

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土台づくり支援)

---

## 公募説明会資料

令和7年1月27日(火)

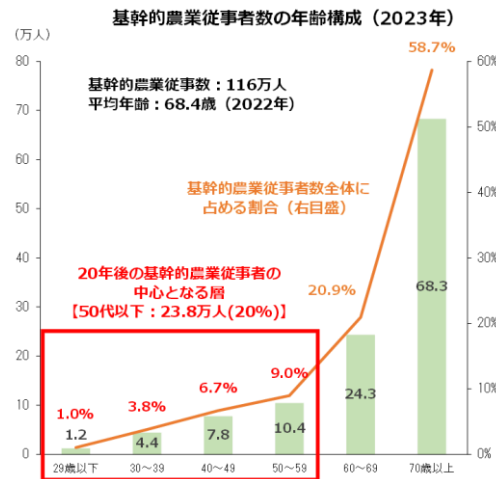
農林水産省

農産局農産政策部技術普及課サービスユニット

# 農業の持続的な発展に資する生産性向上に向けた施策の強化 (スマート農業と農業支援サービス事業の活用促進)

## 背景

人口減少に伴い、基幹的農業従事者は、今後20年間で現在の約1/4（116万人→30万人）にまで減少することが見込まれ、国産農産物の供給量を維持することが困難となるおそれ



## 食料・農業・農村基本法

### 【基本理念】

#### 第5条（抜粋）

農業については、その有する食料その他の農産物の供給機能等の重要性に鑑み、人口の減少に伴う農業者の減少等農業をめぐる情勢の変化が生ずる状況においても、これらの機能が発揮されるよう、農業の生産性の向上等が図られることにより、持続的な発展が図られなければならない。

### 【基本的施策】

#### 第30条

国は、農業の生産性の向上に資するため、情報通信技術その他の先端的な技術を活用した生産、加工又は流通の方式の導入の促進、省力化等に資する新品種の育成その他必要な施策を講ずるものとする。

#### 第37条

国は、農業者の経営の発展及び農業の生産性の向上に資するため、農作業の受託、農業機械の貸渡し、農作業を行う人材の派遣、農業経営に係る情報の分析及び助言その他の農業経営の支援を行う事業者の事業活動の促進に必要な施策を講ずるものとする。

## 生産性向上に向けた施策

**スマート農業技術を核とした生産方式等の転換支援**

**一体的な推進を通じた効果の増進**

**農業支援サービス事業の活用による営農支援**

※スマート農業技術活用促進法の活用と併せて推進

# 農業支援サービス事業とは

本事業において、農業支援サービス事業は、農業者に対し対価を得て提供するサービスであって、次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。

なお、当該サービスを提供する事業者のことを農業支援サービス事業者といいます。

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きます。

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（農業者との直接契約を原則とする。）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	一つ又は一式の農業機械・器具につき複数の農業者に提供するものを原則とする。
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	

# 農業支援サービス事業者の実態

農業者数が減少傾向にあり、「専門作業受注型」サービスへの期待は特に大きい中で、当該サービスを提供する事業者数も最も多く存在するが、**現状では農業者が副業的かつ小規模に行うものが多数を占めて**おり、本格的な事業展開を促す必要がある。

			令和 2 年
農作業を受託する経営体数（※）			90,686
	農作業受託料金収入 50万円未満		55,403
	農作業受託料金収入 50万円以上		35,283
	農作業受託料金収入 500万円以上		5,701
	農作業受託料金収入 1,000万円以上		3,114

