

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

令和3年度補正予算有機 JAS の認証支援に向けたモデル実証事業に続き
 令和4年度補正予算は有機 JAS の普及対策事業を実施します

[モデル実証事業(令和3年度補正)]の補助を受けなかった事業者の応募要件 1~6 すべて満たすこと

下線は「モデル実証事業(令和3年度補正)との相違点

- ☑ 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**(予定を含む)していること。▶詳細はQ9,10,参照
- ☑ 3.登録認証機関による**有機 JAS 実地調査**および**経費の支払い**は、**交付決定通知受領後**であること。*交付決定前に支払った経費は含めることができません。▶詳細はQ7 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を終わりしだい、**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6年1月31日**。▶詳細はQ14参照
- ☑ 5.農林水産省が令和3年に公表した「**有機 JAS 制度の運用改善策**」の導入調査に協力すること。▶詳細はQ1 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

[モデル実証事業(令和3年度補正)]の補助を受けた事業者の応募要件 上記1~6に加えて7も満たすこと

- ☑ 7.農林水産省が令和3年に公表した「**有機 JAS 制度の運用改善策**」のうち**いずれかを導入(見込みを含む)**していること。▶詳細はQ1、Q3 参照

農林水産省が令和3年に公表した「有機 JAS 制度の運用改善策」

- ・リモートによる有機 JAS 実地調査
- ・グループ認証におけるほ場のサンプリング調査の導入
 (対象:「有機農産物/有機飼料の生産行程管理者」グループ認証者)
- ・有機 JAS 適合資材を農林水産省のホームページに公表
 (対象:「有機農産物/有機飼料/有機畜産物の生産行程管理者」)



公募開始

令和5年4月11日(火)

