

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
スマート農業技術と産地の橋渡し支援
公募要領（第3次）

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事業のうちスマート農業技術と産地の橋渡し支援（以下「本事業」といいます。）に係る事業実施主体の公募については、この要領に定めるとおりです。

なお、事業実施に当たっては、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。）等（以下「要綱等」といいます。）により実施してください。

第2 定義

本事業における用語については、次のとおりとします。

1 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います。

- （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。

2 農業支援サービス事業

別紙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います。

3 農業支援サービス事業体

別紙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います。

第3 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ます。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すが、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」といいます。）を図りながら、その現場導入の加速化を図る必要があります。

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ります。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しています。

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等（以下「スマート農業機械等」という。）を当該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します。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等の有効性の検証等を行うこととします。

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します。

- 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等は、市販されているものであること。

4 事業実施期間

事業実施期間は、補助金の交付決定の日から令和8年3月31日までとします。

第4 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しします。

- (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体（以下「サービス事業体」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しします。

- (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体

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等を自身の営農又は農業支援サービス事業において活用すること。
- ② 本事業終了後は、スマート農業機械等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等を製造し、又は販売する者であつて、当該スマート農業機械等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います。

- ① 第4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等を利用する農業者又はサービス事業体
- ② 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

4 その他

様式第1号別添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5 成果目標及び目標年度

1 成果目標

本事業に供したスマート農業機械等が、農業者又はサービス事業体によって活用されること。

- 2 目標年度
事業実施年度の翌年度とする。

第6 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2に掲げるとおりとします。

2 補助上限額及び補助率

事業実施主体当たり500万円を補助上限とし、定額補助とします。

3 補助対象外経費

次に掲げる経費は補助対象としません。

- (1) 国の他の助成事業で支援を現に受け、又は受ける予定となっている取組に係る経費
- (2) 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
- (3) 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
- (4) 別表2に掲げる経費のうち、汎用性の高いものの導入（例：パソコン等）に係る経費
- (5) 本事業終了後に毎年度必要となる資材の購入に係る経費

第7 申請書類、申請期限等

1 申請書類

- (1) 事業実施計画書（別紙3）
- (2) 事業実施計画の申請書（別紙4）
- (3) (1)に関する添付書類

（実施体制のわかる資料及び実施体制図、原則として過去3年分の財務状況が分かる資料、経費使用に関する参考資料 等）

2 申請期限

令和7年6月30日（月）午後5時まで（必着）

3 問合せ先

本事業についての問合せ先は、申請書類提出先一覧（別紙5）のとおりです。なお、問合せの受付時間は、午前10時から午後5時まで（土・日・祝祭日及び午後0時から午後1時までを除く。）とします。

4 申請事項・書類の提出方法

本事業の申請書類の提出については、申請書類提出先一覧（別紙5）のメールアドレスに電子メールで申請していただきます。

なお、メールの件名は、「事業者名〇〇__スマート農業技術と産地の橋渡し支援の公募（第3次）申請」としてください。

5 申請に当たっての注意事項

- (1) 申請事項・書類に虚偽の記載や不足、不備等がある場合は、審査対象外となる場合があります。
- (2) 申請事項・書類の作成及び応募に係る費用は、応募者の負担とします。

- (3) 提出後の申請事項・書類については、原則として、申請者による資料の差し替え等は不可とします。
- (4) 提出された申請事項・書類については、秘密保持に十分配慮するものとし、応募審査以外には無断で使用しません。

第8 事業実施計画書等の選定について

補助金交付候補者を選定に当たって、第8により提出された事業実施計画等を審査・採点及び評価し、農産局長が設置する外部有識者等で構成される審査・評価委員会に諮るものとします。

1 審査の方法

第8により提出された事業実施計画書等の採点は、外部の有識者等で構成される審査・評価委員会において、審査基準（別紙6）に基づき行います。応同一の点数の申請書類が複数あった場合は、国庫補助金額が少ないものを優先的に採択するものとします。審査・評価委員会による指摘等があった場合には、指摘等を反映した申請書類を提出させることがあります。なお、この場合にあっても、審査点数の加算は行わないものとします。

2 審査の観点

課題の妥当性、スマート農業機械等の改良により見込まれる効果、取組の普及性等の観点から審査を行います。詳細については審査基準（別紙6）をご覧ください。

3 審査結果の通知等

審査結果については、補助金交付対象者として選定した者に対してはその旨を、それ以外の申請者に対しては補助金交付対象者とならなかった旨を、それぞれ書面により通知するものとします。

