

書き方見本
 青字は記入例です。
 注意書きに従いご記入ください。



※二重枠線内 事務局記入欄

到着日	令和 年 月 日
到着番号	No.

JAS 協会使用欄のため、記入しないでください。

有機 JAS 認証取得等支援事業 事業実施計画書

(提出先) 一般社団法人 日本農林規格協会 あて

住所および事業者名は、有機 JAS 認証事業者(申請予定)と一致させてください。

1. 応募者に関する事項

計画書記入日	令和8年5月20日		
提出者住所*1 (JAS 認証事業者住所)	〒789-0123 □□県××市××町4		
ふりがな	かぶしきかいしゃかくしょくひん		
事業者名*1 (JAS 認証事業者名)	株式会社□食品		
代表者役職	代表取締役社長		
代表者氏名	有機春子		
担当者所属部署	オーガニック事業本部	担当者所属部署	オーガニック事業本部
		担当者名	
連絡先電話 (日中連絡の取れる番号)	090-9876-5432	連絡先電話 (日中連絡の取れる番号)	090-9876-5432
カナ*2	オーアールジーエーエムアイシー@シカク.ジェイビー		
連絡先 e-mail	organic@□.jp		

*1 提出者住所および事業者名は、有機 JAS 認証事業者名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 _」「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。また大文字の頭文字は、その旨を明記ください。

*2 をご確認のうえ、カナを記載してください。

2. 宣誓事項

下記の宣誓内容を確認し、宣誓・同意する場合は□にチェックを入れてください。

内容をご一読のうえ、チェックを入れて下さい

本支援に応募するにあたり、次の事項について宣誓・同意します。

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、補助金の用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。

有機 JAS 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

以上

有機 JAS 認証取得等支援事業 事業実施計画書

1. 認証取得又は認証継続の目的

以下の目的の中から特に重要視するものを1つ以上選び、□にチェックをいれてください。

- ①法令を遵守し販売を行うため。
- ②有機事業者・消費者等からの信頼性向上のため。
- ③販路機会の拡大のため。
- ④差別化のため（環境への負荷軽減、基準のクリア）。
- ⑤その他（下記に記載ください。）

一つ以上
選択して
下さい。

2. 有機 JAS 実地調査の計画

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。

認証区分表

生産行程管理者

- 生1** 有機農産物の生産行程管理者
- 生2** 有機加工食品の生産行程管理者
- 生3** 有機畜産物の生産行程管理者
- 生4** 有機飼料の生産行程管理者
- 生5** 有機藻類の生産行程管理者

小分け業者

- 小1** 有機農産物の小分け業者
- 小2** 有機加工食品の小分け業者
- 小3** 有機畜産物の小分け業者
- 小4** 有機飼料の小分け業者
- 小5** 有機藻類の小分け業者

輸入業者

- 輸1** 有機農産物の輸入業者
- 輸2** 有機加工食品の輸入業者
- 輸3** 有機畜産物の輸入業者

外国格付表示業者

- 外1** 有機農産物の外国格付表示業者
- 外2** 有機加工食品の外国格付表示業者
- 外3** 有機畜産物の外国格付表示業者

注意：「生産行程管理者」の認証範囲に小分け行為が含まれている場合は、「生産行程管理者」のみを選択してください。

2-1.登録認証機関名				
2-2.新規/継続の別	<input type="checkbox"/> 新規			
	認証区分 *複数記載可			
	<input checked="" type="checkbox"/> 継続			
2-3.認証区分 [認証区分表]の該当する	認証区分 *複数記載可	生2、輸2	認証番号	有A000、有C111
2-4.認証番号	<input type="checkbox"/> 臨時確認調査			
	認証区分 *複数記載可		認証番号	

上記[認証
区分表]の
青枠内記
号を記載
してくだ
さい。

<p>2-5.右に宣誓する場合は、□にチェックを入れてください。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 登録認証機関への有機JAS認証/継続申請・支払いおよび有機JAS実地調査は、JAS協会の交付決定を受けた後に行います。</p>
<p>2-6.登録認証機関への有機JAS申請予定時期を記入してください。</p>	<p>【申請予定時期：令和8年9月頃】</p> <p>注意： <ul style="list-style-type: none"> ・本計画書記入日以前の場合は、すでに認証/継続申請済みと判断し不採択とします。 ・登録認証機関によっては申請書のやり取りを経ずに年次調査を実施している場合があります。この場合には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。 ・JAS協会の交付決定を受けたあとに登録認証機関へ有機JAS申請する際は、必ず申請日を記録に残してください。 </p>
<p>2-7.登録認証機関による有機JAS実地調査予定時期を、記入してください。</p>	<p>【調査予定時期：令和8年11月頃】</p>
<p>2-8.登録認証機関への有機JAS審査経費のお支払い開始予定時期を、記入してください。</p>	<p>【お支払い開始予定時期：令和8年11月頃】</p> <p>注意： <ul style="list-style-type: none"> ・補助金の対象になる経費は、JAS協会の交付決定を受けた後に申請した有機JAS認証/継続審査にかかる経費です。交付決定よりも前に費用をお支払いされている場合は、すでに認証/継続申請済みとみなし応募の対象になりません。 ・登録認証機関による認証取得費等の請求書は、原則として交付決定日以降に発行されたものを対象とします。ただし、登録認証機関の規程により申請前に発行される場合は、実績報告時にその理由をご説明いただく場合があります。予めご了承ください。 </p>
<p>2-9.登録認証機関から判定結果通知を受け取る見込み時期を、記入してください。</p>	<p>【判定結果受け取り時期：令和8年12月頃】</p> <p>注意： 登録認証機関からの判定結果通知受け取り時期により、実績報告書の提出期限が異なります。 <ul style="list-style-type: none"> ・令和8年9月までに受け取った方 → 令和8年11月10日 ・令和8年10～12月に受け取った方 → 令和9年1月29日 ・令和9年1～2月に受け取った方 → 令和9年2月10日 最終提出期限(令和9年2月10日)を過ぎた場合は、不交付となります。 </p>

