

**令和2年度スマート農業総合推進対策事業のうち  
データ駆動型土づくり推進（土づくりイノベーションの実装加速化）に係る公募要領**

**第1 総則**

スマート農業総合推進対策事業のうちデータ駆動型土づくり推進（以下「本事業」という。）に係る公募の実施については、この要領に定めるものとします。

**第2 趣旨**

本事業は、農地土壌の劣化が農業生産の持続性向上にとって喫緊の課題となっていることを踏まえ、科学的データに基づく土づくりを推進する環境を整備する取組に対して支援します。

**第3 事業内容**

データ駆動型土づくり推進のうち土づくりイノベーションの実装加速化

規模拡大や農業生産現場のスマート化に対応した土壌評価手法や、土壌診断の高度化に向けた土壌の生物性評価手法の農業生産現場への実装の推進に向け、本事業の土壌診断データベースの構築の取組を実施するほ場を複数含む地区において、以下の1又は2の取組及び3の取組を行うものとします。

1 広域的かつ簡便な土壌評価手法の実装

ドローン等を用いた土壌の画像データの取得、設置型センサーを用いた経時的な土壌の化学性データの取得並びにこれらデータの解析による地力の評価

2 土壌の生物性評価手法の実装

土壌の微生物の種別分析、微生物叢の解析、総微生物量の分析又は土壌微生物の多様性・活性値などの機能解析による地力の評価

3 上記で実施した地力の評価結果と本事業の土壌診断データベースの構築において実施された土壌診断結果との比較検証、生産現場に適用した際の経済性等の評価

**第4 応募団体**

データ駆動型土づくり推進のうち土づくりイノベーションの実装加速化

事業に応募できる者は、次に掲げる要件を全て満たすものとします。なお、第3の1、2の取組については、それぞれ別に応募するものとしますが、それらをあわせて応募することも可能です。

(1) 民間企業、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、企業組合、事業協同組合、技術研究組合、大学法人又は研究開発法人とします。

(2) ドローンや設置型センサー等を用いた土壌の物理性及び化学性の評価技術又は土壌微生物等の土壌の生物性の評価技術を有し、これらの技術の生産現場での適用実績を有するものとします。

**第5 事業の成果目標**

1 本事業の成果目標は以下のとおりとします。

土づくりイノベーションの実装加速化のうち、広域的かつ簡便な土壌評価手法の実装については実装を行う地区数、土壌の生物性評価手法の実装については解析点数とします。ただし、広域的かつ簡便な土壌評価手法の実装については1地区以上、土壌の生物性評価手法の実装については100点以上とします。

2 成果目標の目標年度は事業実施年度とします。

## 第6 補助対象経費

補助対象経費は、本事業に直接要する別紙1に掲げる経費のうち、本事業の対象として明確に区分できるものであって、かつ、証拠書類等によって金額等が確認できるもの限るものとします。

## 第7 申請できない経費

- 1 本事業の業務を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払う経費以外の経費（月極の給与、賞与、退職金その他各種手当）
- 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 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額（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に補助率を乗じて得た金額をいう。）
- 4 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

## 第8 応募できる補助金の額及び補助率

本事業の補助金の上限額及び補助率は、以下のとおりです。（補助金の上限額を超える事業費については補助の対象になりません。また、（1）及び（2）をあわせて取り組む場合も、それぞれの上限額が適用されます。）

また、応募のあった金額については、予算及び補助対象経費の精査により減額することがあるほか、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りますので、ご注意ください。

### 土づくりイノベーションの実装加速化

- （1）広域的かつ簡便な土壌評価手法の実装（第3の1及び3） 4,000千円（補助率1/2以内）  
1者当たりの補助金上限額は、2,000千円以内とし、予算額の範囲内で複数の事業実施主体を選定する予定です。
- （2）生物性評価手法の実装（第3の2及び3） 10,000千円（補助率1/2以内）  
1者当たりの補助金上限額は、5,000千円以内とし、予算額の範囲内で複数の事業実施主体を選定する予定です。

