

別記 4

有機 JAS 認証取得支援

第 1 趣旨

本事業は、肥料等の資材価格が高騰する状況においても本県農業の持続的な発展を図るため、化学肥料・化学合成農薬を使用せず、かつ農産物の高付加価値化が期待できる有機農業の県内全域への速やかな拡大を目的に、有機農業によって生産された農産物として差別化販売するために必要となる有機 JAS 認証（生産行程管理者の認証を対象とする。以下同じ。）の取得に係る経費を支援する。

第 2 定義

本事業における用語の定義は次のとおりとする。

1 有機農業

有機農産物の日本農林規格（平成 17 年 10 月 27 日農林水産省告示第 1605 号。）に定められた水準で取り組まれる農業のこと。

2 有機 JAS 認証

日本農林規格等に関する法律（昭和 25 年法律第 175 号）に基づき、有機農産物の日本農林規格、有機飼料の日本農林規格（箇条 3.10 に規定する有機飼料用農林産物を生産する場合に限る）及び有機加工食品の日本農林規格に適合した生産が行われていることを登録認証機関が検査・判定し、事業者が得られる証明のこと。

第 3 事業の内容

本県農業の持続的な発展とともに、儲かる農業の実現を図るため、販路の確保や消費者への理解促進に資する有機 JAS 認証の取組拡大に向けて、有機農産物や有機加工食品等の有機 JAS 認証を取得する農業者等に対し、予算の範囲内で当該認証取得に係る経費を補助する。

なお、本事業の対象期間は、当該事業実施年度の 4 月 1 日から 3 月 31 日までとする。

第 4 事業実施主体の要件等

事業実施主体は、事業実施期間内に有機 JAS 認証を申請する農業者、市町村協議会、農業協同組合、営農集団等の農業者団体及び農業法人等とし、第 1 項から第 3 項に掲げる各要件及び第 4 項を満たす者とする。

1 有機農産物等の有機 JAS 認証（生産行程管理）取得支援

（1）事業実施主体の有機 JAS 認証取得面積（転換期間中として認証を取得した面積を含む。以下、同じ。）が合計 30a 以上となること。

（2）事業実施期間中に有機 JAS 認証を取得するために、新たには場実地検査を受ける

こと（過去に有機 JAS 認証を取得したことがあるが、現在有機 JAS 認証を取得していない者を含む。）、又は、既に有機 JAS 認証を取得している者であって、本事業により新たに申請する有機 JAS 認証取得面積が、前年度の有機 JAS 認証取得面積の 10%以上であること。なお、集団申請の場合は、前述の要件を満たす構成員を 1 名以上含むこと。

- (3) 本事業の対象品目は、事業実施主体等が有機農業により生産する農作物のうち、以下に掲げるものとする。なお、本事業の趣旨に照らし、農林事務所長（以下「所長」という。）が必要と認める場合は、下記に掲げる品目以外の農産物を対象に加えることができる。

米、麦、大豆、そば等の土地利用型作物、野菜（果菜類、葉菜類、根菜類、いも類、地域特産物）、果樹（なし、くり、ぶどう、りんご、かき、うめ、その他地域特産果樹）、特用作物（茶、その他特用作物）

2 有機農産物等の有機 JAS 認証（生産行程管理）のうち新規認証取得者向け支援

- (1) 本事業を活用した上で、事業実施主体の有機 JAS 認証取得面積合計 15a 程度となること。ただし、本事業は新規認証取得者（過去に有機 JAS 認証を取得したことがあるが、現在有機 JAS 認証を取得していない者を含む。）のみ活用できる。
- (2) 本事業を活用した上で、翌年度までの 2 年間で事業実施主体の有機 JAS 認証面積が合計 30a 以上となること。なお、次年度における本事業活用の有無は問わない。
- (3) 事業実施期間中に有機 JAS 認証を取得するために、新たにほ場実地検査を受けること。
- (4) 本事業の対象品目は、第 4 の 1 (3) に準ずるものとする。

3 有機加工食品の有機 JAS 認証（生産行程管理）取得支援

- (1) 有機農産物の有機 JAS 認証取得者が所有する加工施設等では有機加工食品の有機 JAS 認証を取得すること。
- (2) 原材料が、有機 JAS 認証を取得した事業実施主体のほ場から供給されていることを生産記録等により証明できること。
- (3) 事業実施主体の有機 JAS 認証取得面積が合計 30a 以上となること。
- (4) 既に有機農産物の有機 JAS 認証を取得している場合は、前年度の有機 JAS 認証取得面積の 10%以上拡大すること。
- (5) 本事業の対象品目は、第 4 の 1 (3) に定める品目を加工したものとする。

