

令和3年度 JAS・JFS 規格の認証支援に向けたモデル実証事業  
JFS 規格の取得促進に向けたモデル実証事業実施規程

令和4年4月12日  
一般財団法人 食品安全マネジメント協会

1. 目的

農林水産物・食品の輸出額目標の達成に向けて、食品関係事業者等の食品安全の取組向上と中小事業者にも取り組みやすい J F S 規格の更なる普及のため、J F S 規格のモデル的認証取得を目的とする。このため、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第7の2(1)に基づき、一般財団法人食品安全マネジメント協会(以下「協会」という。)が行う JFS 規格の取得促進に向けたモデル実証事業(以下「本事業」という。)について、この実施規程を定めるものとする。

2. 交付対象要件の定義及び補助金の額

本事業の交付対象の定義、並びに補助金額を下記の通りとする。

1) 本事業の交付対象

- (1) 食品安全管理のレベル向上、輸出の開始、促進のために JFS 規格を新たに取得する食品製造、中食、外食事業者。
- (2) JFS 規格のステップアップによる上位規格を取得する食品事業者。
- (3) 別途定める公募要項で示す期間内に、該当する認証等の登録が完了済み又は完了見込みであること。

2) 補助率、補助金額及び補助対象経費の範囲は以下の内容に従う。

- (1) 選定 10 社迄 補助率 50% 一件当り上限 50 万円(消費税抜き)
- (2) 補助対象経費の範囲は、認証等取得に係る審査・監査費用、登録費用、コンサルティング費用とする。

3. 事業実施計画の(変更)承認等の手続

本事業の事業実施計画の(変更)承認等の手続きは下記とする。

1) 公募方法

公募情報へのアクセスの公平性を期すため、協会ホームページにおいて、本事業の補助対象事業者を公募する。なお、本事業に応募するに当たって申請事業者は、以下の申請書類を協会あてに提出するものとする。

【申請書類】

- ・ JFS 規格取得モデル事業実施計画書(様式第1)、
- ・ 反社会的勢力ではないことの表明及び確約について(様式第3)、

- ・直近 3 期分の決算書※（貸借対照表、損益計算書、減価償却費の分かる販売費及び一般管理費の明細等）

※設立 1 年未満の法人又は設立 1 年目の決算が確定していない法人は、事業に関する事業計画書（様式第 2）及び収支予算書、設立 3 年未満の法人は、直近（1 期分もしくは 2 期分）の決算書を添付。

- ・輸出事業計画認定通知の写し（輸出事業計画の認定を受けている場合）

## 2) 審査及び審査結果の通知

- (1) 協会は、補助事業者の選考に当たり、申請事業者と利害関係を持たない外部の有識者からなる審査委員会を開催し、応募のあった事業者より採択するものとする。また事業実施計画について審査し、承認する。

審査委員会による審査は、取得の目的、実施スケジュールや取得を予定しているセクター等から判断し、複数の事業者間での選考の際は、事業体制の比較検討、未取得のセクター又は取得の少ないセクターの事業者や輸出促進法第 34 条の規定に基づく輸出事業計画の認定を受けている事業者がいた場合には、加点し総合点の高い事業者を優先的に採択する。応募事業者数が規定数に満たない場合、審査の結果、申請内容が募集要件を満たし、事業体制に不備のない事業者については採択を行うものとする。

- (2) 協会は、3. の 2) の (1) 審査終了後、その結果（採択又は不採択）及び計画承認した旨を申請事業者に対し、通知するものとする。

- (3) 事業実施計画の変更、中止又は廃止の承認の手続

1. 審査委員会による審査を受けて採択された事業者（以下「補助事業者」）は、次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ様式第 1 に準じて、事業実施計画の変更等承認申請書を協会に提出し、承認を受けなければならない。

- ・本事業の内容を変更しようとするとき。ただし、軽微な変更を除く。
- ・本事業を中止又は廃止しようとするとき。

なお、軽微な変更とは、(3) に記載の重大な変更以外の場合を指す。

2. 協会は、変更等の承認をする場合、必要に応じ、交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。
3. 協会は、提出された実施計画案（変更案）について承認決議を行う。重大な変更（申請する事業主、サイト、規格、認証機関・監査会社の変更）の場合は、審査委員会にて承認決議を行う。承認したときは、速やかに当該補助事業者にもその旨通知するものとする。

## 4. 事業遅延の連絡

補助事業者は、本事業を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になった場合は、速やかに協会に連絡し、その指示を受けな

ければならない。

## 5. 交付申請及び実績報告の手続

交付申請、実績報告は下記の手続きの通り実施する。

### 1) 交付申請

(1) 協会は、補助金の交付を申請しようとする補助事業者に対し、下記申請書類を協会へ提出させるものとする。

・JFS 規格取得モデル事業交付申請書（様式第4）

(2) 協会は、補助事業者が5. の1) の(1)の補助金の交付申請をするに当たっては、当該補助金に係る消費税仕入控除税額（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。）を減額して申請させるものとする。申請時に消費税仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

### 2) 実績報告

(1) 補助事業者は、本事業が完了したとき（廃止の承認を受けた場合も含む）は組織の概要、監査報告書、構築及び運用で工夫した点、認証等取得に係る費用内訳等を実績報告書（様式第5）に整理し、認証等の現地審査／監査完了後、1か月以内に協会へ提出すること。

