

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・令和 5 年度補正に続いて 有機 JAS 審査経費を補助します
本事業は「有機 JAS 制度の運用改善」の効果実証を目的としています

公募期間

第 1 回 令和 7 年 6 月 12 日(木)～18 日(水)

第 2 回 令和 7 年 8 月 21 日(木)～27 日(水)

第 3 回 令和 7 年 10 月 9 日(木)～15 日(水)

応募回数に制限はありません。第 1 回の応募で加点が足りず不採択の場合でも第 3 回に再度応募することも可能です。

応募者の主な要件 すべてを満たすこと

下線は前年度補助事業との相違点

- ☑ 1 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」のうちいずれかを導入したことがあること、または応募する事業実施計画で導入する予定があること。▶詳細はQ6 参照
- ☑ 2 「有機 JAS 制度の運用改善」の導入前後の作業時間の变化等について、アンケート調査に協力できること。
- ☑ 3 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Q7,8 参照
- ☑ 4 採択のお知らせを受けた後に、JAS 協会へすみやかに交付申請を行うこと。
- ☑ 5 交付決定後に、登録認証機関へ有機 JAS 認証/継続を申請し、経費を支払うこと。
* 交付決定を受ける前に登録認証機関に申請した場合、有機 JAS 実地調査を受ける前であっても対象外です。
* 採択通知を受けていても交付決定前に申請を行った場合、対象外となります。▶詳細はQ3,4 参照
- ☑ 6 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しだい、すみやかに「実績報告兼請求書」を提出すること。最終提出期限は令和 8 年 2 月 10 日。▶詳細はQ13 参照
- ☑ 7 地元自治体、農林水産省又は他省庁等から、同じ内容(有機認証費用)の補助金交付を受けていないこと。▶詳細はQ2 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」

- ・ リモートによる有機 JAS 実地調査
- ・ グループ認証のほ場のサンプリングによる有機 JAS 調査
(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 資材リストの公表
(対象:すべての事業者 有機加工食品の事業者も対象です)



加点方式による
採択審査です



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

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

令和5年度補正予算・有機 JAS の普及対策事業との違い

1



【応募要件が変わります】

交付決定を受けた後に、登録認証機関へ有機 JAS 認証/継続申請を行い、支払う有機 JAS 審査経費が補助の対象です。

昨年は、交付決定を受けた後に登録認証機関の有機 JAS 実地調査を受けることが要件でしたが、今年度は、JAS 協会の交付決定を受けた後に、有機 JAS 申請し支払うことが要件です。よって、交付決定前に申請を行った場合、有機 JAS 実地調査を受ける前であっても補助の対象外です。また、採択通知を受けていても交付決定前に申請を行った場合、補助対象外となります。

2



【登録認証機関の記入が必要な書類があります】

「有機 JAS 制度の運用改善」の導入の申告には別添「運用改善 導入確認書」が必要です。

昨年は、有機 JAS 制度の運用改善項目の導入状況または予定は事業者の自己申告でしたが、今年度は、リモート調査/ほ場のサンプリング調査については応募書類の別添「運用改善 導入確認書」に事業者ご自身でご記入の後、登録認証機関の確認を受けたもののご提出が必要です。運用改善の内容に応じて加点され、予算の範囲内で加点の高い事業者から順に採択されるため、正確なご申告が重要となります。ご協力ください。

3



【交付申請手続きが必要になります】

採択のお知らせを受けた後に、別途、交付申請の手続きが必要です。

昨年は、応募と交付申請が同時にできましたが、今年度は、選定の結果、採択者となった事業者は、別途、交付申請の手続きが必要です。

手続きの流れ

1. 応募締切日から 1 カ月程度を目途に採択審査結果が通知されます（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. 採択された方は、JAS 協会へ交付申請を行ってください。
3. 申請受理から 1 週間程度を目途に結果が通知されます。
4. 交付決定を受けた後に、登録認証機関へ有機 JAS 認証/継続申請をしてください。
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。

4



【公募回数の制限がなくなります】

応募に際し、要件を満たしている場合、**申請予定時期や調査予定時期による区切りがなくなります。**また、**応募は、1 事業者 1 回に限定していません。**

よって、令和 7 年 12 月に実地調査を予定していても第 1 回に応募することができます。また、第 1 回の応募で加点が足りず不交付となった事業者が第 3 回に再度応募することも可能です。要件をご確認のうえ、登録認証機関への有機 JAS 認証/継続申請予定時期を考慮した上で応募してください。