※農作業を受託する経営体数は、受託料金収入なしの経営体数を除いている。

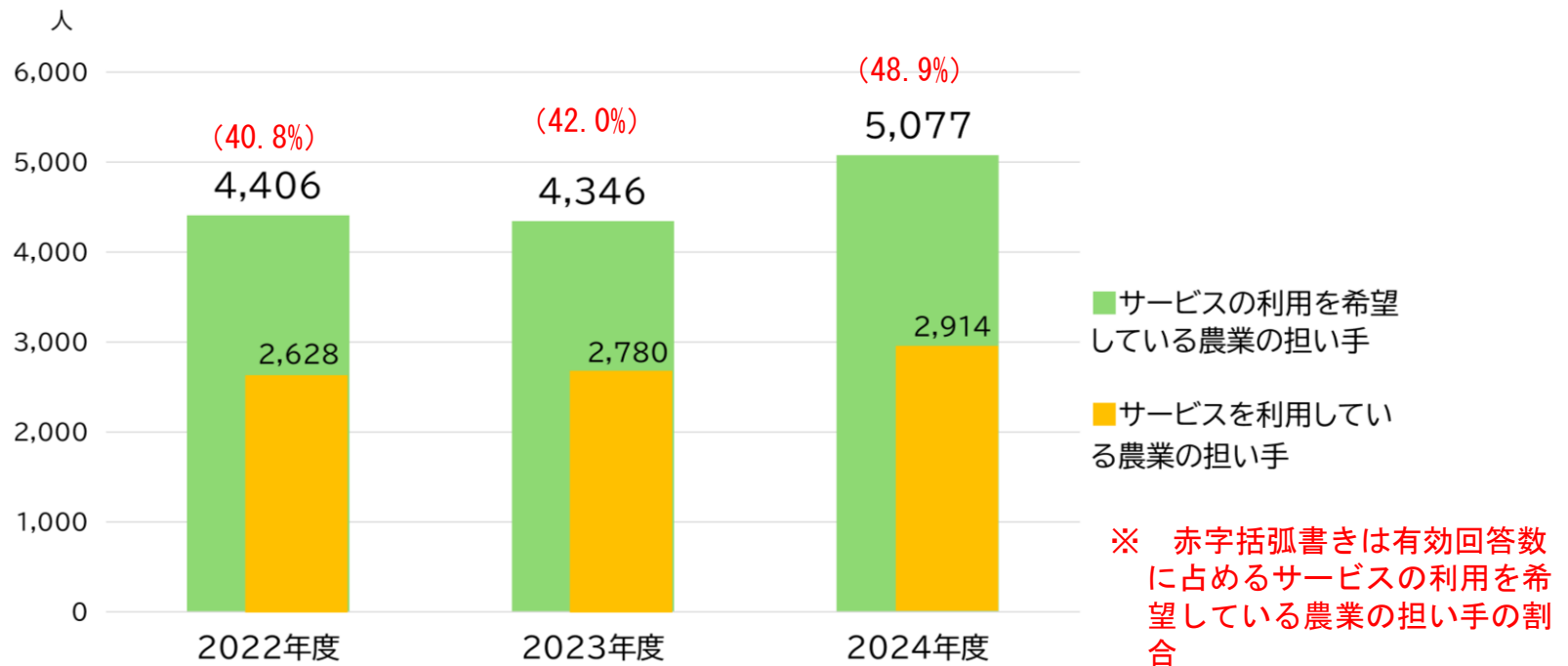
出典：農林業センサス

農業センサス2020を通じて把握できた「農作業受託を行う農業経営体」数 **90,686**事業者

- ・ **水稲作の受託者が約 9 割**
- ・ **法人経営が約 1 割**
- ・ **副業的に作業受託を行う者が約 9 割** （農産物販売金額＞農作業受託料金収入 の者）
- ・ **農作業受託の売上が少ないもの（50万円未満）が 6 割**

# 農業支援サービスの利用状況

農業支援サービスの利用を希望している農業者、実際に利用できている農業者ともに増加しているものの、更なる拡大の余地がある



資料：農林水産省「農業支援サービスに関する意識・意向調査結果」を基に作成

注：1) 各年度の数値は、「2020年農林業センサス」の結果を基に、令和4(2022)年8～9月、令和5(2023)年8～9月、令和6(2024)年10～11月に実施した調査で、有効回答数はそれぞれ1万793人、1万351人、1万383人

2) 農業支援サービスの利用を希望している農業者の担い手は、農業支援サービスを利用している農業者の担い手と調査時点では農業支援サービスを利用していないものの、今後利用する意向がある農業者の担い手の合計

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】

<事業の流れ>

国

都道府県

民間団体等

国 → 民間団体等 (定額)

国 → 民間団体等 (定額、1/2以内)

国 → 都道府県 (定額)

都道府県 → 民間団体等 (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)

<事業イメージ>

**1. スマート農業技術と産地の橋渡し支援**

開発者等

農業者

(3) 農業支援サービスの土台づくり支援 (別記 3) ※全国団体事業

①標準サービス策定等支援 (別記 3 - 1)

②新規参入促進支援 (別記 3 - 2)

国 (本省) (直採)

ソフト (定額)

組む場合の流通販売体系の転換等に必要な施設整備の支援 (ハード)

(例) 一斉収穫サービスに対応した予冷施設の整備

**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

# (別記3) 農業支援サービスの土台づくり支援 (全国団体向け事業)



## 事業の目的

本事業は、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・普及等を通じて、各事業者の農業支援サービスの品質向上等の促進を図るとともに、スタートアップセミナーの開催や農業者等とのマッチングに有用な資料の提供等を通じて、新規事業者の参入を促進することを目的としています。

## 事業の概要

### 1 標準サービス策定等支援 (別記3-1)

#### 事業内容

- ・検討委員会開催
- ・標準化に向けた調査
- ・標準サービス作成・検証
- ・研修資料作成(eラーニング)
- ・成果物の普及
- ・その他サービス事業の質的向上を促進する取組

#### 事業実施主体の主な要件

- ・民間企業、一般社団法人、協同組合等、又はこれらの関係者からなるコンソーシアム
- ・サービスに関する専門的な知見又は過去類似・関連事業の実績を有する民間企業等であること等

#### 成果目標

- ・標準サービスのパンフレットについて複数種類作成すること
- ・研修資料(eラーニング)を複数種類作成すること
- ・成果物の普及イベントを複数回開催すること
- ・目標年度: 事業実施年度

#### 補助金額

- ・上限額7,000万円、補助率は定額

### 2 新規参入促進支援 (別記3-2)

#### 事業内容

- ・検討委員会開催
- ・スタートアップセミナー等の開催
- ・新規参入者への伴走支援  
(マッチング支援ツール作成、周知など)
- ・その他サービス事業者の新規参入を促進する取組

#### 事業実施主体の主な要件

- ・民間企業、一般社団法人、協同組合等、又はこれらの関係者からなるコンソーシアム
- ・サービスに関する専門的な知見又は過去類似・関連事業の実績を有する民間企業等であること等

#### 成果目標

- ・スタートアップセミナー等を複数回開催すること
- ・マッチング支援ツールを1種類以上作成すること
- ・目標年度: 事業実施年度

#### 補助金額

- ・上限額5,000万円、補助率は定額

標準サービス作成等支援

---





農業者とサービス事業者との間のサービス内容や範囲、作業結果に対する認識・評価等のミスマッチの解消を図り、各サービス事業者のサービスの品質向上の促進を図るため、作業工程、作業精度、留意事項等を標準化する必要。

## (1) 実施要領上の「標準サービス」の定義

特定の作業に係る農業支援サービスについて、提供される役務等における一般的な作業の工程、作業の精度、作業上留意すべき事項を示す規格や仕様をいう。

## (2) 標準サービス作成等支援（別記３－１）で標準化の対象とするサービス事業

### ア 対象とするサービス事業の類型：専門作業受注型サービス

本事業で標準化するサービスは、サービス事業の４類型のうち、農業者による利用が最も多い専門作業受注型のサービスに限定しています。

### イ 対象作業内容：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

農業支援サービスは水稻作のサービス事業者が全体の９割を占めていることから、まずは水稻作で普及している多様な受託作業の標準化を先行的に進めていくことを想定しています。

