

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等の立上げのうち
広域モデル
公募要領（第4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等の立上げのうち広域モデル（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します。

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。以下「要綱」という。）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「実施要領」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 事業の内容等

1 目的

本事業は、サービス事業におけるモデル的な取組を早期かつ広域に普及するとともに、サービス事業の利用を通じた高い生産性を実現する産地の育成を図るため、実施要領第2の2の（1）のア及びイにおいて採択した取組（以下「モデル性の高い取組」という。）に類似する取組を支援します。

2 取組内容

本事業では、次の内容に取り組むものとしします。ただし、（2）に取り組む場合には、（1）にも取り組むものとし、取組内容、補助率等は別表2に掲げるとおりとしします。

（1）推進事業

（2）スマート農業機械等導入事業

3 モデル性の高い取組

実施要領別記２－４の第３の３の（１）及び（２）において別に定めるモデル性の高い取組は、次に掲げるものとします。（ただし、（１）のア及びイの両取組を含む場合、（２）のア及びイの両取組を含む場合を除くものとします。）

（１）推進事業

ア 需要とサービス事業が連携した取組

サービス事業体と実需者による一体的な取組であって、需要（実需者）が求める品質の農産物の安定確保に向けたサービス事業の取組として、需要の求める品質等を確保するために栽培品種の転換（耐暑性品種、加工適性品種等への転換）を伴うものであること。

イ 産地リレー方式によるサービス事業の取組

サービス事業体が主体となって複数の産地を連携させる取組であって、広範囲の産地で農業機械をリレー方式でレンタルするサービス事業の取組として、産地ごとに作期の異なる品種の導入等を通じて、サービス提供期間の長期化を可能とするものであること。

（２）スマート農業機械等導入事業

ア 需要とサービス事業が連携した取組

（１）のアの取組において、サービス事業体が防除作業の受託その他必要な農作業の受託を行うために必要となるスマート農業機械等を導入する取組であること。

イ 産地リレー方式によるサービス事業の取組

（１）のイの取組において、サービス事業体が、複数の産地に対してリレー方式により収穫機等その他必要な機械の提供を行うために必要となるスマート農業機械等を導入する取組であること。

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、第３の２の取組内容ごとに次に掲げる者とし、いずれの取組においてもサービス事業体は必須とするとともに、第３の３の（１）のアの実施に当たっては、次の（１）のア及びイは事業実施主体として必ず一体で取り組むものとします（双方の役割を兼ねることができる場合には、１者のみでの取組実施を可能とします。）。また、（１）のアがイからオまでに掲げる事業実施主体と共同で事業を実施しようとする場合にあっては、事業実施計画の申請（を共同で行うこと（以下「共同申請」という。）ができるものとします。なお、共同申請を行う場合には、共同申請を行う者のうちから、代表して事業実施計画書等の取りまとめを行う事業実施主体（以下「代表事業実施主体」という。）を定めるものとします。

（１）推進事業

ア サービス事業体

イ 実需者

ウ 農業者（農業者の組織する団体を含む）

エ 地方公共団体

オ 民間団体

（２）スマート農業機械等導入事業

サービス事業体

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

サービス事業の継続的な実施が見込まれる者であること。

（３）農業者（農業者の組織する団体も含む。）

本事業におけるサービス事業体が提供するサービスを利用する者であること。

３ 事業の補助要件

以下の要件を満たすものとします。

（１）本事業でモデル的取組として開始したサービス事業の受託面積を拡大すること。

（２）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こと。

（３）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こと。

（４）サービス事業体が複数のサービス利用者にサービスを提供すること。

第５ 補助対象経費等

１ 補助対象経費

補助対象経費は以下のとおりとします。

(1) 補助対象となる事業費の範囲は、別表3に掲げるとおりとします。ただし、スマート農業機械等を導入又はリース導入する場合にあっては、以下の要件を満たすものとします。

ア サービス事業体がサービスを提供するために必要なスマート農業機械等であること。

イ 本体価格が50万円以上（税別）であること。

ウ 新品であること。ただし、農産局長が必要と認める場合は、中古農業機械（法定耐用年数から経過期間を差し引いた残存年数（年単位とし、1年未満の端数は切り捨てる。）が2年以上の農業機械をいう。）も対象とすることができるものとします。

エ スマート農業機械等の導入先の選定に当たっては、当該農業機械の希望小売価格を確認するとともに、サービス事業体において、一般競争入札等の実施又は複数の業者（原則3者以上）から見積りを提出させること等により、事業費の低減に向けた取組を行うこと。

オ 交付の対象となるスマート農業機械等は動産総合保険等の保険（盗難補償及び天災等に対する補償を必須とする。）に加入すること。また、適切な盗難防止対策を確実に実施すること。

カ 本事業で導入するスマート農業機械等に附帯するシステムサービスの提供者が農業分野におけるAI・データに関する契約ガイドライン（令和2年3月農林水産省策定）で対象として扱うデータ等を取得しようとするときは、サービス事業体（サービス事業体以外の者に貸し付ける場合にあっては、当該貸付けの対象となる者。）は、そのデータ等の保管について、本ガイドラインに準拠した契約を締結すること。

