

生産力強化に向けた稲作経営モデル確立支援事業のうち  
稲作の超低コスト生産確立事業のうち新技術現地検証タイプ実施要領  
(案)

制定 令和〇年〇月〇日付け 農産第〇〇〇〇号  
農林水産省農産局長通知

## 第1 趣旨

生産力強化に向けた稲作経営モデル確立支援事業のうち稲作の超低コスト生産確立事業のうち新技術現地検証タイプ（以下「本事業」という。）では、革新的な技術のうち、次に掲げる技術を用いた米の生産について、生産者の取組の成果を収集・分析し、その経営効果及び技術効果を検証するとともに、当該技術や米の生産コスト低減に資する技術に関心のある生産者及び実需者等を集めた情報交換会を開催する取組を支援する。

### (1) 節水型乾田直播

たん水可能な水田において、乾田状態で播種を行う乾田直播栽培のうち、国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構や都道府県の公設試験場のマニュアル等に記載のある苗立後に移植と同様に湛水管理する栽培方式とは異なる、灌漑水の使用量を大幅に抑える水稻栽培技術。

### (2) 再生二期作

たん水可能な水田において、一期作目の水稻収穫後の切株から生えてくる「ひこばえ（再生して出てくる芽）」を活用することで、2度目の田植えをせずに、二期作を行う水稻栽培技術。

## 第2 事業実施主体

事業の実施主体は、次に掲げる全ての要件を満たす者とし、農林水産省農産局長（以下「農産局長」という。）が公募により選定した者とする。

- (1) 民間団体等（民間企業、一般財団法人、一般社団法人、公益財団法人、公益社団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動法人、学校法人、特殊法人、認可法人、独立行政法人等及び複数の民間団体等が本事業のために組織した任意団体（民法（明治29年法律第89号）上の組合に該当するもの。この場合、本事業を実施すること等について、構成する全ての団体の同意を得た契約書若しくは構成する全ての団体が交わした協定書又は構成する全ての団体間での契約締結書等をあらかじめ作成し、当該団体を代表する機関を定めたものに限る。）であること。
- (2) 補助事業を行うための農業に関する専門性を有し、経営分析の十分な経験があること。
- (3) 主たる事務所又は事務局及び代表者の定めがあること。
- (4) 補助事業の適切な執行体制（事業の執行管理、補助対象経費に係る経理及び事務処理能力をいう。）を有していること。
- (5) 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する定めがあること。
- (6) 年度ごとに事業計画、収支予算等が総会等において承認されていること。
- (7) 新規に設立される団体においては、交付申請時まで、上記(1)から(6)までが準備されること。

### 第3 補助対象とする事業の内容及び経費

- 1 本事業の補助対象とする事業内容、経費及び補助率は別表アに掲げるとおりであって、本事業の対象として明確に区分できるものであり、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるものとし、その経理に当たっては、別表イに定める費目ごとに整理するとともに、他の事業費と区別して経理を行うこととする。
- 2 事業実施主体は、第三者に本事業の一部を委託して行わせる場合には、次の事項を事業実施計画に記載するものとする。
  - (1) 委託先
  - (2) 委託する事業の内容及びそれに要する経費
- 3 国等の助成事業により支援を受け、又は受ける予定となっている取組については、事業の補助の対象外とする。

### 第4 事業実施計画書の作成

- 1 事業実施主体は、別記様式第1号により事業実施計画書を作成し、交付申請書に添えて、農産局長に提出し、その承認を受けるものとする。事業実施計画書を変更しようとするときも、同様とする。

ただし、農産局長が別に定める本事業の公募要領により選定された補助金交付候補者の選定時の事業実施計画書については、農産局長の承認を受けたものとみなし、また、事業実施計画書の重要な変更、中止又は廃止の承認申請については、交付等要綱第15の「変更等承認申請書」の提出をもって、これに代えることができる。
- 2 農産局長は、以下の基準を満たす場合に限り、事業実施計画書の承認を行うものとする。
  - (1) 事業実施計画書が、本事業の目的に照らし適切なものであり、かつ、補助対象事業を確実に遂行するため適切なものであること。
  - (2) 事業実施主体が事業実施及び会計手続を適正に行い得る体制を有していること。
  - (3) 事業費のうち事業実施主体の負担分について、適正な資金調達が可能であること。
  - (4) 革新的な技術の検証に必要な取組となっていること。
  - (5) 事業実施主体が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、理事等その他経営に実質的に関与している者が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77号）第2条第6号に規定する暴力団員でないこと。
- 3 事業の着手
  - (1) 事業の実施については、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であり、かつ、やむを得ない事情により交付決定前に事業に着手する場合には、事業実施主体は、あらかじめ農産局長の適正な指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別記様式第2号により作成し、農産局長に提出するものとする。
  - (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あっては、事業実施主体は、事業について、事業の内容が的確となり、かつ、補助金の交付が確実となつてか

