

J A S ・ 食 品 安 全 マ ネ ジ メ ン ト の 普 及 対 策 事 業 実 施 要 領 （ 案 ）

制 定 令和 6 年〇月〇日 6 新食第 xxxx 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 7 の（2）の J A S ・ 食 品 安 全 マ ネ ジ メ ン ト 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もののほか、本要領により実施するものとする。

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 18 の農林水産省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、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

生産者の有機 J A S 認証取得等に要する負担軽減に向けて、有機 J A S 認証取得や有機 J A S 資材リスト（登録認証機関等が農林水産省に届出を行った上で有機農産物の J A S の適合性に係る評価を行い、適合資材と判断したものを掲載したリストをいう。以下同じ。）への登録をモデル的に支援するとともに、認証件数の増加に対応するため、登録認証機関の検査員の拡充やスキル向上、検査の効率化に向けた取組を支援する。

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、書類審査費、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 有機 J A S 資材リストへの登録に係る経費（補助率 2 分の 1 以内）

（補助対象経費）

講習会等の受講料、登録申請料、書類審査費、実地検査費（検査旅費を含む。）、検査報告書作成費、判定費等

ウ 登録認証機関の検査員研修に係る経費（補助率 2 分の 1 以内）

（補助対象経費）

研修等の参加費用（受講料、参加旅費）、研修実施費用（講師謝金・旅費、会場借料、資料作成費、資料印刷費、通信費、消耗品費等）、広報費等

エ リモート調査機材導入に係る経費（補助率 2 分の 1 以内）

（補助対象経費）

リモート調査用機器購入費

オ 生産行程管理記録等の作成の効率化に向けた検討に係る経費（補助率 定額）

（補助対象経費）

記録等作成の効率化に向けた検討会に係る費用（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）、記録等作成の効率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）、記録等作成の効率化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

カ 有機 J A S 認証取得等の支援対象事業者（以下「有機 J A S 認証取得支援対象事業者」という。）、有機 J A S 資材リスト登録の支援対象事業者（以下「有機 J A S 資材リスト登録支援対象事業者」という。）、登録認証機関の検査員研修に係る支援対象事業者（以下「研修支援対象事業者」という。）及びリモート調査機材導入に係る支援対象事業者（以下「機材導入支援対象事業者」という。）の選定並びに情報提供資料作成等に係る経費（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、発信情報制作費、報告書作成費、調査費、印刷費等

（2）食品安全マネジメント導入推進支援

食品の輸出を推進するために、食品事業者を対象として、世界標準である食品安全マネジメントと付随する取組であるフードディフェンス、トレーサビリティ等について、最新の知識を習得させるために必要な教材の作成及び研修の実施を支援する。

なお、本事業の実施により作成した教材等については、第 8 の（1）の事業実施結果に係る報告書に添付するものとし、当該教材について、農林水産省新事業・食品産業部食品製造課職員が行う研修会、その他の活動において活用できるものとする。

食品安全マネジメント導入推進支援に係る経費（補助率 定額）

（補助対象経費）

研修教材作成費（委員謝金・旅費等）、研修会開催費（講師謝金・旅費、会場借料、資料印刷費、機材レンタル費等）、e-ラーニング教材作成費、広報費、人件費等

- 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
 - (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 6 年度とする。

第5 採択基準等

- 1 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、フードディフェンス及びトレーサビリティ等の取組について、専門的な知見を有していること。
 - (6) 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 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) 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」（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）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。）、中止又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、既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7の（2）のJAS・食品安全マネジメント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。ただし、委託して行わせる事業に要する経費は交付等要綱第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。

（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

第7 事業の実施

第3の1（1）のアからエまでの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認証取得支援対象事業者、有機JAS資材リスト登録支援対象事業者、研修支援対象事業者又は機材導入支援対象事業者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 認証取得支援対象事業者の公募及び審査

ア 有機 J A S 認証取得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レベルで効率的に有機 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 認証取得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 認証取得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 認証取得支援対象事業者が、上記アに定める要件に合致するか、有機 J A S 認証取得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 認証取得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 認証取得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）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) 有機 J A S 資材リスト登録支援対象事業者の公募及び審査

ア 有機 J A S 資材リスト登録支援対象事業者の要件は、有機 J A S 資材リストへの登録を検討している者とする。

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 資材リスト登録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 資材リスト登録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 資材リスト登録支援対象事業者が、上記アに定める要件に合致するか、有機 J A S 資材リスト登録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 資材リスト登録支援対象事業者を決定すること。

