

J A S ・ J F S の普及対策事業実施要領

制定 令和 4 年 12 月 2 日 4 新食第 1960 号

農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知

第 1 通則

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 4 年 12 月 2 日付け 4 輸国第 3859 号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）別表 1 の区分の欄 6 の（3）の J A S ・ J F S の普及対策事業（以下「本事業」という。）の実施については、交付等要綱に定めるところによるほか、この要領に定めるところによるものとする。

第 2 補助事業者

- 1 交付等要綱別表 1 の補助事業者の欄の 20 の大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）（以下「総括審議官」という。）が別に定める者は、次に掲げるとおりとする。

農林漁業者の組織する団体、商工業者の組織する団体、民間企業、一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、事業協同組合、企業組合、事業協同組合連合会、特定非営利活動法人、学校法人、特殊法人、認可法人、独立行政法人、協議会又はその他法人格を有しない団体で総括審議官が特に必要と認める団体（以下「特認団体」という。）

- 2 特認団体は、次に掲げる要件を全て満たす団体とする。

- （1）主たる事務所の定めがあること。
- （2）代表者の定めがあること。
- （3）定款、組織規程及び経理規程等の組織運営に関する規程があること。これらの定めのない団体にあつては、これらに準ずるものがあること。
- （4）年度ごとに事業計画及び収支予算等が総会において承認されていること。

- 3 特認団体の申請をする団体は、事業実施計画（交付等要綱第 6 の 1 の事業実施計画をいう。以下同じ。）を提出する際、別記様式 1 を併せて総括審議官に提出して、その承認を受けるものとする。

第 3 事業の内容等

- 1 本事業の内容並びに交付等要綱別表 1 の事業の経費のうち補助対象となる経費の範囲及びそれぞれの補助率は、次に掲げるとおりとする。

- （1）有機 J A S の普及対策事業

有機 J A S 制度の運用改善効果の実証と更なる改善につなげるため、有機 J A S 認証取得等を支援するとともに、申請書類等のオンライン化の実証に向けてオンライン化の方向性・手法を検討するために必要な調査、検討会の開催等を支援する。

ア 有機 J A S 認証取得等に係る経費（補助率 2 分の 1 以内）

（補助対象経費）

講習会等の受講料、認証申請料、実地検査費用（検査旅費を含む。）、検査報告書作成費、判定費等

イ 申請書類等のオンライン化に向けた検討に係る経費（補助率 定額）

（補助対象経費）

オンライン化に向けた戦略検討会に係る費用（出席謝金、出席旅費、資料作成費、資料印刷費、調査検討企画運営費、通信費、消耗品費等）、オンライン化に向けた調査に係る費用（人件費、報告書作成費、通信費、消耗品費等）、オンライン化戦略に係る報告書作成費用（人件費、報告書作成費、通信費、消耗品費等）等

ウ 有機 J A S 規格認証取得等の対象事業者の選定等に係る経費（補助率 定額）

（補助対象経費）

賃金、会場借料、委員謝金・旅費、通信運搬費、消耗品費、報告書作成費、調査費、報告書印刷費等

（2）日本発食品安全マネジメント規格（J F S 規格）の普及対策事業

ア J F S 規格取得プレステージ事業

国際的取引で活用できる J F S 規格（J F S - B 規格等）取得の前提となる食品事業従事者等（食品製造工場等において食品の製造部門若しくは品質管理部門に従事する者又は食品事業者の衛生管理の向上等について助言を行う者をいう。以下同じ。）の衛生管理（H A C C P を含む。）、食品安全に係るマネジメントシステム等の知識の向上を目的とした研修の実施を支援する。また、事業所内部等において研修内容を伝達し、知識を普及する人材の育成を目的とした研修の実施を支援する。（補助率 定額）

（補助対象経費）

検討委員会開催費（委員謝金・旅費、資料作成費、人件費、会場借料）、研修会開催費（講師謝金・旅費、人件費、会場借料、資料作成費）、動画等作成費、広報費、通信運搬費、消耗品費等