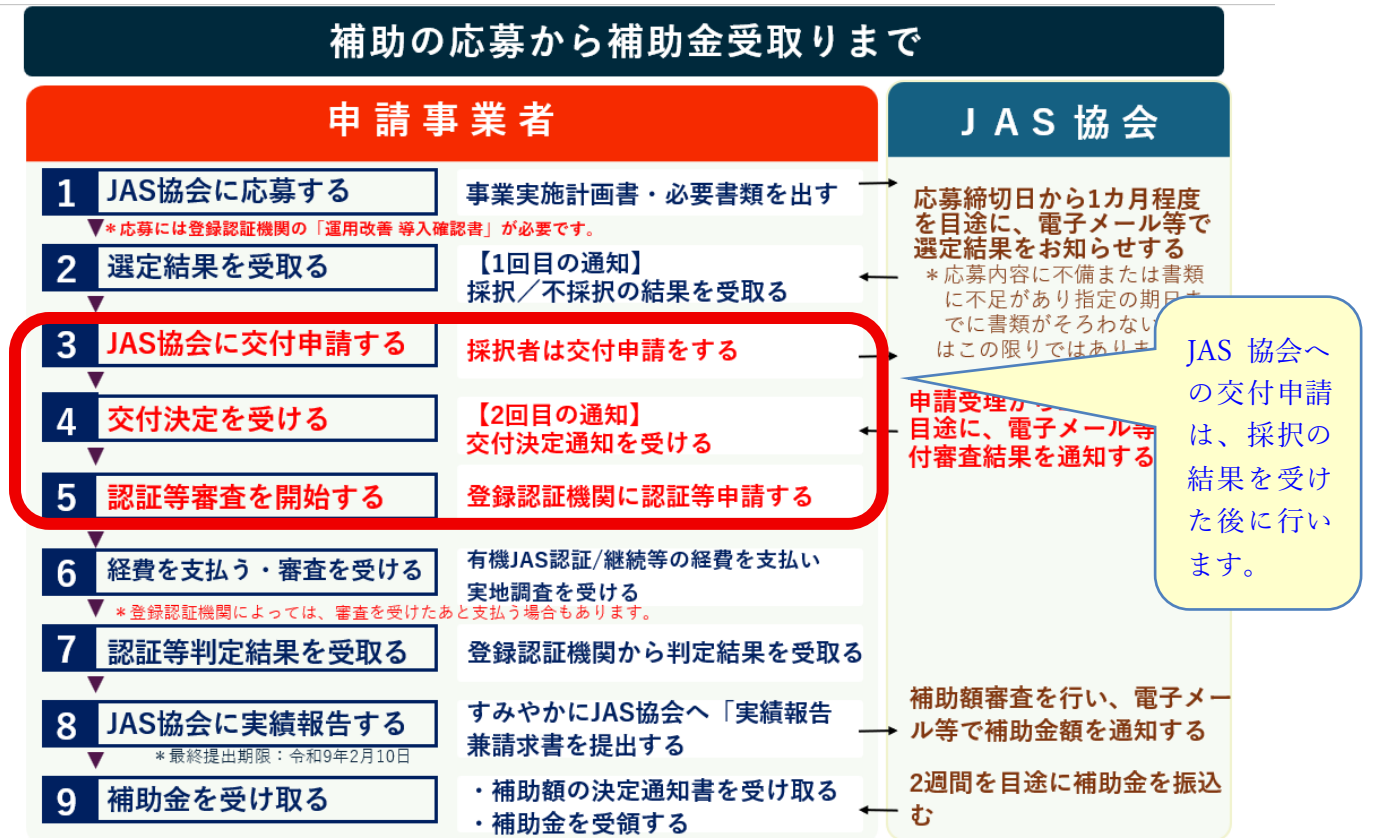
登録認証機関への有機JAS認証/継続申請は、JAS協会の交付決定を受けた後に行う必要があります。

