

認証取得等支援事業実施要領

令和5年3月6日 MF第102

第1 趣旨

農産物等の輸出に当たっては、複数の国と同等性相互認証を有する有機JAS認証や、GFSIの承認を得たGAP認証（GLOBALG. A. P.、ASIAGAP）など、国際的に通用する規格・認証の取得が取引要件として求められている。

このため、株式会社マイファーム（以下「当社」という。）は、これら有機JAS認証やGAP等認証（GLOBALG. A. P.、ASIAGAP、JGAP、MPS-ABC等のいずれかに限る。以下同じ。）の認証取得を通じて、農産物等の輸出拡大に資するよう、「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。）及び「有機JAS認証、GAP等認証取得等支援事業実施要領」（令和4年12月2日付け4農産第3570号農林水産省農産局長通知。以下「実施要領」という。）に基づき、国の補助を受け、輸出に向けた認証取得や商談等の取組を支援する事業を実施するものとする。

なお、本事業の実施に関しては、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）、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）及び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。以下「交付規則」という。）に定めるもののほか、交付等要綱、実施要領及びこの要領（以下「認証事業実施要領」という。）に定めるところによる。

第2 事業実施者の要件

本事業の有機認証取得等支援対象者及びGAP等認証取得等支援対象者（以下「各種支援対象者」という。）の要件は、それぞれ次に掲げるとおりとする。

なお、各種支援対象者の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。以下同じ。）でないことを共通の要件とする。

また、過去に輸出目的での認証取得の支援を受けたことのある事業者の取組については支援対象としない。

1 有機JAS認証

次に掲げる要件の全てに該当する者

(1) GFP（農林水産省において実施中の農林水産物・食品輸出プロジェクトをいう。以下同じ。）のコミュニティサイト※に登録済みであり、かつ、次のいずれかに該当すること。

ア 農業者、農事組合法人、農事組合法人以外の農地所有適格法人、農業協同組合その他農業者の組織する団体（代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約のある団体に限る。）又は農畜産物の生産を行う事業者（以下「農業者等」という。）

イ 有機加工食品の製造に取り組む事業者（以下「食品製造事業者」という。）

ウ 構成員に農業者等及び食品製造事業者又は流通・販売事業者等のいずれかが含まれる協議会（3に掲げる要件を全て満たすものに限る。）

※ <https://www.gfpl.maff.go.jp/entry>

(2) 取組の実施に当たり、次のいずれかの目標（以下「有機取組目標」という。）を設定すること。

なお、アは、海外バイヤーや輸出関連事業者から輸出向け有機農畜産物等の供給を求められ、又は事前の海外市場調査等に基づき輸出に向けた具体的な計画を有している者に限り目標とすることができることとする。この場合、有機JAS認証取得等実施者は、このことを示す書面をあらかじめ当社に提出し、確認を受けるものとする。

また、イは、過去に農畜産物・加工食品を輸出した実績を有する有機JAS認証取得等実施者に限り目標とすることができることとする。

ア 令和6年度末までに、新たに有機農畜産物等の輸出を行うこと。

イ 令和6年度中における農畜産物・加工食品の輸出額又は輸出数量を、令和3年度と比して105%以上とすること。

ウ 事業実施期間終了までに、GFPのコミュニティサイトにおける輸出診断を受けるとともに、日本国内で海外バイヤー等を招聘して行われ、又は日本国外で行われる展示商談会において、有機農畜産物等（認証取得予定の物品を含む。）を1回以上出展すること。

(3) (2) で設定した目標を達成できなかった場合には、自己負担により引き続き目標達成に向けて取り組むことに同意すること。

(4) 取得認証名及び取得品目（いずれも予定を含む）等について、当社又は国から公表される場合があることに同意すること。

(5) 本事業終了後も、当社又は農林水産省が実施する輸出実績の把握に関する調査に協力すること。

2 GAP等認証

次に掲げる要件の全てに該当する者

- (1) GFPのコミュニティサイトに登録済みであり、かつ、次のいずれかに該当すること。

ア 農業者等

イ 構成員に農業者等及び輸出関連事業者が含まれる協議会（3に掲げる要件を全て満たすものに限る。）

- (2) 取組の実施に当たり、次のいずれかの目標（以下「GAP等取組目標」という。）を設定すること。

なお、アは、海外バイヤーや輸出関連事業者から輸出向け農産物の供給を求められ、又は事前の海外市場調査等に基づき輸出に向けた具体的な計画を有している者に限り目標とすることができることとする。この場合、GAP等認証取得等実施者は、このことを示す書面をあらかじめ当社に提出し、確認を受けるものとする。

また、イは、過去に農産物を輸出した実績を有するGAP認証取得等実施者に限り目標とすることができることとする。

ア 令和6年度末までに、新たにGAP等認証農産物の輸出を行うこと。

イ 令和6年度中における農産物の輸出額又は輸出数量を、令和3年度と比して105%以上とすること。

ウ 事業実施期間終了までに、GFPのコミュニティサイトにおける輸出診断を受けるとともに、日本国内で海外バイヤー等を招聘して行われる展示商談会において、GAP等認証農産物（認証取得予定の農産物を含む。）を1回以上出展すること。

- (3) (2) で設定した目標を達成できなかった場合には、自己負担により引き続き目標達成に向けて取り組むことに同意すること。
- (4) 取得認証名及び取得品目（いずれも予定を含む。）等について、当社又は国から公表される場合があることに同意すること。
- (5) 本事業終了後も、当社又は農林水産省が実施する輸出実績の把握に関する調査に協力すること。