これ以外の作業を対象として事業を実施しようとする場合には、その必要性を公益性・優先度等の観点を含めて事業実施計画書に記載してください。



# 標準サービス作成等支援(別記3-1)の概要

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取組を実施する。

## 1 事業内容(概要) (※詳細は事業実施要領をご参照ください。)

- (1) 検討委員会の開催
- (2) 農業支援サービスの標準化に向けた調査  
文献、アンケート、ヒアリング等による調査の実施
- (3) 標準サービスの作成・検証  
標準サービス案の作成、その有用性の検証、標準サービスのパンフレットの作成等の実施
- (4) 研修資材の作成  
R6補正委託事業による標準サービス(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e-ラーニング等の研修資材の作成
- (5) 成果物の普及  
(3)及び(4)の成果物の周知等に向けた講演会や交流会の開催等
- (6) その他サービス事業の質的向上を促進する取組  
上記(1)～(5)の取組と併せて、サービスの質的向上を促進する取組の実施が可能

## 2 事業実施主体の主な要件

- ・ 民間企業等 又は コンソーシアム
- ・ サービスに関する専門的な知見又は過去類似・関連事業の実績を有する民間企業等であること
- ・ 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
- ・ 本事業の実施に当たり、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

## 3 補助率及び補助上限額

定額、7,000万円

※本事業は全国規模の取組を想定しており、全国で1つの団体を採択する予定です。



## ①検討委員会の開催

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、④に示す研修資材の仕様や具体的な内容、⑤に示す普及方法等を検討する。

### 構成委員属性

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。

## 検討委員会にて具体的内容や仕様を検討

### ②農業支援サービスの標準化に向けた調査

文献、ヒアリング、アンケート等の調査を実施。

### ③標準サービスの作成・検証

調査の結果に基づき標準サービス案を作成し、検討委員会に諮り、有用性を検証。  
必要な修正を加え標準サービスとして取りまとめ、パンフレット(詳細版・簡易版)として作成・公表。

### ④研修資材の作成

無人航空機等による防除、畦畔の草刈り、水稻収穫作業の代行の標準サービスに基づき、オペレータ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

ガイドライン・研修資材の周知と活用促進のため、講演会・事例共有等の交流会を全国複数箇所で開催。  
関係機関や事業者への配布、ホームページで広く公表する。

### ⑥その他サービス事業の質的向上を促進する取組

①～⑤までの取組と併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。

# 参考：令和6年度補正予算で作成している標準サービス



- 令和6年度補正予算では、農林水産省の委託事業として、①無人航空機等による防除、②畦畔等の草刈り、③水稻の収穫の作業に関して、標準サービスを作成中（令和8年3月末までに策定予定）。
- 事業者の意思決定者層向けの「簡易版」、個々の事業者の現場管理者層向けの「詳細版」として、一般的な作業の工程、作業の精度、作業上留意すべき事項等をまとめる予定。

## (R6補正予算での標準サービスのイメージ)

2

サービス提供の基本形

サービス提供の全体

■ 無人航空機防除サービスにおける確認観点

記載の内容に懸念点がある場合には該当の工程を確認してください

作業前準備

法令、使用機材の点検・整備、安全対策について

☐ 航空法に基づいた各種手続きは完了しているか

☐ 機体登録手続き ☐ 飛行許可・承認手続き

☐ 飛行計画の通報 ☐ 事故等の通報(事前確認)

☐ 農業登録情報システムに登録された農業をラベルに記載された方法で散布可能か

☐ 労働安全衛生法に則った安全教育を実施しているか

☐ 電波法に従って使用周波帯の調整をしているか

☐ 作業地域の自治体が発行している規制を理解しているか

☐ 使用機材の購入において、複数の観点から精査できているか

☐ 作業保護具、熱中症対策、緊急時連絡先は準備済みか

☐ 加入必須な保険と任意保険の違いについて理解しているか

現場事前確認

現場の事前確認、農業者との事前打ち合わせについて

☐ 作業前の現場事前確認で確認すべき観点を整理できているか

☐ 農業者との事前打ち合わせにて、トラブル回避のために合意すべき事項を整理できているか

見積・契約

サービス提供における見積りおよび契約手続きについて

☐ 見積りに必要な観点を整理できているか

☐ 契約書の基本事項として具備すべき内容および、トラブル回避のために契約書に盛り込むべき内容を整理できているか

作業実施

サービス提供時の作業プロセスについて

☐ 作業の全体的な流れについて把握しているか

☐ 機体メーカー等の説明書がない場合に適切な飛行ルールが設定できているか

作業報告

サービス提供後の報告について

☐ 委託者向け、関係省庁向けそれぞれに対する作業後の報告事項を整理できているか

サービス（受託作業）そのものだけでなく、契約の締結前後等の、サービス事業者が農業者にサービスを提供する一連について標準的な基準や留意事項を整理。（無人航空機等による防除の例（イメージ））

■ 作業現場の訪問時に確認すべき観点

農業者との事前打ち合わせ項目

作業日程と時間帯

天候(風/雨等)で作業不可時の取り扱い

作業予備日の設定

防除対象面積(現地確認)

オプション作業の有無

農薬の選定および薬剤代の合意

圃場周辺への周知方法

報告方法の合意(作業記録の提出等)

農薬取締り法に基づく農薬の選定、散布方法

農薬取締法では、農薬を使用するもの(事業者)が、登録ラベルに記載された使用基準を順守する義務があります。また、単発請負か、通年(複数回)請負かによっても管理責任が異なります。

請負の方法	作業責任範囲
単発請負	・ 農家指定の農薬をラベルに記載された使用回数、使用量、希釈倍数、使用時期に従って散布する。 使用履歴の記載に必要な情報を農家に共有する。
通年(複数回)請負	・ 過去の使用履歴から、異なる商品でも有効成分ごとに「総使用回数」を超えないようにしよう農薬を検討する。 ・ ラベルに記載された使用回数、使用量、希釈倍数、使用時期に従って散布する。 ・ 使用履歴を記載し、農家に共有する