今後の手続きのご案内

1. 【1回目の通知】応募締切日から1カ月程度を目途に採択審査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。)
2. 採択を受けた事業者は、JAS協会へ交付申請を行ってください。
3. 【2回目の通知】交付申請日から1週間程度を目途に、審査結果を通知します。
4. 必ず交付決定を受けた後に、登録認証機関へ有機 JAS 認証/継続申請・支払いおよび有機 JAS 実地調査を実施してください。

JAS協会から登録認証機関へ、交付決定事業者名をお知らせする場合があります。

有機 JAS 実地調査時期の都合等により、やむを得ず交付決定を受ける前に登録認証機関へ有機 JAS 認証/継続申請等を行う場合は、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。



3. 交付対象要件の確認【要件1】

次のA-1、A-2、B-1、B-2の4つから該当する要件を1つ選び、□にチェックを入れてください。複数該当する場合は、根拠書類を添付する要件を1つだけ選んでください。

【要件1】有機品*3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*4で取得している（予定を含む）こと。

*3：有機JAS格付品または有機JAS制度に基づき生産されたもの。

*4：有機農家グループ、または複数の有機農家を含む法人。

申告内容の確認のため、登録認証機関にお問い合わせことがあります。

該当する要件を1つ選び、チェックを入れてください。

A:有機品の売り先を確保している(予定を含む)。

A-1：すでに販売先があり、当該取引先を含め今後も有機品の販売を推進することを誓います。

→ 根拠となる令和7年1月以降の有機品納品書(控え)等のコピーを用意のうえ、下記の全ての記載があることを確認し□にチェックを入れてください。

- 令和7年1月以降の取引日付
- 品名に有機の記載（記載がない場合は、その理由を根拠書類に付記してください）
- 本計画書提出者が発行者（記載がない場合は、その理由を根拠書類に付記してください）
- 取引先（宛名）の記載

A-2：販売計画があり商談を進めています。また、当該商談先を含め今後も有機品の販売を推進することを誓います。

→ 根拠となる令和7年1月以降の企画書・商談記録等のコピーを用意のうえ、下記の全ての記載があることを確認し□にチェックを入れてください。

- 令和7年1月以降の商談日付
- 有機品の商談であること（記載がない場合は、その理由(これから認証取得予定等)を根拠書類に付記してください）
- 商談先の記載

B:グループ認証（「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）を取得している(予定を含む)。

B-1：グループ認証を取得しています。

□ 根拠となる別添「運用改善 導入確認書」を添付します。

B-2：グループ認証を申請予定です。

□ 根拠となる別添「運用改善 導入確認書」を添付します。

4. 交付対象要件の確認【要件2】

本事業は、「有機JASに係る運用改善」が事業者の負担を減らしているか、新たな課題が生じていないか等を検証することを目的としています。したがって、応募にあたっては「リモート調査やほ場サンプリング調査の導入（実績または予定）」、および「有機JAS資材リストへの意見提供」のうち、いずれか1つ以上を満たしたうえで運用改善に関するアンケート調査へ協力いただくことが必須となります。これらのいずれにも該当しない事業者は、本実証事業の趣旨にそぐわないものと判断し、不採択とします。




なお、導入前後の比較による効果測定を重視する観点から、リモート調査やほ場のサンプリング調査を導入実績がある、もしくは導入を予定している事業者を優先的に採択します。

注意事項1) 迅速かつ公正な審査を行うため、正確に申告してください。申告内容の確認のため、登録認証機関に問い合わせることがあります。予めご了承ください。

注意事項2) 本計画書における有機JAS実地調査で導入予定の運用改善を、万が一導入できなかった場合は、理由を提出し審査会にて審議を受けることが必要です。正当な理由と判断できない場合は、補助金を交付できません。

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。

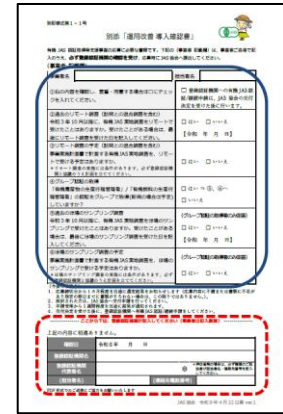
運用改善は、農林水産省ホームページに掲載されております。

ご確認ください。 https://www.maff.go.jp/j/jas/jas_kikaku/youki.html#kaizen

リモート調査・ほ場のサンプリング調査の導入(予定を含む)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。正確な申告が必要なため、別添「運用改善 導入確認書」の提出が必要です。

「運用改善 導入確認書」様式入手および記入方法

- ① JAS 協会ホームページからダウンロードする。
- ② 実線  で囲まれた事業者記入欄を自身で記入する。
- ③ 記入したものを登録認証機関に提出する。
- ④ 点線  で囲まれた登録認証機関記載欄に記入または押印があるものを受け取る(PDF が望ましい)。
- ⑤ 本計画書に添付する。