- 3 1 (1) ウ又は2 (1) イにおける協議会が満たすべき要件は次に掲げるとおりとする。

- (1) 協議会の構成員である法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。以下同じ。）でないこと。

- (2) 本事業の事務手続を適正かつ効率的に行うため、協議会の代表者及び意思決定の方法、事務及び会計の処理方法並びにその責任者、財産管理の方法、公印

の管理及び使用並びにその責任者、内部監査の方法等を明確にした協議会の運営等に係る規約（以下「協議会規約」という。）が定められていること。

- (3) 協議会規約において、一の手続につき複数の者が関与するなど事務手続に係る不正を未然に防止する仕組みが設けられており、かつ、その執行体制が整備されていること。

第3 事業の内容

当社は、第2の要件を満たす事業実施者に応じて、それぞれが行う次に掲げる事業について、その要する経費の全部又は一部を補助するものとする。成果目標や取組内容を鑑み、審査委員会の意見をもって減額して交付決定される場合もある。

1 有機JAS認証取得等実施者

有機農畜産物等の輸出に向けて、有機JAS認証（有機農産物、有機加工食品、有機飼料又は有機畜産物に係る日本農林規格のうちいずれかに適合した生産が行われていることを第三者機関が検査し認証するもの（小分け認証を含む。）。以下同じ。）の取得を目指す農業者等や食品製造事業者（以下「有機認証取得等支援対象者」という。）が行う以下の取組に必要な経費の支援。

なお、有機認証取得等支援対象者は、（1）及び（2）の取組を必ず行うものとする。

また、（4）の取組を行う場合は、別紙1の取組基準によるものとする。

(1) 有機JAS認証の取得（補助率：定額）

有機農畜産物等の輸出に向けて新たに必要となる有機JAS認証の取得（輸出しようとする品目が、有機JAS認証を取得済みの有機農畜産物である場合や、新たな有機JAS認証の取得を必要としない加工食品である場合は、支援対象としない。）

(2) 商談（補助率：定額）

ア 日本国内で海外バイヤー（日本国外に所在する農畜産物等の実需者が農畜産物の売買契約を締結する際に、当該実需者の媒介、取次又は代理（以下「仲介」という。）を行う者をいう。以下同じ。）や日本国内の輸出関連事業者（農畜産物等の日本から海外への輸出の仲介等を担う事業者をいう。以下同じ。）を招聘して行われ、又は日本国外で行われる、有機農畜産物等を対象に含む展示商談会等への（1）の対象となる有機農畜産物等（認証取得予定の物品を含む。以下この項において同じ。）を含む物品の出席

イ アに定める展示商談会等の場を活用した海外バイヤーや輸出関連事業者との商談

ウ 日本国内外において、輸出を目指す有機農畜産物等を持参した上で輸出先国の関係者や海外バイヤー、輸出関連事業者との間で行う商談

(3) 商品開発（補助率：定額）

輸出向け有機農畜産物等の試作品の開発

(4) 機械等のリース導入 (補助率：1/2以内、補助上限額100万円)

輸出向け有機農畜産物等に係る有機JAS認証の取得及び有機農畜産物の生産拡大並びに有機加工食品の開発のために必要となる機械等のリース方式による導入

2 GAP等認証取得等実施者 ((1)(2)の合計上限額：25万円)

GAP等認証(GLOBALG. A. P.、ASIAGAP、JGAP、MPS-ABC等のいずれかに係る認証及びこれらと同等の認証をいう。以下同じ。)を受けて生産された農産物(以下「GAP等認証農産物」という。)の輸出に向けて、GAP等認証の取得を目指す農業者等(以下「GAP等認証取得等支援対象者」という。)が行う以下の取組に必要な経費の支援。

なお、GAP等認証取得等支援対象者は、(1)及び(2)の取組を必ず行うものとし、取組に係る留意事項は別紙2のとおりとする。

(1) GAP等認証の取得 (補助率：定額)

GAP等認証の新規取得(団体認証における構成経営体数の拡大を含む。)

(2) 商談 (補助率：1/2以内)

ア 日本国内で海外バイヤーや日本国内の輸出関連事業者を招聘して行われる展示商談会等への(1)の対象となるGAP等認証農産物(認証取得予定の農産物を含む。以下この項において同じ。)を含む物品の出展

イ アに定める展示商談会等の場を活用した海外バイヤーや輸出関連事業者との商談

ウ 日本国内において、輸出先国の関係者や海外バイヤー、輸出関連事業者との間で行う商談

第4 補助対象経費等

1 補助対象経費

補助対象経費は本事業に直接必要な別紙3に定める経費であって、本事業に係るものとして明確に区分でき、かつ、証拠書類等によって金額が確認できるもののみとする。

各種支援対象者は、経費が本事業に直接必要となった根拠を明確にするとともに、その経理に当たっては、別紙3に定める費目ごとに整理を行い、他の事業等と区別し、適切かつ明確に区分して計上するものとする。

なお、補助対象となる主な経費の内容は次に掲げるとおりとする。ただし、第3の1及び第3の2の取組にあつては、次に掲げる経費の内容のうち、各種支援対象者から実績報告のあつた経費のみを対象とする。

(1) 第3の1の取組

ア 第3の1(1)の取組

新たな有機JAS認証の取得に当たって必要な認証取得費（必須となっている講習会等の受講料、申請料、実地検査費用、検査旅費、検査報告書作成費、判定費用、外国格付表示認証費用等）