キ 本事業では農機データについて、農業者等が当該データを当該農機等メーカー以外のシステムでも利用できるようにするため、本事業を活用してトラクター、コンバイン又は田植機を導入し、又はリース導入する場合は、API※を自社のwebサイトや農業データ連携基盤での公開等を通じて、データを連携できる環境を整備しているメーカーのものを選定すること。

※ API（Application Programming Interface）とは、複数のアプリケーション等を接続（連携）するために必要な仕組みのこと。

※ なお、トラクター、コンバイン、田植機のメーカーのうち、スマート農機等データを取得するシステムを備えた製品を製造していないメーカーについては、この要件の対象にあたらない。

ク スマート農業機械等の導入又はリース導入については、「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し、安全性検査の対象となっている農用トラクター（乗用型・歩行型）、田植機又はコンバイン（自脱型）のうち令和7年度以降新たに発売される型式のものについて

導入し、又はリース導入する場合は、安全性検査に合格したものの中から選定するものとします。

(2) スマート農業機械等を導入する場合、利用期間は、法定耐用年数以上とします。

(3) スマート農業機械等をリース導入する場合

ア 申請方式については、サービス事業体とリース契約予定事業者との共同申請を原則とします。この場合の補助金は、サービス事業体を選定したスマート農業機械等の購入を行ったリース事業者（共同申請者）へ支払うこととします。

イ スマート農業機械等のリース期間は、事業実施計画の事業実施期間以上で法定耐用年数以内とします。

ウ リースによる導入に対する補助額（以下「リース料補助額」という。）については、次の算式によるものとします。

$$\text{「リース料補助額」} = \text{「リース物件購入価格（税抜き）」} \times \text{補助率（1／2 以内）}$$

ただし、当該リース物件のリース期間を当該リース物件の法定耐用年数未満とする場合又はリース期間満了時に残存価格を設定する場合にあっては、そのリース料補助額については、それぞれ次の算式によるものとします。さらに、当該リース物件に係るリース期間を当該リース物件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っては、そのリース料補助額については、それぞれ次の算式により算出した値のいずれか小さい方とします。

$$\text{「リース料補助額」} = \text{「リース物件購入価格（税抜き）」} \times (\text{「リース期間」} \div \text{「法定耐用年数」}) \times \text{補助率（1／2 以内）}$$

$$\text{「リース料補助額」} = (\text{「リース物件購入価格（税抜き）」} - \text{「残存価格」}) \times \text{補助率（1／2 以内）}$$

エ スマート農業機械等のリース導入に対する補助を行う農産局長は、本事業が適切に行われるよう、事業実施計画の審査においては、リース事業者の財務状況や過去の実績等の情報について共同申請者であるリース事業者へ照会するなど、配慮するものとします。

2 申請できない経費

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) 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) 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8年3月31日までとします。

第7 申請書類等

1 申請書類

- (1) 事業実施計画の申請書（別記様式第1号）
- (2) 総合事業実施計画（必要な添付資料を含む）
- (3) 個別事業実施計画（必要な添付資料を含む※）

※ 実施体制のわかる資料、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、農業機械等をリース導入する場合は別添様式第1-2-3のスマート農業機械等リース計画書及び1-2-4の個票、農業機械専用運搬車を導入する場合は別記様式第2号の農業機械専用運搬車導入理由書 等）

2 申請期限

令和7年8月22日（金曜日）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、以下のとおりです。

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。

【問合せ先】

農林水産省農産局農産政策部技術普及課 スマート・サービスユニット

電話（ダイヤルイン）：03-6744-2107

メールアドレス：nougyou_service@maff.go.jp

4 申請事項等

申請書類の提出については、代表事業実施主体が事業実施主体の個別事業実施計画等をまとめて前項のメールアドレスに電子メールで申請してください。

この場合、メールの件名は「事業者名〇〇__モデル的取組等のうち●●●●●公募（第4次）申請」としてください。「●●●●●」については、第3の3の（1）又は（2）の（ア）の場合は「需要連携」とし、同（イ）の場合は「産地リレー」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替等は不可とします。
- (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 補助金交付候補者の選定

第7により提出された申請について、審査・評価要領（別表4）に基づき、農林水産省農産局に設置する審査・評価委員会の審査を行い、応募者の中から補助金交付候補者を選定します。

なお、実施要領別記2－4の別紙の審査基準において別に定める点数配分は、この要領の別表4の点数配分の欄のとおりとします。

1 審査の方法

提出された事業計画書等については、農林水産省農産局長が設置する外部の有識者等で構成される審査・評価委員会において、ポイント付けによる審査基準に基づき審査を行い、予算の範囲内で補助金交付候補者として選定するものとします。同ポイントとなった申請が複数あった場合は、事業費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等を提出させることがあります。なお、この場合にあっては、ポイントの加算は行わないものとします。

2 審査結果の通知等

審査・評価委員会の審査結果報告等に基づき、補助金交付候補者として選定され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候補者として選定されなかった旨を、それぞれ要綱第10第1項及び実施要領別記2－4の第7の1の（3）に基づき通知するものとします。なお、審査の過程や審査結果に関するお問合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 成果目標等