別添「運用改善 導入確認書」

別添「運用改善 導入確認書」の(登録認証機関 確認日)の日付をご記入ください。

【登録認証機関 確認日】令和8年5月18日

別添「運用改善 導入確認書」に基づき、4-1 から 4-5 までの各質問について該当す目の□にチェックを入れ、必要事項をご記入ください。

リモート調査の導入について

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。



添付する「運用改善 導入確認書」の登録認証機関 確認日の日付を入れてください。

<p>4-1. 令和3年10月以降に、有機 JAS 実地調査をリモートで受けたことはありますか。 該当する方にチェックを入れ、必要事項をご記入ください。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ①はい。リモートで受けたことがあります。 リモート調査を最後に受けた日 令和6年11月20日</p> <p><input type="checkbox"/> ②いいえ。リモートで受けたことはありません。</p>
<p>4-2. 本計画書における有機 JAS 実地調査を、リモート(訪問との混合調査を含む)で受ける予定はありますか。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ①はい。登録認証機関と協議の結果、本計画書における有機 JAS 実地調査を、リモート(訪問との混合調査を含む)で受けることが決まりました。</p>


<p>該当する方にチェックを入れてください。 *実績報告時に、リモート調査実施日等の報告が必要です。</p>	<p><input type="checkbox"/> ②いいえ。リモートで受ける予定はありません。</p>
--	--

グループ認証事業者のサンプリング調査の導入について

「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」のグループ認証取得者が導入できる運用改善です。

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。



<p>4-3. 「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*4で取得していますか？ 該当する方にチェックを入れてください。 *4：有機農家グループ、または複数の有機を含む法人。</p>	<p><input type="checkbox"/> ①はい。(以下 4-4、4-5.にご回答ください。)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ②いいえ。(次ページの肥料や土壌改良資材、工場等施設で使用できる有害動植物防除薬剤等の有機JAS資材リストの活用についてへお進みください。)</p>		
<p>4-4. 上記 4-3.の質問に「はい。」とご回答いただいた方に伺います。 令和3年10月以降の有機JAS実地調査を、ほ場のサンプリングで受けたことがありますか。 該当する方にチェックを入れ、必要事項をご記入ください。</p>	<p><input type="checkbox"/> ①はい。ほ場のサンプリングで調査を受けたことがあります。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; padding: 5px;">ほ場のサンプリング調査を最後に受けた日</td> <td style="width: 40%; padding: 5px;">令和 年 月 日</td> </tr> </table> <p><input type="checkbox"/> ②いいえ。ほ場のサンプリングで調査を受けたことはありません。</p>	ほ場のサンプリング調査を最後に受けた日	令和 年 月 日
ほ場のサンプリング調査を最後に受けた日	令和 年 月 日		
<p>4-5. 上記 4-3.の質問に「はい。」とご回答いただいた方に伺います。 本計画書における有機JAS実地調査を、ほ場のサンプリングで受ける予定がありますか。 該当する方にチェックを入れてください。 *実績報告時に、ほ場のサンプリング調査実施日等の報告が必要です。</p>	<p><input type="checkbox"/> ①はい。登録認証機関と協議の結果、本計画書における有機JAS実地調査を、ほ場のサンプリングで受けることが決まりました。</p> <p><input type="checkbox"/> ②いいえ。ほ場のサンプリングで受ける予定はありません。</p>		

有機 JAS 資材リストについて

農林水産省がホームページに公表している有機 JAS 資材リストに掲載された資材は、事業者が有機 JAS への適合性を個別に評価することなく使用できます。有機 JAS 資材リストに掲載された資材の使用実績がある事業者、または同リストを閲覧する事業者のうち、有機 JAS 資材リストの在り方など意見を提供いただける事業者に得点が加算されます。意見提供について該当する項目の□にチェックを入れてください。

 <p>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。</p> <p>加工食品の製造工場や小分け施設で使用できる「除虫菊抽出物」や「フェロモン」など有害動植物防除薬剤を含みます</p> 	
<p>4-6. 農水省がホームページで一元的に公表した有機 JAS 資材リストへの意見提供について、該当するものを1つだけ選び□にチェックを入れてください。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ①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します。</p> <p><input type="checkbox"/> ②有機資材リストへ意見提供しません。</p>