イ J F S 規格取得モデル実証事業

J F S 規格（J F S - B 規格等）取得のモデルを選定し、取得に要する費用を支援しつつ、取得ノウハウ等を情報発信し横展開する取組を支援する。（補助率 定額、2 分の 1 以内）

① J F S 規格取得等の対象事業者の選定等に係る経費（補助率 定額）

（補助対象経費）

検討委員会開催費（委員謝金・旅費、資料作成費、人件費、会場借料）、通信運搬費、消耗品費等

② J F S 規格取得ノウハウ等の情報発信等に係る経費（補助率 定額）

（補助対象経費）

発信情報制作費、人件費、通信運搬費、消耗品費等

③ J F S 規格取得等に係る経費（補助率 2 分の 1 以内）

（補助対象経費）

J F S 規格取得経費（審査費・審査経費、指導費、申請登録料等）

2 次の経費は、事業実施に必要なものであっても、補助対象経費に含めることができない。

（1）建物等施設の建設及び不動産取得に関する経費

（2）本事業の業務を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働

- 時間及び日数に応じて支払う経費以外の経費（「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成 22 年 9 月 27 日付け 22 経第 960 号大臣官房経理課長通知））
- (3) 事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
 - (4) 補助金の交付決定前に発生した経費
 - (5) 補助対象経費に掛かる消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。）
 - (6) その他本事業を実施する上で必要とは認められない経費及び本事業の実施に要した経費であることを証明できない経費

第 4 事業の実施期間

本事業の実施期間は、令和 4 年度とする。

第 5 採択基準等

1 採択基準

交付等要綱第 5 の採択基準は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業実施計画が、事業の目的に照らし適切なものであり、かつ、事業を確実に遂行するため適切なものであること。
- (2) 補助事業者が事業実施及び会計手続を適正に行い得る体制を有していること。
- (3) 事業費のうち補助事業者の負担分について、適正な資金調達が可能であること。
- (4) 補助事業者は、第 3 の 1 (1) の事業を実施する場合には、有機 J A S 制度に係る専門的な知見を有していること。
- (5) 補助事業者は、第 3 の 1 (2) の事業を実施する場合には、食品衛生、H A C C P、食品安全に係るマネジメントシステム、国際標準及び規格認証に係る専門的な知見を有し、かつ、食料産業における食品安全マネジメントに関する標準化や認証プログラムの運営を担う団体との連携が図れるものであること。
- (6) 補助事業者は、第 3 の 1 (2) のアの事業を実施する場合には、食品事業従事者等に対する専門研修を実施する体制を有していること。
- (7) 補助事業者は、同一の提案内容で、本事業以外の農林水産省又は他の省庁の補助金の交付を受けていない又は受ける予定がないこと。

2 留意事項

補助事業者は、本事業の実施に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 事業実施計画の作成に当たり、事業の目的を達成するための具体的な数値目標を設定するとともに、数値目標の達成に向けた具体的な計画及び数値目標の達成度を把握するためのフォローアップに関する実施計画を作成すること。
- (2) 補助事業者は、第 3 の 1 (1) の事業を実施する場合には、有機 J A S 登録認証機関と十分に連携すること。

- (3) 補助事業者は、第3の1(2)の事業を実施する場合には、本事業の対象として、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第4項に規定される接待飲食等営業を営む飲食店を除くこと。
- (4) 補助事業者は、第3の1(2)の事業を実施する場合には、第5の1(5)の食料産業における食品安全マネジメントに関する標準化や認証プログラムの運営を担う団体と十分に連携すること。
- (5) 人件費を計上する場合は、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」に基づき、算定するものとする。

第6 事業実施手続

1 事業実施計画の作成及び提出

補助事業者は、交付等要綱第6の1の規定に基づき、別記様式2により事業実施計画を作成し、総括審議官に提出するものとする。ただし、交付等要綱第6の3の規定に基づく事業実施計画の変更(2の重要な変更に限る。)又は中止若しくは廃止の提出については、交付等要綱第15の規定に基づく補助金変更等承認申請書の提出をもって、これに代えることができる。

