

別記３－１ 標準サービス策定等支援

第１ 事業内容等

１ 目的

農業者の高齢化・減少が進む中、将来的に農業生産を維持・拡大していくため、ドローンによる農薬散布等の作業受託などのサービスを提供する農業支援サービスの重要性が高まっている。このような中で、農業者とサービス事業者との間で、農業支援サービスの内容や範囲、作業結果に対する認識・評価等にミスマッチが存在している。

このため、農業支援サービスについて、農業者側とサービス事業者側との相互理解及び各事業者の農業支援サービスの品質向上の促進を図るため、標準サービスを作成、普及することを目的とする。

２ 事業内容等

本事業は、実施要領別表１に示すサービス事業の種類のうち、農業者による利用が最も多い専門作業受注型サービスにおいて、作業工程や精度等を標準化することを目的として、以下（１）から（６）までの取組を実施するものとする。

なお、標準化する農業支援サービスは、堆肥散布、耕起・代かき、ドローン等による水稻直播、田植え、肥料散布等の作業代行のうち、複数種類を本事業の対象として選定すること。

（１）検討委員会の開催

農作業受託や農業機械等に関する知見を持つ有識者、農業支援サービスを利用する農業者、サービス事業者等から構成される検討委員会を設置し、（２）に示す標準化に向けた調査の実施方針、（３）に示す標準サービスの内容、（５）に示す研修資材の仕様や具体的な内容、（６）に示す普及方法等を検討する。

（２）農業支援サービスの標準化に向けた調査

農業支援サービスの標準化に向けた文献、ヒアリング、アンケート等の調査を実施する。

（３）標準サービスの作成・検証

（２）により実施した調査の結果に基づき、標準サービスの案を作成し、（１）の検討委員会に諮り、有用性を検証する。この上で、検証の結果に基づき必要な修正を加え、標準サービスとして取りまとめた上で、パンフレットとして詳細版及び簡易版を作成・公表する。

（４）研修資材の作成

「令和６年度スマート農業・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における「標準サービス」策定委託事業」の成果物の無人航空機等による防除、畦畔等の草刈り及び水稻の収穫作業の代行の標準サービスに基づき、これに準拠したオペレータの育成に資する研修資材（e ラーニング等）を作成する。

（５）成果物の普及

（３）及び（４）で作成したガイドライン及び研修資材（以下「成果物」という。）の周知及び活用の促進を図るため、サービス事業者を広く参集し、成果物に関する講演会や事例の共有等を行う交流会等を全国複数個所で開催する。

なお、成果物については、多くの農業支援サービス事業者や農業支援サービス事業者とのネットワークを有する関係機関に配布又は周知を行うとともに、ホームページへの掲載

等を通じ、広く活用可能なものとして公表する。

(6) その他サービス事業の質的向上を促進する取組

(1) から (5) までの取組と合わせて、標準化した作業に係る農業支援サービスの質的向上を促進する取組を実施することができることとする。

3 国庫補助金額の上限及び補助率

国庫補助金額の上限額は 7,000 万円とし、補助率は定額とする。

第 2 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、民間企業、公益社団法人、一般社団法人、一般財団法人、協同組合、企業組合、特定非営利活動組合、特殊法人、認可法人、独立行政法人（以下「民間企業等」という。）又はこれらの関係者からなるコンソーシアムとする。

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する。

(1) 民間企業等

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 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 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（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。

カ 本事業により得られた成果について、その利用を制限せず、公益の利用に供することを認めること。

キ 自らの主体的な取組として多くのサービス事業者の活動の促進に資する取組を行う意向を持っていること。

ク 農業支援サービスに関する専門的な知見又は過去における類似・関連事業の実績を有すること。

ケ 本事業の実施にあたり、サービス事業者とのネットワークを有する関係機関と連携すること。

(2) コンソーシアム

ア コンソーシアムの構成員の中から代表機関が選定されており、代表機関が補助金交付に係る全ての手続等を担うこと。

イ 代表者、意思決定の方法、事務・会計の処理方法及びその責任者、財産管理の方法、内部監査の方法等を明確にしたコンソーシアムの運営等に係る規約（以下「コンソーシアム規約」という。）が定められていること。