5. 加点要件の確認

下記の加点要件について、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。

5-1. JAS 協会が行った過去の有機 JAS 認証等審査経費の補助について * これまでに補助を受けたことがない事業者の得点を加算します。迅速かつ公正なる審査のため、正確にご記入ください。																	
過去 4 年間に JAS 協会が実施した有機 JAS 認証等審査経費の補助を受けたことはありますか。																	
<input checked="" type="checkbox"/>	①はい。補助を受けたことがあります。 → 過去に補助を受けた事業者は、交付番号を記載してください。																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 70%; padding: 2px;"> モデル実証事業の交付番号 (令和 3 年度補正・令和 4 年度実施) 例: jas001 </td> <td style="width: 30%; padding: 2px;">jas</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> 有機 JAS の普及対策事業の交付番号 (令和 4 年度補正・令和 5 年度実施) 例: SP4001 </td> <td style="padding: 2px;">SP4000</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> 有機 JAS の普及対策事業の交付番号 (令和 5 年度補正・令和 6 年度実施) 例: SP5001 </td> <td style="padding: 2px;">SP5</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> 有機 JAS の普及対策事業の交付番号 (令和 6 年度補正・令和 7 年度実施) 例: SP6001 </td> <td style="padding: 2px;">SP6</td> </tr> </table>	モデル実証事業の交付番号 (令和 3 年度補正・令和 4 年度実施) 例: jas001	jas	有機 JAS の普及対策事業の交付番号 (令和 4 年度補正・令和 5 年度実施) 例: SP4001	SP4000	有機 JAS の普及対策事業の交付番号 (令和 5 年度補正・令和 6 年度実施) 例: SP5001	SP5	有機 JAS の普及対策事業の交付番号 (令和 6 年度補正・令和 7 年度実施) 例: SP6001	SP6	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 70%; padding: 2px;"> モデル実証事業の交付番号 (令和 3 年度補正・令和 4 年度実施) 例: jas001 </td> <td style="width: 30%; padding: 2px;">jas</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> 有機 JAS の普及対策事業の交付番号 (令和 4 年度補正・令和 5 年度実施) 例: SP4001 </td> <td style="padding: 2px;">SP4000</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> 有機 JAS の普及対策事業の交付番号 (令和 5 年度補正・令和 6 年度実施) 例: SP5001 </td> <td style="padding: 2px;">SP5</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> 有機 JAS の普及対策事業の交付番号 (令和 6 年度補正・令和 7 年度実施) 例: SP6001 </td> <td style="padding: 2px;">SP6</td> </tr> </table>	モデル実証事業の交付番号 (令和 3 年度補正・令和 4 年度実施) 例: jas001	jas	有機 JAS の普及対策事業の交付番号 (令和 4 年度補正・令和 5 年度実施) 例: SP4001	SP4000	有機 JAS の普及対策事業の交付番号 (令和 5 年度補正・令和 6 年度実施) 例: SP5001	SP5	有機 JAS の普及対策事業の交付番号 (令和 6 年度補正・令和 7 年度実施) 例: SP6001	SP6
モデル実証事業の交付番号 (令和 3 年度補正・令和 4 年度実施) 例: jas001	jas																
有機 JAS の普及対策事業の交付番号 (令和 4 年度補正・令和 5 年度実施) 例: SP4001	SP4000																
有機 JAS の普及対策事業の交付番号 (令和 5 年度補正・令和 6 年度実施) 例: SP5001	SP5																
有機 JAS の普及対策事業の交付番号 (令和 6 年度補正・令和 7 年度実施) 例: SP6001	SP6																
モデル実証事業の交付番号 (令和 3 年度補正・令和 4 年度実施) 例: jas001	jas																
有機 JAS の普及対策事業の交付番号 (令和 4 年度補正・令和 5 年度実施) 例: SP4001	SP4000																
有機 JAS の普及対策事業の交付番号 (令和 5 年度補正・令和 6 年度実施) 例: SP5001	SP5																
有機 JAS の普及対策事業の交付番号 (令和 6 年度補正・令和 7 年度実施) 例: SP6001	SP6																
<input type="checkbox"/>	②いいえ。補助を受けたことはありません。																
5-2. 輸出事業計画の認定について * 認定を受けている場合は、得点を加算します。																	
「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ますか。																	
<input type="checkbox"/>	①輸出事業計画の認定を取得しています。 → 根拠となる次の資料を本計画書に添付しチェックを入れてください。 └─ <input type="checkbox"/> 「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「認定通知」コピー																
<input checked="" type="checkbox"/>	②輸出事業計画の認定を取得していません。																
5-3. 農林水産省によるヒアリング調査への同意について * ヒアリング調査に同意いただける場合は、得点を加算します。																	
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。																	
<input checked="" type="checkbox"/>	①同意する。																
<input type="checkbox"/>	②同意しない。																