4 共通要件等

- (1) 事業実施主体名と有機 JAS 認証の申請者名は、原則、同一の名称とすること。ただし、認証の申請が集団申請等の場合についてはこの限りではないが、事業実施主体名が確認できるものを添付すること。
- (2) 他の補助金等により、当該有機 JAS 認証取得に係る経費を補助されていないこ

と。ただし、本事業の対象と異なるほ場や加工施設等に係る認証取得経費について、他の補助金等を受けることを妨げるものではない。

- (3) 事業実施主体又は事業実施主体を構成する者（以下「事業実施主体等」という。）は、青色申告をしていること。
- (4) みどりの食料システム法に基づく計画認定「いばらきみどり認定」を認定済みあるいは事業実施年度内の認定が確実な者であること。
- (5) 事業実施主体等は、県が設置した「いばらきオーガニック生産サブネットワーク」に参加するとともに、県が実施する有機農業実態調査に協力すること。
- (6) 本事業のうち、有機農産物等の有機 JAS 認証取得支援と有機加工食品の有機 JAS 認証取得支援を併用して活用することを可能とする。併用する場合は、3年後の有機加工食品の出荷量又は販売金額を5%以上向上させること。

第5 採択基準等

本事業における採択基準等は次のとおりとする。

- 1 事業実施主体が有機 JAS 認証を取得しようとするほ場や加工施設等が所在する県内の市町村（以下「ほ場等所在市町村」という。）を管轄する所長は、提出された事業実施計画について、別表に定める評価の基準に基づき、成果目標に係るポイント及び加算ポイントを算定することとする。
- 2 所長は、事業実施計画の承認に当たっては、本事業の趣旨等に照らして適正であること及び効果的・効率的な事業実施方法等が選択されているかについて確認を行い、合計ポイント（成果目標に係るポイント及び加算ポイントの合計）の高い順（同一ポイントを獲得した事業実施計画が複数ある場合には、補助金申請額の小さい順）に、予算の範囲内において審査を行うものとする。なお、予算の残額が事業実施計画における補助金申請額に満たない場合は、同申請額の80%を下限とする範囲内で事業実施計画を採択することができる。
- 3 有機 JAS 認証の審査の結果、認証されなかった場合、不服申し立て等により再審査を行った場合又は認証申請を中止した場合は、本事業の補助対象とはならない。この場合において、補助金の交付を受けているときは、補助金を全額返還すること。有機農産物の有機 JAS 認証（生産行程管理）のうち新規認証取得者向け支援について、翌年度に前述の事由や要件が満たせないことが判明した場合は、補助金を全額返還すること。ただし、自然災害の発生等、知事がやむを得ないと認める事由の場合は、この限りではない。
- 4 有機農産物等の有機 JAS 認証（生産行程管理）のうち新規認証取得者向け支援については、年度ごとに交付申請を行い、所長の審査を受けるものとする。なお、当該年度の交付決定が、翌年度以降の交付決定を保証するものではない。

第6 補助対象経費

本事業で支援対象となる経費については、次に掲げるとおりとする。ただし、1に

については、単独での申請は対象とならない。

1 有機 JAS 講習会受講に係る経費

補助対象経費は、講習会の受講料（教材費を含む。）の実費のみとし、1事業実施主体あたりの上限額は10,000円とする。ただし、交通費、宿泊費は対象外とする。

なお、集団申請の場合は、「有機 JAS 認証を取得しようとする構成員（生産工程管理者）の人数×10,000円」と「実際の講習会受講に係る費用」を比較して、いずれか低い方を補助対象額とする。

2 有機 JAS 認証費用に係る経費

補助対象経費は、以下に掲げるとおりとし、1事業実施主体あたりの上限額は、原則140,000円とする。なお、集団申請の場合は、「有機 JAS 認証を取得しようとする構成員（生産行程管理者）の人数×140,000円」と「実際の認証取得に係る費用」を比較して、いずれか低い方を補助対象額とする。

- (1) 認証事務に要する費用（申請費、書類審査費、判定費、証明書発行費等）
- (2) 実地検査に係る費用（検査員旅費を含む。ただし、宿泊費は対象外）

第7 事業の実施手続等

1 事業実施主体が所長へ提出する文書の提出方法事業実施主体が提出する様式等は、ほ場等所在市町村の確認を経て、当該市町村の長（以下「交付対象者」という。）から所長に提出するものとする。

