

# 農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業実施要領

農 林 水 産 省 農 産 局 長 通 知  
制 定 令 和 5 年 11 月 29 日 付 け 5 農 産 第 2754 号

## 第 1 対象事業

農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業費補助金交付等要綱（令和 5 年 11 月 29 日付け 5 農産第 2753 号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）に定める農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業（以下「本事業」という。）の実施については、交付等要綱に定めるもののほか、この要領に定めるものとする。

## 第 2 定義

本事業における用語については、次のとおりとする。

### 1 農業支援サービス事業

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う。

### 2 農業支援サービス事業体

農業支援サービス事業を実施する者をいう。

## 第 3 事業内容

本事業における事業メニューは次のとおりとし、事業内容、補助率及び国庫補助金額の上下限額は、別表 2 に掲げるとおりとする。

### (1) 農業支援サービス事業体ビジネス確立支援

### (2) スマート農業機械等導入支援

ア 広域型サービス支援タイプ

イ 地域型サービス支援タイプ

## 第 4 事業実施主体等

### 1 農業支援サービス事業体ビジネス確立支援

本事業のうち農業支援サービス事業体ビジネス確立支援における事業実施主体（以下「ビジネス確立支援主体」という。）は、次に掲げる要件を満たす者とする。

(1) 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。

(2) 本事業を行う意思及び具体的な計画並びに本事業を的確に実施することができる能力を有し、取組主体（本事業において、ビジネス確立支援主体が助成する農業支援サービス事業体をいう。以下同じ。）の公募、選考及び取組主体が行う取組に対して適切な助言等を行う能力を有する者であること。

(3) 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。以下同じ。）を備えていること。

- (4) 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、速やかな対応をとることが可能な者であること。
- (5) 法人等（個人、法人及び団体をいう。以下同じ。）の役員等（個人である場合はその者、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、理事その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）でないこと。

## 2 スマート農業機械等導入支援

本事業のうちスマート農業機械等導入支援における事業実施主体（以下「サービス実施主体」という。）のうち広域型サービス支援タイプの事業実施主体（以下「広域型サービス実施主体」という。）及び地域型サービス支援タイプの事業実施主体（以下「地域型サービス実施主体」という。）は、次に掲げる要件を満たす者とする。

- (1) 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。
- (2) 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、速やかな対応をとることが可能な者であること。
- (3) 法人等の役員等が暴力団員でないこと。
- (4) 継続的な農業支援サービス事業の実施が見込まれること。

## 第5 補助対象経費

### 1 事業費

交付等要綱別表2に掲げる経費のうち補助対象となる事業費の範囲は、別表3に掲げるとおりとする。ただし、スマート農業機械等導入支援において、農業用機械を導入及びリース導入する場合にあつては、以下の要件を満たすものとする。

#### (1) 共通

ア サービス実施主体がサービスを提供するために必要な農業用機械であること。

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、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つては北海道農政事務所長、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つ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。)又は都道府県知事が必要と認める場合は、中古農業用機械(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年以上の農業用機械をいう。)も対象とすることができるものとする。

エ 農業用機械の購入先の選定に当たっては、当該農業用機械の希望小売価格を確認するとともに、サービス実施主体において、一般競争入札等の実施又は農業資材比較サービス(AGMIRU「アグミル」)の活用等を通じて複数の業者(原則3者以上)から見積も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 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 本事業で導入する農業用機械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、事業実施主体(事業実施主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 本事業では農業用機械が取得する位置情報及び作業時間等に関するデータ(以下「農機データ」という。)について、農業者等が当該データを当該農機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購入又はリース・レンタルする場合は、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、又は事業実施年度末までに整備する見込みであ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、農機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。

## (2) 農業用機械を導入する場合

利用期間は、法定耐用年数以上とする。

## (3) 農業用機械をリース導入する場合

ア 申請方式については、サービス実施主体とリース契約予定事業者との共同申請を原則とする。この場合の助成金は、サービス実施主体が選定した農業用機械の購入を行ったリース事業者(共同申請者)へ支払うこととする。

イ 農業用機械のリース期間は、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する。

ウ リースによる導入に対する助成額（以下「リース料助成額」という。）については、次の算式によるものとする。

$$\text{「リース料助成額」} = \text{「リース物件購入価格（税抜き）」} \times \text{助成率（1 / 2 以内）}$$

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、そのリース料助成額については、それぞれ次の算式によるものとする。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、そのリース料助成額については、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する。

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

$$\text{「リース料助成額」} = (\text{「リース物件購入価格（税抜き）」} - \text{「残存価格」}) \times \text{助成率（1 / 2 以内）}$$

エ 農業用機械のリース導入に対する助成を行う地方農政局長等又は都道府県知事は、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、配慮するものとする。

## 2 推進事務費

交付等要綱別表2に掲げる経費のうち補助対象となる推進事務費の範囲は、別表3に掲げるとおりとし、ビジネス確立支援主体及び都道府県知事が必要とする経費に限る。

## 第6 募集方法

第3の（1）及び（2）のアの事業については、農林水産省のウェブサイトにおいて農林水産省農産局長（以下「農産局長」という。）が公募するものとし、その詳細は農産局長が別に定める公募要領によるものとする。

## 第7 採択基準

1 農業支援サービス事業者ビジネス確立支援及びスマート農業機械等導入支援のうち広域型サービス支援タイプ

（1）選定審査方法

ビジネス確立支援主体及び広域型サービス実施主体の選定に当たって、農業支援サービス事業体ビジネス確立支援については農産局長が、スマート農業機械等導入支援のうち広域型サービス支援タイプについては地方農政局長等が、応募者から提出された事業実施計画等を審査・採点及び評価し、農産局長が設置する外部有識者等で構成される審査・評価委員会に諮るものとする。

## (2) 採択方法

ア 応募者から提出された事業実施計画の採点は、農業支援サービス事業体ビジネス確立支援にあつては別紙1、スマート農業機械等導入支援のうち広域型サービス支援タイプにあつては別紙2に示す審査基準に基づき行うものとし、予算の範囲内で、審査ポイントの合計が高い順に事業実施計画を採択するものとする。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するものとする。

