

令和7年度補正予算

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・農業支援サービス加速化総合対策事業
(農業支援サービスの育成加速化支援のうち推進支援事業)

説明会資料

令和7年1月7日(水)

農林水産省

農産局農産政策部技術普及課サービスユニット

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

令和 7 年度補正予算額 15,658百万円の内数

<対策のポイント>
農業者の高齢化・減少が進む中において、労働生産性の高い農業構造への転換に向けて、スマート農業技術の現場導入と、これを支える農業支援サービス事業者の育成や活動の促進等の取組を総合的に支援します。

<事業目標>
スマート農業技術の活用割合を50%以上に向上〔令和12年度まで〕

<事業の内容>

1. スマート農業技術と産地の橋渡し支援
スマート農業技術を他品目等にカスタマイズするための改良を支援します。
【補助上限額：500万円】

2. 農業支援サービスの育成加速化支援
サービス事業の立上げや事業拡大に向けたニーズ調査、サービス提供の試行・改良、サービスの提供に必要なスマート農業機械等の導入、サービス事業者の事業性向上に資する流通販売体系の転換等に必要な施設整備等を一体的に支援します。
【補助上限額：(農業機械)1,500万円、3,000万円、5,000万円
(ニーズ調査等)1,500万円、3,000万円、(施設整備)3億円】

3. 農業支援サービスの土台づくり支援
①サービスの標準的な作業工程や作業精度等を定めた「標準サービス」の策定等を支援します。
【補助上限額：7,000万円】
②サービス事業への新規参入を促すためのスタートアップセミナーの開催等を支援します。
【補助上限額：5,000万円】

<事業イメージ>

1. スマート農業技術と産地の橋渡し支援

(2) 農業支援サービスの育成加速化支援 (別記 2)

ア 農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援

①推進事業 (別記 2 - 1)
国 (農政局) (直採) + 都道府県 (間接補助)
ソフト (定額)、セミハード (1/2以内)

②整備事業 (別記 2 - 1)
国 (農政局) (直採)
ハード (1/2以内)

イ 推進支援事業 (別記 2 - 2)
国 (本省) (直採)
ソフト (定額)

<事業の流れ>

国

民間団体等

都道府県

定額

定額、1/2以内

定額

定額、1/2以内

(1の事業、2の事業の一部、3の事業)

(2の事業の一部)

(2の事業の一部)

3. 農業支援サービスの土台づくり支援

「標準サービス」の策定、サービス利用拡大に資する資材の開発・普及等

標準化すべき事項

作業工程 作業体制 留意事項 契約事項 ...

標準サービス

【お問い合わせ先】 農産局技術普及課 (03-6744-2107

本事業は、農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援（事業実施要領の別記2－1の事業。以下「立上げ等事業」という。）による取組が円滑に実施できるよう、立上げ等事業の申請者の相談対応や申請書類の確認等の事務及び立上げ等事業の円滑な推進に資する成果物のとりまとめ等を行うもの。

○国庫補助金の上限及び補助率

- ・国庫補助金の上限：1.5億円
- ・補助率：定額

○事業実施主体の主な要件

- ・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、認可法人及び独立行政法人（全国規模の団体を想定）
- ・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。
- ・サービス事業に関する専門的な知見又は多くのサービス事業者とのネットワークを有すること。

○主な対象経費

- ・借上費、人件費等

（事業実施主体の運営に係る経費、汎用性の高いものの導入に係る経費等は対象外となります。）

※事業実施要領の第7（補助対象としない経費）等をご確認ください

農業支援サービスの育成加速化支援のうち農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援（別記２－１の事業）の円滑な事業推進に向け、申請書類等の確認や相談対応等の事務などを行う事業です。

○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構成

- 1 スマート農業技術と産地の橋渡し支援
- 2 農業支援サービスの育成加速化支援
 - ア **農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援（別記２－１）**
 - イ **推進支援事業（別記２－２）（本事業）**
- 3 農業支援サービスの土台づくり支援
 - ア 標準サービス策定等支援（別記３－１）
 - イ 新規参入促進支援（別記３－２）

○本事業の内容

本事業の 事業実施主体 (書類等確認機関)

- (１) 別記２－１の申請書類の確認
- (２) 申請に係る相談窓口の設置及び相談対応
- (３) (１) 及び (２) の実施を踏まえた立上げ等事業の円滑な事業推進に資する成果物の取りまとめ
- (４) その他必要と認められる取組

○別記２－１の申請スキーム

農林水産省（地方農政局等）又は都道府県

- ・ 別記２－１の事業実施主体を公募等により募集

確認を受けた申請書類を申請窓口へ提出

別記２－１へ応募申請
しようとする者
(サービス事業者等)

