

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。

別記様式第4-1号

※二重枠線内 事務局記入欄

到着日 令和 年 月 日

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 実績報告 兼 請求書



(提出先) 一般社団法人 日本農林規格協会 あて

1. 事業者に関する事項

住所および事業者名は、有機 JAS 認証事業者と
一致させてください。交付申請時から変更があ
った場合は JAS 協会までご連絡ください。

報告書記入日	令和 8 年 11 月 5 日		
事業者住所*1 (JAS 認証事業者住所)	〒789-0123 □□県××市××町 4		
ふりがな	かぶしきがいしゃしかくしょくひん		
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
報告担当者 所属部署	オーガニック事業本部	ふりがな	ゆうきいちろう
		報告担当者名	有機一郎
連絡先電話 (日中連絡の取れる番号)	090-9876-5432	連絡先 FAX (任意)	03-4567-8901
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		
交付番号 交付決定通知書より*3	SP7001		

「交付決定通知書」を参照の
うえ、記入してください。

*1 事業者住所および事業者名は、有機 JAS 認証事業者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 _」「u 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。また大文字の場合は、その旨を明記ください。

*3 交付決定通知書：JAS 協会からメール等でお送りしている「有機 JAS の普及対策事業に係る交付決定通知書」

有機 JAS 普及対策事業実施規程の第 10 条に基づき、下記の通り事業実施を報告するとともに、補助金の支払いを請求します。

記

1. 事業報告および補助金交付申請額

事業実績報告および請求書のとおり

2. 有機 JAS の運用改善効果等の調査

「有機 JAS に係る運用改善」の導入等に関する調査票のとおりに

以上

事業実績報告および請求書

2. 実施事業に関する報告事項

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： 交付決定時と認証区分等が異なる場合は、変更申請が必要です。「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	AA 認証協会		
2-2. 新規/継続の別	☐ 新規 ☒ 継続		
2-3. 認証区分 * 上記[認証区分表]の該当する記号を記載してください	認証区分 * 複数記載可	認証番号	
2-4. 認証番号	☒ 継続 ☐ 臨時確認調査	認証区分 * 複数記載可 生2, 輸2	認証番号 有 A000、有 C111

上記[認証区分表]の赤枠内記号を記載してください。

2-5. JAS 協会による交付決定日を、記入してください。	令和 8 年 7 月 7 日 注意：「交付決定通知書」に記載があります。
2-6. 登録認証機関への有機 JAS 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したか。	☒ 交付決定日より後に、登録認証機関へ有機 JAS 申請し、支払いおよび有機 JAS 実地調査を行いました。 注意：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 申請等実施した場合は、本計画書の取り下げが必要です。JAS 協会までご連絡ください。

2-7.登録認証機関への有機JAS 認証/継続の申請日を、記入してください。	令和 8 年 7 月 29 日 注意： 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。
2-8.登録認証機関による認証取得等の請求書発行日を記入してください。	令和 8 年 7 月 30 日 ・ 令和 8 年 8 月 27 日 注意： 登録認証機関の規程により申請前に発行された場合などは、その理由を請求書等に付記し提出してください。
2-9.登録認証機関への審査費用支払い日を、記入してください。	令和 8 年 8 月 1 日 ・ 令和 8 年 8 月 28 日 注意： 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補助金は交付できません。
2-10.登録認証機関による有機JAS 調査実施日を、記入してください。	令和 8 年 8 月 25 日 ～ 令和 年 月 日
2-11.調査方法を、選択してください。	☐ 訪問調査 ☒ リモート調査 ☐ 訪問とリモートの混合調査

3. 「有機JASに係る運用改善」の導入結果について

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目的としています。応募時に「リモート調査 または ほ場のサンプリング調査」を実施予定と申告された事業者は、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。実施予定がなかった事業者は、次ページ4.へお進みください。