■ 防除作業の実施

以下は作業例であり、メーカーマニュアルに準拠した安全な作業を徹底してください。

ステップ1：当日確認

☐ 対象圃場、薬剤、散布量、気象を再確認

風速、降雨/雷、視程不良時は委託者と相談しリスクを検討

☐ 作業者が複数の場合は役割を確認

ステップ2：防除作業

☐ 薬剤調製は平坦・通期の良い場所で実施

残液・洗浄水は指定場所で回収・処理

☐ 近隣圃場で無人航空機が飛行している場合には混線を防止

☐ 防除作業は機体メーカーの取扱説明書等に従って実施

記載がないドローンの場合には、下記の方法にて実施

飛行ルール	散布設定の目安数値
飛行高度	・ 作物上空2~3m
飛行速度	・ 10~20km/h (基本的には15km/h)
飛行間隔	・ 3~4m
飛行可能な風速	・ 地上1.5mにおいて3m/s以下

ステップ3：作業終了

☐ 薬剤の漏洩確認、現場清掃

☐ 散布記録の提出準備

サービスを実施するにあたり、一般的な作業の工程、確認すべき事項を列挙（無人航空機等による防除の例（イメージ））

※作成中の「標準サービス」の紹介資料はこちら（農林水産省HP）  
（ <https://www.maff.go.jp/j/seisan/sien/sizai/251224.html> ）  
「3. 開催地及び開催日程等」の「資料」欄から、「標準サービス」の資料にアクセスしてください。

12

## 新規参入促進支援

---



# 新規参入支援(別記3-2)の概要

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やマッチング支援ツールの作成・周知等の新規参入者への伴走支援、その他サービス事業者の新規参入を支援。

## 1 事業内容(概要) (※詳細は事業実施要領をご参照ください。)

### (1) 検討委員会の開催

### (2) スタートアップセミナー等の開催

R6補正予算で作成した「スタートアップガイド」等に基づき新規参入時のポイントや事例の紹介等を行うセミナーを複数回開催(個別相談への対応等も行うことが可能。)

### (3) 新規参入者への伴走支援

新規参入者と産地・農業者とのマッチングを支援するための資材(以下「マッチング支援ツール」という。)の作成、マッチング支援ツールの周知、活用可能なものとして公表

### (4) その他サービス事業の新規参入を促進する取組

上記(1)～(3)の取組と併せて、農業支援サービスの新規参入を促進する取組の実施が可能

## 2 事業実施主体の主な要件

- ・ 民間企業等又はコンソーシアム
- ・ サービスに関する専門的な知見又は過去類似・関連事業の実績を有する民間企業等であること
- ・ 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
- ・ 本事業の実施に当たり、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

## 3 補助率及び補助上限額

定額、5,000万円

※本事業は全国規模の取組を想定しており、全国で1つの団体を採択する予定です。





## 検討委員会の開催

有識者等で構成する委員会を設置し、セミナーや資材の内容等を検討

構成委員属性

サービス事業のスタートアップ支援等の知見を有する有識者及びサービス事業者を必須構成員とし必要に応じて都道府県又は全国規模の農業サービスに係る関係機関

## 検討委員会にて具体的内容や仕様等を検討

### 新規参入者への伴走支援

※1  
マッチング支援ツールの作成を行うとともに周知を行い、新規参入者と産地・農業者とのマッチングや交流の支援を実施



必要に応じて連携

### スタートアップセミナー等の開催

※2  
「スタートアップガイド」に基づき新規参入時のポイントや事例の紹介  
農業支援サービスへの参入等を希望する企業様からの個別相談対応 等



必要に応じて連携

### その他の取組

サービス事業への新規参入者を促進するための施策を実施

※1 マッチング支援ツール：新規参入者と産地・農業者を支援するための資材

※2 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「スタートアップガイド」策定委託事業の成果物



## 機能1、機能2



農業者

①作目、作業内容（防除、収穫など）、作業面積、所有機械等を入力

①

②作業に係る原価を簡易的に計算

③作業に係る原価とサービス料金を比較

②、③

→農業者が、自ら農作業を行う場合とサービス事業を活用する場合のコストを比較し、農業者のサービス事業の活用を促す。

新規参入者のサービス事業の伴走支援



マッチング支援ツール

サービス内容、サービス料金等を登録



サービス事業者

## 機能3



農業者

①委託に係る希望条件（日時、場所、作目、作業内容）等を入力

①

②希望に近いサービスの提供可能なサービス事業者及びサービス内容を表示

②

→農作業を委託したい農業者と農作業を受託したいサービス事業者のマッチングを促す。



# 参考：令和6年度補正予算で作成しているスタートアップガイド



○ 令和6年度補正予算では、農林水産省の委託事業として、他分野の事業者が新たに農業支援サービス事業へ参入しようとする場合に必要となる、事業展開における課題及び対応事例等を整理し、分かりやすく提示する「スタートアップガイド」を作成中。

(R6補正予算で作成しているスタートアップガイドのイメージ)

サービス創出のステップ			
会社設立準備			
	Step	タスクの詳細	課題
1 事業計画	ニーズの把握	➢ ニーズの掘り起こしのための調査	・ 農家・JAとのつながり
	サービス内容の設計	➢ どの地域・農業種別・サービス種別を提供するか決定	・ 参入すべき地域・作目の把握
	収支計画立案	➢ サービス提供内容の設定 ➢ 収益・支出の予測	・ 年間の業務量の平準化 ・ 採算の取れる料金設定
2 リソースの確保	資金の確保	➢ 資金確保（技術開発、機械導入等） ➢ 利用可能な制度の情報収集・交渉	・ 事業開始に必要な資金の確保
	人材の採用	➢ サービス提供スタッフの確保、教育（法規制、農業リテラシー、安全教育等）	・ 専門知識を持つ人材の採用
	機械・設備の確保	➢ 必要設備・資材の確保	・ 必要な設備・資材の確保
3 リスク対策	トラブル対策	➢ 発生しうるリスクへの対応	・ 運用・技術面でのリスク対策 ・ 社会・環境面でのリスク対策
	法制度の把握・対応	➢ 関係法制度の把握・対応	・ 関連法制度の把握・対応
4 事業体制構築	人材育成	➢ OFF-JT（研修、セミナー受講など） ➢ OJT（実践型教育等）	・ サービス提供に必要なスキルを人材の教育
	経営管理体制の構築	➢ ヒト・モノ・カネ・情報の管理体制の構築 ➢ 内部の役割分担や責任の所在の明確化	・ 人材の教育 ・ 契約関連書類の整備
	サービス品質管理体制の構築	➢ サービス利用者や地域とのコミュニケーション ➢ サービスの品質評価やフィードバック体制の整備	・ 業務の標準化
	営業資料・説明資料の作成	➢ 営業資料やサービス一覧表の整備、対応可能な作業量の明示	・ 営業活動に活用できる資料の作成
販路開拓			