イ 農産局長は、(1)の審査・評価委員会において指摘等があつた場合は、応募者に指示し、指摘等を反映した提出書類を提出させることができるものとする。なお、この場合にあつても、審査ポイントの加算は行わないものとする。

## (3) 審査結果の通知等

ア 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、農業支援サービス事業体ビジネス確立支援については応募者に対し、スマート農業機械等導入支援のうち広域型サービス支援タイプについては、申請を受けた地方農政局長等に対し通知するものとする。

イ 地方農政局長等は、アの通知を受けた場合には、スマート農業機械等導入支援のうち広域型サービス支援タイプの応募者に対して審査結果を通知するものとする。

## 2 スマート農業機械等導入支援のうち地域型サービス支援タイプ

(1) 地域型サービス実施主体の選定に当たっては、応募者から事業実施計画の提出を受けた都道府県知事が、当該事業計画を別表4により審査・採点し、その結果を取りまとめの上、地方農政局長等に提出するものとする。

(2) 地方農政局長等は、(1)により提出を受けた場合には、交付等要綱及びこの要領に照らし適当であることを確認の上、農産局長に提出するものとする。

(3) 農産局長は、(2)により提出があつた場合には、予算の範囲内で、審査ポイントの合計が高い順に事業実施計画を採択し、地方農政局長等に対し通知するものとする。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するものとする。ただし、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。

- ・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を受けたことのある応募団体（共同団体を含む。）
  - ・別表4の番号2の項目で実現可能性がないとの評価を受けた計画
- (4) 地方農政局長等は、(3)により通知があった場合には、都道府県知事に対し採択の結果を通知するものとする。

## 第8 成果目標及び目標年度

### 1 成果目標

#### (1) 農業支援サービス事業体ビジネス確立支援

支援対象とした取組主体について、概ね全てが農業支援サービス事業を実施しており、かつ、掲げる成果目標を達成していること

#### (2) スマート農業機械等導入支援

サービス実施主体が提供する農業支援サービス事業を活用する経営体数の増加

### 2 目標年度

事業実施年度の翌々年度とする。

## 第9 事業実施手続等

### 1 農業支援サービス事業体ビジネス確立支援

#### (1) 交付申請書及び事業実施計画の作成等

ア ビジネス確立支援主体は、交付等要綱第8に定める交付申請書及び様式第1-1号により作成した事業実施計画を、必要事項を記入した様式第1-2号を添付の上、農産局長へ提出するものとする。

イ 農産局長は、アにより提出された交付申請書及び事業実施計画について、交付等要綱、この要領及び別に定める公募要領に照らして内容が適正であるか確認を行うものとする。

#### (2) 事業の交付決定等

農産局長は、(1)により提出を受けた交付申請書及び事業実施計画が適正であると判断する場合には、交付決定を行うものとする。

なお、交付決定後に事業実施計画の変更（交付等要綱別表2に定める重要な変更に限る。）を行う場合には、交付等要綱第14の規定に基づく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ものとする。

#### (3) 事業の着手

ア ビジネス確立支援主体は、原則として、交付決定後に事業に着手するものとする。

ただし、ビジネス確立支援主体の実情に応じて事業の効果的な実施を図

る上で、緊急かつやむを得ない事情による場合にあつて、事業実施計画を農産局長に提出し、事業の内容が明確となつており、かつ、補助金の交付が確実となつたときに限り、ビジネス確立支援主体は、交付決定前であっても事業に着手することができるものとする。この場合においては、交付決定までの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。

イ アのただし書きにより交付決定前に事業に着手する場合においては、ビジネス確立支援主体は、様式第2号により交付決定前着手届を作成し、農産局長に提出するものとする。

#### (4) 業務方法書の作成等

ア ビジネス確立支援主体は、事業の実施に当たっては、あらかじめ、当該事業の趣旨、支援内容、取組主体の募集及び選定方法、消費税及び地方消費税の取扱い、補助金の交付手続等、事業実施に当たつての必要事項を定めた業務方法書を作成し、様式第3号により、農産局長に承認申請するものとする。

イ 農産局長は、アにより業務方法書の承認申請を受けた場合には、内容を確認し、適切であると判断する場合には、ビジネス確立支援主体に承認通知を行うものとする。

ウ ビジネス確立支援主体は、業務方法書を変更しようとするときは、農産局長に様式第3号により変更の承認を申請しなければならない。この場合において、農産局長が行う承認の手続は、イに準ずるものとする。

#### (5) 取組主体の募集

ア ビジネス確立支援主体は、本事業の実施に当たっては、業務方法書に基づき、外部有識者等により構成される公募選定委員会を設置した上でビジネス確立支援主体が別に定める方法により公募を実施し、当該公募選定委員会において採択予定者を決定するものとする。

イ 公募選定委員会は、事業の目的等を踏まえ取組主体及び補助対象経費が適切であるか等について審査を行うものとする。

なお、ビジネス確立支援主体は、取組主体を公募するごとに、公募選定委員会を開催するものとし、審査結果については、様式第4号により、農産局長に提出し承認を得るものとする。

#### (6) 報告

ビジネス確立支援主体は、事業実施計画で設定した成果目標の達成状況について、取組主体に様式第5号に準じて本事業の事業実施状況報告書を作成させ、併せて、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取組主体に提出させた上でこれを取りまとめて、目標年度の翌年度の7月末日までに様式第5号により農産局長に提出するものとする。

## 2 スマート農業機械等導入支援のうち広域型サービス支援タイプ

### (1) 交付申請書及び事業実施計画書の作成等

ア 広域型サービス実施主体は、交付等要綱第8に定める交付申請書及び様式第6-1号により作成した事業実施計画を、必要事項を記入した様式第6-2号から様式第6-4号を添付の上、地方農政局長等へ提出するものとする。

イ 地方農政局長等は、アにより提出された交付申請書及び事業実施計画について、交付等要綱、この要領及び別に定める公募要領に照らして内容が適正であるか確認を行うものとする。

