

スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策のうちスマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業実施要領

農林水産省農産局長通知
制定 令和7年1月15日付け6農産第3572号
一部改正 令和7年12月22日付け7農産第3778号

第1 総則

スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策のうちスマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業（以下「対策事業」という。）の実施については、スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策のうちスマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業費補助金交付等要綱（令和7年1月15日付け6農産第3462号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）に定めるもののほか、この要領（以下「実施要領」という。）に定めるとおりとする。

第2 定義

- 1 農業支援サービス事業（以下「サービス事業」という。）
別表1のサービス内容の欄に掲げるいずれかの取組に該当する事業をいう。
- 2 農業支援サービス事業者（以下「サービス事業者」という。）
別表1のサービス内容の欄に掲げるいずれかの取組に該当する事業を、対価を得て、実施している者又は本事業を活用して実施しようとする者をいう。

第3 事業の構成等

対策事業の構成は次のとおりとし、事業内容、事業実施主体、補助率等は別記1から3までに定めるとおりとする。

- (1) スマート農業技術と産地の橋渡し支援（別記1）
- (2) 農業支援サービスの育成加速化支援（別記2）
 - ア 農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援
 - ① 推進事業（農業支援サービスの立上げ・事業拡大支援）
 - ② 整備事業（流通販売体系転換支援）
 - イ 推進支援事業
- (3) 農業支援サービスの土台づくり支援（別記3）
 - ア 標準サービス策定等支援
 - イ 新規参入促進支援

第4 成果目標

対策事業の成果目標の設定に関して必要な事項は、別記1から3までに定めるとおりとする。

第5 募集方法等

1 募集方法

対策事業については原則として公募により選定するものとし、農林水産省のウェブサイトにおいて、農林水産省農産局長（以下「農産局長」という。）が募集する。その詳細は農産局長が別に定める公募要領によるものとする。

ただし、第3の(2)のアの①の推進事業のみを実施しようとする者が、おおむね都道府県域で本事業の取組に係るサービス事業を実施するサービス事業者（北海道内で取り組むサービス事業者にあっては、おおむね北海道内の総合振興局・振興局域で本事業の取組に係るサービス事業を実施するサービス事業者）である場合は、当該都道府県において募集するものとする。

2 審査

第3の(1)及び(2)のアについては地方農政局等（北海道にあっては北海道農政事務所、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局。以下同じ。）において、また、第3の(2)のイ及び(3)については農林水産省農産局（以下「農産局」という。）において、応募者から提出され

た申請書類を審査・採点した上で、前項に基づき農産局長が募集を行った事業については、農産局長が設置する外部有識者等で構成される審査・評価委員会（以下「評価委員会」という。）に諮るものとする。

審査基準については、別表2及び別記1から3までにおいて定めるとおりとする。

3 選定方法

(1) 応募者から提出された申請書類の採点は審査基準に基づき行うものとし、予算の範囲内で、全ての審査項目のポイントを合計し、事業ごとにポイントの高い者から順に採択するものとする。

なお、同ポイントの申請書類が複数あった場合は、事業費が少ない者を優先的に採択するものとする。

(2) 農産局又は地方農政局等においては、評価委員会による指摘等がある場合には、応募者に対し、指摘等を反映した書類を提出させることができるものとする。なお、この場合にあっても、ポイントの変更は行わないものとする。

4 審査結果の通知等

(1) 農産局長は、前2項に基づき審査・選定した結果（以下「審査結果」という。）について、審査等終了後、応募者又は応募者から申請を受けた地方農政局長等（北海道にあっては北海道農政事務所長、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長。以下同じ。）に対して、速やかに通知するものとする。

(2) 地方農政局長等は、(1)により通知を受けた場合は、応募者に対して速やかに審査結果を通知するものとする。

第6 補助対象経費

- 対策事業の補助対象経費及び補助率は、別記1から3までに定めるとおりとする。
- 事業実施主体は、対策事業の会計について、他の事業等の会計と明確に区分し、費目ごとに金額が確認できる証拠書類等を整理すること。
- 交付決定額は、補助対象経費等の精査により交付申請額から減額することがある。

第7 補助対象としない経費

対策事業の実施に必要な経費であっても、以下に掲げる経費は、補助対象としない。

- 事業実施主体の運営に係る経費
- 特定の個人又は法人の資産形成につながる取組に係る経費（対策事業の補助対象経費として導入する機械、施設等に係る経費を除く。）
- サービス事業の実施に係る経費（対策事業の補助対象経費として対価を得ずに取り組むデモ実演等に係る経費を除く。）
- 汎用性の高いものの導入（例：フォークリフト、ショベルローダー、バックホー、パソコン等）に係る経費
- 毎年度必要となる資材の購入に係る経費
- 対策事業により農産物の収量及び品質が低下した場合の補てんに要する経費
- 対策事業を実施するために雇用した者に対して支払う経費のうち、実働に応じた対価として支払う賃金以外の経費
- 事業実施期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（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（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額）
- 飲食費
- 既存の施設、機械の代替として同種・同能力のものを再整備する取組に要する経費
- 施設等の整備に伴う用地の買収又は造成に要する経費、貸借に要する経費又は補償に要する経費
- 事業実施主体が、自己資金又は助成により事業を現に実施し、又は既に終了している取組

に要する経費

- (14) 補助金の交付決定前に支出される経費（第8第2項の（2）に定める交付決定前着手届を提出している場合を除く。）
- (15) 対策事業以外の事業に要する経費と区分できない経費
- (16) 経費の根拠が不明確で履行確認ができない取組に係る経費
- (17) 国の他の補助事業等で支援を現に受け、又は受ける予定となっている取組に係る経費
- (18) その他対策事業を実施する上で必要とは認められない経費及び対策事業の実施に要したもののとして証明できない経費

第8 事業の実施手続

1 事業実施計画書の作成

事業実施主体が作成する交付等要綱第5第1項の農産局長が別に定める事業実施計画書（以下「事業実施計画書」という。）の内容及び提出に当たっての手続（変更する場合を含む。）は、事業ごとに別記1から3までに定めるところによるものとする。

2 事業の交付決定及び事業着手

- (1) 事業実施主体及び都道府県知事は、原則として、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第6条第1項の交付の決定（以下「交付決定」という。）後に事業に着手するものとする。

ただし、事業の効果的な実施を図る上で緊急かつやむを得ない事情がある場合にあって、事業ごとに別記1から3までに定める提出先に事業実施計画書を提出しつつ補助金の交付が確実となったときに限り、事業実施主体及び都道府県知事は、交付決定前であっても事業に着手することができる。この場合においては、事業実施主体及び都道府県知事は、交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

- (2) (1)のただし書により交付決定前に事業に着手する場合においては、事業実施主体（別記2-1の第6第1項（2）により事業実施計画書を提出した場合を除く。）は、あらかじめ、前項において事業実施計画書を提出した農産局長又は地方農政局長等の適正な指導を受けた上で、交付決定前に事業に着手する理由を明記した交付決定前着手届を様式第1号により作成し、当該指導を受けた農産局長又は地方農政局長等に提出する（別記2-1の第6第1項の（2）により事業実施計画書を提出した場合は都道府県知事が事業実施主体から様式第1号（都道府県知事が別に定める場合はその様式）により作成された交付決定前着手届の提出を受け、その写しを地方農政局長等に提出する。）ものとする。なお、都道府県知事が交付決定前に事業に着手する場合は、あらかじめ地方農政局長等の指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を様式第1号により作成し、地方農政局長等に提出するものとする。

- (3) (2)において農産局長又は地方農政局長等は、交付決定前着手届の提出を受ける前に交付決定前に事業に着手する理由等を検討するとともに、交付決定前に着手する範囲を必要最小限にとどめるよう指導するものとし、事業着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、事業が適正に行われるようとするものとする。

第9 事業実施状況の報告

- 1 事業実施主体は、本事業の実施年度から目標年度の前年度までの間における成果目標の達成状況等について、毎年度、事業ごとに別記1から3までに定めるところにより実施状況報告書を作成し、第3の（1）及び（2）のアについて地方農政局長等（別記2-1の第6第1項の（2）により事業実施計画書を提出した場合は都道府県知事を通じて提出する。）に、第3の（2）のイ及び（3）については農産局長に、それぞれ別記1から3までに定める期限までに提出するものとする。
- 2 地方農政局長等又は農産局長は、前項の規定に関わらず、事業実施年度の途中において、必要に応じて事業実施主体等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。
- 3 第1項の事業実施状況の報告を受けた者は、その内容を点検し、成果目標の達成等が見込まれないと判断したときは、当該事業実施主体等に対して必要な指導を行うものとする。

第 10 事業の評価

1 対策事業の評価にあたっては、次に定めるもののほか、事業ごとに別記 1 から 3 までに定めるところによる。

(1) 事業実施主体は、目標年度の翌年度に、目標年度における成果目標の達成状況等について自己評価を行い、別記 1 から 3 までに定める期限までに農産局長又は地方農政局長等に報告する（別記 2-1 の第 6 第 1 項の（2）により事業実施計画書を提出した場合は都道府県知事を通じて報告する。）ものとする。

(2) (1) の報告を受けた農産局長又は地方農政局長等は、遅滞なく、その内容について点検評価し、その結果を踏まえた評価所見を作成するものとし、地方農政局長等は作成した評価所見等を農産局長に提出するものとする。

(3) 農産局長は、(2) により自ら作成した評価所見及び地方農政局長等から提出を受けた評価所見等について、事業ごとに取りまとめた上で、評価結果、手法、その他必要な事項等について意見を聴取するために評価委員会に諮るものとし、農産局長又は地方農政局長等は、評価委員会の意見を踏まえ、最終的な評価結果を取りまとめるものとする。ただし、(1) で事業実施主体が都道府県知事を通じて地方農政局長等に報告したものについては、地方農政局等において関係部局で構成する検討会を開催する等により最終的な評価結果を取りまとめるものとする。

なお、評価委員会において意見聴取を行う場合には、農産局長は、必要に応じて直接又は地方農政局長等を通じて事業実施主体に指示し、事業の取組内容を評価委員会に説明させることができるものとする。

(4) 農産局長及び地方農政局長等は、(3) により取りまとめられた最終的な評価結果を公表するものとする。

(5) 農産局長及び地方農政局長等は、(2) の点検評価の結果、成果目標が達成されていないと判断する場合には、当該事業実施主体に対し、目標達成に向けて取り組むよう指導を行い、様式第 2 号により速やかに改善計画を提出させるものとする。

ただし、次のア又はイに該当する場合にあっては、事業実施主体から成果目標の変更又は評価の終了の改善計画を提出させ、(3) の規定に準じて評価委員会に諮る等した上で、妥当と判断された場合には、成果目標を変更し、又は評価を終了することができるものとする。

なお、成果目標の変更手続は、交付等要綱第 14 の規定による計画変更に係る手続に準じて行うものとする。

ア 自然災害等により取組が困難となるような事態が生じている場合

イ 社会経済情勢の変化により成果目標の達成が困難となるような事態が生じている場合

(6) (5) の改善計画に基づく取組の再評価については、(1) から (3) までの規定に準じて行うものとする。

(7) 地方農政局長等は、(5) により指導を行った場合には、改善計画及びその内容を農産局長に報告するものとする。

2 事業実施効果等の調査

国は、事業の実施効果等の本事業の実施に必要な事項に関する調査を関係都道府県と連携して行うとともに、必要に応じて、その内容を公表することができるものとする。

第 11 証拠書類の保管

事業実施主体及び都道府県知事は、対策事業の支出内容の帳簿及び証拠書類又は証拠物を整備して、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間保管するとともに、農産局長又は地方農政局長等から求めがあった場合には、その書類又はその書類の写しを提出しなければならない。

第 12 収益納付

1 事業実施主体は、交付等要綱第 26 第 1 項の規定による報告について、当該報告に係る年度の翌年度の 6 月末までに、様式第 3 号を農産局長又は地方農政局長等に提出しなければならない。別記 2-1 の第 6 第 1 項の（2）により事業実施計画書を提出した事業実施主体にあっては、都道府県知事が事業実施主体から様式第 3 号に準じて報告を受け、地方農政局長等に提出しな

ければならない。

なお、農産局長又は地方農政局長等は、特に必要と認める場合にあっては、当該報告を求める期間を延長することができるものとする。

2 交付等要綱第 26 第 1 項の規定による収益の納付を求める期間は、対策事業の各事業の目標年度までの間とする。ただし、納付を命じることができる額の合計額は、それぞれの事業の実施に要する経費として確定した補助金の額を限度としなければならない。

なお、農産局長又は地方農政局長等は、特に必要と認める場合にあっては、当該収益の納付を求める期間を延長することができるものとする。

第 13 自社製品の調達がある場合の利益等排除

事業実施主体が自社製品の調達を行う場合、事業実施主体の利益等相当分を補助することは、補助の目的上ふさわしくないため、原価（自社製品の製造原価等）をもって補助対象経費を計上すること。なお、製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な理由をもって原価と認める場合がある。

第 14 その他

事業実施主体は、国の求めに応じ、サービス事業の発展に資するデータの提供等の協力及び事業効果の検証に協力するものとする。

附 則

- 1 この改正は、令和 7 年 12 月 22 日から施行する。
- 2 この通知による改正前のスマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業実施要領（以下「旧要領」という。）に基づく事業については、なお従前の例による。ただし、旧要領のうち別記 3-1 及び別記 3-2 の事業の評価については、第 10 の規定に定めるところによる。

別表1（第2関係）

類型	サービス内容	備考
専門作業受注型	農業者の行う農作業を代行する取組	受委託契約（農業者との直接契約を原則とする。）の下で農作業を代行するもの。
機械設備供給型	農業者が使用するスマート農業機械等を、レンタル・サブスクリプション等の販売以外の手段によって農業者に提供する取組	一つ又は一式の農業機械・器具につき複数の農業者に提供するものを原則とする。
人材供給型	作業者を必要とする農業現場に農作業を行う人材を派遣する取組	
データ分析型	農産物（生育途中のものを含む。）、種苗、土壤やほ場等の状態の把握及びその情報の分析を行い、これに基づき農業者に情報・助言等を提供する取組	
その他	上記サービス内容の複合型の取組	

※いずれの類型においても、農産物の加工・流通・販売に係るサービスは除く。

別表2（第5第2項関係）

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業 審査基準

本事業の審査に当たり、審査項目、配分基準及び点数配分は以下のとおりとする。

なお、事業の要件を満たす場合であっても、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は採択しないものとする。

- ・過去3か年に「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和30年法律第179号）第17条第1項又は第2項に基づく交付決定取消を受けたことのある応募団体（共同団体を含む）の場合
- ・審査項目において一つでも不採択がある場合（審査・評価委員会の委員の過半から不採択と判定された項目が一つでもある場合）

1 共通の審査項目等

審査項目	配分基準	点数配分
1 必須事項	①事業実施主体の適格性	ア 事業実施主体要件を満たしている 1点
		イ 事業実施主体要件を満たしていない 不採択
		ア 該当する 1点
		イ 該当しない 不採択
		ウ 本項目の該当なし（別記1、別記2-2及び別記3の場合） —
	②事業の継続性	ア 財務状況が安定しており、事業の継続性が認められる。 1点
		イ アに該当しないが、申請時点で本事業計画に係る取組に対して既に金融機関からの融資を受けている、融資が決定している又は融資交渉が成立している等により、事業の継続性が認められる 1点
		ウ 直近3年の決算において、経常損益が3年連続の赤字となっている、又は、直近1年の決算において債務超過となっているなど、事業の継続性が認められない。 不採択
		エ 本項目の該当なし（②-2に該当する場合） —
		ア 決算書の代替として提出された書類から総合的に判断し、事業の継続性が認められる。 1点
	②-2事業実施主体の財務状況等により、継続的な事業の実施が見込めるか（損益計算書、貸借対照表等を提出できる場合）。	イ 過年度の所得額に対して事業規模が過大であるなど、事業の継続性が認められない、又は、財務状況の安定性を判断できる書類がない。 不採択
		ウ 本項目の該当なし（②-1に該当する場合） —
		ア 成果目標の達成が見込まれ、適切に成果目標が設定されている 2点
2 基本事項	①成果目標の妥当性	イ 一部精査が必要だが、成果目標の達成が見込まれる 1点
		ウ 適切に設定されているとはいえない 不採択
		ア 取組内容や実施スケジュールに無理がなく、実現性がある 2点
	②事業の実現可能性	イ 一部精査が必要だが、取組内容や実施スケジュールに無理がなく、実現性がある 1点
		ウ 取組内容や実施スケジュールに無理があり、実現可能とは言えない 不採択
		ア 取組内容や実施スケジュールに無理がなく、実現性がある 2点

③実施体制 ・事業の取組内容を的確に遂行するためには必要な実施体制を有し、役割分担、責任体制が明確になっているか。	ア 本事業を効果的かつ適切に遂行できる体制になっている。(別記2にあっては、産地の実情を踏まえて本事業の取組に助言等を行うことができる者(都道府県、市町村、農業協同組合等)が位置づけられている。)	2点
	イ 本事業を適切に遂行することができる体制になっている	1点
	ウ 本事業を適切に遂行することができる体制になっていない	不採択
④事業費の妥当性 ・事業費は適正に算定されているか。	ア 適正に算定されている	2点
	イ 一部精査が必要だが、おおむね適正に算定されている	1点
	ウ 精査・見直しを要する経費が多く、適正に算定されているとはいえない	不採択

2 各事業の審査項目等

事業ごとの審査項目、配分基準等については、事業ごとに別記1から3までにおいて定めるところによるものとする。

様式第1号（第8関係）

番 号
年 月 日

農林水産省農産局長 殿※1

○○農政局長 殿※1

○○都道府県知事 殿※1

事業実施主体名

所在地

代表者氏名

○○年度スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業（○○事業※2）交付決定前着手届について

スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策のうちスマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業実施要領（令和7年1月15日付け6農産第3572号農林水産省農産局長通知）第8第2項の規定に基づき、下記条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変の事由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担すること。
- 2 交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議がないこと。

事業内容	事業費	着手予定年月日	完了予定年月日	理由

（注）1 ※1について、いずれかの提出先を選択し、該当する地方農政局長等名又は都道府県知事名を記入すること。

2 ※2の（○○事業）には、交付等要綱別表1に掲げる事業メニューのうち該当する事業名を記載すること。

番 号
年 月 日

農林水産省農産局長 殿※1

○○農政局長 殿※1

○○都道府県知事 殿※1

事業実施主体名
所在地
代表者氏名スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業（○○事業※2）の事業実施
に関する改善計画について○○年度スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業（○○事業※2）において、
成果目標の達成に向け、下記の改善計画を実施することとしたいので、報告します。

記

1 事業の導入及び取組の経過

2 当初事業実施計画の目標が未達成である原因及びそれを解決する上での課題等

3 事業の実績及び改善計画

目標 (内容及び指標)	事業実施後の状況						改善計画	
	目標値 (年度)	計画 策定時 (年度)	事業実施 年度 (年度)	1年後 (年度)	目標年 (年度)	達成率	○年目 (年度)	達成率

- 注) 1 欄は適宜追加すること。
 2 成果目標を変更する場合は、計画時の数値を上段に（ ）を付し、下段に新たな目標値を記載すること。
 3 達成率は、（目標年年度実績－計画策定時年度実績）／（目標値－計画策定時年度実績）を記載すること。
 4 別記1の事業実施主体は、事業実施計画書に成果目標の具体的な内容（スマート農業機械の活用方法、活用面積及び活用農業者数）を記載すること

4 改善方策

(事業内容の見直しも含めた、課題解決に必要な方策を具体的に記述すること。)

5 改善計画を実施するための推進体制

(注) 1 ※1について、いずれかの提出先を選択し、該当する地方農政局長等名又は都道府県知事名を記入すること。

2 ※2の（○○事業）には、交付等要綱別表1に掲げる事業メニューのうち該当する事業名を記載すること。

3 改善計画は最長で2か年までの計画とし、改善計画策定年度における本事業の事業実施状況報告書の写しを添付すること。

様式第3号（第12関係）

番号
年月日

農林水産省農産局長 殿※1
○○農政局長 殿※1

事業実施主体名
所在地
代表者氏名

○○年度スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業（○○事業※2）収益状況報告書

令和○年○月○日付け○○第○○号をもって補助金の交付決定の通知があったスマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業（○○事業※2）に関する○○年度の収益の状況について、スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策のうちスマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業実施要領（令和7年1月15日付け7農産第3572号農林水産省農産局長通知）第12第1項に基づき、別添のとおり報告する。

（別添）

- | | |
|------------------------------|---|
| 1 事業の内容 | |
| 2 補助事業の実施により得られた収益の累計額 | 円 |
| 3 上に要する費用の総額 | 円 |
| 4 補助金の確定額 ○年○月○日付け○○第○号により確定 | 円 |
| 5 前年度までの収益納付額 | 円 |
| 6 本年度収益納付額 | 円 |

（積算根拠）

- （注） 1 収益計算書等を添付すること。
2 ※1について、いずれかの提出先を選択し、該当する地方農政局長等名を記入すること。
3 ※2の（○○事業）には、交付等要綱別表1に掲げる事業メニューのうち該当する事業名を記載すること。

別記1 スマート農業技術と産地の橋渡し支援

第1 定義

本事業における用語については、実施要領第2に定めるほか、次のとおりとする。

スマート農業技術

次の（1）から（3）までに適合した技術のことをいう。

- (1) 農業機械、農業用ソフトウェア、農業用の器具並びに農業用設備又は農業用施設を構成する装置、建物及びその附属設備並びに構築物に組み込まれて活用されるものであること。
- (2) 情報通信技術（電磁的記録として記録された情報を活用する場合に用いられるものに限る。）を用いた技術であること。
- (3) 農業を行うに当たって必要となる認知、予測、判断又は動作に係る能力の全部又は一部を代替し、補助し、又は向上させることにより、農作業の効率化、農作業における身体の負担の軽減又は農業の経営管理の合理化を通じて農業の生産性を相当程度向上させることに資するものであること。

第2 事業内容等

1 目的

人口減少に伴い、基幹的農業従事者が急激に減少することが見込まれる中、農産物の供給機能が持続的に発揮されるよう、農業の生産性の向上を図ることが急務となっている。これに対しては、農業の生産性の飛躍的な向上を可能とするスマート農業技術の活用が有効であるが、スマート農業技術の活用の促進に当たっては、スマート農業技術に適した農産物の新たな生産の方式の導入（以下「生産方式の革新」という。）を図りながら、その現場導入の加速化を図る必要がある。

他方で、現行のスマート農業技術が実用化されている品目が限られていることや、地域によっては、気候条件等の栽培上の課題により、生産方式の革新のみではスマート農業技術の導入が難しい場合もある。これらを踏まえて、本事業においては、スマート農業技術の他品目等への適応等の、生産方式の革新では解決できない課題への対応に向けた改良を支援することで、スマート農業技術の現場導入を加速化させることを目的とする。

2 事業内容

本事業においては、スマート農業技術が組み込まれた農業機械、農業用ソフトウェア、農業用の器具等（以下「スマート農業機械」という。）を当該スマート農業機械の所期の対象品目と異なる品目へ適応させる等、特定の産地における栽培方式等へ適応させるための改良を行うこととする。また、必要に応じて関係者による検討会、改良したスマート農業機械の有効性の検証等を行うこととする。

3 実施要件

本事業において対象となる取組は、以下に定める要件を満たすこととする。

- ① 改良の目的が生産方式の革新では対応できない課題の解決に必要なものであること。
- ② 改良するスマート農業機械は、市販されているものであること。

第3 実施要件等

1 事業実施主体

事業実施主体は、次に掲げるいずれかの者とする。

- (1) 農業者（農業者の組織する団体も含む。）
- (2) 農業支援サービス事業者（以下「サービス事業者」という。）
- (3) 民間団体
- (4) 協議会

2 事業実施主体の要件

本事業における事業実施主体は、次の要件を満たす者とする。

(1) 共通

- ① 本事業に係る計画を的確に実施することができる能力を有する者であること。
- ② 事務所が日本国内に所在しており、本事業の適正な執行に関する指示に対して、速やかに対応をとることが可能な者であること。
- ③ 法人及び団体においては、代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約の定めがあること。
- ④ 本事業に係る経理その他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有し、定款、役員名簿、民間事業者の事業計画書、報告書、収支決算書等（これらの定めのない民間事業者にあってはこれらに準ずるもの。）を備えていること。
- ⑤ 法人等（個人、法人及び団体をいう。以下同じ。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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77号）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。

(2) 農業者及びサービス事業者

次に掲げる要件を全て満たすものに限ること。ただし、農業協同組合及び農業協同組合連合会はこの限りではない。

- ① 改良したスマート農業機械を自身の営農又はサービス事業において活用すること。
- ② 本事業終了後は、スマート農業機械を活用した経営に取り組み、生産性の向上を目指す意欲を有すること。
- ③ 後継者が確保されている等、経営の継続性が担保されていること。

(3) 民間団体

本事業で改良するスマート農業機械を製造し、又は販売する者であって、当該スマート農業機械の改良や利用における助言を行うことができる者であること。

(4) 協議会

以下の①から④までに定める要件を満たすものをいう。

- ① 第3の1の（1）から（3）までのいずれかの者を必須構成員とすること。
- ② 代表者、意思決定の方法、事務・会計の処理方法及びその責任者、財産管理の方法、公

印の管理・使用及びその責任者、内部監査の方法等を明確にした協議会の運営等に係る規約（以下「協議会規約」という。）が定められていること。

- ③ 協議会規約において、一の手続につき複数の者が関与するなど事務手続に係る不正を未然に防止する仕組みが設けられており、かつ、その執行体制が整備されていること。
- ④ 各年度の事業計画、収支予算等を構成員が参加する総会等により承認することとしていること。

3 事業の実施体制

以下の者が事業実施主体又は協力者として実施体制に位置付けられていること。

- ① 本事業で改良するスマート農業機械を、生産性の向上を目的として主体的に活用する農業者又はサービス事業者
- ② スマート農業機械の改良や利用（作業上の安全性を含む。）における助言を行うことができる民間企業又は整備士等の技能や農業機械に関する知見を有する者

4 その他

別記1様式第1－2号の環境負荷低減のチェックシートに記載された各取組を実施すること。

第4 補助対象経費等

1 補助対象経費

交付等要綱別表2に掲げる経費のうち補助対象となる事業費の範囲は、別表1に掲げるとおりとする。

2 補助上限額及び補助率

補助金の上限額は事業実施主体当たり500万円とし、補助率は定額とする。

第5 審査基準

実施要領別表2の2に掲げる本事業の審査基準は別表2のとおりとする。

第6 成果目標及び目標年度

1 成果目標

本事業の成果目標は、本事業に供したスマート農業機械が、農業者又はサービス事業者によって活用されることとする。

2 目標年度

事業実施年度の翌年度とする。

第7 事業実施手続等

1 交付申請書及び事業実施計画書の作成等

- (1) 事業実施主体は、本事業を実施しようとする場合、実施要領第8第1項に定める事業実施計画書を別記1様式第1－1号及び第1－2号により作成し、別記1様式第1号に関係書類として添付の上、交付等要綱第8に定める交付申請書に添えて地方農政局長等へ提出するものとする。

(2) 地方農政局長等は、(1) の規定により提出された交付申請書及び事業実施計画書について、交付等要綱、実施要領及び別に定める公募要領に照らして内容が適正であるか確認を行うものとする。

2 事業の交付決定等

地方農政局長等は、前項の(1)の規定により提出を受けた交付申請書及び事業実施計画書が適正であると判断する場合には、交付決定を行うものとする。

なお、交付決定後において、成果目標の達成に資する場合には、本事業の範囲内で、事業実施計画書の取組内容等を変更することができる。また、事業実施計画書で設定した成果目標に含まれる数値について、事業実施中の事情変化による増減（数値の減は天災その他やむを得ない理由があると認められる場合に限る。）を伴う変更を行うことができる。ただし、本事業において改良するスマート農業機械の型式等の変更、成果目標の変更又は交付等要綱別表2に定める重要な変更を行う場合には、あらかじめ交付等要綱第14の規定に基づく変更等承認申請書を提出の上、地方農政局長等の承認を受けなければならないものとし、その手続きは前項及び本項に準じて行うものとする。

第8 事業の報告等

1 目標年度の前年度までの事業実施状況の報告

実施要領第9第1項の報告は、以下のとおり行う。

(1) 事業実施主体は、事業実施計画書で設定した成果目標の達成状況等について、本事業の実施年度の状況を、翌年度の7月末までに、別記1様式第2号及び第2号別添により事業実施状況報告書を作成し、地方農政局長等に提出するものとする。

(2) 地方農政局長等は、(1)による報告を受けた場合には、その内容について点検し、成果目標の達成等が立ち遅れていると判断した場合は、当該事業実施主体に対して適切な措置を講ずるものとする。

(3) 地方農政局長等は事業実施主体に対し、(1)及び(2)に定める報告以外に、必要に応じ、報告や必要な資料の提出を求めるものとする。

2 評価報告

実施要領第10第1項の報告は、以下のとおり行う。

事業実施主体は、事業実施計画書で設定した成果目標の達成状況等について、目標年度の翌年度の7月末日までに別記1様式第3号及び第2号別添により評価報告書を作成し、地方農政局長等に提出するものとする。

第9 評価等

1 事業成果の評価及び改善措置の指導等

(1) 地方農政局長等が事業実施主体から第8の規定による評価報告を受けた場合には、その内容を点検し、事業の成果の評価を行い、その評価所見等を別記1様式第4号により作成した上で、農産局長に報告するものとする。

(2) 農産局長は、(1)により提出を受けた評価所見等を取りまとめ、評価結果・手法及びそ

の他必要な事項等について意見を聴取するために評価委員会に諮るものとし、地方農政局長等は、評価委員会の意見を踏まえ、最終的な評価結果を取りまとめるものとする。

(3) 地方農政局長等は、(2) により取りまとめられた最終的な評価結果を公表するものとする。なお、地方農政局長等は、事業実施計画書に定められた成果目標の全部又は一部が達成されていないと認める場合には、当該事業実施主体に対し、目標達成に向けて取り組むよう指導を行い、実施要領様式第2号による改善計画を速やかに報告させるものとする。

ただし、以下に該当する場合にあっては、事業実施主体から成果目標の変更又は評価の終了の改善計画を提出させ、評価委員会に諮り、妥当と判断された場合には、成果目標を変更し、又は評価を終了することができるものとする。なお、成果目標の変更手続は、交付等要綱第14の規定による計画変更に係る手続に準じて行うものとする。

ア 自然災害等により取組が困難となるような事態が生じている場合

イ 社会経済情勢の変化により成果目標の達成が困難となるような事態が生じている場合

(4) (3) の改善計画に基づく取組の再評価については、(1) から(3) までに準じて行うものとする。

2 報告又は指導

地方農政局長等は、事業実施主体に対し、本事業に関して必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

第10 安全性への配慮

(1) 事業実施主体は、スマート農業機械の改良に取り組むにあたっては、当該スマート農業機械の使用上の安全性について十分に配慮すること。

(2) 農業機械の自動走行に関しては、「農業機械の自動走行に関する安全性確保ガイドライン」(令和5年3月29日付け4農産第4842号農林水産省農産局長通知)等を遵守すること。

(3) 無人航空機(ドローン等)の使用に当たっては、「無人マルチローターによる農薬の空中散布に係る安全ガイドライン(令和元年7月30日付け元消安第1388号消費・安全局長通知)」等を遵守すること。

第11 開発された商品・技術の帰属

事業により発生した特許権等については、次の1から4までに掲げる事項の遵守を約する確認書を、公募による選定後、事業実施主体を通じて国に提出させることを条件に、事業実施者に帰属させることとする。ただし、国は、事業実施者の許諾を得ることなく、提出された著作物等を成果の普及等のために利用し、又は当該目的で第三者に利用させることができることとする。

1 成果が得られた場合には、遅滞なく国に報告すること。

2 国が、公共の利益のために特に必要があるとして要請する場合には、当該特許権等を無償で利用する権利を、国又は国が指定する者に許諾すること。

3 当該特許権等を相当期間活用していないことが認められ、かつ、そのことに正当な理由が認められない場合であって、特に必要があるとして国が要請するときは、当該特許権等

を利用する権利を第三者に許諾すること。

- 4 当該特許権等を第三者に譲渡し、又は第三者にその利用を許諾する場合には、事前に国と協議してその承諾を得ること。

第12 環境負荷低減のクロスコンプライアンス

- 1 事業実施主体は、別記1様式第1－2号の環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシートに記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックするものとする。また、事業実施主体は、交付等要綱第8に定める交付申請書の提出に併せて、当該チェックシートを提出するものとする。
- 2 事業実施主体は、本事業実施後に前項のチェックシートに記載された各取組について、事業実施期間中に実施したか否かをチェックした上で、交付等要綱第19第1項に定める実績報告書の提出に併せて、当該チェックシートを提出するものとする。
なお、チェックシートを提出した者から抽出して、農林水産省の職員が実際に各取組をしたかどうか確認を行うこととする。

第13 その他

事業実施主体は、国の求めに応じ、スマート農業技術の普及に資するデータの提供等の協力及び事業効果の検証に協力するものとする。

別表1（第4関係）

費目	細目	内 容	注意点
事業費	会場借料	・事業を実施するために直接必要な会議等を行う場合の会場借料に係る経費	・事業実施主体が会議室等を所有している場合は、事業実施主体の会議室等を優先的に使用すること。
	会場設営費	・事業を実施するために直接必要な会議等を行う場合の設営に係る経費	
	通信・運搬費	・事業を実施するために直接必要な郵便、運送、電話等の通信に係る経費	・切手は物品受払簿で管理すること。 ・電話等の通信費については、基本料を除く。
	借上費	・事業を実施するために直接必要な実験機器、事務機器、通信機器、農業機械・施設、ほ場等の借上げ経費	・リース又はレンタル費用は、事業実施期間中に発生したものに限る。
	印刷製本費	・事業を実施するために直接必要な資料等の印刷、製本等に係る経費	関係者による検討会、改良したスマート農業機械の有効性の検証等に必要なものに限る。
	広告・宣伝費	・事業を実施するために直接必要なポスター・チラシ等の作成・配布等に係る経費	関係者による検討会、改良したスマート農業機械の有効性の検証等に必要なものに限る。
	情報発信費	・事業を実施するために直接必要な情報発信（事業の案内や成果発信等）にかかる費用	・事業実施主体が行う場合に限る。 ・WEBコンテンツの作成、システム管理等のWEBによる情報発信の経費を含む。
	資料購入費	・事業を実施するために直接必要なデータや図書、参考文献の購入に係る経費	・新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものを除く。
	原材料費	・本事業を実施するために直接必要なスマート農業機械の改良等に必要な原材料に係る経費	・原材料は物品受払簿で管理すること。 ・有償で販売するもの及び認知度向上等を目的として相当数を無償で配布するものは含まない。
	資材費	・事業を実施するために直接必要な種苗、農薬、肥料等の資材に係る経費	・資材は物品受払簿で管理すること。
燃料費		・事業を実施するために直接必要な機械作業の燃料代	・実証試験において利用するスマート農業機械で行う作業に必要なものに限る。
	消耗品費	・事業を実施するために直接必要な以下の経費 ・短期間（補助事業実施期間内）又は一度の使用によって消費されその効用を失う低廉な物品の経費 ・U S B メモリ等の低廉な記録媒体 ・実証試験、検証等に用いる低廉な器具等	・消耗品は物品受払簿で管理すること。
人件費		・事業を実施するために直接従事する事業実施主体又は取組主体の正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の直接作業時間に対する給料その他手当	・積算根拠となる資料を添付すること。 ・人件費の算定に当たっては、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知。）に定めるところにより取り扱うものとする。

			・人件費は、謝金の支払対象者に対して支払うことは認めない。
旅費	委員旅費	・事業を実施するために直接必要な会議の出席、技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費	
	調査等旅費	・事業を実施するために直接必要な資料収集、各種調査・検証、会議、打合せ、技術指導、研修会、成果発表等の実施に必要な経費	
謝金	委員等謝金	・事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、マニュアルの作成、原稿の執筆、資料の収集、アンケート調査等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費	・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・事業実施主体の代表者及び事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。
	委員等謝金	・活動に対する指導・助言及び手引きの作成等に要する外部専門家等に対する謝礼に必要な経費	・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。
賃金等		・事業を実施するため直接必要な業務を目的として、事業実施主体又は取組主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費	・賃金については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」に定めるところにより取り扱うものとする。 ・賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。 ・実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。 ・補助事業従事者別の出勤簿及び作業日誌を整備すること。
委託費		・本事業の交付目的たる事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、機械・システムの改修、取りまとめ等）を他の者に委託するために必要な経費	・委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要であり、合理的かつ効果的な業務に限り実施できるものとする。 ・補助金の額の 50%未満とすること。また、事業そのもの又は事業の根幹を成す業務の委託は認めない。ただし、事業実施主体が農業者、サービス事業者又は協議会の場合についてはこの限りではない。 ・民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限るものとする。 ・別記 1 様式第 1-1 号別添の委託費関係明細を提出すること。
役務費		・事業を実施するために直接必要であり、かつ、それだけでは本事業の成果とは成り得ない分析、試験、実証、検証、調査、制作、加工、改良、通訳、翻訳、施工等を専ら行う経費	・民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限るものとする。
雑役務費	手数料	・事業を実施するために直接必要な謝金等の振り込み手数料	
	租税公課	・事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付する印紙及び運営拠出金に課される消費税に係る経費	
備品費		・事業を実施するために直接必要な試験、検証、調査備品及び機械の導入に係る経費	・取得単価が 50 万円以上（税別）の調査備品及び機械については、

		<p>(サーバ導入費を含む。)。ただし、リース又はレンタルを行うことが困難な場合に限る。</p> <p>見積書(原則3社以上(該当する設備備品を1社しか扱っていない場合は除く。))、カタログ等を添付すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 耐用年数が経過するまでは、事業実施主体による善良なる管理者の注意をもって当該備品を管理する体制が整っていること。 当該備品を別の者に使用させる場合は、使用及び管理についての契約を交わすこと。
--	--	---

(注1) 補助対象経費は、事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみとする。なお、その経理に当たっては、費目ごとに整理するとともに他の事業等の会計と区分することとする。

(注2) 上記の経費であっても以下の経費にあっては認めないものとする。

- 1 事業実施に直接関連のない経費
- 2 事務所の家賃など事業実施主体の経常的な運営経費
- 3 事業実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- 4 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額※
(※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(昭和63年法律第108号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。)
- 5 傷害保険等任意保険の加入に要する経費
- 6 補助事業の有無にかかわらず、事業実施主体が具備すべき備品、物品等の購入及びリース・レンタルに要する経費
- 7 他の国庫補助金を受けた又は受ける予定の経費
- 8 その他本事業を実施する上で必要とは認められない経費及び本事業の実施に要したことの証明できない経費

別表2（第5関係）

スマート農業技術と産地の橋渡し支援の審査基準

1 共通の審査項目等

実施要領別表2の1のとおり

2 各事業の審査項目等

(スマート農業技術と産地の橋渡し支援)

審査項目	配分基準	点数配分
① 課題の妥当性 課題は、本事業の目的、趣旨と合致しているものとなっているか。	合致する	1～10点
	合致しない	不採択
② スマート農業機械の改良により見込まれる効果 改良により、生産性の向上に向けた十分な効果の発揮が期待できるか。	効果の発揮が期待できる	1～5点
	効果の発揮が期待できない	不採択
③ 取組の普及性 改良されたスマート農業機械が、将来的に多くの農業者に対して活用される見込みがあるか。	多くの農業者に対して活用される見込みがある	1～10点
	農業者に対して活用される見込みがない	不採択
④ 総合評価 1の共通の審査項目及び本表の審査項目①から③までの審査を踏まえた総合的な評価	妥当といえる	1～10点
	妥当といえない	不採択
⑤ スマート農業技術活用促進法に基づく開発供給実施計画又は生産方式革新実施計画の認定（※1）	以下のいずれかに該当する場合、ポイント加算する。なお、事業実施主体が協議会にあっては、以下のうちいずれかの者が構成員となっている場合ポイント加算する。 ① 本事業の事業実施主体が農業者にあっては、採択決定通知日までに農業の生産性の向上のためのスマート農業技術の活用の促進に関する法律（令和6年法律第63号。以下「スマート農業技術活用促進法」という。）に基づき、生産方式革新実施計画の認定を受けており、かつ本事業での取組内容が当該計画の内容と合致していること。 ② 本事業の事業実施主体がサービス事業	2点

	<p>者にあっては、以下のいずれかに該当する場合。</p> <p>ア 採択決定通知日までにスマート農業技術活用促進法に基づき認定された生産方式革新実施計画において促進事業者として位置付けられており、かつ本事業での取組内容が当該計画の内容と合致していること</p> <p>イ 開発供給実施計画の認定を受けており、かつ本事業での取組内容が当該計画の内容と合致していること。</p> <p>③ 本事業の事業実施主体が民間団体にあっては、採択決定日までにスマート農業技術活用促進法に基づき、開発供給実施計画の認定を受けており、かつ本事業での取組内容が当該計画の内容と合致していること。</p>	
(6) みどり投資税制との関連	本事業で利用するスマート農業機械が、申請時点でみどり投資促進税制の対象機械に該当する場合	1点
(7) みどりの食料システム法の基盤確立実施計画の認定	本事業の事業実施主体が、環境と調和のとれた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律（令和4年法律第37号。以下「みどりの食料システム法」という。）に基づく基盤確立事業実施計画の認定を受けている場合	1点

※事業実施年度中に認定を受けることが確実である場合を含む。なお、この場合において、事業実施年度中に開発供給実施計画又は生産方式革新実施計画の認定を受けることが確実であるとして加点され、このことにより採択水準に達した者が、配慮すべき事情なく事業実施年度中に計画認定を受けなかった場合には、事業実施主体は、当該事業を取り下げ、中止し、又は廃止するものとする。

別記1様式第1号（第7関係）

番 号
年 月 日

○○農政局長 殿

事業実施主体名
所 在 地
代表者氏名

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうちスマート農業技術と産地の橋渡し支援事業の事業実施計画書の提出について

スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策のうちスマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業実施要領（令和7年1月15日付け6農産第3572号農林水産省農産局長通知）別記1の第7の規定に基づき、関係書類を添えて提出する。

（注） 関係書類として、別記1様式第1-1号の事業実施計画書を添付すること。

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業
スマート農業技術と産地の橋渡し支援 事業実施計画書

1 事業実施主体の名称

--	--

2 事業実施主体の概要

法人番号（法人の場合）	
事業実施主体の所在地	
代表者	所属・役職
	氏名
担当者	所属・役職
	氏名
	電話番号
	E-mail
主たる業務の内容	

3 実施体制

(1) 事業実施主体 農業者 サービス事業者 民間団体 協議会

(2) 協力者（又は協議会構成員）

①協力者情報	<input type="checkbox"/> 農業者	<input type="checkbox"/> サービス事業体	<input type="checkbox"/> メーカー	<input type="checkbox"/> 農機販売店	<input type="checkbox"/> その他 []
事業者名 :					
役割等 :					
②協力者情報	<input type="checkbox"/> 農業者	<input type="checkbox"/> サービス事業体	<input type="checkbox"/> メーカー	<input type="checkbox"/> 農機販売店	<input type="checkbox"/> その他 []
事業者名 :					
役割等 :					
③協力者情報	<input type="checkbox"/> 農業者	<input type="checkbox"/> サービス事業体	<input type="checkbox"/> メーカー	<input type="checkbox"/> 農機販売店	<input type="checkbox"/> その他 []
事業者名 :					
役割等 :					
④協力者情報	<input type="checkbox"/> 農業者	<input type="checkbox"/> サービス事業体	<input type="checkbox"/> メーカー	<input type="checkbox"/> 農機販売店	<input type="checkbox"/> その他 []
事業者名 :					
役割等 :					