事業展開における課題や対応事例を掲載（イメージ）。

■ 作業受託時間の集中

💡 解決のヒント

👉 サービス提供事業の選択と集中

競争相手が多い事業からは撤退し、他の需要のある事業にフォーカスすることも有効な方法となります。

採算の取れる料金設定が困難

課題として感じている事業者割合：54%<sup>1</sup>

- ✓ 農家公社等が設定する地域の標準価格では、コストに対して採算性がとれる価格設定が難しい
- ✓ 農家が希望する価格とギャップがある
- ✓ 農業者のサービス利用料金に対する理解が得られない
- ✓ 広範囲へのサービス提供に伴い、移動等によるコストが増え、収益を圧迫する

💡 解決のヒント

👉 他社が提供できない時期にサービスを供給

地域内での防除、収穫などは同時期に一気に実施する必要があるが、既存事業者だけでは実施しきれない状況が生じる場合には、少し高めの料金であっても利用者の確保につながります。

👉 他社の収益事業のためにサービスを供給

農作物の販売を行っている場合には、生産者と専属契約を結びます。これにより、安定した納品体制を構築すると同時に、農業者の希望価格でサービスを提供し、双方にメリットを生み出すことが可能です。

🔍 参考事例

〇〇株式会社 **（専門作業受注型）**

（取組事例を紹介）

〇〇株式会社 **（機械設備供給型）**

（取組事例を紹介）

遵守すべき法令等の事項について掲載（イメージ）。

Step2 法・ガイドライン・制度の把握・対応

農業支援サービスの提供にあたっては、関連法制度等の影響を受けます。サービス種類に応じて適用される制度が異なるため、自らがどの制度の対象になるかを整理し、必要に応じて対応を講じていくことが必要です。

【これをしよう！】

- ✓ 労務管理・作業者安全
- ✓ 農業・化学資材の使用
- ✓ 農業機械の利用
- ✓ 農業支援サービス種類特有の関連法制度（作業請負、航空機利用、個人情報の取り扱い等）

⚠ 想定される課題と対応策

課題として感じている事業者割合：24%<sup>1</sup>

関連法制度等の把握が困難

📖 関連法制度が様々な分野にわたるため把握が難しい

💡 解決のヒント

■ 専門機関への相談

👉 官機土や農園への相談

サービス提供にあり配属すべきガイドライン・制度について、弁護士や農林水産省、自治体の担当窓口へ相談することが有効です。

■ 関連する法・ガイドライン・制度等の確認

👉 労務管理・作業者安全

農業支援サービスでは、作業者を雇用・派遣するケースも多く、労働基準法や労務保険の遵守が必須です。

- <くは>農林水産省「農業労働者・農業法人労働管理のポイント」等
- 作業手順や安全管理体制の整備は、事故防止だけでなく、契約上のリスク軽減にもつながります。
- <くは>農林水産省「農業作業安全のための指針」等

👉 農業・化学資材の使用

農業や肥料を使用する作業では、農薬取締法の遵守が必須です。

- <くは>農林水産省「農薬を使用する者が遵守すべき基準を定める省令」
- 農林水産省「農薬の購入」等

👉 農業機械の利用

トラクターや収穫機などの利用においては、法律に基づいた正しい使い方の理解が必要となります。

- <くは>農林水産省「農道における車両の通行に関する指針について」等

🟢 専門作業受注型の場合

専門作業受注型については、以下のガイドラインなどが参考になります。

👉 作業請負・人材派遣

- ・ 労働者の派遣と請負では、労働条件の扱いや必要手続きが異なります。
- <くは>農林水産省「労働者派遣・請負を適正に行うためのガイド」
- 農林水産省「農業労働者派遣方式取組要綱に関するガイドライン」等

👉 航空機の利用

- ・ ドローン等の無人航空機の利用においては、機体登録や飛行計画の作成、免許取得等が必要となります。
- <くは>農林水産省「無人航空機（ドローン・ドローン等）の飛行ルール」
- 国土交通省「無人航空機飛行マニュアル」等

👉 農道の空中散布

- ・ は場内に均一に散布を行い、ドフトを防ぐため、農道の空中散布に関する知識や技能が必要となります。
- <くは>農林水産省「無人マルチローターによる農道の空中散布に係る安全ガイドライン」
- 農林水産省「無人ヘリコプターによる農道の空中散布」

サービスの新規参入時に検討すべき内容や留意事項等をステップごとに整理（イメージ）。

※作成中の「スタートアップガイド」の紹介資料はこちら（農林水産省HP）  
（ <https://www.maff.go.jp/j/seisan/sien/sizai/251224.html> ）

「3. 開催地及び開催日程等」の「資料」欄から、「スタートアップガイド」の資料にアクセスしてください。



## 採択までのスケジュール(予定)

令和8年1月21日(水) 公募開始

令和8年1月27日(火) 公募に係る説明会(本説明会)

令和8年2月20日(金) 公募受付終了(17:00まで)