5



【運用改善の対象が広がります】

農林水産省が令和 3 年に公表した運用改善のうち、「有機 JAS 資材リスト公表」に係る**資材リスト活用**の対象に、**有機加工食品 JAS の認証事業者が加わります**（有機加工食品の施設で使用する害虫防除剤を選定する際に活用）。

よって、有機加工食品 JAS の新規認証を申請する事業者についても応募の対象になります。

6



【補助経費の対象を拡大します】

継続事業者の講習会受講費も対象になります。

なお、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受講するものに限ります。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。

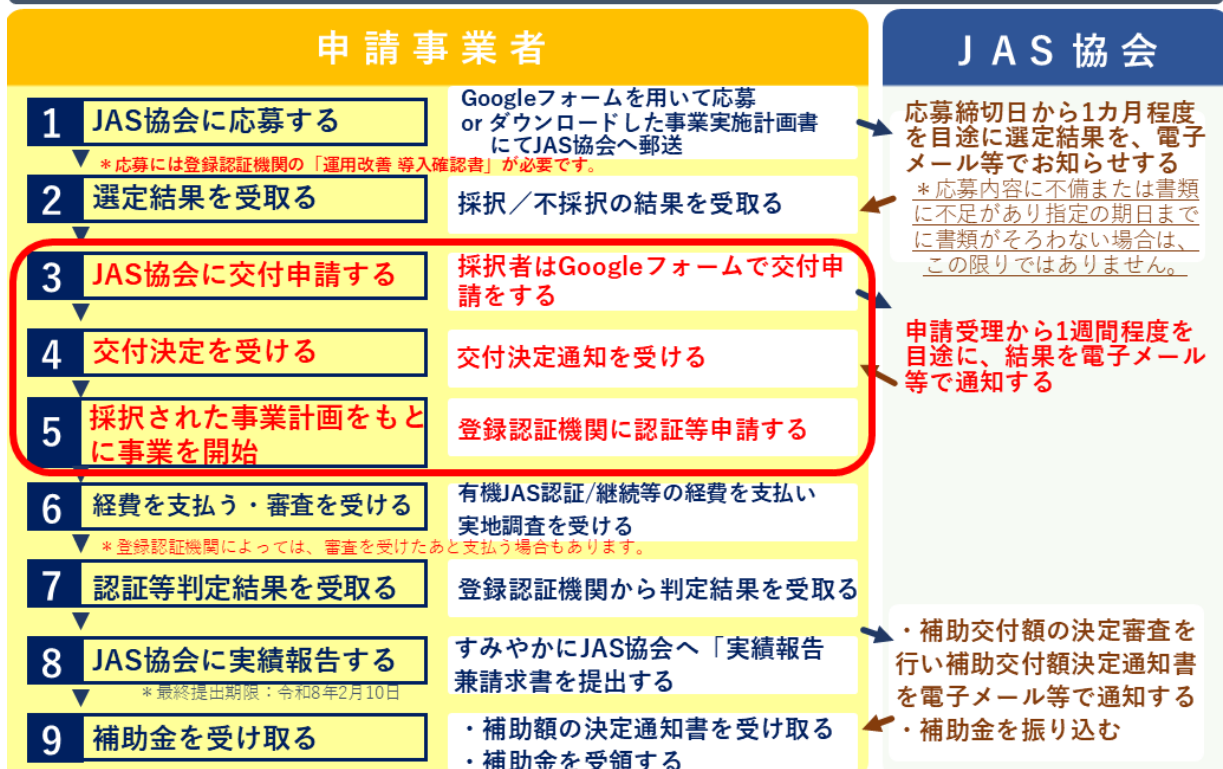
補助対象経費

交付決定を受けた後に登録認証機関へ申請し支払う有機 JAS 審査経費

- ・ JAS 協会の交付決定を受けた後に登録認証機関へ申請を行い、支払う有機 JAS 審査経費の半額以下です。* 上限：新規認証を含む場合 ▷ 20 万円 継続・臨時確認調査のみの場合▷ 15 万円
- ・ 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
○ 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) ○ 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支払い受講するものに限る。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。 など	× 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 など