## 第9 補助事業の実施期間

交付決定の日から令和3年3月31日までとします。

## 第10 応募申請書等の作成及び提出

応募者は、応募申請書（別記様式1）及び事業実施計画（別記様式2）を作成し、農林水産省生産局農業環境対策課に提出してください。

### 1 提出書類

- (1) 応募申請書（別記様式1）
- (2) 事業実施計画（別記様式2）
- (3) (2)に関する添付資料
- (4) 応募申請書類チェックシート（別紙2）

### 2 応募申請書等の提出期限及び提出先

令和2年6月22日（月）午後5時まで

提出先 農林水産省 生産局 農業環境対策課

〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1

TEL：03（3593）6495（内線4760）

FAX：03（3502）0869

### 3 応募申請書等の提出にあたっての注意事項

- (1) 事業実施計画は、様式に従って作成してください。
- (2) 応募申請書等に虚偽の記載、不備等がある場合は、審査対象となりませんので、本要領を熟読の上、注意して作成願います。
- (3) 応募申請書等の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とします。
- (4) 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。）とし、やむを得ない場合には持参も可としますが、FAX又はE-mailによる提出は受け付けません。
- (5) 応募申請書等を郵送する場合は、封筒等の表に「スマート農業総合推進対策事業（データ駆動型土づくり推進のうち土づくりイノベーションの実装加速化）応募申請書在中」と朱書きし、簡易書留、特定記録等、配達されたことが証明できる方法によってください。また、提出期限前に余裕を持って投函するなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。
- (6) 提出後の応募申請書等は、原則として資料の追加や差し替えは不可とし、採用、不採用にかかわらず返却いたしませんので、ご了承ください。
- (7) 応募申請書等は、一つの封筒を利用し、書類一式を入れて提出ください。
- (8) 提出された応募申請書等については、秘密保持には十分配慮するものとし、審査以外には無断で使用いたしません。
- (9) 審査にあたり、応募団体に提案内容の確認を行うとともに、関連資料等の追加提出を求める場合があります。また、必要に応じて応募申請書に関するヒアリングを行うこともありますので、あらかじめご承知願います。

## 第11 補助金等交付候補者の選定

## 1 審査方法

提出された応募申請書等については、事業担当課において書類確認及び事前審査を行った後、生産局長が定めるところにより設置される選定審査委員会（以下「委員会」という。）において、取組内容及び成果目標の妥当性等について、別紙3の審査基準に基づくポイント付けを行い、ポイントの高い順に採択優先順位を定めること等により事業実施主体になり得る候補（以下「補助金等交付対象者」という。）を選定します。

なお、応募申請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）第17条第1項又は第2項の規定に基づき交付決定の取消しがあった補助事業者等において、当該取消しの原因となる行為を行った補助事業者又は間接補助事業者等については、採択しないものとします。

## 2 委員会による審査結果については、審査終了後、速やかに全ての応募者に通知する予定です。

審査結果の通知については、補助金等交付候補者には補助金等交付の候補者となった旨をお知らせするものであり、補助金等の交付は、別途定める必要な手続きを経て、正式に決定されるものこととなります。

委員会の議事及び審査内容については、非公開とします。また、審査委員は、震災に於いて知ることのできた秘密について、委員の職にある機関だけではなく、その職を退いた後についても第三者に漏洩しないという、秘密保持の遵守が義務づけられています。

なお、補助金等交付候補者の決定にかかわる審査の経過、審査結果等に関するお問合せにはお答えできませんので、あらかじめご了承ください。

## 第12 交付決定に必要な手続き等

補助金等交付候補者は、国の指示に従い速やかに、スマート農業総合推進対策事業実施要綱（令和2年4月1日付元農会第862号農林水産事務次官依命通知）及びスマート農業総合推進対策事業交付要綱（令和2年4月1日付元農会第863号農林水産事務次官依命通知）（以下「要綱等」という）に基づき、補助金の交付を受けるために提出することとなっている交付申請書及び事業実施計画書（以下「申請書等」という。）を農林水産省生産局農業環境対策課まで提出していただきます。申請書等を審査した後、問題がなければ交付決定通知を發出します。