※協力者情報は適宜追加すること。

①本事業で改良するスマート農業機械を利用する農業者又はサービス事業体及び、②スマート農業機械の改良や利用（作業上の安全性を含む。）における助言を行うことができる民間企業又は、整備士等の技能や農業機械に関する知見を有する者を記載すること。

(3) 実施体制図（フロー図）※

--	--

※実施体制図には、本事業に取り組む各者の協力体制、役割分担、事業の進行管理などの体制の方針をフロー図にて記載。（別添として添付も可）

4 事業内容

(1) 改良するスマート農業機械

スマート農業機械の名称	
メー カー 名	
型 式	
改 良 内 容	
対象機器等の所期の対象品目	
改良により対象機器等を 対応させる品目	
改良を行う者の名称	
改良を行う者の有する 農業機械等に関する技能や 知見等の詳細	

(2) スマート農業機械の導入における課題

課題
生産方式の革新では対応できない課題（具体的な産地等名、品目、栽培方法に関して）

(3) 本事業における取組内容

--

(4) 本事業により改良したスマート農業機械の有効性

--

5 成果目標

本事業に供したスマート農業機械等の活用（スマート農業機械等の活用方法、活用面積及び活用農業者数を含めて記載すること）

--

6 改良スケジュール

内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	
①													
(1)													
(2)													
(3)													
(4)													
(5)													
②													
(1)													
(2)													
(3)													
(4)													
(5)													
③													
(1)													
(2)													
(3)													
(4)													
(5)													
④													
(1)													
(2)													
(3)													
(4)													
(5)													

※適宜、行を追加・削除する事

7 事業完了（予定）年月日 令和 年 月 日

8 事業に要する経費及び負担区分

取組の種類	総事業費 (円、税込)	負担区分		消費税区分	備考欄 (用途、人件費等の場合は算定根拠を記載)
		国庫補助金 (円)	自己資金 (円)		
費目	0				
	0				
	0				
	0				
	0				
	0				
	0				
	0				
	0				
	合 計	0	0	0	

※委託費に関しては本項目のほか、別紙に明細を記載し提出する事

※「取組の種類」の欄には、実施要領別記1の別表2に掲げる費目細目を記載すること。

※「消費税区分」の欄には、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「除税額〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記載すること。

※適宜、行を追加して記入すること。記載内容を別葉とすることも可能とする。

9 加算ポイント

①スマート農業技術活用促進法に基づく開発供給実施計画又は生産方式革新実施計画の認定（※） ア 本事業の事業実施主体が農業者にあっては、採択決定通知日までにスマート農業技術活用促進法に基づき、生産方式革新実施計画の認定を受けており、かつ本事業での取組内容が当該計画の内容と合致していること。 イ 本事業の事業実施主体がサービス事業体にあっては、以下のいずれかに該当する場合。 ・採択決定通知日までにスマート農業技術活用促進法に基づき認定された生産方式革新実施計画において促進事業者として位置付けられており、かつ本事業での取組内容が当該計画の内容と合致していること。 ・開発供給実施計画の認定を受けており、かつ本事業での取組内容が当該計画の内容と合致していること。 ウ 本事業の事業実施主体が民間団体にあっては、採択決定日までにスマート農業技術活用促進法に基づき、開発供給実施計画の認定を受けており、かつ本事業での取組内容が当該計画の内容と合致していること。	<input type="checkbox"/>
②みどりの食料システム法との関係 本事業で利用するスマート農業機械が、申請時点でみどり投資促進税制の対象機械に該当する場合	<input type="checkbox"/>
③みどりの食料システム法との関係 本事業の事業実施主体が、みどりの食料システム法に基づく基盤確立事業実施計画の認定を受けている場合	<input type="checkbox"/>

※事業実施年度中に認定を受けることが確実である場合を含む。なお、この場合において、事業実施年度中に開発供給実施計画又は生産方式革新実施計画の認定を受けることが確実であるとして加点され、このことにより採択水準に達した者が、配慮すべき事情なく事業実施年度中に計画認定を受けなかった場合には、事業実施主体は、当該事業を取り下げ、中止し、又は廃止するものとする。

10 個人情報の取扱いの確認

私は、次の「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します。	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------	--------------------------

（次の「個人情報の取扱い」について同意する場合は、□印にレ点を必ずご記入ください。）

●個人情報の取扱い

農林水産省、都道府県、民間団体は、スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策の実施に際して得た個人情報について、「個人情報行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）及び関係法令に基づき適正に管理し、本事業の実施のため利用します。

また、農林水産省、都道府県、民間団体は、本事業の実施に係る説明会や国の他の補助事業の補助金交付等のため、関係機関に必要最小限度内において提供する場合があります。

11 「農業分野におけるAIデータ契約ガイドラインに関する契約ガイドライン」に則した契約

申請時	該当しない
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※「農業分野におけるAIデータ契約ガイドラインに関する契約ガイドライン」に則した契約を予定又は締結した場合は、チェックすること。

12 交付決定の取消の確認

事業実施主体が過去3か年に補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第17条第1項又は第2項の規程に基づく交付決定の取消を

受けたことがない	<input type="checkbox"/>
----------	--------------------------

13 暴力団員でないことの確認

事業実施主体（個人である場合はその者、法人である場合は役員等）に

暴力団員が所属していない	<input type="checkbox"/>
--------------	--------------------------

14 添付書類

- 定款、役員名簿、民間事業者の事業計画書、報告書、収支決算書等
(これらの定めのない民間事業者にあってはこれらに準ずるもの。)
- 新たに設立された団体にあっては、設立に関する関係者の協議・調整等を示す書類（設立総会資料、議事録等）
- 協議会の場合は、運営、会計等の規約（案）（又は写し）
- 事業の一部を委託する場合はその委託契約書（案）（又は写し）
- 事業の一部を委託する場合は、その委託委託内容、費用等が確認できる資料
あわせて別記様式第1号 別添 委託費関係明細を記入し添付
- その他地方農政局長等が必要と認める資料
- 環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート
- 改良を実施するスマート農業機械の性能がわかる資料
- 公募要領の審査基準の加算ポイントに該当する場合は、その証拠となる書類
- 経費使用、積算に関する参考資料
- 別記1様式第1-3号 申請書類チェックシート

※添付書類のうち、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能なものについては、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

1 委託先

委託先名称	
委託先代表者	所属・役職
	氏名
委託先担当者	所属・役職
	氏名
	電話番号
	E-mail
主たる業務の内容	
委託先の選定理由	

2 隨意契約となる場合の委託先選定理由 (該当する場合)

--

3 作業内容

(1) 改良するスマート農業機械

スマート農業機械の名称		メーカー名		型式	
改良内容					

(3) 委託作業スケジュール

内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	
①													
(1)													
(2)													
(3)													
(4)													
②													
(1)													
(2)													
(3)													
(4)													
③													
(1)													
(2)													
(3)													
(4)													

※適宜、行を追加・削除する事

4 委託作業に要する費用及び明細

取組の種類	費用 (円、税込)	備考欄 (使途・人件費の場合は根拠を記載)
合計	0	

※適宜、行を追加・削除する事

※添付書類

1. 事業の一部を委託する場合は見積書（案）（又は写し）
 2. 事業の一部を委託する場合はその委託契約書（案）（又は写し）
 3. 委託先の行う改良等の内容がわかる資料、仕様書等
 4. その他地方農政局長等が必要と認める資料

環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート

(農業経営体向け)

Ver 2.1

記載日 年 月 日

	申請時 (します)	(1) 適正な施肥	報告時 (しました)
①	<input type="checkbox"/>	肥料の適正な保管	<input type="checkbox"/>
②	<input type="checkbox"/>	肥料の使用状況等の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
③	<input type="checkbox"/>	作物特性やデータに基づく施肥設計を検討	<input type="checkbox"/>
④	<input type="checkbox"/>	有機物の適正な施用による土づくりを検討	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(2) 適正な防除	報告時 (しました)
⑤	<input type="checkbox"/>	病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討	<input type="checkbox"/>
⑥	<input type="checkbox"/>	病害虫・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める	<input type="checkbox"/>
⑦	<input type="checkbox"/>	多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討	<input type="checkbox"/>
⑧	<input type="checkbox"/>	農薬の適正な使用・保管	<input type="checkbox"/>
⑨	<input type="checkbox"/>	農薬の使用状況等の記録・保存	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(3) エネルギーの節減	報告時 (しました)
⑩	<input type="checkbox"/>	農機、ハウス等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
⑪	<input type="checkbox"/>	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないように努める	<input type="checkbox"/>

事業名	:	_____
組織名・代表者名	:	_____
住所	:	_____
連絡先	:	_____

	申請時 (します)	(4) 悪臭及び害虫の発生防止	報告時 (しました)
⑫	<input type="checkbox"/>	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	報告時 (しました)
⑬	<input type="checkbox"/>	プラスチック等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(6) 生物多様性への悪影響の防止	報告時 (しました)
⑭	<input type="checkbox"/>	病害虫・雑草の発生状況を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める（再掲）	<input type="checkbox"/>
⑮	<input type="checkbox"/>	多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討（再掲）	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(7) 環境関係法令の遵守等	報告時 (しました)
⑯	<input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
⑰	<input type="checkbox"/>	関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>
⑱	<input type="checkbox"/>	農業機械等の装置・車両の適切な整備と管理の実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑲	<input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

<報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて>

- 本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。
- 記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について、確認しました →

環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート

(畜産経営体向け)

Ver 2.1

記載日 年 月 日

	申請時 (します)	(1) 適正な施肥	報告時 (しました)
①	<input type="checkbox"/>	※飼料生産を行う場合 (該当しない <input type="checkbox"/>) 肥料の適正な保管	<input type="checkbox"/>
②	<input type="checkbox"/>	※飼料生産を行う場合 (該当しない <input type="checkbox"/>) 肥料の使用状況等の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(2) 適正な防除	報告時 (しました)
③	<input type="checkbox"/>	※飼料生産を行う場合 (該当しない <input type="checkbox"/>) 病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討	<input type="checkbox"/>
④	<input type="checkbox"/>	※飼料生産を行う場合 (該当しない <input type="checkbox"/>) 農薬の適正な使用・保管	<input type="checkbox"/>
⑤	<input type="checkbox"/>	※飼料生産を行う場合 (該当しない <input type="checkbox"/>) 農薬の使用状況等の記録・保存	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(3) エネルギー削減	報告時 (しました)
⑥	<input type="checkbox"/>	畜舎内の照明、温度管理等施設・機械等の使用や導入に際して、 不必要・非効率なエネルギー消費をしないように努める	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(4) 悪臭及び害虫の発生防止	報告時 (しました)
⑦	<input type="checkbox"/>	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<input type="checkbox"/>
⑧	<input type="checkbox"/>	※飼養頭数が一定規模以上の場合 (該当しない <input type="checkbox"/>) 家畜排せつ物の管理基準の遵守	<input type="checkbox"/>

注 ※の記載内容に「該当しない」場合には□にチェックしてください。この場合、当該項目の申請時・報告時のチェックは不要です。

事業名 :		
組織名・代表者名 :		
住所 :		
連絡先 :		

	申請時 (します)	(5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	報告時 (しました)
⑨	<input type="checkbox"/>	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(6) 生物多様性への悪影響の防止	報告時 (しました)
⑩	<input type="checkbox"/>	※特定事業場である場合 (該当しない <input type="checkbox"/>) 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(7) 環境関係法令の遵守等	報告時 (しました)
⑪	<input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
⑫	<input type="checkbox"/>	関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>
⑬	<input type="checkbox"/>	GAP・HACCPについて可能な取組から実践	<input type="checkbox"/>
⑭	<input type="checkbox"/>	アニマルウェルフェアの考えに基づいた飼養管理の考え方を認識している	<input type="checkbox"/>
⑮	<input type="checkbox"/>	農業機械等の装置・車両の適切な整備と管理の実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑯	<input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	※和牛生産を行っている場合 (該当しない <input type="checkbox"/>) 家畜改良増殖法及び家畜遺伝資源に係る不正競争防止に関する法律の遵守	報告時 (しました)
⑰	<input type="checkbox"/>	家畜改良増殖法及び家畜遺伝資源に係る不正競争防止に関する法律の遵守	<input type="checkbox"/>

<報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて>

- ・本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。
- ・記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について、確認しました →

環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート

(民間事業者・自治体向け)

Ver 2.1

記載日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

	申請時 (します)	(1) 適正な施肥	報告時 (しました)
①	<input type="checkbox"/>	※農産物等の調達を行う場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 肥料の適正な保管	<input type="checkbox"/>
②	<input type="checkbox"/>	※農産物等の調達を行う場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討（再掲）	<input type="checkbox"/>
③	<input type="checkbox"/>	（3）エネルギー削減 オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
④	<input type="checkbox"/>	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしない（照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等）ように努める	<input type="checkbox"/>
⑤	<input type="checkbox"/>	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討	<input type="checkbox"/>
⑥	<input type="checkbox"/>	（4）悪臭及び害虫の発生防止 ※肥料・飼料等の製造を行う場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<input type="checkbox"/>

注 ※の記載内容に「該当しない」場合には□にチェックしてください。この場合、当該項目の申請時・報告時のチェックは不要です。

事業名 :		
組織名・代表者名 :	民間事業者 <input type="checkbox"/>	自治体 <input type="checkbox"/>
住所 :		
連絡先 :		

	申請時 (します)	(5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	報告時 (しました)
⑦	<input type="checkbox"/>	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>
⑧	<input type="checkbox"/>	資源の再利用を検討	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(6) 生物多様性への悪影響の防止	報告時 (しました)
⑨	<input type="checkbox"/>	※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守	<input type="checkbox"/>
⑩	<input type="checkbox"/>	※特定事業場である場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守	<input type="checkbox"/>
	申請時 (します)	(7) 環境関係法令の遵守等	報告時 (しました)
⑪	<input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
⑫	<input type="checkbox"/>	関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>
⑬	<input type="checkbox"/>	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑭	<input type="checkbox"/>	※機械等を扱う事業者である場合（該当しない <input type="checkbox"/> ） 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<input type="checkbox"/>
⑮	<input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

<報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて>

- ・本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。
- ・記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認のために農林水産省で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について、確認しました →

スマート農業技術と産地の橋渡し支援 申請書類チェックシート

※申請書類を送付する際に、このチェックリストで書類のチェックを行い、全ての事業実施主体分の申請書類と併せて提出してください。

申請者

区分	申請書類及び添付書類、確認項目	注意点	チェック欄
要件に関するもの	改良の目的が生産方式の革新では対応できない課題の解決に必要なものであること。		
	改良するスマート農業機械等は、市販されているものである。		
	改良する機械等は、本事業にて定義するスマート農業技術が組み込まれた農業機械等であること。	本事業で定義するスマート農業技術等は別記1第1の定義」記載 参考：スマート農業技術活用促進法について P63・P64	
実施体制に関するもの	実施体制に、本事業で改良するスマート農業機械等を利用する農業者又はサービス事業体が位置付けられていること。		
	実施体制に、スマート農業機械等の改良や利用(作業上の安全性を含む。)における助言を行うことができる民間企業又は整備士等の技能や農業機械に関する知見を有する者が位置付けられていること。		
	実施体制図の記載(※実施体制図を事業計画書に直接記載しない場合に添付する。)	事業実施に当たっての実施体制(事業実施主体と協力者との役割分担等)がわかるものを記載、添付する。	
	財務資料	財務諸表等、事業実施主体の財務状況が分かるもの(原則として過去3か年分の財務三表(貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書)や青色申告書の決算書、白色申告書の收支内訳書を提出。新規開業の場合は、新規開業以前の事業での実績がわかる資料を提出。新規開業に係る公的機関(またはそれに準じる組織)の証明があることが望ましい。)	
	事業実施主体の概要がわかる資料(※公的機関以外が事業実施主体となる場合に添付する。)	事業実施主体が民間事業者である場合には、定款、役員名簿、民間事業者の事業計画書、報告書、収支決算書等、事業に取り組む事業者の概要がわかるものを添付する。複数の事業実施主体による申請(共同申請)の場合は、それぞれの事業実施主体別に当該資料を添付すること。	
事業実施計画	事業実施計画書	別記1様式第1号 別記1様式第1-1号事業実施計画書	
	成果目標の根拠データ	記入した値に関する根拠となる資料、目標値をどのように設定したか、算定方法及び根拠についての詳細を記載した資料を添付すること。	
	審査基準の加算ポイントに係る証拠書類	別記1別表2の⑤⑥⑦に該当する場合	
	経費使用に関する参考資料	経費のうち人件費、謝金、賃金等の支払いを予定している場合は、人件費、謝金、賃金等の単価の設定根拠が確認できる資料。 なお、人件費の算定に当たっては、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」に定めるところにより取り扱うものとする。	
	委託契約書	事業の一部を委託する場合は、その委託契約書(案)(又は写し)を添付すること。	
	委託内容の詳細がわかる資料	事業の一部を委託する場合は、その委託委託内容、費用等が詳細に記載された資料を添付すること。 あわせて別記1様式第1-1号 別添 委託費関係明細を記入し添付すること。	
	改良を実施するスマート農業機械の性能がわかる資料	改良機械の性能がわかるパンフレット等の資料を添付すること。	
共通	申請書類チェックリスト	本チェックリスト	
	別記1 様式第1-2号 環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート	環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシートは、事業実施主体が該当する様式を用いる事。 記載された各取組事業実施期間中に実施する旨をチェックした上で添付すること。	
	その他参考資料	事業実施計画等の内容を補足する資料がある場合は、必要に応じて添付すること。	

別記1様式第2号（第8関係）

番 号
年 月 日

○○農政局長 殿

事業実施主体名

所 在 地

代表者氏名

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうちスマート農業技術と産地の橋渡し支援事業の事業実施状況報告書の提出について

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業実施要領（令和7年1月15日付け6農産第3572号農林水産省農産局長通知）別記1の第8の規定に基づき、別添のとおり提出する。

（注）別添として、別記1様式第2号別添の事業実施状況報告書を添付すること。

事業実施状況報告書

（スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうちスマート農業技術と産地の橋渡し支援）

提出先：

報告年度： 事業実施年度 目標年度 改善年度

1 事業実施主体名

事業実施主体名

2 成果目標の達成状況

成果目標	改良したスマート農業機械の活用状況
本事業に供したスマート農業機械が、農業者又は農業支援サービス事業者によって活用されること	

（注1）活用による労働生産性の効果について記載すること。

（注2）活用している写真を添付すること。

3 成果目標を達成するに当たって実施した取組内容（導入機械、作業の工夫等）

取組内容

4 今後の取組方針

今後の取組方針

5 本事業により改良したスマート農業機械の有効性

機械の有効性

別記1様式第3号（第8関係）

番 号
年 月 日

○○農政局長 殿

事業実施主体名
所 在 地
代表者氏名

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうちスマート農業技術と産地の橋渡し支援事業の事業実施状況報告書兼評価報告書の提出について

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業実施要領（令和7年1月15日付け6農産第3572号農林水産省農産局長通知）別記1の第8の規定に基づき、下記のとおり提出する。

記

第1 事業実施状況報告書（別記1様式第2号別添）

別添のとおり。

第2 評価報告書

成果目標の評価	<input type="checkbox"/> A：計画以上の成果が見られる <input type="checkbox"/> B：計画通りの成果が見られる <input type="checkbox"/> C：計画通りの成果が見られない
その事業の実施による効果	
実施に際し改善すべきと感じた事項	
総合所見	

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業（スマート農業技術と産地の橋渡し支援事業）事業評価票

No.	都道府県	事業実施主体	事業内容	改良したスマート農業機械の活用状況 ^(注1)	本事業により改良したスマート農業機械等の有効性 ^(注1)	総合所見 ^(注2)	成果目標の評価 ^(注2)	○○農政局長の評価結果
1								
2								
3								
4								
5								

成果目標

- ・本事業に供したスマート農業機械の活用

（注1）別記1 様式第2号 別添 事業実施状況報告書より転記する。

（注2）別記1 様式第2号 第2 評価報告書より転記する。

別記2 農業支援サービスの育成加速化支援

第1 定義

本事業における用語については、実施要領第2に定めるほか、次のとおりとする。

1 スマート農業機械

本事業におけるスマート農業機械は、次のアからウまでに適合した技術を用いた農業機械・器具をいう。

ア 農業機械等に組み込まれて活用されるものであること。

イ 情報通信技術（電磁的記録として記録された情報を活用する場合に用いられるものに限る。）を用いた技術であること。

ウ 農業を行うに当たって必要となる認知、予測、判断又は動作に係る能力の全部又は一部を代替し、補助し、又は向上させることにより、農作業の効率化、農作業における身体の負担の軽減又は農業の経営管理の合理化を通じて農業の生産性を相当程度向上させることに資するものであること。

2 スマート農業機械等

スマート農業機械及びその他の農業機械・器具をいう。

第2 事業の構成

本事業は以下の事業メニューで構成し、事業内容等は事業メニューごとに別記2-1又は別記2-2で定める。

- 1 農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援（別記2-1）
- 2 推進支援事業（別記2-2）

別記2－1 農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援

第1 事業内容等

1 目的

農業者の高齢化等により農業従事者が大幅に減少していく中、今後とも国内の生産水準を維持するためには、スマート農業技術等を活用して専門作業の受注等を行うサービス事業者の育成・活動の促進等の加速化を図ることが重要である。

このため、サービス事業者の新規参入又は事業拡大に向けたニーズ調査、サービス事業の企画・検討のための試行・改良、サービス事業の提供に必要なスマート農業機械等の導入、食品事業者等と連携してサービス提供期間の長期化等に向けて取り組む場合の流通販売体系の転換等に必要な施設整備等を一体的に支援することを目的とする。

2 事業構成等

本事業は以下のメニューで構成し、事業内容、補助率及び国庫補助金の上限額は、別表1に掲げるとおりとする。なお、(2)に取り組む場合にあっては(1)のアに取り組むことを必須とする。

(1) 推進事業（農業支援サービスの立上げ・事業拡大支援）

ア 立上げ・事業拡大の取組

サービス事業の新規立上げ又は既存のサービス事業の拡大若しくは(2)のア又はイに取り組む場合に必要な以下の取組

(ア) サービス事業の新たな産地等におけるニーズ調査の実施

(イ) サービス事業の企画・検討に当たって必要な機械のレンタル・改修、データ収集・分析等の実施

(ウ) サービス事業を企画・運営する専門人材の育成

(エ) サービス事業の普及に資するデモ実演、情報発信等の実施

(オ) サービス事業の提供期間等の拡大に資する産地の生産方式の転換及びこれに関連する流通販売体系の転換に関する技術実証等の実施

(カ) 本事業の実施に係る関係者による検討会の開催

イ スマート農業機械等の導入

サービス事業の提供に必要となるスマート農業機械等の導入

ウ 都道府県推進事務

都道府県が行う第6の規定に基づく申請書類の確認、補助金の交付及び事業の推進に必要な事務並びに指導監督及び調査検討等の実施

(2) 整備事業（流通販売体系転換支援）

次のいずれかの取組に必要となる施設の整備

ア 実需者との連携による取組

サービス事業者と食品事業者等の実需者とが連携して、加工用品種の導入や鉄コンテナ流通への対応等の流通販売体系の転換の取組を、サービス事業の提供を通じて実現しようとする場合に必要となる施設の整備

イ 複数産地間との連携による取組

サービス事業者と複数の産地間とが連携して、産地ごとに作期の異なる品種の導入や作期を長期化する栽培方法への転換等の取組を、サービス事業の提供を通じて実現しようとする場合に必要となる施設の整備

第2 実施要件等

1 事業実施主体

(1) 推進事業（第1第2項の（1）をいう。以下同じ。）の場合

ア イの場合を除き、事業実施主体はサービス事業者とする。
イ サービス事業の提供期間等の拡大のために、サービス事業者が、次の（ア）から（エ）までに掲げるいずれかの者又は（ア）から（エ）までに掲げる者のうちの複数の者と連携して本事業に取り組む場合は、連携するすべての者が事業実施主体となり共同で交付等要綱第8に基づく申請を行うこと（以下「共同申請」という。）ができるものとし、この場合、サービス事業者が代表事業実施主体となるものとする。なお、第1第2項の（2）のアに取り組む場合は、本事業において、サービス事業者及び食品事業者等の実需者による一体の取組として共同申請を行うことを必須とする。ただし、サービス事業者又は食品事業者等の実需者が双方の役割を兼ねることができる場合には、1者のみでの事業実施を可能とする。

（ア）食品事業者等の実需者

（イ）農業者（農業者の組織する団体を含む。）

（ウ）地方公共団体

（エ）民間団体

(2) 整備事業（第1第2項の（2）をいう。以下同じ。）の場合

推進事業の事業実施主体とする。

2 事業実施主体の要件

本事業における事業実施主体は、次の要件を満たす者とする。

(1) 共通

ア 本事業に係る計画を的確に実施することができる能力を有する者であること。

イ 事務所が日本国内に所在しており、本事業の適正な執行に関する指示に対して、速やかに対応をとることが可能な者であること。

ウ 法人及び団体においては、代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約の定めがあること。

エ 法人及び団体においては、本事業に係る経理その他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有し、定款、役員名簿、民間事業者の事業計画書、報告書、収支決算書等（これらの定めのない民間事業者にあってはこれらに準ずるもの。）を備えていること。

オ 法人等の役員等が暴力団員（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77号）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。

(2) サービス事業者

ア 本事業の成果を踏まえてサービス事業の継続的な事業展開が見込まれること。

イ サービス事業の提供先を限定せず、かつ、複数の利用者にサービス事業を提供する者

であること。

(3) 農業者（農業者の組織する団体も含む。）

本事業における事業実施主体のサービス事業者が提供するサービスを利用する者であること。

3 事業の実施体制

事業実施主体は、本事業の実施に当たり、産地の実情を踏まえて本事業の取組に助言等を行うことができる者（都道府県、市町村、農業協同組合等）に協力を依頼し、同組織を協力者等として実施体制に位置付けるよう努めるものとする。

4 事業の補助要件

(1) 事業実施主体は、本事業の取組に基づくサービス事業の提供面積を拡大すること。

(2) 推進事業でスマート農業機械等を導入する場合は、当該スマート農業機械等を用いて提供するサービス事業の売上によって導入費用（リース導入する場合にあってはリース物件購入価格と利用者が負担するリース諸費用を合わせた費用）を償うことが見込まれる場合に限り、事業を実施するものとする。

(3) 整備事業の場合は、別紙1の費用対効果分析指針（整備事業）により費用対効果分析を実施し、投資効率等を十分検討の上、整備する施設等による全ての効用によって全ての費用を償うことが見込まれる場合に限り、事業を実施するものとする。ただし、別表1のメニュー欄の2のうち事業内容欄の（9）の格納庫を整備する場合はこの限りでない。

(4) 整備事業に取り組む場合は、推進事業に必ず取り組むこととし、推進事業において、サービス事業者と食品事業者等の実需者又は複数の産地間とが連携して、加工用品種の導入や鉄コンテナ流通への対応等の流通販売体系の転換の取組又は産地ごとに作期の異なる品種の導入や作期を長期化する栽培方法への転換等の取組を行うこと。

(5) 推進事業で導入するスマート農業機械等又は整備事業で導入する施設等については、本体価格が50万円以上（税別）であること。

(6) 事業実施主体が過去の国庫補助事業により農業支援サービス事業の育成等に係る取組に対する支援を受けている場合は、当該補助事業の成果目標の設定根拠、達成状況等を十分に考慮するものとする。

第3 補助対象経費

推進事業の補助対象経費は、別表2に掲げるとおりとし、推進事業においてスマート農業機械等を導入又はリース導入する場合にあっての補助対象基準は別紙2のとおりとする。

整備事業の補助対象経費は、別表3に定める補助対象基準を満たす施設の整備に必要な経費とし、本事業に関する補助対象事業事務及び補助対象事業費の取扱いについては、別紙3のとおりとする。

第4 審査基準

実施要領別表2の2に定める本事業の審査基準は、別表4のとおりとする。

第5 成果目標及び目標年度

1 成果目標

本事業の成果目標は、事業実施主体が提供するサービス事業を活用する農地面積の拡大に係る目標とする。

2 目標年度

事業実施年度の翌々年度とする。

第6 事業実施手続等

1 事業実施計画書の提出等

事業実施主体が本事業を実施しようとする場合、実施要領第8第1項に定める事業実施計画書は、実施要領第5第1項により農産局長が募集を行った場合にあっては（1）の方法により、都道府県が募集を行った場合にあっては（2）の方法により提出するものとする。

（1）地方農政局等への提出

ア 交付申請書及び事業実施計画書の作成等

（ア）事業実施主体は、本事業を実施しようとする場合、実施要領第8第1項に定める事業実施計画書について、別記2-1様式第1-1号から第1-10号までのうち必要な様式により作成し、農産局長が別に定める場合を除き、別記2-2の事業実施主体（以下「書類等確認機関」という。）の確認を受けた上で、別記2-1様式第1号に関係書類として添付し、交付等要綱第8に定める交付申請書に添えて地方農政局長等へ提出するものとする。

（イ）地方農政局長等は、（ア）のにより提出された交付申請書及び事業実施計画書について、交付等要綱、実施要領及び別に定める公募要領に照らして内容が適正であるか確認を行うものとする。

（ウ）事業の範囲が複数の地方農政局の管轄する都道府県にわたる場合においては、事業実施主体は、その所在する又は主たる活動を行う都道府県を管轄する地方農政局長等に事業実施計画書等を提出するものとする。

なお、事業実施計画書等の提出を受けた地方農政局長等は、確認を行うに当たり、必要に応じ、関係する地方農政局長等に対し、事業実施計画書等の写しを送付し、必要な調整を図るものとする。

イ 事業の交付決定

地方農政局長等は、アにより提出を受けた交付申請書及び事業実施計画書が適正であると判断する場合には、交付決定を行うものとする。

（2）都道府県への提出

ア 事業実施計画書の作成

（ア）事業実施主体は、本事業を実施しようとする場合、実施要領第8第1項に定める実施計画書について、別記2-1様式第1-1号から第1-10号までのうち必要な様式により作成し、原則として書類等確認機関の確認を受けた上で、交付等要綱別記様式第1号に準じて都道府県知事が別に定める交付申請書に添えて都道府県知事に提出するものとする。なお、都道府県知事が市町村長と協議し必要と認める場合には、市町村長を経由して交付等を実施できるものとする。

(イ) 都道府県知事は、(ア) により提出された交付申請書及び事業実施計画書について、交付等要綱及び実施要領に照らして適正であることについて審査を行い、適切と認めた場合は、交付等要綱第8に規定に基づく交付申請書に、別記2-1様式第2号により作成した都道府県事業実施計画書及び別記2-1様式第3号により作成した都道府県推進事務費内訳表を添付し、地方農政局長等に提出するものとする。

(ウ) 事業実施主体は「サービス事業者の所在地」と「サービスを提供する主たる都道府県」が異なる場合は、原則として、「サービスを提供する主たる都道府県」を管轄する都道府県知事に事業実施計画書等を提出するものとする。

なお、事業実施計画書等の提出を受けた都道府県知事は、確認を行うに当たり、必要に応じて、関係する都道府県知事に対して事業実施計画書等の写しを送付し、必要な調整を図るものとする。

イ 事業の交付決定

地方農政局長等は、アにより提出を受けた交付申請書及び事業実施計画書が適正であると判断する場合には、交付決定を行うものとする。

2 事業実施計画書の変更

事業実施主体は、交付決定後において、成果目標の達成に資する場合には、本事業の範囲内で、事業実施計画書の取組内容等を変更することができる。また、事業実施計画書で設定した成果目標について、事業実施中の事情変化による目標値の増減（成果目標の減は天災その他やむを得ない理由があると認められる場合に限る。）を伴う変更を行うことができる。

ただし、成果目標の変更及び交付等要綱別表2に定める重要な変更を行う場合には、あらかじめ交付等要綱第14の規定に基づく変更等承認申請書の提出及びその承認を受けなければならないものとし、その手続きは前項に準じて行うものとする。

3 概算払の手続

第1項の(2)により事業実施計画書を提出した事業実施主体に交付等要綱第18第2項に基づく概算払を行う際は、以下のとおり行うものとする。

ア 都道府県知事は、概算払を受けようとする事業実施主体から別記2-1様式第4号（都道府県知事が別に定める場合はその様式）により概算払請求書の提出を受けるものとする。

イ 都道府県知事は、提出された概算払請求書の内容を確認し、適正であると認めた場合には、事業実施主体への交付予定額の範囲内で、当該事業実施主体に補助金を交付するとともに、交付額を通知するものとする。

4 事業実績の報告

第1項の(2)により事業実施計画書を提出した事業実施主体が交付等要綱第19第1項に定める実績報告書を作成する際は、以下のとおり行うものとする。

ア 都道府県知事は、事業実施主体に対し、別記2-1様式第5号（都道府県知事が別に定める場合はその様式）により実績報告書を提出させるものとする。

イ 都道府県知事は、提出された実績報告書について、内容が適切か、添付資料等により取組が確実に実施されたかを確認し、必要に応じて現地確認を行った上で、事業実施主体に対して交付額を通知し、補助金を交付するものとする。

5 補助金の返還

第1項の（2）により事業実施計画書を提出した事業実施主体に交付等要綱第20第2項又は22第2項の返還を求める際は、以下のとおり行うものとする。

ア 都道府県知事は、事業実施主体が補助金を返還する必要が生じた場合には、地方農政局長等に速やかに報告するとともに、地方農政局長等の指示の下、当該事業実施主体に速やかに通知し、補助金の返還を求めるものとする。

イ アにより補助金の返還があった場合は、都道府県知事は当該返還額を国に返還するものとする。

ウ 都道府県知事は、アにより返還を求める場合には、その請求に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、法定利率で計算した加算金を請求するものとする。

エ ウにより返還を求められた金額を支払わない事業実施主体があるときは、都道府県知事は、期限を指定してこれを督促するものとする。

オ 地方農政局長等は、必要に応じて事業実施主体に対し直接補助金の返還を求めることができるものとする。

第7 事業の報告等

1 目標年度の前年度までの事業実施状況の報告

実施要領第9第1項の報告は、以下のとおり行う。

（1）第6第1項の（1）により事業実施計画書の提出等を行った場合

ア 事業実施主体は、事業実施計画書で設定した成果目標の達成状況等について、本事業の実施年度から目標年度の前年度までの間、毎年度、翌年度の7月末までに、別記2－1様式第6号により事業実施状況報告書を作成し、別記2－1様式第7号に添付して地方農政局長等に提出するものとする。

イ 地方農政局長等は、アによる報告を受けた場合には、その内容について点検し、成果目標の達成等が立ち遅れていると判断した場合は、当該事業実施主体に対して適切な措置を講ずるものとする。

ウ 地方農政局長等は事業実施主体に対し、ア及びイに定める報告以外に、必要に応じ、報告や必要な資料の提出を求めることができるものとする。

（2）第6第1項の（2）により事業実施計画書の提出等を行った場合

ア 事業実施主体は、事業実施計画書で設定した成果目標の達成状況等について、本事業の実施年度から目標年度の前年度までの間、毎年度、翌年度の6月末までに、別記2－1様式第6号（都道府県知事が別に定める場合はその様式）により事業実施状況報告書を作成し、別記2－1様式第7号（都道府県知事が別に定める場合はその様式）に添付して都道府県知事に提出するものとする。

イ 都道府県知事は、アによる報告を受けた場合には、その内容について点検し、成果目標の達成等が立ち遅れていると判断した場合は、当該事業実施主体に対して適切な措置を講ずるものとする。また、点検結果について、アの期限とする年度の7月末日までに別記2－1様式第8号により都道府県事業実施状況報告書を作成し、地方農政局長等に提出するものとする。

ウ 都道府県知事及び地方農政局長等は事業実施主体に対し、ア及びイに定める報告以外に、必要に応じ、報告や必要な資料の提出を求めることができるものとする。

2 評価報告

実施要領第10第1項の事業の評価の報告は、以下のとおり行う。

(1) 第6第1項の(1)により事業実施計画書の提出等を行った場合

事業実施主体は、目標年度の翌年度において、事業実施計画書で設定した目標年度の成果目標の達成状況等について、自ら評価を行い、目標年度の翌年度の7月末までに、別記2-1様式第9号により評価報告書を作成し、別記2-1様式第10号に添付して地方農政局長等に提出するものとする。

(2) 第6第1項の(2)により事業実施計画書の提出等を行った場合

ア 事業実施主体は、目標年度の翌年度において、事業実施計画で設定した目標年度の成果目標の達成状況等について、自ら評価を行い、目標年度の翌年度の6月末までに、別記2-1様式第9号（都道府県知事が別に定める場合はその様式）により評価報告書を作成し、別記2-1様式第10号（都道府県知事が別に定める場合はその様式）と併せて都道府県知事に提出するものとする。

イ 都道府県知事は、アによる報告を受けた場合には、その内容について点検し、点検結果について、アの期限とする年度の7月末日までに別記2-1様式第11号により都道府県事業評価報告書を作成し、地方農政局長等に提出するものとする。

第8 評価等

実施要領第10第1項の事業の評価は、以下のとおり行う。

1 事業成果の評価及び改善措置の指導等

(1) 地方政局長等が事業実施主体又は都道府県知事から第7第2項の規定による評価報告を受けた場合には、その内容を点検し、事業の成果の評価を行い、その評価所見等を別記2-1様式第12号により作成した上で、農産局長に報告するものとする。

(2) 評価果の取りまとめは、ア又はイにより行うものとする。

ア 第7第2項の(1)により事業実施主体が評価報告を行った場合

農産局長は、(1)により提出を受けた評価所見等を取りまとめ、評価結果・手法及びその他必要な事項等について意見を聴取するために評価委員会に諮るものとし、地方農政局長等は、評価委員会の意見を踏まえ、最終的な評価結果を取りまとめるものとする。

イ 第7第2項の(2)により事業実施主体が評価報告を行った場合

地方農政局等において関係部局で構成する検討会を開催する等により最終的な評価結果を取りまとめるものとする。

(3) 地農政局長等は、(2)により取りまとめられた最終的な評価結果を公表するものとする。

なお、地方農政局長等は、事業実施計画書に定められた成果目標の全部又は一部が達成されていないと認める場合には、当該事業実施主体に対し直接又は都道府県知事を通じ、目標達成に向けて取り組むよう指導を行い、実施要領様式第2号による改善計画を別記2-1様式第6号による事業実施状況報告書と併せて速やかに報告するものとする。

ただし、以下に該当する場合にあっては、事業実施主体から成果目標の変更又は評価の

終了の改善計画を提出させ、(2)の規定に準じて評価委員会に諮る等した上で、妥当と判断された場合には、成果目標を変更し、又は評価を終了することができるものとする。なお、成果目標の変更手続は、交付等要綱第14の規定による計画変更に係る手続に準じて行うものとする。

ア　自然災害等により取組が困難となるような事態が生じている場合

イ　社会経済情勢の変化により成果目標の達成が困難となるような事態が生じている場合

(4) (3)の改善計画に基づく取組の再評価については、(1)から(3)までに準じて行うものとする。

2 報告又は指導

地方農政局長等及び都道府県知事は、事業実施主体に対し、本事業に関して必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

第9 環境負荷低減のクロスコンプライアンス

1 事業実施主体は、別記2-1様式第1-5号のチェックシートに記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックするものとする。また、事業実施主体は、交付等要綱第8に定める交付申請書の提出に併せて、当該チェックシートを提出するものとする。

2 事業実施主体は、本事業実施後に前項のチェックシートに記載された各取組について、事業実施期間中に実施したか否かをチェックした上で、交付等要綱第19第1項に定める実績報告書の提出に併せて、当該チェックシートを提出するものとする。

なお、チェックシートを提出した者から抽出して、農林水産省の職員が実際に各取組をしたかどうか確認を行うこととする。

別表1（第1関係）

メニュー	事業内容	補助率及び上限額
1 推進事業（農業支援サービスの立上げ・事業拡大支援） (1) 立上げ・事業拡大の取組	<p>サービス事業者及びその共同申請者に対し、サービス事業の新規立上げ、既存のサービス事業の拡大又はこれらと2のア又はイに取り組む場合に必要な以下の取組に係る経費を支援するものとする。</p> <p>ア サービス事業の新たな産地等におけるニーズ調査の実施</p> <p>イ サービス事業の企画・検討に当たって必要な機械のレンタル・改修、データ収集・分析等の実施</p> <p>ウ サービス事業を企画・運営する専門人材の育成</p> <p>エ サービス事業の普及に資するデモ実演、情報発信等の実施</p> <p>オ サービス事業の提供期間等の拡大に資する産地の生産方式の転換及びこれに関連する流通販売体系の転換に関する技術実証等の実施</p> <p>カ 本事業の実施に係る検討会の開催</p>	<p>補助率：定額 上限額：1事業実施主体当たり以下のとおり</p> <p>ア 実施要領第5第1項により農産局長が募集を行う場合：3,000万円</p> <p>イ 実施要領第5第1項により都道府県が募集を行う場合</p> <p>(ア) (イ) 以外の場合：1,500万円</p> <p>(イ) 事業実施主体が、スマート農業技術の活用の促進に関する法律（令和6年法律第63号。以下「スマート農業技術活用促進法」という。）に基づき認定された生産方式革新実施計画において促進事業者として位置づけられており、かつ本事業の取組内容が当該計画の内容と合致している場合：3,000万円</p>
(2) スマート農業機械等の導入	サービス事業者に対し、サービス事業の提供に必要となるスマート農業機械等の導入に係る経費を支援するものとする。	<p>補助率：1/2以内 上限額：1事業実施主体当たり以下のとおり</p> <p>ア 実施要領第5第1項により農産局長が募集を行う場合：5,000万円</p> <p>イ 実施要領第5第1項により都道府県が募集を行う場合</p> <p>(ア) (イ) 又は(ウ)以外の場合：1,500万円</p> <p>(イ) スマート農業機械を導入する場合：3,000万円</p> <p>(ウ) 事業実施主体が、ス</p>

		<p>マート農業技術活用促進法に基づき認定された生産方式革新実施計画において促進事業者として位置づけられており、かつ本事業の取組内容が当該計画の内容と合致している場合：5,000万円</p> <p>補助率：定額 上限額：都道府県内の事業実施主体が（1）又は（2）で申請する国庫補助金の合計額の10%以内</p>
<p>（3）都道府県推進事務</p> <p>2 整備事業（流通販売体系転換支援）</p> <p>ア 実需者との連携による取組</p> <p>イ 複数産地間との連携による取組</p>	<p>都道府県が、（1）又は（2）の事業実施に關し、申請書類の確認、補助金の交付及び事業の推進に必要な事務並びに指導監督及び調査検討等を行うのに要する経費を支援するものとする。</p> <p>サービス事業者と食品事業者等の実需者又は複数の産地間との連携体制のもと、加工用品種の導入や鉄コンテナ流通への対応等の流通販売体系の転換の取組又は産地ごとに作期の異なる品種の導入や作期を長期化する栽培方法への転換等の取組を、サービス事業の提供を通じて実現しようとする場合に必要となる次の施設の整備を支援するものとする。</p> <p>（1）育苗施設（推進事業に取り組むサービス事業者のサービス事業の提供期間の長期化等に必要となる新たな品種や当該産地の既存栽培品種とは作期の異なる品種等の育苗のための施設とする。）</p> <p>（2）乾燥調製施設（推進事業に取り組むサービス事業者が収穫作業に係るサービス事業を提供する場合の収穫物等を乾燥調製するための施設とする。）</p> <p>（3）穀類乾燥調製貯蔵施設（推進事業に取り組むサービス事業者が収穫作業に係るサービス事業を提供する場合の収穫物等を乾燥調製貯蔵するための施設とする。）</p> <p>（4）農産物処理加工施設（推進事業に取り組むサービス事業者が収穫作業に係るサービス事業を提供する場合の収穫物等を処理加工するための施設とする。）</p> <p>（5）集出荷貯蔵施設（推進事業に取り組むサービス事業者が収穫作業に係るサービス事業を提供する場合の収穫物等を集出荷貯蔵するための施設とする。）</p> <p>（6）産地管理施設（推進事業の取組により新たな品種や栽培方法を導入する産地の維持管理等を支援するための施設とする。）</p> <p>（7）生産技術高度化施設（推進事業の取組に</p>	<p>補助率：1/2以内 上限額：3億円</p>