2 事業実施計画の作成

- (1) 本事業を行おうとする事業実施主体は、ほ場等所在市町村に対し事前相談を行うこと。当該市町村は、本事業の趣旨等に照らし、妥当と認める要望について、県が別に行う本事業の要望調査により、所長に報告するものとする。
- (2) 所長は、管内市町村の要望をとりまとめ、知事に提出するものとする。また、要望調査に記載された事業実施主体に対し、交付対象者を經由して、事業実施計画の作成及び提出期限を通知するものとする。
- (3) 事業実施主体は、別記4別紙様式第1号及び別添様式により、事業実施計画書を作成し、(2)で定める期限までに、交付対象者へ提出するものとする。
- (4) 交付対象者は、事業実施主体から(3)の事業実施計画書の提出があった場合には、必要な指導及び調整を行うとともに、記載内容や必要書類等について、いばらき有機農業トッパー事業実施要領（以下「実施要領」という。）に定める要件に合致していることを確認の上、適当であると認める時には、別記4別紙様式第2号を所長に提出するものとする。
- (5) 所長は、(4)により提出された事業実施計画について、実施要領及び本別記に照らして適正であること及び効果的・効率的な事業実施方法等が選択されているかについて確認を行い、適切と認めた場合は、これを承認し、その旨を所長及び事業実施主体へ通知するものとする。また、事業実施主体に承認の通知を発出した場合は、当該通知の写しを知事に送付すること。

(6) 事業実施計画の重要な変更については、(3) から (5) までに準じて手続きを行うものとする。なお、重要な変更とは以下のアからエまでのとおりとする。

ア 事業実施主体の変更

イ 事業の中止又は廃止

ウ 事業費の 30%を超える増減

エ 県補助金の増又は県補助金の 30%を超える減

3 事業の着手

(1) 事業の着手は、原則として、いばらき有機農業トップランナー事業費補助金交付要項（以下「交付要項」という。）に基づく補助金の交付決定後に行うものとする。

(2) ただし、事業実施主体の実情に応じて事業の効果的な実施を図る上で、緊急かつやむを得ない事情による場合においては、あらかじめ所長の適正な指導を受け、事業の内容が明確となり、かつ、補助金の交付が確実となったときに限り、事業実施主体は、交付決定前であっても事業実施対象期間において事業に着手することができるものとする。この場合においては、事業実施主体は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとし、別記 4 別紙様式第 3 号により、事業実施計画の承認後、交付決定前着手届を交付対象者を經由して所長へ提出するものとする。

また、交付決定前着手届を受理した所長は、当該通知の写しを知事に送付すること。

第 8 申請できない経費

次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、所要額に含めることができない。

入会費、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、振込手数料、郵送料等、有機 JAS 認証を取得する上で必須とは判断されない経費

（詳細については、事業実施計画提出前に事前相談すること。）

第 9 点検評価等

1 事業実施状況の報告

事業実施主体は、事業実施計画で設定した成果目標等の達成状況について、別記 4 別紙様式第 4 号に別添様式を添付することにより事業実施状況を報告するとともに、交付対象者を經由（別記 4 別紙様式第 5 号）して所長に報告するものとする。なお、報告期限は、事業実施の翌年度 5 月末まで、有機農産物等の有機 JAS 認証取得支援と有機加工食品の有機 JAS 認証取得支援を併用する場合は目標年度までの間、毎翌年度 5 月末まで、新規認証取得者向け支援は 2 年間、毎翌年度 5 月末までとし、交付対象者の確認を経た上で、交付対象者から所長に提出するものとする。

審査結果の提出を受けた所長は、遅滞なく知事に報告するものとする。

2 事業成果の評価及び改善措置の指導等

所長は、事業実施主体から、1の規定による成果目標等の達成状況の報告を受けた場合には、その内容を点検し、事業の成果の評価を行うものとする。また、事業実施計画に定めた成果目標の全部又は一部が達成されていないと認める場合には、当該事業実施主体に対し、交付対象者を通じて必要な改善措置を指導し、当該成果目標が達成されるまでの間、改善状況を報告させるものとする。

第10 留意事項

事業実施計画書及び実施状況報告書には、以下の例を参考に記載内容が確認できる根拠資料を添付すること。

(事業実施計画書添付書類の例)