なお、申請書等の内容（補助金の額を含む。）については、審査結果に基づき又はその他の事情により修正していただくことがあります。

## 第13 重複申請等の制限

同一の提案内容で他の事業（農林水産省又は他省庁等の補助事業等）への申請を行っている場合、申請段階（補助金等交付候補者として選定されていない段階）で、本事業に応募することは差し支えありませんが、他の事業への申請内容、他の事業の選定の結果によっては、本事業の審査の対象から除外され、又は補助金等交付候補者の選定の決定若しくは補助金の交付決定が取り消される場合があります。

## 第14 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あたって、以下の条件を守っていただきます。

#### 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っていただきます。特に、申請書等の作成、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・整理管理、機器整備等の財産の取得及び管理等をいう。以下同じ。）を実施するにあたっては、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あたっては、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）、補助金等に係る予算の適正化に関する法律施行令（昭和31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もの（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

本事業により取得又は効用の増加した事業の設備等の財産（以下「取得財産等」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個人には帰属しません）。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) 取得財産等については、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、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（他の用途への使用はできません）。
- (2) 処分制限期間においては、取得財産等のうち1件当たりの取得金額が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、貸付等を行う場合は、事前に、農林水産大臣の承認を受けなければなりません。

この場合において、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 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、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利及び育成者権（以下「特許権等」という。）が発生した場合、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。

- (1) 本事業により成果が得られ、特許権等の出願及び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年間において、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場合には、事前に農林水産省と協議して承諾を得ること。

なお、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、両方で協議・調整を行ってください。

#### 5 収益状況の報告及び収益納付

事業成果の実用化等に伴い収益が生じた場合は、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っていただきます。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。

本事業により得られた成果については、広く普及・啓発に努めてください。

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。

なお、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、論文等の見解が農林水産省の見解でないことを必ず明記し、発表した資料等については農林水産省に提出してください。

#### 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、国による評価を行う場合があります。その際、ヒアリング等の実施についてご協力をお願いすることがあります。

#### 8 個人情報の取扱い

事業実施主体は、本事業により知り得た個人情報について、本事業以外の目的で使用し、又は第三者に漏洩してはならず、善良なる管理者の注意をもって取り扱ってください。

### 第15 補助金の返還

国は、事業実施主体に交付した本事業に係る補助金に不用額が生じることが明らかになった場合は、補助金の一部若しくは全部を減額し、又は事業実施主体に対し、既に交付された補助金の一部若しくは全部の返還を求めることができます。

また、国は、本事業終了後5年の間、事業実施主体が、次に掲げる事由のいずれかに該当する場合において、正当な理由がなく、かつ改善の見込みがないと認めるときは、補助金の一部若しくは全部を減額し、又は事業実施主体に対し、既に交付された補助金の一部若しくは全部の返還を求めることができるものとします。

- 1 国に提出した事業実施計画所等の書類に虚偽の記載があったとき。
- 2 事業成果の評価等の報告を怠ったとき。

国は、これらの事由への該当の有無を確認するため、事業実施主体に対して報告を求めることができるものとします。

#### 第16 指導監督

国は、本事業の適正な推進が図られるよう、事業実施主体に対し、適正な管理運営や利用が行われるよう指導するものとします。

また、国は、関係書類の整備等において適切な措置を講じるよう、事業実施主体を十分に指導監督するものとします。

#### 第17 その他

その他国の定めるところにより義務が課されることがあります。

別紙 1

補助対象経費

事業に要する経費は、次の費目ごとに整理することとする。

費目	細目	内容	注意点
1. 直接経費			
事業費	備品費	本事業を実施するために直接必要な試験・調査備品等の購入及びこれらの据え付け等に必要経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。</li> <li>・取得単価が50万円以上の機器及び器具については、見積り（該当する設備備品を1社しか扱っていない場合を除き、原則3社以上）を徴収すること。</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義務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管理させる場合は、使用・管理についての契約を交わすこと。</li> </ul>
	会場借料費	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	
	薬品費	事業を実施するために必要な試薬、分析キット等の経費	・薬品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、土壌の理化学性分析器、貫入式土壌硬度測定器、カメラ搭載型ドローン、設置型センサー等試験機器、画像解析ソフトウェア、事務機器及びほ場借り上げ代の経費	・取得単価が50万円以上の機器及び器具については、見積り（該当する機器等を1社しか扱っていない場合を除き、原則3社以上）を徴収すること。