イ 第3の1（2）の取組

展示商談会等への出展及び同展示会等の場を活用した商談や、輸出を目指す有機農畜産物等（認証取得予定の物品を含む。）を持参した上で輸出先国の関係者や、海外バイヤー、輸出関連事業者等との間で行う商談に必要な出展費、通信運搬費、印刷製本費、旅費、謝金等

ウ 第3の1（3）の取組

輸出向け農畜産物等の試作品の開発に必要な借上費、原材料費、消耗品費、旅費、謝金、役務費等

エ 第3の1（4）の取組

対象機械等のリース方式による導入に必要な機械等リース料（借上費、輸送費等）

（2）第3の2の取組

ア 第3の2（1）の取組

GAP等認証の新規取得に必要な認証取得費（認証審査費用、研修指導受講費用、環境整備費用）

なお、限られた財源の効率的かつ効果的な執行の観点から、支援に係る留意事項を別紙4のとおり設定する。

イ 第3の2（2）の取組

展示商談会等への出展及び同展示商談会等の場を活用した商談や、輸出を目指すGAP等認証農産物（認証取得予定の農産物を含む。）を持参した上で、輸出先国の関係者や海外バイヤー、輸出関連事業者等との間で行う商談に必要な出展費、通信運搬費、印刷製本費、国内旅費、謝金等

2 次の取組は、補助対象としない。

- （1）各種支援対象者が自力若しくは他の支援により実施し、又は既に実施を完了した取組及び当社が各種支援対象者を採択する前に既に各種支援が実施していた取組対象者
- （2）各種支援対象者が自力若しくは他の助成により実施し、又は既に実施を完了した取組
- （3）事務所の家賃など各種支援対象者の経常的な運営経費
- （4）事業の期間中に発生した事故、災害及びこれらに相当する事象の処理のための経費
- （5）農畜産物又は加工食品の生産費補填（加工品の開発及び試作に係るものを除く。）若しくは販売価格支持又は所得補償
- （6）販売促進のための新聞、ラジオ、テレビ、インターネット等マスメディアによる宣伝及び広告

3 補助率

本事業の補助率は次に掲げるとおりとする

- (1) 第3の1、(1) (2) (3) 及び第3の2 (1) の取組：定額
- (2) 第3の1 (4) “機械のリース方式による導入” の取組：補助率：1 / 2
以内、補助上限額100万円
- (3) 第3の2 (2) の取組：補助率：1 / 2以内

4 機械等のリース導入に係る補助額の算出

第3の1 (4) の機械のリース方式による導入の取組に係る補助額（以下「リース料補助額」という。）については、次に掲げる(1)又は(2)の算式に基づき計算し、それぞれ千円未満を切り捨てた額のいずれか小さい額の合計額とする。ただし、当該合計額が実施要領別紙1の5に基づき定める上限額を超えた場合にあっては、当該上限額をもってリース料補助額とする。

なお、算式中のリース物件価格及び残存価格は消費税を除く額とし、リース期間は機械等利用者が機械等を借り受ける日から当該リースの終了予定日までの日数を365で除した数値の小数第3位の数字を四捨五入して小数第2位で表した数値とする。

また、リース物件価格には、リース契約に係る諸費用（保険料、固定資産税（償却資産）及び金利をいう。）を含まないものとする。

- (1) $\text{リース料補助額} = \text{リース物件価格} \times (\text{リース期間} / \text{法定耐用年数}) \times \text{補助率} (1 / 2 \text{ 以内})$
- (2) $\text{リース料補助額} = (\text{リース物件価格} - \text{残存価格}) \times \text{補助率} (1 / 2 \text{ 以内})$

第5 事業実施期間

本事業の実施期間は、補助金の交付決定の日から、第7の2の交付決定の通知により通知した事業実施期間の終期までとする。

第6 事業実施の手続き等

1 事業の公募

- (1) 当社は、本事業の実施に当たり、事業計画選考委員会（以下「委員会」という。）を設置し、事業実施者を公募により採択するものとする。
- (2) 事業実施者になることを希望する者（以下「応募者」という。）は、
 - (1) の公募を受けて、事業実施計画を有機JAS認証取得等実施者への応募にあっては別記様式第1-1号、GAP等認証取得等実施者への応募にあっては別記様式第1-2号により作成し、当社に提出するものとする。

なお、第3の1 (4) の取組の実施において機械等のリース方式による導入の支援を希望する者（以下「機械等リース導入希望者」という。）にあっては、併せて機械等のリース導入取組計画書を別記様式第2号により作成し、当社に提出するものとする。

- (3) 当社は、事業実施者を公募するごとに委員会を開催し、応募者が第2の要件に合致するか、応募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書面審査を行うものとする。

なお、委員会は、必要に応じて、書面審査において事業実施計画に記載された取組の一部を不合格とした上で、合格とすることができる。この場合、事業実施計画に記載された事業実施経費（補助対象経費に限る。以下同じ。）は、当該不合格とした取組に要する経費を除いた額とする。

当該書面審査に合格した事業実施計画に記載された事業実施経費の積算額の合計が、本事業の予算の範囲を超過することとなった場合には、その超過することとなった採択において、実施要領別紙5に基づきポイント付けを行い、ポイントの高い者から順に（ポイントが同じ応募者間にあつては、有機JAS認証取得等実施者においては応募額の低い者から順に、GAP等認証取得等実施者においては1経営体当たりの額（事業実施経費を取組経営体数で除した額）が低い者から順に）本事業の予算の範囲内で、事業実施者となり得る候補を選定するものとする。