6. 環境負荷低減の取組に関するチェックシートの提出について（必須）

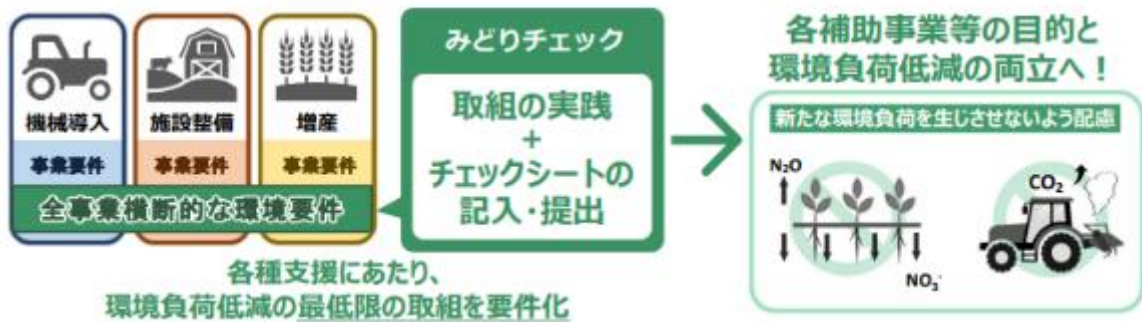
農林水産省は、令和3年5月策定した「みどりの食料システム戦略」に基づく取組として、農林水産省の補助を受ける全ての事業者には、最低限行うべき環境負荷低減の取組の実践を義務化しました。これにより、環境負荷低減の取組の実践が必須となり、応募時及び実績報告時にチェックシートを記入・提出することが求められることになりました。

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。



ご自身の経営形態に最も近いものを1つ選択し、次ページ以降の「環境負荷低減の取組に関するチェックシート」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、「該当しない口」にチェックをいれてください。）。

稲作農家、野菜農家、果物農家、飼料農家などの生産者 農業経営体向け Ver3.1	食品の製造、加工、卸売、売など 食品関連事業者向け Ver3.1	酪農、肉用牛、養豚経営、養鶏経営等の生産者 畜産経営体向け Ver3.1	藻類の養殖者、採取者 漁業経営体向け Ver3.1
---	-------------------------------------	---	------------------------------

詳しく知りたい方はこちら

農業経営体、畜産経営体、林業事業者、漁業経営体、食品関連事業者、民間事業者・自治体等向けのチェックシート解説書やOA集等を掲載しています。

→ <https://www.maff.go.jp/j/kanbo/kankyo/seisaku/midori/kurokon.html>



ご自身の経営形態に最も近いものを1つ選択して、チェックシートにご記入ください。

「みどりチェック」チェックシート(農業経営体向け)

- ・「みどりチェック」は、最低限遵守すべきルールです。全ての項目を確認し、事業実施期間中に必ず取り組んでください。空欄がある場合は要件を満たさないとみなされ、不採択となりますのでご注意ください。
- ・実績報告時には、“実施します”と申告した項目にチェックを入れ提出する必要があります。
- ・各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください。

実施 します	環境関係法令の遵守等	
	<input checked="" type="checkbox"/>	① みどりの食料システム戦略の理解
	<input checked="" type="checkbox"/>	② 関係法令の遵守
	<input checked="" type="checkbox"/>	③ 正しい知識に基づく作業安全に努める
	適正な施肥	
	<input checked="" type="checkbox"/>	④ 肥料の適正な保管(堆肥、米ぬか、油粕などの有機質肥料、緑肥を含む)
	<input checked="" type="checkbox"/>	⑤ 肥料の使用状況等の記録・保存に努める(堆肥、米ぬか、油粕などの有機質肥料、緑肥を含む)
	<input checked="" type="checkbox"/>	⑥ 作物特性やデータに基づく施肥設計を検討
	<input checked="" type="checkbox"/>	⑦ 有機物の適正な施用による土づくりを検討
	適正な防除・生物多様性への悪影響の防止	
	<input checked="" type="checkbox"/>	⑧ 病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討
	<input checked="" type="checkbox"/>	⑨ 病害虫・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める
	<input checked="" type="checkbox"/>	⑩ 多様な防除方法(防除資材、使用方法)を活用した防除を検討
	<input checked="" type="checkbox"/>	⑪ 農薬の適正な使用・保管 *有機農業は環境負荷の低い農法であり、すでに生物多様性への配慮がなされていることから、予めチェックを入れています。
	<input checked="" type="checkbox"/>	⑫ 農薬の使用状況等の記録・保存 *有機農業は環境負荷の低い農法であり、すでに生物多様性への配慮がなされていることから、予めチェックを入れています。
エネルギーの節減		
<input checked="" type="checkbox"/>	⑬ 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ように努める	
悪臭及び害虫の発生防止		
<input checked="" type="checkbox"/>	⑭ 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	
廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分		
<input checked="" type="checkbox"/>	⑮ プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	

②関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律(昭和25年法律第127号)、農薬取締法(昭和23年法律第82号)、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)、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)、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)とする。

確認
しました

<報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて>

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

「みどりチェック」チェックシート(食品関連事業者向け)

- ・「みどりチェック」は、最低限遵守すべきルールです。全ての項目を確認し、事業実施期間中に必ず取り組んでください。空欄がある場合は要件を満たさないとみなされ、不採択となりますのでご注意ください。
- ・実績報告時には、「実施します」と申告した項目にチェックを入れ提出する必要があります。
- ・各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください。