- サービス事業者の新規参入又は事業拡大に向けた以下の取組に係る事業実施計画等を作成。
- ・ ニーズ調査、サービス事業の企画・検討のため試行・改良等（ソフト）
 - ・ サービス事業の提供に必要なスマート農業機械等の導入（セミハード）
 - ・ 食品事業者等と連携してサービス提供期間の長期化等に向けて取り組む場合の流通販売体系の転換等に必要な施設整備（ハード）

申請書類を事前確認



申請に係る相談対応



書類等確認機関について

役割（要領上の規定）

- （１）別記２－１（農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援）の申請書類の確認
- （２）別記２－１の申請に係る相談窓口の設置及び相談対応
- （３）（１）及び（２）の実施を踏まえた立上げ等事業の円滑な事業推進に資する成果物の取りまとめ
- （４）その他必要と認められる取組

【申請書類の確認において行うこと（想定）】

- ①事業実施主体要件を満たしていることの確認（サービス事業者の場合、サービス事業の要件を満たすことを含む）
- ②補助要件を満たしていることの確認（補助対象経費に該当することを含む）
- ③申請書類がそろっていることの確認（事業実施計画書の記載内容（特に数字関係）の整合を含む）

※事業実施計画書の農政局（県）への提出は、「書類等確認機関の確認を受けた上で、」と実施要領で規定しており、上記①～③を満たしていることが確認できない場合は、事業実施計画書を提出できないことになる（県へは「原則として」）。

【相談対応において行うこと（想定）】

- ①申請書類の具体的な記載方法等に係る相談への対応（公募期間によらず周年対応）
- ②申請に際し最低限の要件（サービス事業に該当するか等）を満たしているかについての助言

【書類等確認機関と農政局・都道府県との役割分担（イメージ）】

	内容の例	書類等確認機関	農政局 都道府県
公募期間前	・事業に申請したいが可能か、 ・サービス事業とは何か、といった初步の相談	◎	○
	・様式の書き方や必要書類についての相談	◎	○
	・取り組みたい内容が補助対象となるか、といった具体的な相談	—	◎
申請時	・事業実施主体要件、補助要件を満たしていることの確認 ・サービス事業に該当していることの確認	◎ (事前確認)	△
	・必要書類がそろっていること、計画書に必要事項がすべて記載されており、数字の整合がとれていることの確認	◎ (事前確認)	△
	・取組内容の事務局審査（審査基準に沿って）	—	◎

別記 2 - 1 事業の申請書類の確認件数（見込み）の考え方の例

○ 申請書類の確認件数のイメージ（令和 6 年度補正予算額の申請件数の場合）

予算額100億円 = 1,500万円（1 事業実施主体当たり） × 660件

※令和 7 年度補正予算についても、同様の規模感を想定

○ R6補正の地域別ボリューム感

エリア	割合（申請件数ベース）	エリア	割合（申請件数ベース）
北海道	10.0%	近畿	16.7%
東北	13.1%	中国四国	8.5%
関東	23.2%	九州	17.7%
北陸	4.7%	沖縄	1.4%
東海	4.6%		

○ R6補正のメニュー別ボリューム感

メニュー	割合（申請件数ベース）
ソフト	20.2%
セミハード（機械導入）	78.9%
ハード（施設整備）	0.8%

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

令和 7 年度補正予算額 15,658百万円の内数

<対策のポイント>
農業者の高齢化・減少が進む中において、労働生産性の高い農業構造への転換に向けて、スマート農業技術の現場導入と、これを支える農業支援サービス事業者の育成や活動の促進等の取組を総合的に支援します。

<事業目標>
スマート農業技術の活用割合を50%以上に向上〔令和12年度まで〕

<事業の内容>
1. スマート農業技術と産地の橋渡し支援
スマート農業技術を他品目等にカスタマイズするための改良を支援します。
【補助上限額：500万円】
2. 農業支援サービスの育成加速化支援
サービス事業の立上げや事業拡大に向けたニーズ調査、サービス提供の試行・改良、サービスの提供に必要なスマート農業機械等の導入、サービス事業者の事業性向上に資する流通販売体系の転換等に必要施設整備等を一体的に支援します。
【補助上限額：(農業機械)1,500万円、3,000万円、5,000万円
(ニーズ調査等)1,500万円、3,000万円、(施設整備)3億円】
3. 農業支援サービスの土台づくり支援
①サービスの標準的な作業工程や作業精度等を定めた「標準サービス」の策定等を支援します。
【補助上限額：7,000万円】
②サービス事業への新規参入を促すためのスタートアップセミナーの開催等を支援します。
【補助上限額：5,000万円】

