

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ものであることとする。

- 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つ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つて、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号に係る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 環境負荷低減の取組（みどりチェック）

- 1 事業実施主体は、別記1様式第1－2号のチェックシートに記載された環境負荷低減の各取組について、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、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地方農政局長等に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、農林水産省の職員等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の原材料に係る経費	・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 ・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。	
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。

			<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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"> ・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 	<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。
	委員等謝金	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
賃金等		<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<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		<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<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。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		<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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		<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<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、

		(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。	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。
--	--	---	--

(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つ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 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>者にあつては、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つては、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	<p>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</p>	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	<p>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</p>	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

〇〇農政局長 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実施要領（令和7年4月1日付け6農産第5164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。

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に対応させる品目	
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 (使途、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)		
	0				
	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。記載内容を別業とすることも可能とする。

9 加算ポイント

<p>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つては、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者にあつては、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つては、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>	□
<p>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</p>	□
<p>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</p>	□

※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算され、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。	□
-----------------------------------	---

(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
□	□

※「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	□
----------	---

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	□
--------------	---

14 添付書類

1. 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つてはこれらに準ずるもの。）
2. 新たに設立された団体にあつては、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）
3. 協議会の場合は、運営、会計等の規約（案）（又は写し）
4. 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）
5. 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
6. その他地方農政局長等が必要と認める資料
7. 「みどりチェック」チェックシート
8. 改良を実施するスマート農業機械の性能がわかる資料
9. 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
10. 経費使用、積算に関する参考資料
11. 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 随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. 委託先が行う改良等の内容がわかる資料、仕様案等
- 4. その他地方農政局長等が必要と認める資料

「みどりチェック」 チェックシート（農業経営体向け）

事業名		Ver. 3.1	
組織名			
代表者氏名		↓該当する方に○	
住所		申請時 (します)	<input type="checkbox"/>
連絡先		報告時 (しました)	<input type="checkbox"/>

解説書



- ・交付申請時に、全ての項目にチェックを入れ、事業実施期間中に各項目の内容に取り組んでください。
- ・実績報告時に、取り組んだ項目にチェックをして提出してください。
- ・各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください。

チェック

環境関係法令の遵守等	
<input type="checkbox"/>	① みどりの食料システム戦略の理解
<input type="checkbox"/>	② 関係法令の遵守
<input type="checkbox"/>	③ 正しい知識に基づく作業安全に努める
適正な施肥	
<input type="checkbox"/>	④ 肥料の適正な保管
<input type="checkbox"/>	⑤ 肥料の使用状況等の記録・保存に努める
<input type="checkbox"/>	⑥ 作物特性やデータに基づく施肥設計を検討
<input type="checkbox"/>	⑦ 有機物の適正な施用による土づくりを検討
適正な防除・生物多様性への悪影響の防止	
<input type="checkbox"/>	⑧ 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"/>	⑨ 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"/>	⑩ 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"/>	⑪ 農薬の適正な使用・保管
<input type="checkbox"/>	⑫ 農薬の使用状況等の記録・保存
エネルギーの節減	
<input type="checkbox"/>	⑬ 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
悪臭及び害虫の発生防止	
<input type="checkbox"/>	⑭ 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	
<input type="checkbox"/>	⑮ プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理

②関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）、農薬取締法（昭和23年法律第82号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）、容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成7年法律第112号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）とする。

<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、農林水産省等が対象者を抽出し、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等で使用し、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 →

「みどりチェック」 チェックシート（畜産経営体向け）

事業名		Ver. 3.1
組織名		
代表者氏名		
住所		↓該当する方に○
連絡先		申請時 (します)
		報告時 (しました)

- ・交付申請時に、全ての項目にチェックを入れ、事業実施期間中に各項目の内容に取り組んでください。
- ・実績報告時に、取り組んだ項目にチェックをして提出してください。
- ・各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください。
- ・※の記載内容に「該当しない」場合は□にチェックしてください。

解説書



チェック	環境関係法令の遵守等	
<input type="checkbox"/>	①	みどりの食料システム戦略の理解
<input type="checkbox"/>	②	関係法令の遵守
<input type="checkbox"/>	③	GAP・HACCPについて可能な取組から実践
<input type="checkbox"/>	④	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"/>	⑤	正しい知識に基づく作業安全に努める
<input type="checkbox"/>	⑥	※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
	悪臭及び害虫の発生防止	
<input type="checkbox"/>	⑦	悪臭・害虫の発生防止・低減に努める
<input type="checkbox"/>	⑧	※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
	適正な施肥	
<input type="checkbox"/>	⑨	※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"/>	⑩	※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
	適正な防除	
<input type="checkbox"/>	⑪	※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"/>	⑫	※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"/>	⑬	※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
	エネルギーの節減	
<input type="checkbox"/>	⑭	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
	廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分、生物多様性への悪影響の防止	
<input type="checkbox"/>	⑮	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
<input type="checkbox"/>	⑯	※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

②関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）、農薬取締法（昭和23年法律第82号）、家畜排せつ物の管理の適正化及び利用の促進に関する法律（平成11年法律第112号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）、容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成7年法律第112号）、水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）とする。

<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、農林水産省等が対象者を抽出し、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等で使用し、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 →

「みどりチェック」 チェックシート（民間事業者・自治体等向け）

事業名		Ver. 3.1	
組織名			
代表者氏名			
住所		申請時 (します)	
連絡先		報告時 (しました)	

↓該当する方に○

- ・交付申請時に、全ての項目にチェックを入れ、事業実施期間中に各項目の内容に取り組んでください。
- ・実績報告時に、取り組んだ項目にチェックをして提出してください。
- ・各項目において、どのような取組を行えばよいか分からない場合は、解説書をご覧ください。
- ・※の記載内容に「該当しない」場合は□にチェックしてください。

解説書



チェック

環境関係法令の遵守等	
<input type="checkbox"/>	① みどりの食料システム戦略の理解
<input type="checkbox"/>	② 関係法令の遵守
<input type="checkbox"/>	③ 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"/>	④ 正しい知識に基づく作業安全に努める
エネルギーの節減、適正な施肥、適正な防除	
<input type="checkbox"/>	⑤ 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"/>	⑥ 環境負荷低減に配慮した商品、原料、農産物等の調達を検討
悪臭及び害虫の発生防止	
<input type="checkbox"/>	⑦ ※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
廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分	
<input type="checkbox"/>	⑧ プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
<input type="checkbox"/>	⑨ 資源の再利用を検討
生物多様性への悪影響の防止	
<input type="checkbox"/>	⑩ ※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"/> 生物多様性に配慮した事業実施に努める
<input type="checkbox"/>	⑪ ※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

②関係法令の遵守について、対象は、肥料の品質の確保等に関する法律（昭和25年法律第127号）、農薬取締法（昭和23年法律第82号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、食品循環資源の再生利用等の促進に関する法律（平成12年法律第116号）、容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成7年法律第112号）、水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律（平成28年法律第48号）とする。

<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、農林水産省等が対象者を抽出し、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等で使用し、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者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。)	
	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 「みどりチェック」チェックシート	「みどりチェック」チェックシートは、事業実施主体に該当する様式を用いる事。	
	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

〇〇農政局長 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4月1日付け6農産第5164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

--

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)

--

4 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

--

〇〇農政局長 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4月1日付け6農産第5164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 <small>(注1)</small>	本事業により改良したスマート農業機械等の有効性 <small>(注1)</small>	総合所見 <small>(注2)</small>	成果目標の評価 <small>(注2)</small>	〇〇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。