- (4) 当社は、(3)の審査の結果（採択（承認）又は不採択）を応募者に対し、通知するものとする。
- (5) 事業実施者は、事業計画の変更を行う場合は、計画変更申請書を別記様式第1号により作成の上、当社に提出し、当社の承認を得なければならない。

2 事業の着手

- (1) 事業の実施については、第7の2の交付決定後に着手するものとする。

ただし、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があり、交付決定前に事業を着手する場合には、事業実施者は、あらかじめ当社の適正な指導を受けた上で、交付決定前着手届を別記様式第3号により作成し、当社に提出するものとする。

- (2) (1)のただし書きにより交付決定前に事業に着手する場合には、事業実施者は、事業について、事業の内容が明確となり、かつ、1の(4)の採択（承認）の通知を受け、補助金の交付が確実となつてから着手するものとする。

なお、この場合においては、事業実施者は、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する。

また、事業実施者は、交付申請書に着手した年月日を記載するものとする。

- (3) 当社は、(1)のただし書きにより交付決定前に着手する場合については、必要最小限にとどめるよう指導するほか、着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、事業が適正に行われるようにするものとする。

第7 申請手続等

1 補助金の交付

- (1) 計画を承認する旨の通知を受けた事業実施者は、交付申請書を有機 J A S 認証取得等実施者にあつては別記様式第 4 - 1 号、G A P 等認証取得等実施者にあつては別記様式第 4 - 2 号によりそれぞれ作成の上、当社に提出するものとする。
- (2) 事業実施者は、(1) の申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除することができる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。

ただし、申請時において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない事業実施者については、この限りでない。

2 交付決定の通知

当社は、1 の規定による申請書の提出があつたときは、審査の上、補助金を交付すべきものと認めたときは速やかに交付決定を行い、事業実施者に補助金の交付決定及び事業実施期間の終期の通知を行うものとする。

3 申請の取り下げ

事業実施者は、申請を取り下げようとするときは、その旨を記載した書面を当社に提出しなければならない。

第8 事業遅延の届出

事業実施者は、本事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は本事業の遂行が困難となった場合においては、補助事業が予定の期間内に完了しない理由又は補助事業の遂行が困難となった理由及び補助事業の遂行状況を記載した書類を作成し、当社に提出しなければならない。

第9 実績報告

- 1 事業実施者は、本事業を完了したときは、その日から、1 か月を経過した日又は第 7 の 2 の交付決定の通知に記載された実績報告の提出期限のいずれか早い日までに実績報告兼補助金支払請求書を、有機 J A S 認証取得等実施者にあつては別記様式第 5 - 1 号、G A P 等認証取得等実施者にあつては別記様式第 5 - 2 号によりそれぞれ作成の上、当社に提出しなければならない。
- 2 第 7 の 1 の (2) ただし書により交付の申請をした事業実施者は、1 の実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- 3 第 7 の 1 の (2) ただし書により交付の申請をした事業実施者は、1 の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（2 の規定

により減額した事業実施者については、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を別記様式第6号による消費税相当額報告書により速やかに当社に報告するとともに、当社の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

また、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況又は理由について、第10の確定のあった日の翌年5月31日までに、同様式により当社に報告しなければならない。

第10 補助金の額の確定

当社は、第9の1の規定による報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、当該補助金の額を確定し、事業実施者に通知するとともに、補助金を交付するものとする。

第11 事業の実施状況の報告

事業実施者は、実績報告書の提出時及び別途当社が提出を求める時点において、本事業の実施状況報告書を有機JAS認証取得等実施者にあつては別記様式第7-1号、GAP等認証取得等実施者にあつては別記様式第7-2号によりそれぞれ作成の上、当社に提出するものとする。

なお、この時点において審査の受審前若しくは審査の結果が確定していないGAP等認証取得等実施者にあつては、次に掲げる時点ごとに遅滞なく別記様式第7-2号を作成し、当社に提出するものとする。この場合、既に経過した事項に関しては、提出を省略できるものとする。

- 1 審査の受審
- 2 審査結果の確定
- 3 認証書の受領（認証取得した場合に限る。）

第12 事業実施者の状況把握

当社は、必要に応じて事業実施者から事業の進捗状況等について報告を求めること等により状況把握を行うものとする。

第13 交付決定の取消し等

- 1 当社は、第6の1(5)の事業計画の変更のうち補助事業の中止又は廃止の申請があつた場合及び次に掲げる場合には、第7の2の交付決定の全部又は一部を取り消し又は変更することができる。
 - (1) 事業実施者が、補助金を本事業以外の用途に使用した場合
 - (2) 事業実施者が、補助事業に関して、不正、事務手続の遅延、その他不適切な行為をした場合
- 2 当社は、1の規定による取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

- 3 当社は、1の規定による取消しをした場合において、2の規定による返還を命ずるときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

第14 補助金の経理

- 1 事業実施者は、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かなければならない。
- 2 事業実施者は、1に規定する収入及び支出について交付規則第3条第4号の規定に基づき、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備し、1に規定する帳簿とともに、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年間整備保管しなければならない。

第15 情報の取扱い

委員会の委員は、本事業の実施に当たって知り得た事業実施者に関する情報を第三者に漏らしてはならない。職を退いた後についても同様とする。

第16 実施要領参照における特例

第3、第4及び第6により、実施要領別紙を参照する場合においては、下表の左欄に掲げる実施要領別紙に記載された文言を、同右欄に掲げる文言に読み替えて適用するものとする。

