

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の先進モデル支援のうちモデル的取組支援のうち機械多用途利用タイプ
公募要領（第3次）

第1 総則

農業支援サービスの先進モデル支援のうちモデル的取組支援のうち機械多用途利用タイプ（以下「本事業」という。）の公募については、この要領に定めるものとします。

なお、事業の実施に当たっては、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）及びスマート農業・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（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）（以下「要綱等」という。）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、次のとおりです。

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います。

2 農業支援サービス事業体（以下「サービス事業体」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

1 目的

サービス事業において利用されるスマート農業機械等の中には、優れた機能を有し、他作物・他品目、他作業への利用（以下「多用途利用」という。）で高い効果を発揮する可能性があるものの、その利用効果が不明であることや、利用上の工夫や構造等の改良が必要であること等により、特定の作物・品目（以下「作物等」という。）や、特定の作業に利用が留まっているものもあります。

本事業では、これらの機械の多用途利用を通じて、これまでの対象よりも広く、労働生産性の向上等に資するサービス事業の実現を図るため、実証試験を実施する産地において、課題を有すること等により実証試験に供するスマート農業機械等では対象としていない作物等や作業を対象に行う実証試験等を通じて効果検証する取組等を支援します。

2 事業構成

本事業は次のメニューで構成され、このうち（1）及び（3）は必ず取り組むものとします。

（1）検討会の開催

スマート農業機械等の多用途利用に向けた実証試験の効果的な実施のための検討会の開催。

(2) スマート農業機械等の改良等の取組

多用途利用に向けたスマート農業機械等のレンタル、改良、栽培品種の転換、果樹等における樹形の変更、その他実証試験において必要となる取組。

(3) 実証効果等の検証・普及する取組

サービス事業において多用途利用の取組の普及を図るために必要な実証試験や実証試験において得られた課題や効果等を検証し、普及する取組。

第4 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、次に掲げる者とします。

(1) サービス事業体

(2) 都道府県

(3) 農業者の組織する団体

(4) 民間団体

(5) 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ます。

(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つ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でないこと。

(2) サービス事業体

本事業の成果を踏まえてサービス事業の事業展開が見込まれる者であること。

(3) 民間団体

本事業で利用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。

3 事業の実施体制

本事業の実施に当たっては、農業者が協力者として実施体制に位置付けられていることのほか、事業実施主体ごとに次の体制により実施するものとします。

(1) 1の(1)の場合

本事業で実証する技術の検討、効果検証、検証結果の取りまとめ等ができる者が協力者として実施体制に位置付けられていることとします。

(2) 1の(2)から(4)までの場合

本事業で実証する技術をサービス事業として提供することが見込まれるサービス事業体が協力者として実施体制に位置付けられていることとします。

(3) 1の(5)の場合

1の(2)から(5)までのいずれかの者が、本事業で実証する技術をサービス事業として提供することが見込まれるサービス事業体と一体となって実施するものとします。

4 対象地域等

本事業において実証試験の対象とする地域及び技術は、事業実施時点では、実証試験において効果を検証しようとするスマート農業機械等と対象作物等、対象作業との組み合わせでは慣行的に利用されていない産地及び技術であることとします。

5 その他

(1) 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を実施するものとします。

(2) 農作業従事者の安全の確保を推進するため、農林水産業・食品産業の作業安全のための規範に係るチェックシートを用いて自己点検に努めるものとします。

第5 補助対象経費等

1 補助対象経費の上限額

取組当たりの国庫補助金額は1,000万円を上限とします。

2 補助対象経費

本事業で補助対象となる事業費の範囲は、別表2に掲げるものとします。

なお、次に掲げるものは対象とはしません。

(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) 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

(5) 実証試験終了後に毎年度必要となる資材の購入に係る経費

第6 補助事業実施期間

本事業の実施期間は、補助金の交付決定の日から令和7年3月31日までとします。

第7 申請書類等

1 申請書類

事業実施計画（様式第1号、別添様式第1号及び第2号、添付資料）、申請書類チェックリスト

2 申請期限

令和7年6月30日（月）17時00分まで

3 問合せ先

申請書類提出先一覧（別紙1）のとおりです。

なお、問合せは午前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 申請事項等

申請書類の提出については、申請書類提出先一覧（別紙1）のメールアドレス宛、電子メールにより申請してください。

この場合、メールの件名は「〇〇（※〇〇の部分は事業実施主体名を記載）—機械多用途利用タイプ公募（第3次）申請」としてください。

5 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経費は、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 事業実施計画の選定