### (2) 事業の交付決定等

地方農政局長等は、(1)により提出を受けた交付申請書及び事業実施計画が適正であると判断する場合には、交付決定を行うものとする。

なお、交付決定後に事業実施計画の変更(交付等要綱別表2に定める重要な変更に限る。)を行う場合には、交付等要綱第14の規定に基づく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ものとする。

### (3) 事業の着手

ア 事業の着手は、原則として、交付決定後に事業に着手するものとする。

ただし、広域型サービス実施主体の実情に応じて事業の効果的な実施を図る上で、緊急かつやむを得ない事情による場合にあって、事業実施計画を地方農政局長等に提出し、事業の内容が明確となっており、かつ、補助金の交付が確実となったときに限り、広域型サービス実施主体は、交付決定前であっても事業に着手することができるものとする。この場合においては、交付決定までの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。

イ アのただし書きにより交付決定前に事業に着手する場合には、広域型サービス実施主体は、様式第2号により交付決定前着手届を作成し、地方農政局長等に提出するものとする。

### (4) 報告

広域型サービス実施主体は、事業実施計画で設定した成果目標等の達成状況について、目標年度の翌年度の7月末日までに様式第7号により事業実施状況報告書を作成し、地方農政局長等に提出するものとする。併せて、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提出するものとする。

## 3 スマート農業機械等導入支援のうち地域型サービス支援タイプ

### (1) 事業実施計画書の作成

ア 地域型サービス実施主体は、交付等要綱別記様式第1号に準じて都道府県知事が別に定める交付申請書及び様式第8-1号により作成した事業実施計画を、必要事項を記入した様式第8-2号から様式第8-4号を添付の上、第7の2の(1)において当該事業実施計画の審査・採点を行った都道府県



知事に提出するものとする。なお、都道府県知事が市町村長と協議し必要と認める場合には、市町村長を経由して交付等を実施できるものとする。

イ 都道府県知事は、アにより提出された交付申請書及び事業実施計画について、交付等要綱及びこの要領に照らして適正であることについて審査を行い、適切と認めた場合は、交付等要綱第8に規定に基づく交付申請書、様式第9-1号により作成した都道府県事業実施計画及び様式第9-2号により作成した都道府県推進事務費内訳表を地方農政局長等に提出するものとする。

## (2) 事業の着手

地域型サービス実施主体は、原則として、交付決定後に事業を着手するものとする。ただし、地域型サービス実施主体の実情に応じて事業の効果的な実施を図る上で、緊急かつやむを得ない事情による場合においては、事業の内容が明確となり、かつ、補助金の交付が確実となったときに限り、地域型サービス実施主体は、交付決定前であっても着手することができるものとする。この場合においては、地域型サービス実施主体は、様式第2号に準じて都道府県知事が別に定める交付決定前着手届を都道府県知事に提出し、交付決定までの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。また、都道府県知事は提出された交付決定前着手届の写しを地方農政局長等に提出するものとする。なお、都道府県知事が交付決定前に事業に着手する場合は、あらかじめ地方農政局長等の指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を別紙様式第2号により作成し、地方農政局長等に提出するものとする。

## (3) 報告

ア 地域型サービス実施主体は、事業実施計画で設定した成果目標等の達成状況について、目標年度の翌年度の7月末日までに様式第7号に準じて都道府県知事が別に定める事業実施状況報告書を作成し、都道府県知事に提出するものとする。併せて、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提出するものとする。

イ 都道府県知事は、アにより提出された事業実施状況報告書について、その内容を点検し、アの期限とする年度の8月末日までに様式第10号により都道府県事業実施状況報告書を作成し、地方農政局長等に提出するものとする。併せて、アにより提出された農林水産業・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の内容を報告するものとする。

## 第10 評価等

### 1 農業支援サービス事業体ビジネス確立支援

#### (1) 事業成果の評価及び改善措置の指導等

業務方法書の規定に基づき、ビジネス確立支援主体が、取組主体から成果

目標等の達成状況の報告を受けた場合には、その内容を点検し、事業の成果の評価を行うものとする。

なお、事業実施計画に定めた成果目標の全部又は一部が達成されていないと認める場合には、当該取組主体に対し、必要な改善措置を指導し、当該成果目標が達成されるまでの間、改善計画を提出させるものとする。

ただし、以下に該当する場合にあっては、取組主体から成果目標の変更又は評価の終了の改善計画を提出させ、妥当と判断される場合には成果目標を変更し、又は評価を終了することができるものとし、成果目標の変更手続は、業務方法書において定める重要な変更に係る手続に準じて行うものとする。

ア 自然災害等により取組が困難となるような事態が生じている場合

イ 社会経済情勢の変化により成果目標の達成が困難となるような事態が生じている場合

## (2) 報告又は指導

農産局長は、ビジネス確立支援主体に対し、本事業に関して必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

## 2 スマート農業機械等導入支援

### (1) 事業成果の評価及び改善措置の指導等

地方農政局長等がサービス実施主体又は都道府県知事から第9の規定による成果目標等の達成状況の報告を受けた場合には、その内容を点検し、事業の成果の評価を行うものとする。

なお、事業実施計画に定めた成果目標の全部又は一部が達成されていないと認める場合には、当該サービス実施主体に対し直接又は都道府県知事を通じて、必要な改善措置を指導し、当該成果目標が達成されるまでの間、改善計画を報告させるものとする。

ただし、以下に該当する場合にあっては、取組主体から成果目標の変更又は評価の終了の改善計画を提出させ、妥当と判断される場合には成果目標を変更し、又は評価を終了することができるものとし、成果目標の変更手続は、交付等要綱第14において定める計画変更に係る手続に準じて行うものとする。

ア 自然災害等により取組が困難となるような事態が生じている場合

イ 社会経済情勢の変化により成果目標の達成が困難となるような事態が生じている場合

## (2) 報告又は指導

地方農政局長等及び都道府県知事は、サービス実施主体に対し、本事業に関して必要な報告を求め、又は指導を行うことができるものとする。

## 附 則

この要領は、令和5年11月29日から施行する。

(別紙 1)