実施要領の別紙に記載された文言	読み替え後の文言
有機認証取得等支援対象者	有機JAS認証取得等実施者
第3の1(4)	認証事業実施要領第3の1(4)
第4の1(2)ア又はイ	認証事業実施要領第2の1(2)ア又はイ
第3の2	認証事業実施要領第3の2
第4の2(2)ア又はイ	認証事業実施要領第2の2(2)ア又はイ
第3の2(1)	認証事業実施要領第3の2(1)
事業実施主体	当社
GAP等認証取得等支援対象者	GAP等認証取得等実施者
認証取得等支援対象者	事業実施者
当該やむを得ない事情を整理した書面を徴取し、交付等要綱第20に定める実績報告とともに	当該やむを得ない事情を整理した書面を認証事業実施要領第9に定める実績報告とともに

第17 その他

この認証事業実施要領に定めるもののほか、この事業の実施につき必要な事項については、当社が別に定めるものとする。

事業内容についての問い合わせ先

株式会社マイファーム

有機JAS・GAP認証取得支援事務局

Mail: export-organic-gap@myfarm.co.jp

附則（令和5年3月22日付け 4農産第5190号農林水産省農産局長承認）

この要領は、農林水産省農産局長の承認のあった日（令和5年3月22日）から施行する。

有機認証取得等候補者に係る機械等のリース方式による導入の取組基準

第3の1(4)の機械等のリース導入の取組を実施するための基準は次のとおりとする。

1 本取組は、第2の1(2)ア又はイのいずれかの目標を設定した場合に限り実施できるものとし、当社は、有機認証取得等支援対象者に対し、事業実施計画において、導入の目的、導入しようとする機械等の仕様、用途、利用者の範囲、その他導入の要否を判断するために必要な事項を記載させるものとする。

2 リースの対象となる機械等の利用者の範囲

リースの対象となる機械等(以下「対象機械等」という。)の利用者は、当社が採択した有機認証取得等支援対象者のうち農業者等及び協議会の構成員(農業者等、食品製造事業者及び流通・販売事業者に限る。)とする。

3 対象機械等の範囲

(1) 対象機械等の範囲は、次に掲げるとおりとする。

ア 輸出向け有機農畜産物等に係る有機 J A S 認証取得に必要な農業機械及び包装等機械

イ 輸出向け有機農畜産物等の生産拡大に必要な農業機械

ウ 輸出向け有機農畜産物等の区分出荷及び品質維持に必要な調製・保冷(冷凍機能を有するものを含む。)等機械

エ 輸出向け有機農畜産物等の加工に必要な製造・加工等機械

(2) 前項に関わらず、次に掲げる機械等は対象機械等の範囲から除くものとする。

ア トラクター、田植機(紙マルチ田植機を除く。)、田植装置を有する栽培管理ビークル及び自脱型コンバイン(収穫物の生体量測定及び品質分析の機能を有するものを除く。)

イ 販売業者により設定されている希望小売価格(希望小売価格が設定されていない場合には一般的な実勢価格)が消費税を除いて50万円未満のもの

ウ 機械等の利用者が現に利用しているものと同程度の能力の機械等への更新とみなされる機械等

4 対象機械等の規模

対象機械等の規模は、既に有機 J A S 等の認証を取得済みの分を含め、輸出に向けた取組面積や利用量等に応じた適正な処理能力とする。

5 対象機械等のリースに係る支援額の上限

(1) 有機認証取得等支援対象者が申請できるリースに係る支援額の上限は、100万円（以下「基本上限額」という。）を限度とする範囲内において、当社が予算の執行状況等を勘案して設定するものとする。

なお、次のいずれかに該当する場合にあっては、基本上限額に関わらず、次に掲げる額を限度とする範囲内において上限額を設定できるものとする。

ア 有機JAS認証を取得する複数の農業者等が、共同して対象機械等を使用する場合

基本上限額×対象機械等を共同使用する農業者等の経営体数

イ 有機認証取得等支援対象者である協議会を構成する食品製造事業者が、有機農畜産物の加工に必要な製造・加工等機械をリース導入する場合

基本上限額×協議会に含まれる有機JAS認証の取得に取り組む農業者等の経営体数

(2) (1) の上限額は、有機認証取得等支援対象者の公募を行う際に、あらかじめ示すものとする。

6 リース契約の条件

本事業の対象とするリース契約（対象機械等の賃貸を行う事業者（以下「リース事業者」という。）と利用者の2者間で締結するリース物件の賃貸借に関する契約をいう。以下同じ。）は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

(1) 事業実施計画に記載された利用者及び対象機械等に係るものであること。

(2) リース事業者が納入する機械等は原則として一般競争入札で選定すること。

(3) リース期間が4年以上でかつ法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数をいう。）以内であること。

(4) 国から他に直接又は間接に補助金等の交付を受けておらず、かつ、受ける予定がないものであること。

(5) リース契約には、リース期間終了後、利用者にリース物件を譲渡する旨の定めがないこと。

7 リースに係る支援額の返還

当社は、有機認証取得等支援対象者が次に掲げるいずれかの事由に該当した場合には、当該有機認証取得等支援対象者に対し既に交付された補助金の一部又は全部の返還を求めることができるものとする。

(1) 本事業において導入した機械等のリース契約を解約又は解除する場合

(2) 本事業において導入した機械等が消滅又は消失した場合

(3) 本事業において有機認証取得等支援対象者が導入した機械等について、正当な理由がなく、有機認証取得等支援対象者の策定した事業実施計画に従って適正かつ効率的に利用されていないと判断され、かつ、改善の見込がないと認められる場合