補助の応募から補助金受取りまで



ご準備いただくもの

1. 「有機 JAS 制度の運用改善」のうちいずれかを導入または導入する予定がわかること

- ・リモート調査、ほ場のサンプリング調査の導入実績、事業実施計画書で計画する有機 JAS 実地調査で導入予定がある場合の根拠書類
→ 登録認証機関の確認を受けた「運用改善 導入確認書」(応募書類の一部)
 - * 令和 3 年 10 月以降の調査で、該当の調査を最後に受けた日付
 - * 事業実施計画書で計画する有機 JAS 実地調査で導入予定である旨
- ・有機 JAS 資材リストを資材の選定に活用の実績、活用の意向
→ 事業実施計画書にて申告する

2. **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
新規認証の応募者 → 令和 6 年 1 月 1 日以降の取引先との「企画書・商談記録」
継続認証の応募者 → 令和 6 年 1 月 1 日以降の有機品取引がわかる「納品書」
- 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」のグループ認証事業者(取得予定者)であることがわかる根拠書類
→ 登録認証機関の確認を受けた「運用改善 導入確認書」(応募書類の一部)

3. 事業実施計画書で計画する有機 JAS 認証取得審査経費概算額の根拠書類

- 新規認証の応募者 → 登録認証機関発行の「審査経費見積書」
継続認証の応募者 → 「有機 JAS 認証書」、前年度の「審査経費請求書」
有機 JAS 講習会受講費を含む応募者 → 「受講費見積書」または「開催日・受講費等情報」

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」

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 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、応募となります。
- ④ ご入力いただいたメールアドレスに、応募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、応募書類「別記様式第 1-1 号事業実施計画書」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 「事業実施計画書」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。
 - ・応募書類の控えをとったうえで、送付をお願いします。



応募内容、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。

実績報告書提出期限

対象者	提出期限
登録認証機関からの判定結果通知受け取り時期 令和 7 年 9 月対象者	令和 7 年 11 月 11 日(火)まで
登録認証機関からの判定結果通知受け取り時期 令和 7 年 10～12 月対象者	令和 8 年 1 月 30 日(金)まで
登録認証機関からの判定結果通知受け取り時期 令和 8 年 1 月対象者	令和 8 年 2 月 10 日(火)まで

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。公募回ごとではございません。最終提出期限は令和 8 年 2 月 10 日(火)ですが、原則、提出期限までにご提出ください。

ご応募にあたり宣誓・同意いただく事項

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**
た後であること。
2. **有機 JAS の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**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」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**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 JAS 認証取得等に関する情報を提供**すること。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。
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**すること。
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**
ないこと。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. 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、補助金の使途を
明らかにしておくこと。**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くこと。
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。）こと。
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 6 年 12 月 17 日付け 6 輸国第 2954 号農林水産事務次官依命
通知））及び**有機 JAS の普及対策事業実施規程**に従うこと。

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」(下記参照)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」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。

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で利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で利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。



Q2：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。

(A2) 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。

Q3：すでに登録認証機関へ有機 JAS 認証申請をしていますが、応募対象になりますか。

(A3) 応募対象になりません。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。すでに申請を行っている場合、有機 JAS 実地調査を受ける前であっても応募の対象外です。なお、交付決定よりも前に費用をお支払いされている場合も、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。

Q4：私が認証を受けている登録認証機関は、有機 JAS 年次調査に限り、変更追加がない場合は申請書類の提出が省略されています。この場合の申請日の考え方を教えてください。

(A4) 有機 JAS 実地調査日の日程調整を終えた時点の日付が、申請日となります。

Q5：加点方式による採択審査とは、どのようなものですか。

(A5) 応募ごとに加点方式による採択審査を行い選定します。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>、<令和 4 年度補正予算および令和 5 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」のうちリモート調査またはほ場のサンプリング調査を導入または導入予定の者、②「運用改善」のうち過去に導入済みおよび導入予定がある者、③「輸出促進法」の認定を取得している者、④農林水産省からのヒアリング調査に同意する者です。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。

Q6：すべての応募事業者は、「有機 JAS 制度の運用改善」のうちいずれかを導入したことがあることまたは導入予定があることが要件ですが、具体的に教えてください。

(A6) 以下の通りです。

リモート調査の導入



- ・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、登録認証機関に事業実施計画書で計画する有機 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。確認の根拠書類として、「運用改善 導入確認書」に記入のうえ、登録認証機関の確認を受け、応募時に JAS 協会へ提出する。

