　応募事業者名（　　　　　　　　　　　）

　事業区分　　有機認証取得等支援事業

**報 告 書 類 チ ェ ッ ク シ ー ト**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請者  ﾁｪｯｸ欄 | 申　　請　　書　　類 | |  |
|  | 報告書類チェックシート（本紙） | 必須 | 1部 |
|  | 実績報告兼補助金支払請求書  （別記様式5-1号） | 必須 | 1部 |
|  | 有機JAS認定証のコピー | 必須 | 1部 |
|  | 事業実施積算経費資料\_有機JAS(Excelファイル) | 必須 | 1部 |
|  | 商談展示会参加の実績を示す資料  (様式自由、期日・商談先・商談内容等簡潔に記載) | 必須 | 1部 |
|  | 商品開発の実績を示す資料  (完成品写真等取り組み内容を簡潔に記載) | 該当の場合 | 1部 |
|  | 取り組み目標“ウ”を選択した場合  輸出事業計画(様式自由またはひな型参考)  (輸出時期、輸出先国、輸出品目、輸出数量、輸出額等を明記のこと) | 該当の場合 | 1部 |
|  | 補助金交付申請書(別記様式第4-1号）  交付決定を受けた交付申請書に変更箇所（実際に要した金額等）を加筆修正 | 申請時より変更があった場合 | １部 |
|  | 事業実施計画書（別添 別記様式1-1号関係）  交付決定を受けた事業実施計画書に変更箇所（実際の日程・金額等）を加筆修正 | 申請時より変更があった場合 | １部 |
| 支払い証明書類…内訳のわかる領収書または振込明細のコピー  ※請求書、納品書のみでは認められません(整合できるよう番号管理・該当箇所をマーカー等で明示下さい) | | | |
|  | 認証取得費に関する経費資料 | 申請の場合 |  |
|  | 商談費用に関する経費資料 | 申請の場合 |  |
|  | 商品開発費用に関する経費資料 | 申請の場合 |  |
|  | 機械等リース費用に関する経費資料 | 申請の場合 |  |

（注） 報告書類について漏れがないかチェックの上、本紙も添付してください。

**提出期限：2026年2月25日(水) 17:00まで**

提出先：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](mailto:export-organic-gap@myfarm.co.jp)

【報告に関する注意事項】

①**申請書類の提出は、原則として電子メール（Word、Excelファイルで可。原本の送付は不要。） とします。各ファイル名の頭には【事業者名】を入力下さい。**

②**メール送付の際は、件名に「令和６年度補正　有機JAS認証・GAP等認証取得等支援事業(実績報告)」と記載してください。ファイルを添付する際には、一つのメールに対し、5MBまで容量を受け付けることができます。ファイル容量が大きい場合はファイル転送サービス等での提出も受け付けます。**

③ 天災等その他やむを得ないと認められる事情がある場合を除き、提出期間内に提出先に到達しなかった報告書類は、無効となります。

④ 書類に虚偽の記載又は不備等がある場合は、審査対象となりません。要領等を熟読の上、注意して報告願います。

⑤ 活動の内容を経費書類により明確に説明できない場合、交付の対象外となる場合がありますので、ご留意願います。

⑥ 報告書様式の行数が足りない場合は適宜追加していただいて結構ですが、フォーマットは変更しないでください。

⑦ 一度提出した報告書類の変更は、株式会社マイファームから書類の補正をお願いする場合を除き、受け付けません。

⑧ 報告書はパソコンのワープロソフトを用いて作成し、提出してください。