GAP等認証取得等支援の取組に係る留意事項

第3の2の取組の実施に係る留意事項は、次のとおりとする。

1 事業実施計画の策定

第3の2の取組の実施を希望する者（以下「GAP応募者」という。）が策定する事業実施計画には、次に掲げる事項を含むものとする。

(1) GAP等認証の取得

ア 輸出する農産物に係るGAP等認証取得のニーズの状況

イ GAP等の実践に関する次に掲げる事項

（ア）輸出に向けて特に行うべきリスク管理の項目及びその管理手法

(2) 商談

ア 商談の方針

イ 事業実施期間中に計画している商談の内容

(3) 取組に対する効果検証の方法

2 事業実施計画の審査

(1) GAP等認証取得等支援に係る書面審査は、次に掲げる者を構成員を含む公募選考委員会により行うものとする。

ア 当社の事業担当者

イ 複数名のGAP等に関する専門的知見を有する外部有識者

ウ 農林水産省職員

(2) 公募選考委員会は、応募のあった事業実施計画（以下「応募計画」という。）について、内容の不備等のほか、GAP等認証取得を通じた輸出のための取組としてモデル的な内容であるかの観点から書面審査を行うものとする。

別紙3

1 有機認証取得等支援対象者

補助対象経費

費目	細目	内容	注意点
事業費	出展費	本事業を実施するために直接必要な展示商談会等に出展する場合の出展費等として支払われる経費	
	通信運搬費	本事業を実施するために直接必要な郵便代、運送代として支払われる経費	・切手は物品受払簿で管理すること。
	借上費	本事業を実施するために直接必要な実験機器、事務機器等の借上経費	
	印刷製本費	本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費として支払われる経費	
	資料購入費	本事業を実施するために直接必要な図書及び参考文献にかかる経費	・新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものは除く。
	原材料費	本事業を実施するために直接必要な試作品の開発や試験等に必要原材料にかかる経費。	・原材料は物品受払簿で管理すること。
	消耗品費	本事業を実施するために直接必要な次の物品にかかる経費 <ul style="list-style-type: none"> ・短時間（補助事業実施期間内）又は一度の使用によって消費され、その効用を失う少額な物品の経費 ・USBメモリ等の少額な記録媒体 ・試作等に用いる少額な器具等 	・消耗品は物品受払簿で管理すること。
認証取得費	本事業を実施するために直接必要な認証に要する経費	・新たな有機JAS認証の申請に必要な経費であって、必須となっている講習会等の受講料、認定申請料、	

			<p>実地検査費用（検査旅費を含む）、検査報告書作成費、判定費用とし、新規認証にかかる経費を対象とする。</p>
	機械等リース料	<p>本事業を実施するために直接必要な機械等のリース方式による導入に要する経費</p>	
旅費	委員旅費	<p>本事業を実施するために直接必要な会議への出席又は技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費</p>	
	調査旅費	<p>本事業を実施するために直接必要な専門員が行う資料収集、各種調査、打合せ、商談等を行うために要する経費</p>	
謝金		<p>本事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・有機認証取得等支援対象者の代表者及び有機認証取得等支援対象者が行う業務に従事する者に対する謝金は認めない。
賃金等		<p>本事業を有機認証取得等支援対象者が実施するために臨時雇用した者に対して支払う実働に応じた対価にかかる経費（日数又は時間数に応じて、算出した額）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・作業内容及び時間を記載し作業日誌をつけること。 ・実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。
委託費		<p>本事業の交付目的たる事業の一部（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他の者（有機認証取得等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的、効果的な業務に限り委託できるものとする。

		支援対象者が民間企業の場合、自社を含む。)に委託するために必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金の額の50%未満とすること。 ・事業そのものの委託は認めない。 ・民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。
役務費		本事業を実施するために直接必要であり、かつ、それだけでは本事業の成果としては成り立たない試作、分析、加工等を行う経費	
雑役務費	手数料	本事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料	
	印紙代	本事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付けする印紙の経費	

(1) 賃金については、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号農林水産省大臣官房経理課長通知)に定めるところにより取り扱うものとする。

(2) 上記の経費であっても次の場合にあっては認めないものとする。

ア 本事業で得られた試作品や成果物を有償で配布した場合。

イ 有機認証取得等支援対象者で具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタルの場合(第3の1(4)の取組として実施するものを除く。)

(3) 上記の細目に係る支援額(機械等のリースに係る支援額を除く)は、定額とする。

(4) 機械等のリースに係る支援額

ア リースに係る支援額(以下「リース支援額」という。)は、対象機械等ごとに次に掲げる(ア)又は(イ)の算式に基づき計算し、それぞれ千円未満を切り捨てた額のいずれか小さい額の合計額とする。

なお、算式中のリース物件価格及び残存価格は消費税を除く額とし、リース期間は機械等利用者が機械等を借り受ける日から当該リースの終了予定日までの日数を365で除した数値の小数第3位の数字を四捨五入して小数第2位で表した数値とする。

