

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。

有機 JAS 認証取得支援対策事業

※二重枠線内 事務局記入欄

到着日	令和	年	月	日
-----	----	---	---	---

地球にやさしい目印です。



JAS 協会使用欄のため、
記入しないでください。

有機 JAS 認証取得支援対策事業 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

補助申請時の事業者名、住所と一致させてください。有機 JAS 実地調査の結果変更があった場合は、JAS 協会までご連絡ください。

1. 事業者に関する事項

報告書記入日	令和 6 年 10 月 3 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	かぶしきかいしゃかくしよくひん		
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.ジェイピー		
連絡先 e-mail	organic@□.jp		
交付番号 *交付決定通知書より	SP5001		

*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、数字、「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。

「交付決定
通知書」を参
照のうえ、記
載してくだ
さい。

有機 JAS 認証実施規程の第 9 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 制度の運用改善効果等の調査

「有機 JAS 制度の運用改善策」の導入調査票のとおりに

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	
<p>生産行程管理者</p> <p>生1 有機農産物の生産行程管理者</p> <p>生2 有機加工食品の生産行程管理者</p> <p>生3 有機畜産物の生産行程管理者</p> <p>生4 有機飼料の生産行程管理者</p> <p>生5 有機藻類の生産行程管理者</p>	<p>小分け業者</p> <p>小1 有機農産物の小分け業者</p> <p>小2 有機加工食品の小分け業者</p> <p>小3 有機畜産物の小分け業者</p> <p>小4 有機飼料の小分け業者</p> <p>小5 有機藻類の小分け業者</p>
<p>輸入業者</p> <p>輸1 有機農産物の輸入業者</p> <p>輸2 有機加工食品の輸入業者</p> <p>輸3 有機畜産物の輸入業者</p>	<p>外国格付表示業者</p> <p>外1 有機農産物の外国格付表示業者</p> <p>外2 有機加工食品の外国格付表示業者</p> <p>外3 有機畜産物の外国格付表示業者</p>

注意：補助申請時と認証区分が異なる場合は、変更申請が必要です。

登録認証機関名	AA 認証協会			
新規/継続の別 ・ 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 ・ 認証番号	<input type="checkbox"/> 新規 認証区分 *複数記載可		認証番号	
	<input checked="" type="checkbox"/> 継続 認証区分 *複数記載可	生2, 輸2	認証番号	有 A000、有 C111
	<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]の赤枠内記号を記載してください。

JAS 協会による 交付決定日	令和6年6月12日 注意：JAS 協会が発行した「交付決定通知書」に記載があります。
登録認証機関による 有機 JAS 調査実施日	令和6年9月2日～9月3日 注意：JAS 協会の交付決定通知受取り後であること。
登録認証機関への 審査費用支払い日	令和6年9月10日 ・ 令和 年 月 日 注意：JAS 協会の交付決定通知受取り後であること。

3. 「有機 JAS 制度の運用改善策」の導入実績について

農林水産省が令和3年10月に公表した下記の「有機 JAS 制度の運用改善策」の実証調査のため、いずれか1つ以上導入(見込みを含む)していることが要件でした。

必要事項をご記入のうえ、該当する項目の□にチェックを入れてください。**申告内容は、当会から登録認証機関に詳細等を確認することがあります。予めご承知おきください。**

3-1. 補助申請時に申告した「有機 JAS 制度の運用改善策」の番号をご記入ください。
 *迅速かつ公正なる審査のため、正確にご記入ください。

①、②、④

[運用改善策]

① 令和3年10月以降の有機 JAS 実地調査で、リモート調査を受けたことがある。
 ② 補助対象の有機 JAS 実地調査で、リモート調査を受ける見込み。→下記 3-2.へ

(以下③④は、「有機農産物の生産行程管理者・小分け業者・輸入業者・外国格付表示業者、有機飼料/有機畜産物の生産行程管理者」のみ選択可)

③ 農水省がホームページで一元的に公表した有機 JAS 適合資材リストを、令和3年10月以降、資材の選定に利用したことがある。
 ④ 有機 JAS 適合資材リストを、今後、資材の選定に利用する意向。→下記 3-2.へ

(以下⑤⑥は、「有機農産物/飼料の生産行程管理者」のグループ認証者のみ選択可)