			<ul style="list-style-type: none"> <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義務をもって当該機器等を管理する体制が整っていること。</li> <li>・当該機器等を別の者に管理させる場合は、使用・管理についての契約を交わすこと。</li> <li>・カメラ搭載型ドローン、設置型センサー及び画像解析ソフトウェアについては単年度の契約に限る。</li> </ul>
	通信運搬費	事業を実施するために直接必要な、土壌診断データベースを保管するためのサーバー利用料、郵便代及び機材の運送代の経費	・切手は物品受払簿で管理すること。
	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費の経費	
	消耗品費	<p>事業を実施するために直接必要な以下の経費</p> <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な物品の経費</li> <li>・CD-ROM等の少額な記録媒体</li> <li>・試験等に用いる少額な器具等</li> </ul>	
	保険料	事業を実施するために直接必要な、生産現場におけるドローンを操作する者に対する保険料	
旅費	委員等旅費	事業を実施するために直接必要な会議の出席又は技術的指導を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費	
	調査旅費	事業を実施するために直接必要な事業実施主体が行う土壌診断、機器の設置、データの収集、打合せ、成果検討等の実施に必要な経費	
	専門員旅費	事業を実施するために直接必要な事業実施主体が行う資料収集、各種調査、指導、打合せ等を行うための旅費として、依頼した専門員に支払う経費	

	講師旅費	事業を実施するために直接必要な研修会等を開催するために依頼した専門家に支払う経費	
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、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	<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>・事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。</li> </ul>
人件費		事業実施主体が当該事業に直接従事する者に対して支払う実働に応じた対価（給与その他手当）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人件費の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</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、とりまとめ等）をほかの者（応募団体が民間企業の場合、自社を含む。）に委託するために必要な経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・補助金の額の50%未満とすること。</li> <li>・事業そのものの委託は認めない。</li> <li>・民間事業者内部で委託する場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限る。</li> </ul>
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しては成り立たない分析、試験等業務の役務発注に係る経費	
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込手数料	
	印紙代	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の経費	
2. 一般管理費		事業を実施するために必要であるが、当該事業に要した経費として抽出・特定が困難な光熱水料、燃料費、電話回線等の経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直接経費の15%以内とする。</li> </ul>

- (1) 人件費については、「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）に定めるところにより取り扱うものとする。
- (2) 上記欄の経費であっても、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及び物品等の購入及びリース・レンタルの場合には認めないものとする。
- (3) リースに要する費用に対する助成金額は、次の算式①によるものとする。

ただし、当該リース物件の期間をその法定耐用年数（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号））に定める耐用年数未満とする場合にあつては次の算式②、リース期間満了時に残存価格を設定する場合にあつては算式③によるものとする。

なお、当該リース物件のリース期間をその法定耐用年数未満とし、かつ、リース期間満了時に残存価格を設定する場合にあつては、算式②又は③により算出した額のいずれか小さい方とする。

算式①：助成金の額＝リース物件価格（税抜き）

算式②：助成金の額＝リース物件価格（税抜き）  
×（リース期間／法定耐用年数）

算式③：助成金の額＝（リース物件価格（税抜き）  
－残存価格（税抜き））

この場合において、リース期間は設備利用者がリース物件を借り受ける日から当該リースの終了予定日までの日数とし、当該リース日数を 365 日で除した数値の小数点以下第 3 位の数字を四捨五入して小数点以下第 2 位で表した数値とする。

また、申請額は、算出された金額の千円未満を切り捨てて千円単位とする。

**スマート農業総合推進対策事業のうち  
データ駆動型土づくり推進(土づくりイノベーションの実装加速化)  
に係る応募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、申請書類と併せて提出してください。

申請書類及び添付書類	部数	チェック欄
応募申請書(別記様式)	2部	<input type="checkbox"/>
事業実施計画書(別記様式)	2部	<input type="checkbox"/>
応募団体の概要がわかる資料 (定款、規約、会計経理規定、パンフレット等)	2部	<input type="checkbox"/>
直近年の決算収支等	2部	<input type="checkbox"/>
事業費の積算根拠となる資料	2部	<input type="checkbox"/>
その他(必要に応じて)	2部	<input type="checkbox"/>
本シート	1部	<input type="checkbox"/>