本事業における事業実施主体は、次の方法により選定するものとします。

1 選定審査方法

地方農政局長等（事業実施主体の事務所又は事業実施主体による補助事業の実施場所が北海道に所在する場合にあっては北海道農政事務局長、事業実施主体の事務所又は事業実施主体による補助事業の実施場所が沖縄県に所在する場合にあっては内閣府沖縄総合事務局長、事業実施主体の事務所又は事業実施主体による補助事業の実施場所がその他の都府県に所在する場合にあっては所在地を管轄する地方農政局長をいう。以下同じ。）が、応募者から提出された事業実施計画等を審査・採点し、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

員会に諮ります。

2 採択方法

- (1) 応募者から提出された事業実施計画の採点は、別紙2に示す審査基準に基づき行い、予算の範囲内で、事業実施計画の審査ポイントの合計が高い順に採択します。

なお、同一ポイントを獲得した事業実施計画が複数ある場合には、国庫補助金額の少ないものから優先的に採択します。

- (2) 応募者から提出された事業実施計画に対し、審査・評価委員会において指摘等があった場合は、応募者は、指摘等を反映した提出書類を改めて提出いただくことがあります。

なお、この場合にあっては、審査ポイントの加算は行ないません。

3 審査結果の通知等

- (1) 農産局長は、審査・評価委員会による審査結果について、審査終了後、申請を受けた地方農政局長等に対し通知します。
- (2) (1) により通知を受けた地方農政局長等は、応募者に対して審査結果を通知します。なお、審査の過程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、予め御了知ください。

第9 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と対象作物等、対象作業における利用可能性を明らかにすること。

なお、成果には次の内容を含むものとする。

- (1) 実証試験に供したスマート農業機械等と対象作物等、対象作業の組み合わせにおける利用効果又は課題（課題にあっては想定される解決方策も含むものとする）
- (2) 利用に当たって必要となる前提条件（習得技術、その他機械、実施体制等）
- (3) サービス事業の展開可能性
- (4) その他必要な事項

2 目標年度

事業実施年度の翌年度とします。

第10 交付決定に必要な手続等

第8により通知を受けた補助金交付候補者は、国の指示に従い速やかに、要綱等に基づき、交付申請書及び事業実施計画書（以下「申請書等」という。）を第7の手続き提出先に提出し、地方農政局長等が当該申請書等を審査した後、問題がなければ交付決定通知を发出します。

なお、申請書等の内容については、審査結果に基づいて修正していただくこと

があります。

第 11 事業実施主体の責務等

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、次の条件を遵守してください。

1 事業の推進

事業実施主体は、要綱等を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を負うこととなります。特に、交付申請書の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、報告書の提出等については、適時適切に行ってください。

2 補助金の経理

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、機器整備等財産の取得、管理等をいう。以下同じ。）の実施に当たっては、次の点に留意する必要があります。

- （1）事業実施主体は、交付を受けた補助金の経理に当たっては、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 25 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」という。）に基づき、適正に執行すること。
- （2）事業実施主体は、補助金の経理を、他の事業等と区分し、事業実施主体の会計部署等において実施すること。なお、特殊な事情により、当該事業実施主体の会計部署等に補助金の経理を行わせることができない場合には、国内に居住し、各事業実施主体が経理能力を有すると認める者（学生を除く。）に経理を行わせ、公認会計士又は税理士に経理状況について定期的に確認を受けるなど、適正な執行に努めること。

3 取得財産の管理

本事業により取得し、又は効用が増加した設備等の財産（以下「取得財産」という。）の所有権は、事業実施主体に帰属します（事業実施主体の代表者には、帰属しません。）。

ただし、財産管理、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、交付規則に基づき処分の制限を受ける期間（以下「処分制限期間」という。）においては、事業終了後であって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（他の用途での使用等はできません。）。
- （2）処分制限期間においては、取得財産のうち 1 件当たりの取得価額が 50 万円以上のものについて、補助金交付の目的と異なる使用、譲渡、交換、貸付け等を行う場合には、事前に、農林水産大臣の承認を受けなければなりません。