	<p>より新たな品種や栽培方法を導入する産地の栽培等生産技術の高度化を支援するための施設とする。)</p> <p>(8) 種子種苗生産関連施設（推進事業に取り組むサービス事業者のサービス事業の提供期間の長期化等に必要となる新たな品種や当該産地の既存栽培品種とは作期の異なる品種等の種子種苗の生産のための施設とする。)</p> <p>(9) 格納庫（推進事業に取り組むサービス事業者が第1第2項の（2）のイに取り組む場合であって、第1第2項の（1）のイで導入したスマート農業機械等を収容する、又は、導入したスマート農業機械等のメンテナンスを行うために必要なものに限る。）</p>	
--	--	--

別表2（第3関係）

費目	細目	推進事業のうち 対象となる メニュー	内 容	注意点
事業費	会 場 借 料	(1) 立上げ・事 業拡大の取組 (3) 都道府県推 進事務	・本事業を実施するため に直接必要な会議・商談 会・イベント等の開催や テストマーケティング等 を行う場合の会場費とし て支払われる経費	・事業実施主体又は都道 府県が会議室等を所有し ている場合は、当該会議 室等を優先的に使用する こと。
	会 場 設 営費	(1) 立上げ・事 業拡大の取組	・本事業を実施するため に直接必要な会議・商談 会・イベント等の開催や 実証・テストマーケティ ング等を行う場合の設営 に係る経費	
	通 信 ・ 運 搬 費	(1) 立上げ・事 業拡大の取組 (3) 都道府県推 進事務	・本事業を実施するため に直接必要な郵便、運送、 電話等の通信に係る経費	・切手は物品受払簿で管 理すること。 ・電話等の通信費につい ては、基本料を除く。
	借 上 費	(1) 立上げ・事 業拡大の取組 (3) 都道府県推 進事務	・本事業を実施するため に直接必要な実験機器、 事務機器、通信機器、ス マート農業機械等、農業 用施設、ほ場等の借上げ 経費	・リース又はレンタル費 用は、事業実施期間中に 発生したものに限る。
	印 刷 製 本 費	(1) 立上げ・事 業拡大の取組 (3) 都道府県推 進事務	・本事業を実施するため に直接必要な資料等の印 刷、製本等に係る経費	

情報発信費	(1) 立上げ・事業拡大の取組 (3) 都道府県推進事務	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業を実施するため に直接必要なポスター・ チラシ等の作成・配布等 に係る経費 ・事業を実施するため に直接必要な情報発信（事 業の案内や成果発信等） にかかる費用 	
資料購入費	(1) 立上げ・事業拡大の取組 (3) 都道府県推進事務	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業を実施するため に直接必要なデータや図 書、参考文献の購入に係 る経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・新聞、定期刊行物等、広 く一般に定期購読されて いるものを除く。
原材料費	(1) 立上げ・事業拡大の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業を実施するため に直接必要な機械等の改 修や試験等に必要な原材 料に係る経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・原材料は物品受払簿で 管理すること。 ・有償で販売するもの及 び認知度向上等を目的と して相当数を無償で配布 するものは含まない。
資材費	(1) 立上げ・事業拡大の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業を実施するため に直接必要な種苗、農薬、 肥料等の資材に係る経費 であって、実証ほ場の設 置、検証、サービス事業 のデモ実演等に係る掛か り増し資材費（通常の営 農活動に係るものを除 く。） 	<ul style="list-style-type: none"> ・資材は物品受払簿で管 理すること。
燃料費	(1) 立上げ・事業拡大の取組 (3) 都道府県推進事務	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業を実施するため に直接必要な機械や車両 等の燃料代 	<ul style="list-style-type: none"> ・(1) 立上げ・事業拡大 の取組においては、事業 においてスマート農業機 械等で行う作業に必要な ものに限る。

研修受講費	(1) 立上げ・事業拡大の取組	<p>・本事業を実施するため に直接必要な研修の受講 に要する経費</p>	<p>・補助金の確定額は、補 助事業に要した配分経費 ごとの実支出額と、配分 経費に対応する補助金の 額（変更された場合は変 更後の額とする。）とのい ずれか低い額の合計額と する。ただし、実支出額 の算出に当たって、本事 業により開催した研修会 等において徴収した受講 料等に補助対象経費が含 まれる場合には、当該受 講料等のうち補助対象経 費に相当する金額を控除 するものとする。</p>
人件費	(1) 立上げ・事業拡大の取組	<p>・本事業を実施するため に直接従事する事業実施 主体の正職員、出向者、 嘱託職員、管理者等の直 接作業時間に対する給料 その他手当</p>	<p>・積算根拠となる資料を 添付すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人件費の算定に当たつ ては、「補助事業等の実施 に要する人件費の算定等 の適正化について（平成 22年9月27日付け22経 第960号農林水産大臣官 房経理課長通知。以下同 じ。）」に定めるところに より取り扱うものとす る。 ・人件費は、謝金の支払 対象者に対して支払うこ とは認めない。 ・本事業で取り組む機械 等の改修、データ収集・ 分析等、デモ実演、技術 実証及びサービス事業の 専門人材の育成のための 研修の実施に係るものに

				限る。
給与	(1) 立上げ・事業拡大の取組 (3) 都道府県推進事務	・会計年度任用職員（フルタイム）に対して地方公共団体が支払う給与	・「地方公務員法及び地方自治体の一部を改正する法律（平成29年5月17日法律第29号。以下「改正法」という。）」による改正後の地方公務員法第22条の2第1項第2号に規定する会計年度任用職員を対象とする。 ・給与については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」に定めるところにより取り扱うものとする。 ・給与の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・本事業に係る業務指示を受けた会計年度任用職員の氏名・所属等について、各事業実施計画書に明記すること。 ・実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。	
報酬	(1) 立上げ・事業拡大の取組 (3) 都道府県推進事務	・会計年度任用職員（パートタイム）に対して地方公共団体が支払う報酬	・改正法による改正後の地方公務員法第22条の2第1項第1号に規定する会計年度任用職員を対象とする。 ・報酬については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」に定めるところにより取り扱うものとする。 ・報酬の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・本事業に係る業務指示	

			<p>を受けた会計年度任用職員の氏名・所属等について、各事業実施計画書に明記すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。
職員手当等		<p>(1) 立上げ・事業拡大の取組 (3) 都道府県推進事務</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・会計年度任用職員（フルタイム）に対して地方公共団体が支払う時間外勤務手当、宿日直手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、通勤手当、期末手当、特殊勤務手当、地域手当、初任給調整手当、べき地手当 ・会計年度任用職員（パートタイム）に対して地方公共団体が支払う期末手当
旅費	委員旅費	<p>(1) 立上げ・事業拡大の取組 (3) 都道府県推進事務</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業を実施するために直接必要な会議の出席、技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費
	調査等旅費	<p>(1) 立上げ・事業拡大の取組 (3) 都道府県推進事務</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業を実施するために直接必要な資料収集、各種調査・検証、会議、打合せ、技術指導、研修会、成果発表等の実施に必要な経費
	費用弁償	<p>(1) 立上げ・事業拡大の取組 (3) 都道府県推進事務</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・会計年度任用職員（パートタイム）に対して地方公共団体が支払う通勤に係る費用

			<ul style="list-style-type: none"> ・本事業に係る業務指示を受けた会計年度任用職員の氏名・所属等について、各事業実施計画書に明記すること。 ・費用弁償の単価の設定根拠となる資料を添付すること。
謝金	委員等 謝金	(1) 立上げ・事業拡大の取組 (3) 都道府県推進事務	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業を実施するため直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、マニュアルの作成、原稿の執筆、資料の収集、アンケート調査等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費 ・事業メニュー(3)においては、活動に対する指導・助言及び手引きの作成等に要する外部専門家等に対する謝礼に必要な経費 ・事業メニュー(3)においては、都道府県に設置された第三者委員会等の会議において助言等を行う外部専門家への謝礼に必要な経費
賃金等		(1) 立上げ・事業拡大の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業を実施するため直接必要な業務を目的として、事業実施主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費 ・賃金については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」に定めるところにより取り扱うものとする。 ・賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。 ・実働に応じた対価以外

				の有給休暇や各種手当は認めない。
委託費		(1) 立上げ・事業拡大の取組 (3) 都道府県推進事務	・本事業の交付目的たる事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施・取りまとめ、機械・システムの改修等）を他の者に委託するために必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要であり、合理的かつ効果的な業務に限り実施できるものとする。 ・補助金の額の50%未満とすること。ただし、交付事務の委託についてはこの限りではない。 ・事業そのもの又は事業の根幹を成す業務の委託は認めない。 ・民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限るものとする。
役務費		(1) 立上げ・事業拡大の取組 (3) 都道府県推進事務	・本事業を実施するために直接必要であり、かつ、それだけでは本事業の成果とは成り得ない分析、試験、実証、検証、調査、制作、加工、改良、通訳、翻訳、施工等を専ら行う経費	・民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限るものとする。
備品費		(1) 立上げ・事業拡大の取組	・本事業を実施するために直接必要な試験、検証、調査備品の導入に係る経費（サーバ導入費を含む。）。ただし、リース又はレンタルを行うことが困難な場合に限る。	<ul style="list-style-type: none"> ・取得単価が50万円以上（税別）の調査備品については、見積書（原則3社以上（該当する設備備品を1社しか扱っていない場合は除く。））、カタログ等を添付すること。 ・耐用年数が経過するまでは、事業実施主体による善良なる管理者の注意をもって当該備品を管理する体制が整っていること。 ・当該備品を別の者に使

				用させる場合は、使用及び管理についての契約を交わすこと。
雑役務費	手数料	(1) 立上げ・事業拡大の取組 (3) 都道府県推進事務	・本事業を実施するために直接必要な謝金等の振り込み手数料	
	租税公課	(1) 立上げ・事業拡大の取組 (3) 都道府県推進事務	・事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付する印紙に係る経費	
機械費		(2) スマート農業機械等の導入	・サービス事業を実施するために直接必要なスマート農業機械等の導入又はリース導入に係る経費 ・サービス事業を実施するために直接必要な農業機械専用運搬車の導入又はリース導入に係る経費	・別紙2の補助対象基準のとおり。 ・農業機械専用運搬車の導入又はリース導入は、本事業の取組に係るサービス事業に必要なものであって、本事業で導入するスマート農業機械等と一体的に導入する場合に限る。なお、農業機械専用運搬車とは、セーフティローダー、積載型トラッククレーン等の農業機械の積込みや積降ろしを安全かつ容易に行い得る機構を有するものとする。

(注1) 補助対象経費は、事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみとする。なお、その経理に当たっては、費目ごとに整理するとともに他の事業等の会計と区分することとする。

(注2) 上記の経費であっても以下の経費にあっては認めないものとする。

- 1 事業実施に直接関連のない経費
 - 2 事務所の家賃など事業実施主体の経常的な運営経費
 - 3 事業実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
 - 4 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額※
- (※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（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の

合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。)

- 5 傷害保険等任意保険の加入に要する経費
- 6 補助事業の有無にかかわらず、事業実施主体が具備すべき備品、物品等の購入及びリース・レンタルに要する経費
- 7 他の国庫補助金を受けた又は受ける予定の経費
- 8 その他本事業を実施する上で必要とは認められない経費及び本事業の実施に要したこと を証明できない経費

(注3) 補助対象となる農業機械専用運搬車の要件

残存耐用年数期間において以下の要件を満たすものとする。

- 1 適正な管理のため車体に本補助金の名称（「令和〇年度スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業（農業支援サービスの育成加速化支援）」）を明示すること
- 2 運行記録、業務日報など業務の用に供していることを証する書類を整備すること
- 3 保管場所が事業所（個人の場合は自宅等）となっていること
- 4 当該車両に係る任意保険の使用目的設定が「事業使用」となっている又は他用途に使用しないことを宣誓する書面を整備すること

※本事業の目的を妨げない限度を超えて使用されていたことが確認された場合は、補助の対象外とする。

なお、農業機械専用運搬車で補助の対象となる経費は、車体に係る経費のみで、オプション・付属品（カーナビ、リアカメラ等）、自賠責保険、自動車税等、車検等の検査・登録手数料、タイヤ交換代、オイル・ガソリン代・電気代、諸手続費用は補助対象外とする。ただし、サービス事業の実施のために行うスマート農業機械等の運搬において必要となる荷台のカスタマイズ等については除く。

別表3（第3関係）

対象となる施設	補助対象基準
(各施設共通)	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス事業者と食品事業者等の実需者又は複数の産地間との連携体制のもと、加工用品種の導入や鉄コンテナ流通への対応等の流通販売体系の転換の取組又は産地ごとに作期の異なる品種の導入や作期を長期化する栽培方法への転換等の取組を、サービス事業の提供を通じて実現しようとする場合に直接必要となるものに限る。 ・施設の能力・規模は、本事業で設定する成果目標（サービス事業を活用する農地面積の拡大）から、必要な能力・規模を適切に算出すること。
(1) 育苗施設 <ul style="list-style-type: none"> ・床土及び種もみ処理施設 ・播種プラント ・出芽施設 ・接ぎ木装置 ・幼苗活着促進装置 ・緑化及び硬化温室 ・附帯施設 	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の取組に直接必要となる、サービス事業の提供期間の長期化等のために産地に導入する新たな品種や当該産地の既存栽培品種とは作期の異なる品種等の苗を貯うためのものに限る。
(2) 乾燥調製施設 <ul style="list-style-type: none"> ・荷受施設 ・乾燥施設 ・調製施設 ・出荷施設 ・集排じん設備 ・処理加工施設（精米施設、製粉施設、もみがら処理加工施設を含む。） ・附帯施設 	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の取組に直接必要となる、収穫作業に係るサービス事業による収穫物、サービス事業の提供期間の長期化等のために新たに導入する品種の種子等を乾燥調製するためのものに限る。 ・土地利用型作物、土地利用型作物の種子及び地域特産物に係る施設とする。 ・既存の施設に集排じん設備、ばら出荷施設、もみがら処理加工施設及び通気貯留 bin を整備すること並びに乾燥能力の増強及び調製能力の高度化を含むものとする。 ・乾燥機（穀物用循環型）を整備する際は、「補助事業等によって導入する農業機械の選定について」（昭和 51 年 8 月 10 日付け 51 農蚕第 4888 号農林事務次官通知。以下同じ。）の定めるところによるものとする。
(3) 穀類乾燥調製貯蔵施設 <ul style="list-style-type: none"> ・荷受施設 ・一次貯留施設 ・乾燥施設 ・調製施設 ・貯蔵施設 ・均質化施設 	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の取組に直接必要となる、収穫作業に係るサービス事業による収穫物、サービス事業の提供期間の長期化等のために新たに導入する品種の種子等を乾燥調製貯蔵するためのものに限る。 ・土地利用型作物、土地利用型作物の種子に係る施設とする。 ・整備に当たっては、「大規模乾燥調製貯蔵施設の設置・運営に

<ul style="list-style-type: none"> ・出荷施設 ・集排じん設備 ・処理加工施設（精米施設、製粉施設、もみがら処理加工施設を含む。） ・附帯施設 	<p>当たっての留意事項について」（平成5年10月26日付け5農蚕第6517号農林水産省農蚕園芸局長通知）によるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 既存の施設に集排じん設備、均質化施設、ばら出荷施設、もみがら処理加工施設及び貯蔵乾燥ビン（通気貯留ビンを含む。）を整備すること並びに乾燥能力の増強及び調製・貯蔵能力の高度化を含むものとする。 乾燥機（穀物用循環型）を整備する際は、「補助事業等によつて導入する農業機械の選定について」の定めるところによるものとする。
<p>（4）農産物処理加工施設</p> <ul style="list-style-type: none"> ・加工施設 ・荷受及び貯蔵施設 ・乾燥及び選別・調製施設 ・精選及び貯留施設 ・搬送施設 ・計量施設 ・出荷及び包装施設 ・残さ等処理施設 ・附帯施設 	<ul style="list-style-type: none"> 本事業の取組に直接必要となる、収穫作業に係るサービス事業による収穫物等を処理加工するためのものに限る。 加工施設とは、精米機、製粉機、搾汁機、搾油機、トリミング用機械、脱葉機、脱皮機、浸漬機、脱莢機、加圧機、冷凍機、乾燥機、攪拌機、洗浄機等をいう。
<p>（5）集出荷貯蔵施設</p> <ul style="list-style-type: none"> ・集出荷施設 ・予冷施設 ・貯蔵施設 ・選別、調製及び包装施設 ・残さ等処理施設 	<ul style="list-style-type: none"> 本事業の取組に直接必要となる、収穫作業に係るサービス事業による収穫物等を集出荷貯蔵するためのものに限る。 「予冷施設」、「貯蔵施設」、「選別、調製及び包装施設」及び「残さ等処理施設」については、「集出荷施設」と一体的に整備するものとする。ただし、既存の集出荷施設の整備のためにこれららの施設を整備する場合は、この限りではない。また、これららの施設を整備する場合の対象作物には、米及び麦は含まれないものとする。 貯蔵施設については、品質低下を抑制しつつ、計画的かつ安定的に出荷する観点から予措保管施設、定温貯蔵施設、低温貯蔵施設を整備することができる。また、球根の調製、乾燥及び貯蔵に資する施設も含むものとする。 選別、調製及び包装施設については、消費者及び実需者に生産情報を提供するためにIDコードや2次元コード等を品物に添付する施設を整備することができる。
<p>（6）産地管理施設</p> <ul style="list-style-type: none"> ・分析診断施設 ・附帯施設 	<ul style="list-style-type: none"> 本事業の取組においてサービス事業の提供期間の長期化等のために産地に新たな品種や栽培方法等を導入する際に直接必要となるものに限る。 産地の維持管理及び発展に必要な品質、土壤、気象、環境、

	<p>消費者ニーズ等の収集及び分析や栽培管理を支援するために必要な施設とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 分析診断施設については、土壤診断、水質分析、作物生育診断、病害虫診断、品質分析（食味分析、残留農薬分析並びに有害微生物及び有害物質の検査を含む。）、気象情報等の分析、生産管理、生産管理、生産情報の消費者及び実需者への提供、市場分析、集出荷管理、清算事務等を行えるものとし、併せてこれらの情報管理もできるものとする。
<p>（7）生産技術高度化施設</p> <ul style="list-style-type: none"> 技術実証施設 省エネルギーモデル温室 低コスト耐候性ハウス 高度環境制御栽培施設 高度技術導入施設 栽培管理支援施設 附帯施設 	<ul style="list-style-type: none"> 本事業の取組においてサービス事業の提供期間の長期化等のために産地に新たな品種や栽培方法等を導入する際に直接必要となるものに限る。 農作物の栽培等生産技術の高度化を支援するために必要な施設とする。 本施設の補助対象基準は、強い農業づくり総合支援交付金（令和4年4月1日付け3農産第2890号農林水産事務次官依命通知）別記1のIIのII-1の5（産地基幹施設等の基準）における生産技術高度化施設に係る基準を準用する。
<p>（8）種子種苗生産関連施設</p> <ul style="list-style-type: none"> 種子種苗生産供給施設 種子種苗処理調製施設 種子生産高度化施設 附帯施設 	<ul style="list-style-type: none"> 本事業の取組に直接必要となる、サービス事業の提供期間の長期化等のために産地に導入する新たな品種や当該産地の既存栽培品種とは作期の異なる品種等の種子種苗を貯うものに限る。 優良な農作物種子種苗の生産を支援するのに必要な施設とする。 種子種苗生産供給施設については、優良種子種苗の管理、生産及び増殖を目的とした施設であり、セル成型苗生産施設、接ぎ木施設、組織培養施設、温室、網室及びこれらに附帯する施設を整備することができるものとする。 種子種苗処理調製施設については、地域における種子種苗の品質向上を図るための拠点となる種子品質向上施設及び調製後の種子に消毒を行う種子消毒施設を整備できるものとし、種子品質向上施設については、種子の発芽率等を検査する自主検査装置、種子の生産工程の管理や品質改善のための診断指導に必要な機器及びこれらの附帯施設を整備できるものとする。 種子生産高度化施設については、土地利用型作物の種子生産の高度化又は効率化を図るために必要な装置及びその附帯施設を整備できるものとする。
<p>（9）格納庫</p>	<ul style="list-style-type: none"> 第1第2項の（2）のイに取り組む場合であって、サービス

	<p>事業者と複数の産地間との連携体制のもと、産地ごとに作期の異なる品種の導入や作期を長期化する栽培方法への転換等にサービス事業の提供を通じて取り組む場合に、サービス事業者が第1第2項の（1）のイで導入したスマート農業機械等を収容する、又は、導入したスマート農業機械等のメンテナンスを行うために必要なものに限る。</p> <ul style="list-style-type: none">・格納庫の規模については、上記のスマート農業機械等を収容するため、又は、メンテナンスを行うための必要最小限の規模を適切に算出すること。
--	--

別表4（第4関係）

農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援の審査基準

1 共通の審査項目等
実施要領別表2の1のとおり

2 各事業の審査項目等
(農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援)

審査項目	配分基準	点数配分
1 計画内容の実効性	サービス事業の事業性や活用する技術の新規性等を踏まえ、計画内容に実効性が認められるか。 実効性が認められない。	1～10点 不採択
2 総合評価	1の共通の審査項目及び本表の審査項目1の審査を踏まえた総合的な評価として、事業実施計画書の内容等の妥当性を採点する。 事業実施計画書の内容等は妥当といえない。	1～10点 不採択
3 農業現場への貢献度	サービス事業の展開により、将来的により多くの農業者に対して生産性の向上の効果を發揮できるか。成果目標に応じて加算する。	
①—1 複数都道府県へサービスを提供する場合	(サービス提供先の過半以上が施設園芸の場合) 20ha 以上	10点
	10ha 以上	7点
	5ha 以上	5点
	1ha 以上	3点
	1ha 未満	0点
	(サービス提供先が上記以外の場合) 700ha 以上	10点
	500ha 以上	7点
	300ha 以上	5点
	100ha 以上	3点
	100ha 未満	0点
①—2 都道府県内でサービスを提供する場合	サービス提供面積の拡大量に係る目標に応じて以下のとおり加算する。 (サービス提供先の過半以上が施設園芸の場合) 10ha 以上	10点
	9ha 以上	9点
	8ha 以上	8点
	7ha 以上	7点
	6ha 以上	6点
	5ha 以上	5点
	4ha 以上	4点
	3ha 以上	3点
	2ha 以上	2点
	1ha 以上	1点
	1ha 未満	0点
	(サービス提供先が上記以外の場合) 200ha 以上	10点
	150ha 以上	9点
	100ha 以上	8点
	90ha 以上	7点
	70ha 以上	6点
	50ha 以上	5点
4 新規事業への展開に係るポイント	40ha 以上	4点
	30ha 以上	3点
	20ha 以上	2点
	10ha 以上	1点
	10ha 未満	0点
4 新規事業への展開に係るポイント	以下のいずれかに該当する場合、加算する ・既に何らかのサービス事業を行っている者のうち、これまでサービスで用いていた機械に加え、新たに別の種類の農業機械を用いて新規事業（ドローンを水稻の農薬散布サービ	5点

	スのみ利用する場合を除く)に取り組む場合 ・これまでサービス事業を行っていない者のうち、新たに農業機械を用いたサービスを提供する取組（ドローンを水稻の農薬散布サービスにのみ利用する場合を除く）に取り組む場合	
5 サービス事業の提供期間の長期化等の取組	農業支援サービスの提供期間の拡大等に資する以下の取組を実施する場合、加算する ・サービス事業者と食品事業者等の実需者とが連携して、加工用品種の導入や鉄コンテナ流通への対応等の流通販売体系の転換の取組を、サービス事業の提供を通じて実現しようとする場合 ・サービス事業者と複数の産地間とが連携して、産地ごとに作期の異なる品種の導入や作期を長期化する栽培方法への転換等の取組を、サービス事業の提供を通じて実現しようとする場合	5点
6 スマート農業機械の導入	事業実施主体が導入する農業機械が、スマート農業機械に該当する場合、加算する ・自動操舵農機（後付け装置及び自動走行農機を含み、ドローンを除く） ・電動草刈機（自立走行式又はリモコン式のもの） ・食味・収量センサ付コンバイン ・収穫ロボット（カメラ・AIによる画像分析等により収穫の要否を判断し農産物を収穫・運搬するロボット） ・可変施肥機（は場マップ等のデータを参照して自動的に可変施肥を行う機能を有するブロードキャスターや田植機、施肥用ドローン等） ・センシングドローン ・このほか申請時点においてスマート農業技術活用促進法に基づき認定されている生産方式革新実施計画におけるスマート農業機械に合致するもの	15点
7 スマート農業技術活用促進法に基づく生産方式革新実施計画の認定	以下のいずれかに該当する場合、加算する ・本事業の事業実施主体が農業者にあっては、採択決定通知日までに農業の生産性の向上のためのスマート農業技術の活用の促進に関する法律（令和6年法律第63号。以下「スマート農業技術活用促進法」という）に基づき、生産方式革新実施計画の認定を受けており、かつ本事業での取組内容が当該計画の内容と合致している場合。（※1） ・本事業の事業実施主体がサービス事業者又は食品等事業者である場合にあっては、採択決定通知日までにスマート農業技術活用促進法に基づき認定された生産方式革新実施計画において促進事業者として位置づけられており、かつ本事業の取組内容が当該計画の内容と合致している場合。（※1）	10点
8 農業競争力強化支援法に基づく事業参入計画の認定	農業競争力強化支援法（平成29年法律第35号）に基づく事業参入計画の認定を受けている場合、加算する	5点
9 みどりの投資促進税制の対象機械の導入	事業実施主体が導入するスマート農業機械等が、申請時点でみどり投資促進税制の対象機械に該当する場合、加算する	5点
10 みどりの食料システム法に基づく基盤確立事業実施計画の認定	本事業の申請に係るサービス事業がみどりの食料システム法に基づく基盤確立事業実施計画の認定を受けている場合、加算する	5点
11 みどりの食料システム法に基づく環境負荷低減事業活動実施計画の認定	サービス提供先の農業者に、みどりの食料システム法第19条第1項及び第2項に規定する環境負荷低減事業活動実施計画の認定を受けている農業者が含まれている場合、加算する	5点
12 地域計画への位置づけ	サービス提供地域において策定された地域計画（農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号。以下「基盤強化法」という）第19条第1項に規定する地域計画をいう。以下同じ。）のうち、将来像が明確化された地域計画（※2）に事業実施主体がサービス事業者として位置付けられている場合、加算する	5点
13 中山間地域における農業支援サービスの展開	サービス提供先の農業者の過半以上が中山間地域で営農している場合、加算する ただし、中山間地域とは、「農林統計に用いる地域区分の制定について」（平成13年11月30日付け13統計第956号農林水産省大臣官房統計情報部長通知）の農業地域類型区分別基準指標（※）において、中間農業地域又は山間農業地域に分類されている地域のことを指し、平地は中山間地域以外の地域を指す。 ※HP (https://www.maff.go.jp/j/tokei/chiiki_ruikei/setsumei.html)掲載の「農業地域類型一覧表（令和5年3月2日改定）」の第一分類で「中間農業地域」=3、「山間農業地域」=4と区分されている地域を確認すること。	15点

※1：事業実施年度中に生産方式革新実施計画の認定を受けることが確実である場合を含む。なお、この場合において、事業実施年度中に計画認定を受けることが確実であるとして加点され、このことにより採択水準に達した者が、配慮すべき事情なく事業実施年度中に計画認定を受けなかった場合には、事業実施主体は、当該事業を取り下げ、中止し、又は廃止するものとする。

※2：農業経営基盤強化促進法第19条第1項に基づく、地域計画のうち、次のア及びイの要件を満たすもの。

ア 農用地の利用の集積に関する目標

地域計画に記載する「将来の目標とする集積率」（以下「目標集積率」という。）について、次に掲げる基準を全て満たすこと。

(ア) 目標集積率が、「現状の集積率」を下回らないこと。

(イ) 目標集積率が8割以上であること。

ただし、都府県にあっては、農業地域類型（「農林統計に用いる地域区分の制定について」（平成13年11月30日付け13統計第956号農林水産省大臣官房統計情報部長通知）の農業地域類型区分別基準指標の分類をいう。以下同じ。）が、市町村を単位として中間農業地域又は山間農業地域である場合、目標集積率が6割以上であれば可とする。

イ 農業を担う者が定められていない農用地等の面積の割合

地域計画に記載する「区域内の農用地等面積」から「地域内の農業を担う者一覧」に掲げる者の「10年後」における「経営面積」及び「作業受託面積」の合計を控除した面積が「区域内の農用地等面積」に占める割合が、次に掲げる基準を満たすこと。

(ア) 農業地域類型が都市的地域又は平地農業地域である場合にあっては、1割未満であること

(イ) 農業地域類型が中間農業地域又は山間農業地域である場合にあっては、2割未満であること

別記2－1様式第1号（第6関係）

番号
年月日

○○農政局長 殿※¹

○○都道府県知事 殿※¹

事業実施主体名
所在地
代表者氏名

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの育成加速化支援（農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援）の事業実施計画書の提出について

スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策のうちスマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業実施要領（令和7年1月15日付け6農産第3572号農林水産省農産局長通知）別記2－1の第6の規定に基づき、関係書類を添えて提出する。

- （注）1 関係書類として、推進事業のみに取り組む場合は別記2－1様式第1－1号から第1－6号までを、また、推進事業及び整備事業に取り組む場合は別記2－1様式第1－1号から第1－9号までを、さらに、推進事業においてスマート農業機械等の導入として農業機械専用運搬車を導入する場合は別記2－1様式第1－10号の理由書を添付すること。
2 ※1について、提出先の地方農政局長等名または都道府県知事名を記入すること。

事業実施計画書

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの育成加速化支援 (農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援)

1 事業実施計画書の提出

○○都道府県知事 殿 (※1)
○○農政局長 殿 (※2) (北海道農政事務所長 殿) (沖縄総合事務局長 殿)

※1：推進事業のみを実施しようとする者が、おおむね都道府県域でサービス事業を提供するサービス事業者（北海道で取り組むサービス事業者にあっては、おおむね北海道内の総合振興局・振興局域でサービスを提供するサービス事業者）である場合

※2：①推進事業のみを実施しようとする者が、原則、複数の都道府県にわたりサービス事業を提供するサービス事業者（北海道で取り組むサービス事業者にあっては、原則、北海道内の複数の総合振興局・振興局でサービスを提供するサービス事業者）である場合
②整備事業を実施しようとする場合

※ 該当する提出先を選択するとともに、「○○」を適切な名称へ修正すること。

2 事業実施主体及び共同申請者

事業実施主体名		取組むメニュー		事業実施主体区分
(代表) 事業実施主体		<input type="checkbox"/> 推進事業	<input type="checkbox"/> 整備事業	サービス事業者
共同申請者 ※該当があれば記載		<input type="checkbox"/> 推進事業	<input type="checkbox"/> 整備事業	

注：適宜、行を追加して記入すること

3 事業実施主体ごとの経費の配分

事業実施主体名	メニュー	総事業費（円）	負担区分		備考
			国庫補助金（円）	その他（円）	
	推進事業				
	(定額)				
	(1/2以内)				
	整備事業				

※推進事業について、補助率が異なる経費ごとに記載すること。

※適宜行を追加すること。

4 添付資料

- (1) 別記2－1様式第1－2号 推進事業実施計画書（必須）
- (2) 別記2－1様式第1－7号 整備事業実施計画書（該当する場合のみ）
- (3) 別記2－1様式第1－5号 環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート（必須）

5 書類等確認機関による確認（書類等確認機関記載欄）

受付No.	確認日	確認者	備考
確認結果	<input type="checkbox"/> 事業実施主体の要件を満たしていることを確認した		
	<input type="checkbox"/> 補助要件を満たしていることを確認した		
	<input type="checkbox"/> 申請書類がそろっていることを確認した		

推進事業実施計画書

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの育成加速化支援
(農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援)

1 取組メニュー（本事業で取組む内容について、以下のいずれか又は複数を選択すること）

<input type="checkbox"/> 立上げ・事業拡大の取組
<input type="checkbox"/> スマート農業機械等の導入

2 事業実施主体の概要

事業実施主体名						
法人番号（法人の場合）						
事業実施主体の所在地						
担当者	所属・役職					
	氏名					
	電話番号					
	E-mail					
事業実施主体の属性又は主たる事業による区分	<input type="checkbox"/> JA（総合農協、連合会等） <input type="checkbox"/> JA出資型法人 <input type="checkbox"/> 農業機械メーカー <input type="checkbox"/> 農業機械販売店 <input type="checkbox"/> 農業資材メーカー <input type="checkbox"/> 農業資材販売店 <input type="checkbox"/> 食品卸売業 <input type="checkbox"/> 食品加工業 <input type="checkbox"/> IT関係 <input type="checkbox"/> 人材派遣業 <input type="checkbox"/> 農業者 <input type="checkbox"/> 農業支援サービスのみ <input type="checkbox"/> その他（ ※ 主な区分を一つ選択すること。					
財務状況等 ※財務資料以外に事業の継続性を示す根拠があれば、備考欄にその内容を記載するとともに、当該根拠を添付すること	直近3年の経営状況	第 期		第 期		備考
		年 月 日～ 年 月 日		年 月 日～ 年 月 日		
		経常利益額	千円	千円	千円	
純資産額	千円	千円	千円	千円		

3 農業支援サービスの内容

本事業の取組に係るサービスの類型等	サービス事業の類型	左記で「⑤その他複合型」を選択した場合は、該当するサービス類型を複数選択				サービス事業において対象とする作物						
本事業の取組に係るサービス事業の内容												
サービス事業の実施状況 (既に実施している場合) 当該サービスの具体的な内容	<input type="checkbox"/>	既に何らかの農業支援サービスを実施している	<input type="checkbox"/>	本事業により新規でサービス事業を実施する								
本事業の取組に係るサービス事業における取組・技術の特徴・必要性												
サービス事業の利用者の現状・課題												
本事業の取組に係るサービス事業の展開戦略												
本事業の取組に係るサービス事業を実施する都道府県	北海道	-	埼玉県	-	福井県	-	鳥取県	-	佐賀県	-	サービスを提供する都道府県数	0
	青森県	-	千葉県	-	岐阜県	-	島根県	-	長崎県	-	北海道の総合振興局・振興局	
	岩手県	-	東京都	-	愛知県	-	岡山県	-	熊本県	-	サービスを提供する総合振興局等の数	0
	宮城県	-	神奈川県	-	三重県	-	広島県	-	大分県	-		
	秋田県	-	山梨県	-	滋賀県	-	山口県	-	宮崎県	-		
	山形県	-	長野県	-	京都府	-	徳島県	-	鹿児島県	-		
	福島県	-	静岡県	-	大阪府	-	香川県	-	沖縄県	-		
	茨城県	-	新潟県	-	兵庫県	-	愛媛県	-				
	栃木県	-	富山県	-	奈良県	-	高知県	-				
	群馬県	-	石川県	-	和歌山県	-	福岡県	-				

4 事業計画

(1) 本事業の実施体制

<input type="checkbox"/>	産地の実情を踏まえて本事業の取組に助言等を行うことができる者（都道府県、市町村、農業協同組合等）が実施体制に位置付けられている
--------------------------	---

注1：実施体制図として、本事業に取り組む各者の協力体制、役割分担、事業の進行管理などの体制の方針をフロー図として記載すること（別添でも可）。

注2：共同申請者、委託先など、事業実施主体以外の事業者がいる場合は必ず記載すること。

注3：産地の実情を踏まえて本事業の取組に助言等を行うことができる者（都道府県、市町村、農業協同組合等）が実施体制に位置付けられている場合には、フロー図に明記した上でチェック欄においてチェックをつけること。

(2) サービス事業の提供期間等の拡大に資する取組内容（共同申請者がいる場合又は整備事業を行う場合は必須）

取組区分	<input type="checkbox"/>	実需者との連携による取組	<input type="checkbox"/>	複数産地間との連携による取組
	連携する 実需者名		連携産地名	
具体的な内容（※）				

※実需者との連携による取組を選択した場合は、「具体的な内容」欄に実需者の概要を含めて記入すること。

(3) 本事業の目的・内容

ア 本事業における取組内容の概要

イ 取組内容の詳細

① 立上げ・事業拡大の取組

取組区分	目的	内容	整備事業（流通販売体系転換支援） の事業内容との関係（※1）	備考 (※2)
サービス事業の新たな産地等におけるニーズ調査の実施				

サービス事業の企画・検討に当たって必要な機械のレンタル・改修、データ収集・分析等の実施				
サービス事業を企画・運営する専門人材の育成				
サービス事業の普及に資するデモ実演、情報発信等の実施				
サービス事業の提供期間等の拡大に資する産地の生産方式の転換及びこれに関連する流通販売体系の転換に関する技術実証等の実施				
本事業の実施に係る関係者による検討会の開催				

※1：整備事業（流通販売体系転換支援）に取り組む場合（共同申請者による実施を含む）、記載すること。

※2：自己資金で行う取組がある場合には、備考欄に記載すること。また、共同申請者に自己資金により取組を行う事業実施主体がいる場合には、当該取組内容及び当該事業実施主体の名称を備考欄に記載すること。

② 導入・リース導入するスマート農業機械等（適宜、行を追加して記載すること。）

農業機械等の名称	メーカー名	型式	リース導入に該当	リース事業者名 (※1)	取得予定年月	1台当たり導入価格 (円、税込)	台数	税込み価格 (円) (A)	国庫補助金額 (円)	リース諸費用 (円) (B)	新品・中古の別	法定耐用年数 (※2) (C)	年あたりの機械費(D) (自動計算) (A+B)/(C)	備考
合計													年あたりの機械費(D)の合計	

※1：リース導入する場合のみリース事業者名を記載すること。

※2：中古の場合は、法定耐用年数から経過年数を除いた残存期間（年単位とし、1年未満の端数は切り捨てる）を記入すること。

※：リース導入の場合は別添1-1及び1-2の機械リース計画書を添付すること。

※：農業機械専用運搬車を導入する場合は、様式第1-10号の農業機械専用運搬車導入理由書を添付すること。

注：下取り価格又は処分益がある場合には、台当たり導入価格欄に下取り価格又は処分益（税抜き）を控除した価格を記入して下さい。また、「備考」欄に下取り価格又は処分益（税抜）を記入してください。

(4) 本事業の実施スケジュール（適宜、行を追加して記載すること。）

内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	
① 立上げ・事業拡大の取組													
ア サービス事業の新たな産地等におけるニーズ調査の実施													
(1)													
イ サービス事業の企画・検討に当たって必要な機械のレンタル・改修、データ収集・分析等の実施													
(1)													
ウ サービス事業を企画・運営する専門人材の育成													
(1)													
エ サービス事業の普及に資するデモ実演、情報発信等の実施													
(1)													
オ サービス事業の提供期間等の拡大に資する産地の生産方式の転換及びこれに関連する流通販売体系の転換に関する技術実証等の実施													
(1)													
カ 本事業の実施に係る関係者による検討会の開催													
(1)													
② スマート農業機械等導入の取組													
(1)													

※ 取組内容ごとに取り組む時期を網掛けにより示してください。

事業完了予定年月日	
-----------	--

(5) 経費の配分

取組の種類	総事業費 (円、税込)	負担区分			消費税区分 (※1)	積算根拠
		国庫補助金 (円)	補助率	自己資金 (円)		
① 立上げ・事業拡大の取組						
ア サービス事業の新たな産地等におけるニーズ調査の実施						
費目 細目						

イ サービス事業の企画・検討に当たって必要な機械のレンタル・改修、データ収集・分析等の実施						
費目 細目				定額		
ウ サービス事業を企画・運営する専門人材の育成						
費目 細目				定額		
エ サービス事業の普及に資するデモ実演、情報発信等の実施						
費目 細目				定額		
オ サービス事業の提供期間等の拡大に資する産地の生産方式の転換及びこれに関連する流通販売体系の転換に関する技術実証等の実施						
費目 細目				定額		
カ 本事業の実施に係る関係者による検討会の開催						
費目 細目				定額		
①のうち人件費						
①のうち委託費						
② スマート農業機械等の導入				1/2		
総計 (①+②)						

※1：消費税区分欄には、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「減額した金額〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記載すること。

注1：適宜、行を追加して記載すること。

注2：人件費、給与、報酬、職員手当等、費用弁償、謝金及び賃金等については、その単価の設定根拠がわかる資料を添付すること。

注3：その他経費については、費用の根拠となる資料を添付すること。

注4：記載内容を別葉とすることも可能とする。

5 成果目標及びそれに付随する計画

(1) 成果目標

成果目標	現状（令和〇年度）（※1）（事業実施前年度）		事業実施年度（令和〇年度）		令和〇年度		目標年度（令和〇年度）		成果目標の拡大量（目標年度値－現状値）		うち施設園芸に係る面積
(1) 本事業の取組に係るサービスを活用する農地面積に係る成果目標（※1）		ha		ha		ha		ha	0	ha	0 ha
目標値の算定方法及び根拠											

(2) 成果目標に付随する計画

成果目標に付随する計画	現状（※1）（令和〇年度）		事業実施年度（令和〇年度）		令和〇年度		目標年度（令和〇年度）		目標値の算定方法又は根拠（※2）	
(2) 本事業の取組に係るサービスを活用する経営体数に係る計画（※1）		経営体		経営体		経営体		経営体		
(3) 事業実施主体の提供するサービス全体の売上げに係る計画（万円）（※2）		万円		万円		万円		万円		

※1：本事業の取組に係る農業支援サービスの現状及び目標等を記入すること。

※2：事業実施主体が取り組む農業支援サービス（本事業の取組に係る農業支援サービスに限らない。）に係る現状及び目標を記入すること。

(3) 事業実施要領第別記2－1第2の4の（2）の要件の確認

(スマート農業機械等の導入を行う場合) 本事業で導入する農業機械を用いたサービスに係る売上見込み（万円） (A)	処分制限期間における年あたりの機械費（万円）（※） (B)	全ての導入費用を償うことが見込まれる (A) > (B)

※4の（3）の②を再掲（本事業で導入する農業機械の価格合計÷耐用年数）。

6 導入するスマート農業機械等における要件等の確認

農業機械の名称 (自動表示)	メーカー名 (自動表示)	型式 (自動表示)	安全性検査合格機の選定			加算ポイントの該当 (※3)		備考
			導入予定機械の発売年月日	安全性検査合格の確認対象の該当 (※1)	安全性検査に合格していることの確認 (※2)	スマート農業機械に該当	みどり投資促進税制の対象機械に該当	
				-	<input type="checkbox"/> 確認した	-	-	
				-	<input type="checkbox"/> 確認した	-	-	
				-	<input type="checkbox"/> 確認した	-	-	

※1：農用トラクター（乗用型・歩行型）、田植機、コンバイン（自脱型）のうち令和7年度以降新たに発売される型式の場合は、○を選択し、安全性検査合格機であるかどうか確認すること。

※2：検査合格機については、過年度分を含めて国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構のWEBサイトで検索できるほか、令和7年度以降の検査合格機については、各農業機械メーカーのWEBサイト、製品カタログ等に合格証票が掲載されていることを確認すること。確認した場合には、チェックをつけること。