(ア) リース支援額＝リース物件価格×(リース期間/法定耐用年数)×1/2以内

(イ) リース支援額＝(リース物件価格－残存価格)×1/2以内

イ リース事業者とのリース契約に係る諸費用(保険料、固定資産税(償却資産)及び金利をいう。以下同じ。)は、支援の対象には含まないものとする。

別紙 3

2 G A P 等認証取得等支援対象者

補助対象経費

費目	細目	内容	注意点
事業費	出展費	本事業を実施するために直接必要な展示商談会等に出展する場合の出展費等として支払われる経費	
	通信運搬費	本事業を実施するために直接必要な郵便代、運送代として支払われる経費	・切手は物品受払簿で管理すること。
	借上費	本事業を実施するために直接必要な実験機器、事務機器等の借上経費	
	印刷製本費	本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費として支払われる経費	
	資料購入費	本事業を実施するために直接必要な図書及び参考文献にかかる経費	・新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものは除く。
	消耗品費	<p>本事業を実施するために直接必要な次の物品にかかる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・短時間（補助事業実施期間内）又は一度の使用によって消費され、その効用を失う少額（5万円未満）な物品の経費 ・U S Bメモリ等の少額な記録媒体 ・試作等に用いる少額（5万円未満）な器具等 	・消耗品は物品受払簿で管理すること。
	認証取得費	<p>G A P 等認証の取得にかかる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・認証審査費 ・研修指導受講費 ・I C Tシステム導入利用費 ・分析・調査費 ・報告書作成費 	・I C T機器やソフトウェアの購入、操作の研修等に要する費用はI C Tシステム導入利用費に含まない。

		<ul style="list-style-type: none"> ・審査員旅費 ・現地指導者旅費 	
	改修・資材 導入費	本事業を実施するために直接必要な改修資材の導入に要する経費	
旅費	委員旅費	本事業を実施するために直接必要な会議への出席、技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費	
	調査旅費	本事業を実施するために直接必要な専門員が行う資料収集、各種調査、打合せ、商談等を行うために要する経費	
謝金		本事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・G A P等認証取得等支援対象者の代表者及びG A P等認証取得等支援対象者が行う業務に従事する者に対する謝金は認めない。
賃金等		本事業をG A P認証取得等支援対象者が実施するために臨時雇用した者に対して支払う実働に応じた対価にかかる経費（日給又は時間給）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費	<ul style="list-style-type: none"> ・賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・作業内容及び時間を記載し作業日誌をつけること。 ・実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。
委託費		本事業の交付目的たる事業の一部（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、取りまとめ等）を他の者（G A P等認証取得等支援対象者が民間企業の場合、自社を含む。）に委託するために必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的、効果的な業務に限り委託できるものとする。 ・補助金の額の50%未満とすること。 ・事業そのものの委託は認めない。 ・民間企業内部で社内発注

			を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。
役務費		本事業を実施するために直接必要であり、かつ、それだけでは本事業の成果としては成り立たない試作、分析、加工等を行う経費	
雑役務費	手数料	本事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料	
	印紙代	本事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付けする印紙の経費	

- (1) 賃金については、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号農林水産省大臣官房経理課長通知)に定めるところにより取り扱うものとする。
- (2) 上記の経費であっても次の場合にあっては認めないものとする。
- ア 本事業で得られた成果物を有償で配布した場合。
 - イ GAP等認証取得等支援対象者で具備すべき備品・物品等の購入
- (3) 上記の細目に係る支援額(商談に係る支援額を除く)は、定額とする。
- (4) 商談に係る支援額は1/2以内とする。

G A P 等認証の取得の取組における留意事項

第3の2(1)について、G A P 等認証取得等支援対象者が行う取組の支援に対する留意事項(支援の対象、支援額の上限等)は次のとおりとする。

1 認証審査費用

(1) 支援の対象は、農産物のG A P 等認証の取得に必要な審査の受審に要する費用とする。

なお、G A P 等認証取得等支援対象者のうち、G A P 等認証の取得に取り組む農業者(以下「取組農業者」という。)は、本取組を必ず行うものとする。

(2) 支援額の上限

ア 本取組に要する費用に係る支援対象事業費の上限は、審査員の現地審査に要する旅費を除き、G A P 等認証の種類に応じ、下表のとおりとする。なお、MPS-ABC に関しては審査員の現地審査に要する旅費を含んだものとしての上限とする。

G A P 認証の種類	支援額の上限
GLOBALG. A. P.	1 8 万円
ASIAGAP	8 万円
JGAP	5 万円
MPS-ABC 等	5 万円

イ 取組農業者が複数経営体により構成される団体等(以下「複数経営体団体等」という。)である場合には、前項の規定に関わらず、本取組に要する費用の上限は、支援額の上限に現地審査の受審日数(同日に複数の審査員がそれぞれ異なる農場等において現地審査を実施する場合にあっては、延べ受審日数。以下同じ。)を乗じて得た額とする。この場合において、G A P 等認証取得等支援対象者は、現地審査の受審日数を明らかにしなければならない。

ウ 審査員の現地審査に要する旅費については、実際に要した費用の1/2を上限とする。ただし、審査費用に旅費が内包されている場合など、旅費の額が明らかとはならない場合にあつては、旅費に係る支援は対象外とする。

(3) 本取組の実施に当たっては、取組農業者は、G A P 等認証の審査を行う業者の決定に当たり複数の業者から見積書を取得し、支援額の有効活用等の観点から比較検討を行うとともに、取組に要する経費を明らかにしなければならない。この際、見積書には、現地審査に要する見込日数及び審査員の現地審査に要する旅費(概算)を記載させることとする。

(4) やむを得ない事情により事業の実施期間内に審査を受審することが困難な場合(審査を受審することが困難な理由が他律的な要因である場合に限る。)にあつては、審査機関との契約の締結をもって、本取組を完了したものとみなすことができるものとする。