ウ コンソーシアム規約において、一の手続につき複数の者が関与するなど事務手続に係

る不正を未然に防止する仕組みが設けられており、かつ、その執行体制が整備されていること。

エ 各年度の事業計画、収支予算等を構成員が参加する総会等により承認することとしていること。

オ 全ての構成員が（１）のアからキまでの要件を満たしているとともに、（１）のク及びケの要件を満たす者が１人以上構成員となっていること。

第３ 補助対象経費

補助対象経費は、別表１に掲げるとおりとする。

第４ 審査基準

実施要領別表２の２に掲げる本事業の審査基準は別表２のとおりとする。

第５ 成果目標及び目標年度

１ 成果目標

成果目標は、以下の全ての項目とする。

（１）第１の２の（３）で作成する「標準サービス」のパンフレットについて、複数種類のサービスに関して作成すること。

（２）第１の２の（４）で作成する研修資材を複数の標準サービスについて作成すること。

（３）第１の２の（５）において本事業の成果を周知するイベントを複数回開催すること。

２ 目標年度

目標年度は事業実施年度とする。

第６ 事業実施手続等

１ 事業実施計画書の提出

事業実施主体が本事業を実施しようとする場合、実施要領第８第１項に定める事業実施計画書について、別記３－１様式第１－１号及び第１－２号により作成し、別記３－１様式第１号に關係書類として添付の上、交付等要綱第８に定める交付申請書に添えて農産局長に提出するものとする。

２ 事業実施計画の変更

事業実施主体は、交付決定後において、成果目標の達成に資する場合には、本事業の範囲内で、事業実施計画書の取組内容等を変更することができる。また、事業実施計画書で設定した成果目標について、事業実施中の事情変化による目標値の増減（成果目標の減は天災その他やむを得ない理由があると認められる場合に限る。）を伴う変更を行うことができる。

ただし、成果目標の変更及び交付等要綱別表２に定める重要な変更を行う場合には、あらかじめ交付等要綱第１４の規定に基づく変更等承認申請書の提出及びその承認を受けなければならないものとし、その手続きは、前項に準じて行うものとする。

第７ 事業の評価等

1 実施状況及び評価報告

- (1) 事業実施主体は、実施要領第9及び第10に基づき、実施状況及び自己評価について、別記3-1様式第2号により実施状況報告書及び評価報告書を作成し、目標年度の翌年度の7月末日までに農産局長に報告するものとする。
- (2) 農産局長は、(1)で報告を受けた内容について点検評価し、別記3-1様式第3号により評価所見を作成し、実施要領第10第1項の(3)から(5)までの規定に基づき、評価委員会の意見を踏まえ最終的な評価結果を取りまとめた上で、公表等の必要な措置を講ずるものとする。

2 報告又は指導

農産局長は、事業実施主体に対し、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。

第8 環境負荷低減のクロスコンプライアンス

- 1 事業実施主体は、別記3-1様式第1-2号のチェックシートに記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックするものとする。また、事業実施主体は、交付等要綱第8に定める交付申請書の提出に併せて、当該チェックシートを提出するものとする。
- 2 事業実施主体は、本事業実施後に前項のチェックシートに記載された各取組について、事業実施期間中に実施したか否かをチェックした上で、交付等要綱第19第1項に定める実績報告書の提出に併せて、当該チェックシートを提出するものとする。

なお、チェックシートを提出した者から抽出して、農林水産省の職員が実際に各取組をしたかどうか確認を行うこととする。

第9 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又は育成者権（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するが、特許権等の帰属に関し、次の条件を遵守するものとする。

また、事業の一部を事業実施主体から受託する者にあっても同様に、次に掲げる条件を遵守するものとする。

- (1) 本事業において得た成果物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年間に於いて、事業実施主体又は本事業の一部を受託