※3：「加算ポイントの該当」欄には、実施要領別記2-1別表4に定める導入機械に係るポイントに該当する場合に○を選択すること。

7 加算ポイント

加算ポイントの項目	留意点	該当の有無 (※)	ポイント(自動表示)
①農業現場への貢献度（自動算定）			0
②新規事業への展開に係るポイント	<p>以下のいずれかに該当する場合、加算する。</p> <ul style="list-style-type: none"> 既に何らかのサービス事業を行っている者のうち、これまでサービスに用いていた農業機械に加え、新たに別の種類の農業機械を用いて新規事業（ドローンを水稻の農薬散布サービスにのみ利用する場合を除く。）に取り組む場合。 これまでサービス事業を行っていない者のうち、新たに農業機械を用いたサービスを提供する取組（ドローンを水稻の農薬散布サービスにのみ利用する場合を除く。）を実施する場合。 	—	0
③サービス事業の提供期間の長期化等の取組	<p>農業支援サービスの提供期間の拡大等に資する以下の取組を実施する場合、加算する。</p> <ul style="list-style-type: none"> サービス事業者と食品事業者等の実需者とが連携して、加工用品種の導入や鉄コンテナ流通への対応等の流通販売体系の転換の取組を、サービス事業の提供を通じて実現しようとする場合 サービス事業者と複数の産地間とが連携して、産地ごとに作期の異なる品種の導入や作期を長期化する栽培方法への転換等の取組を、サービス事業の提供を通じて実現しようとする場合 	—	0

④スマート農業機械の導入	<p>事業実施主体が導入する農業機械が、スマート農業機械に該当する場合、加算する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自動操舵農機（後付け装置及び自動走行農機を含み、ドローンを除く。） ・電動草刈機（自立走行式又はリモコン式のもの） ・食味・収量センサ付コンバイン ・収穫ロボット（カメラ・AIによる画像分析等により収穫の要否を判断し農産物を収穫・運搬するロボット） ・可変施肥機（圃場マップ等のデータを参照して自動的に可変施肥を行う機能を有するブロードキャスターや田植機、施肥用ドローン等） ・センシングドローン ・このほか申請時点において農林水産省がスマート農業技術活用促進法に基づき認定した生産方式革新実施計画におけるスマート農業機械 	—	0
⑤スマート農業技術活用促進法に基づく生産方式革新実施計画の認定	<p>以下のいずれかに該当する場合、加算する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本事業の事業実施主体が農業者にあっては、採択決定通知日までに農業の生産性の向上のためのスマート農業技術の活用の促進に関する法律（令和6年法律第63号。以下「スマート農業技術活用促進法」という。）に基づき、生産方式革新実施計画の認定を受けており、かつ本事業での取組内容が当該計画の内容と合致している場合。 ・本事業の事業実施主体がサービス事業者又は食品等事業者である場合にあっては、採択決定通知日までにスマート農業技術活用促進法に基づき認定された生産方式革新実施計画において促進事業者として位置付けられており、かつ本事業での取組内容が当該計画の内容と合致している場合。 	—	0
⑥農業競争力強化支援法に基づく事業参入計画の認定	農業競争力強化支援法（平成29年法律第35号）に基づく事業参入計画の認定を受けている場合、加算する。	—	0
⑦みどり投資促進税制の対象機械の導入	事業実施主体が導入するスマート農業機械等が、申請時点でみどり投資促進税制の対象機械に該当する場合、加算する。	—	0
⑧みどりの食料システム法に基づく基盤確立事業実施計画の認定	本事業の申請に係るサービス事業がみどりの食料システム法に基づく基盤確立事業実施計画の認定を受けている場合	—	0
⑨サービス提供先農業者におけるみどりの食料システム法に基づく環境負荷低減事業活動実施計画の認定	サービス提供先の農業者に、みどりの食料システム法第19条第1項及び第3項に規定する環境負荷低減事業活動実施計画の認定を受けている農業者が含まれている場合、加算する。	—	0
⑩地域計画への位置づけ	サービス提供地域において策定された地域計画（農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号。以下「基盤強化法」という）第19条第1項に規定する地域計画をいう。以下同じ。）のうち、将来像が明確化された地域計画に事業実施主体がサービス事業者として位置付けられている場合、加算する	—	0
⑪中山間地域における農業支援サービスの展開	<p>サービス提供先の農業者の過半以上が中山間地域で営農している場合、加算する。</p> <p>ただし、中山間地域とは、「農林統計に用いる地域区分の制定について」（平成13年11月30日付け13統計第956号農林水産省大臣官房統計情報部長通知）の農業地域類型区分別基準指標（※）において、中間農業地域又は山間農業地域に分類されている地域のことを指し、平地は中山間地域以外の地域を指す。</p> <p>※HP（https://www.maff.go.jp/j/tokei/chiiki_ruikei/setsuime.html）掲載の「農業地域類型一覧表（令和5年3月2日改定）」の第一分類で「中間農業地域」=3、「山間農業地域」=4と区分されている地域を確認すること。</p>	—	0
※網掛け部分について、該当する場合には、○を選択の上、根拠資料を添付すること		合計	0

8 要件等の確認

(1) 個人情報の取扱いの確認

<input type="checkbox"/>	私は、次の「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します。
--------------------------	-----------------------------------

(次の「個人情報の取扱い」について同意する場合は、□印にチェックを必ずご記入ください。)

個人情報の取扱い

農林水産省、都道府県、民間団体は、スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策の実施に際して得た個人情報について、「個人情報を行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）及び関係法令に基づき適正に管理し、本事業の実施のため利用します。

また、農林水産省、都道府県、民間団体は、本事業の実施に係る説明会や国の他の補助事業の補助金交付等のため、関係機関に必要最小限度内において提供する場合があります。

(2) 「農業分野におけるAIデータ契約ガイドラインに関する契約ガイドライン」に則した契約

申請時	実績報告時
<input type="checkbox"/>	

※「農業分野におけるAIデータ契約ガイドラインに関する契約ガイドライン」に則した契約を予定又は締結した場合は、チェックすること。

(3) オープンAPIへの対応

導入を希望する農機のメーカーが、自社webサイトや農業データ連携基盤への表示等を通じて、データを連携できる環境を

<input type="checkbox"/>	整備している	<input type="checkbox"/>	整備していない
--------------------------	--------	--------------------------	---------

※トラクター、コンバイン又は田植機の導入方又はリース導入を希望する場合は、以下の「参考」をご確認の上、導入を希望する農機のメーカーの状況について、チェックを入れること。

(参考) APIを自社webサイトや農業データ連携基盤への表示等を通じて、データを連携できる環境を整備している・整備する見込みである農機メーカー

(令和7年10月時点農林水産省調べ、五十音・アルファベット順で記載)

国内メーカー：井関農機株式会社、株式会社クボタ、三菱マヒンドラ農機株式会社、ヤンマー農機株式会社

海外メーカー：AGCO Corporation (Fendt, MASSEY FERGUSON, Valtra)、CLAAS KGaA mbH、CNH Industrial N.V (Case IH, New Holland, Steyr)、Deere & Company (John Deere)、SDF group (SAME, DEUTZ-FAHR, Lamborghini)

※1 「整備していない」にチェックをした場合は、整備しているメーカーの農機に変更いただくか、導入を希望する農機でなければ事業目的を達成できない旨を別途証明いただく等の対応が必要となります。

※2 なお、「整備していない」にチェックした場合でも、導入を希望されるトラクター、コンバイン、田植機のメーカーが農機データを取得するシステムを備えた製品を製造していない場合はメーカーの変更等の対応は不要です。

(4) 交付決定の取消の確認

次に該当する場合はチェックを入れること。

事業実施主体が過去3か年に補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第17条第1項又は第2項の規程に基づく交付決定の取消を

<input type="checkbox"/>	受けたことがない
--------------------------	----------

(5) 暴力団員でないことの確認

次に該当する場合はチェックを入れること。

事業実施主体（個人である場合はその者、法人である場合は役員等）に

<input type="checkbox"/>	暴力団員が所属していない
--------------------------	--------------

※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77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。

9 添付資料

申請書類チェックシートに記載のある書類を提出すること。ただし、申請書類のうち、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能なものについては、以下に当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。複数ある場合は適宜行を追加して記入すること。

1	事業実施主体の概要が分かる資料	7	(スマート農業機械等をリース導入する場合) 別添1-1号、1-2号（機械リース計画書）	13	成果目標及びそれに付随する計画に係る目標値の根拠（同意書等）
2	財務資料	8	(農業機械専用運搬車を導入する場合) 別記2-1様式第1-10号 (農業機械専用運搬車導入理由書)	14	審査基準の加算ポイントに係る証拠書類
3	事業実施体制の分かる資料	9	経費使用に関する参考資料	15	別記2-1様式第1-6号申請書類チェックシート
4	別記2-1様式第1-4号（事業実施体制に関する資料）	10	(事業の一部を委託する場合) 委託契約書（案）	16	その他参考資料
5	(スマート農業機械等の導入に取り組む場合) 導入機械の性能が分かるパンフレット	11	別記2-1様式第1-3号 (サービス利用者一覧)	17	
6	(スマート農業機械等を導入する場合) 見積書	12	成果目標及びそれに付随する計画に係る現状値の根拠（現状の受委託契約書等）	18	

書類名	URLの記入欄

推進事業実施計画書

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの育成加速化支援
(農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援)

1 事業実施主体の概要

事業実施主体名			事業実施主体区分	<input type="checkbox"/> 実需者	<input type="checkbox"/> 農業者	<input type="checkbox"/> 地方公共団体	<input type="checkbox"/> 民間団体	
法人番号（法人の場合）			代表者	役職				
事業実施主体の所在地				氏名				
担当者	所属・役職			会計担当者	所属・役職			
	氏名				氏名			
	電話番号				電話番号			
	E-mail				E-mail			
事業実施主体の概要								
財務状況等 ※財務資料以外にサービス事業の継続性を示す根拠があれば、備考欄にその内容を記載するとともに、当該根拠を添付すること	直近3年の経営状況	第 期 年 月 日～ 年 月 日		第 期 年 月 日～ 年 月 日		第 期 年 月 日～ 年 月 日		備考
		経常利益額	千円		千円		千円	
	純資産額	千円		千円		千円		
連携するサービス事業者情報	サービス事業者名			所在地		本事業における取組の概要		

2 事業計画

(1) 本事業の実施体制

注1：実施体制図として、本事業に取り組む各者の協力体制、役割分担、事業の進行管理などの体制の方針をフロー図として記載すること（別添でも可）。

注2：連携するサービス事業者（必須）、共同申請者、委託先など、事業実施主体以外の事業者がいる場合は必ず記載すること。

(2) 本事業の目的・内容

① 立上げ・事業拡大の取組

取組区分（※1）	目的	内容	整備事業（流通販売体系転換支援）の事業内容との関係（※2）	備考（※3）

※1：事業実施要領別記2-1第1の2の（1）のアのうち（ア）から（カ）までのうち取り組むメニューを記載すること。

※2：整備事業（流通販売体系転換支援）に取り組む場合（共同申請者による実施を含む）、記載すること。

※3：自己資金で行う取組については、備考欄に記載すること。

(3) 本事業の実施スケジュール（適宜、行を追加して記載すること。）

内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	1 10 20	

※ 取組内容ごとに取り組む時期を網掛けにより示してください。

事業完了予定年月日	
-----------	--

(4) 経費の配分

取組区分及び費目細目		総事業費 (円、税込)	負担区分			消費税区分 (※1)	積算根拠
			国庫補助金 (円)	補助率	自己資金 (円)		
費目 細目				定額			
費目 細目				定額			
総計							

※1：消費税区分欄には、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「減額した金額〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記載すること。

注1：適宜、行を追加して記載すること。

注2：人件費、給与、報酬、職員手当等、費用弁償、謝金及び賃金等については、その単価の設定根拠がわかる資料を添付すること。

注3：その他経費については、費用の根拠となる資料を添付すること。

注4：記載内容を別葉とすることも可能とする。

3 要件等の確認

(1) 個人情報の取扱いの確認

<input type="checkbox"/>	私は、次の「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します。
--------------------------	-----------------------------------

(次の「個人情報の取扱い」について同意する場合は、□印にチェックを必ずご記入ください。)

個人情報の取扱い

農林水産省、都道府県、民間団体は、スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策の実施に際して得た個人情報について、「個人情報を行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）及び関係法令に基づき適正に管理し、本事業の実施のため利用します。

また、農林水産省、都道府県、民間団体は、本事業の実施に係る説明会や他の補助事業の補助金交付等のため、関係機関に必要最小限度内において提供する場合があります。

(2) 交付決定の取消の確認

次に該当する場合はチェックを入れること。

事業実施主体が過去3か年に補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第17条第1項又は第2項の規程に基づく交付決定の取消を

<input type="checkbox"/>	受けたことがない
--------------------------	----------

(3) 暴力団員でないことの確認

次に該当する場合はチェックを入れること。

事業実施主体（個人である場合はその者、法人である場合は役員等）に

<input type="checkbox"/>	暴力団員が所属していない
--------------------------	--------------

※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77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。

4 添付資料

申請書類チェックシートに記載のある書類を提出すること。ただし、申請書類のうち、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能なものについては、以下に当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。複数ある場合は適宜行を追加して記入すること。

1	事業実施主体の概要が分かる資料	4	別記2-1様式第1-4号（事業実施体制に関する資料）	7	審査基準の加算ポイントに係る証拠書類
2	財務資料	5	経費使用に関する参考資料	8	別記2-1様式第1-6号申請書類チェックシート
3	事業実施体制の分かる資料	6	（事業の一部を委託する場合） 委託契約書（案）	9	その他参考資料
書類名		URLの記入欄			

サービス事業利用者一覧
スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの育成加速化支援
(農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援)

1 事業実施主体名

--

2 直接サービスを提供する農業者

No.	サービスを利用する農業者名（※1）	サービス提供先の地域（市町村、集落名等）	中山間地に該当（※2）	提供サービス（必ず記載すること）					目標年度までの契約書の有無	（一の場合）見込んだ方法（※4）	整備事業で整備した施設の利用見込み	環境負荷低減事業活動実施計画の認定
				内容（防除、施肥、収穫等）※加工・流通・販売に係るサービスは除く	対象作物	(A)サービスを提供している現状面積（※3）	(B)成果目標年度においてサービスを提供する面積（※3）	(B)-(A)拡大面積				
1			－			ha	ha	ha	－		－	－
2			－			ha	ha	ha	－		－	－
3			－			ha	ha	ha	－		－	－
4			－			ha	ha	ha	－		－	－
5			－			ha	ha	ha	－		－	－

※1：サービス利用者が膨大の場合、サービスを利用する農業者等が記載された別葉を添付することにより、記載を簡略化することも可とする。

※2：「農林統計に用いる地域区分の制定について」（平成13年11月30日付け13統計第956号農林水産省大臣官房統計情報部長通知）の農業地域類型区分別基準指標において、中間農業地域又は山間農業地域に分類されている地域を指し、平地は中山間地域以外の地域を指す。

※3：(A)及び(B)に記載する面積は、延べ面積で記載すること。(A)には、事業実施前年度の利用者の実績を記載すること。

※4：「－」と記載した場合について、その詳細（確保の方法や契約状況等）を記載すること。

※：記載欄が足りない場合、適宜行を追加して記載すること。

3 農協等を経由して間接的にサービスを提供する農業者

No.	サービスを展開する農協等名	サービス提供先の地域（市町村、集落名等）	中山間地に該当（※）	提供サービス（必ず記載すること）					目標年度までの契約書の有無	（一の場合）見込んだ方法	整備事業で整備した施設の利用見込み	
				内容（防除、施肥、収穫等）※加工・流通・販売に係るサービスは除く	対象作物	(A)サービスを提供している現状面積	(B)成果目標年度においてサービスを提供する面積	(B)-(A)拡大面積				
1			－			ha	ha	ha	人	－	－	－
2			－			ha	ha	ha	人	－	－	－
3			－			ha	ha	ha	人	－	－	－

※サービス提供先の地域が中山間地域とこれ以外に分かれる場合は、区別して記載すること（「中山間地域における農業支援サービスの展開」のポイント加算に該当しない整理とする場合には、この限りではない）。

4 本事業におけるニーズ調査等を踏まえて新たに確保するサービス利用者の人数（推進事業のうち立上げ・事業拡大の取組に取り組む場合のみ記載）（※）

ニーズ調査等を行う地域名及び農業者属性等	対象となる農業者数	ニーズ調査等により新たに確保するサービス利用者の人数	ニーズ調査等により新たに確保するサービス提供面積	ニーズ調査等により新たに確保するサービス利用者の人数やサービス提供面積の根拠等
	人	人	ha	

※ スマート農業機械等の導入に取り組まない場合は、当該欄のみの記載でも可。

5 現状面積及び成果目標年度における面積の合計（2～4の合計）

(A)合計面積(ha)	(B)合計面積(ha)	(B)-(A)面積(ha)	サービス利用者数（2～4のサービス利用者の合計）	ニーズ調査等により確保する利用者数
ha	ha	ha	人	人

事業実施体制に関する書類

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの育成加速化支援
(農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援)

○年○月○日時点

1. 事業実施主体の概要（※）	
名称	
所在地	
代表者	
副代表者、役員等	
事業年度	
従業員数	
事業内容	
2. サービスの概要（※）	
サービス分類	
サービス内容	
サービス対象品目	
サービス対象地域	
サービス提供期間	
サービスの最低利用期間	
3. 料金・オプション（※）	
基本料金単価	
追加料金要件	
その他サービス利用者が負担する主な料金	
解約・違約費用等	
4. サービスの提供開始までの手続・期間、実施体制、サービス利用申込期限（サービス利用開始○日前まで等）	
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	
5. サービス利用にあたって農業者等が実施すべき事項	
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	
6. 責任範囲・保証内容	
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	
7. 保有資格等	
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>	
8. 問合せ先（※）	
電話番号	
受付時間	
担当部署	
メール、問合せフォーム等	

(注) ※を付したものは必須事項です。

環境負荷低減のクロスコンフライアンス チェックシート (サービス事業者・地方公共団体・民間団体等向け)

スマート農業・農業支援サービス事業導入加速化総合対策事業実施要領（令和7年1月15日付け6農産第3572号農林水産省農産局長通知）別記2-1の第9に基づき以下のとおり、チェックシートの取組を実施します。

下記の持続可能な農業生産に係る取組の各項目のうち、事業実施期間中に実施する内容について、□欄に✓又は■を記入してください。

（※）に該当しない場合は、□欄には／（斜線）を記入してください。

申請時 (します)	(1) 適正な施肥		報告時 (しました)
① <input type="checkbox"/>	※農産物等の調達を行う場合 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討		<input type="checkbox"/>
申請時 (します)	(2) 適正な防除		報告時 (しました)
② <input type="checkbox"/>	※農産物等の調達を行う場合 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討（再掲）		<input type="checkbox"/>
申請時 (します)	(3) エネルギーの節減		報告時 (しました)
③ <input type="checkbox"/>	オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に 努める		<input type="checkbox"/>
④ <input type="checkbox"/>	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないこと (照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の 利用等)を検討		<input type="checkbox"/>
⑤ <input type="checkbox"/>	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討		<input type="checkbox"/>
申請時 (します)	(4) 悪臭及び害虫の発生防止		報告時 (しました)
⑥ <input type="checkbox"/>	※肥料・飼料等の製造を行う場合 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める		<input type="checkbox"/>
申請時 (します)	(5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び 適正な処分		報告時 (しました)
⑦ <input type="checkbox"/>	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理		<input type="checkbox"/>
⑧ <input type="checkbox"/>	資源の再利用を検討		<input type="checkbox"/>
申請時 (します)	(6) 生物多様性への悪影響の防止		報告時 (しました)
⑨ <input type="checkbox"/>	※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合 生物多様性に配慮した事業実施に努める		<input type="checkbox"/>
⑩ <input type="checkbox"/>	※特定事業場である場合 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守		<input type="checkbox"/>
申請時 (します)	(7) 環境関係法令の遵守等		報告時 (しました)
⑪ <input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解		<input type="checkbox"/>
⑫ <input type="checkbox"/>	関係法令の遵守		<input type="checkbox"/>
⑬ <input type="checkbox"/>	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める		<input type="checkbox"/>
⑭ <input type="checkbox"/>	※機械等を扱う事業者である場合 機械等の適切な整備と管理に努める		<input type="checkbox"/>
⑮ <input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める		<input type="checkbox"/>

<報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて>

・本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。

・記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認の為に農林水産省で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について、確認しました

事業実施主体名

代表者名

環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート (食品事業者向け)

スマート農業・農業支援サービス事業導入加速化総合対策事業実施要領（令和7年1月15日付け6農産第3572号農林水産省農産局長通知）別記2-1の第9に基づき以下のとおり、チェックシートの取組を実施します。

下記の持続可能な農業生産に係る取組の各項目のうち、事業実施期間中に実施する内容について、□欄に✓又は■を記入してください。

（※）に該当しない場合は、□欄には／（斜線）を記入してください。

申請時 (します)	(1) 適正な施肥		報告時 (しました)
①	<input type="checkbox"/>	環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討	<input type="checkbox"/>

申請時 (します)	(2) 適正な防除		報告時 (しました)
②	<input type="checkbox"/>	環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討（再掲）	<input type="checkbox"/>

申請時 (します)	(3) エネルギーの節減		報告時 (しました)
③	<input type="checkbox"/>	工場・倉庫・車両等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
④	<input type="checkbox"/>	省エネを意識し、不要・非効率なエネルギー消費をしないように努める	<input type="checkbox"/>
⑤	<input type="checkbox"/>	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討	<input type="checkbox"/>

申請時 (します)	(4) 悪臭及び害虫の発生防止		報告時 (しました)
⑥	<input type="checkbox"/>	※肥料・飼料等の製造を行う場合 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<input type="checkbox"/>

申請時 (します)	(5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分		報告時 (しました)
⑦	<input type="checkbox"/>	※と畜場でない場合 食品ロスの低減に努める	<input type="checkbox"/>
⑧	<input type="checkbox"/>	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>
⑨	<input type="checkbox"/>	資源の再利用を検討	<input type="checkbox"/>

事業実施主体名

代表者名

申請時 (します)	(6) 生物多様性への悪影響の防止		報告時 (しました)
⑩	<input type="checkbox"/>	※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合 生物多様性に配慮した事業実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑪	<input type="checkbox"/>	※特定事業場である場合 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守	<input type="checkbox"/>

申請時 (します)	(7) 環境関係法令の遵守等		報告時 (しました)
⑫	<input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
⑬	<input type="checkbox"/>	関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>
⑭	<input type="checkbox"/>	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑮	<input type="checkbox"/>	※機械等を扱う事業者である場合 機械等の適切な整備と管理に努める	<input type="checkbox"/>
⑯	<input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

注1：（5）⑦については、と畜場の場合は／（斜線）を記入してください。

＜報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて＞

- ・本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。
- ・記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認の為に農林水産省で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について、確認しました

環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート

（農業者向け）

スマート農業・農業支援サービス事業導入加速化総合対策事業実施要領（令和7年1月15日付け6農産第3572号農林水産省農産局長通知）別記2-1の第9に基づき以下のとおり、チェックシートの取組を実施します。

下記の持続可能な農業生産に係る取組の各項目のうち、事業実施期間中に実施する内容について、□欄に✓又は■を記入してください。

（※）に該当しない場合は、□欄には／（斜線）を記入してください。

申請時 (します)	(1) 適正な施肥	報告時 (しました)
①	<input type="checkbox"/> 肥料の適正な保管	<input type="checkbox"/>
②	<input type="checkbox"/> 肥料の使用状況等の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
③	<input type="checkbox"/> 作物特性やデータに基づく施肥設計を検討	<input type="checkbox"/>
④	<input type="checkbox"/> 有機物の適正な施用による土づくりを検討	<input type="checkbox"/>
申請時 (します)	(2) 適正な防除	報告時 (しました)
⑤	<input type="checkbox"/> 病害虫・雑草が発生しにくい生産条件の整備を検討	<input type="checkbox"/>
⑥	<input type="checkbox"/> 病害虫・雑草の発生状況を把握したうえで防除の要否及びタイミングの判断に努める	<input type="checkbox"/>
⑦	<input type="checkbox"/> 多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討	<input type="checkbox"/>
⑧	<input type="checkbox"/> 農薬の適正な使用・保管	<input type="checkbox"/>
⑨	<input type="checkbox"/> 農薬の使用状況等の記録・保存	<input type="checkbox"/>
申請時 (します)	(3) エネルギーの節減	報告時 (しました)
⑩	<input type="checkbox"/> 農機、ハウス等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
⑪	<input type="checkbox"/> 省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないように努める	<input type="checkbox"/>
申請時 (します)	(4) 悪臭及び害虫の発生防止	報告時 (しました)
⑫	<input type="checkbox"/> 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<input type="checkbox"/>
申請時 (します)	(5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	報告時 (しました)
⑬	<input type="checkbox"/> プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>
申請時 (します)	(6) 生物多様性への悪影響の防止	報告時 (しました)
⑭	<input type="checkbox"/> 病害虫・雑草の発生譲許を把握した上で防除の要否及びタイミングの判断に努める（再掲）	<input type="checkbox"/>
⑮	<input type="checkbox"/> 多様な防除方法（防除資材、使用方法）を活用した防除を検討（再掲）	<input type="checkbox"/>
申請時 (します)	(7) 環境関係法令の遵守等	報告時 (しました)
⑯	<input type="checkbox"/> みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
⑰	<input type="checkbox"/> 関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>
⑱	<input type="checkbox"/> 農業機械等の設置・車両の適切な整備と管理の実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑲	<input type="checkbox"/> 正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>
<p>＜報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて＞</p> <p>・本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。</p> <p>・記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認の為に農林水産省で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。</p>		
<p>上記について、確認しました <input type="checkbox"/></p>		

申請書類チェックシート（推進事業）

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの育成加速化支援
(農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援)

事業実施主体名

--

※申請書類を送付する際に、このチェックリストで書類のチェックを行い、申請書類と併せて提出してください。

※提出する場合は「✓」、該当しないものは「-」を選択すること。

申請書類及び添付書類	添付 必須	チェック欄
○共通		
1 別記2－1様式第1号、1－1号（事業実施計画書）	<input type="radio"/>	
○推進事業にかかる書類		
2 別記2－1様式第1－2号（推進事業実施計画書）	<input type="radio"/>	
3 事業実施主体の概要がわかる資料 ※事業実施主体が法人及び団体である場合には、定款、役員名簿、民間事業者の事業計画書、報告書、収支決算書等、事業に取り組む事業者の概要がわかるものを添付する。	<input type="radio"/>	
4 財務資料 ※財務諸表等、事業実施主体の財務状況が分かるもの（原則として過去3か年分の財務三表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）や青色申告書の決算書、白色申告書の収支内訳書を提出。新規開業の場合は、新規開業以前の事業での実績がわかる資料を提出。新規開業に係る公的機関（またはそれに準じる組織）の証明があることが望ましい。）。	<input type="radio"/>	
5 事業実施体制の分かる資料 ※別記2－1様式第1－2号（推進事業実施計画書）の事業実施体制図を添付により記載を省略する場合は、事業実施に当たっての実施体制がわかるものを添付すること（フローチャートなど）。	<input type="radio"/>	
6 別記2－1様式第1－4号（事業実施体制に関する資料）	<input type="radio"/>	
7 (スマート農業機械等の導入に取り組む場合) 導入機械の性能がわかるパンフレット等	<input type="radio"/>	

申請書類及び添付書類		添付 必須	チェック欄
8	<p>(スマート農業機械等の導入を活用する場合) 見積書 ※経費の単価の設定根拠が確認できる複数事業者からの見積り（導入台数分・原則3者以上）を添付すること。</p> <p>当該契約に係る入札又は見積り合せ（以下、「入札等」という。）に参加しようとするものに対し、スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策のうちスマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業費補助金交付等要綱（令和7年1月15日付け6農産第3462号農林水産事務次官依命通知）別記様式第2号による契約に係る指名停止等に関する申立書の提出を求め、以下に✓を記入すること。</p> <p><input type="checkbox"/> 入札等の実施における指名停止に係る申立書を整備した</p>		
9	(スマート農業機械等をリース導入する場合) 別添1-1号、1-2号（機械リース計画書）		
10	(農業機械専用運搬車を導入する場合) 別記2-1様式第1-10号（農業機械専用運搬車導入理由書）		
11	<p>(立上げ・事業拡大の取組を実施する場合) 経費使用に関する参考資料</p> <p>※経費のうち謝金、人件費、賃金等の支払いを予定している場合は、これらの単価の設定根拠が確認できる資料。なお、人件費の算定に当たっては、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」に定めるところにより取り扱うものとする。</p>		
12	(事業の一部を委託する場合) 委託契約書（案）		
13	別記2-1様式第1-3号（サービス利用者一覧）	○	
14	成果目標の及びそれに付随する計画に係る現状値（事業実施前年度）の根拠（現状の受委託契約書等）		
15	成果目標及びそれに付随する計画に係る目標値の根拠（同意書等）	○	
16	審査基準の加算ポイントに係る証拠書類		
○その他必要な書類			
17	別記2-1様式第1-5号（環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート） ※事業実施主体ごとに提出すること。	○	
18	別記2-1様式第1-6号（申請書類チェックシート）（本チェックシート）	○	
19	その他参考資料		

(注1) 整備事業に取り組む場合（共同申請者による取組を含む）は、本様式別添「申請書類チェックシート（整備事業）」を添付すること。

(注2) 申請内容等の確認のため、必要に応じて、農林水産省から追加の資料を求める場合がある。

申請書類チェックシート（整備事業）

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの育成加速化支援
(農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援)

事業実施主体名

事業実施主体名

※申請書類を送付する際に、このチェックリストで書類のチェックを行い、申請書類と併せて提出してください。

※提出する場合は「✓」、該当しないものは「-」を選択すること。

申請書類及び添付書類	添付 必須	チェック欄
○整備事業にかかる書類		
1 別記2-1様式第1-7号（整備事業実施計画書）	<input type="radio"/>	
2 事業実施予定場所がわかる資料	<input type="radio"/>	
3 実施体制が分かる資料 ※別記2-1様式第1-7号（整備事業実施計画書）の事業実施体制図を添付により記載を省略する場合は、事業実施に当たっての実施体制がわかるものを添付すること（フロー図など）。	<input type="radio"/>	
4 施設の規模算定根拠資料 ※建物の規模や設備の仕様・必要台数について、生産量等を基に各設備の稼働時間や効率、製品化率等を考慮し適切に算定されたことが分かる資料	<input type="radio"/>	
5 施設の能力・稼働期間等の詳細がわかる資料 ※導入設備の仕様・性能がわかるパンフレットや施設の年間稼働日数・稼働時間が分かる施設稼働日程表など	<input type="radio"/>	
6 施設の収支計画が分かる資料	<input type="radio"/>	
7 概算設計書・見積書等事業費の積算根拠となる資料	<input type="radio"/>	
8 別記2-1別紙1の別添（費用対効果分析）	<input type="radio"/>	
9 費用対効果分析に用いた各数値の根拠資料	<input type="radio"/>	
10 施設の位置図・配置図・平面図等	<input type="radio"/>	
11 施設の管理運営規程	<input type="radio"/>	
12 様式第1-8号（施設利用者一覧）	<input type="radio"/>	
13 様式第1-9号（工程表）	<input type="radio"/>	

申請書類及び添付書類		添付 必須	チェック欄
14	(事業実施予定地が借用地の場合) 土地所有者との賃借契約書等借用年数がわかる資料		
15	(既存施設の整備の場合) 残存価格を証明する資料		
16	(耐用年数を超過した既存施設に係る整備の場合) 建物の耐震強度を証明する資料		
17	その他参考資料		

(リース方式によるスマート農業機械等の導入の取組用)

機械リース計画書スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの育成加速化支援
(農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援)

年 月 日

○○地方農政局長等 殿
または ○○都道府県知事 殿**【事業実施主体名】**

フリガナ

フリガナ

氏名

代表者氏名

〒

-

住所

電話番号

【リース事業者名】

フリガナ

事業者名

代表者名

〒

-

住所

電話番号

※導入する機械によって
リース事業者が異なる
場合はリース業者毎に
作成してください。

機械リース計画書を作成したので提出します。

- 1 リース計画に基づいて、次の取組を行います。
- 2 リース事業者がリース計画に違反した場合（リース事業者の責めに帰さない場合を除く。）
及び事業中止した場合には、リース事業者が地方農政局長等または都道府県知事に補助金を
返納します。
- 3 本取組に係る補助金を、このリース事業者が指定する口座に振り込むことについて
合意します。
- 4 リース料補助金額 _____ 円
- 5 取組の内容
別添個票のとおり。

個票（リース方式によるスマート農業機械等の導入の取組用）

機械リース計画書（No.○）

リース方式によるスマート農業機械等の導入の取組

対象機械	機種名		数量	台
	型式名			
	現有機の有無 (有の場合：能力・取得年月・台数など)			
リース期間	開始日～終了日（※1）	～	(年)	
	リース借受日から〇年間（※2）	(年間)		
リース物件購入価格（税抜き）		(円)		
うちオプション分（税抜き）		(円)		
残存価格（リース期間終了後の残価設定）		(円)		
リース料補助金額		(円)		
リース諸費用（金利・保険料・消費税）		(円)		
うち税相当分		(円)		
機械利用者負担リース料（税込み）		(円)		
リース物件保管場所				
リース事業者名				

注1：※1及び※2については、いずれかを記入すること。

注2：リース料補助金額は、A、Bのいずれか小さい額を記入すること。

A：[リース物件購入価格（税抜き）] × (リース期間／法定耐用年数) × 1／2 以内

B：([リース物件購入価格（税抜き）] - [残存価格]) × 1／2 以内

注3：複数の機械をリースする場合には、機械ごとにそれぞれ作成すること。

注4：添付書類は、以下のとおり。

① 複数の販売会社の見積書の写し等（全社分）

② その他地方農政局長等が必要と認める資料

整備事業実施計画書
スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの育成加速化支援
(農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援)

事業実施主体名	取組メニュー
	ア 実需者との連携による取組
	イ 複数産地間との連携による取組

1 事業内容

(1) 課題

(2) 本事業における取組内容

(3) 施設整備の必要性、効果等

ア 施設を整備する目的

イ 施設を導入することにより得られる効果

2 事業実施主体の概要

事業実施主体名				
法人番号（法人の場合）				
事業実施主体の所在地				
担当者	所属・役職			
	氏名			
	電話番号			
	E-mail			
事業実施主体の属性又は 主たる事業による区分	<input type="checkbox"/> 食品事業者等の実需者 <input type="checkbox"/> 農業者（農業者の組織する団体を含む） <input type="checkbox"/> 地方公共団体 <input type="checkbox"/> 民間団体 ※主な区分を一つ選択すること。			

3 対象作物の作付面積及び生産量（適宜、行を追加して記載すること。）

対象作物名	現状（令和 年度）						目標（令和 年度）						備考
	作付面積		反収		生産量		作付面積		反収		生産量		
		ha		kg/10a	0	kg		ha		kg/10a	0	kg	
		ha		kg		kg		ha		kg		kg	
		ha		kg		kg		ha		kg		kg	

4 施設の概要

施設の種類		既存施設			
種子種苗生産関連施設		<input type="checkbox"/>	内部設備の増設		建物及び内部設備の新設
		<input type="checkbox"/>	内部設備の能力向上		格納庫の整備（注4）
新たに導入する建物及び内部設備の情報（適宜、行を追加して記載すること。）					
建物（構造、規格）					
鉄筋コンクリート造		導入台数	処理能力		
内部設備名					
既存施設の建物及び内部設備の情報（適宜、行を追加して記載すること。）					
建物（構造、規格）		耐用年数	導入年	残存価格	
		年	年	円	導入台数
内部設備名		年	年	円	
		年	年	円	
		年	年	円	
		年	年	円	

注1：建物（構造、規格）欄には、建物の構造や規格、〇〇m²などの規模を記入すること。

注2：内部施設名には設備の種類ごとに分けて記入すること。

注3：処理能力の欄には設備のカタログ等より公表されている数値を記載すること。

注4：格納庫の整備は、推進事業にて導入されるスマート農業機械等を保管する場合に限る。

5 事業実施予定場所等

種子種苗生産関連施設					
整備予定の住所				面積	
市 町 村	番地	面積 m ²	借用年数	用地の取得状況	
				<input type="checkbox"/>	私有地
				<input type="checkbox"/>	借用地
格納庫					
整備予定の住所				面積	
市 町 村	番地	面積 m ²	借用年数	用地の取得状況	
				<input type="checkbox"/>	私有地
				<input type="checkbox"/>	借用地

6 整備事業に関連する実施体制

実施フロー図を記載（別添でも可）

注：実施体制図には、本事業に取り組む各者の協力体制、役割分担、事業の進行管理などの体制の方針をフロー図として記載すること。

7 施設利用計画等

(1) 施設利用計画

現状		取組後					
(令和 7 年度)	事業実施年 (令和 8 年度)	2年目 (令和 9 年度)		3年目 (令和 10 年度)			
処理量	処理量	利用率	処理量	利用率	処理量	利用率	
1,000,000 kg	0 kg	0 %	0 kg	0 %	0 kg	0 %	

注1：新設施設の場合、現状欄は「ー」と記載。

注2：乾燥調製施設の場合、処理量については規格外を除いた製品ベース（製品水分量）で記入すること。

注3：既存施設と併せて使用する場合、取組後の処理量及び利用率（施設の処理量／目標年度の処理量）の欄には上段に導入する施設の数値を、下段に括弧書きで全体施設の数値を記入すること。

(2) 施設収支計画

現状				取組後											
(令和 7 年度)				事業実施年 (令和 8 年度)				2年目 (令和 9 年度)				3年目 (令和 10 年度)			
収入	費用	収支差	収支率	収入	費用	収支差	収支率	収入	費用	収支差	収支率	収入	費用	収支差	収支率
千円	千円	千円	%	千円	千円	千円	%	千円	千円	千円	%	千円	千円	千円	%

注1：新設施設の場合、現状欄は「ー」と記載。

注2：収支率は（収入/費用）×100により算出すること。

(3) 施設の貸付に関する計画（事業実施主体以外の者に貸付けることを目的として施設整備する場合のみ記入）

サービス利用戸数（受益農家戸数）	貸付対象	貸付期間	賃貸料設定の考え方	管理の役割分担
	(例) ○○運営組合	(例) 年間を通じて 貸付水稻収穫期		(例) 通常の保管場所 整備点検の実施者

注：貸付対象者が法人又は任意団体の場合は、規約等を添付すること。

(4) 事業対象地域における同種施設の整備状況

導入主体名	導入年 (西暦)	(補助事業を活用した場合)		施設の規模・ 能力から算出 される処理量	過去3カ年の実績							
		事業名	事業年 (西暦)		3年前 (令和 4 年度)	2年前 (令和 5 年度)	前年度 (令和 6 年度)	処理量	利用率	処理量	利用率	
施設の種類	1999 年		1999 年	kg	kg	%	kg	%	kg	%	kg	%
育苗施設												

注1：事業対象地域における同種施設と本事業にて整備する施設の関係について概念図を添付すること。

注2：乾燥調製施設の場合、処理量については規格外を除いた製品ベース（製品水分量）で記入すること。

注3：「利用率」の欄は、施設の規模・能力から算出される処理量に対する実績処理量の割合を記入すること。

8 事業計画

(1) 経費の配分（適宜、行を追加して記載すること。）

事業費の区分	事業費 (税込)	事業費 (税込)	負担区分			説明			
			国庫補助金（円）	補助率	自己資金（円）				
施設工事費									
建築工事費									
				1/2	0				
				1/2	0				
				1/2	0				
				1/2					
小計	0	0	0		0				
内部設備工事費									
				1/2	0				
				1/2	0				
小計	0	0	0		0				
総計	0	0	0		0				

注1：「事業費の区分」欄は、別記2－1別紙3別表第1「事業費構成の標準」を参照すること。

注2：概算設計書や見積書など経費の積算の根拠となる資料を添付すること。

注3：「説明」欄は、費目の具体的な内容、機器の導入台数などを記載すること。

(2) 事業完了予定日

完了予定年月日	費用対効果分析における投資効率	備考

注1：費用対効果分析に当たっては、別記2－1別紙1の費用対効果分析指針（整備事業）に定める方法で行うこと。

9 上限事業費（上限事業費が定められている施設を整備する場合のみ記入）

総事業費 A+B	うち上限事業費対象事業費 A (上限事業費)	上限事業費対象外事業費 B (上限事業費対象外事業内訳)	備考
千円	千円 上限事業費対象の単位当たり事業費 千円／ha, t, m ² 等 (上限事業費) 千円／ha, t, m ² 等	千円	

注1：施設名は、強い農業づくり総合支援交付金交付等要綱（令和4年4月1日付け3農産第2890号農林水産事務次官依命通知。以下、「本要綱」という。）別記1のII-1の4に定める施設とする。

注2：上限事業費対象事業費Aの欄は、本要綱別記1のII-1の4の(2)に定める上限事業費との比較ができる内容とし、「上限事業費対象の単位当たり事業費」は、当該施設の上限事業費に係る単位当たり事業費を記入する。

注3：上限事業費対象事業費Aの欄の下段(上限事業費)は、導入する施設の本要綱別記1のII-1の4の(2)に定める上限事業費を記入する。

注4：上限事業費対象事業費については、施設本体の建設及び設置に必要な経費のみを対象とし、選果機を導入する場合は、荷受、箱詰め、出荷に係る設備を含むものとする。

注5：上限事業費対象外事業費Bの欄は、補助対象外事業費、消費税、設計費等とする。

注6：上限事業費対象の単位当たり事業費が上限事業費を上回る場合は、その理由を備考欄に記載すること。

10 補助対象施設を担保に供し、金融機関から融資を受ける場合の内容

金融機関名	融資名	融資額	償還期間	その他

11 出荷量及び出荷額の見通し

対象作物名	現状	取組後		
		1年目（〇年度）	2年目（〇年度）	3年目（〇年度）
		kg	kg	kg
		円	円	円

12 個人情報の取扱いの確認

<input type="checkbox"/>	私は、次の「個人情報の取扱い」に記載された内容について同意します。
--------------------------	-----------------------------------

(次の「個人情報の取扱い」について同意する場合は、□印にレ点を必ずご記入ください。)

個人情報の取扱い

農林水産省、都道府県、民間団体は、スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策の実施に際して得た個人情報について、「個人情報を行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）及び関係法令に基づき適正に管理し、本事業の実施のため利用します。

また、農林水産省、都道府県、民間団体は、本事業の実施に係る説明会や他の補助事業の補助金交付等のため、関係機関に必要最小限度内において提供する場合があります。

13 「農業分野におけるAIデータ契約ガイドラインに関する契約ガイドライン」に則した契約

申請時	実績報告時
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

注：「農業分野におけるAIデータ契約ガイドラインに関する契約ガイドライン」に則した契約を予定又は締結した場合は、チェックすること。

14 交付決定の取消の確認

次のどちらかに必ずチェックを入れること。

事業実施主体が過去3か年に補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第17条第1項又は第2項の規程に基づく交付決定の取消を

<input type="checkbox"/>	受けたことがない
--------------------------	----------

15 暴力団員でないことの確認

次のどちらかに必ずチェックを入れること。

事業実施主体（個人である場合はその者、法人である場合は役員等）に

<input type="checkbox"/>	暴力団員が所属していない
--------------------------	--------------

注：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77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。

16 申請書類

申請書類チェックシートに記載のある、以下の書類を提出すること。ただし、申請書類のうち、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能なものについては、以下に当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。複数ある場合は適宜行を追加して記入すること。

1	事業実施予定場所がわかる資料	7	別紙1の別添（費用対効果分析）	13	（事業実施予定場所が借用地の場合） 土地の賃借契約書等
2	実施体制が分かる資料	8	費用対効果分析に用いた各数値の根拠資料	14	（既存施設の整備の場合） 残存価格を証明する資料
3	施設の規模算定根拠資料	9	施設の位置図・配置図・平面図等	15	（耐用年数を超過した既存施設に係る整備の場合） 建物の耐震強度を証明する資料
4	施設の能力・稼働期間等の詳細がわかる資料	10	施設の管理運営規程	16	その他参考資料
5	施設の収支計画が分かる資料	11	様式1-8号（施設利用者一覧）	17	
6	概算設計書・見積書等事業費の積算根拠となる資料	12	様式1-9号（工程表）	18	