<事業イメージ>
1. スマート農業技術と産地の橋渡し支援
(2) 農業支援サービスの育成加速化支援 (別記2)
ア 農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援
①推進事業 (別記2-1)
国(農政局) (直採) + 都道府県(間接補助)
ソフト(定額)、セミハード(1/2以内)
②整備事業 (別記2-1)
国(農政局) (直採)
ハード(1/2以内)
イ 推進支援事業 (別記2-2)
国(本省) (直採)
ソフト(定額)

<事業の流れ>

```
graph LR; A[国] -- "定額" --> B[民間団体等]; A -- "定額、1/2以内" --> B; A -- "定額" --> C[都道府県]; C -- "定額、1/2以内" --> B;
```

(1の事業、2の事業の一部、3の事業)
(2の事業の一部)
(2の事業の一部)

3. 農業支援サービスの土台づくり支援
「標準サービス」の策定、サービス利用拡大に資する資材の開発・普及等

```
graph LR; A[作業工程] --> B[作業体制]; B --> C[留意事項]; C --> D[契約事項]; D --> E[標準サービス];
```

標準化すべき事項
作業工程 作業体制 留意事項 契約事項 ...
標準サービス

【お問い合わせ先】 農産局技術普及課 (03-6744-2107)

(別記2-1)

農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援

1 事業内容

(1) サービス事業者の育成・活動の促進等の加速化を図るため、サービス事業者の新規参入又は事業拡大に向けたニーズ調査、サービス事業の企画・検討のための試行・改良、サービス事業の提供に必要なスマート農業機械等の導入、食品事業者等と連携してサービス提供期間の長期化等に向けて取り組む場合の流通販売体系の転換等に必要な施設整備等を一体的に支援する。

2 事業メニュー、補助率等

(1) 推進事業(ソフト+セミハード)

① 立上げ・事業拡大の取組(ソフト) : 定額(上限最大3,000万円※1)

② スマート農業機械等の導入(セミハード) : 1/2以内(上限最大5,000万円※1)

(2) 整備事業(ハード)※2 : 1/2以内(上限30,000万円)

(ア) 実需者との連携による取組、又は(イ) 複数産地間との連携による取組に必要な次の施設の整備

①育苗施設、②乾燥調製施設、③穀類乾燥調製貯蔵施設、④農産物処理加工施設、⑤集出荷貯蔵施設、⑥産地管理施設、⑦生産技術高度化施設、⑧種子種苗関連施設、⑨格納庫※3

(※1 サービス事業の提供範囲等により上限額が異なります(p12~13参照))

(※2 推進事業①に取組むことが必須となります)

(※3 推進事業②にて導入したスマート農業機械等に必要なものに限り)



実需者との連携による取組イメージ

複数産地間との連携による取組イメージ

3 事業実施主体※1

(1) サービス事業者※2

(2) 実需者※2

(3) 農業者(農業者の組織する団体を含む。) ※3

(4) 地方公共団体

(5) 民間団体

(※1 事業実施主体は(1)、又は(1)が(2)から(5)までのいずれかと連携してサービス事業の長期化等に取り組む場合は共同申請も可能です)

(※2 2の(2)の(ア)に取り組む場合(1)と(2)は必ず一体で取り組むものとします((1)と(2)の役割を兼ねる場合1者のみでも可能です))

(※3 本事業のサービス事業者が提供するサービスを利用する者であるものとします)

4 主な実施要件

(1) 事業実施主体は、本事業の取組に基づくサービス事業の提供面積を拡大すること

(2) 整備事業に取り組む場合は、推進事業に必ず取り組むこととし、費用対効果指針により費用対効果分析を行うこと 等

5 成果目標及び目標年度

(1) 成果目標: 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

(2) 目標年度: 事業実施年度の翌々年度

6 主な審査基準(加点要素)