令和 5 年度「農業支援サービス事業緊急拡大支援対策のうち  
農業支援サービス事業者ビジネス確立支援」審査基準

令和 5 年度「農業支援サービス事業緊急拡大支援対策のうち農業支援サービス事業者ビジネス確立支援」の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。

- ・ 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を受けたことのある応募団体（共同団体を含む。）の場合
- ・ 審査項目 1 から 3 までのいずれかにおいて審査委員の過半から 3 点以下の採点を受けた場合

審査項目	審査項目の詳細	点数配分
1 事業の効果	取組主体の効率的な募集が期待できるか。	特に優れている 10 点(満点) 優れている 7 点 普通 5 点 やや劣る 3 点 劣る 1 点
	計画している取組主体の支援数は妥当なものとなっているか。	特に優れている 10 点(満点) 優れている 7 点 普通 5 点 やや劣る 3 点 劣る 1 点
2 事業実施計画の妥当性	事業計画に記載の取組について ・事業実施体制は成果目標の達成に向けて整合性が取れているか。	特に優れている 10 点(満点) 優れている 7 点 普通 5 点 やや劣る 3 点 劣る 1 点
	事業計画に記載の取組について ・事業の実施スケジュールは妥当であり、実現性はあるか。	特に優れている 10 点(満点) 優れている 7 点 普通 5 点 やや劣る 3 点 劣る 1 点
3 事業費の算定	・事業内容に見合った経費で精度の高い積算がなされているか。	特に優れている 10 点(満点) 優れている 7 点 普通 5 点 やや劣る 3 点

		劣る 1 点
--	--	--------

(別紙2)

令和5年度「農業支援サービス事業緊急拡大支援対策のうち  
スマート農業機械等導入支援のうち広域型サービス支援タイプ」審査基準

令和5年度「農業支援サービス事業緊急拡大支援対策のうちスマート農業機械等導入支援のうち広域型サービス支援タイプ」の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。

- ・ 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を受けたことのある応募団体（共同団体を含む。）の場合
- ・ 審査項目2において審査委員の過半から妥当ではないとの評価を受けた場合

審査項目	審査項目の詳細	点数配分
1 事業の効果	農業支援サービス事業の展開により、将来的により多くの農業者に対して生産性向上の効果を発揮できるか。	サービスを活用する経営体数の増加に係る目標 50以上・・・30点 30以上・・・20点 10以上・・・10点
	農業支援サービス事業の高度化に資する取組か。	サービス実施主体が導入する農業用機械が以下のものに当てはまる場合は、15点 ・自動操舵農機（後付け装置及び自動走行農機を含み、ドローンを除く） ・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可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） ・センシングドローン

		サービス実施主体が導入する農業用機械を用いて農業者にサービスを提供する取組（ドローンを水稻の農薬散布サービスにのみ利用する場合を除く。）に該当する場合は、5点
		サービス実施主体が導入する農業用機械をレンタル・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（機械設備供給型）に該当する場合は、10点
		サービス実施主体が導入する農業用機械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は、5点
		サービス実施主体が環境と調和のとれた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律（令和4年法律第37号）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は、5点
		サービス実施主体が農業競争力強化支援法（平成29年法律第35号）に基づく事業参入計画の認定を受けている場合は、5点
2 事業の実現可能性	事業計画に記載のある実現可能性について妥当かどうか。	妥当：20点 概ね妥当：10点 妥当でない：0点

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	農業者が使用する農業用機械を、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	



別表2（第3関係）

事業メニュー	事業内容	補助率
<p>I 農業支援サービス事業体ビジネス確立支援</p>	<p>ビジネス確立支援主体は、農業支援サービス事業体の育成、サービス事業の普及を図るため、</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 農業支援サービス事業の新規立上げ又は他産地への事業拡大を希望する取組主体の公募・選定</li> <li>2 1の事業者のニーズ調査や人材育成等、デモ実演に必要な機械・システムの改修など、農業支援サービス事業を提供する取組等に要する経費の全部又は一部の助成</li> <li>3 取組主体が行う取組に対して適切な助言等の事業を行うものとする。</li> </ol>	<p>定額 （1取組主体当たり1,500万円を上限とする。）</p>
<p>II スマート農業機械等導入支援</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 広域型サービス支援タイプ （1）複数の都道府県にわたるサービスを提供する事業者（北海道内で取り組むサービス事業体にあつては、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）が農業支援サービス事業の提供に必要となる農業用機械の導入を支援するものとする。  （2）（1）の取組を行うサービス事業体がサービスの広域展開に必要な取組（拠点の借上げ）、機械導入に伴い必要となる技術向上等の取組（研修用施設・ほ場の借上げ、人材育成）を支援するものとする。</li> <li>2 地域型サービス支援タイプ 概ね県域で農業支援サービスを提供する事業者（北海道内で取り組むサービス事業体にあつては、概ね北海道内の総合振興局・振興局域でサービスを提供する事業者）がサービスの提供に必要となる農業用機械の導入を支援するものとする。</li> </ol>	<p>1/2 以内 （1サービス実施主体当たり5,000万円を上限、原則500万円を下限とする。）</p> <p>定額 （（1）に対する補助額を上限とし、（1）及び（2）に対する補助額の合計額は5,000万円を上限とする。）</p> <p>1/2 以内 （1サービス実施主体当たり1,500万円を上限とする。）</p>

別表3 (第5関係)