実施要領別記2－4の第8の1において別に定める成果目標は、本事業でモデル的取組に取り組む事業実施主体が提供するサービス事業を活用する農地面積の拡大に係る目標とします。

併せて、サービス事業体の持続的なサービス提供を可能とする体制の構築の観点から、事業実施主体が提供するサービスの売上に係る計画を策定するものとします。

2 目標年度

事業実施年度の翌々年度とします。

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等（以下「申請書等」という。）を第 7 の手続き提出先に提出し、農産局長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発出します。

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、その都度遅滞なく農産局長に報告すること。
- (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ときは、事前に農産局長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、両方で協議・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年間において、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。

第12 補助事業における利益等排除

補助事業において、補助対象経費の中に事業実施主体の自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合には、補助対象事業の実績額の中に事業実施主体の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法如何に関わらず、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられることから、以下のとおり利益等排除方法を定めます。

1 利益等排除の対象となる調達先

事業実施主体が以下の（１）から（３）までの関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合及びいわゆる下請会社の場合を含む。）は、利益等排除の対象とします。

（１）事業実施主体自身

（２）100%同一の資本に属するグループ企業

（３）事業実施主体の関係会社（事業実施主体との関係において、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年11月27日大蔵省令第59号）第8条の親会社、子会社及び関連会社並びに事業実施主体が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいい、上記（２）を除く。以下同じ。）

2 利益等排除の方法

（１）事業実施主体の自社調達の場合

原価をもって補助対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

（２）100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できるときは、取引価格をもって補助対象額とします。これにより難しいときは、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

（３）事業実施主体の関係会社からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計額以内であると証明できるときは、取引価格をもって補助対象額とします。これにより難しいときは、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明していただきます。また、その根拠となる資料を提出していただきます。

第13 その他

この要領の第3の3、第8及び第9の1の規定については、実施要領別記2－4の第3の2の（2）の実施に当たっても適用するものとします。

附 則

この要領は、令和7年7月8日から施行します。

別表 1

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、土壌やは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

事業メニュー	取組内容	補助率等
広域モデル	モデル性の高いサービス事業を展開するに当たって必要な次の取組を支援するものとし、(2)に取り組む場合には、(1)にも取り組むものとする。 (1) 推進事業 この要領第3の3の(1)に定める取組に必要なものとして以下の取組を支援するものとする。 ① 検討会の開催経費（需要の求める品質等を確保するための栽培品種の転換、防除等のサービス事業に関する検討等） ② 栽培品種の転換、サービス事業の検討にあたって必要な機器レンタル・改修、データ収集等に要する経費 ③ サービス事業を企画・運営する専門人材の育成に要する経費 ④ その他サービスの展開・普及に資する取組に要する経費 2. スマート農業機械等導入事業 この要領第3の3の(2)に定めるスマート農業機械等の導入を支援するものとする。	定額（国庫補助金額は3,000万円を上限とする。） 1/2 以内（国庫補助金額は5,000万円を上限とする。）

別表 3 補助対象経費

費目	細目	対象となる事業の種類 及び取組内容	内 容	注意点
事業費	会場借料	広域モデル (1) 推進事業	・事業を実施するために直接必要な会議・商談会・イベント等の開催やテストマーケティング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、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、バックホーや木材等破砕機等の実証ほ場の確保に必要な機械、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。 ・バックホーや木材等破砕機等の機械の借上げ経費は、実証ほ場の確保に必要なものに限る。
	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

				相当数が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が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（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。
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	・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。
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。 ・補助金の額のやむを得ない場合を除き、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。
機械費 (注3)		広域モデル (2) スマート農業機械等導入事業	・ サービス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導入又はリース導入に係る経費 ・ サービス事業を実施するために直接必要な農業機械専用運搬車の導入又はリース導入に係る経費	・ 第5に掲げるとおり。 ・ 農業機械専用運搬車の導入又はリース導入は、本事業で実施するサービス事業に必要なものであって、本事業で導入するスマート農業機械等と一体的に導入する場合に限る。 なお、農業機械専用運搬車とは、セーフティローダー、ユニック等の農業機械の積込みや積降ろしを安全かつ容易に行い得る機構を有するものとする。

(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っ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

(注3) 補助対象となる農業機械専用運搬車の要件

残存耐用年数期間において以下の要件を満たす必要があります。

- 1 適正な管理のため車体に本補助金の名称（「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」）を明示すること
- 2 運行記録、業務日報など業務の用に供していることを証する書類を整備すること
- 3 保管場所が事業所（個人の場合は自宅等）となっていること
- 4 当該車両に係る任意保険の使用目的設定が「事業使用」となっている又は他用途に使用

しないことを宣誓する書面を整備すること

※本事業の目的を妨げない限度を超えて使用されていたことが確認された場合は、補助の対象外とする。

なお、農業機械専用運搬車で補助の対象となる経費は、車体に係る経費のみで、オプション・付属品（カーナビ、リアカメラ等）、自賠責保険、自動車税等、車検等の検査・登録手数料、タイヤ交換代、オイル・ガソリン代・電気代、諸手続費用は補助対象外とする。ただし、サービス事業の実施のために行うスマート農業機械等の運搬において必要となる荷台のカスタマイズ等については除く。