書類名	URLの記入欄

施設利用者一覧

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの育成加速化支援
(農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援)

※別記2-1様式第1-3号(第6関係)「サービス事業利用者一覧」に記載されているサービスを利用する農業者に限る。

1 事業実施主体名

--

2 施設利用者(施設受益者)一覧(施設利用者全員の情報を記載する)

No	施設利用する農業者等名	内容(防除、施肥、収穫等) ※加工・流通・販売に係るサービスは除く(※1)	対象作物	(A)施設を利用している現状値 面積(ha)	(B)目標年度において施設を利用する面積 (ha)	(B) - (A) 拡大面積(ha)
1						0
2						0
3						0
4						0
5						0
6						0
7						0
8						0
9						0
10						0
11						0
12						0
13						0
14						0
15						0
16						0
17						0
18						0
19						0
20						0

	(A)合計 面積(ha)	(B)合計 面積(ha)	(B) - (A) 面積(ha)
計	0	0	0

※1:「内容(防除、施肥、収穫等)」欄は、様式第2-3号(第6関係)「サービス事業利用者一覧」に記載されている内容と同一の内容を記載すること。

※2:(A)及び(B)に記載する面積は、延べ面積で記載すること。(A)には、事業実施前年度の利用者の実績を記載すること。

※:記載欄が足りない場合は適宜行を追加して記載すること。

3 農協等を経由して施設を利用する場合

No	施設を利用する農協等名	施設利用内容					
		内容(防除、施肥、収穫等) ※加工・流通・販売に係るサービスは除く(※1)	対象作物	(A)施設を利用している現状値 面積(ha)	(B)目標年度において施設を利用する面積 (ha)	(B) - (A) 拡大面積(ha)	施設 利用者数
1						0	
2						0	
3						0	
4						0	
5						0	
6						0	
7						0	

	(F)合計 面積(ha)	(G)合計 面積(ha)	(G) - (F) 面積(ha)	施設 利用者数
計	0	0	0	0

※1:「内容(防除、施肥、収穫等)」欄は、様式第2-3号(第6関係)「サービス事業利用者一覧」に記載されている内容と同一の内容を記載すること。

※2:本事業を農協等を経由して施設を利用する場合は、農協等名を記載し、展開先の利用者数を記載すること。

※3:(A)及び(B)に記載する面積は、延べ面積で記載すること。(A)には、事業実施前年度の利用者の実績を記載すること。

※:記載欄が足りない場合は適宜行を追加して記載すること。

4 現状面積及び成果目標年度における面積の合計(2~3の合計)

(A)合計 面積(ha)	(B)合計 面積(ha)	(B) - (A) 面積(ha)	サービス利用者数

工程表

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの育成加速化支援
(農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援)

項目	〇年度																																			
	4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月		
	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20	1	10	20			
実施設計（自費の場合省略も可）																																				
入札・契約（記入必須）																																				
建築工事（記入必須）																																				
電気設備工事or設備設置工事等など (記入必須)																																				
試運転（記入必須）																																				
完成検査・引き渡し（記入必須）																																				
稼働開始（記入必須）																																				

※1：「(記入必須)」の記載項目含め整備事業実施計画の内容に合わせて記載すること。

※2：記載欄が足りない場合、適宜行を追加して記載すること。

番 号
年 月 日

○○農政局長 殿※¹

○○都道府県知事 殿※¹

事業実施主体名

所在地

代表者氏名

農業機械専用運搬車導入理由書

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの育成加速化支援（農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援（推進事業（農業支援サービスの立上げ・事業拡大支援））において、農業機械専用運搬車の導入を行う理由等について、関係書類を添えて提出する。

1. 本事業の取組に係るサービス事業の実施に当たって、農業機械専用運搬車の購入が必要不可欠な理由

2. 補助事業における当該農業機械専用運搬車の具体的な使用内容

3. 導入を予定している農業機械専用運搬車のメーカー名等

メーカー名	農業機械専用運搬車の種類	車名	排気量	新車・中古車の別 (残存年数※)

※残存年数は、法定耐用年数から経過期間を差し引いた残存年数を記載すること。

- (注) 1 関係書類として、当該農業機械専用運搬車の見積書あるいはカタログ等を添付すること。なお、採択を受けた後、購入する車種を変更しようとする場合は、必ず事業申請先に相談することとし、事前相談なく見積書等と異なる農業機械専用運搬車を導入した場合には、補助対象外とする。
- 2 事業実施計画の変更等により事後に補助対象経費に加えることは認めない。
- 3 ※1について、提出先の地方農政局長等名または都道府県知事名を記入すること。

都道府県事業実施計画書

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの育成加速化支援
(農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援)

都道府県名 :

1 事業計画

事業の目的・内容	
事業完了予定日	

2 総括表

	総事業費（円）	国庫補助金（円）	自己資金
推進事業	0	0	0
立上げ・事業拡大の取組	0	0	0
スマート農業機械等の導入	0	0	0
都道府県推進事務（※）			

※都道府県内の事業実施主体が、立上げ・事業拡大の取組及びスマート農業機械等の導入で申請する国庫補助金額合計額の10%以内とすること。

3 都道府県実施計画申請者内訳

番号	事業実施主体名	本事業の取組に係るサービス事業の類型	本事業の取組に係るサービス事業の内容	取組メニュー	取組内容		
					本事業の取組内容の概要	スマート農業機械等の導入 (複数台導入する場合は、一つのセルにまとめて記入)	農業機械の名称 メーカー名 型式・台数
				<input type="checkbox"/> 立上げ・事業拡大の取組 <input type="checkbox"/> スマート農業機械等の導入			
				<input type="checkbox"/> 立上げ・事業拡大の取組 <input type="checkbox"/> スマート農業機械等の導入			
				<input type="checkbox"/> 立上げ・事業拡大の取組 <input type="checkbox"/> スマート農業機械等の導入			
				<input type="checkbox"/> 立上げ・事業拡大の取組 <input type="checkbox"/> スマート農業機械等の導入			
				<input type="checkbox"/> 立上げ・事業拡大の取組 <input type="checkbox"/> スマート農業機械等の導入			

(注1) 適宜行を追加すること

(注2) 申請者から提出された様式及び添付資料を添付すること。

成果目標及びそれに付随する計画		事業実施要領別記2-1の第2の4の(3)の要件の確認			事業完了予定日	総事業費(円、税込)	負担区分	
成果目標	成果目標に付随する計画						補助率	自己資金(円)(リース導入の場合:共同申請者に支払うリース費用総額等)
本事業の取組に係るサービスを活用する農地面積に係る成果目標(ha)	本事業の取組に係るサービスを買う徴する経営体数に係る計画(経営体)	事業実施主体の提供するサービス全体の売上に係る計画(万円)	本事業で導入する農業機械を用いたサービスに係る売上見込み(万円)	処分制限期間における年あたりの機械費(本事業で導入する農業機械の価格合計÷耐用年数)	全ての導入費用を償うことが見込まれる			定額
								1/2以内
								定額
								1/2以内
								定額
								1/2以内
								定額
								1/2以内

都道府県推進事務費内訳表

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの育成加速化支援
(農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援)

都道府県名 :

1 概要

推進事務費の額（円）	
国庫補助金の合計額（円）	
推進事務費申請額（円）	

（注1）推進事務費申請額は、国庫補助金の合計額の10%を超えないこと。

2 推進事務費の内訳表

費目	細目	金額（円）	内 容	内 訳
推進事務費の合計				

（注2）「費目」及び「細目」欄には、実施要領別記2－1別表3に掲げる費目及び細目を記載すること。

別記2－1様式第4号（第6第3項関係）

令和〇年度スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策のうち
スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業費補助金
(農業支援サービスの育成加速化支援（農業支援サービスの立上げ・事業拡大
・流通販売体系転換支援)) 概算払請求書

番 号
年 月 日

〇〇都道府県知事 殿

事業実施主体
所在地
代表者氏名

令和〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号で補助金の交付決定通知のあった事業について、スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策のうちスマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業実施要領（令和7年1月15日付け6農産第3572号農林水産省農産局長通知）別記2－1の第6第3項の規定に基づき、概算払の請求をしたいので、下記のとおり金〇〇〇円を概算払によって交付されたく請求する。

また、併せて、令和〇年〇月〇日現在における遂行状況を下記のとおり報告する。

記

区分	補助事業に要する経費	国庫補助金	既受領額（B）		遂行状況 〇月〇日 現在の出来高	今回請求額（C）		残高 (A) - ((B)+(C))		事業完了予定期 年月日	備考
			金額	出来高		金額	現在の出来高	金額	〇月〇日 まで の出来高		
円	円	円	%	%	円	%	円	%			

- (注) 1 下線部は、交付等要綱第17第1項ただし書の規定による場合のみ記載することとし、記載しない場合は表中の遂行状況報告欄は空欄とすること。
- 2 「区分」の欄には、交付等要綱別表2の区分の欄の事業名を記載すること。
- 3 記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するに当たっては、提出済の資料の名称その他資料の

特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。

- 4 添付書類について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

別記2－1様式第5号（第6第4項関係）

令和〇年度スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業のうち
スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業費補助金
(農業支援サービスの育成加速化支援（農業支援サービスの立上げ・事業拡大
・流通販売体系転換支援)) 実績報告書

番 号
年 月 日

〇〇都道府県知事 殿

事業実施主体名
所在地
代表者氏名

令和〇年〇月〇日付け〇〇第〇〇号をもって補助金の交付決定通知のあった事業について、交付決定通知の内容に従い実施したので、スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策のうちスマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業実施要領（令和7年1月15日付け6農産第3572号農林水産省農産局長通知）別記2－1の第6第4項の規定により、その実績を報告する。

（また、併せて精算額としてスマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業費補助金（農業支援サービスの育成加速化支援（農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援)) 〇〇〇円の交付を請求する。）

記

1 経費の配分及び負担区分

区分	補助事業に 要した経費 (A+B)	負 担 区 分		備 考
		国庫補助金 (A)	その他 (B)	
〇〇〇	円	円	円	
〇〇〇				
〇〇〇				
合 計				

(注) 1 「区分」の欄には、交付等要綱別表2の区分の欄の事業名を記載すること。ただし、補助率が異なる場合には補助率ごとに記載すること。

2 負担区分には、補助事業の内容に応じて経費を負担する者の名称等を記載するとともに、必要に応じて欄の追加を行うこと。

3 備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額が

ない場合には「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものにチェックを入れること。

- 免税事業者
- 簡易課税制度の適用を受ける者
- 地方公共団体の一般会計
- 地方公共団体の特別会計、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）別表第三に掲げる法人（公共法人、公益法人等）又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が 5 % 超となることが確実に見込まれるもの

4 事業の完了年月日 令和〇年〇月〇日

5 収支精算

（1）収入の部

区分	本年度精算額	本年度予算額	比較増減		備考
			増	減	
1 国庫補助金	円	円	円	円	
2 その他					
合計					

（2）支出の部

区分	本年度精算額	本年度予算額	比較増減		備考
			増	減	
	円	円	円	円	
合計					

（注）区分の欄は、別表 2 の経費の欄の事業名を記載する。

6 添付資料

- ・事業の実績を記載した事業実施計画書
- ・支払い経費ごとの内訳を記載した資料、帳簿等の写し又は補助金調書の写し
- ・支払い経費の確認のための資料（契約書、請求書、領収書等の写し）
- ・事業実施等の確認のための資料（写真、議事録、出来高設計書、財産管理台帳等の写し）

（注）1 添付書類については、経費以外のものは、補助金交付申請書又は変更等承認申請書に添付したものの中、変更があったものに限り添付すること（経費以外のものについては、申請時以降変更のない場合は省略できる。）。

- 2 添付書類について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。
- 3 本文括弧書きは、実績報告と同時に補助金の交付を請求する場合に記載する。

事業実施状況報告書

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの育成加速化支援
(農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援)

提出先：

1 事業実施主体名

事業実施主体名

2 本事業で取組んだメニュー

<input type="checkbox"/>	推進事業（農業支援サービスの立上げ・事業拡大支援）
<input type="checkbox"/>	整備事業（流通販売体系転換支援）

3 成果目標等の達成状況

(1) 成果目標の達成状況

事業実施主体の提供するサービスを活用する農地面積に係る成果目標(ha)	事業実施前年度(令和〇年度)	事業実施年度(令和〇年度)	令和〇年度	目標年度(令和〇年度)	事業実施状況報告年度(令和〇年度)の達成率(%)	事業実施主体の提供するサービスを活用する農地面積の拡大量(※3)
成果目標年度までの各年度における目標値(※1)						
成果目標年度までの各年度における実績値(※2)						

※1：事業実施計画書に記載した各年度における目標値を転記すること。

※2：報告対象年度以前の実績値について記載すること。

※3：目標値については、目標年度の目標値－事業実施前年度の実績値により算出すること。実績値については、報告対象年度の実績値－事業実施前年度の実績値により算出すること。

(2) 成果目標に付随する計画の達成状況

(ア) 本事業の取組に係るサービスを活用する経営体数に係る計画(数)	事業実施前年度(令和〇年度)	事業実施年度(令和〇年度)	令和〇年度	目標年度(令和〇年度)	事業実施状況報告年度(令和〇年度)の達成率(%)
成果目標年度までの各年度における計画値(※1)					

成果目標年度までの各年度における実績値（※2）					
-------------------------	--	--	--	--	--

(イ) 事業実施主体の提供するサービス全体の売上に係る計画（万円）	事業実施前年度（令和〇年度）	事業実施年度（令和〇年度）	令和〇年度	目標年度（令和〇年度）	事業実施状況報告年度（令和〇年度）の達成率（%）
成果目標年度までの各年度における計画値（※1）					
成果目標年度までの各年度における実績値（※2）					

※1：事業実施計画書に記載した各年度における計画値を転記すること。

※2：報告対象年度以前の実績値について記載すること。該当がない場合は、「ー」を記入すること。

（3）整備事業により整備した施設等の状況（整備事業に取り組んでいない場合、記載を省略すること）

（ア）施設利用実績

現状		取組後									
令和〇年度		報告対象年度（令和〇年度） 計画値			報告対象年度（令和〇年度） 実績値			目標年度（令和〇年度） 目標値			
処理量		処理量		利用率		処理量		利用率		処理量	
1,000,000	kg	0	kg	0	%	0	kg	0	%	0	kg

注1：新設施設の場合、現状欄は「ー」と記載。

注2：乾燥調製施設の場合、処理量については規格外を除いた製品ベース（製品水分量）で記入すること。

注3：既存施設と併せて使用する場合、取組後の処理量及び利用率（施設の処理量／目標年度の処理量）の欄には上段に導入する施設の数値を、下段に括弧書きで全体施設の数値を記入すること。

（イ）施設収支実績

現状				取組後									
令和〇年度				報告対象年度（令和〇年度） 計画値			報告対象年度（令和〇年度） 実績値			目標年度（令和〇年度） 目標値			
収入	費用	収支差	収支率	収入	費用	収支差	収支率	収入	費用	収支差	収支率	収入	費用
千円	千円	千円	%	千円	千円	千円	%	千円	千円	千円	%	千円	千円

注：新設施設の場合、現状欄は「ー」と記載。

4 成果目標を達成するに当たって実施した取組内容（自己資金により導入した機械、作業の工夫等についても記入すること）

5 添付資料

成果目標達成状況の値に関する根拠資料を添付すること。

6 事業の進捗状況及び成果目標の達成状況に対する評価

別記2－1様式第7号（第7関係）

番号
年月日

○○農政局長 殿※¹
○○都道府県知事 殿※¹

事業実施主体名
所在地
代表者氏名

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの育成加速化支援（農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援）の事業実施状況報告書（○○年度）の提出について

スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策のうちスマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業実施要領（令和7年1月15日付け6農産第3572号農林水産省農産局長通知）別記2－1の第7の規定に基づき、別添のとおり報告する。

- （注）1 別添として、別記2－1様式第6号の事業実施状況報告書を添付すること。
2 ※1について、報告先の地方農政局長等名又は都道府県知事名を記入すること。

都道府県事業実施状況報告書
スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの育成加速化支援
(農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援)

提出先 :

都道府県名 :

1 成果目標達成状況（実績値）

事業実施主体名	成果目標及びそれに付随する計画	事業実施前年度 (令和〇年度)	事業実施年度 (令和〇年度)		令和〇年度		目標年度 (令和〇年度)	事業実施状況報告対象年度（令和〇年度）の達成率（%）	拡大量（目標年度実績値－事業完了前年度実績値）
		実績値	目標値	実績値	目標値	実績値	目標値		
	農地面積に係る成果目標（ha）								
	経営体数に係る計画（数）								
	売上に係る計画（万円）								
	農地面積に係る成果目標（ha）								
	経営体数に係る計画（数）								
	売上に係る計画（万円）								
	農地面積に係る成果目標（ha）								
	経営体数に係る計画（数）								
	売上に係る計画（万円）								
	農地面積に係る成果目標（ha）								
	経営体数に係る計画（数）								
	売上に係る計画（万円）								
	農地面積に係る成果目標（ha）								
	経営体数に係る計画（数）								
	売上に係る計画（万円）								

（注1）対象年度の実績値÷対象年度の目標値×100により算出する。

（注2）事業実施主体から提出された様式及び資料を添付すること。

評価報告書

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの育成加速化支援
(農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援)

提出先 :

1 事業実施主体名

事業実施主体名			
法人番号（法人の場合）			
事業実施主体の所在地			
担当者	所属・役職	役職	
	氏名	氏名	
	電話番号	電話番号	
	E-mail	E-mail	

2 本事業における取組内容

3 成果目標の達成状況

成果目標	目標値			実績値			達成率（%）
	目標年度における農地面積	事業実施前年度の農地面積	目標値（拡大量）	目標年度における農地面積	事業実施前年度の農地面積	実績値（拡大量）	
	①	②	③(①-②)	④	⑤	⑥(④-⑤)	
事業実施主体が提供するサービス事業を活用する農地面積の拡大に係る目標（ha）							

※根拠資料として、別記2－1様式第1－3号（サービス事業利用者一覧）に準じて、成果目標年度におけるサービス事業利用者一覧の実績を添付すること。

4 成果目標に付随する計画の実績値

成果目標に付随する計画における指標	目標値	実績値	備考
本事業の取組に係るサービスを活用する経営体数に係る計画（数）			
事業実施主体の提供するサービス全体の売上に係る計画（万円）			

5 評価所見

注 成果目標が達成されていない場合は、その理由について詳細に記載すること。

別記2－1様式第10号（第7関係）

番号
年月日

○○農政局長 殿※¹
○○都道府県知事 殿※¹

事業実施主体名
所在地
代表者氏名

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの育成加速化支援（農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援）の評価報告書の提出について

スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策のうちスマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業実施要領（令和7年1月15日付け6農産第3572号農林水産省農産局長通知）別記2－1の第7第2項の規定に基づき、別添のとおり報告する。

- （注）1 別添として、別記2－1様式第9号の事業実施状況報告書を添付すること。
2 ※1について、報告先の地方農政局長等名又は都道府県知事名を記入すること。

都道府県評価報告書

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの育成加速化支援
(農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援)

提出先 :

都道府県名 :

1 成果目標達成状況（実績値）

事業実施主体名	成果目標の達成状況			成果目標に付随する計画の実績値		都道府県による評価所見		
				サービスを活用する経営体数に係る計画（数）	事業実施主体の提供するサービス全体の売上に係る計画（万円）			
	目標値 (拡大量)	実績値 (拡大量)	達成率	目標値	実績値	目標値	実績値	

（注1）事業実施主体から提出された様式及び資料を添付すること。

（注2）達成率は、実測値÷目標値×100により算出すること。

別記2－1 様式第12号（第8関係）

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの育成加速化支援
(農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援)に関する事業評価票

評価機関名 :						
都道府県名	事業実施主体名	事業実施年度	成果目標の達成状況			具体的な取組内容 地方農政局（北海道農政事務所、内閣府沖縄総合事務局）の評価所見
			目標値 (拡大量)	実績値 (拡大量)	達成率	

(注) 1 成果目標の達成状況欄に達成状況の経過を記載すべき事業にあっては、適宜列を挿入し記載するものとする。

- 2 達成率は、実績値/目標値×100により算出すること。
- 3 適宜、行を追加して記載すること。

別紙1（別記2-1の第2関係）

費用対効果分析指針（整備事業）

この費用対効果分析指針（整備事業）は、スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業（農業支援サービスの育成加速化支援のうち農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援）のうち整備事業（以下別紙1において「本事業」という。）に係るものとする。なお、本指針に沿って、別紙1の別添を作成するものとする。

1 効果と費用の比較方法

（1）投資効率の算定

ア 本事業を実施しようとする事業実施主体は、次に掲げる施設の導入を行う場合において、投資効率を算定することとする。

- ① 育苗施設
- ② 乾燥調製施設
- ③ 穀類乾燥調製貯蔵施設
- ④ 農産物処理加工施設
- ⑤ 集出荷貯蔵施設
- ⑥ 産地管理施設
- ⑦ 生産技術高度化施設
- ⑧ 種子種苗生産関連施設

イ 投資効率は、次式に示すとおり、総事業費とアに掲げる施設の導入によって得られる年総効果額を資本還元したものにより算定するものとする。

なお、既存施設の廃用に伴う損失がある場合には、総事業費と妥当投資額から廃用損失額（デッドコスト）を控除した額とを対比することにより算定するものとする。

$$\text{投資効率} = \{ (\text{年総効果額} \div \text{還元率}) - \text{廃用損失額} \} \div \text{総事業費}$$

ウ 鹿児島県及び沖縄県に所在する農産物処理加工施設において、国内産糖事業者が分みつ糖の製造を行う場合にあっては、当該施設での業務に従事する者の効果も算入できるものとする。

エ 遠隔離島に所在する農産物処理加工施設において、国内産糖事業者が分みつ糖の製造を行う場合にあっては、立地条件により建設コストが相当程度増加することが明らかな場合には、当該施設に係る投資効率の算定を要さないものとする。

（2）総効果額の算定

ア 施設ごとの年総効果額の算定

年総効果額は、施設ごとに次のイの（a）から（j）までの該当効果項目の年効果額を合算して算定するものとする。

（a）育苗施設

年総効果額＝生産コスト節減効果＋品質向上効果＋生産力増加効果＋生産力維持効果
＋その他の効果

（b）乾燥調製施設及び穀類乾燥調製貯蔵施設

年総効果額＝生産コスト節減効果＋品質向上効果＋生産力増加効果＋物流合理化効果
＋副産物産出効果＋生産力維持効果＋その他の効果

（c）農産物処理加工施設

年総効果額＝生産コスト節減効果＋品質向上効果＋生産力増加効果＋副産物産出効果
＋生産力維持効果＋雇用創出効果＋地域関連産業波及効果＋その他の効果

（雇用創出効果及び地域関連産業波及効果は、鹿児島県及び沖縄県に所在する農産物処理加工施設において、国内産糖事業者が分みつ糖の製造を行う場合についてのみ見込むことができるものとする。）

（d）集出荷貯蔵施設

年総効果額＝生産コスト節減効果＋品質向上効果＋生産力増加効果＋物流合理化効果
＋副産物産出効果＋生産力維持効果＋その他の効果

（e）産地管理施設

年総効果額＝生産コスト節減効果＋品質向上効果＋生産力増加効果＋生産力維持効果
＋被害防止生産安定効果＋その他の効果

（f）生産技術高度化施設

年総効果額＝生産コスト節減効果＋品質向上効果＋生産力増加効果＋生産力維持効果
＋その他の効果

（g）種子種苗生産関連施設

年総効果額＝生産コスト節減効果＋品質向上効果＋生産力増加効果＋生産力維持効果
＋その他の効果

イ 各効果の算定方法

（a）生産コスト節減効果

生産コスト節減効果は、施設の導入により、地区における営農技術体系、経営規模等が変化することに伴って作物の生産に要する費用（コスト）が節減される効果とし、その額は、労働費、諸資材費、維持管理費等の年増減額とする。

年効果額＝（事業実施前の（労働費＋光熱動力費＋諸資材費＋維持管理費））× 生産規模拡大率－（事業実施後の（労働費＋光熱動力費＋諸資材費＋維持管理費））－サービス利用コスト

i 導入施設で供給される資材を利用することによる受益農業者におけるコスト節減に

については、

次の算定式を用いる。(対象：種子種苗生産関連施設)

$$\text{年効果額} = \text{事業実施により使用量を減少させる資材の節減額} - \text{事業実施により使用量を増加させる資材の増加額}$$

- ii 導入施設における作業以外の事業実施関連作業について、土地利用型作物に係る施設については、作業受委託の拡大等によりコスト節減がなされる場合、次の算定式を用いる。

$$\text{年効果額} = (\text{各経営 (作付け) 規模階層の作業面積} \times \text{各経営 (作付け) 規模階層の作業コスト}) \text{についての事業実施前の合計額} \times \text{生産規模拡大率} - (\text{各経営 (作付け) 規模階層の作業面積} \times \text{各経営 (作付け) 規模階層の作業コスト}) \text{についての事業実施後の合計額}$$

- iii 導入施設における作業以外の事業実施関連作業について、土地利用型作物以外に係る施設については、経営規模の拡大によりコスト節減がされる場合、次の算定式を用いる。

$$\text{年効果額} = (\text{各経営 (作付け) 規模階層の作業面積} \times \text{各経営 (作付け) 規模階層の作業コスト}) \text{についての事業実施前の合計額} \times \text{生産規模拡大率} - (\text{各経営 (作付け) 規模階層の作業面積} \times \text{各経営 (作付け) 規模階層の作業コスト}) \text{についての事業実施後の合計額}$$

(b) 品質向上効果

品質向上効果は、施設等の導入により発生する作物の質的向上に関する効果とし、その額は作物の品質の向上等に伴う販売総額の年増減額とする。

$$\text{年効果額} = \text{事業実施後の生産量} \times (\text{事業実施後の販売単価} - \text{事業実施前の販売単価})$$

- i 新技術又は新品種の実証のみを実施する施設については、導入施設での新技術実証等の効果を受ける受益農家における品質向上効果を算定するものとする。

- ii 種子種苗生産関連施設は、導入施設で供給される資材(種子・種苗)を利用するこ^とによる受益農業者における品質向上効果についても算定するものとする。

- iii 処理加工施設の場合は、次の算定式を用いる。

なお、これにより算定した効果には生産力増加効果を含むため、以下の算定式において導入施設対象品目に係る生産力増加効果は算定しないものとする。

(i) 農産物を処理加工する場合

$$\text{年効果額} = \text{事業実施後加工品出荷量} \times \text{事業実施後加工品販売予定単価} - \text{事業}$$

実施前の出荷量×事業実施前平均販売単価

- (ii) 事業実施前から処理加工していたものを、事業実施後処理加工量を増加する場合
年効果額＝事業実施後加工品出荷量×事業実施後加工品販売単価－事業実施
前加工品販売量×事業実施前加工品販売単価

(c) 生産力増加効果

生産力増加効果は、施設の導入により発生する作物の量的増加に関する効果とし、その額は、作付面積の増減、単位面積当たり収量の増減等に伴う販売総額の年増減額とする。

年効果額＝事業実施前販売単価×（計画生産量－事業実施前生産量）×所得率－
生産コスト節減効果との重複額

- i 営農の作業の一部を担わず、新技術又は新品種の実証のみを実施する施設については、導入施設での新技術実証等の効果を受ける受益農家における生産力増加効果を算定するものとする。
- ii この場合における効果は、施設の導入による余剰労働力を活用することによって増産が可能となる導入施設対象品目以外の品目に係る生産力増加効果も対象とする。
- iii 種子種苗生産関連施設は、導入施設で供給される資材（種子・種苗）を利用するこによる受益農業者における生産力増加効果についても算定するものとする。

(d) 物流合理化効果

物流合理化効果は、施設の導入により流通形態等が変化することに伴って流通費用が節減される効果とし、その額は人件費、倉庫借用費等を含む流通経費の年増減額とする。

年効果額＝事業実施後出荷量等×（事業実施前物流経費－事業実施後物流経費）

- i 集出荷貯蔵施設の場合は、次の算定式を用いる。

年効果額＝事業実施後出荷量等×（事業実施前輸送費×生産規模拡大率－事業実
施後輸送費）

- ii 乾燥調製施設、穀類乾燥調製貯蔵施設、種子種苗生産関連施設の場合は、次の算定式を用いる。

年効果額＝事業実施後処理量×事業実施後のバラ出荷率×（個袋出入庫経費－バ
ラ出荷に係る出入庫経費）＋事業実施後貯蔵量×倉庫作業経費

(e) 副産物産出効果

副産物産出効果は、施設の導入により生み出されるもみがら等の副産物について堆肥等として利用されることにより、新たな価値が生み出される効果とし、その額は、副産

物の販売総額の年増減額等とする。

$$\text{年効果額} = \text{副産物販売予定数量} \times \text{副産物販売予定単価} - \text{事業実施前の副産物販売額}$$

(f) 生産力維持効果

生産力維持効果は、当該施設を導入しなかった場合に見込まれる地域の農業所得の減少が阻止されることに関する効果とし、その額は、見込まれる農産物生産量の減少分に販売単価と所得率を乗じることにより算定するものとする。

$$\text{年効果額} = (\text{事業実施前の作付面積} - \text{施設を導入しない場合の作付面積}) \times \text{事業実施前の単収} \times \text{事業実施前の販売単価} \times \text{所得率} - \text{生産コスト節減効果} (\text{労働時間}) \text{との重複}$$

(g) 被害防止生産安定効果

被害防止生産安定効果は、当該施設等を導入しなかった場合に見込まれる気象変動等を受けて地域の農業所得の減少が軽減されることに関する効果とし、その額は、気象災害等により見込まれる農産物所得減少額とする。

(対象：農産物被害防止施設)

$$\text{年効果額} = (\text{事業実施前における被害により出荷できなくなった量} \times \text{事業実施前の販売単価} + \text{事業実施前における被害により品質が低下した量} \times \text{事業実施前における被害による販売単価下落額}) - (\text{事業実施後における被害により出荷できない量} \times \text{事業実施前の販売単価} + \text{事業実施後における被害により品質が低下した量} \times \text{事業実施前における被害による販売単価下落額})$$

i 気象変動による生産量の変動の縮小効果により生産安定化を図る施設については、上記の計算式に事業実施前の10年間の気象災害割合を乗ずるものとする。

(h) 雇用創出効果

i 農業雇用創出効果

農家雇用創出効果は、当該施設の整備によって農家の雇用が創出される効果とし、その額は、農家又はその家族を雇用した際の人員の賃金の合計から、当該人員が当該施設での雇用により失われることとなる、それまで得ていた賃金を差し引いた額とする。

なお、農家雇用創出効果については、鹿児島県及び沖縄県に所在する農産物処理加工施設において、国内産糖事業者が分みつ糖の製造を行う場合についてのみ算定するものとする。

$$\text{年効果額} = \text{計画施設の収支計画において支出されることとなっている労務費} \cdot \text{雇用費} - \text{雇用により失われる経費}$$

ii 雇用機会増加効果

雇用機会増加効果は、当該施設の整備によって農家及びその家族以外の雇用が創出される効果とし、農家及びその家族以外を雇用した際の人員の賃金の合計から、当該人員が当該施設での雇用により失われることとなる、それまで得ていた賃金を差し引いた額を効果額とする。

なお、雇用機会増加効果については、鹿児島県及び沖縄県に所在する農産物処理加工施設において、国内産糖事業者が分みつ糖の製造を行う場合についてのみ算定し、該当地域以外の人員の雇用による効果は、地域関連産業波及効果において算定するものとする。

$$\text{年効果額} = \text{計画施設の収支計画において支出されることとなっている労務費} - \text{雇用費} - \text{雇用により失われる経費}$$

(i) 地域関連産業波及効果

地域関連産業波及効果は、当該施設の整備により、地域の関連産業において収益の増加する効果とし、その額は、当該施設の整備に伴い、関連する産業において増益となる額とする。

なお、地域関連産業波及効果については、鹿児島県及び沖縄県に所在する農産物処理加工施設において、国内産糖事業者が分みつ糖の製造を行う場合についてのみ算定するものとする。

$$\text{年効果額} = \text{計画施設の整備により地域の関連産業において増益する額}$$

(j) その他の効果

(a) から (i) までに掲げる効果以外の効果であって、その発生が明らかであり、かつ、算定が可能なものについて、効果の内容、算定方法等につき地方農政局長等が適当と認めた場合にあっては、当該効果に係る年効果額を算定するものとする。

年効果額 = 上記以外の効果であって、次の条件を満たす金額化が可能な効果

i (a) から (i) までに掲げる効果と重複していないこと。

ii 国内農業生産の維持及び増大に資すること。

ウ 廃用損失額(既存施設残存価値)

本事業の実施により、耐用年数に達していない既存の施設を廃棄又は転用する場合は、廃用損失額を算出するものとし、施設ごとに次の算定式によるものとする。

$$\text{廃用損失額} = \text{既存施設の取得価格} \times \text{①残存率}$$

$$\text{①残存率} : (\text{耐用年数} - \text{使用年数}) \div \text{耐用年数}$$

エ 還元率

(ア) 還元率はそれぞれの対策の年総効果額から妥当投資額を算定するために次式により算定する。

$$\text{還元率} = \{ i \times (1 + i)^n \} \div \{ (1 + i)^n - 1 \}$$

i = 割引率（資本の装備に必要な資金調達コストであり、費用と効果を現在価値化する時に用いる係数）

n = 総合耐用年数

割引率は 0.04 とする。

(イ) 総合耐用年数は、事業対象工種別事業費・耐用年数表により、次の算式により求めるものとする。

$$\text{総合耐用年数} = \text{①事業費の合計} \div \text{②年事業費の合計}$$

① 事業費の合計：各工種（施設、機械）の事業費を合計する。

② 年事業費の合計：年事業費を合計する。

工種名（施設、機械）	事業費①	耐用年数③	年事業費②=①／③
○○	①	③	②
××	⋮	⋮	⋮
△△	⋮	⋮	⋮
○○	⋮	⋮	⋮
××	①,	③,	②,
合計	①の合計	総合耐用年数	②の合計

オ 耐用年数

耐用年数は減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に定めるところによる。

（3）総事業費の算定

総事業費は、本事業において算定された効果額が、本事業のみにより効果を算定できる場合は、本事業の総事業費とする。

本事業以外の事業、施設の効果が含まれる場合には、他の事業、他の施設に係る事業費を加えた総事業費を計上することとし、事業効果の発生に係る施設の導入のための投下資金の総額とする。

(別紙1の別添) 効果と費用の比較表

別記2-1 農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援のうち整備事業の各施設について、効果と費用の比較を次の表に準拠して算出するものとする。

(1) 年効果総額

a 生産コスト節減効果

事業対象作目	①事業実施前の作付面積 (ha)	②事業実施後の作付面積 (ha)	③生産規模拡大率 ②/① k =
			-
			-
			-
			-
合計	0	0	-

(ア) 施設の導入により、地区における営農技術体系、経営規模等が変化することによる生産コスト節減効果

i 労働費

作目又は作業種類・規模階層	①農家の作業に係る削減労働時間 (hr/10a)	②事業前作付面積 (ha)	③農家の削減労働時間 ①*② (hr)	④労賃単価 (円/hr)	⑤農家の労働費の増減額 ③*④ (千円)	⑦導入施設運営に係る人件費 (千円)	⑧その他サービスの提供によって削減される人件費 (あれば) (千円)	年効果額 (⑤+⑥)*k-⑦+⑧ (千円)	備考
			0.0		0				
			0.0		0				
合計			0.0		0.0			0	

③' 農家の削減労働時間計

*⑧がある場合は理由や算出方法を備考欄に記載すること

⑥既存共同施設運営に係る人件費 (千円)

ii 光熱動力費

作目又は作業種類・規模階層	①農家の作業に係る削除光熱費 (円/10a)	②事業前作付面積 (ha)	③農家の削減光熱動力費 ①*② (千円)	⑤導入施設運営に係る光熱動力費 (千円)	⑥その他サービスの提供によって削減される光熱動力費 (あれば) (千円)	年効果額 (③'+④)*k-⑤+⑥ (千円)	備考
			0.00				
			0.00				
合計			0.00			0	

③' 農家の削減光熱動力費計

*⑥がある場合は理由や算出方法を備考欄に記載すること

④既存共同施設運営に係る光熱動力費 (千円)

iii 諸資材費

作目又は 作業種類・ 規模階層	(円/10a)	①農家の作業に係る削減諸資材費				②事業実施前 作付面積 (ha)	③農家の削 減諸資材費 ①*② (千円)	⑤導入施設運営に 係る諸資材費 (千円)	⑥その他サービス の提供によって削減 される諸資材費 (あれば) (千円)
		袋・箱代 (円/10a)	肥料費 (円/10a)	農薬費 (円/10a)	その他 (円/10a)				
合 計							0	0	0

③' 農家の削減諸資材費計

④既存共同施設 運営に係る諸資 材費 (千円)

*⑥がある場合は理由や算出方法を備考欄に記載すること

年効果額 (③' +④) *k -⑤+⑥ (千円)

0

iv 維持管理費

作目又は 作業種類・ 規模階層	(千円)	①農家の作業に係る削減維持管理費			③導入施設の維持管理費 (千円)	維持修繕費 (千円)	施設保守経費 (千円)	その他 (千円)
		維持修繕費 (千円)	施設保守経費 (千円)	その他 (千円)				
	0				0			
	0				0			
合 計	0	0	0	0	0	0	0	0

②既存共同施設
の維持管理費
(千円)

年効果額 (①+②) *k -③ (千円)

0

v サービス利用コスト

サービス事業の提供を受けることにより、農家が追加で負担する費用

作目又は 作業種類・ 規模階層	①サービスの提供を受ける 農家のサービス利用単価 (面積当たり、時間当たり等) (千円)	②サービス利用数 (面積、時間等)	③農家の サービス利用料 ①*② (千円)	④その他サービス の提供を受ける農家の コスト (あれば) (千円)	年効果額 ③+④ (千円)	備考
						備考
合 計			0.0		0	

*④がある場合は理由や算出方法を備考欄に記載すること
また、これまでにもサービスの提供を受けている場合は、
その額を減額し、内訳を備考欄に記載すること

v 施設の導入により、地区における営農技術体系、経営規模等が変化することによる生産コスト節減効果計

(単位：千円)

サービス利用コスト (単位：千円)

i 労働費節減効果	0
ii 光熱動力費節減効果	0
iii 諸資材費節減効果	0
iv 維持管理費節減効果	0
計	0

v サービス利用コスト 0

(イ) 導入施設で供給される資材を利用することによる受益農業者のコスト節減効果
(種子種苗生産関連施設の場合)

作目	自家採種種子等削減			購入種子等増加			⑦事業実施後面積 (ha)	年効果額 (千円)
	①は種量 (kg/h a)	②自家採種種子等に係る単価 (円/kg)	③削減額 ①*②*⑦ (千円)	④は種量 (kg/h a)	⑤購入種子等単価 (円/kg)	⑥増加額 ④*⑤*⑦ (千円)		
			0			0		
			0			0		
合計			0			0	0	0

③' 削減額計

⑥' 増加額計

(ウ) 導入施設における作業以外の関連作業に係るコスト節減効果

作業名

(土地利用型作物(種子用を除く)に係る施設の場合)

経営(作付) 規模階層	①事業実施前 各規模階層 の作業面積 計(ha)	②規模階層別 平均作業コ スト (円/10a)	③事業実施前 の作業コスト計 ①*② (千円)	④作業委託 等予定面積 (ha)	⑤作業受託等 予定面積 (ha)	⑥事業実施後の各規 模階層の作業面積 計 ①-④+⑤ (ha)	⑦事業実施後の 作業コスト計 ②*⑥ (千円)	⑧その他サービス の提供によって削減 される作業コスト (あれば) (千円)	年効果額 ③'*⑧-⑦'+⑧ (千円)
○ h a未満			0.0			0	0		
○~○ h a			0.0			0	0		
...			0.0			0	0		
○ h a以上			0.0			0	0		
合計			0	0	0	0	0		0

③' 事業実施前の作業コスト計

⑦' 事業実施後の作業コスト計

*⑧がある場合は理由や算出方法を
備考欄に記載すること

(土地利用型作物以外に係る施設の場合)

経営(作付) 規模階層	①事業実施前 各規模階層 の作業面積 計(ha)	②規模階層別 平均作業コ スト (円/10a)	③事業実施前 の生産コスト計 ①*② (千円)	④事業実施後の 各規模階層 作業面積計 (ha)	⑤事業実施後 の生産コスト計 ④*② (千円)	⑥その他サービス の提供によって削減 される作業コスト (あれば)(千円)	年効果額 ③'*k - ⑤' + ⑥ (千円)
○ha未満			0.0		0		
○～○ha			0.0		0		
...			0.0		0		
○ha以上			0.0		0		
合計			0		0		0

③' 事業実施前の作業コスト計

⑤' 事業実施後の作業コスト計

*⑥がある場合は理由や算出方法を
備考欄に記載すること

(オ) 生産コスト節減効果合計

単位:千円

(ア) 施設の導入により、地区における営農技術体系、経営規模等が変化することによる生産コスト節減効果	0
(イ) 導入施設で供給される資材を利用することによるコスト節減効果	0
(ウ) 導入施設における作業以外の関連作業に係るコスト節減効果	0
計	0

b 品質向上効果

(ア) 生産農産物の品質向上効果

作目	①事業実施後 作付面積 (ha)	②計画単収 (kg/本, 箱/10a) (いずれかに○)	③事業実施後 生産量 ①*② (kg/本, 箱) (いずれかに○)	④事業実施前 平均販売単価 (円/kg/本, 箱) (いずれかに○)	⑤事業実施後 販売予定単価 (円/kg/本, 箱) (いずれかに○)	⑥販売単価 差額 ⑤-④ (円/kg/本, 箱) (いずれかに○)	年効果額 ③*⑥ (千円)
			0			0	0
			0			0	0
			0			0	0
合計	0.00		0			0	0

②の計画単収の具体的な
見込み方法

⑤の事業実施後の販売単価の
具体的な見込み方法

(イ) 導入施設で供給される資材（種子・種苗）を利用することによる受益農業者の生産農産物の品質向上効果
(対象: 種子種苗生産関連施設の場合)

作目	①品種転換時 作付面積 (ha)	②計画単収 (kg/10a)	③計画生産量 ①*② (kg)	④事業実施前 平均販売単価 (円/kg)	⑤事業実施後 販売予定単価 (円/kg)	⑥販売単価 差額 ⑤-④ (円/kg)	年効果額 ③*⑥ (千円)
						0	0
						0	0
合計	0		0			0	0

②の計画単収の具体的な
見込み方法

⑤の販売予定単価の具体的な
見込み方法

(ウ) 処理加工施設による品質向上効果

i 農作物を処理加工する場合

加工品名	作目	①事業実施後 加工品販売量 (kg)	②事業実施後 加工品販売 予定単価 (円/kg)	③加工品販売 額 ①*② (千円)	④事業実施前 出荷量 (kg)	⑤事業実施前 平均販売単価 (円/kg)	⑥事業実施前 出荷販売額 ④*⑤ (千円)	年効果額 ③-⑥ (千円)
				0			0	0
				0			0	0
合計				0			0	0

※これにより算定した効果には生産力増加効果を含むので、ここで得られた生産力増加効果は次のウ 生産力増加効果では、算定しないものとする。

※加工品販売単価に含まれる光熱水道費、人件費、副原料及び包装費等は生産コスト節減効果のマイナス効果として計上する。

②の販売単価の具体的な
見込み方法

ii 事業実施前から処理加工していたものを、事業実施後処理加工量を増加する場合

加工品名	作目	①事業実施後 加工品販売量 (kg)	②事業実施後 加工品販売 予定単価 (円/kg)	③加工品販売 額 ①*② (千円)	④事業実施前 加工品販売量 (kg)	⑤事業実施前 加工品販売 単価 (円/kg)	⑥事業実施前 加工品販売 額 ④*⑤ (千円)	年効果額 ③-⑥ (千円)
				0			0	0
				0			0	0
合計				0			0	0

