

令和 8 年度  
持続的生産強化対策事業のうち  
時代を拓く園芸産地づくり支援のうち  
スマート施設園芸展開推進事業

公募要領

令和 8 年 3 月  
農林水産省農産局

# 令和8年度持続的生産強化対策事業のうち 時代を拓く園芸産地づくり支援のうち スマート施設園芸展開推進事業 に係る公募要領

## 第1 総則

令和8年度持続的生産強化対策事業のうち時代を拓く園芸産地づくり支援のうちスマート施設園芸展開推進事業（以下「本事業」という。）に係る事業公募については、この公募要領に定めることとする。

事業の実施に当たっては、持続的生産強化対策事業推進費補助金交付等要綱（令和4年4月1日付け3農産第3174号）及び持続的生産強化対策事業実施要領（令和4年4月1日付け3農産第3175号）に定めることとする。

なお、本事業の公募の実施は、令和8年度予算の成立を前提として行うため、今後変更があり得ることに御留意願う。

## 第2 趣旨

国内産地による周年安定供給を確立するため、データ駆動型栽培体系の実践により得られた、収量向上や省力化、化石燃料の使用量削減等に資する知見を収集する。

収集した知見について、「スマート施設園芸」への転換等に関する手法及びその成果を横断的に取りまとめ、全国に情報発信する取組を支援する。

## 第3 事業の内容等

### 1 事業内容

#### (1) 情報収集と技術的支援によるノウハウの発信

スマート施設園芸への転換に向けて、スマート技術導入に取り組む事例について整理し、得られた知見を全国に発信する。また、経済性及び化石燃料の使用量削減の観点を中心に、先進的な栽培やハウスの施工等を行う経営と、産地の慣行的な経営の比較分析等を行い、事例集や手引きを作成し、全国に発信する。

さらに、人工光型植物工場や次世代施設園芸拠点等の高度な施設園芸の実態調査を実施し、その結果を取りまとめ発信する。

なお、事例収集・整理、発信に当たっては、以下のア～オに留意することとし、スマート施設園芸の転換の効果が十分に発揮された取組だけでなく、効果が限定的であった取組についても、参考となる点もあり得るため、そうした取組の整理・発信も対象にすること。

＜事例収集・整理、情報発信に当たって留意する点＞

- ア スマート施設園芸をめぐる基調とこれまでの実証事業や事例公開のレビュー  
(農水省や農研機構による事業による事例紹介、各種報告書の整理等)
- イ 取組の経緯・背景が分かる記載  
(課題認識、導入の背景、意思決定の経緯、関係者体制等)
- ウ データ利活用の状況  
(データの収集方法・項目、取得頻度、分析方法等)
- エ 産地が実施した具体的な取組内容  
(運用体制や改善の進め方、産地・組織内での勉強会等の取組等)
- オ 成果・効果の把握  
(生産性・収益性向上、品質改善、燃料・電力使用量の変化、費用対効果等)

- (2) 転換等に向けた指導者育成のための研修、人材育成カリキュラムの検討等

スマート施設園芸の全国的な普及に向けて、植物工場など先進的なスマート技術を活用した経営を行える人材及び、産地の状況に応じたデータの収集・分析・活用等を指導できる指導者を育成するため、人材育成カリキュラムの作成や研修等を実施する。

## 2 事業の成果目標等

成果目標及び目標年度は、以下のとおりとする。

本事業の成果目標は、下記ア～エに掲げる事項のすべてを成果目標とする。

### (1) 成果目標

- ア 転換等に取り組んだ産地等の概要や技術導入・検証で得られた知見を整理し、優良事例を取りまとめてHPで公表し、全国的に情報発信を行う(概ね5件程度)。
- イ 人工光型植物工場や次世代施設園芸拠点等の高度な施設園芸の実態調査結果を整理し、取組事例を取りまとめてHPで公表し、全国的に情報発信を行う(概ね3件程度)。
- ウ 先進的な栽培やハウス施工等を行う経営と慣行的経営の比較分析結果を整理し、取組事例を取りまとめてHPで公表し、全国的に情報発信を行う(概ね2件程度)。
- エ スマート施設園芸の全国的な普及に向け、先進的スマート技術を活用した経営に対応できる指導者を育成するための指導者育成研修を実施し(概ね15回程度)、人材育成カリキュラムや研修教材をHPで公表し、全国的に情報発信を行う。

### (2) 目標年度

本事業の目標年度は、事業実施年度とする。

#### 第4 応募団体の要件

補助事業への応募者（以下「応募団体」という。）は、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、認可法人及び独立行政法人等）であって、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- (1) 施設園芸に関する知見を有し、代表者、組織及び運営について会則が策定されており、かつ、事業実施及び会計手続を適正に行う体制を有しているものとする。
- (2) 転換に取り組んだ産地の成果を横断的に取りまとめ、全国に波及させる取組であること。
- (3) 成果目標の達成に結びつく取組であること。
- (4) 事業実施主体は、事業実施計画書中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した上で、当該チェックシートを農産局長に提出するものとする。