応募時にリモート調査を実施予定と申告された事業者は、必ずご報告ください。

☒ 応募に、リモート調査実施予定と申告していました

実地調査は、予定通りリモート調査で実施されましたか。

☒ ①はい。予定通りリモート調査（訪問調査との混合調査を含む）を受けました。

リモート調査を受けた日 令和8年8月25日

☒ 上記の日にリモート調査を受けたことが分かる書類（判定通知書、審査費用請求書、終了会議確認書など）を添付した。

☐ ②いいえ。下記の理由により、訪問調査を受けました。

リモート調査ができなかった理由

* 正当な理由なく実施しなかった場合は、補助金は交付されません。

万が一、導入を断念した場合は、その理由をご記入ください

応募時にほ場のサンプリング調査を実施予定と申告された事業者は、必ずご報告ください。

☐ 応募に、ほ場のサンプリング調査実施予定と申告していました

実地調査は、予定通りほ場のサンプリング調査で実施されましたか。

☐ ①はい。予定通りほ場のサンプリング調査を受けました。

サンプリング調査を受けた日 令和 年 月 日

☐ 上記の日にほ場のサンプリング調査を受けたことが分かる書類（判定通知書、審査費用請求書、終了会議確認書など）を添付した。

☐ ②いいえ。下記の理由により、全ほ場調査を受けました。

ほ場のサンプリング調査ができなかった理由

* 正当な理由なく実施しなかった場合は、補助金は交付されません。

万が一、導入を断念した場合は、その理由をご記入ください

4. 「有機JASに係る運用改善」の導入等に関する調査票について

補助を受ける事業者は、「有機JASに係る運用改善」の導入等に関する調査票にご回答いただく必要があります。本調査結果は、さらなる施策改善を行うために活用されます。趣旨をご理解頂き、率直にありのままのお考えをご回答ください。

<ご回答方法>

ご回答は、Google フォームを利用した下記のリンクからの送信にご協力をお願いします。

「有機JASに係る運用改善」の導入等に関する調査票 回答フォーム

- ・ URL
 - ・ QR コード
- Word 別記様式参照

回答送信日（ご記入日）を入れてください。

回答送信日

令和8年11月4日

やむを得ず上記 Google フォームを用いたご回答をいただけない場合は、別紙「「有機JASに係る運用改善」に関する調査票」にご回答のうえ、本紙に添付しご提出をお願い致します。

補助を受けるためには、別紙「有機JASに係る運用改善」の導入等に関する調査へのご回答が必要です。

5. 環境負荷低減の取組に関するチェックシートの取組結果の提出について（必須）

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、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。

次ページの「環境負荷低減の取組に関するチェックシート」に、補助応募時に「実施します」とチェックを入れた項目について、取り組んだ(実施しました)旨のチェックを入れてください。空欄がある場合は要件を満たさないとみなされ、不交付となりますのでご注意ください。

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」の実施手続き

チェックシート
の記入・提出



チェックシートの例（抜粋）

申請時 (します)	(1) 適正な施肥	報告時 (しました)
☒	① 肥料を適正に保管	☒
☒	② 肥料の使用状況等の記録・保存に努める	☒
☒	③ 作物特性やデータに基づく施肥設計を検討	☒
☒	④ 有機物の適正な施用による土づくりを検討	☒

取組内容の確認



申請

取組の実践

報告

確認

農林水産省の補助事業等に申請する際
に、チェックシートの各項目を読み、
該当する全ての項目にチェックを付け
て提出の上、取組を実践してください。

令和6年度～

取組を実践した上で、事業の報告時に
チェックシートを提出してください。
また、国の担当者が、現地での目視・
聞き取り等により、抽出された者に対
して取組内容の確認を行います。

令和7年度～

よくあるご質問

Q 「みどりチェック」のチェックシートは、農林水産省の補助事業を活用する場合には、必ずチェックして提出する必要があると聞きましたが、提出しなかったらどうなるのでしょうか？

A 取組の実践とチェックシートの記入・提出は補助金等の受給要件となります。もし、記入・提出しなかった場合には、補助等が受けられなくなるので、必ず実施しましょう。

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QA集等を掲載しています。

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



経営形態は応募時と同じ業態を選択し、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、最低限守るべきルールです。応募時に“実施します”と申告した項目にチェックを入れ提出してください。空欄がある場合は要件を満たさないとみなされ、不交付となりますのでご注意ください。
- ・各項目に不明点がある場合は、解説書をご覧ください。

実施 しました	環境関係法令の遵守等	
	☐	① みどりの食料システム戦略の理解
	☐	② 関係法令の遵守
	☐	③ 正しい知識に基づく作業安全に努める
	適正な施肥	
	☐	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)
	☐	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)
	☐	⑥ 作物特性やデータに基づく施肥設計を検討
	☐	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	
	☐	⑧ 病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討
	☐	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
	☐	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
	☒	⑪ 農業の適正な使用・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。
	☒	⑫ 農業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		
☐	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		
☐	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		
☐	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）、農業取締法（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、最低限守るべきルールです。応募時に“実施します”と申告した項目にチェックをして提出してください。空欄がある場合は要件を満たさないとみなされ、不交付となりますのでご注意ください。
- ・各項目に不明点がある場合は、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
しました