注1) 応募に必要な上記の各資料について、公募要領に基づき記載内容等が整っていることを確認した上で、提出時にチェック欄にチェックを記入願います。

注2) 申請内容等の確認のため、必要に応じて、農林水産省から追加の資料を求める場合があります。

別紙3

スマート農業総合推進対策事業（データ駆動型土づくり推進のうち土づくりリノベーションの実装加速化）

審査基準

本事業の補助金交付候補者選定に係る審査基準について、審査項目（採点基準）及びポイントは以下のとおりとする。これに基づき申請ごとに採点（ポイント化）し、ポイントの合計値の高い順から予算額の範囲内で補助金交付候補者を決定する。

審査の項目・審査基準	ポイント
<b>【事業実施計画及び内容の妥当性・効率性】</b>	
① 事業実施計画の内容が、事業の目的に沿い、具体的かつ妥当なものとなっているか。 a 事業の目的に沿い、具体的かつ妥当なものとなっている。 b 事業の目的に沿っているが、具体的かつ妥当なものとなっていない。 c 事業の目的に沿っていない。	a 5ポイント b 3ポイント c 0ポイント
② 事業実施計画全体のスケジュールは、無理がなく、実現性があるか。 a スケジュールに無理がなく、実現性がある。 b スケジュールに一部懸念を感じるが、実現性がある。 c スケジュールに無理があり、実現可能なレベルとは言えない。	a 5ポイント b 3ポイント c 0ポイント
③ 実装地区数または解析点数 a 広域的かつ簡便な土壌評価手法の地区数3地区以上、又は生物性評価300点以上 b 広域的かつ簡便な土壌評価手法の地区数2地区、又は生物性評価200～300点 c 広域的かつ簡便な土壌評価手法の地区数1地区のみ、又は生物性評価100～200点	a 10ポイント b 5ポイント c 0ポイント
④ 調査・解析方法の妥当性 a ドローンとセンサーをともに用いており、取得するデータの関連性が明確である、又は、生物性評価として取得する微生物の特性と作物の生育等の関係が明確である。 b ドローンとセンサーをともに用いているが、取得するデータの関連性が明確ではない、又は生物性評価として取得する微生物の特性と作物の生育等の関係が不明確である。 c ドローン又はセンサーのどちらか一方しか用いない、又は生物性評価として取得する微生物の特性と作物の生育等の関係がない。	a 10ポイント b 5ポイント c 0ポイント
⑤ 調査・解析方法のこれまでの実績 a 技術そのものは確立されており、生産現場での適用実績がある。 b 技術そのものは確立されているが、生産現場での適用はこれからである。 c 未だ研究段階と考えられる。	a 5ポイント b 3ポイント c 0ポイント
⑥ 土壌診断結果との比較検証、経済性等の評価方法の妥当性 a 事業の目的に沿って、具体的かつ妥当なものとなっている。 b 事業の目的に沿っているが、具体的かつ妥当なものとなっていない。 c 事業の目的に沿っていない。	a 5ポイント b 3ポイント c 0ポイント
<b>【事業実施主体の適格性】</b>	
① 事業を行う上で適切な事業実施体制となっているか。 a 十分に適切な事業実施体制となっている。 b 事業実施体制は整っているが、十分とは言えない。 c 事業実施体制が整っておらず、事業の遂行に支障を及ぼす。	a 5ポイント b 3ポイント c 不採択
② 事業を行う上で適切な経理処理能力を有しているか。 a 有している。 b 有していない。	a 5ポイント b 不採択
<b>【交付決定取消の原因となる行為】</b>	
過去3カ年に交付決定取消となる行為はないか。 (農林水産省大臣官房予算課が別に作成する資料等により、事実関係の有無を確認) a なかった。 b あった。	a 0ポイント b -10ポイント

注1：上記審査基準の不採択の項目に一つでも該当がある場合は、不採択とする。

注2：同点の場合には、満点の項目の多いものを採択するものとする。

(満点 計50点)