する者は、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、（事業実施主体から受託する者にあつては事業実施主体を通じて）事前に農産局長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者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・調整を行うものとする。

第10 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する。

別表 1 (第 3 関係)

費目	細目	内 容	注意点
事業費	会場借料	・ 本事業を実施するために直接必要な会議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	・ 本事業を実施するために直接必要な会議等を行う場合の設営に係る経費	
	通信・運搬費	・ 本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	・ 本事業を実施するために直接必要なパソコン、プリンター等の事務機器、通信機器及び事務所等の借上げ経費	・ 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。
	印刷製本費	・ 本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	
	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 ・ 本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	・ 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	・ 本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	・ 本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	・ 本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。
	燃料費	・ 本事業を実施するために直接必要な車両等の燃料代	
人件費		・ 本事業を実施するために直接従事する事業実施主体の正職員、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。
旅費	委員旅費	・ 本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	・ 本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	・ 本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	・ 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		・ 本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	・ 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（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	・ 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 50%未満とすること。また、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		・ 本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	・ 本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	・ 本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に係	

		る経費	
備品費		・ 本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。

（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 2（第 4 関係）

標準サービス策定等支援事業の審査基準

1 共通の審査項目等

実施要領別表 2 の 1 のとおり

2 各事業の審査項目等

(標準サービス策定等支援事業)

審査項目	配分基準	点数配分
① 専門性 専門的知見又は過去における類似・関連事業の実績があるか。	専門的知見又は過去における実績を有している	1 ～ 5 点
	専門的な知見又は過去における実績を有していると認められない	不採択
② 具体性 本事業の事業計画は取組内容等が具体的に記載されているか。	具体的に記載されている	1 ～ 5 点
	具体的に記載されていない	不採択
③ 創意工夫 事業の実施方針や成事業内容について、効果的な実施の観点から創意工夫が提案されているか。	十分な創意工夫が提案されている	1 ～ 5 点
	創意工夫が提案されていない	不採択
④ 波及効果 成果物の周知等により、波及効果が期待されるか。	十分な波及効果が期待できる	1 ～ 5 点
	波及効果が期待できない	不採択
⑤ 対象サービスの数 標準化するサービス事業の種類に応じてポイントを加算。	5 種類以上	5 点
	4 種類	4 点
	3 種類	3 点
	2 種類	2 点
	1 種類	不採択
⑥ 総合評価 1 の共通の審査項目及び本表の審査項目①から⑤までの審査を踏まえた総合的な評価	妥当といえる	1 ～ 5 点
	妥当といえない	不採択

別記３－１様式第１号（第６関係）

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

代表者氏名

令和○年度スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの土台づくり支援（標準サービス策定等支援）の事業実施計画書の提出について

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のうちスマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業実施要領（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）別記３－１の第６の規定に基づき、関係書類を添えて提出する。

（注） 関係書類として、別記３－１様式第１－１号及び第１－２号を添付すること。

事業実施計画書

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの土台づくり支援
(標準サービス策定等支援)

1 事業実施主体名

事業実施主体名		☐ 民間企業等
		☐ コンソーシアム(※)

※コンソーシアムの場合は、別添「コンソーシアム計画書」を添付すること。

2 事業実主体の体制

(1) 代表者、担当者等

法人番号 (法人の場合)		代 表 者	所属・役職	
事業実施主体の 所在地			氏名	
担 当 者	所属・役職	担 当 者	所属・役職	
	氏名		氏名	
	電話番号		電話番号	
	E-mail		E-mail	
事業実施主体の 組織概要				
公開情報 (URL)				
農業支援サービスに係 る調査事業の実績、過 去の類似・関連事業の 実績、実施内容等				