ら、着手するものとする。

また、この場合において、事業実施主体は、補助金の交付決定までの間に生じる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。

## 第5 事業の成果目標

事業実施主体は、第4の1の事業実施計画書において、革新的な技術の経営効果の評価をすることを事業の成果目標として設定することとする。

## 第6 指導等

- 1 農産局長は、事業実施主体に対し、この事業に関し必要な報告を求め、又は指導を行うことができる。
- 2 事業実施主体は、生産力強化に向けた稲作経営モデル確立支援事業のうち稲作の超低コスト生産確立事業補助金交付等要綱第20第1項又は第2項の規定により実績報告をするときは、別記様式第1号-1により事業実施状況報告書を作成し、実績報告書等（交付等要綱第20第1項又は第2項に規定する実績報告書又は年度終了実績報告書をいう。）に添えて、農産局長に提出しなければならない。

## 第7 知的財産権の帰属

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、著作権、商標権等いわゆる知的財産に係る権利をいう。）が発生した場合、その知的財産権は補助事業者に帰属するが、当該特許権等の帰属に関し、次の条件を遵守するものとし、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、次の条件を遵守するものとする。ただし、国は、補助事業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) 本事業において得た成果物に関して特許権などの出願または取得を行った場合には、その都度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、当該特許権等は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) 本事業期間中及び本事業終了後3年間において、補助事業者は、当該特許権等を国以外の本事業の第三者に譲渡し、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承諾を得ること。

## 第8 個人情報等の扱い

- 1 個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する情報をいう。以下同じ。）の取扱い及び管理について、個人情報保護法に関する法令の趣旨に従うこと。
- 2 個人情報について、善良な管理者の注意をもって厳重に管理するものとし、漏洩防止のための合理的かつ必要な方策を講じること。

- 3 本事業により知り得た情報（個人情報を含む。）について、本事業の目的以外の使用及び当該情報（個人情報を含む。）の外部への漏洩を行ってはならない。

附 則

この通知は、令和〇年〇月〇日から施行する。

## 別表ア

項目	事業内容	補助対象経費	補助率
生産者の取組	生産者の取組費の精算及び進捗等を管理し、生産者とやりとりを行う。	通信運搬費、借上費、印刷製本費、資機材費、消耗品費、備品費、旅費、謝金、賃金、委託費、役務費	定額
経営分析及び技術分析	経営効果の分析に用いるカルテを作成し、生産者から提供されたデータについて、その経営効果及び技術効果を分析する。	通信運搬費、印刷製本費、消耗品費、旅費、謝金、賃金、委託費、役務費	定額
結果のとりまとめ	分析結果をとりまとめ、報告資料、公表用資料を作成する。	通信運搬費、印刷製本費、消耗品費、旅費、謝金、賃金、委託費、役務費	定額
情報交換会の開催	革新的な技術や米の生産コスト低減に資する技術に関心のある生産者及び実需者等を集めた情報交換会を開催する。	会場借料、会場設営費、広告・宣伝費、通信運搬費、印刷製本費、消耗品費、旅費、謝金、賃金、委託費、役務費	定額

## 別表イ

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・展示会等を開催又は参加する場合の会場費として支払われる経費	
	会場設営費	事業を実施するために直接必要な会議・展示会等を開催又は参加する場合の会場設営費（情報案内コーナー等の設置費を含む。）として支払われる経費	
	通信運搬費	事業を実施するために直接必要な郵便代、運搬費（梱包代含む。）等の経費	・切手は、物品受払簿で管理すること。