申請額が予算額を超えた時点で
 受付を終了します
 早めの申し込みを
 お願いします

応募
 お問い合わせ

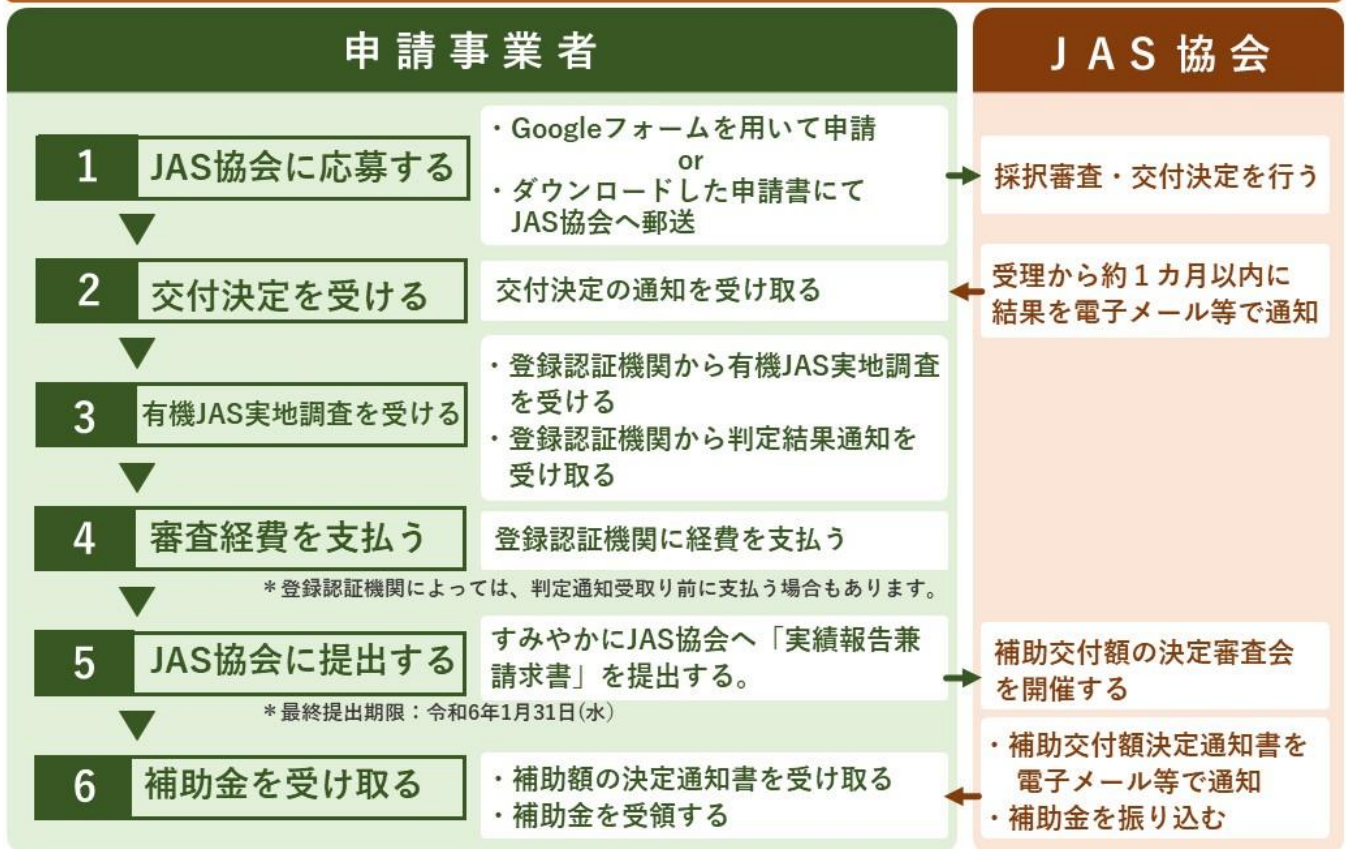
一般社団法人 **日本農林規格協会 (JAS 協会)**

〒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



補助対象経費

交付決定通知受領後に登録認証機関へ支払った有機JAS審査経費

- JAS協会の交付決定通知受領後に登録認証機関に支払った有機JAS審査経費の半額以下です。新規認証を含む上限▷20万円まで 継続・臨時確認調査▷15万円まで
- 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"> ○ 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) ○ 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、交付決定通知受領後に受講したものに限る。) 	<ul style="list-style-type: none"> × 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、書類印刷代、写真代など

応募方法

下記 A、B どちらの方法でご応募頂いて構いません。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 A Google フォームを利用

- ① 右の QR コードまたは JAS 協会ホームページから、Google フォームの応募申請 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、応募申請となります。
 - ④ ご入力いただいたメールアドレスに、応募申請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。



応募方法 B 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、応募申請書 (Word) 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 応募申請書と「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。
 - ・申請書類の控えをとったうえで、送付をお願いします。



応募申請内容、添付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。その間、申請総額が予算額を上回った場合、または指定の期日までに書類がそろわない場合は、不採択となってしまう場合があります。あらかじめご承知おきください。

添付書類

写真、スクリーンショット、コピー可 (いずれもカラー・白黒不問)

新規認証の場合

1. **A** または **B** の交付要件を満たすことがわかる書類 (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
・令和 4 年 1 月 1 日以降の日付がある取引先との「企画書・商談記録」
* 商材が有機品であること、受注者が有機 JAS 事業者であることがわかるもの。

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」のグループ認証の取得を予定していることがわかる根拠書類
・有機 JAS 認証申請予定の「生産者名リスト」 * 生産者名のみで可。書式自由。

2. 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

・登録認証機関が発行した「審査経費見積書」

継続認証の場合

1. **A** または **B** の交付要件を満たすことがわかる書類 (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
・令和 4 年 1 月 1 日以降の有機品取引がわかる「納品書(控え)」
* 商材が有機品であること、発行者名が有機 JAS 事業者であることがわかるもの。

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していることがわかる根拠書類
・登録認証機関が発行した最新の有機 JAS 認証「ほ場リスト」
* ほ場リストに生産者名が記載されていない場合は、生産者が分かる組織図等も添付。

2. 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 (両方必須)

・「有機 JAS 認証書」* 事業者名、所在地、認証区分、認証番号がわかるもの。
・登録認証機関が発行した前年度の「審査経費請求書」

よくある質問

Q1 : JAS の普及対策事業とは、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 月に公表した「有機 JAS 制度の運用改善策」(Q3 参照)の効果を実証する事業です。

交付決定事業者は、実績報告時に「有機 JAS 制度の運用改善策」導入調査により導入状況、導入前と導入後の変化に関する質問に回答いただきます。

Q2 : 令和 3 年度補正予算・有機 JAS の認証支援に向けたモデル実証事業(以下「モデル実証事業」という。)との違いを教えてください。

(A2) 大きく 3 点です。

モデル実証事業補助事業者への追加要件

本補助事業に令和 3 年度**モデル実証事業の補助を受けた事業者**が応募する場合は、農林水産省が令和 3 年公表した「有機 JAS 制度の運用改善策」のうち、**いずれかを導入(見込みを含む)していること**が要件に加わります。

事業の着手

JAS 協会の**交付決定通知受領後に、登録認証機関による有機 JAS 実地調査を受けること**。よって、本補助事業では、すでに登録認証機関へ有機 JAS 申請をしている事業者でも、交付決定通知受領後に実地調査を受ける予定の事業者は、応募対象になります。なお、交付決定前に支払った経費は、補助対象に含めることはできませんのでご注意ください。