(2) 事業実施体制図

※事業実施体制を図示すること。また、連携又は委託を行う団体がある場合には、その名称、概要及び事務処理体系についても記載すること。

3 事業計画

(1) 事業実施方針

本事業で対象とするサービス事業の種類	☐ 堆肥散布	☐ 耕起・代かき	☐ 直播	☐ 田植	☐ 肥料散布	☐ その他 ()
本事業の実施方針 (※)						
サービス事業者とのネットワークを有する関係団体との連携方法						

※農業支援サービスについて、農業者側とサービス事業者側との相互理解及び農業支援サービスの品質向上の促進を図る観点で効果的な事業の進め方、標準化を行うべき事項の整理の方針等を記載する。

(2) 本事業の目的・内容

取組区分	実施時期	取組内容	効果的な実施の観点からの創意工夫	備考
検討委員会の開催 (※1)				
農業支援サービスの標準化に向けた調査				
標準サービスの作成・検証				
研修資料の作成				
成果物の普及 (※2)				
その他サービス事業の質的向上を促進する取組				

※1 検討する内容のほか、委員の構成（専門分野、所属及び氏名）を見込みで記載すること。

※2 講演会や交流会等の開催時期、開催場所、開催規模を含めて記載すること。

(3) 事業完了

事業完了予定年月日	
-----------	--

4 経費の配分及び負担区分（※１）（※２）

取組の種類及び費目（※３）		総事業費 （円、税込）	負担区分		消費税区分 （※４）	積算根拠（※５）
			国庫補助金（円）	自己資金（円）		
検討委員会の開催						
費目 細目						
サービスの標準化に向けた調査						
費目 細目						
標準サービスの作成・検証						
費目 細目						
研修資料の作成						
費目 細目						
成果物の普及						
費目 細目						
その他サービス事業の質的向上を促進する取組						
費目 細目						
総計		0	0	0		

※１：適宜、行を追加して記入すること。

※２：記載内容を別業とすることも可能とする。

※３：「費目細目」は、事業実施要領別記３－１の別表１で掲げる費目又は細目を記載すること。

※４：消費税区分欄には、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。

※５：人件費、賃金、謝金及び旅費等については、その単価の設定根拠がわかる資を添付すること。

5 成果目標

成果目標			目標の詳細	事業成果・効果の検証方法
本事業で作成する「標準サービス」の種類		種類		
本事業で作成する研修資料の種類		種類		
周知に係るイベントの開催回数		回		

6 その他要件等の確認

1 暴力団員でないことの確認

次のどちらかに必ずチェックを入れること。

事業実施主体（個人である場合はその者、法人である場合は役員等、コンソーシアムの場合はその構成員の役員等）に

☐	暴力団員が所属していない
--------------------------	--------------

※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。

2 交付決定の取り消しを受けていないことの確認

次のどちらかに必ずチェックを入れること。

事業実施主体（コンソーシアムの場合は構成員）が過去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項の規程に基づく交付決定の取消を

☐	受けたことがない
--------------------------	----------

7 添付資料（添付した資料にチェックをつけること）

- ☐ 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。）
- ☐ コンソーシアムの場合は、別添「コンソーシアム計画書」及び運営、会計等の規約（案）（又は写し）
- ☐ コンソーシアムの場合は、運営、会計等の規約（案）（又は写し）
- ☐ 財務資料（原則として過去三か年分の財務三表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書））
- ☐ 事業の一部を委託する場合は、その委託契約書（案）
- ☐ 環境負荷軽減のクロスコンプライアンス チェックシート（別記3－1様式1－2号）
- ☐ 見積書等の経費積算の根拠
- ☐ その他農産局長が特に必要と認める資料（資料名： ）

※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。

コンソーシアム計画書

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの土台づくり支援
(標準サービス策定等支援)

1 事業実施主体名

事業実施主体名 (コンソーシアム名)	
-----------------------	--

2 構成員の情報

構成員の名称（※1）	代表 機関 （※2）	所在地	代表者名		担当者名		過去の類似・関連事業の実績、実施内容等（※3）
			所属・役職	氏名	所属・役職	氏名	