なお、別記様式2に添付すべき資料であって、すでに本事業の公募要領に基づき提出のあった資料等と重複するものは、その添付を省略できるものとする。

2 事業実施計画の重要な変更

交付等要綱第6の3の総括審議官が別に定める重要な変更は、交付等要綱別表1の6の(3)のJAS・JFSの普及対策事業の項の重要な変更の欄に掲げる変更とする。

3 事業の委託

補助事業者は、他の者に第3の1(1)又は(2)の事業の一部を委託して行わせる場合は、次に掲げる事項を事業実施計画の別記様式2の別添の「第1 総括表」の「事業の委託」の欄に記載する。

(1) 委託先が決定している場合は委託先名

(2) 委託する事業の内容及び当該事業に要する経費

ただし、委託して行わせる範囲は交付等要綱第11に基づき交付決定されたそれぞれの事業に要する経費の2分の1を超えてはならない。

第7 事業の実施

1 第3の1(1)のうち有機JAS認証取得等の支援事業については以下のとおり実施するものとする。

(1) 有機JASの認証取得等の支援実施規程(以下「有機JAS認証実施規程」という。)の作成

補助事業者は事業の実施に際し、有機JAS認証取得等の支援対象事業者(以下「有機JAS支援対象事業者」という。)への補助金の交付の手続等について次に掲げる事項を記載した有機JAS認証実施規程を作成し、別記様式3により総括審議官に提出し、その承認を受けること。これを変更しようとするときも同様とすること。

- ア 交付対象要件の定義及び補助金の額
- イ 交付申請及び実績報告の手続
- ウ 交付決定及び補助金の額の確定等の手続
- エ 申請の取下げの手続
- オ 事業実施計画の（変更）承認等の手続
- カ 補助金の支払の手続
- キ 交付決定の取消し等の手続
- ク 補助金の経理及び補助事業者による調査
- ケ 個人情報保護等に係る対応
- コ その他必要な事項

（２）有機 J A S 支援対象事業者の公募及び審査

- ア 有機 J A S 支援対象事業者の要件は、有機 J A S 認証の取得等をする者のうち、有機食品の売り先を確保している者又は地域単位で効率的に有機 J A S の取組をグループ単位で進めている者とする。
- イ 補助事業者は、有機 J A S 制度に係る専門的な知見を有する者から構成される審査委員会を設置し、有機 J A S 支援対象事業者を公募すること。
- ウ 補助事業者は、事業実施計画を有機 J A S 支援対象事業者に提出させ、審査委員会の審査の対象とすること。
- エ 審査委員会は、応募のあった有機 J A S 支援対象事業者が、上記アに定める要件に合致するか、有機 J A S 支援対象事業者から提出された事業実施計画が適切であるか等について審査すること。補助事業者は、審査委員会の結果をもとに、採択する有機 J A S 支援対象事業者を決定すること。
- オ 審査に当たっては、有機 J A S 支援対象事業者が農林水産物及び食品の輸出の促進に関する法律（令和元年法律第 57 号。以下「輸出促進法」という。）第 37 条の規定に基づく輸出事業計画の認定を受けている場合は、加点すること。

（３）事業の実施に関する事項

ア 事業実施計画の報告

補助事業者は、採択した有機 J A S 支援対象事業者の事業実施計画について、これらを取りまとめ、別記様式 4 により総括審議官に報告すること（審査委員会で指摘があった場合には、その内容を適切に反映すること）。

イ 交付決定及び額の確定

補助事業者は、アの事業実施計画の報告後、有機 J A S 支援対象事業者に交付申請書を提出させ、交付決定を行うこと。また、事業実施完了後に検査を行い、補助金の額を確定し、確定に基づき支払いを行うこと。

なお、有機 J A S 支援対象事業者が補助金の交付を受けることができる経費は、有機 J A S 支援対象事業者が補助事業者の交付決定を受けた後に発生した経費とする。