・計画内容の実効性

・サービス提供面積の拡大量

・サービス事業体が、スマート農業技術活用促進法に基づき認定を受けた「生産方式革新実施計画」に促進事業者として位置付けられている場合等にポイント加算

7 事業執行の流れ

<事業の流れ>

地方農政局等

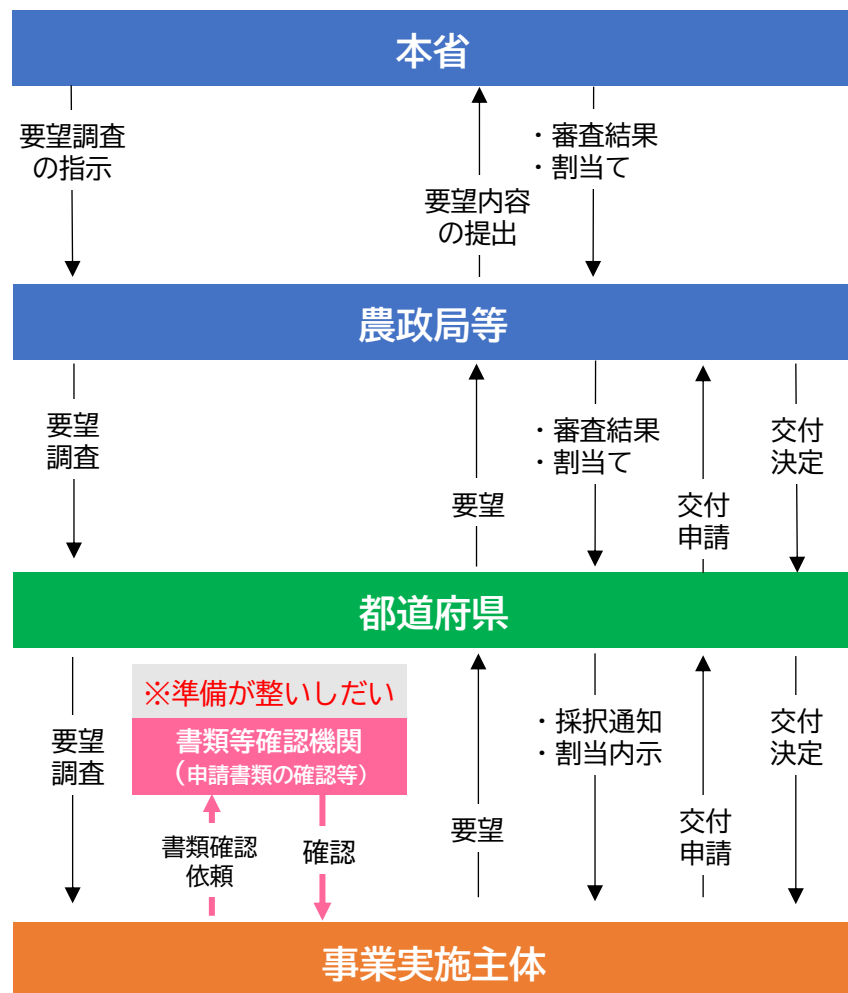
定額、1/2以内

事業実施主体
(都道府県を含む)