また、実績報告の際は、実績報告書中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したか否かをチェックし、農産局長に提出するものとする。

なお、国は、チェックシートを提出した者から抽出して、実際に環境負荷低減の取組をしたかどうか確認を行うものとする。

#### 第5 補助対象経費の範囲

補助の対象となる経費は、別表1のとおりであり、事業の実施に直接必要な経費とする。提案に当たっては、補助事業実施期間中における所要額を算出することとするが、実際に交付される補助金の額は、申請書類に記載された事業実施計画等の審査の結果等に基づき決定されることとなるので、必ずしも提案額とは一致しない。申請補助金額については、千円単位で計上することとする。補助金の支払は、原則として、事業終了後の精算払とする。

#### 第6 申請できない経費

補助事業の実施に必要な経費であっても、次に掲げる経費は申請することができない。

- (1) 事業支援者等に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間に応じて支払う経費以外の経費（雇用関係が生じるような月極の給与、退職金、ボーナスその他の各種手当）
- (2) 事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- (3) その他当該事業の実施に関連のない経費
- (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。)ただし、交付申請時において当該仕入控除税額が明らかでない場合は、消費税相当額を含めて申請することができるものとする。なお、補助対象経費に係る仕入控除税額が明らかになった場合は、実績報告書の補助金額を減額できるものとする。また、実績報告書提出後に仕入控除税額が明らかになった場合は、過払分の補助金相当額の返還を条件として交付するものとする。

## 第7 補助金の額、補助率

補助対象となる事業費は33,000千円以内とし、この範囲内で事業の実施に必要な経費(定額)を助成するものとする。

なお、申請のあった金額については、補助対象経費等の精査により減額することもあるほか、補助事業等で収益を得る場合には、当該収益分に相当する金額の返還が必要となる場合があるので留意すること。

## 第8 事業実施期間

補助事業の事業実施期間は、補助金交付決定の日から令和9年3月31日までとする。

## 第9 申請書類の作成等

次に掲げる申請書類を作成し、必要部数を第10の(1)の提出期限までに第10の(2)の提出先に提出することとする。

- (1) 応募申請書(別添1)及び事業実施計画書(別添1-1)、環境負荷低減のチェックシート(別添2)
- (2) 提出者の概要(団体概要等)が分かる次の資料
  - ア 民間企業 : 会社履歴、直近3年間の財務諸表、業務報告書、パンフレット等
  - イ 公益法人等 : 定款又は寄付行為、業務方法書、業務報告書、直近3年間の収支決算書及び貸借対照表、パンフレット等

## 第10 応募申請書等の提出期限等

- (1) 提出期限 : 令和8年4月7日(火)17時まで(必着)
- (2) 提出先・問合せ先  
〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1  
農林水産省 (本館2階ドアNo.279)  
農林水産省農産局園芸作物課花き産業・施設園芸振興室  
施設園芸対策班 担当者 児島、田中 電話03-3593-6496
- (3) 提出書類及び提出部数

応募申請書 1部

応募申請書に関する添付資料 1部

(4) 提出に当たっての注意事項

ア 応募申請書等に使用する言語は日本語とする。

イ 応募申請書等の提出は、原則として郵送、宅配便（バイク便を含む。）又は電子メールとし、やむを得ない場合には、提出場所での窓口受付も可能とする。ファクシミリによる提出は受け付けない。

ウ 応募申請書等を郵送等する場合は、簡易書留・配達記録等を利用し、配達されたことが証明できる方法による。

エ 応募申請書等を電子メールにより提出する場合は、第10（2）の提出先・問合せ先に送付アドレスを確認し、メールの件名を「令和8年度スマート施設園芸展開推進事業の応募申請書等（応募者名）」とし、本文に「応募者名及び連絡先」を必ず記載の上、送付すること。また、メール送付後は速やかにメール到着の有無を提出先に電話で確認すること。

なお、添付するファイルは圧縮せずに、1メール当たり7MB以下とするとともに、複数の電子メールとなる場合は、件名の応募者名を「応募者名・その〇（〇は連番）」とすること。

オ 応募申請書等を郵送等する場合は、応募申請書等は封筒に入れ、「令和8年度スマート施設園芸展開推進事業応募申請書等在中」と封筒の表に朱書きのうえ提出すること。

カ 応募申請書等の提出書類は、返還できない。

キ 提出期限に到着しなかった申請書類は、いかなる理由があろうと無効となる。また、書類に不備等がある場合は、審査対象とはならないので、本要領等を熟読の上、注意して作成すること。