この場合、当社は、G A P 等認証取得等支援対象者から当該やむを得ない事情を整理した書面を徴取し、実績報告とともに提出しなければならない。

2 研修指導受講費用

(1) 支援の対象は、GAP等認証の取得を目指し、生産工程の適切な管理を実施するために必要な研修指導の受講に要する費用とする。

ただし、研修指導を受講するための取組農業者の移動に要する旅費は対象外とする。

(2) 支援額の上限

ア 本取組に要する費用に係る支援額の上限は、指導者による現地指導に要する旅費を除き、研修指導1日につきGAP認証の種類に応じ、下表の1日当たりの上限に掲げる額とする。この場合において、上限適用後における費用の合計額が支援額の上限を超える場合にあっては、支援額の上限をもって支援額とする。

GAP認証の種類	1日当たりの上限	支援額の上限
GLOBALG. A. P.	5万円	25万円
ASIAGAP	4万円	20万円
JGAP	4万円	20万円

イ 取組農業者が複数経営体団体等である場合には、前項の規定に関わらず、本取組に要する費用の上限は、1日当たりの上限に研修指導の受講日数を乗じて得た額とする。この場合において、GAP等認証取得等支援対象者は、研修指導の受講日数を明らかにしなければならない。

ウ 研修指導のうち指導者による現地指導に要する旅費については、実際に要した費用の1/2を上限とする。現地指導費用に旅費が内包されている場合など、旅費の額が明らかとはならない場合にあっては、旅費に係る支援は対象外とする。

(3) 本取組の実施に当たっては、取組農業者は、研修指導を行う業者の決定に当たり複数の業者から見積書を取得し、支援額の有効活用等の観点から比較検討を行うとともに、取組に要する経費を明らかにしなければならない。この際、見積書には、研修指導に要する見込日数及び研修指導のうち指導者による現地指導に要する旅費（概算）を記載させることとする。

(4) 研修指導のうち現地指導を行う指導者は、通算で5経営体以上に対しGAP等認証の取得支援を行った実績を有する者に限ることとする。見積書の提出に当たっては、当該実績に係る情報を添付することとする。

3 環境整備費用

支援の対象及び本取組に要した費用に係る支援額の上限等は、次に掲げるとおりとする。

この場合において、上限適用後におけるこれらの費用の合計額が20万円（取組農業者が複数経営体団体等である場合にあっては、20万円に取組経営体数を乗じて得た額）を超えるときは、支援額は20万円（取組農業者が複数経営体団体等である場合にあっては、20万円に取組経営体数を乗じて得た額）とする。

(1) ICTを活用した情報システムの利用

ア 支援の対象は、ICTを活用してGAP等認証の取得に必要な作業工程管理を

入力し、又は技術者等からのガイダンスを受信するシステム（以下「ICTシステム」という。）の導入に伴うICTシステムの初期設定費及び導入から12ヶ月以内分のICTシステム利用費（以下「ICTシステム導入利用費」という。）とする。ただし、ICT機器やソフトウェアの購入、操作の研修等に要する費用はICTシステム導入利用費に含まない。

イ 支援額の上限は、アの費用について10万円とする。

ただし、取組農業者が複数経営体団体等である場合には、10万円に取組経営体数を乗じて得た額を支援額の上限とする。

(2) 分析・調査の実施

ア 支援の対象は、GAP等認証の取得に当たり必要な残留農薬、土壌及び水質の分析・調査に要する費用とする。

イ 支援額の上限は、アの費用について5万円とする。

ただし、取組農業者が複数経営体団体等である場合には、5万円に取組経営体数を乗じて得た額を支援額の上限とする。

ウ 検体数及び検査項目（成分）数は、認証取得に必要な最小限のものに限る。

(3) 認証対応設備の改修及び資材の導入

ア 支援の対象は、集出荷・調製施設等におけるGAP等認証取得のための対応に真に必要な設備の改修及び資材（農薬保管庫及び仮設トイレを含む。以下この項において同じ。）の導入に要する費用とする。

ただし、仮設トイレにあつては、設置しようとする箇所周辺に利用可能なトイレが存在しない場合に限る。

イ 支援額の上限は、アの費用について10万円とする。

ただし、取組農業者が複数経営体団体等である場合には、10万円に取組経営体数を乗じて得た額（5経営体以上にあつては50万円）を支援額の上限とする。

ウ 1つの改修・資材につき、取得単価が10万円未満のものに限る。

エ 改修作業に必要な外注費用や人件費などの施工費用及び資材搬入のための運送料並びに設備・資材等の維持管理等に係る経費は支援の対象外とする。

オ GAP等認証取得等支援対象者は、申請に当たっては、図面等により設備の改修箇所、資材の設置箇所、必要数、必要とする理由等を明示し、当社の承認を得るものとする。

4 団体認証における構成経営体数の拡大における留意事項

(1) 団体認証における構成経営体数の拡大とは、既にGAP等認証を団体認証で取得している団体において、本取組により当該団体を構成する農業者等を追加することにより、当該団体認証全体の構成経営体数を拡大することをいう。

(2) (1)の場合における対象となる支援額は、実際に要した額（全体額）を、既に団体を構成している農業者等の数と新たに団体に追加する農業者等の数で按分等により、新たに団体に追加する農業者等がGAP等認証の取得の取組に要した費用を算定するものとする。

(3) (1)における3の支援額の上限は、「取組経営体数」を「新たに団体に追加する

「農業者等の数」と読み替えて適用するものとする。

5 支援額の上限に係る消費税及び地方消費税の取扱い

本紙に記載された金額は、全て消費税及び地方消費税を除いた額とする。