審査期間

令和8年3月中 審査結果の通知

令和8年4月中旬～ 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・・・

令和9年度

3月

## 本事業の執行スケジュール

**事業実施主体の募集（公募）**  
1月21日～2月20日

**審査**  
2月下旬～

**審査結果の  
通知**  
3月中

**割当内示**  
4月中旬～

**交付  
申請**

**交付  
決定**

**事業開始**  
4月下旬～翌年3  
月末まで

**実績報告**  
令和9年4月  
10日まで

令和8年4月中旬以降に事業を開始し、令和9年3月末日までに事業が完了するスケジュールで事業計画を作成してください。

外部有識者等から構成される審査委員会において採否を決定します。審査の過程で審査委員からの質問等があった場合は、農林水産省から応募申請者に対して質問させていただく場合があります。速やかにご回答いただくようご協力をお願いします。

審査の結果、採択となった場合は、必要に応じて事業実施計画書の修正を行った上で、交付申請書を国へ提出してください。  
（必要に応じて農林水産省と内容について調整をお願いします。）

交付決定通知書の受理後、事業開始となります。（事業に係る発注・契約等が可能）

（事業完了した日から1月を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに）実績報告書を国へ提出してください。

# 審査基準 (1/4)

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）		－
		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）。	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。	
	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）		－	

3 年連続で経常損益が赤字である場合、直近 1 年の決算において、債務超過となっている場合は、事業の継続性を示す根拠を事業実施計画書に記載いただくとともに、その根拠を添付してください

3 年連続で経常損益が赤字である場合、直近 1 年の決算において、債務超過となっている場合は、事業の継続性を示す根拠を事業実施計画書に記載いただくとともに、その根拠を添付してください。

## 審査基準 (2/4)

### 【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（標準サービス策定等支援）】

審査項目	配分基準	点数配分
① 専門性等 専門的な知見又は過去における類似・関連事業の実績があるか。	専門的な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。  対象とするサービスの種類が多いほど、点数が高くなる配分基準としています。（ただし成果目標の達成の可能性等は共通の審査項目で審査しますので、実現可能性を含めて精査してください。）	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

## 【審査基準（新規参入促進支援）】

審査項目	配分基準	点数配分
① 専門性等 専門的な知見又は過去における類似・関連事業の実績があるか。	専門的な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 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土台づくり支援のうち標準サービス策定等支援 実施計画書（別記3－1様式第1－1号）

別記3－1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	〇〇〇〇	<input checked="" type="checkbox"/> 民間企業等
		<input type="checkbox"/> 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 事業実施主体の体制

(1) 代表者、担当者等

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。

申請事業者の概要を記載ください。

法人番号 (法人の場合)	123456789012	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		氏名	農林 太郎
担 当 者	所属・役職	担 当 者 会 計	所属・役職	〇〇部〇〇課
	氏名		氏名	水産 花子
	電話番号		電話番号	00-0000-0000
	E-mail		E-mail	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://~~~~			
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	令和〇年度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調査等を実施（別添））			

本事業の要件である農業支援サービスに係る専門的な  
知見又は過去における類似・関連事業の根拠を記載し  
てください。必要に応じて根拠資料を添付ください。



事業実施主体の体制について記載してください。

連携先や委託先などがあれば、これらを含めた体制図を記載してください。

## （２）事業実施体制図

〇〇株式会社 事業実施体制

担当部署：〇〇課

・事業管理責任者：〇〇 〇〇

・所属人数：〇名

（役割）

・進捗状況の管理

・関連部署との連絡・調整

〇〇株式会社

〇〇課 〇名

・検討委員会の開催

・標準化に向けた調査実施

連携先：〇〇団体

（サービス事業者との根多くのネットワークを有する）

××株式会社（委託先（案））

・eラーニング資料のウェブサイト構築、動画編集

※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	<input checked="" type="checkbox"/> 堆肥散布	<input checked="" type="checkbox"/> 耕起・代かき	<input checked="" type="checkbox"/> 直播	<input type="checkbox"/> 田植	<input type="checkbox"/> 肥料散布	<input type="checkbox"/> その他（ ）
本事業の実施方針（※）	サービス事業者の実態を反映した標準サービスのパンフレットとなるよう、検討委員会による検討のほか、サービス事業者へのヒアリングを中心に現場での課題やトラブル事例等をきめ細やかに収集し取りまとめていくこととする。この実施に当たっては、①多くのサービス事業者とのネットワークを有する〇〇団体と連携して調査、検討、成果物の普及等を行うとともに、②既にマニュアルを策定している事業者や大規模でサービス事業を実施している事業者を中心とした事業者へのヒアリングや現場で多くトラブルになっている事例の収集を通じて整理すべき論点を明確化することとする。					
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	サービス事業者とのネットワーク保有する〇〇団体を検討委員に加えるとともに、完成した成果物を〇〇団体のHPでも公開し、多くのサービス事業者の目に留まるように努める。					

## (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
<p>具体的な内容を記載してください。</p> <p>検討委員会の開催（※1）</p>	5月～9月	<p>○年から農作業受託を開始しており、農業支援サービスに関する知見を持つ○○氏をはじめ、○名で検討委員会を開催する。具体的には以下の内容等を検討することとする。</p> <p>（検討事項）</p> <p>第1回（○月を目途） ○○○</p> <p>第2回（○月ごろ） ○○○</p> <p>第3回（○月ごろ） ○○○</p> <p>（委員の構成案）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・○○（専門○○、○○大学○○学部教授） 選定理由：○○</li> <li>・○○（専門○○、○○（株）） 選定理由：○○</li> </ul> <p>※R6補正予算での標準サービスの策定に携わった検討委員にも参画いただく等、検討委員の選定に当たっては農林水産省担当部局と協議を行う。</p>	<p>○○○</p> <p>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。</p> <p>取組内容の具体的な内容を記載してください。</p>	
農業支援サービスの標準化に向けた調査	6月～9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象のサービスを行う事業者に対してウェブアンケートを行う。ウェブアンケートの実施に当たっては、多くのサービス事業者と連携ができる○○団体の協力を得て行うこととする。</li> <li>・ウェブアンケートの結果を踏まえ、既にマニュアル等を策定している事業者を選定し、詳細や課題等に関するヒアリングを行う。</li> <li>・作業において遵守すべき事項等を文献調査により網羅的にリストアップを行う。</li> </ul>	○○○	
標準サービスの作成・検証	9月～11月	<p>調査結果を踏まえ、昨年度の「標準サービス」策定委託事業の成果物に倣う形で標準サービスを作成する。</p> <p>作成した標準サービスの内容については、検討委員会において内容を精査・検討し、修正を加える。</p>	○○○	