なお、審査の経過や審査結果に関するお問い合わせにはお答えできませんので、あらかじめ御了知ください。

4 審査の留意事項

候補者に選定された後であっても、より高い事業効果を得る観点から応募内容の一部修正を求める場合があります。また、点数が高得点であったとしても、応募の内容に不備や問題がある場合は候補者に選定しません。

なお、事業実施計画書等の提出から過去3年以内に、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。以下「適正化法」といいます。）第17条第1項又は第2項に基づき交付決定の取消があった補助事業等において、当該取消の原因となる行為を行った補助事業者等については、事業実施計画書の審査においてその事実を考慮するものとします。

第9 事業実施主体に係る責務等

事業実施主体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。

1 補助金等の経理管理

交付を受けた補助金の経理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器

設備等財産の取得及び管理など）に当たっては、次の点に留意する必要があります。

- (1) 事業実施主体は、適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）及び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。以下「交付規則」といいます。）等の法令に基づき、適正な執行に努めること。
- (2) 事業実施主体は、補助金の経理状況を常に把握するとともに、補助金の使用に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的使用に努めること。

2 事業の推進

事業実施主体は、要綱等を遵守し、事業実施に必要な手続、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業実施全般についての責任を持たなければなりません。

3 取得財産の管理

本事業により取得又は効用の増加した事業設備等の財産（以下「取得財産」といいます。）の所有権は、事業実施主体に帰属します。ただし、取得財産の管理、処分等に関しては、次のような制限があります。

- (1) 取得財産については、事業終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。
- (2) 取得財産のうち 1 件当たりの取得価額が 50 万円以上（税別）のものについて、交付規則に規定する処分の制限を受ける期間において、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する必要があるときは、事前に、農林水産大臣の承認を受けなければなりません。

また、農林水産大臣が承認をした当該取得財産を処分したことによって得た収入については、交付を受けた補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付していただくことがあります。

4 知的財産権の帰属等

本事業を実施することにより知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラムやデータベース等の著作物の著作権、品種登録を受ける地位及び育成者権等）が発生した場合、その知的財産権は事業実施主体に帰属しますが、知的財産権の帰属に関し、次の条件を遵守することを約束していただきますので、その旨御了解していただいた上で御応募願います。

- (1) 本事業により成果が得られ、知的財産権の権利の出願、取得を行った場合には、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その理由を明らかにして求める場合には、無償で、知的財産権を利用する権利を国に許諾すること。
- (3) 本事業期間中及び本事業終了後 5 年間に於いて、本事業の成果である知的財産権について、国以外の第三者に譲渡又は利用を許諾する場合には、事前に農林水産省と協議して承諾を得ること。

5 収益状況の報告及び収益納付

本事業終了後 5 年間に於いて、本事業の成果である知的財産権に伴う収益が生じた場合は、毎年度収益の状況を報告するものとし、相当の収益を得たと認められた場合

には、交付を受けた補助金の額を限度として、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付していただくことがあります。

6 事業成果等の報告及び発表

事業実施主体は、事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果について、本事業終了後に、農林水産省に必要な報告を行わなければなりません。事業実施主体は、農業関係者、都道府県等行政機関、国内外の学会等に対して、本事業により得られた事業成果の公開・普及に努めるものとします。

また、本事業期間中における取組内容及び本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じ発表していただくことがあります。

なお、事業実施主体による新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、本事業によるものであること、論文の見解が農林水産省の見解ではないことを必ず明記し、公表した資料については農林水産省に提出してください。報告書等の本事業の成果について、農林水産省ホームページへの掲載その他普及・啓発を目的とした農林水産省による利用を事業実施主体が妨げることはできません。

7 その他

本事業実施期間中又は終了後、本事業の波及効果を分析し次年度以降の政策立案等に反映させるため、サービス事業体としての活動状況、事業成果の波及効果等に関して、必要に応じて国による評価を行います。その際、ヒアリングやアンケート等の実施について御協力をお願いすることがあります。

附 則

この要領は、令和7年4月22日から施行する。

別紙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	
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、土壌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。

別紙2（第6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。 ・スマート農業機械等の借上げについては、「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する。
	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	
	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	
	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等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実費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等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

			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、サービス事業体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。
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（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。	・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

別紙3（第7関係）

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
スマート農業技術と産地の橋渡し支援 事業実施計画

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）協力者（又は協議会構成員）

①協力者情報【〇〇】（「農業者」、「サービス事業体」、「メーカー」、「農機販売店」等を記載） 事業者名： 役割等：
②協力者情報【〇〇】（「農業者」、「サービス事業体」、「メーカー」、「農機販売店」等を記載） 事業者名： 役割等：
③協力者情報【〇〇】（「農業者」、「サービス事業体」、「メーカー」、「農機販売店」等を記載） 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等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を記載すること。