ウ 事業の進捗管理、助言等

補助事業者は、有機 J A S 支援対象事業者に対し、実績報告以外で必要な場合には、事業の進捗状況を報告させ、必要に応じて助言や指導を行うこと。

エ 実績報告

補助事業者は、事業終了後速やかに有機 J A S 支援対象事業者に実績報告書を作成させ、提出させること。

2 第3の1の(2)のイの事業については以下のとおり実施するものとする。

- (1) J F S 規格取得モデル実証事業実施規程（以下「J F S 規格実施規程」という。）の作成
- 補助事業者は、事業の実施に際し、J F S 規格取得の支援対象事業者（以下「J F S 規格支援対象事業者」という。）への補助金の交付の手続等について次に掲げる事項を記載した J F S 規格実施規程を作成し、別記様式3により、総括審議官に提出し、その承認を受けること。これを変更しようとするときも同様とすること。

- ア 交付対象要件の定義及び補助金の額
- イ 交付申請及び実績報告の手続
- ウ 交付決定及び補助金の額の確定等の手続
- エ 申請の取下げの手続
- オ 事業実施計画の（変更）承認等の手続
- カ 補助金の支払の手続
- キ 交付決定の取消し等の手続
- ク 補助金の経理及び補助事業者による調査
- ケ 個人情報保護等に係る対応
- コ その他必要な事項

(2) 事業の公募及び審査

ア J F S 規格支援対象事業者の要件は、次に掲げるとおりとする。

- ① J F S 規格支援対象事業者は、J F S 規格の食品製造（食品添加物、ビタミン、ミネラル、香料その他の化学製品（生化学製品を含む。）の製造を除く。）及びフードサービス（マルチサイト含む。）の対象となる事業者であること。
- ② J F S 規格取得において得た取得ノウハウ、メリット等について情報発信する取組に応ずること。
- ③ 事業完了後に補助事業者又は農林水産省が行うフォローアップアンケートに協力すること。

イ 補助事業者は、J F S 規格等について知見を有する者から構成される審査委員会を設置し、J F S 規格支援対象事業者を公募すること。

ウ 補助事業者は、事業実施計画を J F S 規格支援対象事業者に提出させ、審査委員会の審査の対象とすること。

エ 審査委員会は、応募のあった J F S 規格支援対象事業者が、アに定める要件に合致するか、J F S 規格支援対象事業者から提出された事業実施計画が適切であるか等について審査すること。補助事業者は、審査委員会の結果をもとに、採択する J F S 規格支援対象事業者を決定すること。

オ 審査に当たっては、J F S 規格支援対象事業者が輸出促進法第 37 条の規定に基づく輸出事業計画の認定を受けている場合は、加点すること。

(3) 事業の実施に関する事項

ア 事業実施計画の報告

補助事業者は、採択した J F S 規格支援対象事業者の事業実施計画について、これらを取りまとめ、別記様式 4 により総括審議官に報告すること（審査委員会で指摘を受け修正等があった場合には、その内容を反映したものを報告すること）。

なお、採択した J F S 規格支援対象事業者の事業実施計画について、変更又は中止がある場合は、上記に準じて総括審議官に報告すること。

イ 交付決定及び額の確定

補助事業者は、アの事業実施計画の報告後、J F S 規格支援対象事業者に交付申請書を提出させ、交付決定を行う。また、事業実施完了後に検査を行い、補助金の額を確定し、確定に基づき支払いを行うこと。

なお、J F S 規格支援対象事業者が補助金の交付を受けることができる経費は、J F S 規格支援対象事業者が補助事業者の交付決定を受けた後に発生した経費とする。