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、農業用機械・施設等の借上経費	・農業機械・施設については、リースも対象とする。
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・チラシ等のコンテンツの作成・配布、広告掲載、情報発信に係る経費	
資機材費	事業を実施するために必要な検証圃場の設置、検証等に係る掛かり増し資機材費	・通常の営農活動に係るものは除くこと。
消耗品費	事業を実施するために直接必要な次に掲げる経費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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少額（3万円未満）な物品の経費</li> <li>・ CD-ROM等の少額（3万円未満）な記録媒体</li> <li>・ 試験等に用いる少額（3万円未満）な器具等</li> </ul>	・ 消耗品は物品受払簿で管理すること。
備品費	事業を実施するために直接必要な試験、検証、調査備品の経費（ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 取得単価が50万円以上の機器及び器具については、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。）やカタログ等を添付すること。</li> <li>・ 耐用年数が経過するまでは、事業実施主体が善良なる管理者の注意をもって当該備品を管理すること。</li> <li>・ 当該備品を別の者</li> </ul>

			に使用させる場合は、使用・管理についての契約を交わすこと。
旅費	委員等旅費	事業を実施するために直接必要な検討会、調査等における専門家等に旅費として支払う経費	・旅費の根拠になる資料を添付すること。
	調査等旅費	事業を実施するために直接必要な事業実施主体等が行う資料収集、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	・旅費の根拠になる資料を添付すること。
謝金		事業を実施するために直接必要な検討会、調査及びデータ分析等について協力を得た専門家等に対する謝礼に必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・事業実施主体の構成員に対する謝金は認めない。</li> </ul>
賃金		事業を実施するために直接必要な業務を目的として、事業実施主体の構成員又は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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</li> <li>・雇用通知書等により本事業にて雇用し又は従事したことを明らかにすること。</li> <li>・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号農林水産省大臣官房経理課長通知）によるものとする。</li> </ul>
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、取りま	・委託を行うに当たっては、第三者に

		とめ等) を第三者に委託するために必要な経費	委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業費の 50%未満とすること。</li> <li>・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。</li> </ul>
役務費		事業を実施するために直接必要、かつ、それだけでは本事業の成果とは成り立たない分析、試験、試作、翻訳等に係る経費	

上記の経費であっても以下の場合にあっては認めないものとする。

1. 本事業で得られた試作品や成果物を有償で配布した場合
2. 事業の完了時において補助事業に要した経費を確定できない場合
3. 補助事業の有無にかかわらず事業実施主体で具備すべき備品・物品等の購入又はリース・レンタルの場合

様式第1号（第4の1及び第6の2関係）

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

所在地  
事業実施主体名  
代表者氏名

〇〇年度生産力強化に向けた稲作経営モデル確立支援事業のうち稲作の超低コスト生産確立事業のうち新技術現地検証タイプ実施計画の承認（変更）申請について<sup>注1</sup>

令和〇年度において、生産力強化に向けた稲作経営モデル確立支援事業のうち稲作の超低コスト生産確立事業のうち新技術現地検証タイプを実施したいので、生産力強化に向けた稲作経営モデル確立支援事業のうち稲作の超低コスト生産確立事業のうち新技術現地検証タイプ実施要領（令和8年3月〇日付け7農産第〇〇号農林水産省農産局長通知）第4の1の規定に基づき、事業実施計画を添えて承認（変更）申請する。

〇〇年生産力強化に向けた稲作経営モデル確立支援事業のうち稲作の超低コスト生産確立事業のうち新技術現地検証タイプ実施状況報告書の提出について<sup>注2</sup>

令和〇年度に実施した生産力強化に向けた稲作経営モデル確立支援事業のうち稲作の超低コスト生産確立事業のうち新技術現地検証タイプに係る成果状況について、生産力強化に向けた稲作経営モデル確立支援事業のうち稲作の超低コスト生産確立事業のうち新技術現地検証タイプ実施要領（令和8年3月〇日付け7農産第〇〇号農林水産省農産局長通知）第6の2の規定に基づき、生産力強化に向けた稲作経営モデル確立支援事業のうち稲作の超低コスト生産確立事業のうち新技術現地検証タイプ実施状況報告書を提出する。

※ 関係書類として、別添（事業実施計画書（事業実施状況報告書））を添付すること。

（注1） 本要領第4の1の規定に基づく承認又は変更の申請をしようとする場合

(注2) 本要領第6の2の規定に基づく提出を行おうとする場合

(別記様式第1号別添(第4の1及び第6の2関係))

生産力強化に向けた稲作経営モデル確立支援事業のうち稲作の超低コスト生産確立事業のうち新技術現地検証タイプ実施計画書(生産力強化に向けた稲作経営モデル確立支援事業のうち稲作の超低コスト生産確立事業のうち新技術現地検証タイプ実施状況報告書)