環境関係法令の遵守等	
☒	① みどりの食料システム戦略の理解
☒	② 関係法令の遵守
☒	③ 環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
☒	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	
☒	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
☒	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	
☒	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	
☒	⑧ ※と畜場でない場合(と畜場である ☐) 食品ロスの削減に努める
☒	⑨ プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
☒	⑩ 資源の再利用を検討
生物多様性への悪影響の防止	
☐	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 ☒) 生物多様性に配慮した事業実施に努める
☐	⑫ ※特定事業場である場合(該当しない ☒) 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□のどちらか一つ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。応募時に“実施します”と申告した項目にチェックをして提出してください。空欄がある場合は要件を満たさないとみなされ、不交付となりますのでご注意ください。
- ・各項目に不明点がある場合は、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 しました	環境関係法令の遵守等	
	①	みどりの食料システム戦略の理解
	②	関係法令の遵守
	③	GAP・HACCP について可能な取組から実践
	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
	⑤	正しい知識に基づく作業安全に努める
	⑥	※和牛生産を行っている場合(該当しない □) 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	
	⑦	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
	⑧	※飼養頭数が一定規模以上の場合(該当しない □) 家畜排せつ物の管理基準の遵守
	適正な施肥	
	⑨	※飼料生産を行う場合(該当しない □) 肥料の適正な保管
	⑩	※飼料生産を行う場合(該当しない □) 肥料の使用状況等の記録・保存に努める
	適正な防除	
	⑪	※飼料生産を行う場合(該当しない □) 病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討
	⑫	※飼料生産を行う場合(該当しない □) 農薬の適正な使用・保管
⑬	※飼料生産を行う場合(該当しない □) 農薬の使用状況等の記録・保存	
エネルギーの節減		
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		
⑮	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	
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 □) 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□のどちらか一つにチェックを入れてください。

⑯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、最低限守るべきルールです。応募時に“実施します”と申告した項目にチェックをして提出してください。空欄がある場合は要件を満たさないとみなされ、不交付となりますのでご注意ください。
- ・各項目に不明点がある場合は、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 しました	環境関係法令の遵守等	
	①	みどりの食料システム戦略の理解
	②	関係法令の遵守
	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
	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	
	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 □) 肥料の適正な保管
	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 □) 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 □ *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	
	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	
	⑨	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
確認 しました	廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	
	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 □ *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率の向上等による給餌削減を検討
	生物多様性への悪影響の防止	
⑫	※資源管理協定を締結している場合(該当しない □) 資源管理協定の遵守	
⑬	※養殖を行う場合(該当しない □ *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	
⑭	※漁場改善計画を策定している場合(該当しない □) 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□のどちらか一つ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。

<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。

6. 補助対象経費および補助金交付請求額

	項目	税込み金額	税抜き金額	備考(説明)
内訳	補助対象審査経費 (申請費、書類審査費 判定費、認証書発行費 検査日当、移動日当 報告書作成費 交通費、宿泊費 等)	下記の(注意事項)をご一読のうえ、ご記入ください。 なお、登録認証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、税抜き額を算出し記載ください。 例 ・ 認証手数料 198,000 円 (税込) → 198,000 円 ÷ 1.1 = 180,000 円 ・ 交通費 5,500 円 (実費) → 5,500 円 ÷ 1.1 = 5,000 円 税込み金額 203,500 円 税抜き合計 185,000 円		
	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、支払い受講したもの に限り、修了者の人事 異動に伴う後任者の受講、 責任者・担当者以外の受講 も対象です。	11,000 円	10,000 円	・ 受講人数: 1 人 ・ 申込日: 令和 8 年 9 月 1 日 ・ お支払い日: 令和 8 年 9 月 3 日 ・ 受講日: 令和 8 年 9 月 30 日
	合計	214,500 円	A 195,000 円	

(注意事項)

- 消費税、入会金、年会費、運営協力費、JAS マークシール等発行費、認証書英語版発行費、認証書表費、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、郵送料等は対象になりません。
- 補助対象経費全てが非課税の場合は、税抜き金額のみに金額を記載してください。なお、交通費等の内税分は対象になりません。見積書等に消費税について記載がない場合は内税とし、補助対象経費 ÷ 1.1 (1 円未満切捨) の金額を記載してください。

交付決定を受けた
後に申込み、支払
い受講したものに
限ります。

① 補助対象審査経費総額 (税抜き)	195,000 円	上表 A の金額
② ①の半額	97,500 円	① × 0.5
③ 補助上限額 (最高 200,000 円)	☐ 新規 200,000 円 ☒ 継続 150,000 円	* 新規には認証区分の追加を含む。 * 臨時確認調査は継続に含む。
④ 補助金請求額	97,000 円	②と③のいずれか小さい金額 * 千円未満の端数は切捨。

7. 補助金振込先に関する事項

金融機関名	〇△□銀行						
支店名	××店			口座種類	☒ 普通 ☐ 当座		
口座番号	2	3	4	5	6	7	8
フリガナ	カブシキカイシャシカクショクヒン						
口座名義人	株式会社□食品						