ウ 事業の進捗管理、助言等

補助事業者は、J F S 規格支援対象事業者に対し、実績報告以外で必要な場合には、事業の進捗状況を報告させ、必要に応じて助言や指導を行う。

エ 実績報告

補助事業者は、事業終了後速やかに J F S 規格支援対象事業者に実績報告書を作成させ、提出させること。

第 8 事業実施状況の報告

（１）補助事業者は、交付等要綱第 20 の規定に基づき、事業終了後速やかに事業実施計画（別記様式 2）に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、総括審議官に提出するものとする。ただし、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）第 6 条第 1 項の規定に基づく実績報告書の提出をもって、これに代えることができる。

（２）補助事業者が（１）の報告書を総括審議官に提出する際は、第 7 の 1（３）のエ及び 2（３）のエの規定に基づく実績報告書を取りまとめ、提出するものとする。

第 9 海外の付加価値税に係る還付金の納付

補助事業者は、事業終了後に手数料等を上回る還付額が見込まれるときは、付加価値税の還付手続を速やかに行い、手数料等を除いた還付額に係る国費相当額を国庫に納付するものとする。

また、他の事業等と合算して付加価値税の還付手続を行う場合であっても、手数料等を除いた還付額に係る国費相当額を国庫に納付するものとする。

第 10 報告又は指導

総括審議官は、補助事業者に対し、この事業に関して必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

附 則

- 1 この要領は、令和４年１２月２日から施行する。
- 2 J A S ・ J F S 規格の認証支援に向けたモデル実証事業実施要領（令和３年１２月２７日３新食第１２６１号農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）は廃止する。
- 3 ２による廃止前の J A S ・ J F S 規格の認証支援に向けたモデル実証事業実施要領に基づく事業については、なお従前の例による。

別記様式1(第2の3関係)

番 号
年 月 日

大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

J A S ・ J F S の普及対策事業特認団体承認申請書

1 団体の名称

2 主たる事務所の所在地

3 代表者の役職名及び氏名

4 設立年月日

5 事業年度（ 年 月～ 年 月）

6 構成員

名称	所在地	代表者氏名	大企業・ 中小企業 の別	従業員数	資本金	年間販 売額	主要事業	備考

7 設立目的

8 事業内容

9 特記すべき事項

10 添付書類

- (1) 定款、組織規程及び経理規程等の組織運営に関する規程（これらの定めない団体にあつては、これらに準ずるもの）並びに総会で承認されている直近の事業計画及び収支予算等

(2) 新たに設立された団体にあつては、設立に関する関係者の協議・調整等を示す書類（創立総会議事録写し等）

- (注) 1 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できるとし、省略するにあたっては、提出済の資料の名称、資料の提出日、提出に係る手続名その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- 2 添付資料がウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

別記様式2(第6関係)

番 号
年 月 日

大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

令和 年度 J A S ・ J F S の普及対策事業実施計画（変更、中止又は廃止）の提出
について

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4年 12 月 2 日付け 4 輪国第
3859 号農林水産事務次官依命通知）第 6 の 1 の規定に基づき、関係書類を添えて、事業実施計画
（変更、中止又は廃止）を提出する。

- （注） 1 関係書類として別添を添付すること。
- 2 変更の場合には、本様式中「事業の目的」とあるのは、「変更の理由」とし、変更前の
事業実施計画の事業の内容及び経費の配分と変更後の事業の内容及び経費の配分とを容
易に比較対照できるように変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載す
ること。ただし、事業内容のうち当該変更の対象外となるものについては、省略できる。
- 3 中止又は廃止の場合には、本様式中「事業の目的」とあるのは、「中止（廃止）の理
由」とし、当該箇所に事業を中止し、又は廃止する理由について記載すること。
- 4 事業実施結果に係る報告書として本様式を用いる場合には、件名を「令和 年度 J
A S ・ J F S の普及対策事業の実施結果の報告について」とし、別添「第 1 総括表」
及び「第 2 個別事業実施計画添付資料」には実績を記載すること。
- 5 変更、中止又は廃止の提出の場合は、「第 6 の 1」とあるのは、「第 6 の 3」とする
こと。
- 6 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複
する部分については省略できることとし、省略するにあたっては、提出済の資料の名称、
資料の提出日、提出に係る手続名その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料
と同じ旨を記載することとする。
- 7 添付資料がウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記
載することにより当該資料の添付を省略することができる。