(2) 補助事業者は、実績報告をするに当たって、補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかな場合は、補助金から減額して報告しなければならない。

(3) 補助事業者は、実績報告の提出後に消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（実績報告において5. の2) の(2)により減額した場合は、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を様式第6の消費税仕入控除税額報告書により速やかに協会に報告するとともに、協会の指示に従って、返還しなければならない。

## 6. 交付決定及び補助金の額の確定等の手続

交付の決定、補助金の額の確定は下記の手続きの通り実施すること。

### 1) 交付の決定

協会は、補助事業者から3. の1) に基づく交付申請の提出があったときは、補助事業者の申請書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付すべきものと認める場合は、速やかに補助金の交付を決定し、補助事業者に対し、補助金交付決定に関する通知をするものとする。

### 2) 補助金額の確定

(1) 協会は、5. の2) に基づく実績報告の提出があったときは、補助事業者の報

告書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、6. の1) の補助金交付決定の内容との整合性を確認し、補助金の支出が適当であると判断する場合は、補助金の額を確定し、補助事業者に通知するとともに、速やかに補助金の支払いを行うものとする。

公募要項に記載の規格取得に係る補助対象経費の範囲で千円以下は切り捨てとし、報告書、該当する経費の請求書を確認の上で交付する補助金額を協会で確定する。

- (2) 協会は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- (3) (2) の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

### 3) 額の再確定

- (1) 補助事業者は、6. の2) による補助金額の確定通知を受けた後において、本事業に関し、違約金、返還金、保険料その他の補助金に変わる収入があったことにより、本事業に要した経費を減額すべき事業がある場合は、協会に対し当該経費を減額して作成した実績報告書を5. の2) に準じて提出するものとする。
- (2) 協会は、6. の3) の(1) に基づき実績報告書の提出を受けた場合は、6. の2) に準じて改めて額の確定を行うものとする。
- (3) 6. の2) の(1) 及び(2) の規定は、6. の3) (1) 及び(2) の場合に準用する。

## 7. 海外付加価値税に係る還付金の額の確定における取扱い

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きを速やかに行い、手数料等を除いた還付額に係る国費相当額を、協会を通じて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き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。

## 8. 補助金の支払の手続

協会は、実績報告の内容を精査した上で、交付が確定した補助金額を指定口座へ振り込む。

## 9. 事業の遂行状況報告

協会は、実績報告以外で必要な場合は、補助事業者に対し、本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とともに、本事業等の成果の情報発信の取組に協力させるものとする。

## 10. 申請の取下げの手続

補助事業者が5.の1)による交付申請を取り下げようとするときは、6.の1)による交付決定の通知を受けた日から7日以内にその旨を記載した書面(様式任意)を協会に提出しなければならない。交付決定の採択前に申請を取下げられる場合にも、補助事業者は速やかに協会に理由を記載した書面を提出しなければならない。

## 11. 交付決定の取り消し等の手続

- (1) 協会は、以下に該当する場合は、補助事業者に対して通達し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。
  - ・ 交付決定後に申請書類に記載事項が事実と反する場合
  - ・ 期限内に認証の取得、登録が完了しない場合
  - ・ 補助事業者から交付申請の取下げがあり、協会に承認された場合
  - ・ 補助事業者が、補助金に係る法令や農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業補助金交付要綱、農林水産物・食品輸出促進緊急対策事業補助金実施要綱、JAS・JFS規格の認証支援に向けたモデル実証事業実施要領に違反した場合
  - ・ 補助事業者が、補助金を本事業以外の用途に使用した場合
  - ・ 補助事業者が、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
  - ・ 交付決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- (2) 協会は、(1)の規定による取消しをした場合、既に取り消しに関する部分に対する補助金を交付しているときは、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) 協会は、取り消しをした場合において(2)の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限に応じて、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。
- (4) (2)の補助金の返還及び(3)の加算金の納付については、6.の2)の(2)の規定を準用する。

## 12. 財産の管理等

- (1) 補助事業者は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業の完了後においても、善良な管

理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- (2) 補助事業者は、取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を協会を通じ国に納付させることがある。

### 13. 収益納付

補助事業者は、本事業を実施することにより相当の収益が生じたときは、その旨を協会に報告しなければならない。また、協会は、上記報告を受け、相当の収益が生じたと認めるときは、その収益の一部又は全部を、協会を通じて国に納付させることができるものとする。

### 14. 補助金の経理及び事業実施主体による調査

#### 1) 補助金の経理

- (1) 補助事業者は、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) 補助事業者は、前項の収入及び支出について、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備して前項の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。

#### 2) 協会による調査

- (1) 協会は、必要に応じ、事業実施年度の途中であっても、事業実施者に事業実施状況の報告を求めることができるものとする。
- (2) 協会は、(1)に定める事業の実施状況報告の内容を確認し、事業の成果の目標に対する達成状況が立ち遅れていると判断される場合には、事業実施者に対し改善の指導を行う等の必要な措置を講ずるものとする。
- (3) 協会は、必要に応じ、認証機関及び監査会社に補助事業者の認証等取得状況について確認することができる。

### 15. 個人情報保護等に係る対応

協会が設置する審査委員会の委員は、本事業の実施に当たって知り得た事業実施者の本事業に関する情報を第三者に漏らしてはならない。これらの職を退いた後についても同様とする。

### 16. その他

補助事業者は、善良な管理者の注意をもって本事業を遂行しなければならない。