(注) 本請求書の提出者 (以下「請求者」という。) の口座 (法人の場合は法人口座、個人事業主の場合は代表者名の口座等) であること。

添付書類リスト

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。4、5 は添付した資料に○印もつけてください。なお、コピーは、白黒・カラーのどちらでも構いません。

1. 交付対象の有機 JAS 審査が判定通知まで完了したことがわかる書類

必要書類名	添付確認 添付した資料にチェックをつけてください。
新規の場合（①～③のすべて提出してください） ①「有機 JAS 実地調査日」が記載されている書類 のコピー ＊「判定結果通知」・「審査費用請求書」・「終了会議確認書」等の調査日が明記されているもの。予定や計画ではなく完了が分かることが必要です。 ②「判定結果通知」等 のコピー ③「有機 JAS 認証書」等 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。	☐ 添付した
継続の場合（①、②の両方提出してください） ①「有機 JAS 実地調査日」が記載されている書類 のコピー ＊「判定結果通知」・「審査費用請求書」・「終了会議確認書」等の調査日が明記されているもの。予定や計画ではなく完了が分かることが必要です。 ②「判定結果通知」等 のコピー	☒ 添付した

2. 予定していた運用改善を実施したことが分かる書類

必要書類名	添付確認 添付した資料にチェックをつけてください。
リモート調査実施日が分かる書類 のコピー ＊判定通知書、審査費用請求書、終了会議確認書など。該当する書類にリモート調査日の記載がない場合は、登録認証機関からリモート調査日をメール等で受け取り、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。	☒ 添付した
ほ場のサンプリング調査実施日が分かる書類 ＊判定通知書、審査費用請求書、終了会議確認書など。該当する書類にほ場のサンプリング調査日の記載がない場合は、登録認証機関からサンプリング調査日をメール等で受け取り、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。	☐ 添付した

3. 交付対象の有機 JAS 審査経費内訳の根拠書類

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などは、実績報告時にその旨（理由など）を請求書等に付記してください。

必要書類名	添付確認
登録認証機関が発行した「審査経費請求書」のコピー * 内訳項目および内訳金額が記載されたもの。	☒ 添付した
有機 JAS 講習会受講費を請求する場合（①～③のすべて提出してください） ①「有機 JAS 講習会受講費の請求書」のコピー * 請求日、請求金額がわかるもの。 ②「有機 JAS 講習会受講費の支払記録」のコピー ③「有機 JAS 講習会修了書」等 のコピー * 登録認証機関が指定する有機 JAS 講習会であること、主催者、受講日、受講区分、受講者がわかるもの。	☒ 添付した

4. 審査経費の支払い完了を証明する書類

下記のうち、いずれか1点添付が必要です。添付した資料に○印をつけてください。

「交付決定を受けた事業者が直接負担した経費」が対象です。そのため、第三者による立替払いが生じている場合には、最終的に交付決定を受けた事業者がその経費を負担したことが分かる書類を併せてご提出ください。

必要書類名	添付確認
☐ ア. 振込額が記載された通帳 のコピー * 該当しない部分は、塗りつぶし等をしてください。	☒ 添付した
☐ 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込完了画面 を印刷したもの * 振込日、振込先、振込金額が明示されていること。 * 予約振込・振込指定の場合は指定日以降に取引履歴等を照会した記録等	
☐ エ. 登録認証機関が発行した「領収書」又は「支払証明書」のコピー * 登録認証機関の押印があること。	

5. 補助金振込口座が確認できる書類

下記のうち、いずれか1点添付が必要です。添付した資料に○印をつけてください。

必要書類名	添付確認
☐ ア. 通帳の表紙および表紙裏見開きのページのコピー * 請求者の口座（法人の場合は法人口座、個人事業主の場合は代表者名の口座等）であることが分かるもの。	☒ 添付した
☐ 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 * 請求者の口座（法人の場合は法人口座、個人事業主の場合は代表者名の口座等）であることが分かるもの。	
--	---	--

交付を受けた補助金の経理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器整備等財産の取得、管理等をいう。以下同じ。）の実施に当たっては、次の点に留意する必要があります。

- (1) 請求者は、交付を受けた補助金の経理に当たっては、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施行令（昭和30年政令第255号）及び農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号）に基づき、適正に執行すること。
- (2) 請求者は、補助金の経理を他の事業等と区分すること。

6. 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	☒ 記入した

7. 「有機 JAS 制度の運用改善」の導入等に関する調査票

必要書類名	添付確認
「有機 JAS 制度の運用改善」の導入等に関する調査票	どちらかにチェックをつけてください。 ☐ ①本紙に添付した ☒ ②Google フォームで回答済み

以上

報告内容や添付書類に不足がある場合は、JAS 協会よりご連絡いたします。

審査会にて補助交付額を決定後、「交付額決定通知」にて金額をご案内します。補助額は、通知後、約2週間程度で指定口座へ振り込みます。