- ・ 農業経営改善計画の認定書の写し
- ・ 前年度の青色申告書の写し
- ・ 有機 JAS 認定証の写し等（取得している面積が確認できること）
- ・ 営農集団・法人等の定款、規約、役員名簿等
- ・ 有機 JAS 認証取得予定のほ場情報が分かる書類（ほ場図、地番、面積等）
※有機農産物の有機 JAS 認証のうち新規認証取得者向け支援のみ
- ・ 同意書
※有機農産物の有機 JAS 認証のうち新規認証取得者向け支援のみ
- ・ 有機加工食品における原材料調達（予定）先、出荷量、販売金額等が分かる書類
※有機 JAS 認証のうち有機加工食品の認証取得支援のみ
- ・ 名称の相違に関する理由書
※事業実施主体名と有機 JAS 認証申請者名が異なる場合のみ
- ・ 申請する経費の内訳がわかるもの
- ・ その他所長が必要と認める資料

(実施状況報告書添付書類の例)

- ・ 有機 JAS 認定証の写し等（取得している面積が確認できること）
- ・ 営農集団・法人等の定款、規約、役員名簿等
- ・ 要した経費の内訳を確認できる根拠資料（領収書等）
- ・ 有機 JAS 認証を取得したほ場情報が分かる書類（ほ場図、地番、面積等）
※有機農産物の有機 JAS 認証のうち新規認証取得者向け支援のみ
- ・ 有機加工食品における原材料調達先、出荷量、販売金額等が分かる書類
※有機 JAS 認証のうち有機加工食品の認証取得支援のみ
- ・ その他所長が必要と認める資料

第11 その他

この別記に定めるもののほか、必要な事項は知事が別に定める。

別表

1 有機農産物等の有機 JAS 認証（生産行程管理）取得支援

項目	評価項目及び配点基準	ポイント
面積拡大	事業実施計画に記載した今年度の有機 JAS 認証取得（予定）面積 ※ 新たに認証を取得する面積に限る。 a 100a 以上 b 30a 以上 c 30a 未満	3 1 0
経営面積に占める有機 JAS 認証取得率	事業実施計画に記載した経営面積に占める今年度の有機 JAS 認証取得（予定）面積の割合 a 100% b 70%以上 c 50%以上 d 30%以上 e 30%未満 f 0%	5 4 3 2 1 不選定
現状からの有機 JAS 認証取得面積の伸び率	事業実施計画に記載した有機 JAS 認証取得面積の前年度取得面積から今年度取得面積までの伸び率 a 50%以上 b 30%以上 c 10%以上 d 10%未満 ※ 新規に有機 JAS 認証を取得する事業実施主体の場合は、a として扱う（3ポイント）。	3 2 1 不選定

2 有機農産物等の有機 JAS 認証（生産行程管理）のうち新規認証取得者向け支援

項目	評価項目及び配点基準	ポイント
面積拡大	事業実施計画に記載した令和8年度及び令和9年度における2か年の有機 JAS 認証取得（予定）面積 ※ 新たに認証を取得する面積に限る。 a 40a 以上 b 30a 以上 c 30a 未満	3 1 不選定

経営面積に占める有機 JAS 認証取得率	事業実施計画に記載した経営面積に占める今年度の有機 JAS 認証取得（予定）面積の割合 a 100% b 70%以上 c 50%以上 d 30%以上 e 30%未満 f 0%	5 4 3 2 1 不選定
現状からの有機 JAS 認証取得面積の伸び率	事業実施計画に記載した有機 JAS 認証取得面積の前年度取得面積から今年度取得面積までの伸び率 a 50%以上 b 30%以上 c 10%以上 d 10%未満 ※ 新規に有機 JAS 認証を取得する事業実施主体の場合は、a として扱う（3ポイント）。	3 2 1 0

3 有機加工食品の有機 JAS 認証（生産行程管理）取得支援

項目	評価項目及び配点基準	ポイント
面積拡大	事業実施計画に記載した今年度の有機 JAS 認証取得（予定）面積 ※ 新たに認証を取得する面積に限る。 a 100a 以上 b 30a 以上 c 30a 未満	3 1 0
製造規模	有機加工食品の有機 JAS 認証を取得した加工施設等で加工される有機農産物の年間使用量 a 10t 以上 b 5t 以上 c 3t 以上 d 1t 以上 e 1t 未満	5 4 3 2 1

現状からの 有機 JAS 認 証取得面積 の伸び率	事業実施計画に記載した有機 JAS 認証取得面積の前年度取得面積か ら今年度取得面積までの伸び率		
	a	50%以上	3
	b	30%以上	2
	c	10%以上	1
	d	10%未満	不選定
※ 新規に有機 JAS 認証を取得する事業実施主体 の場合は、a として扱う（3ポイント）。			

加 算 措 置			
農業経営基 盤強化促進 法に基づく 認定	a	有	2
	b	無	0