なお、農林水産大臣が承認した取得財産の処分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 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、回路配置利用権及び回路配置利用権の設定の登録を受ける権利（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しますが、特許権等の帰属に関し、次の条件を守っていただきます。

また、事業の一部を事業実施主体から受託する団体にあっても同様に次の条件を守っていただきます。

- (1) 本事業において得た成果に関して特許権等の出願又は取得を行った場合には、その都度遅滞なく地方農政局長等に報告すること。
- (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年間に於いて、事業実施主体及び本事業の一部を受託する団体は、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、事前に地方農政局等と協議して承諾を得ること。事業実施主体と当該事業の一部を受託する団体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、事業成果の実用化等に伴い収益が生じた場合には、要綱等に従い収益の状況を報告することとし、相当の収益を得たと認められるときは、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きます。

6 事業成果等の報告及び発表

事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果については、本事業終了後、要綱等に基づき必要な報告を行うこととなります。また、農林水産省は、あらかじめ事業実施主体にお知らせした上で、報告のあった事業成果を公表できるものとします。

また、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。

7 国による事業成果等の評価に係る協力

本事業終了後、次年度以降の政策立案等に反映させるため、事業成果の波及効果、その活用状況等に関して、必要に応じて、国による評価を行います。その際、ヒアリング等の実施について協力をお願いすることがありますその他

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します。

附 則

この要領は、令和7年4月22日から施行します。

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。

別表 2 (第 5 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、イベント等の開催する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、イベント等の開催や実証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、スマート農業機械等、スマート農業機械等の改良に必要な機械等、農業施設、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。
	改良費	・事業実施に当たって必要なスマート農業機械等の改良、果樹等の樹形の変更等に係る経費	・実証試験の実施において必要な個所、範囲に限る。
	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	
	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	・事業を実施するために直接必要な試作品の製造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。
	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を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」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。
給与		・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	・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。
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 ・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	・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。

		専門家等に対する謝礼に必要な経費 ・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		・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、効果の検証、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。 ・補助金の額のやむ得ない場合を除き、事業費の 50% 未満とする。 ・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		・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1)(第7関係)

農業支援サービスの先進モデル支援のうちモデル的取組支援のうち
機械多用途利用タイプ
申請書類提出先一覧

都道府県	提出先	電話番号	メールアドレス
北海道	北海道農政事務所 生産経営産業部生産 支援課	011-330-8807	smart-hdao@maff.go.jp
青森県・岩手県・ 宮城県・秋田県・ 山形県・福島県	東北農政局 生産部環境・技術課	022-221-6193	tohoku-smart_agri@maff.go.jp
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	関東農政局 生産部環境・技術課	048-740-0458	kantosmano@maff.go.jp
新潟県・富山県・ 石川県・福井県	北陸農政局 生産部環境・技術課	076-232-4893	smart-hokuriku@maff.go.jp
岐阜県・愛知県・ 三重県	東海農政局 生産部環境・技術課	052-746-1313	agsp_tokai@maff.go.jp
滋賀県・京都府・ 大阪府・兵庫県・ 奈良県・和歌山 県	近畿農政局 生産部環境・技術課	075-414-9722	kinki_kankyougijyutu@maff.go.jp
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	中国四国農政局 生産部環境・技術課	086-224-4511	seigikan.chushi@maff.go.jp
福岡県・佐賀県・ 長崎県・熊本県・ 大分県・宮崎県・ 鹿児島県	九州農政局 生産部環境・技術課	096-300-6273	smart_kyushu@maff.go.jp
沖縄県	内閣府沖縄総合事務 局 農林水産部生産振興 課	098-866-1653	sumanou.okinawa.p4s@ogb.cao.go.jp
問合せのみ対応 可	農林水産省 農産局技術普及課	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 となります。

(別紙2) (第8 関係)

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。

1. 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
2. 審査項目のうち、1の①から⑤までのいずれかの項目で、審査委員の過半が0点の場合
3. 2の総合評価において、審査委員の点数の平均点が5点未満の場合

審査項目	審査項目の詳細	点数配分(0～10点で採択)
1 基本的事項	①実証課題の妥当性 実証課題は、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スマート農業機械の利用の有無 スマート農業機械を利用した実証試験である場合(複数の農業機械を利用する場合には、一台以上スマート農業機械が含まれていること)。	実証試験で以下のものに当てはまる場合 ・5点 ○ 自動操舵農機(後付け装置及び自動走行農機を含む。) ○ 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(ほ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や田植機、施肥用ドローン等) ○ ドローン(センシングドローンを含む。)
	③実施体制 実証試験の実施、効果検証、情報発信等を行う体制として妥当なものとなってい	妥当：10点 ～妥当でない：0点