別表 4

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等の立上げのうち

広域モデル審査基準

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1の①から④までのいずれかの項目で、審査委員の過半から0点との評価を受けた場合
- 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点で採点）
1 基本的事項	①類似性 実施要領本文第2の2の（1）のア及びイにおいて採択したモデル性の高い取組との類似性が高い取組であるか。	モデル性の高い取組との類似性が高く産地の生産変革の程度が高い ：10点 類似性があり産地の生産変革が認められる：5点 類似性が低い・無い：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サービス事業である場合（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）。	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トや田植機、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 モデル性の高い取組の実現に必要な体制となっているか。	妥当：10 点 ～妥当でない：0 点
	④相乗効果 推進事業とスマート農業機械等導入事業（自己所有機械を利用する場合を含む。）を一体的に取り組むことにより高い相乗効果が見込まれるか。	高い効果が見込まれる：10 点 ～見込まれない：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	①～④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 スマート農業技術活用促進法との関係 （2 点）	⑥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つて	・ 2 点

	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。	
【加点要素】 4 地域計画との関係※ (2点)	⑦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にサービス事業体が含まれる場合、当該サービス事業体为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】 5 みどりの食料システム法との関係 (2点)	⑧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 ⑨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

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名
所在地
氏名

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モデル的取組等の立上げに係る事業実施計画の申請について

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モデル的取組等の立上げに係る事業実施計画を、別添のとおり関係書類を添えて申請する。

総合事業実施計画
(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
モデル的取組等の立上げ)

1 事業メニュー

広域モデル	
地域モデル	

2 取組内容

推進事業	
スマート農業機械等導入事業	

※公募要領第3の3のモデル性の高い取組（該当する方に○）

(ア) 需要とサービス事業が連携した取組	
(イ) 産地リレー方式によるサービス事業の取組	

3 事業実施主体名

(1) 推進事業

--

(2) スマート農業機械等導入事業

--

注：複数の事業実施主体で実施する場合には、全ての事業実施主体名を記載すること

注：事業実施計画書の取りまとめ等を行う代表者には◎を付すこと

4 事業実施主体の概要

(1) サービス事業体（ 名称 ）

法人番号（法人の場合）		
サービス事業体の所在地		
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	

(2) 属性（ 名称 ）

法人番号（法人の場合）		
実需者の所在地		
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	

注：上記以外にも事業実施主体がある場合には、適宜追加して記入すること

注：属性には、実需者、農業者等の属性を記載すること

5 (1) 実施体制

(1) 構成員の情報

①サービス事業体情報 氏名・名称： 役割等：
②実需者情報 氏名・名称： 役割等：
③農業者等情報（複数いる場合には、農業者等名は連名で記載可） 氏名・名称： 役割等：
④協力者情報※ 氏名・名称： 役割等：

注：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）。

6 事業実施地域

--

7 事業計画

(1) 事業計画の内容（推進事業）

推進事業	事業実施主体名※	概要

注1：各事業実施主体の事業実施計画を添付すること。
注2：※複数の事業実施主体が協力して取り組む場合は、事業実施主体別に分けて記載すること。一体的に取り組む場合は同じ行に記載することも可能。

(2) 事業計画の内容（スマート農業機械等導入事業）

スマート農業機械等導入事業	事業実施主体名（サービス事業体名）	導入機械

注：事業実施主体の事業実施計画を添付すること。

(3) 実施スケジュール

--

8 成果目標等

(1) 成果目標

	現状（令和6年度） （※1）	事業実施年度 （令和7年度）	令和8年度	目標年度 （令和9年度）	成果目標の目標値の根拠 （※2）
事業実施主体の提供するサービスを活用する農地面積に係る成果目標（ha）					
成果目標（ha）の拡大量（目標－現状値）（ha）	0				

注：・（※1）の欄には、事業実施前年度の実績について記入すること。
・記入した値に関する根拠となる資料を添付すること。
・（※2）の欄は目標値をどのように設定したか、算定方法及び根拠について詳細に記載すること。

(2) 成果目標に付随する計画

	現状（令和6年度） （※1）	事業実施年度 （令和7年度）	令和8年度	目標年度 （令和9年度）	目標年度の計画値の根拠 （※2）
事業実施主体の提供するサービスの売上に係る計画（万円）					

注：・（※1）の欄には、事業実施前年度の実績について記入すること。
・記入した値に関する根拠となる資料を添付すること。
・（※2）の欄は目標値をどのように設定したか、算定方法及び根拠について詳細に記載すること。

9 事業完了（予定）年月日 令和 年 月 日

10 収支予算書

収入の部※1

区分	事業実施主体名※2	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						

注1：適宜、行を追加して記入すること
注2：複数の事業実施主体で実施する場合は、事業実施主体別に分けて記載すること。一体的に取り組む場合は代表となる事業実施主体名で可。

支出の部※ 1

区分	事業実施主体名 ※ 2	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）推進事業						
（２）スマート農業機械等導入事業						
合計						

注 1：適宜、行を追加して記入すること
注 2：複数の事業実施主体で実施する場合は、事業実施主体別に分けて記載すること。一体的に取り組む場合は代表となる事業実施主体名で可。

