

令和 8 年度前橋市有機 J A S 認証取得支援事業補助金交付要項
令和 8 年 4 月 1 日から適用

<p>取扱担当課 前橋市役所農政課（7 階） 電話 027-898-6707（直通） 027-224-1111（内線 3707） 電子メールアドレス nousei@city.maebashi.gunma.jp</p>

この補助金の交付目的、内容、交付手続等は、次のとおりです。

交付目的	農業の自然循環機能の維持増進を図る有機 J A S の認証取得を支援することにより、環境に配慮した生産体制を構築し、本市農業の持続的な発展に資することを目的とします。
内容	<p>補助対象者</p> <p>この補助金の交付対象は次の条件に該当する方です。</p> <p>1 次のいずれかに該当すること</p> <p>(1) 前橋市内に事業所を置く農業法人</p> <p>(2) 前橋市内に住所を有する農業者</p> <p>(3) 前橋市内に住所を有する農業者の組織する任意団体</p> <p>ただし、任意団体については、代表者の定めがあり、かつ組織及び運営についての規約が定められていることを条件とします。</p> <p>2 次の全てに該当すること</p> <p>(1) 全ての市税を滞納していないこと</p> <p>(2) 暴力団排除に関すること</p> <p>ア 暴力団（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 7 7 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。</p> <p>イ 暴力団員（同法第 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。</p> <p>ウ 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者でないこと。</p> <p>エ 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者でないこと。</p> <p>オ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者でないこと。</p> <p>カ 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者でないこと。</p> <p>キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者でないこと。</p> <p>ク 暴力団員と密接な交友関係を有する者でないこと。</p>
交付の対象となる経費	対象経費は、令和 8 年度内に新規で取得した有機 J A S 認証及び有機 J A S 講習会の受講に要した以下の経費としま

		<p>す。ただし、他の事業で補助を受けた場合は補助対象となりません。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 認証機関が実施する有機 J A S 認証のための審査及び調査に直接要した費用 2 有機 J A S 講習会の受講料 3 その他、市長が認めるもの <p>※対象経費から消費税は除きます。また、補助事業の利用は、1回までとします。</p>
	交付金額	<p>交付金額：150,000円以内 補助率：対象経費の2分の1以内で、千円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てます。 補助上限額：1件あたり75,000円</p>
	交付条件	<ol style="list-style-type: none"> 1 補助対象者は、補助事業の遂行に関する報告及び実地調査に応じることを求められた場合は、これに応じなければなりません。 2 補助対象者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を常備し、事業終了後5年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければなりません。 3 補助対象者は、補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき、又は事業の全部若しくは一部を実施しなかったときは、当該額を返還しなければなりません。 4 補助対象者は、前橋市補助金等交付規則（平成10年前橋市規則第34号）、この要項及び交付決定通知書兼補助金額確定通知書に記載の交付条件を遵守し、事業を行わなければなりません。
交付申請及び実績報告の手続等	交付申請の方法、時期等	<p>補助金の交付を受けようとする場合は、令和9年3月31日までに次の書類により申請してください。なお、押印は省略することが可能です。また、押印を省略した場合は、電子メールによる提出も可能です。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 交付申請書（誓約書）兼実績報告書 2 添付書類 <ol style="list-style-type: none"> (1) 事業計画書兼実績書 (2) 収支予算書兼決算書 (3) 登録証（認証書）又は認証取得年月日及び登録番号を証明する書類の写し (4) 有機 JAS 講習会の修了証書の写し (5) 請求書の写し (6) 領収書の写し (7) 団体規約の写し（農業者の組織する任意団体の場合） (8) 市税完納証明書（発行から3か月以内のもの） (9) その他参考となる書類 <p>ただし、市長が認める場合は、添付書類の一部を省略することができます。なお、前橋市が市税の納付状況調査を行うことに同意する場合は、完納証明書の添付は不要です。</p>

		※押印を省略した場合は、書類の真正性を担保するため、必要に応じ、電話等で確認を行う場合があります。
	交付決定の 時期等	申請書類等の審査及び調査を行い、受理した日から30日以内に、交付の可否、金額、条件等の決定及び補助金額の確定を行い、通知します。
	請求の方法、 支払時期等	1 交付決定及び補助金額確定後、次の書類により請求してください。 (1) 補助金交付請求書 (2) その他市長が必要と認める書類 2 上記請求書の内容を確認し、受理した日から30日以内に支払います。
	交付決定の 取消し又は 補助金の返 還	1 次の場合は、補助金の交付決定の全部又は一部が取り消されます。 (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付決定又は交付を受けたとき。 (2) 補助金を他の用途に使用したとき。 (3) この要項、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき、又は市長の指示に従わなかったとき。 2 上記の規定は、補助金の額が確定した後においても適用されます。 3 次の場合は、指定された期限までに、補助金を返還しなければなりません。 (1) 補助金の交付を受けた後、補助金の交付決定を取り消された場合、取消しに係る部分の金額 (2) 交付を受けた補助金額が、交付の対象となる事業及び経費の実績額に基づき積算し、確定した金額を超える場合、超える部分の金額
様 式	申請書等の 様式	1 交付申請書（誓約書）兼実績報告書（様式第1号） 2 事業計画書兼実績書（様式第2号） 3 収支予算書兼決算書（様式第3号） 4 交付決定通知書兼補助金額確定通知書（様式第4号） 5 補助金交付請求書（様式第5号）