参考 モデル実証事業 : JAS 協会の交付決定通知受領後に登録認証機関に有機 JAS 申請することが要件でした。

実績報告の提出

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を**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**。なお、最終提出期限は令和 6 年 1 月 31 日です。

参考 モデル実証事業 : 登録認証機関から審査結果を受取り、かつ審査経費の支払いを完了した日から 30 日以内、または翌年 1 月 31 日のいずれか早い日までに「実績報告兼請求書」を提出できる見込みがあることが要件でした。

Q3 : 「モデル実証事業」の補助を受けた事業者は、「有機 JAS 制度の運用改善策」のいずれかを導入(見込みを含む)ことが要件ですが、具体的に教えてください。

(A3) 「有機 JAS 制度の運用改善策」は、次の 3 点です。

農林水産省が令和3年に公表した「有機 JAS 制度の運用改善策」

農林水産省は、有機 JAS の信頼性を確保しつつ、事業者の皆さまの負担を軽減して有機 JAS に取り組めるよう、次の改善を行いました。

- ・リモートによる有機 JAS 実地調査
- ・有機 JAS 実地調査の対象ほ場をサンプリング抽出
(対象：「有機農産物/有機飼料の生産行程管理者」グループ認証者)
- ・有機 JAS 適合資材を農林水産省のホームページに公表
(対象：「有機農産物/有機飼料/有機畜産物の生産行程管理者」)

詳しくはこちら↓



具体的には、以下のことが想定されます。

(すべての認証区分の方)

- 過去の有機 JAS 実地調査で、リモート調査を受けた。
- 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がある。

(「有機農産物/有機飼料の生産行程管理者」のグループ認証者)

- 過去の有機 JAS 実地調査で、ほ場のサンプリング抽出調査を受けた。
- 補助対象の有機 JAS 実地調査で、ほ場のサンプリング抽出調査を受ける見込みがある。

(「有機農産物/有機飼料/有機畜産物の生産行程管理者」)

- 農林水産省のホームページに公表されている有機 JAS 適合資材を使用したことがある、または使用予定がある。

モデル実証事業の補助を受けた事業者は、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。

Q4：「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。

(A4)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」に加え「外国格付表示業者」の審査経費も応募対象になります。

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有機 JAS 申請をしていますが、応募対象になりますか。

(A7)交付決定通知受領後に、有機 JAS 新規認証または継続認証の現地調査を受ける事業者が対象です。すでに登録認証機関へ有機 JAS 申請をしている事業者でも、交付決定通知受領後に現地調査を受ける予定の事業者は、応募対象になります。なお、本補助事業への応募申請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（取得予定を含む。）事業者です。

Q11：補助金の応募単位を教えてください。

(A11)応募は、有機 JAS 認証事業者ごとです。1 事業者につき、1 応募申請してください。「有機農産物の生産行程管理者」の認証事業者と、「有機加工食品の生産行程管理者」の認証事業者が異なる場合、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(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

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)概算額のため概算経費と経費項目を「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見積書、継続申請の場合は前年度の審査経費請求書のコピーが必要です(その他、資格要件に関する必要添付書類あり)。

実績報告にて実際に支払った審査経費を、必要書類とともに申告してください。補助交付額決定審査会で補助金の額を決定します。

Q13：交付決定通知を受け取ったら、必ず補助金は交付されますか。

(A13)実績報告が期限までに提出されない場合など、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、本事業実施規程第12条 (JAS協会ホームページまたは右記QRコード)よりご確認ください。



Q14：交付決定後、補助金を受取る方法を、教えてください。

(A14)登録認証機関から判定結果通知を受取り、審査経費の支払いを終わりしだい、すみやかに以下の書類を揃えてJAS協会までご提出ください。最終提出期限は、令和6年1月31日です。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。

1. JAS協会指定 「様式2 実績報告 兼 請求書」

(令和3年に公表した「有機JAS制度の運用改善策」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」および「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. 登録認証機関が発行した「審査経費請求書」

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

*交付決定通知受領前に支払った経費は、補助対象外です。

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

応募要件を確認しよう

Google フォームを利用して応募申請する方は、本パンフレット P.3 の QR コードまたは JAS 協会ホームページから、Google フォームの応募申請 URL にアクセスしてください。応募申請をすすめると、応募要件を満たしているか確認ができます。

書類にて応募申請する方、応募要件を満たしているか簡単に確認したい方は、下記チャートにてご確認ください。なお、応募要件の詳細は、本パンフレット P.1、応募申請、実施規程をご確認ください。