別記２－１の事業執行の基本スキーム

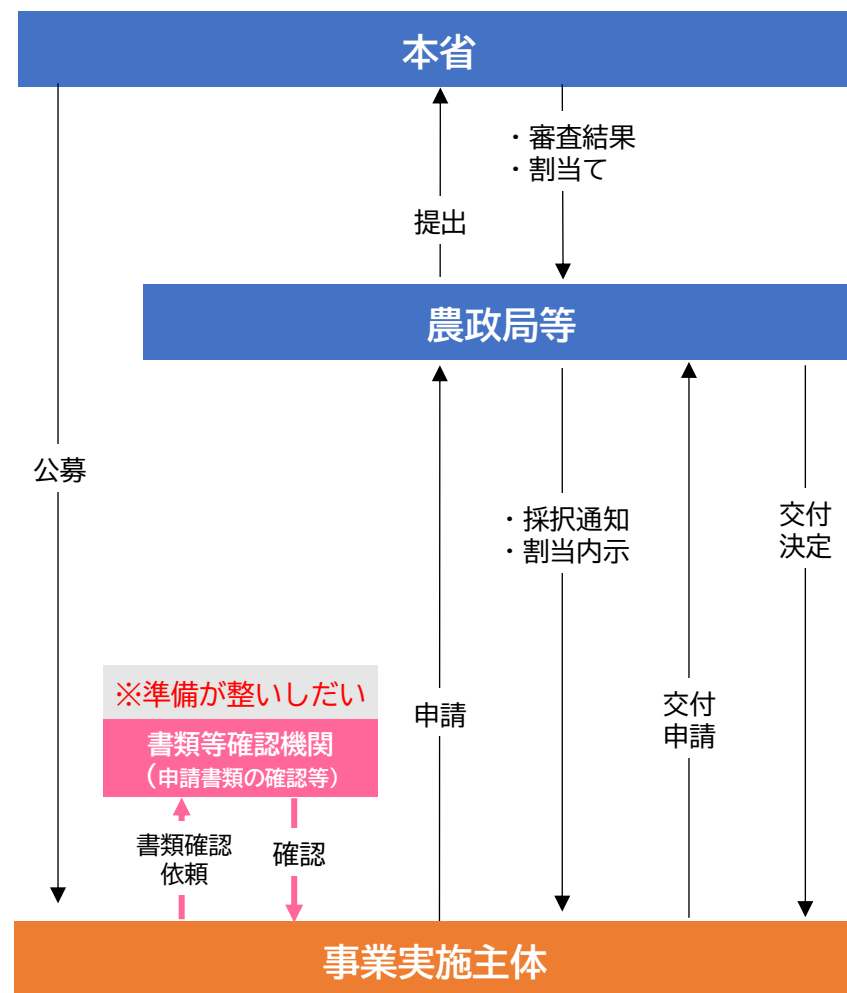
間接補助事業

- ・別記２－１の推進事業のうち
都道府県知事に申請する場合



直接採択事業

- ・別記２－１の推進事業のうち
地方農政局長等に申請する場合
- ・別記２－１のうち整備事業



採択までのスケジュール(予定)

令和7年12月23日(火) 公募開始

令和8年1月7日(水) 公募に係る説明会(本説明会)

令和8年1月14日(火) 公募受付終了(17:00まで)

審査期間

令和8年1月下旬 審査結果の通知

令和8年1月下旬～ 事業開始 ※ この交付決定後に発生した経費から補助対象になり得ます。

事業実施

本事業の執行スケジュール（予定・イメージ）

令和 7 年度

1 月

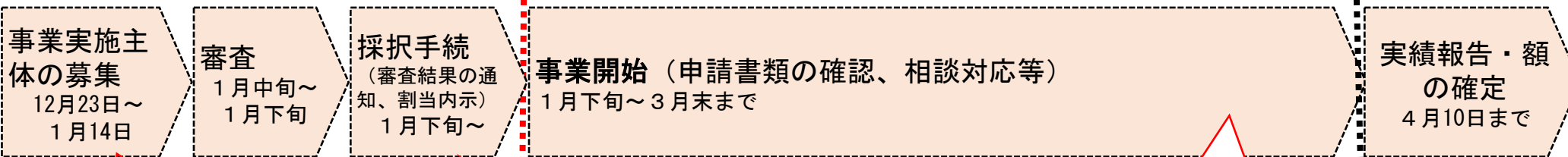
2 月

3 月

令和 8 年度

4 月

本事業の執行スケジュール

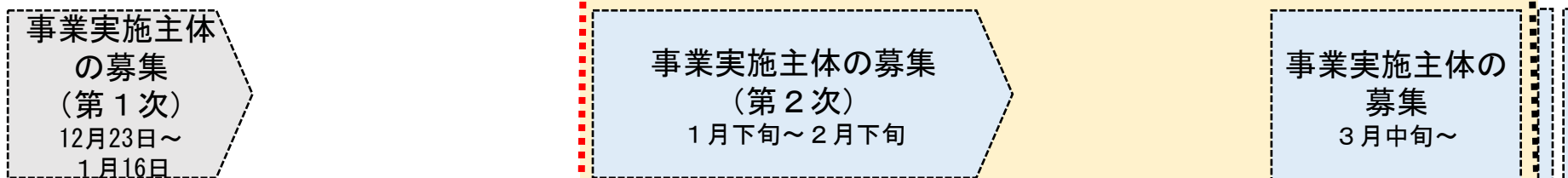


まずは令和 7 年度内に事業が完了するスケジュールで計画の策定をお願いします。

採択決定後、準備が整い次第速やかな事業開始をお願いします。（国による公募に間に合うようご協力願います。）

事業開始後、繰越の事由が生じた場合は、遅延届を提出。

別記 2 - 1 の事業の公募



※予算の残がある場合に行います。
※予算の繰越を前提としたスケジュールであり、今後変更があり得ます。

審査基準（1/3）

本事業では、補助事業全体の共通の審査基準と、各事業メニューごとの審査基準により審査。

【審査基準（本事業共通）】

審査項目		配分基準	点数配分
1 必須事項	①事業実施主体の適格性		
	①－1 事業実施主体の要件を満たしているか。	ア 事業実施主体要件を満たしている	1 点
		イ 事業実施主体要件を満たしていない	不採択
	①－2 事業実施計画書に記載されたサービスの内容は、農業支援サービスに該当するか。	ア 該当する	1 点
		イ 該当しない	不採択
		ウ 本項目の該当なし（別記 1、別記 2－2 及び別記 3 の場合）	－
	②事業の継続性		
	②－1 事業実施主体の財務状況等により、継続的な事業の実施が見込めるか（損益計算書、貸借対照表等を提出できる場合）。	ア 財務状況が安定しており、事業の継続性が認められる。	1 点
		イ アに該当しないが、申請時点で本事業計画に係る取組に対して既に金融機関からの融資を受けている、融資が決定している又は融資交渉が成立している等により、事業の継続性が認められる	1 点
		ウ 直近 3 年の決算において、経常損益が 3 年連続の赤字となっている、又は、直近 1 年の決算において債務超過となっているなど、事業の継続性が認められない。	不採択
		エ 本項目の該当なし（②－2 に該当する場合）	－
		ア 決算書の代替として提出された書類から総合的に判断し、事業の継続性が認められる。	1 点
	②－2 事業実施主体の財務状況等により、継続的な事業の実施が見込めるか（損益計算書及び貸借対照表を提出できない場合）。	イ 過年度の所得額に対して事業規模が過大であるなど、事業の継続性が認められない、又は、財務状況の安定性を判断できる書類がない。	不採択
		ウ 本項目の該当なし（②－1 に該当する場合）	－