（2）実施体制図※

--

※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記載。（別添としてフロー図を添付しても可）。

4 事業内容

(1) 改良するスマート農業機械等

スマート農業機械等の名称	メーカー名	型式	改良内容	対象機械等の所期の対象品目	改良により対象機械等を適応させる品目	改良を行う者の名称	左記の者が有する農業機械等に関する技能や知見等の詳細

(2) スマート農業機械等の導入における課題

※具体的な産地等名、品目、栽培方法に関して、生産方式の革新では対応できない課題を含めること。

(3) 本事業における取組内容

※具体的なスケジュールを含めて記載すること。

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 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		備考欄
			国庫補助金 (円)	自己資金 (円)	
費目					
合 計					

7 事業完了（予定）年月日 令和 年 月 日

8 収支予算書

(1) 収入の部

区分	本年度予算額（円）	前年度予算額 (又は本年度精算額)	比較		備考
			増	△減	
国庫補助金					
その他					
合計					

(2) 支出の部

区分	本年度予算額（円）	前年度予算額 (又は本年度精算額)	比較		備考
			増	△減	
合計					

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。	-
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	-
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	-

※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 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. その他地方農政局長等が必要と認める資料
6. 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

※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。

令和 年 月 日

〇〇農政局長 殿

北海道にあつては北海道農政事務所長

沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局長

所在地

団体名

代表者 役職 氏名

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
（スマート農業技術と産地の橋渡し支援）への応募について

このことについて、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事業のうちスマート農業技術と産地の橋渡し支援公募要領第 8 に基づき関係書類を添えて事業実施計画書等を提出します。

事業(会計)責任者氏名：

電 話：

F A X：

メールアドレス：

(別紙5)(第7関係)

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

スマート農業技術と産地の橋渡し支援

申請書類提出先

提出先	管轄する都道府県	電話番号	メールアドレス
北海道農政事務所 生産経営産業部 生産支援課	北海道	011-330-8807	smart-hdao@maff.go.jp
東北農政局 生産部環境・技術課	青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県	022-221-6193	tohoku-smart_agri@maff.go.jp
関東農政局 生産部環境・技術課	茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県、長野県、静岡県	048-740-0458	kantosmano@maff.go.jp
北陸農政局 生産部環境・技術課	新潟県、富山県、石川県、福井県	076-232-4893	smart-hokuriku@maff.go.jp
東海農政局 生産部環境・技術課	岐阜県、愛知県、三重県	052-746-1313	agsp_tokai@maff.go.jp
近畿農政局 生産部環境・技術課	滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県	075-414-9722	kinki_kankyogijyutu@maff.go.jp
中国四国農政局 生産部環境・技術課	鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県、徳島県、香川県、愛媛県、高知県	086-224-4511	seigikan.chushi@maff.go.jp
九州農政局 生産部環境・技術課	福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県	096-300-6273	smart_kyushu@maff.go.jp
内閣府沖縄総合事務局 農林水産部生産振興課	沖縄県	098-866-1653	sumanou.okinawa.p4s@ogb.cao.go.jp
本省（農産局） 技術普及課 スマート・サービスユニット	問合せのみ対応可	03-6744-2107	

注意)

- ・メールアドレスの記載がない場合は電話にてお問い合わせください。
- ・電話の受付時間は平日 10:00～12:00、13:00～17:00 のみとなります

(別紙6) (第8関係)

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

スマート農業技術と産地の橋渡し支援

審査基準

審査項目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項の規定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
- ・ 審査項目のうち、（1）から（4）までのいずれかにおいて審査委員の過半から3点以下の採点を受けた場合

審査項目	審査項目の詳細	点数配分
1 事業 の効果	（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：10点 ～ 合致しない：0点
	（2）スマート農業機械等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。	・ 十分な効果の発揮が期待できる10点 ～ 効果の発揮が期待できない：0点
	（3）取組の普及性 改良されたスマート農業機械等が、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。	・ 多い：10点 ～ 少ない：0点
2 事業 費の算 定	（4）事業内容に見合った経費で精度の高い積算がなされているか。	・ なされている：10点 ～ なされていない：0点
3 加算 ポイン ト	（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	・ 2点

	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体にあつては、以下のいずれかに該当する場合。 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 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。 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。	
	（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	・ 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。