q11：加点方式による採択審査とは、どのようなものですか。

(A11)「有機 JAS に係る運用改善」に向けた多角的な意見を収集するため、以下に該当する事業者に加算します。予算の範囲内において点数の高い事業者から順に採択します。詳細な条件及び配点については、必ず「実施規程」をご参照ください。

### 1. 加点対象項目

以下に該当する場合、加点します。

- ・ **新規性**：過去に JAS 協会による「有機 JAS 認証取得支援事業」の補助を受けていない者
- ・ **調査協力**：農林水産省が実施するヒアリング調査へ同意する者
- ・ **輸出認定**：「農林水産物及び食品の輸出促進に関する法律」に基づく認定者

### 2. 運用改善に関する加算

以下の実績または計画がある場合は、応募要件のアンケート調査への協力に関連しその内容に応じて加点します。

- ・ **導入実績**：リモート調査、またはほ場のサンプリング調査の導入実績がある場合
- ・ **導入計画**：本事業の実施計画書における有機 JAS 実地調査で、リモート調査、またはほ場のサンプリング調査を予定している場合 →詳しくは以下参照
- ・ **有機資材リストへの意見提供**：有機 JAS 資材リストに掲載された資材の使用実績がある方、または同リストを閲覧する方のうち、資材リストの在り方等に関する意見を提供する者。

## 導入計画とは・・・

### リモート調査の導入計画

リモート調査導入体制（PC、スマートフォン、WEB カメラ等の機器の整備、通信環境、操作スキル等訪問調査と同等の内容を確保できる体制等）が整っていることが必要です。

リモート調査を受ける意向がある場合は、まずは登録認証機関にご相談ください。協議のうえ、リモート調査実施予定となった場合は、「運用改善 導入確認書」へ必要事項を記入し、登録認証機関からサインを貰い応募時にご提出ください。



### ほ場のサンプリング調査の導入計画



サンプリング調査導入体制（生産行程管理責任者等によるグループの生産行程及び格付の管理・把握をする体制を有し規程類に具体的に定めている等）が整っていることが必要です。ほ場のサンプリング調査を受ける意向がある場合は、まずは登録認証機関へご相談ください。協議のうえ、ほ場のサンプリング調査実施予定となった場合は、「運用改善 導入確認書」へ必要事項を記入し、登録認証機関からサインを貰い応募時にご提出ください。

**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) 概算額での申告による応募が可能です。応募の際は、概算経費を「別記様式第1-1号 事業実施計画書」に記載してください。提出書類については、以下の通り準備をお願いします。

- ・新規申請の場合：登録認証機関が発行した見積書
- ・継続申請の場合：前年度の審査経費請求書の写し<sup>※</sup>

<sup>※</sup>前年度から5万円を超える大幅な金額変更が見込まれる場合は、見積書を提出してください。最終的な補助金額は、登録認証機関に実際に支払った金額を実績報告書にて申告いただき、補助交付額決定審査会での審査を経て決定されます。

**Q13：農林水産省は、「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たと聞きました。これにより、必要なことはありますか。**

(A13) 応募書類に、「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」が含まれています。ご自身の経営形態に最も近いものを1つ選択し、チェックシートの各項目を読み、該当する全ての項目に取り組む（実施する）旨のチェックを入れてください（該当しない場合は、—（横棒）を記入してください。）。農林水産省の補助金等の交付を受ける場合には、環境負荷低減の取組の実践が必須となります。実績報告時に、実践した内容を踏まえ、該当するすべての項目の「しました」欄にチェックを付けて提出が必要です。

**みどりチェックのイメージ**

○ 今後、農林水産省の全ての事業において、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ことにより、支援の実施により新たな環境負荷が生じないようにする。



**最低限行うべき取組（例）**

- |   |  |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 肥料・農薬の使用状況の記録・保存        | → 使用量を把握して次期作に向けた化学肥料・化学農薬の使用量の低減につなげる |
| <input checked="" type="checkbox"/> 作物の生育や土壌養分に応じた施肥        | → 必要な量のみの施肥を行い、化学肥料の使用量の低減につなげる        |
| <input checked="" type="checkbox"/> 農薬ラベルの確認・遵守、農薬の飛散防止     | → 周辺環境への影響を最低限にする                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> 電気・燃料の使用状況のこまめな確認、記録・保存 | → 使用量を把握して不必要・非効率なエネルギー消費を防ぐ           |

**Q14：応募時に「リモート調査」を予定していましたが、実施できませんでした。補助金は受けられますか。**

(A14) やむを得ない事情があると判断された場合に限り、補助対象となります。実績報告時に導入できなかった理由を申告いただき、審査会にて審議を行います。審査会にて「合理的な事情」がないと判断された場合は、補助金の交付は受けられません。その他、実績報告書が期限までに提出されなかった場合など実施規程に定める交付条件を満たせなかった場合も、補助金の交付は受けられません。

**Q15：交付決定後、補助金を受ける方法を教えてください。**

(A15) 登録認証機関から判定結果通知を受取り、審査経費の支払いが完了しだい、すみやかに以下の書類を JAS 協会までご提出ください。最終提出期限は令和 9 年 2 月 10 日です。補助交付額決定審査会にて補助金交付額を決定し、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。

**実績報告に必要な書類**

1. JAS 協会指定 「別記様式第 4-1 号 実績報告 兼 請求書」  
〔有機 JAS に係る運用改善〕 導入結果の調査票を含む〕
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」及び「判定結果通知」
  - ・継続認証の場合⇒「判定結果通知」
  - \* 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」、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。
3. リモートで調査を受けた日付が分かる書類、ほ場のサンプリングで調査を受けた日付が分かる書類（該当する場合）
  - ・判定結果通知書、審査経費請求書、終了会議確認書など。
  - \* 該当する書類にリモート（サンプリング）調査日の記載がない場合は、登録認証機関からリモート（サンプリング）調査日をメール等で受取り、そのやり取りを添付してください。いずれも、予定や計画ではなく完了が分かることが必要です。
4. 登録認証機関が発行した「審査経費請求書」
5. 有機 JAS 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写し
  - イ. ATM 振込時に発出される振込票の写し
  - 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」の写し
  - \* 交付決定を受ける前に経費を支払っている場合、補助金は交付されません。
6. 有機 JAS 講習会受講費を含む場合
  - ・「有機 JAS 講習会受講料請求書」
  - ・支払い完了を証明する書類
  - ・「有機 JAS 講習会修了書」
7. 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. 通帳の表紙及び表紙裏見開きのページの写し
  - 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