※1：適宜行を追加すること。

※2：構成員のうちの1者を選択すること。

※3：成果の具体的な内容が分かる資料を併せて添付すること

3 各構成員の事業計画

構成員の名称（代表者を含む）	本事業における役割	担当する事業内容	備考

※適宜行を追加すること。

4 構成員の経費配分等(※1)

構成員名	費目	総事業費 (円、税込)	負担区分			消費税区分 (※2)	積算根拠
			国庫補助金(円)		自己資金(円)		
	小計						
	小計						
	小計						
	小計						
総計							

※1：適宜、行を追加して記入すること。

※2：消費税区分欄には、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。

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
（サービス事業者・地方公共団体・民間団体等向け）

事業実施主体名

代表者名

スマート農業・農業支援サービス事業導入加速化総合対策事業実施要領（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）別記 3－1 第 8 に基づき以下のとおり、チェックシートの取組を実施します。

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。

	申請時 (します)	（１）適正な施肥	報告時 (しました)
①	☐	※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	☐
	申請時 (します)	（２）適正な防除	報告時 (しました)
②	☐	※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）	☐
	申請時 (します)	（３）エネルギーの節減	報告時 (しました)
③	☐	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	☐
④	☐	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	☐
⑤	☐	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討	☐
	申請時 (します)	（４）悪臭及び害虫の発生防止	報告時 (しました)
⑥	☐	※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	☐
	申請時 (します)	（５）廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び 適正な処分	報告時 (しました)
⑦	☐	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理	☐
⑧	☐	資源の再利用を検討	☐
	申請時 (します)	（６）生物多様性への悪影響の防止	報告時 (しました)
⑨	☐	※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	☐
⑩	☐	※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	☐
	申請時 (します)	（７）環境関係法令の遵守等	報告時 (しました)
⑪	☐	みどりの食料システム戦略の理解	☐
⑫	☐	関係法令の遵守	☐
⑬	☐	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める	☐
⑭	☐	※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	☐
⑮	☐	正しい知識に基づく作業安全に努める	☐

<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為に農林水産省で使用し、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 ☐

別記３－１様式第２号（第７関係）

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

代表者氏名

令和○年度スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの土台づくり支援（標準サービス策定等支援）の実施状況報告書及び評価報告書の提出について

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のうちスマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業実施要領（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）別記３－１の第７の規定に基づき、下記のとおり提出する。

記

第１ 実施状況報告書

別添のとおり。

第２ 評価報告書

成果目標の達成状況	
その事業の実施による効果	
実施に際し改善すべきと感じた事項	
総合評価	A：計画以上の成果が見られる B：計画どおりの成果が見られる C：計画どおりの成果が見られない
総合所見	

（注）別添として、別記３－１様式第１－１号に準じて、以下の点に留意しつつ作成した実施状況報告書を添付すること。

- ・件名の「事業実施計画書」は「実施状況報告書」とすること
- ・「３ 事業計画」は、「３ 事業実績」として取組内容の全ての実績を記載すること
- ・「４ 経費の配分及び負担区分」は、決算ベースで記載すること
- ・「５ 成果目標」は、「５ 成果目標に対する実績」として目標及びそれに対する実績を併記すること
- ・これ以外に変更があった場合は、変更箇所に下線を引くこと

別記３－１様式第３号（第７関係）

令和○年度スマート農業・農業支援サービス導入加速化総合対策事業のうち農業支援サービスの土台づくり支援（標準サービス策定等支援）事業評価票

事業実施主体名		
事業費（円）	○○○円（うち国費○○○円）	
具体的な取組内容		
成果目標の達成状況	成果目標とそれに係る取組結果	達成状況

総合評価	A：計画以上の成果が見られる
	B：計画どおりの成果が見られる
	C：計画どおりの成果が見られない
総合所見	

<記載要領>

- 1 事業費は決算額を記入する。
- 2 総合評価欄には、評価観点ごとの所見欄を踏まえて、A、B又はCのいずれかに○を付ける。
- 3 総合所見欄には取組全体について総合的な所見を記載する。