11 加算ポイント

①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、取組内容が当該計画の内容と合致している場合	-
②地域計画との関係 本事業の事業実施主体にサービス事業体が含まれる場合、当該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	-
③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	-
④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	-

※複数で事業実施主体する場合には、1 者でも該当すればチェック可能

12 添付書類

共同申請する場合には、全ての事業実施主体の事業実施計画等を添付すること。
その他必要な資料

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等の立上げ)
広域モデル・推進事業

※事業実施主体別に記載すること

1. 申請者				
・申請先				
・氏名又は名称				
・代表者(法人・団体の場合)				
・住所又は主たる事務所				
・法人番号				
2. 担当者				
・所属・役職				
・担当者氏名				
・連絡先(電話番号)				
・連絡先(メールアドレス)				
3. 目的等				
事業の目的・内容				
4. 取組内容				
①検討会の開催				
②栽培品種の転換実証				
③専門人材の育成				
④その他サービスの展開・普及に資する取組				
サービス事業の利用拡大につなげるための取組				
サービス事業体と一体的に取り組むことによる期待される効果				
推進事業の対象とする都道府県名		対象都道府県数		北海道の総合振興局・振興局
5. サービス事業の内容(サービス事業体の場合に記載すること)				
サービスの類型				
サービスの内容				
取組・技術の新規性				
利用者の現状				
サービスの展開戦略				
サービス提供先の都道府県名		サービスを提供する都道府県数		北海道の総合振興局・振興局

注1: 本事業で対象とする都道府県を記載すること。併せて具体的な地域がわかるよう、対象地域がわかる資料(地図等)を添付すること。

注2: 北海道内の複数総合振興局・振興局でサービスを提供する事業者はサービスを提供する主な総合振興局・振興局を2つ以上記載すること。

6. 事業の実施体制

事業の実施体制	※別添として添付することでも可				
経費の配分					
区分	費目細目	国庫補助金 (円)	自己負担 (円)	消費税区分	備考
	〇〇費				
	〇〇費				
	〇〇費				
	〇〇費				
合計		0	0		

注1:事業の一部を他の者に委託する場合には、備考欄に該当部分の経費、委託先(委託先が未定の場合はその選定方法)と委託する事業の内容が分かるように記載し、委託契約書(案)を添付すること。

注2:「費目細目」の欄には、別表3に掲げる費目細目を記載すること。

注3:備考欄には、積算根拠等(単価、員数、日数等を明記した計算式等)を記載すること。

注4:人件費、給与、報酬、職員手当等、費用弁償、謝金及び賃金等については、その単価の設定根拠が分かる資料を添付すること。

注5:記載内容を別業とすることも可能とする。

注6:適宜、行を追加して記入すること。

注7:「消費税区分」の欄には、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「除税額〇〇円」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。

事業完了予定年月日	
-----------	--

7. その他(行政との整合性等、あれば記載)

①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、取組内容が当該計画の内容と合致している場合	
②地域計画との関係 本事業の事業実施主体にサービス事業体が含まれる場合、当該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	
③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	
④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. 成果目標及びそれに付随する計画

	現状(○年度)(※1)	事業実施年度(○年度)	○年度	目標年度(○年度)	成果目標の目標値の根拠(※2)
(1)事業実施主体の提供するサービスを活用する農地面積に係る成果目標(ha)					
成果目標(ha)の拡大量(目標値ー現状値)	0				
(2)事業実施主体の提供するサービスの売上げに係る計画(万円)					

(参考)上記成果目標に付随する計画

	現状(○年度)(※1)	事業実施年度(○年度)	○年度	目標年度(○年度)	目標年度の計画値の根拠(※2)
事業実施主体の提供するサービスを活用する経営体数に係る計画					

・(※1)の欄には、事業実施前年度の実績について記入すること。

・記入した値に関する根拠となる資料を添付すること。

・(※2)の欄は目標値をどのように設定したか、算定方法及び根拠について詳細に記載すること。

9. 添付書類

申請書類チェックシートに記載のある、以下の書類を添付すること。ただし、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、以下に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。複数ある場合は適宜行を追加して記入すること。

実施体制のわかる定款及び実施体制図(必須)、原則過去3か年分の財務資料(必須)、経費使用に関する参考資料(必須)、経費の配分の区分ごとの費用の積算単価の根拠資料(必須)、委託契約書、成果目標に係る根拠データ(必須)、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(必須)、審査基準の加算ポイントに係る証拠書類、サービスの提供地域がわかる資料(地図等)(必須)、その他別に定める参考資料

書類名	URLの記入欄

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
デル的取組等の立上げ)
広域モデル・スマート農業機械等導入事業

※事業実施主体別に記載すること

1 実施主体名

--

2 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	
担当者	所属・役職	
	氏名	
	電話番号	
	E-mail	