研修資料の作成	5月～8月	<p>ウェブアンケートの実施期間に既存の標準サービスの研修資料を作成する。仕様については、R6補正予算の標準サービスを複数事業者へのヒアリングを通じて、現場の事業者が使いやすい仕様・具体的内容等の案を作成した上で、検討委員会における検討により決定することとする。</p> <p>（仕様案）</p> <p>研修資料は以下の機能を有するeラーニング資料とする。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・作業に当たっての重要性や考え方を解説した研修動画</li><li>・実際に標準サービスを活用して作業の点検・検証を行う事例の紹介</li></ul> <p>なお、作成した研修資料については、多くの農業支援サービス事業者が活用し、サービスの品質向上を図ることができるよう、多くの農業支援サービス事業者とのネットワークを持つ〇〇団体等のHPにおいても掲載することとする。また、研修資料の改良ができるよう、理解度に関するアンケートや意見等を受付けることとする。</p>	〇〇〇	
成果物の普及（※2）	1、2月	<p>標準サービス及び研修資料の完成後、これらを広く農業支援サービス事業者にも活用してもらえるよう、全国〇研修資料を用いたセミナー等を開催する。</p> <p>内容についてはより効果的な普及に資する取組になるよう、検討委員会で検討する。</p>	〇〇〇	
その他サービス事業の質的向上を促進する取組	〇月	〇〇	〇〇	

※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	令和9年3月31日
-----------	-----------

令和8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。

## 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	事業費 会場設営費	〇〇	〇〇	〇〇	減額した金額 〇〇円	〇円×〇時間×〇回=〇〇円
サービスの標準化に向けた調査						
費目	旅費 調査等旅費	〇〇	〇〇	〇〇	減額した金額 〇〇円	ヒアリング調査：〇〇円×〇〇回（東京～〇〇県）
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。						
費目 細目	人件費	〇〇	〇〇		該当なし	・A：〇〇円×〇〇日=〇〇円 ・B：〇〇円×〇〇日=〇〇円 人件費単価の根拠は別添のとおり。
研修資料の作成						
費目 細目	委託費	〇〇	〇〇	〇〇	減額した金額 〇〇円	委託先：〇〇 委託契約書案及び見積は別添のとおり。
成果物の普及						
費目 細目	旅費 調査等旅費	〇〇	〇〇	〇〇	減額した金額 〇〇円	・講演会等への対応：〇円×〇回=〇〇円
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		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。				
総計		0	0	0		

成果目標について、検証方法等を含めて記載してください。

## 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	3	種類	「堆肥散布」、「耕起・代かき」及び「水稻直播」の標準サービスを策定する。	実施期間中に事業実施主体等のHPに掲載する
本事業で作成する研修資料の種類	3	種類	昨年度事業で策定された「ドローン防除」「収穫」「草刈り」のすべての研修資料を作成する。	実施期間中に事業実施主体等のHPに掲載する
周知に係るイベントの開催回数	4	回	東北、関東、関西、九州の4ブロックで標準サービス及び研修資料の普及に向けた講演会等を開催する。	実施期間中に4回イベントを開催する

## 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。

必ずチェックをお願いします。

### 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（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

<input checked="" type="checkbox"/>	受けたことがない
-------------------------------------	----------

必ずチェックをお願いします。

### 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。

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。



## 農業支援サービスの土台づくり支援のうち新規参入促進支援 実施計画書（別記３－２様式第１－１号）

別記３－２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土台づくり支援  
 （新規参入促進支援）

## 1 事業実施主体名

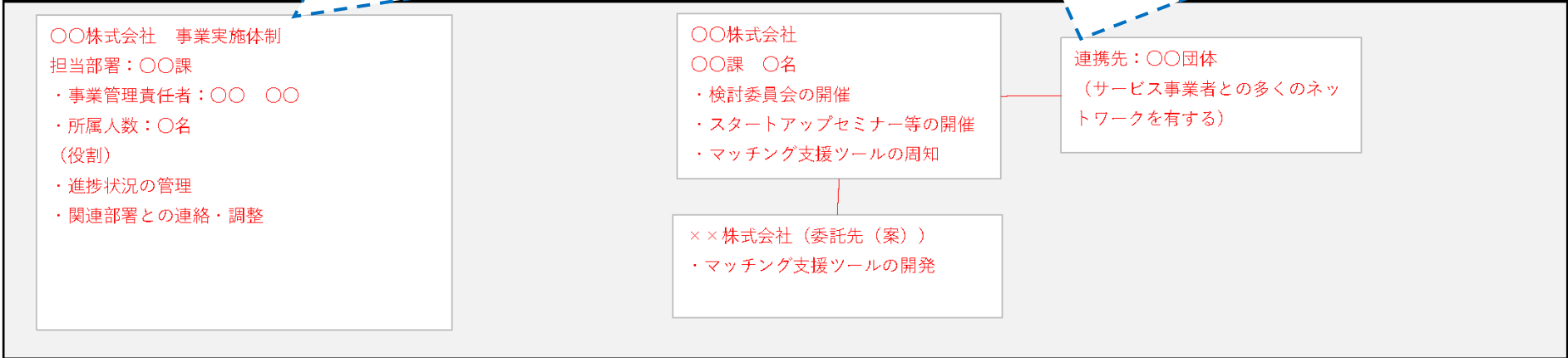
事業実施主体名	〇〇〇〇				<input checked="" type="checkbox"/> 民間企業等 <input type="checkbox"/> コンソーシアム(※)	
※コンソーシアムの場合 2 事業実施主体の体制 (1) 代表者、担当者等						
法人番号 (法人の場合)		123456789012		代表者	所属・役職	総務課 総務課長
事業実施主体の所在地		京都千代田区霞が関			氏名	農林 太郎
担当者	所属・役職	〇〇部〇〇課		会計担当者	所属・役職	〇〇部〇〇課
	氏名	畜産 次郎			氏名	水産 花子
	電話番号	00-0000-0000			電話番号	00-0000-0000
	E-mail	〇〇@〇.jp			E-mail	〇〇@〇.jp
事業実施主体の組織概要		〇〇〇〇				
公開情報 (URL)		<a href="https://~~~">https://~~~</a>				
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		令和〇年度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調査等を実施（別添））				