※これにより算定した効果には生産力増加効果を含むので、ここで得られた生産力増加効果は次のウ 生産力増加効果では、算定しないものとする。

※加工品販売単価に含まれる光热水道費、人件費、副原料及び包装費等は生産コスト節減効果のマイナス効果として計上する。

②の販売単価の具体的な見込み方法	
------------------	--

(エ) 品質向上効果合計

(単位:千円)

(ア) 生産農産物の品質向上効果	0
(イ) 導入施設から供給される資材を利用することによる効果	0
(ウ) 処理加工施設による効果	0
計	0

c 生産力増加効果

(ア) 施設の導入による生産力増加効果

作目	作付面積(ha)		単収(kg/10a)		⑤事業実施前 生産量 ①*③ (kg)	⑥事業実施後の 生産量 ②*④ (kg)	⑦増加生産量 ⑥-⑤ (kg)	⑧事業実施前平均 販売単価 (円/kg)
	①現況	②計画	③現況	④計画 (見込)				
					0	0	0	
					0	0	0	
					0	0	0	
合計	0.00	0.00	0		0	0	0	

⑨所得率	⑩生産コスト節減効果(労働費)との重複			年効果額 ⑦*⑧*⑨ -⑩ (千円)
	⑪重複労働 時間 (hr)	⑫労賃単価 (円/hr)	⑪*⑫ (千円)	
			0	0
			0	0
			0	0
			0	0
			0	0

②の計画作付面積の具体的な見込み方法	
--------------------	--

④の計画単収の具体的な見込み方法	
------------------	--

⑨の所得率算出の具体的な見込み方法

(イ) 導入施設で供給される資材（種子・種苗）を利用することによる受益農業者の生産力増加効果
(種子種苗生産関連施設の場合)

作目	①作付面積 (ha)	単収(kg/10a)			⑤増加生産量 ①*④ (kg)	⑥事業実施前 販売単価 (円/kg)	年効果額 ⑤*⑥ (千円)
		②現況	③計画(見込)	④増減 ③-②			
				0	0		0
				0	0		0
合計	0.00				0		0

③の計画単収の具体的な見込み方法

(ウ) 生産力増加効果合計

(単位:千円)

(ア) 導入施設対象作物及び他作物に係る生産力増加効果	0
(イ) 導入施設により供給される資材を利用することによる生産力増加効果	0
計	0

d 物流合理化効果

(ア) 集出荷貯蔵施設（品質向上物流合理化施設及び穀類広域流通拠点施設を除く）に係る輸送費の増減

作目	出荷先	①事業実施前 出荷量 (ケース・トレー) (いずれかに○) (単位あたり重量) (kg)	②事業実施前 輸送費 (円/ケース・トレー) (いずれかに○)	③事業実施後 出荷量 (ケース・トレー) (いずれかに○) (単位あたり重量) (kg)	④事業実施後 輸送費 (円/ケース・トレー) (いずれかに○)	年効果額 (①*②)*k - ③*④ (千円)
					0	
					0	
					0	
					0	
合計					0	

(イ) 乾燥調製施設、穀類乾燥調製貯蔵施設、品質向上物流合理化施設、穀類広域流通拠点施設及び種子種苗生産関連施設に係る物流経費の増減

作目	①事業実施後 処理量 (t)	②バラ出荷比率 (%)	③バラ出荷量 ①×② (t)	④個袋入出庫 賃金単価 (円/t)	⑤フレコン又 は純バラ入 出庫賃金単 価(円/t)	⑥賃金単価差額 ④-⑤ (円/t)	⑦入出庫費 低減額 ③*⑥ (千円)	⑧事業実施後貯蔵量 (t)
			0			0	0	

⑨倉庫作業賃 金単価 (円/t)	⑩倉庫作業経 費低減額 ⑧*⑨ (千円)	年効果額 ⑦+⑩ (千円)
	0	0

(ウ) 物流合理化効果合計

(単位:千円)

(ア) 輸送費低減効果	0
(イ) 乾燥調製施設等に係る物流経費低減効果	0
合計	0

e 副産物産出効果

副産物製品名	①事業実施前に同じ副産物を販売していた場合の収益(千円)	②販売予定数量 (t)	③販売予定期単価 (千円/t)	年効果額 ②*③-① (千円)
				0
				0
合計	0	0	0	0

f 生産力維持効果

(ア) 農業生産を維持する効果

作目	作付面積(ha)				④事業実施前の単収 (kg/10a)	⑤減少生産量 ③*④ (kg)	⑥事業実施前販売単価 (円/kg)
	①事業実施前	②機械・施設を導入しない場合の作付面積(見込)	②の把握方法及び作付減少の理由	③増減 ①-②			
				0		0	
				0		0	
				0		0	
合計	0	0		0		0	

⑦所得率	⑧生産コスト節減効果(労働費)との重複			年効果額 ⑤*⑥*⑦-⑧ (千円)
	⑨重複労働時間 (hr)	⑩労賃単価 (円/hr)	⑨*⑩ (千円)	
			0	0
			0	0
			0	0
			0	0

⑦の所得率算出の具体的な見込み方法	
-------------------	--

(イ) 生産力維持効果計	(単位:千円)
(ア) 農業生産を維持する効果	0
計	0

g 被害防止生産安定効果

(ア) 施設の導入による気象災害等からの被害防止生産安定効果
(产地管理施設の場合)

作 目	事業実施前の被害の状況					
	①被害により出荷出来なくなつた量(t)	②事業実施前の平均販売価格(千円/t)	③被害により品質低下して出荷した量(t/年)	④③の被害による平均販売単価下落額(千円/t)	⑤事業実施前10年間ににおける気象災害の割合(%)	⑥事業実施前の被害額(①*②+③*④)*⑤千円
					0	
					0	
合 計	0				0	

事業実施後の被害の見込み			年効果額 ⑥-⑨ (千円)
⑦被害により出荷できなくなる量(t/年)	⑧被害により品質低下して出荷する量(t/年)	⑨事業実施後の被害額(⑦*②+⑧*④)*⑤千円	
		0	
		0	
0		0	0

(イ) 被害防止生産安定効果計

(ア) 施設の導入による気象災害等からの被害防止生産安定効果	0
計	0

h 雇用創出効果

(ア) 農家雇用創出効果

施設名	農家雇用人員(人)	①計画賃金(千円/年)	②当該施設での雇用により失われる収入(千円/年)	年効果額(千円) ③=①-②
				0
計				0

注：鹿児島県及び沖縄県に所在する農産物処理加工施設において、国内産糖事業者が分みつ糖の製造を行う場合についてのみ算定すること。

データ出典

(イ) 雇用機会増加効果

施設名	雇用人員(人)	①計画賃金(千円/人・年)	②当該施設での雇用により失われる収入(千円/人・年)	年効果額 ③=①-②(千円)
計				

注：鹿児島県及び沖縄県に所在する農産物処理加工施設において、国内産糖事業者が分みつ糖の製造を行う場合についてのみ算定すること。

データ出典

(ウ) 雇用創出効果計

(ア) 農家雇用創出効果	0
(イ) 雇用機会増加効果	0
計	0

i 地域関連産業波及効果

施設名 項目名	地域関連産業名	①現況取引額 (千円)	②計画取引額 (千円)	③利益率 (%)	年効果額(千円) (②-①) × ③
					0
					0
計			0		0

注：鹿児島県及び沖縄県に所在する農産物処理加工施設において、国内産糖事業者が分みつ糖の製造を行う場合についてのみ算定すること。

データ出典

j その他の効果

当該効果の内容	当該効果が発生する理由及び他効果との重複が無いことの確認

その他の効果合計

(単位：千円)

効果名	
合 計	0

年総効果額

(単位：千円)

a 生産コスト節減効果	0
b 品質向上効果	0
c 生産力増加効果	0
d 物流合理化効果	0
e 副産物産出効果	0
f 生産力維持効果	0
g 被害防止生産安定効果	0
h 雇用創出効果	0
i 地域関連産業波及効果	0
j その他効果	0
合 計	0

(2) 総合耐用年数の算出

設備名	①耐用年数 (年)	②工事費 (千円)	③年工事費 ②/① (千円)	備考
			0 0 0 0 0 0	
整備事業小計 I		0	0	
推進事業に係る経費 II				
その他（設計書、工事雑費） III				
合計（I + II + III）		0	0	0
総合耐用年数 = ②' / ③' =		#DIV/0!	年	

(3) 廃用損失額

名称	損失額(千円)
合計	0

(4) 投資効果の総括

区分				
①総事業費	0	千円		
うち整備事業に係るもの	0	千円		
うち推進事業に係るもの	0	千円		
②年総効果額	0	千円／年		
(増設の場合又は同時に他事業等（自力施行含む。）と一体的に施行する場合の補正)		千円／年(本事業の総事業費) 本事業の総事業費/(本事業の総事業費 +既存施設の残存価格)		
③総合耐用年数	#DIV/0!	年		
④還元率	#DIV/0!		割引率	0.04
⑤妥当投資額 ②/④	#DIV/0!	千円		
⑥廃用損失額	0	千円		
⑦投資効率 (⑤-⑥)/①	#DIV/0!			

別紙2（別記2-1の第3関係）

スマート農業機械等を導入又はリース導入する場合の補助対象基準

第1 共通

- 1 事業実施主体がサービスを提供するために必要なスマート農業機械等であること。
- 2 本体価格が50万円以上（税別）であること。
- 3 新品であること。ただし、地方農政局長等又は都道府県知事が必要と認める場合は、中古農業機械等（法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数をいう。以下同じ。）から経過期間を差し引いた残存年数（年単位とし、1年未満の端数は切り捨てる。）が2年以上の農業機械等をいう。）も対象とすることができるものとする。
- 4 事業実施主体が既に所有（リースを含む。）している農業機械等の代替として、同種・同能力等のものを再度導入（いわゆる更新）するものではないこと。
- 5 事業実施主体はスマート農業機械等の購入先の選定に当たっては、当該農業機械等の希望小売価格を確認するとともに、自ら、一般競争入札等の実施又は複数の業者（原則3者以上）から見積りを提出させること等により、事業費の低減に向けた取組を行うこと。
- 6 本事業で導入するスマート農業機械等について、動産総合保険等の保険（盗難補償、天災等に対する補償を必須とする。）に加入すること。また、適切な盗難防止対策を確実に実施すること。
- 7 本事業で導入するスマート農業機械等に附帯するシステムサービスの提供者が農業分野におけるAI・データに関する契約ガイドライン（令和2年3月農林水産省策定）で対象として扱うデータ等を取得しようとするときは、事業実施主体（事業実施主体以外の者に貸し付ける場合にあっては、当該貸付けの対象となる者。）は、そのデータ等の保管について、本ガイドラインに準拠した契約を締結すること。
- 8 本事業では、農機データについて、農業者等が当該データを当該農機メーカー以外のシステムでも利用できるようにするため、本事業を活用してトラクター、コンバイン又は田植機を導入し、又はリース導入する場合は、API※を自社のwebサイトや農業データ連携基盤での公開等を通じて、データを連携できる環境を整備しているメーカーのものを選定すること。

※ API（Application Programming Interface）とは、複数のアプリケーション等を接続（連携）するために必要な仕組みのこと。

※ なお、トラクター、コンバイン、田植機のメーカーのうち、農機データを取得するシステムを備えた製品を製造していないメーカーについては、この要件の対象にあたらない。
- 9 スマート農業機械等の導入又はリース導入を行った場合は、交付等要綱第27に定める財産管理台帳の写しを、地方農政局長等に提出するものとする。地方農政局長等は、事業実施主体から提出のあった財産管理台帳の写しに基づき、財産処分制限期間中のスマート農業機械等の利用状況を確認するとともに、本事業の適正かつ確実な実施の確保に努めるものとする。
- 10 スマート農業機械等の導入又はリース導入については、「補助事業等によって導入する農業機械の選定について（令和6年9月24日付け6農産第2268号農林水産事務次官通知）」に定めるところにより取り扱うものとし、安全性検査の対象となっている農用トラクター

(乗用型・歩行型)、田植機又はコンバイン（自脱型）のうち令和7年度以降新たに販売される型式のものを導入し、又はリース導入する場合は安全性検査に合格したものの中から選定するものとする。

- 11 本事業により導入した機械等には、本事業名を表示するものとする。

第2 スマート農業機械等を導入する場合

スマート農業機械等の利用期間は、法定耐用年数以上とする。

第3 スマート農業機械等をリース導入する場合

- (1) 申請方式については、事業実施主体とリース事業者との共同申請を原則とする。この場合の補助金は、事業実施主体が選定したスマート農業機械等の購入を行ったリース事業者（共同申請者）へ支払うこととする。
- (2) スマート農業機械等のリース期間は、事業実施計画書の事業実施期間以上で法定耐用年数以内とする。
- (3) リースによる導入に対する補助金額（以下「リース料補助金額」という。）については、次の算式によるものとする。

$$\begin{aligned} \text{「リース料補助金額」} &= \\ \text{「リース物件購入価格（税抜き）」} \times \text{補助率} & (1/2 \text{ 以内}) \end{aligned}$$

ただし、当該リース物件のリース期間を当該リース物件の法定耐用年数未満とする場合又はリース期間満了時に残存価格を設定する場合にあっては、そのリース料補助金額については、それぞれ次の算式によるものとする。さらに、当該リース物件に係るリース期間を当該リース物件の法定耐用年数未満とし、かつ、リース期間満了時に残存価格を設定する場合にあっては、そのリース料補助金額については、それぞれ次の算式により算出した値のいずれか小さい方とする。

$$\text{「リース料補助金額」} = \text{「リース物件購入価格（税抜き）」} \times (\text{「リース期間」} \div \text{「法定耐用年数」}) \times \text{補助率} (1/2 \text{ 以内})$$

$$\text{「リース料補助金額」} = (\text{「リース物件購入価格（税抜き）」} - \text{「残存価格」}) \times \text{補助率} (1/2 \text{ 以内})$$

- (4) スマート農業機械等のリース導入に対する補助を行う地方農政局長等は、本事業が適切に行われるよう、事業実施計画書の審査においては、リース事業者の財務状況や過去の実績等の情報について共同申請者であるリース事業者へ照会するなど、配慮するものとする。

別紙3（別記2-1の第3関係）

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業（農業支援サービスの育成
加速化支援のうち農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援）
のうち整備事業に関する補助対象事業事務及び補助対象事業費の取扱い

第1 事業の実施

1 実施設計書の作成

（1）事業実施主体は、スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業（農業支援サービスの育成加速化支援のうち農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援）のうち整備事業（以下別紙3において「整備事業」という。）を実施しようとするときは、あらかじめ総会等の議決等所要の手続を行って事業の施行方法等を決定した上で、実施設計書（設計図面、仕様書、工事費明細書等の工事の実施に必要な設計図書をいう。以下同じ。）を作成し、地方農政局長等に提出するものとする。

（2）事業実施主体は、実施設計書を作成する能力がない場合には、設計事務所等に委託し、又は請け負わせてこれを作成するものとする。

この場合、事業実施主体における総会等の議決等所要の手続を行った上で、原則として、一般競争入札（一般競争入札に付しがたい場合にあっては、その理由を明確にし、指名競争入札によることができるものとする。）により受注者を選定し、当該受注者に実施設計書を提出させ、これを調整することにより作成するものとする。

ただし、必要性が明確である場合に限っては、随意契約により受注者を選定することができるものとする。

2 予算の計上

事業実施主体は、予算案及び事業計画案を作成し総会等の議決等を得るものとする。

なお、予算案及び事業計画案の作成に当たっては、予算科目等において補助対象経費である旨を明示するとともに、補助対象外経費と一括計上する必要があるときは、明細等において補助対象経費を明確に区分しておくものとする。

3 その他関係法規に基づく許認可

整備事業の実施に当たり、建築基準法（昭和25年法律第201号）等に基づく確認又は農地法（昭和27年法律第229号）に基づく転用の許可等を必要とするときは、事業実施主体は、関係法規の定めるところにより、当該許認可等を得るものとする。

4 事業の施行

（1）施行方法

整備事業は、次のアからエまでに掲げる直営施行、請負施行、委託施行又は代行施行のいずれかの施行方法によって実施するものとし、1つの事業については1つの施行方法により実施することを原則とする。

ただし、事業費の低減を図るため適切と認められる場合には、1つの事業について工種又は施設等の区分を明確にして2つ以上の施行方法により施行することができるものとする。

ア 直営施行

直営施行においては、事業実施主体は、実施設計書に基づき、直接、材料の購入、現場雇用労働者の雇用等を行い、所定の期間内に事業を実施するとともに、現場主任等を選任し、現場の事務の一切の処理に当たらせることにより、工事の適正な実施を図るものとする。

選任された現場主任等は、適正な工事の実施を図るため、工事材料の検収、受払、現場雇用労働者の出役の確認等を行うほか、主要工事及び埋設又は隠ぺいにより工事完了後には明示できない部分の現場写真の撮影、工事日誌の記録等により工事の実施状況を明確にするものとし、併せて、工事期間中の事故防止等について、細心の注意を払うものとする。

イ 請負施行

請負施行においては、事業実施主体は、工事請負人を定め、実施設計書、仕様書及び設計図に基づき、かつ、所定の請負代金をもって、所定の期間内に工事を完了させるものとし、また、工事の請負方法、指導監督及び検査等は、次により行い、適正を期するものとする。

(ア) 請負方法

工事の請負契約は、原則として、一般競争入札に付するものとするが、一般競争入札に付し難い場合にあっては、その理由を明確にし、指名競争入札に付するものとする。

なお、競争に参加する者はなるべく10者以上指名することとする。また、事業実施主体は、入札終了後、速やかにその結果を別添様式第1号により、地方農政局長等に報告するものとする。

ただし、次に掲げる場合にあっては、随意契約によるものとする。なお、aの場合にあっては、競争入札に付し難い理由を、あらかじめ、別添様式第1号により、地方農政局長等に報告し、適正な契約手続を確保するための必要な指示を受けるものとする。

また、b又はcに掲げる場合にあっては、契約保証金及び履行期限を除き、競争入札に付すときに定めた予定価格その他の条件を変更することができないものとする。

a 競争入札に付し難い事情があり、かつ、当該事業実施主体の総会等の同意を得る等の手続を行う場合

b 一般競争入札に付して落札に至らなかった場合

c 指名競争入札に付して落札に至らなかった場合

事業実施主体は、契約手続の透明性を確保するため、補助対象事業費に係る契約に関し、競争契約については入札者及び入札金額を、随意契約については契約の相手方及び契約金額を原則公表するものとする。

(イ) 工事の指導監督

事業実施主体は、請負契約と同時に、請負人から工程表等を提出させるとともに、請負人に現場代理人等を定めさせ、当該現場代理人等に工事の施工・施工管理に関する一切の事項を処理させるものとする。

また、事業実施主体は、現場監督員等を選任し、請負契約書、実施設計書、仕様書及び設計図に定められた事項について、工程表のとおり工事が実施されるよう指導監督等に当たらせるほか、主要工事及び埋設又は隠ぺいにより工事完了後には明示できない部分の現場写真を撮影させ、工事の記録等を行わせるものとする。

(ウ) 工事の検査及び引渡し

事業実施主体は、請負人が工事を完了したときは、当該請負人から工事完了届を提出させるとともに、請負契約書に定められた期間内にしゅん功検査を行った上で、引渡しを受けるものとする。この場合において、しゅん功検査に合格しないときは、期間を定めて請負人に手直し工事を行わせ、再度検査を行った後に、引渡しを受けるものとする。

また、当該検査に合格した工事については、請負人に引取証を交付するものとする。

ウ 委託施行

委託施行においては、事業実施主体は、工事の委託先を定め、受託者に実施設計書に基づき、かつ、所定の委託金額をもって、所定の期間内に工事を完成させるとともに、工事に要した経費の明細書の提出を受けて、工事費の精算を行うものとする。また、委託施行とする場合は、第1の1の(1)に定める総会等の議決等所要の手続を行うほか、請負施行との比較検討を行い、委託施行によることとした理由を明確にしておくものとする。

委託先の選定に当たっては、イの(ア)の方法に準じて行い、事業実施主体は、入札終了後、速やかにその結果を別添様式第1号により、地方農政局長等に報告するものとする。

なお、委託施行における工事の指導監督、検査及び引渡し等については、請負施行に準じて適正に行うものとする。

エ 代行施行

代行施行においては、事業実施主体が、事業の施工管理能力を有する設計事務所等（以下「代行者」という。）との間で、実施設計書の作成又は検討、工事の施工、施工管理（工事の監理を含む。）等を一括して委託する代行施行契約を締結するものとし、これに基づき、委託を受けた代行者（以下「受託代行者」という。）は、完了予定期日までに実施設計書に基づく工事を完了して事業実施主体に引き渡すとともに、施工の責任を負うものとする。

また、事業実施主体及び受託代行者は、事業の実施に当たっては、次により適正を期するものとする。

(ア) 代行施行の選択

事業実施主体は、代行施行を選択する場合は、別添様式第2号により、代行施行によることの理由を明確にし、総会等の議決等所要の手続を行うものとする。

(イ) 代行者の選択

代行施行契約は、原則として、一般競争入札に付するものとするが、一般競争入札に付し難い場合又は一般競争入札に対して落札に至らない場合（入札者がいない場合を除く。）にあっては、別添様式第1号により、その理由を明確にし、指名競争入札に付するものとする。

なお、競争に参加する者はなるべく10者以上指名することとする。また、事業実施主体は入札終了後、速やかにその結果を別添様式第1号により、地方農政局長等に報告するものとする。

ただし、次に掲げる場合にあっては、随意契約によることができるものとする。なお、a又はbに掲げる場合にあっては、契約保証金及び履行期限を除き、競争入札に付すとき定めた予定価格その他の条件を変更することができないものとする。

a 一般競争入札に付して落札に至らなかった場合

b 指名競争入札に付して落札に至らなかった場合

事業実施主体は、契約手続の透明性を確保するため、補助対象事業費に係る契約に關し、競争契約については入札者及び入札金額を、随意契約については契約の相手方及び契約金額を原則公表するものとする。

(ウ) 建設委員会の設置等

代行施行においては、事業実施主体及び受託代行者の連携を緊密にし、補助対象事業の目的に即して適正に工事等を実施する必要があることから、事業実施主体及び受託代行者は、建設委員会等を設置し、適宜、協議を行うものとする。

また、受託代行者は、当該工事等の施工管理担当者を定め、これを事業実施主体に通知するものとし、事業実施主体及び受託代行者は、当該施工管理担当者を建設委員会等

の委員に加えること等により、工事等の施行体制を整備するものとする。

(エ) 施工業者の選定

建築施工業者及び機械・施設の製造請負人の選定は、事業実施主体及び受託代行者の協議により入札参加申請のあった者について、資格要件を審査し、その結果を当該申請者に通知するとともに、公正な競争入札を行わせること等により、適正を期するものとする。

また、事業実施主体は、施工業者選定後、速やかにその結果を別添様式第1号により、地方農政局長等に報告するものとする。

事業実施主体は、契約手続の透明性を確保するため、補助対象事業費に係る契約に関し、競争契約については入札者及び入札金額を、随意契約にあっては契約の相手方及び契約金額を原則公表するものとする。

(オ) 支給品の取扱い

受託代行者が施工業者に工事材料を支給する場合には、実施設計書の作成の段階のみならず、施工業者が選定され、受託代行者と施工業者の間で請負契約を行う段階においても、再度見直しを行い、工事材料を支給品とすることの適否を十分に検討することにより、事業実施の適正を期するものとする。

また、受託代行者は、工事材料を支給品とすることについては、あらかじめ、事業実施主体と協議するとともに、補助対象事業の目的に即した優良な工事材料が適正価格をもって使用されることにより事業費の低減を図ることを旨として、決定するものとする。

(カ) 工事監督

受託代行者は、(エ)により施工業者を選定し、請負契約を締結すると同時に、当該施工業者から工程表等を提出させるとともに、現場代理人等を定めさせるものとする。

また、(ウ)の施工管理担当者は、実施設計書、工程表等に即した工事材料の検収及び工事の指導監督に当たるとともに、工事監督の記録、主要工事及び埋設又は隠ぺいにより工事完了後には明示できない部分の現場写真の撮影等により工事の実施状況を記録するものとする。

(キ) 工事の検査及び引渡し

受託代行者は、施工業者が工事を完了したときは、当該施工業者から工事完了届を提出させるとともに、必要な場合には試運転等を行わせ、請負契約書に定められた期間内にしゅん功検査を行った上で、引渡しを受け、これを事業実施主体に引き渡すものとする。この場合において、しゅん功検査に合格しないときは、期間を定めて当該施工業者に手直し工事を行わせ、再度検査を行った後に引渡しを受けるものとする。

(ク) 精算

事業実施主体は、受託代行者から施設等の引渡しを受けるに当たっては、同時に、受託代行者から工事に要した経費の明細書、必要な証拠書類の写し、出来高設計書等の提出を求め、内容を確認した上で、受託代行者と締結した契約書に基づく期間内に代行施行管理料及び製造請負管理料の支払いを含む精算を行うものとする。

(2) 契約の適正化

ア 整備事業に係る契約については、(1)に定めるもののほか次の事項により、契約の手続等の一層の公平性、透明性等を図るものとする。

(ア) 契約者の選定に当たっては、その公正性が確保されるよう、契約規模、契約内容、関係者との協議等について基準を定めるなどの措置を図ること。

(イ) 工事に関する契約において、一括下請負の禁止についての契約条項を明記すること。

(ウ) 一般競争入札については、公告期間は 10 日間以上（土日祝祭日を含まない。）を確保するものとし、公告は当該事業実施主体のホームページ、掲示その他の方法により行い、広く周知に努めるものとする。

イ 整備事業において、補助対象経費の中に事業実施主体の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合、補助対象事業の実績額の中に事業実施主体の利益相当分が含まれることは、調達先の選定方法いかんにかかわらず、補助金の交付の目的上ふさわしくないと考えられるため、以下の（ア）から（ウ）までに掲げる場合には、それぞれに定める利益等排除の方法に従い、適正に利益等排除するものとする。

利益等排除の対象範囲は、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社を用いて判断するものとする。

（ア）事業実施主体の自社調達の場合

当該調達品の製造原価をもって補助対象額とする。

（イ）100%同一の資本に属するグループ会社からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって補助対象額とする。これによりがたい場合には、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（マイナスの場合は、0 とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

（ウ）事業実施主体の関係会社からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって補助対象額とする。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（マイナスの場合は、0 とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行うものとする。

（注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、関係資料等によりそれが当該調達品に対する経費であることが証明されることを要するものとする。

ウ 社会保険への加入徹底等について

事業実施主体は、建設工事を発注する際に、請負代金内訳書において、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に係る法定福利費の記載を明示させるものとする。

なお、施工業者に対し、工事の施工について、社会保険加入企業に限定する旨の「誓約書」を提出するよう働きかけるものとする。

（3）談合等不正行為の防止

ア 事業実施主体（受託代行者を含む。ウからオまでにおいて同じ。）は、「工事の請負契約に係る契約書について」（平成 7 年 10 月 24 日付け 7 経第 1492 号農林水産事務次官依命通知）第 54 条の 2（A）を例として、整備事業に係る工事の請負契約又は代行施行契約等の契約書に、談合等不正行為があった場合の違約金等に係る条項を設けるなど、談合等不正行為の防止に努めるものとする。

イ 整備事業に係る工事において、刑法の競争入札妨害罪、談合罪等により関係者が起訴された場合又は公正取引委員会の排除措置命令若しくは課徴金納付命令が出された場合は、地方農政局長等は、「補助事業等における談合等の不正行為に係る違約金等の取扱いについて」（平成 19 年 11 月 20 日付け 19 経第 1245 号農林水産省大臣官房経理課長通知）に基づき、速やかに必要な手続等を行うものとする。

ウ 事業実施主体は、整備事業に係る工事の請負契約又は代行施行契約の入札又は随意契約

(以下「競争入札等」という。)に当たっては、「談合等により指名停止を受けている事業者の補助事業等における取扱いについて」(平成27年1月26日付け26経第1258号農林水産省大臣官房長通知)に基づき、競争入札等に参加しようとする者に対し、農林水産省の機関から指名停止の措置等を受けていない旨の申立書の提出を求め、当該申立書の提出のない者については、競争入札等に参加させないものとする。

エ 事業実施主体は、整備事業に係る工事の競争入札等に当たっては、競争入札等に参加しようとする者に対し、事業実施年度(複数年の場合には初年度)の前年度に会計検査院から不当事項として指摘された工事等への関与の有無及び経緯に係る申立書の提出を求め、関与が認められる場合には、事業実施主体は当該者を競争入札等に参加させないことができる。

オ 事業実施主体は、役職員による秘密情報(役職員が競争入札等の業務において職務上知り得た秘密をいう。以下同じ。)の漏えい防止措置(以下「秘密情報漏えい防止措置」という。)を講ずるものとする。

また、事業実施主体は、当該職員に対し秘密情報の漏えいを防止すべき旨を周知徹底するものとする。

カ 事業実施主体は、代行施行契約に係る競争入札等の公告時において、契約の相手方となる者は契約締結時までに秘密情報漏えい防止措置を講ずることとする旨を提示する。

また、契約時には、相手方から情報管理の方法を定めた規程等を提出させることにより、当該相手方が秘密情報漏えい防止措置を講じていていることを確認するものとする。

5 会計経理

会計経理は、次に掲げる事項に留意して適正に処理するものとする。

(1) 補助対象事業費の経理は、独立の帳簿を設定する等の方法により、他の経理と区分して行うものとする(補助対象外事業費を含む全事業費を一括して経理する場合にも、補助対象事業費については区分を明確にしておくこと。)。

(2) 事業費の支払いは、工事請負人等からの支払い請求に基づき、出来高を確認の上行うものとし、その都度領収書を受領しておくこと。

(3) 金銭の出納は、金銭出納簿等及び金融機関の預金口座等を設けて行うこと。

(4) 領収書等金銭の出納に関する書類は、日付順に整理し処理のてん末を明らかにしておくこと。

6 未しゅん功工事の防止

事業実施主体は、「未しゅん功工事について」(昭和49年10月21日付け49経第2083号農林事務次官依命通知)、「未しゅん功工事の防止について」(昭和55年3月1日付け55経第312号農林水産大臣官房長通知)及び「未しゅん功工事の防止について」(昭和55年10月30日付け55経第1995号農林水産事務次官依命通知)により、未しゅん功工事の防止に努めるものとし、必要に応じて予算の繰越し等の手続を行うものとする。

第2 事業完了に伴う手続

1 しゅん功届

事業実施主体は、工事が完了したときは、速やかにその旨を別添様式第3号により、地方農政局長等に届け出るものとする。

2 事業の実績報告

事業実施主体は、補助対象事業が完了したときは、実績報告書に出来高設計書等を添付して地方農政局長等に報告するものとする。

なお、地方農政局長等は、当該報告がなされた場合、交付決定に基づく補助対象事業が適正に完了したことを確認するものとする。

3 その他関係法規に基づく手続

事業完了に伴って、建築基準法に基づく使用承認等を必要とするときは、事業実施主体は、関係法規の定めるところにより、それぞれ所要の手続を行うものとする。

第3 関係書類の整備

事業実施主体は、補助対象事業の実施に係る次に掲げる関係書類等を整理保存しておくものとする。

(1) 予算関係書類

- ア 事業実施に関する総会等の議事録及び代行施行を選択した場合にあっては代行施行の選択理由（別添様式第3号）
- イ 予算書及び決算書
- ウ その他予算関係の事項を示した書類

(2) 工事施工関係書類

ア 直営施行の場合

- (ア) 実施設計書及び出来高設計書
 - (イ) 工事材料検収簿及び同受払簿
 - (ウ) 賃金台帳及び労務者出面簿
 - (エ) 工事日誌及び現場写真
 - (オ) その他工事関係の事項を示した書類
- イ 請負施行、委託施行及び代行施行の場合
- (ア) 実施設計書及び出来高設計書
 - (イ) 入札てん末書
 - (ウ) 契約書
 - (エ) 工事完了届及び現場写真
 - (オ) その他工事関係の事項を示した書類

(3) 経理関係書類

- ア 金銭出納簿
- イ 証拠書類（見積書、請求書、入出金伝票、領収書及び借用証書等）
- ウ その他経理関係の事項を示した書類

(4) 往復文書

交付申請から実績報告に至るまでの申請書類。交付決定に当たっての書類及び設計書等

(5) 施設管理関係書類

- ア 管理規程又は利用規程
- イ 財産管理台帳
- ウ その他施設管理関係の事項を示した書類

第4 補助対象事業費の内容、構成及び積算

1 補助対象事業費の内容

工事費（建設工事費、製造請負工事費及び機械器具費を含む。）、実施設計費（実施設計に必要となる測量費及び調査費を含む。）及び工事雑費を補助対象事業費とする。

2 補助対象事業費の構成

補助対象事業費の構成は、別表第1を標準とする。

3 補助対象事業費の積算及び取扱い

補助対象事業費は、それぞれの施行方法に応じ、次により積算するものとする。

また、1つの事業が2つ以上の施行方法により施行される場合には、それぞれの施行方法別に区分して積算するものとする。

なお、直営施行については、交付対象事業費の構成・積算等に当たり、諸経費（現場管理費、一般管理費等）を計上しないものとする。

その他の工事費の積算等については、請負施行に準ずるものとする。

建築工事を伴うものについては、工事費、実施設計費及び工事雑費に区分して積算するものとする。

（1）工事費

ア 積算の方法

工事費は、当該都道府県において使用されている単価及び歩掛りを基準として、現地の実情に即した適正な現地実行価格によるものとし、建設工事費は、直接工事費、共通費、消費税等相当額に、製造請負工事費は、機械器具・機材費、運搬費及び組立・据付工事費に、機械器具は、本機、附属作業機等に区分して積算するものとする。

さらに、直接工事費は、実施設計書の表示に従って種目ごとに建築工事、電気設備、機械設備工事等に区分し、共通費は、共通仮設費、現場管理費、一般管理費等に区分してそれぞれ積算するものとする。

この場合、各費目の積算に使用する材料等の価格等には、消費税及び地方消費税に相当する分を含まないものとし、また、製造請負工事費及び機械器具費の積算は、必要性が明確である場合に限り、性能の比較検討等を行った上、機種等を選定して行うことができるものとする。

イ 支給品費

（ア）支給品費は、請負施行及び委託施行にあっては事業実施主体が、代行施行にあっては受託代行者が、請負人等に、原則として無償で支給する工事材料費とし、請負施行等に係る工事費部分と区分して工事費に計上するものとする。

（イ）支給品費の積算は、支給材料の仕入価格に支給材料の保管、運搬、管理等に必要な経費を加えた額とする。

（ウ）事業実施主体又は受託代行者が、請負人等に対し、工事材料費の支給に代えて工事材料を支給する場合であって、工事材料を支給することが工事費の低減になるときは、原則として、支給した工事材料を支給品費として積算するものとする。

ウ 共通仮設費

共通仮設費は、建物、工作物の各種の直接工事に共通して必要な別添様式第5号に掲げる費用とし、その積算は、当該直接工事の規模、工事期間等の実情に応じて適正に行うものとする。

エ 諸経費

（ア）諸経費は、請負施行、委託施行及び代行施行においては請負人等が、直営施行においては事業実施主体が必要とする、別表第2の2に掲げる現場管理費及び同表の3に掲げる一般管理費等とする。

（イ）諸経費は、原則として、現場管理費、一般管理費等に区分して積算するものとし、それぞれ直接工事費に対して適切な率以内とする。

オ 消費税等相当額

消費税等相当額は、消費税及び地方消費税に相当する分を積算するものとし、その積算は、工事価格等に消費税及び地方消費税の税率を乗じたものとする。

(2) 測量試験費

測量試験費は、工事のための測量、試験、設計等に必要な雇用賃金、機械器具、消耗品及び委託費又は請負費とする。

(3) 実施設計費

実施設計費は、設計に必要な調査費（地質、水質その他施設の規模、構造、能力等設計に必要な諸条件を調査するために必要な費用をいう。）及び設計費（設計に必要な費用をいう。）とし、当該実施設計を委託し、又は請け負わせる場合に限り、交付対象とするものとする。

なお、当該実施設計と併せて工事の施工監理を建築士事務所等に委託し、又は請け負わせる場合においては、当該監理料を実施設計費に含めることができるものとする。

ただし、代行施行にあっては、当該監理料を実施設計費に含めないものとする。

(4) 工事雑費

工事雑費は、事業実施主体が事業を実施するに伴い、現地事務所等において、直接必要とする別表第2の4に掲げる使途基準を満たす経費とし、事業の施行態様に応じて積算するものとする。その額は、原則として、工事費、測量試験費及び実施設計費の合計額の3.5パーセントに相当する額以内とする。

(5) 代行施行の製造請負工事に係る製造請負管理料

代行施行の製造請負工事に係る製造請負管理料の額は、機械器具・機材費、運搬費及び組立・据付工事費の5パーセントに相当する額以内とする。

また、その上限額は2,000万円とし、施設全体の製造請負工事を単位として適用するものとする。

ただし、以下のアからウまでの要件をすべて満たす場合には、同一施設の製造請負工事であっても、設備ごとに区分した契約を単位として適用することができるものとする。

なお、特許権に係る設備の場合は、次の要件に関わりなく区分できるものとする。

ア 交付決定された施設の事業費のうち、製造請負工事費が10億円を超えること。

イ 施設の中の機能が、設備ごとに大きく異なり各々独立して稼働すること。

ウ 各設備の技術の専門性が高いため、一請負業者が統括して施工することが困難であること。

第5 拠助対象事業により整備した施設等の管理運営等について

事業実施主体は、整備事業により整備した施設等（以下「施設等」という。）を、常に良好な状態で管理し、必要に応じて修繕、改築等を行い、その設置目的に即して最も効率的な運用を図り適正に管理運営するものとする。

(1) 財産処分等の手続

事業実施主体は、施設等について、その処分制限期間（都道府県が事業実施主体である場合にあっては農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号）別表に規定する処分制限期間、その他のものが事業実施主体である場合にあっては減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に規定する耐用年数に相当する期間をいう。以下同じ。）内に当初の交付目的に即した利用が期待し得ないことが明らかになり、適正化法第22条に基づく財産処分として、当該施設等を当該交付金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取壊そうとするとき等は、「拠助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分等の承認基準について」（平成20年5月

23日付け20経第385号農林水産省大臣官房經理課長通知。以下「承認基準」という。)の定めるところにより、地方農政局長等の承認を受けなければならない。

(2) 災害の報告

ア 事業実施主体は、天災その他の災害により、補助対象事業が予定の期間内に完了せず、又は補助対象事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその旨を地方農政局長等に報告し、その指示を受けるものとする。

なお、報告に当たっては、災害の種類、被災年月日、被災時の工事進捗度、被災程度、復旧見込額及び防災、復旧措置等を明らかにした上で被災写真を添付するものとする。

また、地方農政局長等は、必要がある場合、現地調査等を実施し、報告事項の確認を行うものとする。

イ 事業実施主体は、施設等について、処分制限期間内に天災その他の災害による被害が発生したときは、直ちに、地方農政局長等に報告するものとする。

地方農政局長等は、当該報告を受けたときは、当該施設等の被害状況を調査確認し、必要に応じて事業実施主体に対し指導を行うものとする。

ウ 前号の報告の後、当該施設等の復旧が不可能であると判断した場合にあっては、承認基準の定めるところにより、地方農政局長等に報告を行い、その確認を受けるものとする。

(3) 増築等に伴う手続

ア 事業実施主体は、施設等の移転、更新、生産能力、利用規模若しくは利用方法等に影響を及ぼすと認められる変更を伴う増築、模様替え等(以下「増築等」という。)を当該施設等の処分制限期間内に行うときは、あらかじめ、別添様式第6号により、地方農政局長等に届け出るものとする。

イ 地方農政局長等は、アによる届出があった場合、当該増築等の必要性を検討するとともに、必要に応じ指導を行うものとする。

(4) その他

整備事業を実施するに当たっては、次のことについて留意するものとする。

ア 園芸用使用済みプラスチック等の適正処理

園芸用使用済みプラスチック等の適正かつ円滑な処理を推進するため、事業実施主体は、事業実施地区等において、「産業廃棄物管理票制度の運用について」、「園芸用使用済プラスチック適正処理に関する指導について」等に基づき、組織的な回収・処理体制の整備がなされるよう努めるものとする。

イ 周辺景観との調和

施設を整備する場合は、事業費の低減を図ることを基本としつつ、立地場所の選定や当該施設のデザイン、塗装、事業名の表示等について、周辺景観との調和に十分配慮するものとする。

ウ 管理運営

(ア) 管理運営

事業実施主体は、整備事業により整備した施設等を、常に良好な状態で管理し、必要に応じて修繕等を行い、その設置目的に即して最も効率的な運用を図ることで適正に管理運営するものとする。

(イ) 管理委託

施設等の管理は、原則として、事業実施主体が行うものとする。

ただし、事業実施主体が施設等の管理運営を直接行い難い場合には、原則として、実施地域に係る団体であって、地方農政局長等が適当と認める者に、整備目的が確保される場合に限り、管理運営をさせることができるものとする。

(ウ) 指導監督

地方農政局長等は、本事業の適正な推進が図られるよう、事業実施主体の長（管理を委託している場合は管理主体の長。）に対し、適正な管理運営を指導するとともに、事業実施後の管理運営、利用状況及び事業効果の把握に努めるものとする。

また、関係書類の整備、施設等の管理、処分等において適切な措置を講ずるよう、十分に指導監督するものとする。

(エ) 事業名等の表示

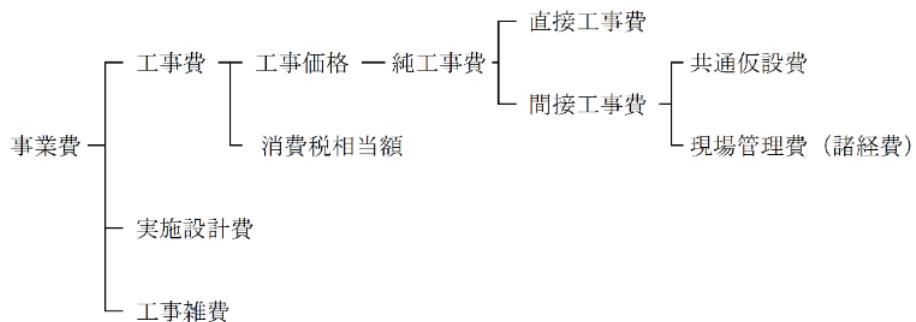
整備事業により整備した施設等には、本事業名等を表示するものとする。

別表第1 (別記2-1の別紙3関係)