実施 します	環境関係法令の遵守等	
	<input type="checkbox"/>	① みどりの食料システム戦略の理解
	<input type="checkbox"/>	② 関係法令の遵守
	<input type="checkbox"/>	③ 環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
	<input type="checkbox"/>	④ 正しい知識に基づく作業安全に努める
	エネルギーの節減、適正な施肥、適正な防除	
	<input type="checkbox"/>	⑤ 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ように努める
	<input type="checkbox"/>	⑥ 環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討
	悪臭及び害虫の発生防止	
	<input type="checkbox"/>	⑦ 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
	廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	
	<input type="checkbox"/>	⑧ ※と畜場でない場合(と畜場である <input type="checkbox"/>) 食品ロスの削減に努める
<input type="checkbox"/>	⑨ プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	
<input type="checkbox"/>	⑩ 資源の再利用を検討	
生物多様性への悪影響の防止		
<input type="checkbox"/>	⑪ ※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(該当しない <input type="checkbox"/>) 生物多様性に配慮した事業実施に努める	
<input type="checkbox"/>	⑫ ※特定事業場である場合(該当しない <input type="checkbox"/>) 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守	

※の記載内容をご確認のうえ、「実施します」、または「()内」のにチェックを入れてください。

②関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律(昭和25年法律第127号)、農薬取締法(昭和23年法律第82号)、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)、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)、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)とする。

確認
しました

<報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて>

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

「みどりチェック」チェックシート(畜産経営体向け)

- ・「みどりチェック」は、最低限守るべきルールです。全ての項目を確認し、事業実施期間中に必ず取り組んでください。空欄がある場合は要件を満たさないとみなされ、不採択となりますのでご注意ください。
- ・実績報告時には、“実施します”と申告した項目にチェックを入れ提出する必要があります。
- ・各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください。
- ・※の記載内容に「該当しない」場合は□にチェックしてください。

実施 します	環境関係法令の遵守等	
	<input type="checkbox"/>	① みどりの食料システム戦略の理解
	<input type="checkbox"/>	② 関係法令の遵守
	<input type="checkbox"/>	③ GAP・HACCPについて可能な取組から実践
	<input type="checkbox"/>	④ アニマルウェルフェアの考えに基づいた飼養管理の考え方を認識している
	<input type="checkbox"/>	⑤ 正しい知識に基づく作業安全に努める
	<input type="checkbox"/>	⑥ ※和牛生産を行っている場合(該当しない <input type="checkbox"/>) 家畜改良増殖法及び家畜遺伝資源に係る不正競争防止に関する法律の遵守
	悪臭及び害虫の発生防止	
	<input type="checkbox"/>	⑦ 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
	<input type="checkbox"/>	⑧ ※飼養頭数が一定規模以上の場合(該当しない <input type="checkbox"/>) 家畜排せつ物の管理基準の遵守
	適正な施肥	
	<input type="checkbox"/>	⑨ ※飼料生産を行う場合(該当しない <input type="checkbox"/>) 肥料の適正な保管
	<input type="checkbox"/>	⑩ ※飼料生産を行う場合(該当しない <input type="checkbox"/>) 肥料の使用状況等の記録・保存に努める
	適正な防除	
	<input type="checkbox"/>	⑪ ※飼料生産を行う場合(該当しない <input type="checkbox"/>) 病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討
	<input type="checkbox"/>	⑫ ※飼料生産を行う場合(該当しない <input type="checkbox"/>) 農薬の適正な使用・保管
<input type="checkbox"/>	⑬ ※飼料生産を行う場合(該当しない <input type="checkbox"/>) 農薬の使用状況等の記録・保存	
エネルギーの節減		
<input type="checkbox"/>	⑭ 畜舎内の照明、温度管理等施設・機械等の使用や導入に際して、不必要・非効率なエネルギー消費をしないように努める	
廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分、生物多様性への悪影響の防止		
<input type="checkbox"/>	⑮ プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	
<input type="checkbox"/>	⑯ ※畜産食料品製造業等の特定事業場である場合(該当しない <input type="checkbox"/>) 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守	

※の記載内容をご確認のうえ、「実施します」、または「()内」の□にチェックを入れてください。

②関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律(昭和25年法律第127号)、農薬取締法(昭和23年法律第82号)、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)、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)、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)、水質汚濁防止法(昭和45年法律第138号)、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)とする。

確認
しました

<報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて>

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

「みどりチェック」チェックシート(漁業経営体向け)

- ・「みどりチェック」は、最低限遵守すべきルールです。全ての項目を確認し、事業実施期間中に必ず容に取り組んでください。空欄がある場合は要件を満たさないとみなされ、不採択となりますのでご注意ください。
- ・実績報告時には、“実施します”と申告した項目にチェックを入れ提出する必要があります。
- ・各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください。
- ・※の記載内容に「該当しない」場合は□にチェックしてください。