3 事業計画

提供サービスの類型				
上問で「⑤その他複合型」を選択した場合は、該当するサービス類型を複数選択				
サービスの内容				
事業完了予定日				

導入する農業用機械を直接用いてサービスを提供する都道府県

北海道	-	群馬県	-	富山県	-	兵庫県	-	香川県	-	鹿児島県	-
青森県	-	埼玉県	-	石川県	-	奈良県	-	愛媛県	-	沖縄県	-
岩手県	-	千葉県	-	福井県	-	和歌山県	-	高知県	-		
宮城県	-	東京都	-	岐阜県	-	鳥取県	-	福岡県	-		
秋田県	-	神奈川県	-	愛知県	-	島根県	-	佐賀県	-		
山形県	-	山梨県	-	三重県	-	岡山県	-	長崎県	-		
福島県	-	長野県	-	滋賀県	-	広島県	-	熊本県	-		
茨城県	-	静岡県	-	京都府	-	山口県	-	大分県	-		
栃木県	-	新潟県	-	大阪府	-	徳島県	-	宮崎県	-		

サービスを提供する都道府県数

0

北海道の総合振興局・振興局

- ・導入する農業用機械を直接用いてサービスを提供する都道府県に○を記載すること。併せてサービスの提供地域がわかる資料（地図等）を添付すること。
- ・北海道内の複数総合振興局・振興局でサービスを提供する事業者はサービスを提供する主な総合振興局・振興局を2つ以上記載すること。

4 成果目標及びそれに付随する計画

以下に成果目標を記入すること。

	現状（○年度）（※ 1）	事業実施年度（○年 度）	○年度	目標年度 （○年度）	成果目標の目標値の根拠（※2）
(1)事業実施主体の提供するサービスを活用する農地面積に係る成果目標（ha）（※3）					
成果目標（ha）の拡大量（目標値－現状値）	0				

（参考） 以下の（2）、（3）に、上記成果目標に付随する計画を記入すること。

	現状（○年度）（※ 1）	事業実施年度（○年 度）	○年度	目標年度 （○年度）	目標年度の計画値の根拠（※2）
(2)事業実施主体の提供するサービスを活用する経営体数に係る計画					
(3)事業実施主体の提供するサービスの売上げに係る計画（万円）					

- ・（※1）の欄には、事業実施前年度の実績について記入すること。
- ・記入した値に関する根拠となる資料を添付すること。
- ・（※2）の欄は目標値又は計画値をどのように設定したか、算定方法及び根拠について詳細に記載すること。
- ・（※3）原則、成果目標の現状欄は利用者一覧の項目4の数値と合わせ、成果目標の目標年度欄は項目5の数値と整合が取れていること。

5 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)	
スマート農業機械等導入の取組			1/2		除税額 円 うち国費 円
合 計					

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（共同 申請者に支払う リース費用総額 等） (円、税込)	
スマート農業機械等リース導入の取組			1/2		除税額 円 うち国費 円
合 計					

- ・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「除税額〇〇円 うち国費〇〇円」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。
- ・リース導入の場合は別添1の機械リース計画書を添付すること。

6 導入・リース導入するスマート農業機械等

農業機械の名称	メーカー名	型式	取得予定年月	1台当たり 導入価格 (円、税抜)	台数	合計価格（円、税抜）		加算ポイントの該当	
							うち国費 (円)	審査項目に掲 げるスマート 農業機械に該 当	審査項目に掲 げるみどり投 資促進税制の 対象機械に該 当
						0		-	-
						0		-	-
						0		-	-

- ・見積書及び機械の機能が分かるもの（パンフレット等）を別途添付すること。
- ・適宜、行を追加して記載すること。

7 その他（行政との整合性等）

実施要領別記2－4別紙に定める加算ポイントに該当する場合は、チェックを入れ、該当する旨がわかるように詳細を記入すること。

①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、取組内容が当該計画の内容及と合致している場合	
②地域計画との関係 サービス提供地域において策定された地域計画に本事業に取り組むサービス事業体が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	
③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	
④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

別添様式第1－2－1号、別添様式第1－2－2号及び別添様式第1－3号を添付するとともに、関係書類を添付すること。
なお、リース導入を行う場合には別添様式第1－2－3号及び1－2－4号を添付すること。
また、農業機械専用運搬車を導入（リース導入含む）場合には、別記様式第2号もあわせて提出すること。
ただし、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、以下に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。複数ある場合は適宜行を追加して記入すること。

【関係書類】利用者一覧は利用者との契約内容・状況がわかるもの（契約書等）（必須）、事業実施体制の分かる資料（必須）、原則過去3か年分の財務資料（必須）、原則3者以上の見積書（必須）、機械の性能がわかる資料（必須）、計画書に記載している数値に関する根拠データ（現況及び目標年の面積、経営体数及びサービスの売上等）、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（必須）、審査基準の加算ポイントに係る証拠書類、サービスの提供地域がわかる資料（地図等）（必須）、その他参考資料

書類名	URLの記入欄

農業支援サービス事業利用者一覧(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等の立上げのうち広域モデル・スマート農業機械等導入事業)

※「サービスを利用する農業者等名」、「サービスを展開する農協等名」に利用者(予定者含む)を記載する場合、当該利用者との契約内容(状況)がわかるもの(契約書等)を添付すること。
なお、契約状況がわかる資料については、外部審査において妥当性の判断に用いられるため、「口頭で了解を得ている」、「これから口コミで拡大する予定」ではなく、可能な限り、契約書や同意書等の具体的に契約することがわかる内容の資料とすること。