費目	細目	対象となる事業の種類 及びメニュー	内 容	注意点
事業費	会場借料	I 農業支援サービス事業体ビジネス確立支援  II スマート農業機械等導入支援 2 地域型サービス支援タイプ	・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	I 農業支援サービス事業体ビジネス確立支援	・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実証・テストマーケティング等を行う場合の設営に係る経費	
	通信・運搬費	I 農業支援サービス事業体ビジネス確立支援  II スマート農業機械等導入支援 2 地域型サービス支援タイプ	・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	I 農業支援サービス事業体ビジネス確立支援	・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、農業機械・施設、ほ場等の借上げ経費	・クラウド使用料(ウェブサイト構築時に必要なものに限る。)を含む。
		II スマート農業機械等導入支援 1 広域型サービス支援タイプ	・事業を実施するために直接必要な事務所、研修用施設・ほ場の借上げ経費	
	印刷製本費	I 農業支援サービス事業体ビジネス確立支援  II スマート農業機械等導入支援 2 地域型サービス支援タイプ	・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	I 農業支援サービス事業体ビジネス確立支援	・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	I 農業支援サービス事業体ビジネス確立支援	・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	I 農業支援サービス事業体ビジネス確立支援	・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	I 農業支援サービス事業体ビジネス確立支援	・本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の原材料に係る経費	・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。
	消耗品費	I 農業支援サービス事業体ビジネス確立支援 II スマート農業機械等導入支援 2 地域型サービス支援タイプ	・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 ・USB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。
	研修受講費	I 農業支援サービス事業体ビジネス確立支援 II スマート農業機械等導入支援 1 広域型サービス支援タイプ	・事業を実施するために直接必要な研修の受講に要する経費	・補助金の確定額は、補助事業に要した配分経費ごとの実支出額と、配分経費に対応する補助金の額(変更された場合は変更後の額とする。)とのいずれか低い額の合計額とする。ただし、実支出額の算出に当たって、本事業により開催した研修会等において徴収した受講料等に補助対象経費が含まれる場合には、当該受講料等のうち補助対象経費に相当する金額を控除するものとする。
	人件費	I 農業支援サービス事業体ビジネス確立支援	・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		II スマート農業機械等	・会計年度任用職員(フル	・「地方公務員法及び地方

		導入支援 2 地域型サービス支援タイプ	タイム) に対して地方公共団体が支払う給与	自治法の一部を改正する法律(平成29年5月17日法律第29号。以下「改正法」という。)」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(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。 ・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	I 農業支援サービス事業者ビジネス確立支援  II スマート農業機械等導入支援 2 地域型サービス支援タイプ	・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	I 農業支援サービス事業者ビジネス確立支援  II スマート農業機械等導入支援 2 地域型サービス支援タイプ	・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	I 農業支援サービス事業者ビジネス確立支援	・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	・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。
		II スマート農業機械等導入支援 2 地域型サービス支援タイプ	・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	・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。

		援タイプ	る謝礼に必要な経費	
賃金等		I 農業支援サービス事業体ビジネス確立支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <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</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）」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> <li>・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。</li> </ul>
技能者給		I 農業支援サービス事業体ビジネス確立支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために必要となる専門的知識、技能を要する業務に対し、実働に応じて支払う経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・技能者給の単価については、本事業に直接従事する者に係る基本給、諸手当（時間外手当等は除く）、賞与及び法定福利費を合わせた年間総支給額を、就業規則で定められた年間総就労時間で除した額とする（算定に当たっては、退職給付金引当金に要する経費は除く。）。</li> <li>・設定された単価が妥当であるか精査するため、単価の設定根拠となる資料を交付申請の際に添付することとする。</li> <li>・事業実施主体は、「作業日誌」等を作成し、当該事業に直接従事した者の従事時間及び作業内容を証明しなければならない。</li> </ul>
委託費		I 農業支援サービス事業体ビジネス確立支援 II スマート農業機械等導入支援 2 地域型サービス支援タイプ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、取りまとめ等）を他の者に委託するために必要な経費</li> </ul>	<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。</li> <li>・補助金の額の50%未満とすること。ただし、交付</li> </ul>

				<p>事務の委託についてはこの限りではない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <li>・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。</li> </ul>
役務費		I 農業支援サービス事業体ビジネス確立支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
備品費		I 農業支援サービス事業体ビジネス確立支援	<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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</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、使用及び管理についての契約を交わすこと。</li> </ul>
雑役務費	手数料	I 農業支援サービス事業体ビジネス確立支援  II スマート農業機械等導入支援 2 地域型サービス支援タイプ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	
	租税公課	I 農業支援サービス事業体ビジネス確立支援  II スマート農業機械等導入支援 2 地域型サービス支援タイプ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	
機械費		II スマート農業機械等導入支援 1 広域型サービス支援タイプ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業を実施するために直接必要な農業用機械の取得又はリース導入に係る経費</li> </ul>	この要領第5に掲げるとおり。

		2 地域型サービス支援タイプ		
--	--	----------------	--	--

(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(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。)
- 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

別表4（第6関係）

事業の種類及びメニュー	番号	ポイントの分類	成果目標、取組目標及び加算項目の内容	ポイント
II スマート農業機械等導入支援 2 地域型サービス支援タイプ	1	成果目標に係るポイント	サービスを活用する経営体数の増加	10以上・・・・・・10ポイント 9以上・・・・・・9ポイント 8以上・・・・・・8ポイント 7以上・・・・・・7ポイント 6以上・・・・・・6ポイント 5以上・・・・・・5ポイント 4以上・・・・・・4ポイント 3以上・・・・・・3ポイント 2以上・・・・・・2ポイント 2未満・・・・・・1ポイント
	2	事業の実現可能性に係るポイント	サービス実施主体が導入する機械の能力とサービス提供先の規模、サービス提供先の獲得可能性、サービス実施主体の財務状況等を踏まえ、事業の実現可能性について総合的に判断	実現可能性 ある・・・・・・10ポイント 概ねある・・・・・・5ポイント ない・・・・・・0ポイント
	3	加算ポイント	サービス実施主体が導入する農業用機械が以下のものに当てはまる場合 ・自動操舵農機（後付け装置及び自動走行農機を含み、ドローンを除く） ・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可変施肥を自動的に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） ・センシングドローン	15ポイント
	4		サービス実施主体が導入する農業用機械を用いて農業者にサービスを提供する取組（ドローンを水稻の農薬散布サービスにのみ利用する場合を除く。）に該当する場合	5ポイント
	5		サービス実施主体が導入する農業用機械をレンタル・サブスクリプション等の販売以外の手段に	10ポイント