⑤ 令和3年10月以降の有機 JAS 実地調査で、サンプリング調査を受けたことがある。
 ⑥ 補助対象の有機 JAS 実地調査で、サンプリング調査を受ける見込み。→下記 3-2.へ

はい。導入しました。

リモート調査を受けた日	令和6年9月2-3日
資材リストを選定に利用した日	令和6年7月5日
サンプリング調査を受けた日	令和 年 月 日

いいえ。やむを得ず、導入を断念しました。
 下記に導入を断念した理由を記載してください。
 例) リモート調査を受ける予定だったが、急遽ほ場の追加が必要になり、訪問調査になったため。

3-2. 上記のうち、導入見込み(②、④、⑥)を申告された方は、見込み通りに導入しましたか。

補助申請書の控えをご確認のうえ、申告して頂いた内容と一致させてください。

資材リストを選定に利用した日とは、農水省のホームページ「有機資材リスト掲載一覧表」を資材選定のために閲覧・活用した日を指します。適合資材リストを閲覧・活用した結果、使える資材がなかった場合も”予定通り実施しました”に該当します。3-2. に、リストの閲覧日をご記入ください。

万が一、導入を断念した場合は、導入見込みだった内容・理由をご記載ください。

「有機 JAS 制度の運用改善策」の導入に関する調査について

すべての補助事業者は、「有機 JAS 制度の運用改善策」の導入に関する調査票にご回答いただくことが必要です。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 制度の運用改善策」の導入等に関する調査票 回答フォーム

- ・ URL <https://forms.gle/EiUTUzFuVYGuYeUX8>
- ・ QR コード



回答送信日（ご記入日）を入れてください。

回答送信日

令和 6 年 10 月 2 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 制度の運用改善策」の導入に関する調査票」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 制度の運用改善策」の導入に関する調査票」へのご回答が必要です。

4. 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 ^(注)	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)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 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 税込み金額 137,500 円 税抜き合計 125,000 円
	JAS 講習会受講費	137,500 円	125,000 円	受講日 令和6年7月1日
	合計	11,000 円	10,000 円	A
		148,500 円	135,000 円	

- (注) 1.JAS 協会の交付決定通知前に登録認証機関に支払った審査経費は、補助対象外です。除外して申請してください。
2.消費税、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、郵送料等は対象になりません。
3.補助対象経費すべ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。
4.請求書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。

① 補助対象審査経費総額 (税抜き)	135,000 円	上表 A の金額
② ①の半額	67,500 円	① × 0.5
③ 補助上限額 (最高 200,000 円)	<input type="checkbox"/> 新規 200,000 円 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 150,000 円	* 認証区分の追加を含む。 * 臨時確認調査を含む。
④ 補助金請求額	67,000 円	②と③のいずれか小さい金額 * 千円未満の端数は切捨。

5. 補助金振込先に関する事項

金融機関名	○△□銀行						
支店名	××店			口座種類	<input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座		
口座番号	2	3	4	2	3	4	2
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						

添付書類リスト

次の資料を添付し、添付確認欄の□にチェックをいれてください。3、4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 審査が完了したことがわかる書類

必要書類名	添付確認
新規の場合 両書類の添付が必要です。 ・「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。 ・「判定結果通知」のコピー	<input checked="" type="checkbox"/> 添付した
継続の場合 ・「判定結果通知」のコピー	

注意：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」のコピー、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。

2. 交付対象の有機 JAS 審査経費内訳の根拠書類

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。	<input checked="" type="checkbox"/> 添付した

注意：JAS 講習会受講費が含まれている場合は、講習会修了書のコピーを併せて添付してください。

3. 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。

必要書類名	添付確認
<input type="radio"/> 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。	<input checked="" type="checkbox"/> 添付した
<input type="radio"/> イ. ATM 振込時に発出される振込票のコピー	
<input type="radio"/> 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。	
<input type="radio"/> エ. 登録認証機関発行が発行した「領収書」または「支払証明書」のコピー * 登録認証機関の押印があること。	

4. 補助金振込口座情報が確認できる書類

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
<input type="radio"/> ア. 通帳の表紙および表紙裏見開きのページのコピー	<input checked="" type="checkbox"/> 添付した
<input type="radio"/> 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	

報告内容、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。

補助交付額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。

補助額は、通知後、約2週間をめどに指定口座にお振込みします。しばらくお待ちください。