有機 JAS 資材リストの活用



- ・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 資材リストを、資材の選定に活用している。
- ・有機 JAS 資材リストの資材を、今後、資材の選定に活用する意向がある。

ほ場のサンプリング調査の導入

「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、ほ場のサンプリング調査を受けたことがある。
- ・ほ場の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、登録認証機関に事業実施計画書で計画する有機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。確認の根拠書類として、「運用改善 導入確認書」に記入のうえ、登録認証機関の確認を受け、応募時にJAS協会へ提出する。



- * 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。
- * 導入予定の策を、事業実施計画書で計画する有機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。

Q7：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。

(A7) 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。

Q8：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。

(A8) 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。

Q9：補助金の応募単位を教えてください。

(A9) 応募は、有機JAS認証事業者ごとです。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

Q10：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。

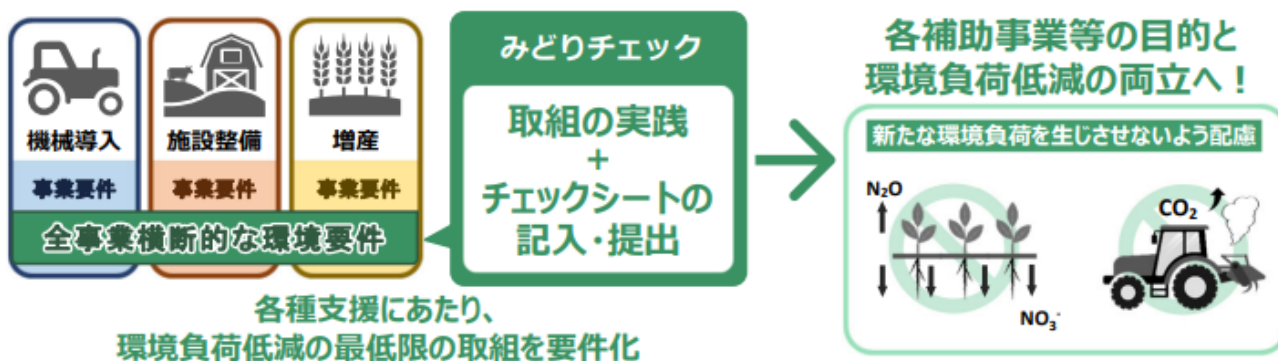
(A10) 概算額で申告いただきますので応募は可能です。概算経費と経費項目を「別記様式第1-1号 事業実施計画書」に記載し、応募してください。新規申請の場合は登録認証機関の見積書、継続申請の場合は前年度の審査経費請求書のコピーが必要です。ただし、前年度から5万円を超える大幅な金額変更が見込まれる場合は、見積書の提出をお願いします。その他、応募要件に関する必要書類があります。交付事業者に決定した場合は、登録認証機関の現地調査等が終わりしだい、実績報告にて実際に支払った審査経費を必要書類とともに申告してください。補助交付額決定審査会で補助金の額を決定します。

Q11：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、最低限行うべき環境負荷低減の取組の実践を義務化したと聞きました。これにより、必要なことはありますか。

(A11) 応募書類に、「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」が含まれています。ご自身の経営形態に最も近いものを1つ選択し、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、—（横棒）を記入してください。）。なお、令和6年度補正事業である本事業の補助申請者には、実施した旨の報告は求められていません。

「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。



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>



Q12：交付決定を受けたら、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たい、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 8 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 4-1 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」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. リモートで調査を受けた日付が分かる書類、ほ場のサンプリングで調査を受けた日付が分かる書類（該当する場合）
 - ・判定結果通知書、審査経費請求書、終了会議確認書など。
 - * 該当する書類にリモート（サンプリング）調査日の記載がない場合は、登録認証機関からリモート（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必要があります。
4. 登録認証機関が発行した「審査経費請求書」
5. 有機 JAS 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
 - * 交付決定を受ける前に経費を支払っている場合、補助金は交付されません。
6. 有機 JAS 講習会受講費を含む場合
 - ・「有機 JAS 講習会受講料請求書」
 - ・支払い完了を証明する書類
 - ・「有機 JAS 講習会修了書」
7. 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

お気軽にお問合せ
ください