ク 申請書類の差替えは認めない。

ケ 応募団体の要件を有しない者が提出した応募申請書等は、無効とする。

コ 応募申請書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

第11 補助金交付候補者の選定について

(1) 審査方法

提出された申請書類については、事業担当課等において書類確認、事前整理等を行った後、外部有識者で構成される選定審査委員会において別表2の審査基準に基づき審査を行い、応募申請書等を提出した者の中から、事業実施主体となり得る候補（以下「補助金交付候補者」という。）を選定するものとする。

なお、農産局長は、選定審査委員会による指摘等がある場合には、応募者に指示し、指摘等を反映した申請書類を提出させることができることとする。

## (2) 審査結果の通知等

選定審査委員会の審査結果報告に基づき、補助金交付の候補者となった者に対しては、その旨を、それ以外の応募申請者に対しては補助金交付候補者とならなかった旨をそれぞれ通知するものとする。本通知は、補助金交付候補者となったことをお知らせするものであり、補助金の交付は、別途、必要な手続を経て、正式に決定されることになる。委員会の議事及び審査内容については、非公開とする。

## 第12 事業実施主体の責務等

事業実施主体は、補助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らないものとする。

### (1) 事業の推進

事業実施主体は、予算成立後に制定される交付等要綱及び実施要領を遵守し、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。

### (2) 補助金の経理

事業実施主体は、交付を受けた補助金の管理に当たっては、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）、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年4月30日付け農林省令第18号。以下「交付規則」という。）等に基づき、適正に執行しなければならない。事業実施主体は、補助事業の実施に当たっては、補助事業と他の事業の経理を区分し、補助金の経理を明確にしなければならない。

### (3) 取得財産の管理

補助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」という。）の所有権は、事業実施主体に帰属し、事業実施主体の代表者には、帰属しないものとする。

また、財産管理、処分等に関しては、次のような制限がある。

ア 取得財産については、交付規則に規定する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、補助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らない（他の用途への使用はできない。）。

イ 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、処分制限期間において、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時は、事前に、農林水産大臣の承認を受けなければならない。なお、農林水産大臣が承認をした当該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入させることがある。

### (4) 知的財産権の帰属等

補助事業により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、

プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権及びノウハウ等)は、発明者に帰属する。

ただし、補助事業により得られた特許、実用新案登録、意匠登録等を出願若しくは取得した場合又は実施権を設定した場合は、農林水産大臣に報告しなければならない。

また、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知的財産権を利用する見地を求める場合には、無償で当該権利を国に許諾すること。また、補助事業実施期間中及び補助事業終了後5年間において、補助事業により得られた知的財産権(知的財産権を受ける権利を含む。)の全部又は一部の譲渡等を行おうとする場合は、事前に農林水産省と協議して承諾を得なければならない。

(5) 収益状況の報告及び収益納付

補助事業実施期間中及び補助事業終了後5年間は、補助事業による事業成果の実用化等に伴う収益が発生した場合には、農林水産大臣に報告しなければならない。また、補助事業終了後5年間において、事業成果の実用化、知的財産権の譲渡・実施権の設定又はその他当該事業の成果のほかへの供与により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、その収益の全部又は一部を国に納付させることがある。

(6) 事業成果等の報告及び公表

この補助事業により得られた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、補助事業終了後に、必要な報告を農産局長に行わなければならない。

また、農林水産省は、報告のあった成果を無償で活用できるほか、補助事業者の承諾を得て公表できるものとする。また、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、本事業による成果であること、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なければならない。

別表 1 (補助対象経費)

| 費目  | 細目     | 内容  | 注意点  |
|-----|--------|---|--|
| 備品費 |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために直接必要な試験、検証、調査備品及び機械導入に係る経費ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。</li> </ul>                              | <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。</li> <li>・当該備品を別の者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。</li> </ul>                                    |
| 賃金等 |        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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（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。以下「経理課長通知」という。）」に定めるところにより取り扱うものとする。</li> <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たことを明らかにすること。</li> <li>・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。</li> </ul> |
| 事業費 | 会場借料   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施主体が会議室を所有している場合は、事業実施主体の会議室を優先的に使用すること。</li> </ul>   |
|     | 通信・運搬費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・切手は物品受払簿で管理すること。</li> <li>・電話等の通信費については、基本料を除く。</li> </ul>   |
|     | 借上費    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために直接必要な実験機器、事務機器、環境モニタリング機器、通信機器、農業用機械・施設、ほ場等の借り上げ経費</li> </ul>                                 |  |
|     | 印刷製本費  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費の経費</li> </ul>  |  |
|     | 資料購入費  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために直接必要な図書、参考文献の経費</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>  |

