

別記1

有機 J A S 認証取得支援

第1 事業の目的

県内農業者等による有機 J A S 認証取得に必要な経費の一部を補助することにより、有機 J A S 認証取得を促進し、県内有機農業の一層の拡大を図る。

第2 事業の内容

上記の目的を達成するために必要な取り組みに要する経費に対して支援を実施する。

なお、対象経費や要件、補助率等は有機 J A S 認証拡大支援事業費補助金交付要綱（以下、「交付要綱」という。）別表のとおりとする。

第3 事業実施主体

事業実施主体は別表の事業区分「1. 有機 J A S 認証取得支援」に定める要件を満たす者に限る。

なお、本事業の実施手続き等を行うことのできる事業実施主体は県内の農業者等に限る。

第4 事業の実施等手続き

本事業の実施手続きは、以下により行うものとする。

- (1) 事業実施主体は、交付要綱第3に基づき、実施計画承認申請書（別記1様式第1号）に事業実施計画書（別記1様式第2号）を添付し、認証に係る手数料等を納付する日までに住所地の市町村長に提出するものとする。
- (2) 市町村長は、事業実施主体から事業実施計画書の提出があったときには、これを審査し、事業実施主体が、別表で定める要件をすべて満たしていることを確認した上で、適当と認めるときは、隠岐支庁・農林水産振興センター（以下「センター等」という。）を経由して知事に提出するものとする。
- (3) 事業実施主体は、補助金交付要綱第4に基づき重要な変更を行おうとするときには、(1)及び(2)に準じて行い、その承認申請は、事業実施計画変更承認申請書（別記1様式第3号）に事業実施変更計画書（別記1様式第2号）を添付して行うものとする。
- (4) 市町村長が、概算払により補助金の交付を受けようとするときは、交付要綱第5に基づき、概算払請求書（様式第4号）をセンター等を経由して知事に提出するものとする。
- (5) 市町村長は、事業が完了したときは要綱第6に基づき、完了報告（様式第5号）をセンター等を経由して知事に提出し、速やかに検査を受けなければならない。

第5 事業の報告

本事業を実施した事業実施主体が行う報告については、以下により行うものとする。

- (1) 事業実施主体は、交付要綱第7に基づき、実施実績報告書（別記1様式第4号）に事業実績報告書（別記1様式第2号）を添付して、事業の実施手続きを行った市町村長に提出するものとする。
- (2) 市町村長は、第4の(2)に定める事務手続きに準じ、知事に提出するものとする。

第6 事業達成状況報告

本事業を実施した事業実施主体が行う事業達成状況報告については、以下により行うものとする。

- (1) 事業実施主体は、事業実施年度の翌年度から3年間、事業達成状況報告書（別記1様式第5号）を、毎年4月末日までに市町村長に提出するものとする。
- (2) 市町村長は、(1)により提出された事業達成状況報告書を、第4の(2)に定める事務手続きに準じ、毎年5月末日までに知事に提出するものとする。

第7 補助金の返還

本事業を実施した事業実施主体のうち、以下に該当する場合は、補助金の全額を返還するものとする。

- (1) 事業区分が「新規取得者支援」であって、事業実施年度の翌々年度まで有機JAS認証を継続して取得しなかった場合
- (2) 事業区分が「既存取得者の規模拡大支援」であって、事業実施年度の翌々年度まで事業実施年度の有機JAS認証面積を維持又は拡大できなかった場合
ただし、病気や災害等のやむを得ない事由により達成が困難と認められる場合は、この限りではない。

第8 事業の実施期間

令和5年度から令和6年度までの2年間とする。