

**令和4年度 JAS・JFS 普及対策事業**  
**JFS 規格取得のモデル実証事業実施規程**

2023年3月6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JFS規格の更なる普及のため、JFS規格のモデル的認証取得を目的とし、JAS・JFS普及対策事業実施要領第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. 支援対象要件の定義及び補助金の額**

本事業の支援対象の定義、並びに補助金額を下記の通りとする。

1) 本事業の支援対象は(1)～(4)すべてを満たす日本国内の事業者とする。

(1) JFS規格の食品製造（食品添加物、ビタミン、ミネラル、香料そのたの化学製品（生化学製品を含む）の製造を除く。）及びフードサービス（マルチサイトを含む。）の対象となる事業者。

(2) 次のいずれかに取り組む事業者であること。

① JFS規格の新規取得

②JFS-A規格から上位規格であるJFS-B規格もしくはJFS-C規格、JFS-B規格からJFS-C規格にステップアップ

(3) 別途定める公募要項で示す期間内に、該当する認証又は適合証明の登録が完了できること。

(4) 本事業の成果の情報発信の取組み、事業完了後に協会又は農林水産省が行うフォローアップアンケートに協力できる事業者。

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) 補助率50%、上限50万円/件（消費税抜）とする。

(2) 補助対象経費の範囲は、JFS-C規格の認証又はその他JFS規格の適合証明取得に係る審査・監査費用、申請登録費用、コンサルティング費用とする。

(3) 補助対象経費の適用期間は当事業の受託者である協会が支援対象事業者を採択し交付決定した日以降に発生した経費とする。

3) 以下の経費は事業実施に必要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) 事業の期間中に発生した事故または災害の処理のための経費。
- (3) 補助金の交付決定前に発生した経費。
- (4) 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控除税額。
- (5) その他、JFS 規格取得を実施する上で必要とは認められない経費及び規格取得の実施に要した経費であることを証明できない経費。

### 3. 支援対象事業者の選考及び事業実施計画の（変更）承認等の手続

支援対象事業者の選考及び本事業の事業実施計画の（変更）承認等の手続は下記とする。

#### 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 JFS 規格支援対象事業者（以下、支援対象事業者）を公募する。なお、本事業に応募するに当たって支援を受けようとする者は、以下の申請書類を協会宛てに提出するものとする。

#### 【申請書類】

- ・ JFS 規格取得モデル実証事業申請書兼実施計画書（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 2）
- ・ 情報発信の取組みへの協力に関する同意書（様式第 3）
- ・ 直近 3 期分の貸借対照表、損益計算書  
※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 4）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（輸出促進法第 37 条の規程に基づく輸出事業計画の認定を受けている場合）

#### 2) 審査及び採択結果の通知

- (1) 協会は、支援対象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、審査委員会での審査結果に基づき支援対象事業者を採択し、その事業実施計画を承認する。  
審査委員会による審査は、令和 4 年度 JAS・JFS 普及対策事業 JFS 規格取得のモデル実証事業審査手順（別添）に基づいて実施する。
- (2) 協会は、3. の 2) の（1）審査終了後、審査を受けたすべての申請事業者に対してその結果（採択又は不採択）を、加えて、採択された申請事業者に対して計画承認した旨を通知するものとする。ただし、（1）の実施計画の承認において、承認の条件として事業計画の修正又は変更を求める場合は、その旨を併せて通知するものとする。

### (3) 事業実施計画の変更又は中止の承認の手続

- ①支援対象事業者は、協会から承認を受けた事業実施計画について、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。
  - ・事業実施計画の内容を変更しようとするとき。
  - ・事業を中止しようとするとき。
- 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、速やかに当該支援対象事業者にその旨通知するものとする。

- (4) 支援対象事業者への交付予定金額総額が、当初の補助に係る経費の予算額に満たない場合、協会は、支援対象事業者の追加公募を実施できる。追加公募を実施する場合は、当初公募の手順を準用する。

## 4. 事業遅延の連絡

支援対象事業者は、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. 交付申請及び交付決定の手続

交付申請、交付決定は下記の手続きの通り実施する。

### 1) 交付申請

- (1) 3. の2)の(2)の採択通知を受けた申請事業者は、遅延なくJFS規格取得のモデル事業補助金交付申請書（様式第6）を協会へ提出しなければならない。
- (2) 協会は、支援対象事業者が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) 交付の決定

協会は、5. の1)に基づく交付申請の提出があったときは、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、支援対象事業者に対し、補助金交付決定に関する通

知をするものとする。

## 6. 実績報告及び額の確定の手続き

実績報告の決定、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) 実績報告

- (1) 支援対象事業者は、本事業が完了したとき（中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か月又は協会が別途指定する日のいずれか早い日までに協会へ提出すること。
- (2) 支援対象事業者は、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) 支援対象事業者は、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）を消費税仕入控除税額報告書（様式第7）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。

### 2) 補助金額の確定

- (1) 協会は、6.の1)に基づく実績報告の提出があったときは、支援対象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、5.の2)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、支援対象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未満は切り捨てとし、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、支援対象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) 支援対象事業者は、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6. の1) 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. 申請の取下げの手続

支援対象事業者が5. の1) による交付申請を取り下げようとするときは、5. の2) による交付決定の通知を受けた日から原則7日以内にその旨及び理由を記載した書面(様式任意)を協会に提出しなければならない。交付決定前に申請を取下げの場合も同様とする。

## 8. 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、支援対象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事実と反する記載事項が見つかった場合
- ・ 期限内に認証の取得、登録が完了しない場合
- ・ 支援対象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
- ・ 支援対象事業者が、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等要綱、JAS・JFSの普及対策事業実施要領に違反した場合
- ・ 支援対象事業者が、補助金を本事業以外の用途に使用した場合
- ・ 支援対象事業者が、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。

## 9. 補助金の経理及び協会による調査

### 1) 補助金の経理

- (1) 支援対象事業者は、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) 支援対象事業者は、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、支援対象事業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、支援対象事業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支援対象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。

## 10. 個人情報保護等に係る対応

- (1) 協会職員（委託先事業者を含む）及び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支援対象事業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。
- (2) 協会は、本事業の実施に当たって知り得た支援対象事業者の本事業に関する情報を本事業の実施において必要とする行為以外に使用してはならない。ただし、あらかじめ情報とその利用法について書面等により承諾を受けた場合は、その限りでない。

## 11. 事業成果の公表等について

- (1) 協会は5.の2)の(1)の実績報告書をもとにモデル的取得の実証を行うとともに中小事業者がJFS規格取得を検討する上で参照できる資料を協会HP上で公開する。
- (2) 協会は、本事業終了後、次年度以降の政策立案等に反映させるため、事業成果の波及効果、その活用状況等に関して、必要に応じて行われる国によるアンケートの実施に協力する。

## 12. その他

支援対象事業者は、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。