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又は過去における類似・関連事業の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。

事業実施主体の体制について記載してください。

連携先や委託先などがあれば、これらを含めた体制図を記載してください。

(2) 事業実施体制図



※事業実施体制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) 事業実施方針

本事業の実施方針（※）	農業支援サービスへの新規参入を促進するため、効果的な周知・情報発信により参入希望者の裾野を拡大しつつ、サービス事業者による登壇や参入等を希望する企業からの個別相談対応を含む実践的なセミナーの実施及びマッチング支援ツールの提供を通じて、参入に必要な知識の習得と農業者との連携形成を総合的に支援する方針で実施する。
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	サービス事業者とのネットワーク保有する〇〇団体を検討委員に加えるとともに、完成した成果物を〇〇団体のHPでも公開し、多くのサービス事業者の目に留まるように努める。

※サービス事業者の新規参入を図る観点で効果的な事業の進め方、周知等の方針等を記載する。

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。

	実施時期	取組内容	効果的な実施の
検討委員会の開催 （※1）	5月～11月	<p>数多くのサービス事業のスタートアップ支援等の実績を有する金融機関・コンサルティング企業のほか、比較的参入して年数が少ないながらもサービス事業の〇〇の課題を〇〇で解決し、サービス事業を展開する事業者等を検討委員に選定し、本事業の具体的な内容について検討する。具体的には以下の内容等を検討することとする。</p> <p>（検討事項）</p> <p>第1回（〇月を目途） 〇〇〇</p> <p>第2回（〇月ごろ） 〇〇〇</p> <p>第3回（〇月ごろ） 〇〇〇</p> <p>（委員の構成案）</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・〇〇（専門〇〇、〇〇大学〇〇学部教授） 選定理由：〇〇</li><li>・〇〇（専門〇〇、〇〇（株）） 選定理由：〇〇</li></ul> <p>※R6補正予算での標準サービスの策定に携わった検討委員にも参画いただく等、検討委員の選定に当たっては農林水産省担当部局と協議を行う。</p>	〇〇〇

取組内容の具体的な内容を記載してください。



スタートアップセミナー等の開催 (※2)	7月～2月	<p>スタートアップガイドに基づいた、新規参入に必要なポイント、初期投資・事業採算、成功事例などの解説を行うセミナーを複数回開催する。</p> <p>中小企業診断士等の専門家による個別相談対応を実施する。なお、マッチング支援ツールの周知を併せて行う。</p> <p>アンケート調査により参入意向・理解度・必要な支援等を分析し、次回セミナーへ反映する。</p> <p>第1回（〇月ごろ） 〇〇〇</p> <p>第2回（〇月ごろ） 〇〇〇</p> <p>第3回（〇月ごろ） 〇〇〇</p> <p>第4回（〇月ごろ） 〇〇〇</p>	〇〇〇	
新規参入者への伴走支援	6月～3月	<p>既存サービス事業者・自治体・農業団体の意見を踏まえ、実用性の高い情報入力項目・表示項目を設定し以下機能を備えたマッチング支援ツールを作成する。</p> <p>なお、農業者の農作業に係る原価を計算する機能については、まずは統計等のデータが充実している〇〇作業についての機能から実装していくこととし、対応可能な作業と対応が難しい作業についても明確化することとする。</p> <p>また、完成後はホームページ公開のほか、関係機関への配布・スタートアップセミナー等での紹介により広く周知する。</p>	〇〇〇	

※1 検討する内容の他、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 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	令和9年3月31日
-----------	-----------

令和8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。

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）		
人件費を計上する場合については、「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。					減額した金額 〇〇円	〇円×〇時間×〇回=〇〇円
					減額した金額 〇〇円	〇円×〇時間×〇回=〇〇円
費目 細目	事業費 会場設営費	〇〇	〇〇	〇〇	減額した金額 〇〇円	〇円×〇時間×〇回=〇〇円
新規参入者への伴走支援						
費目 細目	委託費	〇〇	〇〇	〇〇	減額した金額 〇〇円	委託先：〇〇 委託契約書案及び見積は別添のとおり。
総計						

※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

※3：「費目細目」は、事業実施要領別記3-2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料を添付すること。

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。

成果目標については、検証方法等を含めて記載してください。

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
スタートアップセミナー等の開催回数	〇	回	〇〇、〇〇、〇〇の〇ブロックでスタートアップガイドに基づいたスタートアップセミナー等を開催する。	セミナー来場者に対するアンケートを実施する。
マッチング支援ツールの作成種類	1	種類	マッチング支援ツールには実施要別記3-2第1の2の（3）の ア、イ、ウの機能に加えて、〇〇といったマッチングを促進する機能を追加する。	実施期間中に事業実施主体等のHPに掲載する

## 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

確認の上、必ずチェックをお願いします。

### 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（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

<input checked="" type="checkbox"/>	受けたことがない
-------------------------------------	----------

確認の上、必ずチェックをお願いします。

### 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」

☐ 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3-2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

※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。

## 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/260121\\_140-1.html](https://www.maff.go.jp/j/supply/hozyo/nousan/260121_140-1.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](mailto:nougyou_service@maff.go.jp)