審査基準 (2/3)

【審査基準（本事業共通（つづき））】

審査項目		配分基準	点数配分
2 基本事項	①成果目標の妥当性 ・事業実施計画に記載の取組について、成果目標の達成の可能性はあるか。成果目標が過大に見積もられることなく適切に設定されているか。	ア 成果目標の達成が見込まれ、適切に成果目標が設定されている	2点
		イ 一部精査が必要だが、成果目標の達成が見込まれる	1点
		ウ 適切に設定されているとはいえない	不採択
	②事業の実現可能性 ・取組内容や実施スケジュールに無理がなく、実現性はあるか。	ア 取組内容や実施スケジュールに無理がなく、実現性がある	2点
		イ 一部精査が必要だが、取組内容や実施スケジュールに無理がなく、実現性がある	1点
		ウ 取組内容や実施スケジュールに無理があり、実現可能とは言えない	不採択
	③実施体制 ・事業の取組内容を的確に遂行するために必要な実施体制を有し、役割分担、責任体制が明確になっているか。	ア 本事業を効果的かつ適切に遂行できる体制になっている。（別記2にあっては、産地の実情を踏まえて本事業の取組に助言等を行うことができる者（都道府県、市町村、農業協同組合等）が位置づけられている。）	2点
		イ 本事業を適切に遂行することができる体制になっている	1点
		ウ 本事業を適切に遂行することができる体制になっていない	不採択
	④事業費の妥当性 ・事業費は適正に算定されているか。	ア 適正に算定されている	2点
		イ 一部精査が必要だが、おおむね適正に算定されている	1点
		ウ 精査・見直しを要する経費が多く、適正に算定されているとはいえない	不採択

【審査基準（個別）】

審査項目	配分基準	点数配分
① 専門性等 農業支援サービスに関する専門的な知見又は多くのサービス事業者とのネットワークを有しているか。	専門的知見又は多くのサービス事業者とのネットワークを有している。	1～5点
	専門的な知見又は多くのサービス事業者とのネットワークを有していると認められない	不採択
② 遂行能力 本事業に従事する人員の専門的知見、過去の実績等を踏まえ、効果的な事業遂行が期待されるか。	効果的な事業遂行が期待できる	1～5点
	効果的な事業遂行が期待できない	不採択
③ 人員の配置 農業支援サービス事業者の実態を踏まえ、人員の確保及び人員の配置は、迅速かつ適切な相談への対応等が可能な体制になっているか。	十分な体制と言える	1～5点
	十分な体制と言えない	不採択
④ 創意工夫 事業の実施方針や事業内容について、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
⑤ 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④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

農業支援サービスの育成加速化支援のうち推進支援事業事業実施計画書（別記2－2様式第1－1号）

別記2－2様式第1－1号

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育成加速化支援
(推進支援事業)

1 事業実施主体名

事業実施主体名	申請の内容について問い合わせの際に対応可能な者の情報を記載ください。	〇〇〇〇	申請事業者の概要を記載ください。
---------	------------------------------------	------	------------------

2 事業実主体の体制

(1) 代表者、担当者等

法人番号	〇〇〇〇	代表者	所属・役職	代表取締役	
事業実施主体の所在地	東京都千代田区霞が関1－2－1		氏名	農林 太郎	
担当者	所属・役職	会計担当者	所属・役職	〇〇部〇〇課	
	氏名		農林 次郎	氏名	農林 三郎
	電話番号		000-0000-0000	電話番号	000-0000-0000
	E-mail		〇〇〇@〇〇.jp	E-mail	〇〇〇@〇〇.jp
事業実施主体の組織概要	〇〇〇〇				
公開情報 (URL)	https://〇〇〇				
農業支援サービスに係る専門的な知見や多くのサービス事業者とのネットワークを有する根拠	・ 〇〇業務の中で、農業支援サービスを立ち上げようとする〇事業者へのコンサルティングを行うなど、多くの農業支援サービス事業者とのネットワークを持っている。 ・ 過去に農業支援サービスに関する調査事業の実施実績（農業支援サービス事業者〇者へのヒアリング等を実施（別添））があり、農業支援サービスに関する専門的な知見を有している。				