1 事業実施主体名

2 農業支援サービス利用者一覧(提供を予定している全員の情報を記載する)

No	サービスを利用する農業者等名	提供サービス(必ず記載すること)						サービス利用者数	見込み
		内容(防除、施肥、収穫等)	対象作物	(A) サービスを提供している現状 地面積(ha)(注5)	(B) サービスを提供する面積 (ha)	(B)－(A) 面積(ha)	時間(h)		
1						0			－
2						0			－
3						0			－
4						0			－
5						0			－
6						0			－
7						0			－
8						0			－
9						0			－
10						0			－
11						0			－
12						0			－
13						0			－
14						0			－
15						0			－
16						0			－
17						0			－
18						0			－
19						0			－
20						0			－

	(A) 合計 面積(ha)	(B) 合計 面積(ha)	(B)－(A) 面積(ha)	時間(h)	サービス 利用者数
計	0	0	0	0	0
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)

(注1) 本事業による機械導入によって実施されるサービス事業の利用希望のある者を記載すること。
(注2) 提供サービスの内容は、サービスを提供している対象作物や面積、時間等も含め、可能な範囲で定量的に記載すること。
(注3) 記載欄が足りない場合は適宜行を追加して記載すること。
(注4) 見込みの場合は「見込み」で○を選択すること。
(注5) 「(A) サービスを提供している現状地面積」欄には、既存のサービス利用者がある場合のみ、事業実施前年度におけるサービス提供面積の実績を記入すること。

3 農協等を経由してサービスを提供する場合

No	サービスを展開する農協等名	提供サービス内容						サービス利用者数	見込み
		内容	対象作物	(F) サービスを提供している現状 地面積(ha)	(G) サービスを提供する面積 (ha)	(G)－(F) 面積(ha)	時間(h)		
1						0			－
2						0			－
3						0			－
4						0			－
5						0			－
6						0			－
7						0			－

	(F) 合計 面積(ha)	(G) 合計 面積(ha)	(G)－(F) 面積(ha)	時間(h)	サービス 利用者数
計	0	0	0	0	0
	(F)	(G)	(H)	(I)	(J)

(注1) 本事業を農協等を経由して展開する場合は、農協等名を記載し、展開先の利用者数を記載すること。
(注2) 提供サービスの内容は、サービスを提供している対象作物や面積、時間等も含め、可能な範囲で定量的に記載すること。
(注3) 記載欄が足りない場合は適宜行を追加して記載すること。
(注4) 見込みの場合は「見込み」で○を選択すること。
(注5) 「(F) サービスを提供している現状地面積」欄には、既存のサービス利用者がある場合のみ、事業実施前年度におけるサービス提供面積の実績を記入すること。

4 サービスを提供している現状値面積合計(A+F)

計

0

ha

5 サービスを提供する面積合計(B+G)

計

0

ha

6 サービス利用増加面積合計(C+H)、平均((C+H)/(E+J))

計

0

ha

平均

#DIV/0!

ha

7 サービス利用時間合計(D+I)、平均((D+I)/(E+J))

計

0

(h)

平均

#DIV/0!

(h)

8 サービス利用者合計(E+J)

計

0

者

事業実施体制に関する書類（様式例）

〇年〇月〇日時点

1. 事業実施主体（サービス事業体）の概要（※）	
名称	
所在地	
代表者	
副代表者、役員等	
事業年度	
従業員数	
事業内容	
2. サービスの概要（※）	
サービス分類	
サービス内容	
サービス対象品目	
サービス対象地域	〇〇県〇〇地域
サービス提供期間	
サービスの最低利用期間	
3. 料金・オプション（※）	
基本料金単価	
追加料金要件	
その他サービス利用者が負担する主な料金	
解約・違約費用等	
4. サービスの提供開始までの手続・期間、実施体制、サービス利用申込期限（サービス利用開始〇日前まで等）	
5. サービス利用にあたって農業者等が実施すべき事項	
6. 責任範囲・保証内容	
7. 保有資格等	
8. 問合せ先（※）	
電話番号	
受付時間	
担当部署	
メール、問合せフォーム等	

（注） ※を付したものは必須事項です。

(リース方式によるスマート農業機械等の導入の取組用)

スマート農業機械等導入事業における機械リース計画書

年 月 日

地方農政局長等 殿

【事業実施主体名】

フリガナ

フリガナ

氏名

代表者氏名

〒

—

住所

電話番号

【リース事業者名】

フリガナ

事業者名

代表者名

〒

—

住所

電話番号

※導入する機械によって
リース事業者が異なる
場合はリース業者毎に
作成してください。

機械リース計画書を作成したので提出します。

- リース計画に基づいて、次の取組を行います。
- リース事業者がリース計画に違反した場合（リース事業者の責めに帰さない場合を除く。）
及び事業中止した場合には、リース事業者が地方農政局長等に補助金を返納します。
- 本取組に係る補助金を、このリース事業者が指定する口座に振り込むことについて
合意します。
- リース料補助申請額 _____ 円
- 取組の内容
別添様式第 1 - 2 - 4 号に示す個票のとおり。