		よって農業者に提供する取組(機械設備供給型)に該当する場合	
	6	サービス実施主体が導入する農業用機械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ポイント
	7	サービス実施主体が環境と調和のとれた食料システムの確立のための環境負荷低減事業活動の促進等に関する法律(令和4年法律第37号)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	5ポイント
	8	サービス実施主体が農業競争力強化支援法(平成29年法律第35号)に基づく事業参入計画の認定を受けている場合	5ポイント

農業支援サービス事業緊急拡大支援対策のうち  
農業支援サービス事業者ビジネス確立支援事業実施計画

1 ビジネス確立支援主体の名称

--

2 ビジネス確立支援主体の概要

法人番号（法人の場合）		
ビジネス確立支援主体の所在地		
代表者	所属・役職	
	氏名	
担当者	所属・役職	
	氏名	
	電話番号	
	E-mail	
主たる業務の内容		

3 取組における成果目標

ビジネス確立支援主体による取組主体の支援

成果目標	支援対象とした取組主体について、概ね全てが農業支援サービス事業を実施しており、かつ、掲げる成果目標を達成していること
成果目標の達成手法	

4 事業に要する経費及び負担区分

事業の内容	費目	事業費 (円)	負担区分		備考欄
			国庫補助金 (円)	その他 (円)	
1 取組主体の公募・選定					
2 取組主体のニーズ調査や人材育成等、デモ実演に必要な機械・システムの改修など農業支援サービス事業を提供する取組等					
3 取組主体が行う取組に対して適切な助言等					
4 その他					
合 計		0	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すること。

注2：「費目」の欄には、実施要領別表3に掲げる費目を記載すること。

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、謝金及び賞金については、その単価等が分かる資料を添付すること。

注5：記載内容を別葉とすることも可能とする。

5 添付書類

- (1) 定款、役員名簿、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程（又はこれに準ずるもの）及び総会等で承認されている直近の事業計画・報告書、収支予算・決算等
- (2) 新たに設立された団体にあっては、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、設立総会議事録等）
- (3) その他参考資料
- (4) 企画提案書（任意様式）

注：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。

様式第1-2号（第9関係）

農業支援サービス事業緊急拡大支援対策のうち農業支援サービス事業者ビジネス確立支援  
のビジネス確立支援主体の公募に係る応募書類チェックシート

応募書類の内容

応募者 チェック欄	様式	応募書類	事務局 チェック欄
<input type="checkbox"/>	様式第1-1号	事業実施計画	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	様式第1-2号	応募書類チェックシート（本紙）	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	—	定款、役員名簿、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程（又はこれに準ずるもの）	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	—	総会等で承認されている直近の事業計画・報告書、収支予算・決算等	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	—	その他参考資料	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	任意様式	企画提案書	<input type="checkbox"/>

（注）添付書類のうち、応募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できます。

提出様式の内容

応募者 チェック欄	提出様式
<input type="checkbox"/>	応募書類一式をまとめたPDFファイル
<input type="checkbox"/>	PDFに変換する前の様式第1-1号 の元ファイル

（注）応募書類について漏れがないか確認いただいた後、応募者チェック欄に☑と記した上で、本紙も提出してください。

交付決定前着手届（農業支援サービス事業緊急拡大支援対策）

申請先： \_\_\_\_\_

1 事業実施主体名

--

2 交付決定前着手に係る条件

以下2点の条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出る。

- ・交付決定を受けるまでの期間内のあらゆる損失等は、事業実施主体が負担する。
- ・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、異議はない。

3 事業内容

--

4 事業費

--

5 着手予定年月日及び完了予定年月日

着手予定年月日		完了予定年月日	
---------	--	---------	--

6 理由

--

(様式第3号)

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

住所  
団体名  
代表者氏名

農業支援サービス事業緊急拡大支援対策のうち  
サービス事業体ビジネス確立支援（取組主体）に係る業務方法書の（変更）承認申請について

農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業実施要領（令和5年11月29日付け5農産第2754号  
農林水産省農産局長通知）第9の1の（4）の規定に基づき、業務方法書の（変更）承認を申請す  
る。（※）

※ 業務方法書を添付すること。

(様式第4号)

番 号  
年 月 日

農林水産省農産局長 殿

住所  
団体名  
代表者氏名

農業支援サービス事業緊急拡大支援対策のうち  
農業支援サービス事業体ビジネス確立支援（取組主体）に係る公募選定委員会による審査結果報告に  
ついて

農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業実施要領（令和5年11月29日付け5農産第2754号農  
林水産省農産局長通知）第9の1の（5）の規定に基づき、別添のとおり報告する。（※）

※ 取組主体によるビジネス確立等に係る事業実施計画を添付すること。

事業実施状況報告書（農業支援サービス事業者ビジネス確立支援）

提出先： \_\_\_\_\_

1 ビジネス確立支援主体名

--

2 成果目標の達成状況

成果目標の項目	事業完了年度	目標値（支援数）	目標年度	目標年度における値 （農業支援サービス事業を実施しており、かつ、掲げる成果目標を達成している取組主体数）	達成率（％）
支援対象とした取組主体について、概ね全てが農業支援サービス事業を実施しており、かつ、掲げる成果目標を達成していること					

（注）目標年度における値に関する根拠資料を添付すること。

3 成果目標を達成するに当たって実施した取組内容

--

4 添付資料

事業完了後の取組主体の活動がわかるものを添付すること。  
目標年度における値に関する根拠資料を添付すること。

5 事業の進捗状況

--

事業実施計画（スマート農業機械等導入支援のうち広域型サービス支援タイプ）

1 広域型サービス実施主体名

--

2 広域型サービス実施主体の概要

法人番号（法人の場合）		
広域型サービス実施主体の所在地		
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	
事業の内容	
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	-	サービスを提供する都道府県数	0
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	-	北海道の総合振興局・ 振興局	

（注1）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。  
 （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。

4 成果目標

成果目標の項目	現状値（令和〇年度）	目標値（令和〇年度； 事業実施年度の翌々年度）	目標値の算定方法
広域型サービス実施主体が提供する農業支援サービス事業を活用する経営体数の増加に係る目標			

