

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・令和4年度補正に続いて 今年も有機 JAS 審査経費を補助します

公募期間

第1回	有機 JAS 調査実施予定時期 令和6年7~9月対象者 令和6年 5月14日(火)~16日(木)
第2回	有機 JAS 調査実施予定時期 令和6年10~12月対象者 令和6年 8月20日(火)~22日(木)
第3回	有機 JAS 調査実施予定時期 令和6年12月~令和7年1月対象者 令和6年 10月15日(火)~17日(木)

*応募は、1事業者1回に限ります。12月調査予定事業者は、第2回または第3回のどちらかにご応募ください。

事業者の応募要件

1~6すべて満たすこと

下線は「令和4年度補正事業」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。 *有機藻類の認証を含む。
- ☑ 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Q8,9参照
- ☑ 3.登録認証機関による**有機 JAS 実地調査**および**審査経費の支払い**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審査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7年2月10日**。 ▶詳細はQ13参照
- ☑ 5.地元自治体、農林水産省・農産局等から、**本事業**(有機認証費用)の**補助金交付を受けていない**こと。 ▶詳細はQ6参照
- ☑ 6.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**」の実証調査のため、**「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。
 あわせて、有機 JAS 制度の運用改善導入前後の作業時間等の変化について、JAS 協会が行う**調査等に協力**すること。 ▶詳細はQ1、Q2,4参照

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
- ・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)
- ・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)



加算方式による
 採択審査をおこないます

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

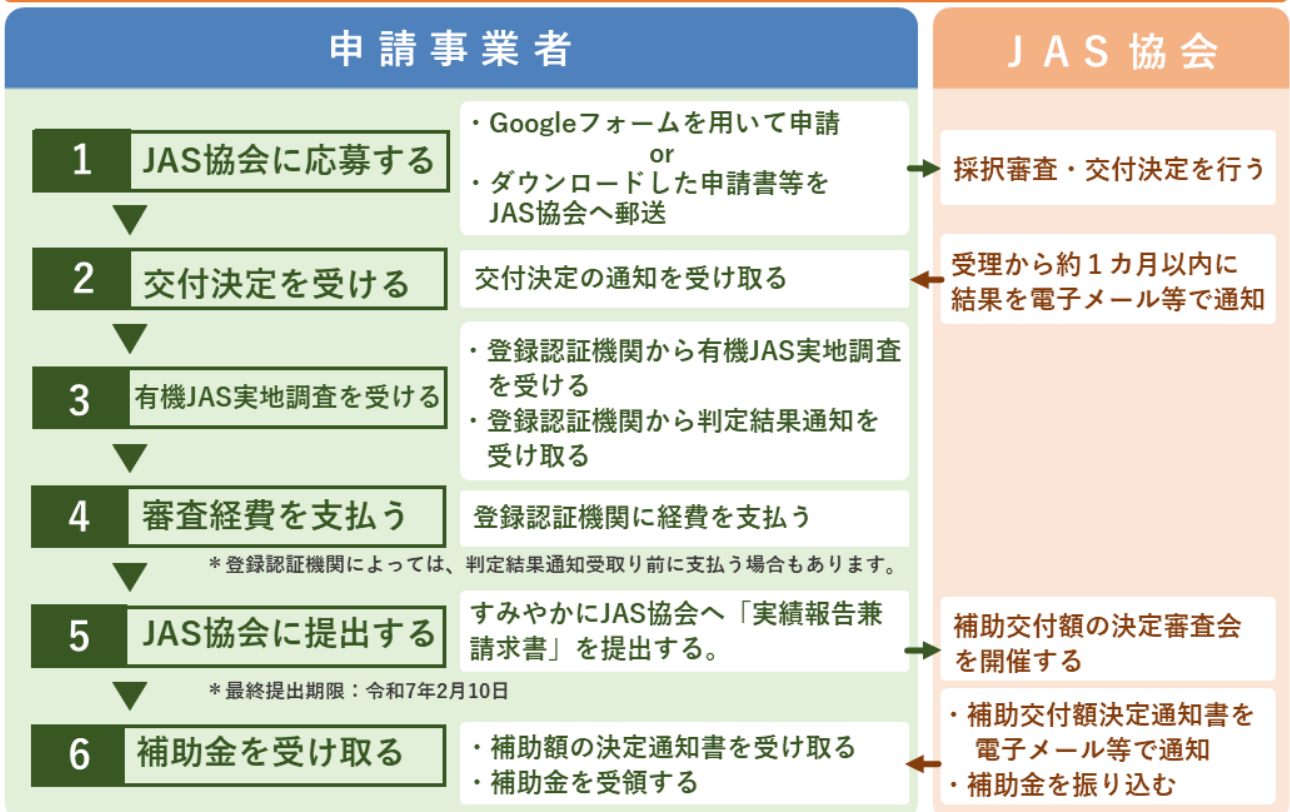
補助対象経費

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。) <p style="text-align: right;">など</p>	<ul style="list-style-type: none"> × 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、書類印刷代、写真代 <p style="text-align: right;">など</p>

補助の応募から補助金受取りまで



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 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。

ご準備いただくもの

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)

1. **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
新規認証申請者→ 令和 5 年 1 月 1 日以降の取引先との「企画書・商談記録」
継続認証申請者→ 令和 5 年 1 月 1 日以降の有機品取引がわかる「納品書」