	るか。	
	④課題の明確化、実証試験の妥当性 課題が明確であって、その課題に対して実施手法が妥当なものとなっているか。	妥当：10点 ～妥当でない：0点
	⑤事業化と普及性 サービス事業として事業化が見込まれ、高い波及効果を持つものであるか。	可能性がある：10点 ～可能性はない：0点
2 総合評価	①～⑤からの視点、経費の妥当性等、総合的な評価	実現可能性の有無 ・ある：10点 ～ ない：0点
【加点要素】 3 労働集約型 作物へのサー ビス事業の展 開可能性 (5点)	⑥対象作物 実証試験で対象とする作物等が労働集約型作物である場合	・5点
【加点要素】 4 スマート農 業技術活用促 進法との関係 ※ (2点)	⑦生産方式革新実施計画への位置付け 以下のいずれかに該当する場合、ポイント加算する。 ア 本事業の事業実施主体が農業者（農業者の組織する団体を含む）あつては、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。 イ 本事業の事業実施主体がサービス事業体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こと。	・2点

【加点要素】 5 地域計画との関係 (2点)	⑧サービス事業体の地域計画への位置付け 本事業の事業実施主体又は協力者として取り組むサービス事業体が、本事業を実施する産地において策定された地域計画に位置付けられている又は地域計画未策定の地域に提供する場合であっても協議の場に参加している場合	・ 2 点
【加点要素】 6 みどりの食料システム法との関係 (2点)	⑨対象機械 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 ⑩環境負荷低減 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	・ 1 点 ・ 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。

番 号
年 月 日

〇〇地方農政局長 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〕

事業実施主体名
所 在 地
氏 名

〇〇年度スマート農業・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
農業支援サービスの先進モデル支援のうちモデル的取組支援のうち機械多用途利用タ
イプにおける事業実施計画の申請について

事業実施計画の申請について、農業支援サービスの先進モデル支援のうちモデル的取組支援のう
ち機械多用途利用タイプ第 7 の 1 の規定に基づき、関係書類を添えて申請する。

- （注） 1 関係書類として、別添様式第 1 号の事業実施計画を添付すること
2 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、省略するにあたっては、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。
3 添付書類のうち、事業実施主体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。

事業実施計画

（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の先進モデル支援のうちモデル的
取組支援のうち機械多用途利用タイプ）

1 事業実施主体名

2 事業実施主体の概要

法人番号（法人の場合）		
実施主体の所在地		
代表者	所属・役職	
	氏名	
事業責任者	所属・役職	
	氏名	
	電話番号	
	E-mail	
会計責任者	所属・役職	
	氏名	
	電話番号	
	E-mail	

3 実施体制

（1）構成員の情報（又は協議会構成員の情報）

①サービス事業体情報

事業者名：

役割等：

②農業者情報（複数いる場合には、農業者名は連名で記載可）

農業者名：

役割等：

③協力者情報

名称：

役割等：

④協力者情報

名称：

役割等：

⑤協力者情報※

名称：

役割等：

※協力者情報は適宜追加すること。

（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 事業計画

（1）事業計画の内容※

①実証試験で用いるスマート農業機械等の種類 （スマート農業機械に◎を付すこと。複数の機械を用いる場合には全て記載）	例：◎ドローン（○×社、30リッター）
②実証試験で対象とする作物等、対象作業（複数ある場合には全て記載）	
③実証試験を産地において、①、②の組み合わせの取組が進まない理由（課題等を明確に記載）	
④実証試験の内容（取り組む技術、手法、期待される効果等、可能な限り詳細に、分かりやすく記載）	

⑤実証ほ場の設定根拠（設置場所、設置面積等の根拠）	
⑥実証試験から得られた効果等の検証・普及方法	

※各項目とも、別添として添付することでも可。

（２）実施スケジュール

5 成果目標

6 総括表

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)	補助率	自己資金 (円)	
①検討会の開催				定額		
費目						
②スマート農業機械等改良の取組				定額		
費目						
③実証効果等の検証・普及する取組				定額		
費目						
合 計						