（注）現状値に関する根拠となる資料を添付すること。  
 「目標値の算定方法」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。

5 売上げの見込み

事業の規模	導入する機械に係る 売上見込み （令和〇年度； 事業実施年度の翌々年度）	見込みの算定方法
広域型サービス実施主体が提供するサービスに係る売上げ	円	

（注）見込みの算定方法については事業規模（経営体数、面積、料金体系）がわかるように記載すること。  
 （例：サービスを提供する面積（10a）×提供価格（円/10a））



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)	
スマート農業機械等導入の取組			1/2		
サービスの広域展開に必要な取組（拠点の借上げ）、機械導入に伴い必要となる技術向上等の取組（研修用施設・ほ場の借上げ、人材育成）			定額		
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。  
 ・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。

7 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)	15点加算	ドローンを水稲の 農業取組サービス にのみ利用する場合を除く	みどり税 制	
						0		-	-	-
						0		-	-	-
						0		-	-	-

(注1) 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。  
 (注2) 「加算ポイントの該当」欄には、実施要領別紙2に定める導入機械に係るポイントに該当する場合に○を記載すること。  
 (注3) 適宜、行を追加して記載すること。

8 サービスの広域展開に必要な取組、機械導入に伴い必要となる技術向上等の取組

事業費の種類	用途・必要な理由	単価 (円、税抜)	件数	合計価格 (円、税抜)	
				うち国費 (円)	
				0	
				0	

(注1) 見積書やパンフレット等金額の根拠がわかるものを別途添付すること。  
 (注2) 適宜、行を追加して記載すること。

8 広域型サービス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

-
---

9 広域型サービス実施主体が農業競争力強化支援法（平成29年法律第35号）に基づく事業参入計画の認定を受けている場合

-
---

様式第6-2号(第9関係)

農業支援サービス事業利用者一覧(スマート農業機械等導入支援のうち広域型サービス支援タイプ)

※「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 広域型サービス実施主体名

--

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)				見込み
		内容(防除、施肥、収穫等)	対象作物	面積(a)	時間(h)	
1						-
2						-
3						-
4						-
5						-
6						-
7						-
8						-
9						-
10						-
11						-
12						-
13						-
14						-
15						-
16						-
17						-
18						-
19						-
20						-

計  者(A)

(注1)本事業による機械導入によって実施される農業支援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。

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	面積(a)	時間(h)		
1						-	
2						-	
3						-	
4						-	
5						-	
6						-	
7						-	

計  者(B)

(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。

4 サービス利用者合計(A+B)

<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/> 者
---

事業実施体制に関する書類（様式例）

○年○月○日時点

1. 広域型サービス実施主体の概要（※）	
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	
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○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。

提出資料チェックシート（スマート農業機械等導入支援のうち広域型サービス支援タイプ）

広域型サービス実施主体名

--

番号	資料名	チェック内容	チェック
1	事業実施計画【様式第6-1号】	記載漏れはないか。	
2	成果目標の現状値に関する根拠資料	添付漏れはないか。	
3	サービスの提供地域がわかる資料（地図等）	添付漏れはないか。	
4	見積書	導入台数分・原則3者以上からの見積書を添付しているか。 リース導入の場合は、別添1リース計画書を添付すること。	
5	機械の機能が分かるもの（パンフレット等）	添付漏れはないか。	
6	利用者一覧【様式第6-2号】	記載漏れはないか。	
7	契約内容が分かるもの（契約書等）	添付漏れはないか。	
8	事業実施体制の分かる資料【様式第6-3号】	添付漏れはないか。	
9	財務状況が分かる資料（財務諸表）	添付漏れはないか。	
10	上記のほか、事業計画の内容を補足する資料（※）	添付漏れはないか。	

（注） ※を付したものは必要がある場合に提出すること。

別添1-1 (様式第6関係)

(共同申請者記載)

(リース方式による機械等の導入の取組用)

スマート農業機械等導入支援の機械リース計画書

年 月 日

地方農政局長等 殿

【広域型サービス実施主体名】

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。

農業支援サービス事業緊急拡大支援対策の機械リース計画書を作成したので提出します。

- 1 リース計画に基づいて、次の取組を行います。
- 2 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助成金を返納します。
- 3 本取組に係る助成金を、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。
- 4 計画額 \_\_\_\_\_ 円
- 5 取組の内容  
別添個票のとおり。

個票 (リース方式による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)	
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)		
リース料助成申請額		(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 : リース助成申請額は、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

事業実施状況報告書（スマート農業機械等導入支援のうち広域型サービス支援タイプ）

提出先： \_\_\_\_\_

1 サービス実施主体名

--

2 成果目標の達成状況

成果目標の項目	事業完了年度	目標値	目標年度	目標年度における値	達成率（％）
サービス実施主体が提供する農業支援サービス事業を活用する経営体数の増加に係る目標					

（注1）設定した成果目標に関する項目を記載すること。

（注2）目標年度における値に関する根拠資料を添付すること。

3 成果目標を達成するに当たって実施した取組内容（導入機械、作業の工夫等）

--

4 添付資料

目標年度における値に関する根拠資料を添付すること。

5 事業の進捗状況

--

事業実施計画（スマート農業機械等導入支援のうち地域型サービス支援タイプ）

1 地域型サービス実施主体名

--

2 地域型サービス実施主体の概要

法人番号（法人の場合）		
地域型サービス実施主体の所在地		
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	
事業の内容	
事業完了予定日	

（注1）事業の内容には、「サービスの内容」「サービスを提供する都道府県」を記載すること。併せてサービスの提供範囲がわかる資料（地図等）を提出すること。

（注2）「サービス実施主体の所在地」と「サービスを提供する都道府県」が異なる場合は、原則として、「サービスを提供する都道府県」の都道府県知事に提出するものとする。

4 成果目標

成果目標の項目	現状値（令和〇年度）	目標値（令和〇年度： 事業実施年度の翌々年度）	目標値の算定方法
地域型サービス実施主体が提供する農業支援サービス事業を活用する経営体数の増加に係る目標			