本事業の要件である農業支援サービスに係る専門的な知見や多くのサービス事業者とのネットワークを有する根拠を記載してください。
必要に応じて根拠資料を添付ください。

人員の配置、人数、役割分担及び責任者の主な経歴等を具体的に記載してください。

必要に応じて本事業に取り組む体制図を記載してください。

(2) 事業実施体制図

○申請書類等の確認チーム<担当部署：○○部○○課>

・チーム責任者：○○

(責任者の役割)

- ・各担当の進捗管理、作業マニュアルの策定等。
- ・農水省担当部局とのとの連絡・相談・調整。

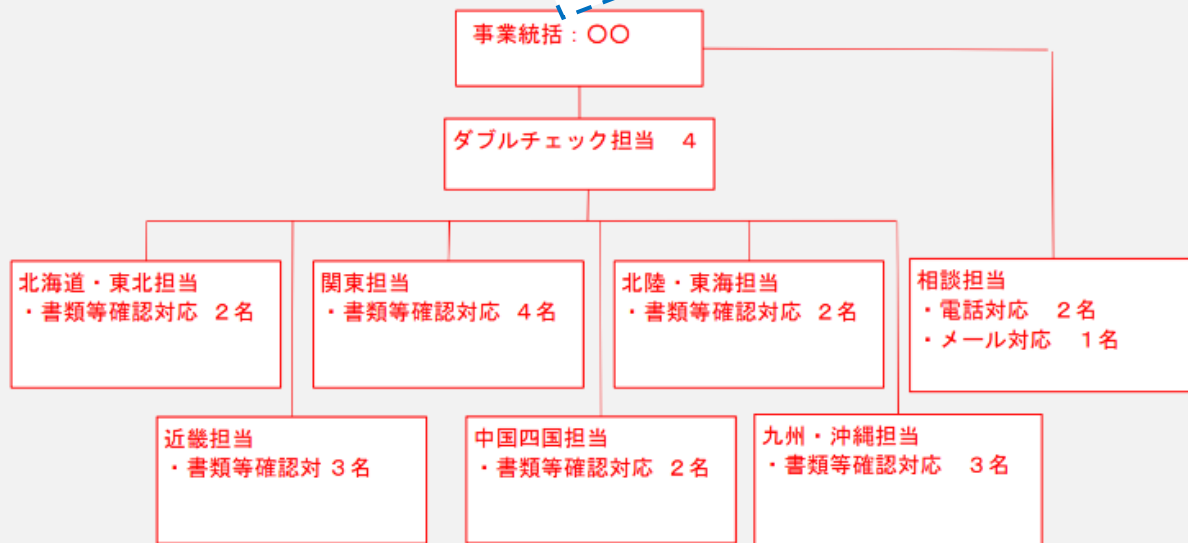
(責任者の主な経歴、実績等)

- ・○○事業の○○に従事

・チーム員：○名

各地域ごとに担当人員を配置するとともに、申請書類の受付と相談対応を役割分担した体制とする。

本事業に従事する。○○の事業への従事経験がある者○名により、書類の確認をダブルチェックする。



※事業実施体制（事業実施主体内の人員の配置（人数を含む）、役割分担及び責任者の主な経歴、実績等）を図示してください。

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してください。

3 事業計画

(1) 事業の実施方針

本事業では、別記2-1の申請書類の確認に向け、人員の配置・分担については全国6地域で担当を配置し、相談対応及び申請書類の確認を実施することとする。

また、特定の時期に確認依頼が集中することも予想されるため、当社HPに申請予定者の事前登録フォームを設置することにより、事前登録のあった者を優先して確認するオペレーションを行うとともに、あらかじめ申請書類の確認依頼の件数を概算で把握し、地域ごとの申請件数に偏りがあった場合などへの対応のために流動的に人員の配置を行うことができるようにする。

さらに、本事業の相談対応にあたっては、電話、メールでの対応とし、相談内容に応じた区分（例：農業支援サービスそのものに関すること、様式の記入方法に関すること、添付資料に関すること 等）を設けることにより、スムーズな問題解決を行うことができるような相談対応オペレーションを行うこととする。