事業費構成の標準

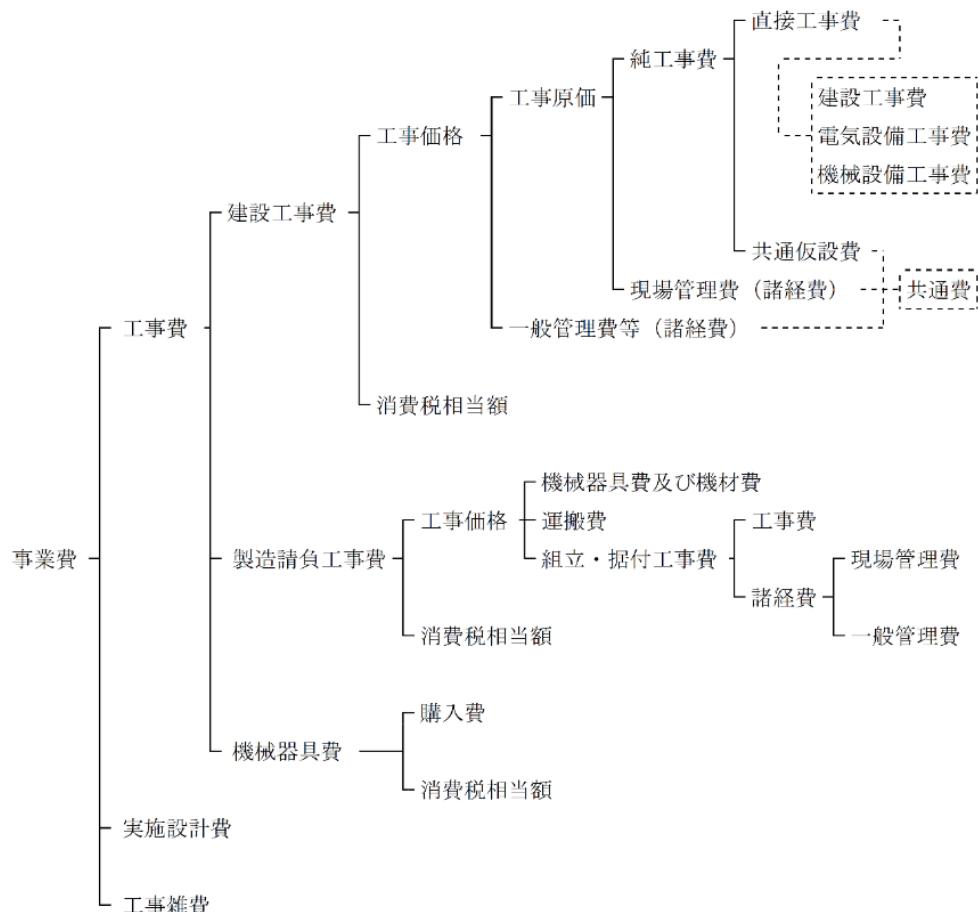
1 施設等の整備

ア 直営施行の場合



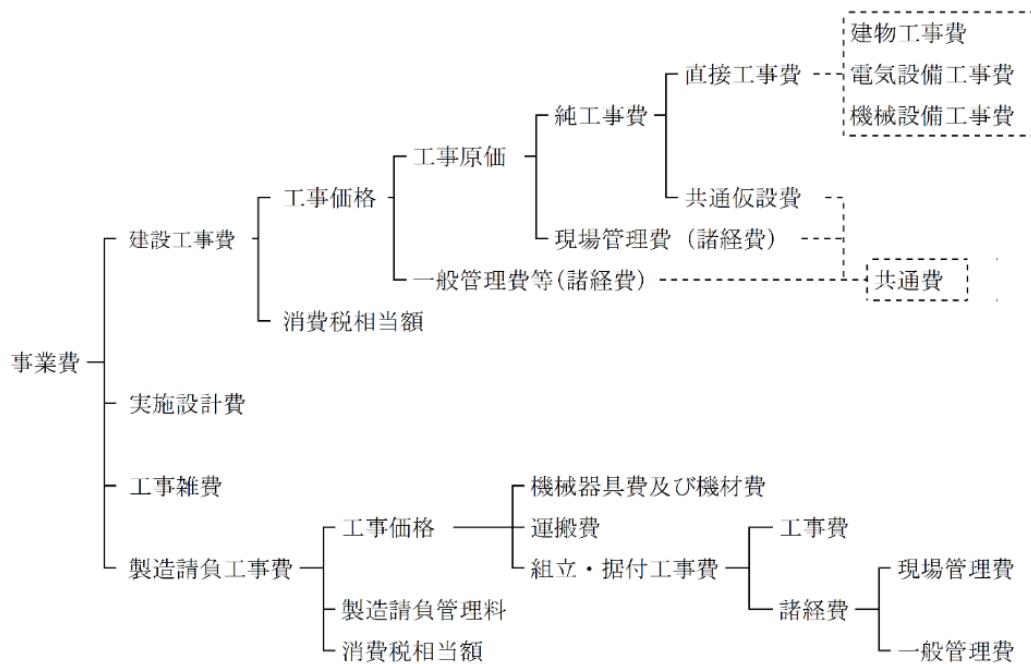
注: この表は、「土地改良事業等請負工事の価格積算要綱」及び「草地開発整備事業等事業費積算要綱」に準拠したもの。

イ 請負施行の場合

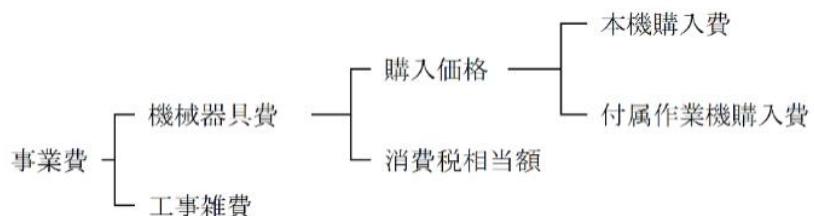


注: この表は、「營繕工事積算積算要領」に準拠したもの。

ウ 代行施行の場合



2 機械等の整備



別表第2（別記2-1の別紙3関係）

各種経費

1 共通仮設費

費　目	内　容
準備費	<ul style="list-style-type: none"> 敷地測量・整理、仮道路、仮橋、道板及び借地その他占有料等に関する費用
仮設建物費	<ul style="list-style-type: none"> 仮現場事務所倉庫、宿舎等直接工事に共通的に必要な仮施設等の設置・撤去及び補修等に要する費用
工事施設費	<ul style="list-style-type: none"> 仮囲、工事用道路、歩道構台、場内通信設備等の工事用施設等の設置・撤去及び補修等に要する費用
試験調査費	<ul style="list-style-type: none"> 地耐力試験、施設の機能試験並びに材料及び製品試験等に要する費用 整理清掃、屋外後片付け清掃、屋外発生材処分及び養生等に要する費用
整理清掃費	<ul style="list-style-type: none"> 工事用電気設備及び工事用給排水設備に要する費用並びに動力、用水及び光熱等に関する引込負担金等に要する費用
動力用水光熱費	<ul style="list-style-type: none"> 共通仮設用機械及び機械器具修繕に要する費用
機械器具費	<ul style="list-style-type: none"> 工事施工のための安全に要する費用で、警備員・交通整理員等の安全監理、安全標識及び合図等に要する費用
安全費	<ul style="list-style-type: none"> 共通仮設に伴う運搬に要する費用
運搬費	<ul style="list-style-type: none"> 上記のいずれにも属さない共通仮設等に伴う費用
その他	

2 現場管理費

費　目	内　容
労務管理費	<ul style="list-style-type: none"> 現場労働者及び現場雇用労働者の労務管理に要する費用、募集及び解散に要する費用、厚生に要する費用、純工事費に含まれない作業用具及び作業用被服等の費用、賃金以外の食事、通勤費等に要する費用、安全及び衛生に要する費用並びに労災保険法による給付以外に災害時に事業主が負担する費用 工事契約書等の印紙代、申請書・謄抄本登記等の証紙代等及び諸官公署手続費

租税公課	用
保険料	<ul style="list-style-type: none"> 火災保険、工事保険、自動車保険、組立保険、賠償責任保険及び法定外の労災保険の保険料
従業員給与手当	<ul style="list-style-type: none"> 現場従業員及び現場雇用労働者の給与、諸手当（交通費、住宅手当等）及び賞与並びに施工図等を外注した場合の設計費等
退職金	<ul style="list-style-type: none"> 現場従業員に対する退職給与引当金繰入額及び現場雇用労働者の退職金
法定福利費	<ul style="list-style-type: none"> 現場従業員、現場労働者及び現場雇用労働者に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額並びに建設業退職金共済制度に基づく事業主負担額
福利厚生費	<ul style="list-style-type: none"> 現場従業員に関する厚生、貸与被服、健康診断及び医療等に要する費用
事務用品費	<ul style="list-style-type: none"> 事務用消耗品費、事務用備品、新聞・図書・雑誌等の購入費及び工事写真代等の費用
通信交通費	<ul style="list-style-type: none"> 通信費、旅費及び交通費 工事施工に伴って通常発生する騒音、振動、濁水、工事用車両の通行等に対して、近隣の第三者に支払われる補償費（ただし、電波障害等に関するものを除きます。）
補償費	<ul style="list-style-type: none"> 本来現場で処理すべき業務の一部を本店及び支店が処理した場合の経費の配賦額
原価性経費配賦額	<ul style="list-style-type: none"> 会議費、式典費、工事実績等の登録等に要する費用、その他上記のいずれの科目にも属さない費用
雑費	

3 一般管理費等

費　　目	内　　容
役員報酬	<ul style="list-style-type: none"> 取締役及び監査役に要する経費
従業員給料手当	<ul style="list-style-type: none"> 本店及び支店の従業員に対する給与、諸手当及び賞与（賞与引当金繰入額を含む。）
退職金	<ul style="list-style-type: none"> 本店及び支店の役員及び従業員に対する退職金（退職引当金繰入額及び退職年金掛け金を含む。）

法定福利費	<ul style="list-style-type: none"> 本店及び支店の従業員に関する労災保険料、雇用保険料、健康保険料及び厚生年金保険料の事業主負担額
福利厚生費	<ul style="list-style-type: none"> 本店及び支店の従業員に対する貸与被服、医療及び慶弔見舞等の福利厚生等に要する費用
維持修繕費	<ul style="list-style-type: none"> 建物、機械及び装置等の修繕維持費並びに倉庫物品の管理費等
事務用品費	<ul style="list-style-type: none"> 事務用消耗品、固定資産に計上しない事務用品及び新聞参考図書等の購入費
通信交通費	<ul style="list-style-type: none"> 通信費、旅費及び交通費
動力用水光熱費	<ul style="list-style-type: none"> 電力、水道及びガス等の費用
調査研究費	<ul style="list-style-type: none"> 技術研究及び開発等の費用
広告宣伝費	<ul style="list-style-type: none"> 広告又は宣伝に要する費用
地代家賃	<ul style="list-style-type: none"> 事務所、寮及び社宅等の借地借家料
減価償却費	<ul style="list-style-type: none"> 建物、車両、機械装置、事務用品等の減価償却額
試験研究償却費	<ul style="list-style-type: none"> 新製品又は新技術の研究のための特別に支出した費用の償却額
開発償却費	<ul style="list-style-type: none"> 新技術又は新経営組織の採用、資源の開発及び市場の開拓のための特別に支出した費用の償却額
租税公課	<ul style="list-style-type: none"> 不動産取得税、固定資産税等の租税及び道路占有料その他の公課
保険料	<ul style="list-style-type: none"> 火災保険その他の損害保険料
契約保証費	<ul style="list-style-type: none"> 契約保証に必要な費用
雑費	<ul style="list-style-type: none"> 社内打合せの費用及び諸団体会費等の上記のいずれの項目にも属さない費用

4 工事雑費

費　　目	内　　　容
報酬	<ul style="list-style-type: none"> 土地物件等の評価及び登記事務に要する費用
賃金	<ul style="list-style-type: none"> 日々雇用者賃金（測量、事務及び現場監督補助人夫等の賃金）

共済費	<ul style="list-style-type: none"> 賃金に係る社会保険料
需用費	<ul style="list-style-type: none"> 消耗品費、燃料費、光熱水料、印刷製本費、広告費、修繕費及び食糧費（事業遂行上特に必要な会議用弁当及び茶菓子販料とする。）
役務費	<ul style="list-style-type: none"> 通信運搬費、手数料、筆耕翻訳料及び雑役務費
委託費	<ul style="list-style-type: none"> 測量、設計及び登記等の委託費
旅費	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施の打合せ等に必要な旅費
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> 土地建物、貨客兼用自動車及び事業用機械器具の借料及び損料
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施に直接必要な庁用器具及び事務用機械器具の購入費
公課費	<ul style="list-style-type: none"> 租税以外の公の金銭負担のうち分担金、手数料及び使用料等
代行施行管理料	<ul style="list-style-type: none"> 代行施行における受託代行者の事業施行管理料

番 号
年 月 日

○○農政局長 殿
〔 北海道にあっては、北海道農政事務所長
沖縄県にあっては、内閣府沖縄総合事務局長 〕

所在地
事業実施主体名
代表者氏名

○○年度スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業（農業支援サービス事業支援のうち農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援のうち整備事業）に関する入札結果報告

のことについて、下記のとおり入札結果を報告し、届け出ます。

記

工事等の契約名	
施行方法	直営施行・請負施行・委託施行・代行施行
施工業者選定方法	一般競争入札・指名競争入札・随意契約
入札執行年月日	年 月 日
入札立会者の所属・役職・氏名	
入札予定価格（税抜）	円
入札参加業者名及び 入札価格（税抜）	円
	円
	円
	円
	円
	円
入札執行回数	回
落札業者名（契約業者名）	
契約価格（税抜）	円 (うち○年度補助対象経費 円)

契約年月日	年 月 日
建築場所	
工事開始日	年 月 日
完了予定年月日	年 月 日
工事監理者	
入札結果等の公表方法	
備考	年 月 日付け〇〇第〇〇〇号 交付決定通知

(注)

- 1 「施行方法」欄及び「施工業者選定方法」欄は、該当するものを○で囲む。
- 2 「入札予定価格」欄は、未公表の場合は未公表と記入する。ただし、不落札随意契約の場合は、必ず記入する。
- 3 「入札参加業者名及び入札価格」欄は、入札に参加した業者名を全て記入し、入札最終回に投じられた価格を記入する(途中棄権した業者がある場合は、当該業者の価格は空欄とする)。
- 4 不落札随意契約の場合は、「入札執行回数」欄は入札執行回数及び不落札随意契約である旨を、また、「落札業者名」欄は契約業者名を記入する。
- 5 「施工業者選定方法」が随意契約の場合は、「入札執行年月日」欄から「入札執行回数」欄までは記入不要とし、「落札業者名」欄に契約業者名を記入する。
- 6 「入札結果等の公表方法」欄は、入札結果の公表時期、公表方法等を記入する。
- 7 交付決定前に着手した場合、「備考」欄は交付決定前着手届の文書番号等を記入する。
- 8 事業が複数の契約からなる場合は、契約ごとに上表を整理すること。

代行施行によることの理由の確認表

事業名：○○年度スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業（農業支援サービスの育成加速化支援のうち農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援のうち整備事業）

事業内容（施設名）：

業務内容	検討内容
(1)実施設計書の作成又は検討	・事業実施主体が作成しない理由及び設計事務所等に委託しない理由
(2)業者選定の執行	・事業実施主体が、適正に入札参加業者等を選定できない理由
(3)入札の執行	・事業実施主体が、適正な競争入札を行うことができない理由
(4)施工管理 ① 施工管理者の確保 ② 工程の調整 ③ 工事の監理 ④ 工事の検査 ⑤ しゅん功検査、引き渡し	・事業実施主体が、建設工事を設計図書（図面及び仕様書）と照合し、工事が設計図書のとおりに実施されているか確認することができない理由。 事業実施主体が、業者を指導監督し、設計書どおりに工事を完成させることができない理由。

番号
年月日

○○農政局長 殿

北海道にあっては、北海道農政事務所長
沖縄県にあっては、内閣府沖縄総合事務局長

所在地
事業実施主体名
代表者氏名

○○年度スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業（農業支援サービス事業支援のうち農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援のうち整備事業）に関するしゅん功届

○○年○○月○○日付け○○第○○○号で交付決定のあったこの事業について、下記のとおり工事が完了しましたので届け出ます。

記

工事等の契約名	
事業費（円）	
建築場所	
工事開始日	
完了年月日	
関係法令検査年月日	
○○法	
しゅん功検査年月日 (または予定日)	
引渡し年月日 (または予定日)	
請負等業者	
工事監理者	

(注)

- 1 請負人等からの完了届の写しを添付すること。
- 2 「事業費」欄は、交付対象事業費とする。
- 3 事業が複数の契約からなる場合は、契約毎に上表を整理すること。なお、しゅん功年月日が契約ごとに異なる場合は、その都度提出すること。

番 号
年 月 日

○○農政局長 殿
〔北海道にあっては、北海道農政事務所長
沖縄県にあっては、内閣府沖縄総合事務局長〕

所在地
事業実施主体名
代表者氏名

○○年度スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業（農業支援サービス事業支援のうち農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援のうち整備事業）で取得又は効用の増加した施設等の増築（模様替え、移転、更新等）届

○○年度スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業（農業支援サービス事業支援のうち農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援のうち整備事業）で取得又は効用の増加した施設等を増築（模様替え、移転、更新等）したいので、下記のとおり届け出ます。

記

1 増築等の理由

2 増築等に係る施設等の概要

- (1) 事業実施主体名
- (2) 施設等の所在地
- (3) 施設等の構造、規格、規模等
- (4) 事業費
 - ア 補助金
 - イ その他の負担額
- (5) 取得年月日

3 増築等の概要（例）

（1）増築等

増築	鉄骨スレート葺	○○m ²	事業費	○○○	千円
増設	○○ライン	○○箱／日処理	事業費	○○○	千円

（2）事業費の負担区分

（3）着工予定期

（4）増築等の効果

[添付資料]

- 1 当初事業実施計画書の写し
- 2 処理能力計算書
- 3 経営収支計画
- 4 建物平面図及び側面図並びに増設配置図
- 5 財産管理台帳の写し
- 6 その他地方農政局長等が必要と認める書類

別記2－2 推進支援事業

第1 事業内容等

1 事業内容

本事業は、別記2－1の農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援（以下「立上げ等事業」という。）の円滑な事業推進に資するため、事業実施主体が、立上げ等事業の運営に係る以下の取組を実施するために必要となる経費を支援するものとする。

- (1) 立上げ等事業の申請書類の確認
- (2) 立上げ等事業の申請に係る相談窓口の設置及び相談対応
- (3) (1) 及び (2) の実施を踏まえた立上げ等事業の円滑な事業推進に資する成果物の取りまとめ
- (4) その他必要と認められる取組

2 国庫補助金額の上限及び補助率

国庫補助金額の上限額は1.5億円とし、補助率は定額とする。

第2 事業実施主体の要件等

1 事業実施主体

本事業における事業実施主体は、民間企業、公益社団法人、一般社団法人、一般財団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動組合、特殊法人、認可法人及び独立行政法人とする。

2 事業実施主体の要件

事業における事業実施主体は、次の要件を満たす者とする。

- ア 本事業に係る計画を的確に実施することができる能力を有する者であること。
- イ 事務所が日本国内に所在しており、本事業の適正な執行に関する指示に対して、速やかに対応をとることが可能な者であること。
- ウ 代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約の定めがあること。
- エ 本事業に係る経理その他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有し、定款、役員名簿、民間事業者の事業計画書、報告書、収支決算書等（これらの定めのない民間事業者にあってはこれらに準ずるもの。）を備えていること。
- オ 法人等の役員等が暴力団員（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77号）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。
- カ 自らの主体的な取組として多くのサービス事業者の活動の促進に資する取組を行う意向を持っていること。
- ク サービス事業に関する専門的な知見又は多くのサービス事業者とのネットワークを有すること。

第3 補助対象経費

本事業の補助対象経費は、別表1に掲げるとおりとする。

第4 審査基準

実施要領別表 2 の 2 に掲げる本事業の審査基準は別紙 2 のとおりとする。

第 5 成果目標及び目標年度

1 成果目標

本事業に係る相談への対応件数、申請書類の確認件数等、立上げ等事業の円滑な運営に寄与する取組として検証可能な成果目標を定めるものとする。

2 目標年度

目標年度は事業実施年度とする。

第 6 事業実施手続等

1 事業実施計画書の提出等

事業実施主体は、本事業を実施しようとする場合、実施要領第 8 第 1 項に定める事業実施計画書について、別記 2-2 様式第 1-1 号及び第 1-2 号により作成し、別記 2-2 様式第 1 号に関係書類として添付の上、交付等要綱第 8 に定める交付申請書に添えて農産局長へ提出するものとする。

2 事業実施計画書の変更

事業実施主体は、交付決定後において、成果目標の達成に資する場合には、本事業の範囲内で、事業実施計画書の取組内容等を変更することができる。また、事業実施計画書で設定した成果目標について、事業実施中の事情変化による目標値の増減（成果目標の減は天災その他やむを得ない理由があると認められる場合に限る。）を伴う変更を行うことができる。

ただし、成果目標の変更及び交付等要綱別表 2 に定める重要な変更にあっては、交付等要綱第 14 の規定に基づく変更等承認申請書の提出及びその承認を受けなければならないものとし、その手続きは前項に準じて行うものとする。

第 7 事業の評価等

1 実施状況及び評価報告

(1) 事業実施主体は、実施要領第 9 及び第 10 に基づき、実施状況及び自己評価について、別記 2-2 様式第 2 号により実施状況報告書及び評価報告書を作成し、目標年度の翌年度の 7 月末日までに農産局長に報告するものとする。

(2) 農産局長は、(1) で報告を受けた内容について点検評価し、別記 2-2 様式第 3 号により評価所見を作成し、実施要領第 10 第 1 項の (3) から (5) までの規定に基づき、評価委員会の意見を踏まえ最終的な評価結果を取りまとめた上で、公表等の必要な措置を講ずるものとする。

2 報告又は指導

農産局長は、事業実施主体に対し、本事業に関して必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

第 8 環境負荷低減のクロスコンプライアンス

1 事業実施主体は、別記 2-2 様式第 1-2 号のチェックシートに記載された各取組につい

て、事業実施期間中に実施する旨をチェックするものとする。また、事業実施主体は、交付等要綱第8に定める交付申請書の提出に併せて、当該チェックシートを提出するものとする。

2 事業実施主体は、本事業実施後に前項のチェックシートに記載された各取組について、事業実施期間中に実施したか否かをチェックした上で、交付等要綱第19第1項に定める実績報告書の提出に併せて、当該チェックシートを提出するものとする。

なお、チェックシートを提出した者から抽出して、農林水産省の職員が実際に各取組をしたかどうか確認を行うこととする。

第9 その他

事業実施主体は、国の求めに応じ、サービス事業の発展に資するデータの提供等の協力及び事業効果の検証に協力するものとする。

別表1（第3関係）

費目	細目	内 容	注意点
事業費	会場借料	・本事業を実施するために直接必要な会議等を行う場合の会場借料に係る経費	・事業実施主体が会議室等を所有している場合は、事業実施主体の会議室等を優先的に使用すること。
	会場設営費	・本事業を実施するために直接必要な会議等を行う場合の設営に係る経費	
	通信・運搬費	・本事業を実施するために直接必要な郵便、運送、電話等の通信に係る経費	・切手は物品受払簿で管理すること。 ・電話等の通信費については、基本料を除く。
	借上費	・本事業を実施するために直接必要なパソコン、プリンター等の事務機器、通信機器及び事務所等の借上げ経費 ・現地確認のための自動車の借上げ経費	・リース又はレンタル費用は、事業実施期間中に発生したものに限る。
	印刷製本費	・本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷、製本等に係る経費	
	情報発信費	・事業を実施するために直接必要な情報発信（事業の案内や成果発信等）にかかる費用 ・本事業を実施するために直接必要なポスター・チラシ等の作成・配布等に係る経費	・WEBコンテンツの作成、システム管理等のWEBによる情報発信の経費を含む。
	資料購入費	・本事業を実施するために直接必要なデータや図書、参考文献の購入に係る経費	・新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものを除く。
	消耗品費	・本事業を実施するために直接必要な以下の経費 ・短期間（補助事業実施期間内）又は一度の使用によって消費されその効用を失う低廉な物品の経費 ・USBメモリ等の低廉な記録媒体	・消耗品は物品受払簿で管理すること。
	燃料費	・本事業を実施するために直接必要な車両等の燃料代	
人件費		・本事業を実施するために直接従事する事業実施主体の正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の直接作業時間に対する給料その他手当	・積算根拠となる資料を添付すること。 ・人件費の算定に当たっては、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知。）に定めるところにより取り扱うものとする。 ・人件費は、謝金の支払対象者に対して支払うことは認めない。
旅費	委員旅費	・本事業を実施するために直接必要な会議の出席、技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費	

	調査等旅費	・本事業を実施するために直接必要な資料収集、各種調査・検証、会議、打合せ、技術指導、研修会、成果発表等の実施に必要な経費	
謝金	委員等謝金	・本事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、原稿の執筆、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・事業実施主体の代表者及び事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。
賃金等		・本事業を実施するため直接必要な業務を目的として、事業実施主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費	<ul style="list-style-type: none"> ・賃金については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」に定めるところにより取り扱うものとする。 ・賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。 ・実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。 ・補助事業従事者別の出勤簿及び作業日誌を整備すること。
委託費		・本事業の交付目的たる事業の一部（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、機械・システムの改修、取りまとめ等）を他の者に委託するために必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要であり、合理的かつ効果的な業務に限り実施できるものとする。 ・補助金の額の 50%未満とすること。また、事業そのもの又は事業の根幹を成す業務の委託は認めない。 ・民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限るものとする。
役務費		・本事業を実施するために直接必要であり、かつ、それだけでは本事業の成果とは成り得ない分析、試験、実証、検証、調査、制作、加工、改良、通訳、翻訳、施工等を専ら行う経費	<ul style="list-style-type: none"> ・民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限るものとする。
雑役務費	手数料	・本事業を実施するために直接必要な謝金等の振り込み手数料	
	租税公課	・本事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付する印紙に係る経費	
備品費		・本事業を実施するために直接必要な試験、検証、調査備品及び機械の導入に係る経費（サーバ導入費を含む。）。ただし、リース又はレンタルを行うことが困難な場合に限る。	<ul style="list-style-type: none"> ・取得単価が 50 万円以上（税別）の調査備品及び機械については、見積書（原則 3 社以上（該当する設備備品を 1 社しか扱っていない場合は除く。））、カタログ等を添付すること。 ・耐用年数が経過するまで

		は、事業実施主体による善良なる管理者の注意をもつて当該備品を管理する体制が整っていること。 ・当該備品を別の者に使用させる場合は、使用及び管理についての契約を交わすこと。
--	--	--

(注1) 補助対象経費は、事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみとする。なお、その経理に当たっては、費目ごとに整理するとともに他の事業等の会計と区分することとする。

(注2) 上記の経費であっても以下の経費にあっては認めないものとする。

- 1 事業実施に直接関連のない経費
- 2 事務所の家賃など事業実施主体の経常的な運営経費
- 3 事業実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- 4 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額※
(※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（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。)
- 5 傷害保険等任意保険の加入に要する経費
- 6 補助事業の有無にかかわらず、事業実施主体が具備すべき備品、物品等の購入及びリース・レンタルに要する経費
- 7 他の国庫補助金を受けた又は受ける予定の経費
- 8 その他本事業を実施する上で必要とは認められない経費及び本事業の実施に要したことを証明できない経費

別表2（第4関係）

推進支援事業の審査基準

- 1 共通の審査項目等
実施要領別表2の1のとおり
- 2 各事業の審査項目等
(推進支援事業)

審査項目	配分基準	点数配分
① 専門性等 農業支援サービスに関する専門的な知見又は多くのサービス事業者とのネットワークを有しているか。	専門的知見又は多くのサービス事業者とのネットワークを有している	1～5点
	専門的な知見又は多くのサービス事業者とのネットワークを有していると認められない	不採択
② 遂行能力 本事業に従事する人員の専門的知見、過去の実績等を踏まえ、効果的な事業遂行が期待されるか。	効果的な事業遂行が期待できる	1～5点
	効果的な事業遂行が期待できない	不採択
③ 人員の配置 農業支援サービス事業者の実態を踏まえ、人員の確保及び人員の配置は、迅速かつ適切な相談への対応等が可能な体制になっているか。	十分な体制と言える	1～5点
	十分な体制と言えない	不採択
④ 創意工夫 事業の実施方針や事業内容について、効果的な実施の観点から创意工夫が提案されているか。	充分な创意工夫が提案されている	1～5点
	创意工夫が提案されていない	不採択
⑤ 総合評価 1の共通の審査項目及び本表の審査項目①から④までの審査を踏まえた総合的な評価	妥当といえる	1～5点
	妥当といえない	不採択

別記2-2様式第1号（第6関係）

番 号
年 月

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名

所在地

代表者氏名

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの
育成加速化支援（推進支援事業）の事業実施計画書の提出について

スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策のうちスマート農業・農業支
援サービス事業加速化総合対策事業実施要領（令和7年1月15日付け6農産第3572号農林水産省
農産局長通知）別記2-2の第6の規定に基づき、関係書類を添えて提出する。

（注）関係書類として、別記2-1様式第1-1号及び第1-2号を添付すること

事業実施計画書

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの育成加速化支援
(推進支援事業)

1 事業実施主体名

事業実施主体名	
---------	--

2 事業実施主体の体制

(1) 代表者、担当者等

法人番号				
事業実施主体の所在地	代表者	所属・役職		
		氏名		
所属・役職		会計担当者	所属・役職	
氏名			氏名	
電話番号		電話番号		
E-mail		E-mail		
事業実施主体の組織概要				
公開情報（URL）				
農業支援サービスに係る専門的な知見や多くのサービス事業者とのネットワークを有する根拠				

(2) 事業実施体制図

--

※事業実施体制（事業実施主体内の人員の配置（人数を含む）、役割分担及び責任者の主な経歴、実績等）を図示してください。
また、連携又は委託を行う団体がある場合には、その名称、概要及び事務処理体系についても記載してください。

3 事業計画

（1）事業の実施方針

※別記2-1 事業の円滑な事業運営の観点で効果的な書類確認の遂行、相談等への対応等の方針を記載する。

（2）本事業の目的・内容

取組事項	取組内容	効果的な実施の観点からの創意工夫	備考
立上げ等事業の申請書類の確認			
立上げ等事業の申請に係る相談窓口の設置及び相談対応			
立上げ等事業の円滑な事業推進に資する成果物の取りまとめ			
その他必要と認められる取組			

事業完了予定年月日	
-----------	--

4 経費の配分及び負担区分（※1）（※2）

費目 細目	費目（※3）	総事業費 (円、税込)	負担区分		消費税区分 (※4)	積算根拠（※5）
			国庫補助金（円）	自己資金（円）		
	総計					

※1：適宜、行を追加して記入すること。

※2：記載内容を別葉とすることも可能とする。

※3：「費目細目」は、事業実施要領別記2-2の別表1で掲げる費目又は細目を記載すること。

※4：消費税区分欄には、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「減額した金額〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記載すること。

※5：人件費、賃金、謝金及び旅費等については、その単価の設定根拠がわかる資料を添付すること。

5 成果目標

成果目標	目標の詳細	事業成果・効果の検証方法

6 その他要件等の確認

(1) 暴力団員でないことの確認

次のどちらかに必ずチェックを入れること。

事業実施主体（個人である場合はその者、法人である場合は役員等、コンソーシアムの場合はその構成員の役員等）に

<input type="checkbox"/>	暴力団員が所属していない
--------------------------	--------------

※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77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。

(2) 交付決定の取り消しを受けていないことの確認

次のどちらかに必ずチェックを入れること。

事業実施主体が過去3か年に補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第17条第1項又は第2項の規程に基づく交付決定の取消を

<input type="checkbox"/>	受けたことがない
--------------------------	----------

7 添付資料（添付した資料にチェックをつけること）

- 定款、役員名簿、民間事業者の事業計画書、報告書、収支決算書等（これらの定めのない民間事業者にあってはこれらに準ずるもの。）
- 財務資料（原則として過去三か年分の財務三表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書））
- 事業の一部を委託する場合は、その委託契約書（案）
- 別記2-2様式第1-2号（環境負荷軽減のクロスコンプライアンス チェックシート）
- 見積書等の経費積算の根拠
- その他農産局長が特に必要と認める資料

※添付書類のうち、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能なものについては、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート (サービス事業者・地方公共団体・民間団体等向け)

スマート農業・農業支援サービス事業導入加速化総合対策事業実施要領（令和7年1月15日付け6農産第3572号農林水産省農産局長通知）別記2-2の第8の規定に基づき以下のとおり、チェックシートの取組を実施します。

下記の持続可能な農業生産に係る取組の各項目のうち、事業実施期間中に実施する内容について、□欄に✓又は■を記入してください。

(※) に該当しない場合は、□欄には/（斜線）を記入してください。

申請時 (します)	(1) 適正な施肥	報告時 (しました)
① <input type="checkbox"/>	※農産物等の調達を行う場合 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討	<input type="checkbox"/>

申請時 (します)	(2) 適正な防除	報告時 (しました)
② <input type="checkbox"/>	※農産物等の調達を行う場合 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討（再掲）	<input type="checkbox"/>

申請時 (します)	(3) エネルギーの節減	報告時 (しました)
③ <input type="checkbox"/>	オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
④ <input type="checkbox"/>	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないこと (照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等)を検討	<input type="checkbox"/>
⑤ <input type="checkbox"/>	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討	<input type="checkbox"/>

申請時 (します)	(4) 悪臭及び害虫の発生防止	報告時 (しました)
⑥ <input type="checkbox"/>	※肥料・飼料等の製造を行う場合 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<input type="checkbox"/>

<報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて>

・本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。

・記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認の為に農林水産省で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について、確認しました

事業実施主体名

代表者名

申請時 (します)	(5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び 適正な処分	報告時 (しました)
⑦ <input type="checkbox"/>	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>
⑧ <input type="checkbox"/>	資源の再利用を検討	<input type="checkbox"/>

申請時 (します)	(6) 生物多様性への悪影響の防止	報告時 (しました)
⑨ <input type="checkbox"/>	※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合 生物多様性に配慮した事業実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑩ <input type="checkbox"/>	※特定事業場である場合 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守	<input type="checkbox"/>

申請時 (します)	(7) 環境関係法令の遵守等	報告時 (しました)
⑪ <input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
⑫ <input type="checkbox"/>	関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>
⑬ <input type="checkbox"/>	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑭ <input type="checkbox"/>	※機械等を扱う事業者である場合 機械等の適切な整備と管理に努める	<input type="checkbox"/>
⑮ <input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

別記2－2様式第2号（第7関係）

番 号
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名

所在地

代表者氏名

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの育成加速化支援（推進支援事業）の事業実施状況報告書及び評価報告書の提出について

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業実施要領（令和7年1月15日付け6農産第3572号農林水産省農産局長通知）別記2－2の第7の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

第1 実施状況報告書

別添のとおり。

第2 評価報告書

成果目標の達成状況	
その事業の実施による効果	
実施に際し改善すべきと感じた事項	
総合評価	A：計画以上の成果が見られる B：計画通りの成果が見られる C：計画通りの成果が見られない
総合所見	

（注）1 別添として、別記2－2様式第1－1号に準じて、以下の点に留意しつつ作成した実施状況報告書を添付すること。

- ・件名の「事業実施計画書」は「実施状況報告書」とすること
- ・「3 事業計画」は、「3 事業実績」として取組内容の全ての実績を記載すること
- ・「4 経費の配分及び負担区分」は、決算ベースで記載すること
- ・「5 成果目標」は、「5 成果目標に対する実績」として目標及びそれに対する実績を併記すること
- ・これ以外に変更があった場合は、変更箇所に下線を引くこと

別記2－2様式第3号（第7関係）

スマート農業・農業支援サービス導入加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの
育成加速化支援（推進支援事業）事業評価票

事業実施主体名		
事業費（円）	○○○円（うち国費○○○円）	
具体的な取組内容		
成果目標の達成状況	成果目標とそれに係る取組結果	達成状況

総合評価	A：計画以上の成果が見られる
	B：計画どおりの成果が見られる
	C：計画どおりの成果が見られない
総合所見	

＜記載要領＞

- 事業費は決算額を記入する。
- 総合評価欄には、評価観点ごとの所見欄を踏まえて、A、B又はCのいずれかに○を付ける。
- 総合所見欄には取組全体について総合的な所見を記載する。

別記3 農業支援サービスの土台づくり支援

第1 定義

本事業における用語については、実施要領第2に定めるほか、次のとおりとする。

1 農業支援サービス

実施要領別表1のサービス内容の欄に掲げるいずれかに該当する取組をいう。

2 標準サービス

特定の作業に係る農業支援サービスについて、提供される役務等における一般的な作業の工程、作業の精度、作業上留意すべき事項を示す規格や仕様をいう。

第2 事業の構成

本事業は以下の事業メニューで構成し、事業内容等は事業メニューごとに別記3-1又は別記3-2で定める。

1 標準サービス策定等支援（別記3-1）

2 新規参入促進支援（別記3-2）

別記3－1 標準サービス策定等支援

第1 事業内容等

1 目的

農業者の高齢化・減少が進む中、将来的に農業生産を維持・拡大していくため、ドローンによる農薬散布等の作業受託などのサービスを提供する農業支援サービスの重要性が高まっている。このような中で、農業者とサービス事業者との間で、農業支援サービスの内容や範囲、作業結果に対する認識・評価等にミスマッチが存在している。

このため、農業支援サービスについて、農業者側とサービス事業者側との相互理解及び各事業者の農業支援サービスの品質向上の促進を図るため、標準サービスを作成、普及することを目的とする。

2 事業内容等

本事業は、実施要領別表1に示すサービス事業の類型のうち、農業者による利用が最も多い専門作業受注型サービスにおいて、作業工程や精度等を標準化することを目的として、以下（1）から（6）までの取組を実施するものとする。

なお、標準化する農業支援サービスは、堆肥散布、耕起・代かき、ドローン等による水稻直播、田植え、肥料散布等の作業代行のうち、複数種類を本事業の対象として選定すること。

（1）検討委員会の開催

農作業受託や農業機械等に関する知見を持つ有識者、農業支援サービスを利用する農業者、サービス事業者等から構成される検討委員会を設置し、（2）に示す標準化に向けた調査の実施方針、（3）に示す標準サービスの内容、（5）に示す研修資材の仕様や具体的な内容、（6）に示す普及方法等を検討する。

（2）農業支援サービスの標準化に向けた調査

農業支援サービスの標準化に向けた文献、ヒアリング、アンケート等の調査を実施する。

（3）標準サービスの作成・検証

（2）により実施した調査の結果に基づき、標準サービスの案を作成し、（1）の検討委員会に諮り、有用性を検証する。この上で、検証の結果に基づき必要な修正を加え、標準サービスとして取りまとめた上で、パンフレットとして詳細版及び簡易版を作成・公表する。

（4）研修資材の作成

「令和6年度スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業」のうち農業支援サービスにおける「標準サービス」策定委託事業の成果物の無人航空機等による防除、畦畔等の草刈り及び水稻の収穫作業の代行の標準サービスに基づき、これに準拠したオペレータの育成に資する研修資材（eラーニング等）を作成する。

（5）成果物の普及

（3）及び（4）で作成したガイドライン及び研修資材（以下「成果物」という。）の周知及び活用の促進を図るため、サービス事業者を広く参集し、成果物に関する講演会や事例の共有等を行う交流会等を全国複数個所で開催する。

なお、成果物については、多くの農業支援サービス事業者や農業支援サービス事業者とのネットワークを有する関係機関に配布又は周知を行うとともに、ホームページへの掲載

等を通じ、広く活用可能なものとして公表する。

(6) その他サービス事業の質的向上を促進する取組

(1) から (5) までの取組と合わせて、標準化した作業に係る農業支援サービスの質的向上を促進する取組を実施することができるこことする。

3 国庫補助金額の上限及び補助率

国庫補助金額の上限額は 7,000 万円とし、補助率は定額とする。

第 2 実施要件等

1 事業実施主体

本事業における事業実施主体は、民間企業、公益社団法人、一般社団法人、一般財団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動組合、特殊法人、認可法人、独立行政法人（以下「民間企業等」という。）又はこれらの関係者からなるコンソーシアムとする。

2 事業実施主体の要件

本事業における事業実施主体は、次の要件を満たす者とする。

(1) 民間企業等

ア 本事業に係る計画を的確に実施することができる能力を有する者であること。

イ 事務所が日本国内に所在しており、本事業の適正な執行に関する指示に対して、速やかに対応をとることが可能な者であること。

ウ 代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約の定めがあること。

エ 本事業に係る経理その他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有し、定款、役員名簿、民間事業者の事業計画書、報告書、収支決算書等（これらの定めのない民間事業者にあってはこれらに準ずるもの。）を備えていること。

オ 法人等の役員等が暴力団員（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 77 号）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。

カ 本事業により得られた成果について、その利用を制限せず、公益の利用に供することを認めること。

キ 自らの主体的な取組として多くのサービス事業者の活動の促進に資する取組を行う意向を持っていること。

ク 農業支援サービスに関する専門的な知見又は過去における類似・関連事業の実績を有すること。

ケ 本事業の実施にあたり、サービス事業者とのネットワークを有する関係機関と連携すること。

(2) コンソーシアム

ア コンソーシアムの構成員の中から代表機関が選定されており、代表機関が補助金交付に係る全ての手続等を担うこと。

イ 代表者、意思決定の方法、事務・会計の処理方法及びその責任者、財産管理の方法、内部監査の方法等を明確にしたコンソーシアムの運営等に係る規約（以下「コンソーシアム規約」という。）が定められていること。

ウ コンソーシアム規約において、一の手続につき複数の者が関与するなど事務手続に係

る不正を未然に防止する仕組みが設けられており、かつ、その執行体制が整備されていること。

エ 各年度の事業計画、収支予算等を構成員が参加する総会等により承認することとしていること。

オ 全ての構成員が（1）のアからキまでの要件を満たしているとともに、（1）のク及びケの要件を満たす者が1者以上構成員となっていること。

第3 補助対象経費

補助対象経費は、別表1に掲げるとおりとする。

第4 審査基準

実施要領別表2の2に掲げる本事業の審査基準は別表2のとおりとする。

第5 成果目標及び目標年度

1 成果目標

成果目標は、以下の全ての項目とする。

（1）第1の2の（3）で作成する「標準サービス」のパンフレットについて、複数種類のサービスに関して作成すること。

（2）第1の2の（4）で作成する研修資材を複数の標準サービスについて作成すること。

（3）第1の2の（5）において本事業の成果を周知するイベントを複数回開催すること。

2 目標年度

目標年度は事業実施年度とする。

第6 事業実施手続等

1 事業実施計画書の提出

事業実施主体が本事業を実施しようとする場合、実施要領第8第1項に定める事業実施計画書について、別記3-1様式第1-1号及び第1-2号により作成し、別記3-1様式第1号に関係書類として添付の上、交付等要綱第8に定める交付申請書に添えて農産局長に提出するものとする。

2 事業実施計画の変更

事業実施主体は、交付決定後において、成果目標の達成に資する場合には、本事業の範囲内で、事業実施計画書の取組内容等を変更することができる。また、事業実施計画書で設定した成果目標について、事業実施中の事情変化による目標値の増減（成果目標の減は天災その他やむを得ない理由があると認められる場合に限る。）を伴う変更を行うことができる。

ただし、成果目標の変更及び交付等要綱別表2に定める重要な変更を行う場合には、あらかじめ交付等要綱第14の規定に基づく変更等承認申請書の提出及びその承認を受けなければならないものとし、その手続きは、前項に準じて行うものとする。

第7 事業の評価等

1 実施状況及び評価報告

- (1) 事業実施主体は、実施要領第9及び第10に基づき、実施状況及び自己評価について、別記3-1様式第2号により実施状況報告書及び評価報告書を作成し、目標年度の翌年度の7月末日までに農産局長に報告するものとする。
- (2) 農産局長は、(1)で報告を受けた内容について点検評価し、別記3-1様式第3号により評価所見を作成し、実施要領第10第1項の(3)から(5)までの規定に基づき、評価委員会の意見を踏まえ最終的な評価結果を取りまとめた上で、公表等の必要な措置を講ずるものとする。

2 報告又は指導

農産局長は、事業実施主体に対し、本事業に関して必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

第8 環境負荷低減のクロスコンプライアンス

- 1 事業実施主体は、別記3-1様式第1-2号のチェックシートに記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックするものとする。また、事業実施主体は、交付等要綱第8に定める交付申請書の提出に併せて、当該チェックシートを提出するものとする。
- 2 事業実施主体は、本事業実施後に前項のチェックシートに記載された各取組について、事業実施期間中に実施したか否かをチェックした上で、交付等要綱第19第1項に定める実績報告書の提出に併せて、当該チェックシートを提出するものとする。