実施 します	環境関係法令の遵守等	
	<input type="checkbox"/>	① みどりの食料システム戦略の理解
	<input type="checkbox"/>	② 関係法令の遵守
	<input type="checkbox"/>	③ 漁船等の装置・機材の適切な整備と管理の実施に努める
	<input type="checkbox"/>	④ ライフジャケット着用の徹底等、正しい知識に基づく作業安全に努める
	適正な施肥	
	<input type="checkbox"/>	⑤ ※藻場の維持管理等のための施肥を行う場合(該当しない <input type="checkbox"/>) 肥料の適正な保管
	<input type="checkbox"/>	⑥ ※藻場の維持管理等のための施肥を行う場合(該当しない <input type="checkbox"/>) 肥料の使用状況等の記録・保存に努める
	適正な防除	
	—	⑦ ※養殖を行う場合(該当しない <input type="checkbox"/>) *有機藻類は該当しないため、予め“該当しない”に チェック済み。) 水産用医薬品の適正な使用
	エネルギーの節減	
	<input type="checkbox"/>	⑧ 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ように努める
	悪臭及び害虫の発生防止	
	<input type="checkbox"/>	⑨ 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分		
<input type="checkbox"/>	⑩ プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	
—	⑪ ※養殖を行う場合(該当しない <input type="checkbox"/>) *有機藻類は該当しないため、予め“該当しない”に チェック済み。) 生餌から配合飼料への転換もしくは給餌効率の向上等による給餌量削減を検討	
生物多様性への悪影響の防止		
<input type="checkbox"/>	⑫ ※資源管理協定を締結している場合(該当しない <input type="checkbox"/>) 資源管理協定の遵守	
—	⑬ ※養殖を行う場合(該当しない <input type="checkbox"/>) *有機藻類は該当しないため、予め“該当しない”に チェック済み。) 人工種苗生産技術が確立した魚種について、人工種苗使用を検討	
<input type="checkbox"/>	⑭ ※漁場改善計画を策定している場合(該当しない <input type="checkbox"/>) 漁場改善計画の遵守	

※の記載内容をご確認のうえ、「実施します」、または「()内」の□にチェックを入れてください。

②関係法令の遵守について、対象は、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)、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)、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)とする。

確認
しました

<報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて>
 ・本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省等が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。
 ・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等で使用し、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。

添付書類リスト

添付していることをご確認のうえ、
チェックを入れてください。

次の資料を添付し、添付確認欄の□にチェックを入れてください。コピーは、白黒・カラーのどちらでも構いません。

1. 認証取得状況の根拠となる書類 **継続の方のみ**

必要書類名	添付確認
継続の場合 「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。)	<input checked="" type="checkbox"/> 添付した

2. 要件 1 を満たす根拠となる書類

A : 有機品の売り先確保を選択した方

必要書類名	添付確認
A-1 : 継続の場合 令和 7 年 1 月以降の日付がある有機品の「 納品書(控え) 」のコピー (1 回の取引分で可。商材が有機品であること、本計画書の提出者が発行者であること、取引先がわかるもの。)	<input checked="" type="checkbox"/> 添付した
A-2 : 新規の場合 令和 7 年 1 月以降の日付がある取引予定先との「 企画書・商談記録 」 (商材が有機予定品であり商談先がわかるもの。取引予定先とのメールでも可。)	

B : グループ認証を選択した方 (B-1 (継続) および B-2 (新規) のいずれの場合も)

必要書類名	添付確認
別添「 運用改善 導入確認書 」のコピー (④グループ認証の取得について回答があり、登録認証機関 記載欄に記入があるもの。)	<input type="checkbox"/> 添付した

3. 要件 2 (有機 JAS に係る運用改善) を満たす根拠となる書類

必要書類名	添付確認
別添「 運用改善 導入確認書 」のコピー (登録認証機関 記載欄に記入があるもの。)	<input checked="" type="checkbox"/> 添付した

4. 加点要件の根拠となる書類 **認定を受けている方**

必要書類名	添付確認
「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「 認定通知 」のコピー	<input type="checkbox"/> 添付した

5. 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

必要書類名	添付確認
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	<input checked="" type="checkbox"/> 記入した

6. 経費の根拠となる書類

必要書類名	添付確認
新規の場合 登録認証機関が発行した「 審査経費見積書 」	<input type="checkbox"/> 添付した
継続の場合 登録認証機関が発行した前年度の「 審査経費請求書 」 (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、見積書の添付が望ましい。)	<input checked="" type="checkbox"/> 添付した
有機 JAS 講習会受講費を含む場合 「 受講費見積書 」または、講習会開催者のホームページ等受講日・受講料等がわかるもの。	<input checked="" type="checkbox"/> 添付した

以上

応募書類は、JAS協会まで郵送にてご送付ください。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、配送の記録が残る方法で送付してください。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。

- 事業実施計画書の記入方法は、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。
- 送付の際は、控えをとったうえで郵送をお願いします。申請書は返却いたしません。
- 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、不採択となる場合があります。

採択の結果を受け取った事業者は、JAS協会へ交付申請をしてください。交付申請書の様式はJAS協会からお送りします。

郵送先は、下記の通りです。封筒宛先は下記を切り取ってご使用いただけます。

.....キリトリ線.....

〒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
一般社団法人 日本農林規格協会 宛て
電話：03-3249-7120