（注）現状値に関する根拠となる資料を添付すること。

「目標値の算定方法」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。

5 売上げの見込み

事業の規模	導入する機械に係る 売上見込み （令和〇年度： 事業実施年度の翌々年度）	見込みの算定方法
地域型サービス実施主体が提供するサービスに係る売上げ	円	

（注）見込みの算定方法については事業規模（経営体数、面積、料金体系）がわかるように記載すること。

（例：サービスを提供する面積（10a）×提供価格（円/10a））

6 総括表

事業費の種類	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）	
機械費			1/2		
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 導入する農業用機械

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)	15点加算	ドローンを水稲の 農業教育サービス にのみ利用する場 合を除く	みどり税 制
						0		-	-	-
						0		-	-	-
						0		-	-	-

(注1) 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。

(注2) 「加算ポイントの該当」欄には、実施要領別表4に定める導入機械に係るポイントに該当する場合に○を記載すること。

(注3) 適宜、行を追加して記載すること。

8 地域型サービス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

-
---

9 地域型サービス実施主体が農業競争力強化支援法(平成29年法律第35号)に基づく事業参入計画の認定を受けている場合

-
---

様式第8-2号(第9関係)

農業支援サービス事業利用者一覧(スマート農業機械等導入支援のうち地域型サービス支援タイプ)

※「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 地域型サービス実施主体名

--

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)				見込み
		内容(防除、施肥、収穫等)	対象作物	面積(a)	時間(h)	
1						-
2						-
3						-
4						-
5						-
6						-
7						-
8						-
9						-
10						-
11						-
12						-
13						-
14						-
15						-
16						-
17						-
18						-
19						-
20						-

計  者(A)

(注1)本事業による機械導入によって実施される農業支援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。

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	面積(a)	時間(h)		
1							-
2							-
3							-
4							-
5							-
6							-
7							-

計  者(B)

(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。

4 サービス利用者合計(A+B)

	者
--	---

事業実施体制に関する書類（様式例）

○年○月○日時点

1. 地域型サービス実施主体の概要（※）	
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	
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○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。

提出資料チェックシート（スマート農業機械等導入支援のうち地域型サービス支援タイプ）

地域型サービス実施主体名

--

番号	資料名	チェック内容	チェック
1	事業実施計画【様式第8-1号】	記載漏れはないか。	
2	成果目標の現状値に関する根拠資料	添付漏れはないか。	
3	サービスの提供地域がわかる資料（地図等）	添付漏れはないか。	
4	見積書	導入台数分・原則3者以上からの見積書を添付しているか。 リース導入の場合は、様式第6関係の別添1に準ずるリース計画書を添付すること。	
5	機械の機能が分かるもの（パンフレット等）	添付漏れはないか。	
6	利用者一覧【様式第8-2号】	記載漏れはないか。	
7	契約内容が分かるもの（契約書等）	添付漏れはないか。	
8	事業実施体制の分かる資料【様式第8-3号】	添付漏れはないか。	
9	財務状況が分かる資料（財務諸表）	添付漏れはないか。	
10	上記のほか、事業計画の内容を補足する資料（※）	添付漏れはないか。	

（注） ※を付したものは必要がある場合に提出すること。

農業支援サービス事業緊急拡大支援対策のうちスマート農業機械等導入支援（地域型サービス支援タイプ） 都道府県事業実施計画

都道府県名： \_\_\_\_\_

1 事業計画

事業の目的・内容	
事業完了予定日	

2 地域型サービス支援タイプ

番号	地域型サービス実施主体名	ポ イ ン ト								事業完了予定日	総事業費 (円、税込)	負担区分				
		1 サービスを活用する経営体数の増加	2 サービス実施主体が導入する機械の能力とサービス提供先の規模、サービス提供先農家の獲得可能性、サービス実施主体の財務状況等を踏まえ、事業の実現可能性について総合的に判断	3 サービス実施主体が導入する農業用機械が以下のものに当てはまる場合 ・自動操舵農機（後付け装置及び自動走行農機を含み、ドローンを除く） ・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可変施肥を自動的に行う機能を有するブロードキャストや田圃機、施肥用ドローン等） ・センシングドローン	4 サービス実施主体が導入する農業用機械を用いて農業者にサービスを提供する取組（ドローンを水稲の農業散布サービスにのみ利用する場合を除く。）に該当する場合	5 サービス実施主体が導入する農業用機械をレンタル・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（機械設備供給型）に該当する場合	6 サービス実施主体が導入する農業用機械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	7 サービス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 サービス実施主体が農業競争力強化支援法（平成29年法律第35号）に基づく事業参入計画の認定を受けている場合			合計	国庫補助金 (円)	補助率	自己資金 (円)	
事業費の合計																

（注）地域型サービス実施主体から提出された様式及び添付資料を添付すること。

様式第9-2号（第9関係）

農業支援サービス事業緊急拡大支援対策のうちスマート農業機械等導入支援（地域型サービス支援タイプ）  
都道府県推進事務費内訳表

都道府県名： \_\_\_\_\_

1 概要

推進事務費の額（円）	
国庫補助金の合計額（円）	
推進事務費申請額（円）	

（注）推進事務費申請額は、国庫補助金の合計額の10%を超えないこと。

2 推進事務費の内訳表

費目	細目	金額（円）	内容	内訳
推進事務費の合計				

（注2）「費目」及び「細目」欄には、実施要領別表3に掲げる費目及び細目を記載すること。

様式第10号（第9関係）

農業支援サービス事業緊急拡大支援対策のうちスマート農業機械等導入支援 都道府県事業実施状況報告書

提出先： \_\_\_\_\_ 都道府県名 \_\_\_\_\_

1 地域型サービス支援タイプ

地域型サービス実施主体名	地域型サービス実施主体が提供する農業支援サービス事業を活用する経営体数の増加		
	成果目標値	現状値（○年度）	成果目標の達成率（%）

（注）地域型サービス実施主体から提出された様式及び資料を添付すること。