(4) 研修支援対象事業者の公募及び審査

ア 研修支援対象事業者の要件は、有機 J A S の認証を行う登録認証機関のうち、所属検査員の拡充、能力向上を検討している者とする。

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、研修支援対象事業者を公募すること。

ウ 補助事業者は、事業実施計画を研修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、応募のあった研修支援対象事業者が、上記アに定める要件に合致するか、研修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、採択する研修支援対象事業者を決定すること。

(5) 機材導入支援対象事業者の公募及び審査

- ア 機材導入支援対象事業者の要件は、有機 J A S の認証を行う登録認証機関のうち、リモート調査を導入又は導入を検討している者とする。
- 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、機材導入支援対象事業者を公募すること。
- ウ 補助事業者は、事業実施計画を機材導入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、応募のあった機材導入支援対象事業者が、上記アに定める要件に合致するか、機材導入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、採択する機材導入支援対象事業者を決定すること。

(6) 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 認証取得支援対象事業者、有機 J A S 資材リスト登録支援対象事業者、研修支援対象事業者及び機材導入支援対象事業者（以下「有機 J A S 認証取得支援対象事業者等」という。）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 認証取得支援対象事業者等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 認証取得支援対象事業者等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 認証取得支援対象事業者等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 認証取得支援対象事業者等に対し、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 認証取得支援対象事業者等へ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（6）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 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。

第10 事業効果の調査分析

- (1) 総括審議官は、本事業の効果について調査分析を行うため、補助事業者に対し、本事業の実施に関し必要な報告を求めることができるものとする。その際、補助事業者は、正当な理由がある場合を除き、当該調査分析に協力するものとする。
- (2) 総括審議官は、本事業の効果の調査分析に必要がある場合には、関係行政機関又は当該調査分析業務の一部を受託した第三者に対し、本事業の実施に係る情報を提供することができるものとする。
- (3) 総括審議官は、(2)の規定により情報を提供する場合には、当該情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の当該情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるものとする。

附 則

- 1 この要領は、令和〇年〇月〇日から施行する。
- 2 J A S ・ J F S の普及対策事業実施要領（令和5年11月29日5新食第2108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 の普及対策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 ・ 食 品 安 全 マ ネ ジ メ ン ト 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 ・食品安全マネジメント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 輸国第 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 ・食品安全マネジメント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7の(2) J A S ・食品安全マネジメント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) 又は (2) のうち応募する事業名を記載すること。

(注2) 第3の1 (1) 及び (2) の複数に応募する場合は、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

(注) 目標は、具体的に測定可能な数値目標を設定すること。

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。

第3 環境負荷低減のチェックシート

	申請時 (します)	1 適正な施肥
(1)	☐	環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討 ※農産物等の調達を行う場合のみ

	申請時 (します)	2 適正な防除
(2)	☐	環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討（再掲） ※農産物等の調達を行う場合のみ

	申請時 (します)	3 エネルギーの節減
(3)	☐	オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める
(4)	☐	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないこと（照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等）を検討
(5)	☐	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討

	申請時 (します)	4 悪臭及び害虫の発生防止
(6)	☐	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める ※肥料・飼料等の製造を行う場合のみ

	申請時 (します)	5 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分
(7)	☐	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
(8)	☐	資源の再利用を検討

	申請時 (します)	6 生物多様性への悪影響の防止
(9)	☐	生物多様性に配慮した事業実施に努める ※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合のみ
(10)	☐	排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守 ※特定事業場である場合のみ

	申請時 (します)	7 環境関係法令の遵守等
(11)	☐	みどりの食料システム戦略の理解
(12)	☐	関係法令の遵守
(13)	☐	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
(14)	☐	機械等の適切な整備と管理に努める ※機械等を扱う事業者等である場合のみ
(15)	☐	正しい知識に基づく作業安全に努める

(注) 1 第6第1項の規定による事業実施計画の作成に当たっては、「申請時（します）」欄の「□」にチェックすること。

2 (12) の「関係法令」とは、以下に掲げるものをいう。

- ・ エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和54年法律第49号）
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）
- ・ 容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成7年法律第112号）
- ・ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ・ 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成10年法律第117号）
- ・ 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成19年法律第56号）

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 ・ 食品安全マネジメント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 ・ 食品安全マネジメントの普及対策事業実施要領（令和 6 年〇月〇日付け 6 新食第〇号
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 （ 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 ・食品安全マネジメントの普及対策事業の事業実施計画の報告に
ついて

J A S ・食品安全マネジメントの普及対策事業実施要領（令和 6 年〇月〇日付け 6 新食第〇号
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（5）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。