|      |       |   |   |
|------|-------|---|---|
|      | 原材料費  | ・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原材料の経費   | ・原材料は物品受払簿で管理すること。  |
|      | 消耗品費  | ○ 事業を実施するために直接必要な以下の経費<br>・ 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<br>・ U S Bメモリ等の低廉な記録媒体<br>・ 実証試験、検証等に用いる低廉な器具等<br>・ 本事業の実施のために設置した協議会の協議会公印作成費 | ・ 消耗品は物品受払簿で管理すること。   |
| 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  |   |
| 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<br>・ 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、取りまとめ、新品种の導入実証の取組において、未譲渡性を担保するために、本事業の実施により得られた収穫物等の廃棄処分にかかる経費等）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かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。<br>・ 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。<br>・ 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。<br>・ 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  |   |
| 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 | ・運営拠出金に課される消費税に係る経費は、戦略作物生産拡大支援事業のうち大豆価格形成安定化事業に要するものに限る。 |

(注1) 上記の経費であっても以下の場合にあつ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 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・物品等の購入及びリース・レンタルの場合

(注2) 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。

## 別表 2

本事業の要件を満たす場合であっても、次の事項に該当する者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のある応募団体（共同機関を含む。）
- ・効率性を除く審査基準のうち1項目でも0ポイントとなった場合

### 1. 審査基準

| 審査項目                   | 評価項目  | 配分基準  | ポイント             |
|------------------------|---|---|------------------|
| 1. 有効性<br>【目的・目標の妥当性】  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業テーマに適切に対応し、政策性を有する提案課題となっているか。</li> <li>・事業実施の目的・目標が、具体的かつ明確に設定されているか。</li> <li>・目標の達成を判断するために、適切な指標を設定しているか。</li> <li>・目標の達成により、事業テーマに応じた我が国農業が抱える課題の解決に向けた効果が期待できるものとなっているか。</li> </ul> | 十分認められる。<br>概ね認められる。<br>一部認められる。<br>認められない。 | 5<br>3<br>1<br>0 |
| 2. 効率性<br>【事業実施計画の妥当性】 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・目標達成のための妥当なスケジュールであるか。</li> <li>・予算計画は妥当なものになっているか。</li> <li>・目標達成に必要な取組内容を過不足なく取り上げているか。</li> <li>・事業実施計画における取組内容間の関係及び順序は適切か。</li> </ul>  | 十分認められる。<br>概ね認められる。<br>一部認められる。<br>認められない。 | 5<br>3<br>1<br>0 |

|                                |  |   |                            |
|--------------------------------|--|---|----------------------------|
| <p>3. 実現性<br/>【事業実施体制の妥当性】</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業を的確に遂行するために必要な実施体制、事業整備等を有し、役割分担、責任体制が明確になっているか。事業を推進するために効果的な実施体制となっているか。</li> <li>・ 事業実施主体は関連する取組の経験、実績を相当程度有しているか。</li> <li>・ 特定の事業実施場所を選定する事業にあっては、事業内容に適した事業実施場所が選定されているか。</li> <li>・ 事業遂行に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有しているか。</li> </ul> | <p>十分認められる。<br/>概ね認められる。<br/>一部認められる。<br/>認められない。</p> | <p>5<br/>3<br/>1<br/>0</p> |
| <p>4. 公益性<br/>【国の支援の妥当性】</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請内容は、事業の趣旨に則ったものであるか。</li> <li>・ 成果の享受が特定の受益者にとどまらず、公益的な波及効果が期待されるか。</li> <li>・ 新たな技術開発等に係る事業にあっては、技術の進歩に画期的な役割を果たし、新しい産業の創出へ発展の手がかりが期待できるなど、提案課題に新規性・先進性が期待されるか。</li> </ul>   | <p>十分認められる。<br/>概ね認められる。<br/>一部認められる。<br/>認められない。</p> | <p>5<br/>3<br/>1<br/>0</p> |
| <p>5. 事業の実施体制</p>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ データを活用した施設園芸に対し、専門的な知識を有しているか。</li> <li>・ 全国の先進事例の情報を収集可能な体制となっているか。</li> </ul>   | <p>十分認められる。<br/>概ね認められる。<br/>一部認められる。<br/>認められない。</p> | <p>5<br/>3<br/>1<br/>0</p> |
| <p>6. 事業の効果</p>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ スマート施設園芸の転換や導入の取組拡大につながる効果を有しているか。</li> <li>・ 普及方法が効果的かつ具体的な方法となっているか。</li> </ul>   | <p>十分認められる。<br/>概ね認められる。<br/>一部認められる。<br/>認められない。</p> | <p>5<br/>3<br/>1<br/>0</p> |