個票（リース方式によるスマート農業機械等の導入の取組用）

機械リース計画書（No.○）

リース方式によるスマート農業機械等の導入の取組

対象機械	機種名		数量	台
	型式名			
	現有機の有無 (有の場合：能力・取得年月・台数など)			
リース期間	開始日～終了日（※ 1）	～（年）		
	リース借受日から○年間（※ 2）	（年間）		
リース物件購入価格（税抜き）		（円）		
うちオプション分（税抜き）		（円）		
残存価格（リース期間終了後の残価設定）		（円）		
リース料補助申請額		（円）		
リース諸費用（金利・保険料・消費税）		（円）		
うち税相当分		（円）		
機械利用者負担リース料（税込み）		（円）		
リース物件保管場所				
リース事業者名				

注 1：※ 1 及び※ 2 については、いずれかを記入すること。

注 2：リース補助申請額は、A、Bのいずれか小さい額を記入すること。

A: [リース物件購入価格（税抜き）] × (リース期間 / 法定耐用年数) × 1 / 2 以内

B: ([リース物件購入価格（税抜き）] - [残存価格]) × 1 / 2 以内

注 3：複数の機械をリースする場合には、機械ごとにそれぞれ作成すること。

注 4：添付書類は、以下のとおり。

- ① 複数の販売会社の見積書の写し等（全社分）
- ② その他地方農政局長等が必要と認める資料

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。
(※)に該当しない場合は、□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

農林水産省農産局長 殿

事業実施主体名
所在地
氏名

農業機械専用運搬車導入理由書

次により、農業機械専用運搬車の導入を行うので、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等の立上げのうち広域モデル公募要領第 7 の規定に基づき、関係書類を添えて申請する。

- 1. 本事業において行うサービス事業の実施に当たって、農業機械専用運搬車の購入が必要不可欠な理由
- 2. 補助事業における当該農業機械専用運搬車の具体的な使用内容
- 3. 導入を予定している農業機械専用運搬車のメーカー名等

メーカー名	農業機械専用運搬車の種類	車名	排気量	新車・中古車の別 (残存年数※)

※残存年数は、法定耐用年数から経過期間を差し引いた残存年数を記載すること。

- (注) 1 当該農業機械専用運搬車の見積書あるいはカタログ等を添付すること（採択を受けた後、購入する車種を変更しようとする場合は、必ず事業申請先に相談することとし、事前相談なく見積書等と異なる農業機械専用運搬車を導入した場合には、補助対象外とする。）。
- 2 事業実施計画の変更等により事後に補助対象経費に加えることは認めない。

別記2ー4 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等の立上げのうち
広域モデル
申請書類チェックリスト

※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、全ての事業実施主体分の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。	☐
	財務資料	財務諸表等、事業実施主体の財務状況が分かるもの(原則として過去3か年分の財務三表(貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書)や青色申告書の決算書、白色申告書の収支内訳書を提出。新規開業の場合は、新規開業以前の事業での実績がわかる資料を提出。新規開業に係る公的機関(またはそれに準じる組織)の証明があることが望ましい。))。	☐
	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。複数の事業実施主体による申請(共同申請)の場合は、それぞれの事業実施主体別に当該資料を添付すること。	☐
総合事業実施計画	総合事業実施計画	別添様式第1号のほか、添付資料を含む。	☐
	成果目標の根拠データ	記入した値に関する根拠となる資料、目標値をどのように設定したか、算定方法及び根拠についての詳細を記載した資料を添付すること。	☐
	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。	☐
個別事業実施計画	個別事業実施計画	別添様式第1ー1号、第1ー2号(該当する場合)のほか、添付資料を含む。また、別添様式第1ー3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。	☐
	経費使用に関する参考資料	経費のうち人件費、謝金、賃金等の支払いを予定している場合は、人件費、謝金、賃金等の単価の設定根拠が確認できる資料 なお、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。	☐
	根拠データ	事業実施計画に記載している数値(現況及び目標年の面積、経営体数及びサービスの売上等)の根拠が確認できるもの	☐
	サービスの提供地域がわかる資料(地図等)	サービスの提供地域がわかるように、サービスの提供範囲を囲うなどした都道府県地図を添付すること。	☐
	委託契約書	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)を添付すること。	☐
	(スマート農業機械等の導入を活用する場合)見積書	経費の単価の設定根拠が確認できる複数事業者からの見積り(導入台数分・原則3者以上)を添付すること。 なお、当該契約に係る入札又は見積り合せ(以下、「入札等」という。)に参加しようとする者に対し、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6農産第3462号農林水産事務次官依命通知)別記様式第2号による契約に係る指名停止等に関する申立書の提出を求めること。当該申立書の提出のない者については、入札等に参加させてはならない。	☐
	(スマート農業機械等の導入を活用する場合)機械の性能がわかる資料	導入機械の性能がわかるパンフレット等の資料を添付すること。	☐
	(農業機械専用運搬車を導入する場合)農業機械専用運搬車導入理由書	別記様式第2号を添付すること。	☐
	(スマート農業機械等の導入を活用かつ農業機械等をリース導入する場合)機械リース計画書	別添様式第1ー2ー3号及び第1ー2ー4号を添付すること。	☐
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	別記様式第1号を添付すること。	☐
	その他参考資料	事業実施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。	☐