別添

第1 総括表

事業種類	事業細目	事業費	負担区分		事業の委託	備考
			国庫補助金	補助事業者		
		千円	千円	千円	(1)委託先 (2)委託する 事業の内容 及び当該事業 に要する経費	
合 計						

- (注) 1 事業種類は、交付等要綱別表1の区分により記入すること。
- 2 事業細目は、交付等要綱別表1の6の(3)JAS・JFSの普及対策事業の経費の欄の区分により記入すること。
- 3 備考には、経費積算の根拠(単価、員数、日数等を明記した計算式等)を記載すること。
- 4 経費の支出に関する規程(謝金、旅費及び賃金の単価等が分かるもの)等を添付すること。

第2 個別事業実施計画添付資料

①事業名

(注1) 第3の1(1)、(2)のア又は(2)のイのうち応募する事業名を記載すること。

(注2) 第3の1(1)、(2)のア又は(2)のイのうち複数事業に応募する場合は、事業ごとに当様式を使用すること。

②事業の目的

③事業の目的を達成するための数値目標

数値目標の記載例

1 有機JASの認証支援

- ・新規認証事業者の認証支援を○件実施する。
- ・認証継続事業者の認証支援を○件実施する。
- ・有機JAS制度の運用改善効果を実証するため、グループ認証の際のほ場のサンプリング調査について、どの程度導入されたか、導入前と認証費用及び審査時間がどの程度変化したか等を認証継続支援対象事業者全てについて調査する。
- ・オンライン化に向けた戦略検討会を○回実施し、必要な調査を行った上で要件定義書を作成する。

2 日本発食品安全マネジメント規格(JFS規格)の普及対策

(ア) JFS規格取得プレステージ事業

- ・JFS規格導入研修を○回実施する。(うち人材育成スキル講座を伴うもの○回)
- ・研修終了後のアンケートで、1年以内にJFS規格の取得に取り組むとした事業者の割合が○%以上

(イ) JFS規格取得モデル実証事業

- ・JFS規格のモデル的取得を○件実施する。
- ・JFS規格のモデル的取得のノウハウ等の情報発信を○件実施する。
- ・モデル事業者のアンケートで、1年以内に輸出に取り組むとした事業者の割合が○%以上
- ・モデル事業者のアンケートで、JFS-C規格を取得するつもりとした事業者の割合が○%以上

④事業の内容

⑤数値目標の達成に向けた計画及びフォローアップ

(注) 事業内容ごとに具体的な計画を記載すること。

別記様式3(第7関係)

番 号
年 月 日

大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

令和 年度 J A S ・ J F S の普及対策事業の実施規程の承認（変更の承認）の申請について

J A S ・ J F S の普及対策事業実施要領（令和4年12月2日付け4新食第1960号農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）第7の1（1）（又は2（1））の規定に基づき、実施規程の承認を申請する。

- （注）1 関係書類として実施規程を添付すること。
- 2 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できるとし、省略するにあたっては、提出済の資料の名称、資料の提出日、提出に係る手続名その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- 3 添付資料がウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

別記様式4(第7関係)

番 号
年 月 日

大臣官房総括審議官（新事業・食品産業） 殿

所 在 地
団 体 名
代表者氏名

令和 年度 J A S ・ J F S の普及対策事業の事業実施計画の報告について

J A S ・ J F S の普及対策事業実施要領（令和4年12月2日付け4第1960号農林水産省大臣官房総括審議官（新事業・食品産業）通知）第7の1（3）のア（又は2（3）のア）の規定に基づき、別添のとおり報告する。

- （注）1 関係書類として事業実施計画を添付すること。
- 2 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するにあたっては、提出済の資料の名称、資料の提出日、提出に係る手続名その他資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。
- 3 添付資料がウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。
- 4 事業実施計画の変更又は中止に係る報告については、計画を変更又は中止する理由を記載すること。