生産力強化に向けた稲作経営モデル確立支援事業のうち  
稲作の超低コスト生産確立事業のうち新技術現地検証タイプ

# 事業実施計画書 (事業実施状況報告書)

事業実施年度 : 年度

事業実施主体名 :

--

## 第1 事業実施主体

1 事業担当者名及び連絡先（事務局）	
氏名（ふりがな）	
所属（部署名等）	
役職	
所在地	
電話番号	FAX
メールアドレス	URL
2 事業の実施体制	

注1 事業実施体制は、事業に関係する者（実施主体を中心に、検討委員会や専門部会、委託先等）の役割分担等も含め、全体像が把握できるように記載してください。  
（別葉としても構いません。）

注2 また、以下の該当する添付資料を提出してください。ただし、公募要領に基づき提出したものは、添付を省略することができるものとします。

①事業実施主体（団体）については、設立に関する資料（設立総会議事録）、直近年度の事業計画及び予算に関する資料（総会資料で構いません。）

②検討委員会等については、名簿（案で構いません。）

③委託先については、その名称、概要、責任者、事務処理体系がわかる資料

第2 総括表

(単位：円)

区 分	事業費	負 担 区 分		事業の委託	備考
		国 庫 補助金	事業実 施主体		
				(1)委託先 (2)委託する 事業の内容 及びそれに 要する経費	
合 計					

注1 区分の欄には、生産力強化に向けた稲作経営モデル確立支援事業のうち稲作の超低コスト生産確立事業補助金交付等要綱の別表2の区分及び経費の欄に掲げる事項を記載してください。

注2 区分の欄に記載の経費のうち該当する事項について、補助対象となる経費のみを記載するものとし、消費税額を含むものとします。  
また、事業費は円単位で記載してください。

注3 他者に事業の一部を委託する予定がある場合、事業の委託欄に記載するとともに委託契約書の案を添付してください。

注4 他者に事業の一部を委託して行わせる場合であって委託先が決定している場合は、委託先の概要及び選定理由が分かる資料を添付してください。

注5 備考欄は特記事項があれば記載してください。

注6 上記事業費の積算根拠を示す別記様式第1号-2「経費内訳書」との整合に注意してください。

### 第3 事業の目的及び趣旨

--

### 第4 事業の目標（実施要領第5関係）

① 成果目標
内 容：  目標値：
② 検証方法

注1 成果目標については、実施要領第5を基に記載してください。

注2 検証方法については、どのような手法で行うのかを記載して下さい。現段階で事業実施後、実施主体がどのようにして目標に掲げた成果となる数値を収集・検証し報告する予定なのかを記載してください。

## 第5 事業の内容

### ① 事業の内容

### ② 実施方法

第6 事業スケジュール（事業工程表）

項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

注1 別葉（A4横）としても可。

注2 農業者の募集及び選定を含め、具体的に記載すること。

第7 「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（民間事業者・自治体等向け）

事業名		Ver. 3.1	↓該当する方に○
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)	

- ・ 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。解説書
- ・ 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。



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 □）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 □）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 □）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）、農業取締法（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 →

## 経費内訳書

(単位：円)

区 分	事業費			積 算 内 訳				
	国 庫 補助金	事業実 施主体	経費 内容	費目	単価	数量	関連 資料	
合 計								

注1 区分の欄には、生産力強化に向けた稲作経営モデル確立支援事業のうち稲作の超低コスト生産確立事業補助金交付等要綱の別表の区分及び経費の欄に掲げる事項を記載すること。

注2 積算内訳欄には、区分ごとに経費の内容を費目ごとに概要根拠（単価、数量、員数等）を詳細に記載し、関連資料を添付してください。

注3 他者に事業の一部を委託する場合は、当該部分の経費が分かるよう記載してください。

様式第2号（第4の3関係）

番 号  
年 月 日

〇〇〇県（都道府）知事 殿

所在地  
事業実施主体名  
代表者氏名

〇〇年度生産力強化に向けた稲作経営モデル確立支援事業のうち稲作の  
超低コスト生産確立事業のうち新技術現地検証タイプ交付決定前着手届  
について

事業実施計画に基づく別添の事業について、下記条件を了承の上、交付決定前に  
着手することとしたいので届け出る。

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、別添の「事業実施主体」の欄に記載があ  
る者が負担すること。
- 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。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受ける期間内においては、計画変  
更は行わないこと。

別添

事業実施 主体	事業内容	事業量	事業費	着手予定 年 月 日	完了予定 年 月 日	理由