なお、チェックシートを提出した者から抽出して、農林水産省の職員が実際に各取組をしたかどうか確認を行うこととする。

第9 特許権等の帰属

本事業を実施することにより特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、商標権、意匠権、意匠登録を受ける権利、著作権、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利又は育成者権（以下「特許権等」という。）が発生した場合には、その特許権等は事業実施主体に帰属するが、特許権等の帰属に関し、次の条件を遵守するものとする。

また、事業の一部を事業実施主体から受託する者にあっても同様に、次に掲げる条件を遵守するものとする。

- (1) 本事業において得た成果物に関して特許権等の出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく農産局長に報告すること。
- (2) 国が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該特許権等を利用する権利を求める場合には、無償で当該権利を国に許諾すること。
- (3) 当該特許権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該特許権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が特許権等の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該特許権等を利用する権利を求めるときは、当該権利を第三者に許諾すること。
- (4) 本事業期間中及び本事業終了後5年間において、事業実施主体又は本事業の一部を受託

する者は、本事業の成果である特許権等について、国以外の本事業の第三者に譲渡し、又は利用を許諾するときは、（事業実施主体から受託する者にあっては事業実施主体を通じて）事前に農産局長と協議して承諾を得ること。

なお、事業実施主体と当該事業の一部を受託する者との間における事業成果の取扱いについては、事業開始前に、両者で協議・調整を行うものとする。

第 10 その他

事業実施主体は、国の求めに応じ、サービス事業の発展に資するデータの提供等の協力及び事業効果の検証に協力するものとする。

別表1（第3関係）

費目	細目	内 容	注意点
事業費	会場借料	・本事業を実施するために直接必要な会議等を行う場合の会場借料に係る経費	・事業実施主体が会議室等を所有している場合は、事業実施主体の会議室等を優先的に使用すること。
	会場設営費	・本事業を実施するために直接必要な会議等を行う場合の設営に係る経費	
	通信・運搬費	・本事業を実施するために直接必要な郵便、運送、電話等の通信に係る経費	・切手は物品受払簿で管理すること。 ・電話等の通信費については、基本料を除く。
	借上費	・本事業を実施するために直接必要なパソコン、プリンター等の事務機器、通信機器及び事務所等の借上げ経費	・リース又はレンタル費用は、事業実施期間中に発生したものに限る。
	印刷製本費	・本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷、製本等に係る経費	
	情報発信費	・事業を実施するために直接必要な情報発信（事業の案内や成果発信等）にかかる費用 ・本事業を実施するために直接必要なポスター・チラシ等の作成・配布等に係る経費	・WEBコンテンツの作成、システム管理等のWEBによる情報発信の経費を含む。
	資料購入費	・本事業を実施するために直接必要なデータや図書、参考文献の購入に係る経費	・新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものを除く。
	原材料費	・本事業を実施するために直接必要な試作品の開発や試験等に必要な原材料に係る経費	・原材料は物品受払簿で管理すること。 ・有償で販売するもの及び認知度向上等を目的として相当数を無償で配布するものは含まない。
	消耗品費	・本事業を実施するために直接必要な以下の経費 ・短期間（補助事業実施期間内）又は一度の使用によって消費されその効用を失う低廉な物品の経費 ・USBメモリ等の低廉な記録媒体 ・実証試験、検証等に用いる低廉な器具等	・消耗品は物品受払簿で管理すること。
	燃料費	・本事業を実施するために直接必要な車両等の燃料代	
人件費		・本事業を実施するために直接従事する事業実施主体の正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の直接作業時間に対する給料その他手当	・積算根拠となる資料を添付すること。 ・人件費の算定に当たっては、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知。）に定めるところにより取り扱うものとする。 ・人件費は、謝金の支払対象

			者に対して支払うことは認めない。
旅費	委員旅費	・本事業を実施するために直接必要な会議の出席、技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費	
	調査等旅費	・本事業を実施するために直接必要な資料収集、各種調査・検証、会議、打合せ、技術指導、研修会、成果発表等の実施に必要な経費	
謝金	委員等謝金	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、マニュアルの作成、原稿の執筆、資料の収集、アンケート調査等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費 ・活動に対する指導・助言及び手引きの作成等に要する外部専門家等に対する謝礼に必要な経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・事業実施主体の代表者及び事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。
賃金等		・本事業を実施するため直接必要な業務を目的として、事業実施主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費	<ul style="list-style-type: none"> ・賃金については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」に定めるところにより取り扱うものとする。 ・賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。 ・実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。 ・補助事業従事者別の出勤簿及び作業日誌を整備すること。
委託費		・本事業の交付目的たる事業の一部（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、機械・システムの改修、取りまとめ等）を他の者に委託するに必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> ・委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要であり、合理的かつ効果的な業務に限り実施できるものとする。 ・補助金の額の 50%未満とすること。また、事業そのもの又は事業の根幹を成す業務の委託は認めない。 ・民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限るものとする。
役務費		・本事業を実施するために直接必要であり、かつ、それだけでは本事業の成果とは成り得ない分析、試験、実証、検証、調査、制作、加工、改良、通訳、翻訳、施工等を専ら行う経費	<ul style="list-style-type: none"> ・民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限るものとする。
雑役務費	手数料	・本事業を実施するために直接必要な謝金等の振り込み手数料	
	租税公課	・本事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付する印紙に係	

		る経費	
備品費		<p>・本事業を実施するために直接必要な試験、検証、調査備品及び機械の導入に係る経費（サーバ導入費を含む。）。ただし、リース又はレンタルを行うことが困難な場合に限る。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・取得単価が 50 万円以上（税別）の調査備品及び機械については、見積書（原則 3 社以上（該当する設備備品を 1 社しか扱っていない場合は除く。））、カタログ等を添付すること。 ・耐用年数が経過するまでは、事業実施主体による善良なる管理者の注意をもつて当該備品を管理する体制が整っていること。 ・当該備品を別の者に使用させる場合は、使用及び管理についての契約を交わすこと。

(注 1) 補助対象経費は、事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみとする。なお、その経理に当たっては、費目ごとに整理するとともに他の事業等の会計と区分することとする。

(注 2) 上記の経費であっても以下の経費にあっては認めないものとする。

- 1 事業実施に直接関連のない経費
- 2 事務所の家賃など事業実施主体の経常的な運営経費
- 3 事業実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- 4 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額※
(※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（昭和 63 年法律第 108 号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。)
- 5 傷害保険等任意保険の加入に要する経費
- 6 補助事業の有無にかかわらず、事業実施主体が具備すべき備品、物品等の購入及びリース・レンタルに要する経費
- 7 他の国庫補助金を受けた又は受ける予定の経費
- 8 その他本事業を実施する上で必要とは認められない経費及び本事業の実施に要したことを見証できない経費

別表2（第4関係）

標準サービス策定等支援事業の審査基準

1 共通の審査項目等

実施要領別表2の1のとおり

2 各事業の審査項目等

(標準サービス策定等支援事業)

審査項目	配分基準	点数配分
① 専門性 専門的知見又は過去における類似・関連事業の実績があるか。	専門的知見又は過去における実績を有している	1～5点
	専門的な知見又は過去における実績を有していると認められない	不採択
② 具体性 本事業の事業計画は取組内容等が具体的に記載されているか。	具体的に記載されている	1～5点
	具体的に記載されていない	不採択
③ 創意工夫 事業の実施方針や成事業内容について、効果的な実施の観点から创意工夫が提案されているか。	充分な创意工夫が提案されている	1～5点
	创意工夫が提案されていない	不採択
④ 波及効果 成果物の周知等により、波及効果が期待されるか。	充分な波及効果が期待できる	1～5点
	波及効果が期待できない	不採択
⑤ 対象サービスの数 標準化するサービス事業の種類に応じてポイントを加算。	5種類以上	5点
	4種類	4点
	3種類	3点
	2種類	2点
	1種類	不採択
⑥ 総合評価 1の共通の審査項目及び本表の審査項目①から⑤までの審査を踏まえた総合的な評価	妥当といえる	1～5点
	妥当といえない	不採択

別記3－1様式第1号（第6関係）

番 号
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名

所在地

代表者氏名

令和〇年度スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの土台づくり支援（標準サービス策定等支援）の事業実施計画書の提出について

スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策のうちスマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業実施要領（令和7年1月15日付け6農産第3572号農林水産省農産局長通知）別記3－1の第6の規定に基づき、関係書類を添えて提出する。

（注） 関係書類として、別記3－1様式第1－1号及び第1－2号を添付すること。

事業実施計画書

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの土台づくり支援 (標準サービス策定等支援)

1 事業実施主体名

事業実施主体名		<input type="checkbox"/> 民間企業等
		<input type="checkbox"/> コンソーシアム(※)

※コンソーシアムの場合は、別添「コンソーシアム計画書」を添付すること。

2 事業実施主体の体制

(1) 代表者、担当者等

法人番号 (法人の場合)		代表者	所属・役職	
事業実施主体の所在地			氏名	
担当者	所属・役職	担当者 会計	所属・役職	
	氏名		氏名	
	電話番号		電話番号	
	E-mail		E-mail	
事業実施主体の組織概要				
公開情報 (URL)				
農業支援サービスに係る調査事業の実績、過去の類似・関連事業の実績、実施内容等				

(2) 事業実施体制図

※事業実施体制を図示すること。また、連携又は委託を行う団体がある場合には、その名称、概要及び事務処理体系についても記載すること。

3 事業計画

(1) 事業実施方針

本事業で対象とするサービス事業の種類	<input type="checkbox"/> 堆肥散布	<input type="checkbox"/> 耕起・代かき	<input type="checkbox"/> 直播	<input type="checkbox"/> 田植	<input type="checkbox"/> 肥料散布	<input type="checkbox"/> その他 ()
本事業の実施方針 (※)						
サービス事業者とのネットワークを有する関係団体との連携方法						

※農業支援サービスについて、農業者側とサービス事業者側との相互理解及び農業支援サービスの品質向上の促進を図る観点で効果的な事業の進め方、標準化を行うべき事項の整理の方針等を記載する。

(2) 本事業の目的・内容

取組区分	実施時期	取組内容	効果的な実施の観点からの創意工夫	備考
検討委員会の開催 (※ 1)				
農業支援サービスの標準化に向けた調査				
標準サービスの作成・検証				
研修資材の作成				
成果物の普及 (※ 2)				
その他サービス事業の質的向上を促進する取組				

※ 1 検討する内容のほか、委員の構成（専門分野、所属及び氏名）を見込みで記載すること。

※ 2 講演会や交流会等の開催時期、開催場所、開催規模を含めて記載すること。

(3) 事業完了

事業完了予定年月日	
-----------	--

4 経費の配分及び負担区分（※1）（※2）

取組の種類及び費目（※3）	総事業費 (円、税込)	負担区分		消費税区分 (※4)	積算根拠（※5）
		国庫補助金（円）	自己資金（円）		
検討委員会の開催					
費目 細目					
サービスの標準化に向けた調査					
費目 細目					
標準サービスの作成・検証					
費目 細目					
研修資材の作成					
費目 細目					
成果物の普及					
費目 細目					
その他サービス事業の質的向上を促進する取組					
費目 細目					
総計	0	0	0		

※1：適宜、行を追加して記入すること。

※2：記載内容を別葉とすることも可能とする。

※3：「費目細目」は、事業実施要領別記3-1の別表1で掲げる費目又は細目を記載すること。

※4：消費税区分欄には、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「減額した金額〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記載すること。

※5：人件費、賃金、謝金及び旅費等については、その単価の設定根拠がわかる資を添付すること。

5 成果目標

成果目標			目標の詳細	事業成果・効果の検証方法
本事業で作成する「標準サービス」の種類		種類		
本事業で作成する研修資材の種類		種類		
周知に係るイベントの開催回数		回		

6 その他要件等の確認

1 暴力団員でないことの確認

次のどちらかに必ずチェックを入れること。

事業実施主体（個人である場合はその者、法人である場合は役員等、コンソーシアムの場合はその構成員の役員等）に

<input type="checkbox"/>	暴力団員が所属していない
--------------------------	--------------

※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77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。

2 交付決定の取り消しを受けていないことの確認

次のどちらかに必ずチェックを入れること。

事業実施主体（コンソーシアムの場合は構成員）が過去3か年に補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第17条第1項又は第2項の規程に基づく交付決定の取消を

<input type="checkbox"/>	受けたことがない
--------------------------	----------

7 添付資料（添付した資料にチェックをつけること）

- 定款、役員名簿、民間事業者の事業計画書、報告書、収支決算書等（これらの定めのない民間事業者にあってはこれらに準ずるもの。）
- コンソーシアムの場合は、別添「コンソーシアム計画書」及び運営、会計等の規約（案）（又は写し）
- コンソーシアムの場合は、運営、会計等の規約（案）（又は写し）
- 財務資料（原則として過去三か年分の財務三表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書））
- 事業の一部を委託する場合は、その委託契約書（案）
- 環境負荷軽減のクロスコンプライアンス チェックシート（別記3-1様式1-2号）
- 見積書等の経費積算の根拠
- その他農産局長が特に必要と認める資料（資料名：）

※添付書類のうち、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能なものについては、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

コンソーシアム計画書

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの土台づくり支援
(標準サービス策定等支援)

1 事業実施主体名

事業実施主体名 (コンソーシアム名)	
-----------------------	--

2 構成員の情報

構成員の名称（※1）	代表機関（※2）	所在地	代表者名		担当者名		過去の類似・関連事業の実績、実施内容等（※3）
			所属・役職	氏名	所属・役職	氏名	

※1：適宜行を追加すること。

※2：構成員のうちの1者を選択すること。

※3：成果の具体的な内容が分かる資料を併せて添付すること

3 各構成員の事業計画

構成員の名称（代表者を含む）	本事業における役割	担当する事業内容	備考

※適宜行を追加すること。

4 構成員の経費配分等(※1)

構成員名	費目	総事業費 (円、税込)	負担区分			消費税区分 (※2)	積算根拠
			国庫補助金（円）		自己資金（円）		
	小計						
	小計						
	小計						
	小計						
総計							

※1：適宜、行を追加して記入すること。

※2：消費税区分欄には、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「減額した金額〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記載すること。

環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート (サービス事業者・地方公共団体・民間団体等向け)

スマート農業・農業支援サービス事業導入加速化総合対策事業実施要領（令和7年1月15日付け6農産第3572号農林水産省農産局長通知）別記3-1第8に基づき以下のとおり、チェックシートの取組を実施します。

下記の持続可能な農業生産に係る取組の各項目のうち、事業実施期間中に実施する内容について、□欄に✓又は■を記入してください。

(※)に該当しない場合は、□欄には/（斜線）を記入してください。

申請時 (します)	(1) 適正な施肥	報告時 (しました)
① <input type="checkbox"/>	※農産物等の調達を行う場合 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討	<input type="checkbox"/>

申請時 (します)	(2) 適正な防除	報告時 (しました)
② <input type="checkbox"/>	※農産物等の調達を行う場合 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討（再掲）	<input type="checkbox"/>

申請時 (します)	(3) エネルギーの節減	報告時 (しました)
③ <input type="checkbox"/>	オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
④ <input type="checkbox"/>	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないこと (照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等)を検討	<input type="checkbox"/>
⑤ <input type="checkbox"/>	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討	<input type="checkbox"/>

申請時 (します)	(4) 悪臭及び害虫の発生防止	報告時 (しました)
⑥ <input type="checkbox"/>	※肥料・飼料等の製造を行う場合 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<input type="checkbox"/>

<報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて>

・本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。

・記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認の為に農林水産省で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について、確認しました

事業実施主体名

代表者名

申請時 (します)	(5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び 適正な処分	報告時 (しました)
⑦ <input type="checkbox"/>	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>
⑧ <input type="checkbox"/>	資源の再利用を検討	<input type="checkbox"/>

申請時 (します)	(6) 生物多様性への悪影響の防止	報告時 (しました)
⑨ <input type="checkbox"/>	※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合 生物多様性に配慮した事業実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑩ <input type="checkbox"/>	※特定事業場である場合 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守	<input type="checkbox"/>

申請時 (します)	(7) 環境関係法令の遵守等	報告時 (しました)
⑪ <input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
⑫ <input type="checkbox"/>	関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>
⑬ <input type="checkbox"/>	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑭ <input type="checkbox"/>	※機械等を扱う事業者である場合 機械等の適切な整備と管理に努める	<input type="checkbox"/>
⑮ <input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

別記3－1様式第2号（第7関係）

番号
年月日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名

所在地

代表者氏名

令和〇年度スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの土台づくり支援（標準サービス策定等支援）の実施状況報告書及び評価報告書の提出について

スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策のうちスマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業実施要領（令和7年1月15日付け6農産第3572号農林水産省農産局長通知）別記3－1の第7の規定に基づき、下記のとおり提出する。

記

第1 実施状況報告書

別添のとおり。

第2 評価報告書

成果目標の達成状況	
その事業の実施による効果	
実施に際し改善すべきと感じた事項	
総合評価	A：計画以上の成果が見られる B：計画どおりの成果が見られる C：計画どおりの成果が見られない
総合所見	

(注) 別添として、別記3－1様式第1－1号に準じて、以下の点に留意しつつ作成した実施状況報告書を添付すること。

- ・件名の「事業実施計画書」は「実施状況報告書」とすること
- ・「3 事業計画」は、「3 事業実績」として取組内容の全ての実績を記載すること
- ・「4 経費の配分及び負担区分」は、決算ベースで記載すること
- ・「5 成果目標」は、「5 成果目標に対する実績」として目標及びそれに対する実績を併記すること
- ・これ以外に変更があった場合は、変更箇所に下線を引くこと

別記3－1様式第3号（第7関係）

令和〇年度スマート農業・農業支援サービス導入加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの土台づくり支援（標準サービス策定等支援）事業評価票

事業実施主体名		
事業費（円）	〇〇〇円（うち国費〇〇〇円）	
具体的な取組内容		
成果目標の達成状況	成果目標とそれに係る取組結果	達成状況

総合評価	A：計画以上の成果が見られる
	B：計画どおりの成果が見られる
	C：計画どおりの成果が見られない
総合所見	

＜記載要領＞

- 1 事業費は決算額を記入する。
- 2 総合評価欄には、評価観点ごとの所見欄を踏まえて、A、B又はCのいずれかに〇を付ける。
- 3 総合所見欄には取組全体について総合的な所見を記載する。

別記3－2 新規参入促進支援

第1 事業内容等

1 目的

農業者の高齢化・減少が進む中、将来的に農業生産を維持・拡大していくため、ローンによる農薬散布等の作業受託や農業機械のレンタル、農業現場への人材供給などのサービス事業者の重要性が高まっているものの、農業支援サービスの提供状況は未だ十分な状況はない。

このため、本事業においては、サービス事業への参入を促進するため、参入を検討している事業者等を対象としたセミナーの開催や農業者等とのマッチングに有用な資材の提供等を通じて、新規事業者の参入を促進することを目的とする。

2 事業内容等

本事業では、次の取組を実施するものとする。

(1) 検討委員会の開催

本事業の実施に当たっては、サービス事業のスタートアップ支援等の知見を有する有識者及びサービス事業者を必須構成員とし、必要に応じて都道府県又は全国規模の農業支援サービスに係る関係機関を構成員に加えた検討委員会を設置し、(2)に示すスタートアップセミナー等の具体的な内容、(3)に示す資材の具体的な内容や仕様を検討する。

(2) スタートアップセミナー等の開催

農業支援サービスへの参入を検討している事業者等を対象としたスタートアップセミナー等（以下「セミナー」という。）を複数回以上開催するものとする。セミナーは、アの内容を必須とし、イ及びウの内容を含めて開催することも可能とする。なお、セミナー開催の効果を測るため、セミナー来場者に対するアンケートを実施するものとする。

ア 令和6年度スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業のうち農業支援サービスにおける「スタートアップガイド」策定委託事業の成果物のスタートアップガイド等に基づき、新規参入時のポイントや事例等の紹介等を行う。

イ 来場した農業支援サービスへの参入等を希望する企業からの個別相談への対応を行う。
ウ その他農業支援サービスへの新規参入促進のために必要と認められるものを実施する。

(3) 新規参入者への伴走支援

新規参入者と産地・農業者とのマッチングを支援するための資材（以下「マッチング支援ツール」という。）の作成を行うとともに、マッチング支援ツールの周知を行う。

なお、マッチング支援ツールには、以下の機能を含めることとする。

ア 農業者が作目、作業内容（防除、収穫など）、作業面積、所有機械等を入力することで、

当該作業に係る原価を簡易的に計算する機能

イ サイトに登録されたサービス事業者のサービス料金とアの原価を比較する機能

ウ 農業者が委託を希望する条件（日時、場所、作目、作業内容）等を入力することにより、当該農業者へ希望に近いサービスの提供可能なサービス事業者及びそのサービス内容を表示することにより、農作業を委託したい農業者と農作業を受託したいサービス事業者をマッチングする機能

なお、作成したマッチング支援ツールについては、多くのサービス事業者やサービス事業者とのネットワークを有する関係機関に配布又は周知を行うとともに、ホームページへの掲載等を通じ、広く活用可能なものとして公表する。

(4) その他サービス事業の新規参入を促進する取組

(1) から (3) までの取組と合わせて、農業支援サービスの新規参入を促進する取組を実施することができることとする。

3 国庫補助金額の上限及び補助率

国庫補助金額の上限額は 5,000 万円とし、補助率は定額とする。

第 2 実施要件等

1 事業実施主体

本事業における事業実施主体は、民間企業、公益社団法人、一般社団法人、一般財団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動組合、特殊法人、認可法人、独立行政法人（以下「民間企業等」という。）又はこれらの関係者からなるコンソーシアムとする。

2 事業実施主体の要件

本事業における事業実施主体は、次の要件を満たす者とする。

(1) 民間企業等

ア 本事業に係る計画を的確に実施することができる能力を有する者であること。

イ 事務所が日本国内に所在しており、本事業の適正な執行に関する指示に対して、速やかに対応をとることが可能な者であること。

ウ 代表者の定めがあり、かつ、組織及び運営についての規約の定めがあること。

エ 本事業に係る経理その他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有し、定款、役員名簿、民間事業者の事業計画書、報告書、収支決算書等（これらの定めのない民間事業者にあってはこれらに準ずるもの。）を備えていること。

オ 法人等の役員等が暴力団員（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 77 号）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。

カ 本事業により得られた成果について、その利用を制限せず、公益の利用に供することを認めること。

キ 自らの主体的な取組として多くのサービス事業者の活動の促進に資する取組を行う意向を持っていること。

ク 農業支援サービスに関する専門的な知見又は過去における類似・関連事業の実績を有すること。

ケ 本事業の実施にあたり、サービス事業者とのネットワークを有する関係機関と連携すること。

(2) コンソーシアム

ア コンソーシアムの構成員の中から代表機関が選定されており、代表機関が補助金交付に係る全ての手続等を担うこと。

イ 代表者、意思決定の方法、事務・会計の処理方法及びその責任者、財産管理の方法、内部監査の方法等を明確にしたコンソーシアムの運営等に係る規約（以下「コンソーシ

- アム規約」という。)が定められていること。
- ウ コンソーシアム規約において、一の手続につき複数の者が関与するなど事務手続に係る不正を未然に防止する仕組みが設けられており、かつ、その執行体制が整備されていること。
- エ 各年度の事業計画、収支予算等を構成員が参加する総会等により承認することとしていること。
- オ 全ての構成員が(1)のアからキまでの要件を満たしているとともに、(1)のク及びケの要件を満たす者が1以上構成員となっていること。

第3 補助対象経費

補助対象経費は、別表1に掲げるとおりとする。

第4 審査基準

実施要領別表2の2に掲げる本事業の審査基準は別表2のとおりとする。

第5 成果目標及び目標年度

1 成果目標

成果目標は、以下の全ての項目とする。

- (1) スタートアップセミナー等について、複数回開催すること。
- (2) マッチング支援ツールを1つ以上作成すること。

2 目標年度

目標年度は事業実施年度とする。

第6 事業実施手続等

1 事業実施計画書の提出

事業実施主体が本事業を実施しようとする場合、実施要領第8第1項に定める事業実施計画書について、別記3-2様式第1-1号及び第1-2号により作成し、別記3-2様式第1号に関係書類として添付の上、交付等要綱第8に定める交付申請書に添えて農産局長に提出するものとする。

2 事業実施計画の変更

事業実施主体は、交付決定後において、成果目標の達成に資する場合には、本事業の範囲内で、事業実施計画書の取組内容等を変更することができる。また、事業実施計画書で設定した成果目標について、事業実施中の事情変化による目標値の増減(成果目標の減は天災その他やむを得ない理由があると認められる場合に限る。)を伴う変更を行うことができる。

ただし、成果目標の変更及び交付等要綱別表2に定める重要な変更にあっては、交付等要綱第14の規定に基づく変更等承認申請書の提出及びその承認を受けなければならないものとし、その手続きは、前項に準じて行うものとする。

第7 事業の評価等

1 実施状況及び評価報告

- (1) 事業実施主体は、実施要領第9及び第10に基づき、実施状況及び自己評価について、別記3-2様式第2号により実施状況報告書及び評価報告書を作成し、目標年度の翌年度の7月末日までに農産局長に報告するものとする。
- (2) 農産局長は、(1)で報告を受けた内容について点検評価し、別記3-2様式第3号により評価所見を作成し、実施要領第10第1項の(3)から(5)までの規定に基づき、評価委員会の意見を踏まえ最終的な評価結果を取りまとめた上で、公表等の必要な措置を講ずるものとする。

2 報告又は指導

農産局長は、事業実施主体に対し、本事業に関して必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

第8 環境負荷低減のクロスコンプライアンス

- 1 事業実施主体は、別記3-2様式第1-2号のチェックシートに記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックするものとする。また、事業実施主体は、交付等要綱第8に定める交付申請書の提出に併せて、当該チェックシートを提出するものとする。
- 2 事業実施主体は、本事業実施後に前項のチェックシートに記載された各取組について、事業実施期間中に実施したか否かをチェックした上で、交付等要綱第19第1項に定める実績報告書の提出に併せて、当該チェックシートを提出するものとする。

なお、チェックシートを提出した者から抽出して、農林水産省の職員が実際に各取組をしたかどうか確認を行うこととする。

第9 特許権等の帰属

本事業を実施することにより特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、商標権、意匠権、意匠登録を受ける権利、著作権、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利又は育成者権（以下「特許権等」という。）が発生した場合には、その特許権等は事業実施主体に帰属するが、特許権等の帰属に関し、次の条件を遵守するものとする。

また、事業の一部を事業実施主体から受託する者にあっても同様に、次に掲げる条件を遵守するものとする。

- (1) 本事業において得た成果物に関して特許権等の出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく農産局長に報告すること。
- (2) 国が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該特許権等を利用する権利を求める場合には、無償で当該権利を国に許諾すること。
- (3) 当該特許権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該特許権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国が特許権等の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該特許権等を利用する権利を求めるときは、当該権利を第三者に許諾すること。
- (4) 本事業期間中及び本事業終了後5年間において、事業実施主体又は本事業の一部を受託

する者は、本事業の成果である特許権等について、国以外の本事業の第三者に譲渡し、又は利用を許諾するときは、（事業実施主体から受託する者にあっては事業実施主体を通じて）事前に農産局長と協議して承諾を得ること。

なお、事業実施主体と当該事業の一部を受託する者との間における事業成果の取扱いについては、事業開始前に、両者で協議・調整を行うものとする。

第 10 その他

事業実施主体は、国の求めに応じ、サービス事業の発展に資するデータの提供等の協力及び事業効果の検証に協力するものとする。

別表1（第3関係）

費目	細目	内 容	注意点
事業費	会場借料	・本事業を実施するために直接必要な会議等を行う場合の会場借料に係る経費	・事業実施主体が会議室等を所有している場合は、事業実施主体の会議室等を優先的に使用すること。
	会場設営費	・本事業を実施するために直接必要な会議等を行う場合の設営に係る経費	
	通信・運搬費	・本事業を実施するために直接必要な郵便、運送、電話等の通信に係る経費	・切手は物品受払簿で管理すること。 ・電話等の通信費については、基本料を除く。
	借上費	・本事業を実施するために直接必要な事務機器、通信機器等の借上げ経費	・リース又はレンタル費用は、事業実施期間中に発生したものに限る。
	印刷製本費	・本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷、製本等に係る経費	
	情報発信費	・事業を実施するために直接必要な情報発信（事業の案内や成果発信等）にかかる費用 ・本事業を実施するために直接必要なポスター・チラシ等の作成・配布等に係る経費	・WEBコンテンツの作成、システム管理等のWEBによる情報発信の経費を含む。
	資料購入費	・本事業を実施するために直接必要なデータや図書、参考文献の購入に係る経費	・新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものを除く。
	原材料費	・本事業を実施するために直接必要な試作品の開発や試験等に必要な原材料に係る経費	・原材料は物品受払簿で管理すること。 ・有償で販売するもの及び認知度向上等を目的として相当数を無償で配布するものは含まない。
人件費	消耗品費	・本事業を実施するために直接必要な以下の経費 ・短期間（補助事業実施期間内）又は一度の使用によって消費されその効用を失う低廉な物品の経費 ・USBメモリ等の低廉な記録媒体 ・実証試験、検証等に用いる低廉な器具等	・消耗品は物品受払簿で管理すること。
		・本事業を実施するために直接従事する事業実施主体の正職員、出向者、嘱託職員、管理者等の直接作業時間に対する給料その他手当	・積算根拠となる資料を添付すること。 ・人件費の算定に当たっては、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知。）に定めるところにより取り扱うものとする。 ・人件費は、謝金の支払対象者に対して支払うことは認めない。
旅費	委員旅費	・本事業を実施するために直接必要	

		な会議の出席、技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費	
	調査等旅費	・本事業を実施するために直接必要な資料収集、各種調査・検証、会議、打合せ、技術指導、研修会、成果発表等の実施に必要な経費	
謝金	委員等謝金	・本事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、マニュアルの作成、原稿の執筆、資料の収集、アンケート調査等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費 ・活動に対する指導・助言及び手引きの作成等に要する外部専門家等に対する謝礼に必要な経費	・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・事業実施主体の代表者及び事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。
賃金等		・本事業を実施するため直接必要な業務を目的として、事業実施主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費	・賃金については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」に定めるところにより取り扱うものとする。 ・賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。 ・実働に応じた対価以外の有給休暇や各種手当は認めない。 ・補助事業従事者別の出勤簿及び作業日誌を整備すること。
委託費		・本事業の交付目的たる事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、機械・システムの改修、取りまとめ等）を他の者に委託するに必要な経費	・委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要であり、合理的かつ効果的な業務に限り実施できるものとする。 ・補助金の額の 50%未満とすること。また、事業そのもの又は事業の根幹を成す業務の委託は認めない。 ・民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限るものとする。
役務費		・本事業を実施するために直接必要であり、かつ、それだけでは本事業の成果とは成り得ない分析、試験、実証、検証、調査、制作、加工、改良、通訳、翻訳、施工等を専ら行う経費	・民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限るものとする。
雑役務費	手数料	・本事業を実施するために直接必要な謝金等の振り込み手数料	
	租税公課	・本事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付する印紙に係る経費	
備品費		・本事業を実施するために直接必要な試験、検証、調査備品及び機械の導	・取得単価が 50 万円以上（税別）の調査備品及び機

		<p>入に係る経費（サーバ導入費を含む。）。ただし、リース又はレンタルを行うことが困難な場合に限る。</p> <p>機については、見積書（原則3社以上（該当する設備備品を1社しか扱っていない場合は除く。））、カタログ等を添付すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 耐用年数が経過するまでは、事業実施主体による善良なる管理者の注意をもつて当該備品を管理する体制が整っていること。 当該備品を別の者に使用させる場合は、使用及び管理についての契約を交わすこと。
--	--	--

(注1) 補助対象経費は、事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみとする。なお、その経理に当たっては、費目ごとに整理するとともに他の事業等の会計と区分することとする。

(注2) 上記の経費であっても以下の経費にあっては認めないものとする。

- 1 事業実施に直接関連のない経費
- 2 事務所の家賃など事業実施主体の経常的な運営経費
- 3 事業実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- 4 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額※
(※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（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。)
- 5 傷害保険等任意保険の加入に要する経費
- 6 補助事業の有無にかかわらず、事業実施主体が具備すべき備品、物品等の購入及びリース・レンタルに要する経費
- 7 他の国庫補助金を受けた又は受ける予定の経費
- 8 その他本事業を実施する上で必要とは認められない経費及び本事業の実施に要したことを証明できない経費

別表2（第4関係）

新規参入促進支援の審査基準

1 共通の審査項目等
実施要領別表2の1のとおり

2 各事業の審査項目等
(新規参入促進支援)

審査項目	配分基準	点数配分
① 専門性 専門的な知見又は過去における類似・関連事業の実績があるか。	専門的な知見又は過去における実績を有している	1～5点
	専門的な知見又は過去における実績を有していると認められない	不採択
② 具体性 本事業の事業計画は取組内容等が具体的に記載されているか。	具体的に記載されている	1～5点
	具体的に記載されていない	不採択
③ 創意工夫 事業の実施方針や成事業内容について、効果的な実施の観点から創意工夫が提案されているか。	充分な創意工夫が提案されている	1～5点
	創意工夫が提案されていない	不採択
④ 波及効果 成果物の周知等により、波及効果が期待されるか。	充分な波及効果が期待できる	1～5点
	波及効果が期待できない	不採択
⑤ 総合評価 1の共通の審査項目及び本表の審査項目①から④までの審査を踏まえた総合的な評価	妥当といえる	1～5点
	妥当といえない	不採択

別記3-2様式第1号（第6関係）

番号
年月日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名

所在地

代表者氏名

令和〇年度スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの土台づくり支援（新規参入促進支援）の事業実施計画書の提出について

スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策のうちスマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業実施要領（令和7年1月15日付け6農産第3572号農林水産省農産局長通知）別記3-2の第6の規定に基づき、関係書類を添えて提出する。

（注） 関係書類として、別記3-2様式第1-1号及び第1-2号を添付すること。

事業実施計画書

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの土台づくり支援
(新規参入促進支援)

1 事業実施主体名

事業実施主体名	<input type="checkbox"/> 民間企業等 <input type="checkbox"/> コンソーシアム(※)
---------	---

※コンソーシアムの場合は、別添「コンソーシアム計画書」を添付すること。

2 事業実施主体の体制

(1) 代表者、担当者等

法人番号 (法人の場合)	代表者	所属・役職	
事業実施主体の所在地		氏名	
担当者	所属・役職	所属・役職	
	氏名	氏名	
	電話番号	電話番号	
	E-mail	E-mail	
事業実施主体の組織概要			
公開情報 (URL)			
農業支援サービスに係る調査事業の実績、過去の類似・関連事業の実績、実施内容等			

(2) 事業実施体制図

※事業実施体制を図示してください。また、連携又は委託を行う団体がある場合には、その名称、概要及び事務処理体系についても記載してください。

3 事業計画

(1) 事業実施方針

本事業の実施方針（※）	
サービス事業者とのネットワークを有する関係団体との連携方法	

※サービス事業者の新規参入を図る観点で効果的な事業の進め方、周知等の方針等を記載する。

(2) 本事業の目的・内容

取組区分	実施時期	取組内容	効果的な実施の観点からの創意工夫	備考
検討委員会の開催 (※1)				
スタートアップセミナー等の開催 (※2)				
新規参入者への伴走支援				

※1 検討する内容の他、委員の構成（専門分野、所属及び氏名）を見込みで記載すること。

※2 開催時期、開催場所、開催規模を含めて記載すること。

(3) 事業完了

事業完了予定年月日

4 経費の配分及び負担区分（※1）（※2）

取組の種類及び費目（※3）		総事業費 (円、税込)	負担区分		消費税区分 (※4)	積算根拠（※5）
			国庫補助金（円）	自己資金（円）		
検討委員会の開催						
費目 細目						
スタートアップセミナー等の開催						
費目 細目						
新規参入者への伴走支援						
費目 細目						
総計		0	0	0		

※1：適宜、行を追加して記入すること。

※2：記載内容を別葉とすることも可能とする。

※3：「費目細目」は、事業実施要領別記3-2の別表1で掲げる費目又は細目を記載すること。

※4：消費税区分欄には、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「減額した金額〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記載すること。

※5：人件費、賃金、謝金及び旅費等については、その単価の設定根拠がわかる資料を添付すること。

5 成果目標

成果目標			目標の詳細	事業成果・効果の検証方法
スタートアップセミナー等 の開催回数		回		
マッチング支援ツールの作成 種類		種類		

6 その他要件等の確認

1 暴力団員でないことの確認

次のどちらかに必ずチェックを入れること。

事業実施主体（個人である場合はその者、法人である場合は役員等、コンソーシアムの場合はその構成員の役員等）に

<input type="checkbox"/>	暴力団員が所属していない
--------------------------	--------------

※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77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。

2 交付決定の取り消しを受けていないことの確認

次のどちらかに必ずチェックを入れること。

事業実施主体（コンソーシアムの場合は構成員）が過去3か年に補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第17条第1項又は第2項の規程に基づく交付決定の取消を

<input type="checkbox"/>	受けたことがない
--------------------------	----------

7 添付資料（添付した資料にチェックをつけること）

- 定款、役員名簿、民間事業者の事業計画書、報告書、収支決算書等（これらの定めのない民間事業者にあってはこれらに準ずるもの。）
- コンソーシアムの場合は、別添「コンソーシアム計画書」
- コンソーシアムの場合は、運営、会計等の規約（案）（又は写し）
- 財務資料（原則として過去三か年分の財務三表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書））
- 事業の一部を委託する場合は、その委託契約書（案）
- 環境負荷軽減のクロスコンプライアンス チェックシート（別記3-2様式1-2号）
- 見積書等の経費積算の根拠
- その他農産局長が特に必要と認める資料

※添付書類のうち、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能なものについては、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

コンソーシアム計画書

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの土台づくり支援
(新規参入促進支援)

1 事業実施主体名

事業実施主体名 (コンソーシアム名)	
-----------------------	--

2 構成員の情報

構成員の名称（※1）	代表機関（※2）	所在地	代表者名		担当者名		過去の類似・関連事業の実績、実施内容等（※3）
			所属・役職	氏名	所属・役職	氏名	

※1：適宜行を追加すること。

※2：構成員のうちの1者を選択すること。

※3：成果の具体的な内容が分かる資料を併せて添付すること

3 各構成員の事業計画

構成員の名称（代表者を含む）	本事業における役割	担当する事業内容	備考

※適宜行を追加すること。

4 構成員の経費配分等(※1)

構成員名	費目	総事業費 (円、税込)	負担区分		消費税区分 (※2)	積算根拠
			国庫補助金(円)	自己資金(円)		
	小計					
	小計					
	小計					
	小計					
総計						

※1：適宜、行を追加して記入すること。

※2：消費税区分欄には、仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「減額した金額〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記載すること。

環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート (サービス事業者・地方公共団体・民間団体等向け)

スマート農業・農業支援サービス事業導入加速化総合対策事業実施要領（令和7年1月15日付け6農産第3572号農林水産省農産局長通知）別記3-2第8に基づき以下のとおり、チェックシートの取組を実施します。

下記の持続可能な農業生産に係る取組の各項目のうち、事業実施期間中に実施する内容について、□欄に✓又は■を記入してください。

(※)に該当しない場合は、□欄には/（斜線）を記入してください。

申請時 (します)	(1) 適正な施肥	報告時 (しました)
① <input type="checkbox"/>	※農産物等の調達を行う場合 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討	<input type="checkbox"/>

申請時 (します)	(2) 適正な防除	報告時 (しました)
② <input type="checkbox"/>	※農産物等の調達を行う場合 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討（再掲）	<input type="checkbox"/>

申請時 (します)	(3) エネルギーの節減	報告時 (しました)
③ <input type="checkbox"/>	オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める	<input type="checkbox"/>
④ <input type="checkbox"/>	省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないこと (照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等)を検討	<input type="checkbox"/>
⑤ <input type="checkbox"/>	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討	<input type="checkbox"/>

申請時 (します)	(4) 悪臭及び害虫の発生防止	報告時 (しました)
⑥ <input type="checkbox"/>	※肥料・飼料等の製造を行う場合 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める	<input type="checkbox"/>

<報告内容の確認と個人情報の取り扱いについて>

・本チェックシートにて報告された内容については、農林水産省が対象者を抽出し、実施状況の確認を行います。

・記入いただいた個人情報については、本チェックシートの実施状況確認の為に農林水産省で使用し、ご本人の同意がなければ第三者に提供することはありません。

上記について、確認しました

事業実施主体名

代表者名

申請時 (します)	(5) 廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び 適正な処分	報告時 (しました)
⑦ <input type="checkbox"/>	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	<input type="checkbox"/>
⑧ <input type="checkbox"/>	資源の再利用を検討	<input type="checkbox"/>

申請時 (します)	(6) 生物多様性への悪影響の防止	報告時 (しました)
⑨ <input type="checkbox"/>	※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合 生物多様性に配慮した事業実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑩ <input type="checkbox"/>	※特定事業場である場合 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守	<input type="checkbox"/>

申請時 (します)	(7) 環境関係法令の遵守等	報告時 (しました)
⑪ <input type="checkbox"/>	みどりの食料システム戦略の理解	<input type="checkbox"/>
⑫ <input type="checkbox"/>	関係法令の遵守	<input type="checkbox"/>
⑬ <input type="checkbox"/>	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める	<input type="checkbox"/>
⑭ <input type="checkbox"/>	※機械等を扱う事業者である場合 機械等の適切な整備と管理に努める	<input type="checkbox"/>
⑮ <input type="checkbox"/>	正しい知識に基づく作業安全に努める	<input type="checkbox"/>

別記3-2様式第2号（第7関係）

番号
年月日

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名

所在地

代表者氏名

令和〇年度スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの土台づくり支援（新規参入促進支援）の実施状況報告書及び評価報告書の提出について

スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策のうちスマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業実施要領（令和7年1月15日付け6農産第3572号農林水産省農産局長通知）別記3-2の第7の規定に基づき、下記のとおり提出する。

記

第1 実施状況報告書

別添のとおり。

第2 評価報告書

成果目標の達成状況	
その事業の実施による効果	
実施に際し改善すべきと感じた事項	
総合評価	A：計画以上の成果が見られる B：計画通りの成果が見られる C：計画通りの成果が見られない
総合所見	

(注) 別添として、別記3-2様式第1-1号に準じて、以下の点に留意しつつ作成した実施状況報告書を添付すること。

- ・件名の「事業実施計画書」は「実施状況報告書」とすること
- ・「3 事業計画」は、「3 事業実績」として取組内容の全ての実績を記載すること
- ・「4 経費の配分及び負担区分」は、決算ベースで記載すること
- ・「5 成果目標」は、「5 成果目標に対する実績」として目標及びそれに対する実績を併記すること
- ・これ以外に変更があった場合は、変更箇所に下線を引くこと

別記3－2様式第3号（第7関係）

令和〇年度スマート農業・農業支援サービス導入加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの土台づくり支援（新規参入促進支援）事業評価票

事業実施主体名		
事業費（円）	〇〇〇円（うち国費〇〇〇円）	
具体的な取組内容		
成果目標の達成状況	成果目標とそれに係る取組結果	達成状況

総合評価	A：計画以上の成果が見られる
	B：計画どおりの成果が見られる
	C：計画どおりの成果が見られない
総合所見	

＜記載要領＞

- 1 事業費は決算額を記入する。
- 2 総合評価欄には、評価観点ごとの所見欄を踏まえて、A、B又はCのいずれかに〇を付ける。
- 3 総合所見欄には取組全体について総合的な所見を記載する。