※別記2-1事業の円滑な事業運営の観点で効果的な書類確認の遂行、相談等への対応等の方針を記載する。

取組内容の具体的な内容を記載してください。

創意工夫ができる点の具体的な内容を記載してください。

(2) 本事業の目的・内容

取組事項	取組内容	効果的な実施の観点からの創意工夫	備考
立上げ等事業の申請書類の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・立上げ等事業の申請書類の確認を行う。〇〇を踏まえ、申請総件数を〇件と見込み、これに必要な人員〇名が本取組に従事し、全国6地域ごとに担当を配置する。 ・書類確認に当たってのマニュアルを作成する。 ・当社HPに申請予定者の事前登録フォームを設置する。 ・申請書類の記載例、必要書類の例、確認事項を当社HPに掲載する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・当社HPに申請予定者の事前登録フォームを設置し、確認の必要量をあらかじめ把握することで円滑な確認事務に努める。 ・申請書類の記載例、必要書類の例、当社で確認を行う箇所をあらかじめ当社HPにおいて示すことで確認に係る申請者とのやり取りを低減に努め、効率的な執行に努める。 	
立上げ等事業の申請に係る相談窓口の設置及び相談対応	<ul style="list-style-type: none"> ・立上げ等事業の相談対応を行う。相談の受付については窓口として2名、具体的な相談への対応については、各地域担当（計〇名）が行う体制とする。 ・相談対応を行う場合のマニュアルを作成する。 ・相談内容に応じた区分を作成し、区分ごとの当初HPに掲載する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・相談者からの相談内容に応じて、区分を設ける（例：農業支援サービスそのものに関する、様式の記入方法に関する、添付資料に関する 等）ことにより、速やかに相談内容の特定を行う 	
立上げ等事業の円滑な事業推進に資する成果物の取りまとめ	<ul style="list-style-type: none"> ・上記の申請書類の確認及び相談対応のうち、誤りや相談等が多かったポイントを抽出し、これらを解説する報告書を作成する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・書類確認や相談内容を全て記録の上で集計し、定量的な情報を整理できるようにします。 	
その他必要と認められる取組	〇〇	〇〇	

事業完了予定年月日

令和8年3月31日

令和7年度内に事業が完了する計画としていただく必要があります。

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」により算定いただき、人件費単価×従事時間により算定してください。また、人件費の単価の根拠となる資料（前年度支給実績等）を添付してください。

4 経費の配分及び負担区分（※1）

費目（※3）		総事業費 （円、税込）	負担区分		消費税区分 （※4）	※5の根拠（※5）
			国庫補助金（円）	自己資金（円）		
費目 細目	人件費	〇〇	〇〇	〇〇	減額した金額 〇〇円	・事業統括：〇〇円×〇時間＝〇円 ・担当：〇〇円×〇時間＝〇円 ・
	借上費	〇〇	〇〇	〇〇	減額した金額 〇〇円	・確認事務スペース：〇〇円/月×2か月＝〇円 ・専用パソコン：〇〇円/月×〇台＝〇円 ・専用プリンター：〇〇円/月×〇台＝〇円
総計		〇〇	〇〇			

課税事業者については、消費税仕入控除税額相当額を国庫補助金額から減額する必要があります。その場合、当該欄に減額した金額を記載例に倣って記載してください。

し」と、同税額が明らかでない場合には

※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料を添付すること。

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
・申請書類の確認件数：〇件 ・申請書類の確認対応への満足度〇%以上	・申請書類の確認件数は、申請書類の確認を受け付けた件数とする。 ・申請書類の確認対応への満足度については、申請者に対するアンケートにより把握する。	・申請書類の確認後にアンケートを実施し、確認に係る不足事項に係る指摘や、記載例等がわかりやすかったか等のフィードバックを受けることにより検証する。

成果目標については、検証可能な成果目標を申請者自身で一つ以上設定してください。

6 その他要件等の確認

(1) 暴力団員でないことの確認

次に該当する場合は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

<input checked="" type="checkbox"/>	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

次に該当する場合はチェックを入れること。

事業実施主体が過去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

<input checked="" type="checkbox"/>	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。）

☒ 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）

☒ 別記2-2様式第1-2号（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）

☒ 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

※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。

添付した資料については、事業実施計画書においてもチェックをしてください。

必ずチェックをお願いします。

必ずチェックをお願いします。

問合せ先

- 本事業に関する資料や様式、詳細については、農林水産省のホームページをご参照ください。
 - ・ 公募に係るHP : https://www.maff.go.jp/j/supply/hozyo/nousan/251223_140-2.html
 - ・ 農業支援サービス関係情報 : <https://www.maff.go.jp/j/seisan/sien/sizai/service.html>
((農林水産省HP) ホーム>組織別から探す>農業支援サービス (「農産局」欄内からアクセスしてください))

【問合せ先】

事業内容について

農林水産省
農産局農産政策部技術普及課
サービスユニット

TEL : 03-6744-2107
(平日10:00～12:00、13:00～17:00)
MAIL : nougyou_service@maff.go.jp