（注）備考欄には、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」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。

7 事業完了（予定）年月日 令和 年 月 日

8 収支予算書

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					

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	
（１）検討会の開催					
（２）スマート農業機械等改良の取組					
（３）実証効果等の検証・普及する取組					
合計					

7 加算ポイント

①労働集約型作物へのサービス事業の展開可能性 実証試験で対象とする作物等が労働集約型作物である場合	-
--	---

②スマート農業技術活用促進法との関係 本事業の事業実施主体が、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いる又は事業実施年度中に認定を受けることが確実であって、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	-
③地域計画との関係 本事業の事業実施主体又は協力者として取り組むサービス事業者が、本事業を実施する産地において策定された地域計画に位置付けられている場合又は地域計画未策定の地域に提供する場合であっても協議の場に参加している場合	-
④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	-
⑤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	-

8 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。

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

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。
該当しない場合は、□欄には／（斜線）を記入してください。

（１）適正な施肥

- ※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

（２）適正な防除

- ※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）

（３）エネルギーの節減

- 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
- 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
- 環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討

（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
- 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める

（５）廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び処分

- プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
- 資源の再利用を検討

（６）生物多様性への悪影響の防止

- ※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
- ※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

（７）環境関係法令の遵守等

- みどりの食料システム戦略の理解
- 関係法令の遵守
- 環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
- ※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
- 正しい知識に基づく作業安全に努める

番 号
年 月 日

〇〇地方農政局長 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 〕

事業実施主体名
所 在 地
氏 名

〇〇年度スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業うち
農業支援サービスの先進モデル支援のうちモデル的取組支援のうち機械多用途利用タ
イプにおける交付決定前着手の申請について

交付決定前に着手したいので、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
事業実施要領（令和〇年〇月〇日付け〇農産第〇〇号農林水産省農産局長通知）別記2－3第9の
3の規定に基づき、下記条件を了承の上、申請する。

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。

事業実施主 体名	事業内容	事業費	着手予定年月 日	完了予定年月 日	理由

様式第3号（第9の4関係）

番 号
年 月 日

〇〇地方農政局長 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〕

事業実施主体名
所 在 地
氏 名

〇〇年度スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業うち
農業支援サービスの先進モデル支援のうちモデル的取組支援のうち機械多用途利用タ
イプにおける事業実施状況報告（評価報告）（〇〇年度）について

事業実施状況報告（評価報告）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
ート緊急対策事業実施要領（令和〇年〇月〇日付け〇農産第〇〇号農林水産省農産局長通知）別記2
ー3第9の4の規定に基づき、別添のとおり報告する。

- （注） 1 事業実施状況報告の場合には、関係書類として、別添様式第3号を添付すること
2 評価報告の場合には、関係書類として、別添様式第4号を添付すること

番 号
年 月 日

〇〇地方農政局長 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〕

事業実施主体名
所 在 地
氏 名

〇〇年度スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業うち
農業支援サービスの先進モデル支援のうちモデル的取組支援のうち機械多用途利用タ
イプにおける改善計画（〇〇年度）

改善計画（〇〇年度）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
策事業実施要領（令和〇年〇月〇日付け〇農産第〇〇号農林水産省農産局長通知）別記2－3第10
の1の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

- 1 未達となった要因及び解決方策
- 2 解決方策の実施スケジュール
- 3 実施体制
- 4 その他成果目標達成に必要な事項

（注）上記のほか、地方農政局長が求める資料がある場合には添付すること

**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機械多用途利用タイプ
申請書類チェックリスト**

※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。

区分	申請書類及び添付書類	注意点	チェック欄
実施体制に関するもの	実施体制図(※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)がわかるものを添付する。	☐
	実証試験の効果検証等を行う者の能力を判断できる資料(※公的機関以外の者が担う場合に添付する。)	本事業で実証する技術の検討、効果検証、検証結果の取りまとめ等を行う者のこれまでの実績や会社概要等、求められる能力を有する者であるか判断ができるものを添付する。	☐
	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。	☐
事業計画に関するもの	事業実施計画(様式第1号、別添様式第1号及び第2号ほか、添付資料を含む)	別添様式第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」は、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。	☐
	審査基準の加算ポイントに係る証拠書類	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	☐
	応募様式 様式第1号	様式第1号を添付すること。	☐
	その他参考資料	事業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。	☐