- B** : 登録認証機関に、「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(申請者)であることを確認する
・登録認証機関に上記を確認した日付

2. 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」のうちいずれかを導入(見込みを含む)していることがわかること

リモート調査、サンプリング調査の導入実績がある場合

- 令和 3 年 10 月以降に導入した日付
- ・登録認証機関に導入日を確認した日付

リモート調査、サンプリング調査を補助申請する調査で導入見込みがある場合

- 登録認証機関に導入見込みを確認した日付

資材リストを資材の選定に利用の実績・利用の意向

3. 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

- 新規認証申請者→ 登録認証機関発行の「審査経費見積書」
継続認証申請者→ 「有機 JAS 認証書」、前年度の「審査経費請求書」

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」

実績報告書提出期限

対象者	提出期限
第1回 交付決定者 調査予定時期 令和6年7～9月対象者	令和6年11月11日(月)まで
第2回 交付決定者 調査予定時期 令和6年10～12月対象者	令和7年1月31日(金)まで
第3回 交付決定者 調査予定時期 令和6年12月～令和7年1月対象者	令和7年2月10日(月)まで

*原則、提出期限までにご提出ください。最終提出期限は、令和7年2月10日(月)です。

申請にあたり宣誓・同意いただく内容

1. 有機 JAS 認証取得等に係る**経費の発生及び支払い**は、**交付決定通知受け取り後**であること。
2. **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**すること。
3. 農林水産省が令和3年10月に公表した「有機 JAS 制度の運用改善策」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等の変化について、JAS 協会が行う調査等に協力**すること。調査票を事前に確認し、設問を把握しておくことが望ましい。
4. JAS 協会から求められた場合には、直ちに**有機認証取得に関する情報を提供**し、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。
5. 申請書類等に**虚偽や不正等が判明した場合**は、**補助金を返還**すること。
6. 地元自治体、農林水産省又は他省庁等から、**本事業に係る補助金交付を受けていないこと**。ただし、他の事業へ申請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 普及対策事業への応募等取り下げの届け出をすること。
7. **会計手続を適正に行える体制**を有していること。
8. 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。）こと。
9. **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5年11月29日付け5輸国第3222号農林水産事務次官依命通知））及び**有機 JAS 認証実施規程**に従うこと。

よくある質問

Q1：有機 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」(Q4 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、導入前と導入後の作業時間の変化に関する質問に回答いただきます。

Q2：令和 4 年度補正予算・有機 JAS 普及対策事業との違いを教えてください。

(A2)大きく 3 点です。

1 応募対象区分に、**有機藻類**の有機 JAS 認証の取得・認証継続のための審査経費が**加わります**。

2 採択応募は先着順ではなく、申請ごとに**加点方式で採択審査**を行います。

3 **すべての応募事業者の要件**に、農林水産省が令和 3 年 10 月に公表した下記の**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**が加わります。

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」

- ・リモートによる有機 JAS 実地調査
- ・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)
- ・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)

詳しくはこちら



Q3：加点方式による採択審査とは、どのようなものですか。

(A3)申請ごとに加点方式による採択審査を行います。加点項目は、①JAS 協会が行った<令和 3 年度補正予算・有機 JAS 認証支援に向けたモデル実証事業>および<令和 4 年度補正予算・有機 JAS の普及対策事業>のいずれの補助も受けていない事業者であって「運用改善策」のうちサンプリング調査またはリモート調査の加点を受ける者、②「運用改善策」のうち過去に導入済みの策および導入見込みの策がある者、③「輸出促進法」の認定を取得している者です。予算の範囲内で加算点の高い事業者から順に採択決定します。

Q4：すべての応募事業者は、「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ですが、具体的に教えてください。

(A4) 以下の通りです。

すべての認証区分の方

- ・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。
- ・リモート調査を受ける意向があり、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）が整っており、登録認証機関に補助対象の有機 JAS 実地調査がリモート調査予定であることを確認している。

有機農産物の JAS 資材使用対象者の方

- （「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」）
- ・令和 3 年 10 月以降に農林水産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、資材の選定に利用したことがある。
 - ・有機 JAS 適合資材リストの資材を、今後、資材の選定に利用する意向がある。

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の方

- （「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）
- ・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。
 - ・サンプリング調査を受ける意向があり、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・把握をする体制があり、規程類に具体的に定めている等）が整っており、登録認証機関に補助対象の有機 JAS 実地調査がサンプリング調査予定であることを確認している。
- * 該当区分ではない事業者の導入(導入予定)申告は、加点になりませんのでご注意ください。
* 導入見込みの策を、補助対象の有機 JAS 実地調査で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。

Q5：「外国格付表示業者」の審査経費も、応募対象になりますか。

(A5)有機農産物、有機加工食品、有機畜産物の「外国格付表示業者」の審査費用も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：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。

(A8)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。

Q9：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。

(A9)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。

Q10：補助金の応募単位を教えてください。

(A10)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。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)	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(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)	20 万円

Q11：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。

(A11)概算額のため概算経費と経費項目を「別記様式第 1-1号 交付申請書」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)。交付事業者に決定した場合は、登録認証機関の現地調査等が終わりしだい、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。

Q12：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。

(A12)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(JAS 協会ホームページ参照)をご確認ください。



Q13：交付決定後、補助金を受取る方法を教えてください。

(A13)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 7 年 2 月 10 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 「別記様式第 3-1号 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