

農業ICT標準化推進事業実施要領

制定 平成28年4月1日 27食産第5783号
農 林 水 産 省 食 料 産 業 局 長 通 知

第1 目的

農林水産物・食品輸出促進対策事業実施要綱（平成28年4月1日付け27食産第5412号農林水産事務次官依命通知。以下「実施要綱」という。）別表1の事業の種類の欄の2の（2）の農業ICT標準化推進事業の実施については、実施要綱及び農林水産物・食品輸出促進対策事業補助金交付要綱（平成28年4月1日付け27食産第5418号農林水産事務次官依命通知。以下「交付要綱」という。）に定めるところによるほか、本要領に定めるところによるものとする。

第2 事業実施主体

実施要綱別表1の事業実施主体の欄の9の食料産業局長が別に定める者は、次に掲げるとおりとする。

農林漁業者の組織する団体、第三セクター、民間事業者、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、企業組合、事業協同組合、技術研究組合、国立大学法人、公立大学法人、学校法人、特殊法人、認可法人、公社、独立行政法人、地方独立行政法人及び次に掲げる全ての要件を満たす事業化共同体（コンソーシアム）

- 1 上に掲げる者（事業化共同体（コンソーシアム）を除く。）を構成員とし、これらのうちのいずれかが代表団体として選定されていること。
- 2 代表団体が、本事業に係る補助金交付の全ての手続等を担うこと。
- 3 定款、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程があること。
- 4 事業年度ごとに事業計画、収支予算等が総会等において承認されていること。

第3 事業の内容等

本事業の内容及び交付要綱第1の事業の経費のうち補助対象となる経費の範囲は、次のとおりとする。

（事業の内容）

農業分野のICTの標準化を推進するため、実証展示ほ場を設置して農業分野のICT関連システム（センサー、コントローラ、農業機械等）のデータ等の接続性・互換性を検証するとともに、標準化のメリットを国内外の関係者に提示する。例えば、環境情報の各データ項目及び関連項目について、統一ルールの下で記録された複数社のセンサーの情報を、共通のモニタリングシステムで解析できることを検証し、これによって農業者に生じるメリットを取りまとめる。また、その成果について、ASEAN諸国等の政府・大学・民間の農業ICT関係者の実証展示ほ場への招へい等により共有することにより、国際標準化に向けた気運を醸成する。

（補助対象経費）

ほ場借り上げ費、農業資材費、機材機器賃料、謝金（実証に協力を行った者に対するものに

限る。)、旅費(海外旅費を含む。)、賃金、通信運搬費、印刷製本費、消耗品費等

第4 事業実施期間

本事業の実施期間は、平成28年度とする。

第5 採択基準等

実施要綱第4の採択基準は、次に掲げるとおりとする。

- 1 事業実施計画が、事業の目的に照らして適切なものであり、かつ、事業を確実に遂行するため適切なものであること。
- 2 事業実施主体が事業実施及び会計手続を適正に行い得る体制を有していること。
- 3 事業実施に関わる全ての関連事業者が当該事業の実施に必要な関係法令に基づく許可、認可等を得ており、又は得ることが確実と見込まれること。
- 4 事業を適切かつ効果的に実施するため、内閣官房IT総合戦略室等関係府省の標準化方針に沿って事業を進めるとともに、できるだけ多くのICT関連企業との連携関係を確保すること(ただし、連携の形態は問わない。)。さらに、標準化をASEAN諸国と協調して推進するため、日本政府によるASEAN諸国を対象とした既存の関連する事業等との連携を図ること。

第6 事業実施手続

1 事業実施計画の作成及び承認

事業実施計画は、別記様式1により作成し、事業承認者に承認を申請するものとする。ただし、事業実施計画の変更(2の重要な変更に限る。)又は中止若しくは廃止の承認申請については、交付要綱第8の規定に基づく補助金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。

2 事業実施計画の重要な変更

実施要綱第5の2の事業承認者が別に定める重要な変更は、次に掲げるものとする。

- (1) 事業の内容の追加又は削除
- (2) 事業目的の変更
- (3) 交付要綱別表1の2の(2)の農業ICT標準化推進事業の項の重要な変更の欄に掲げる変更
- (4) 3により委託する事業の新設又は内容の変更

3 事業の委託

事業実施主体は、本事業の一部を他の者に委託して行わせるときは、次に掲げる事項を事業実施計画の別添1の4の「事業の委託」の欄に記載し、事業承認者の承認を得るものとする。ただし、委託の範囲は、事業費の2分の1を超えてはならない。

- (1) 委託先が決定しているときは、その名称
- (2) 委託する事業の内容及びそれに要する経費

第7 事業実施状況等の報告及び指導

1 事業実施結果の報告

事業実施主体は、実施要綱第7の規定に基づき、事業終了後速やかに、事業実施計画（別記様式1）に準じて事業実施結果に係る報告書を作成し、事業承認者に提出するものとする。ただし、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）第6条第1項の規定に基づく実績報告書の提出をもって、これに代えることができる。

2 事業実施状況の報告

事業承認者は、1の規定にかかわらず、必要に応じ、事業実施年度の途中、事業実施主体に事業実施状況の報告を求めることができるものとする。

3 指導

事業承認者は、2の規定による事業実施状況の報告の内容について検討し、事業の成果目標に対する達成状況が立ち遅れていると判断する場合等には、事業実施主体に対し改善の指導を行う等の必要な措置を講じるものとする。

第8 補助金遂行状況の報告

交付要綱第12に定める補助金遂行状況の報告については、補助金の交付決定に係る年度の12月末日時点における交付要綱別記様式第5号の補助金遂行状況報告書を作成し、同年度の1月末日までに正副2部を交付決定者（交付要綱第3の2に規定する交付決定者をいう。）に提出するものとする。

ただし、交付要綱第11の規定に基づき概算払を受けようとする場合には、交付要綱別記様式第6号の概算払請求書の提出をもって、これに代えることができる。

第9 その他

1 事業実施状況等の報告以外での成果報告等

- (1) 事業実施主体は、事業実施期間中の進捗状況を農林水産省のウェブサイトに掲載するため、事業承認者の要請に応じて進捗状況を取りまとめ、提出するものとする。
- (2) 事業実施主体は、事業成果を取りまとめた報告書（要旨及び本編から成るもの）を作成し、事業終了年度の翌年度の5月末までに事業承認者に提出するものとする。
- (3) 事業実施主体は、事業成果について、新聞、図書、雑誌論文、インターネット等で公表するものとする。
- (4) 事業実施主体は、事業承認者が事業の成果を普及しようとするときは、これに協力するものとする。

2 特許権等の帰属等

- (1) 事業実施主体が本事業の成果により得た特許権等は、次の①から③までの条件を確認するための別記様式2により作成する確認書を事業実施主体が事業承認者に提出することによって、事業実施主体に帰属させることができるものとする。

① 事業実施主体は、特許権等の出願及び取得の後、遅滞なく、当該出願又は取得の状況

について、別記様式3により報告書を作成し、事業承認者に提出するものとする。

② 事業実施主体は、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求めるときは、無償で当該特許権等を利用する権利を国に許諾するものとする。

③ 事業実施主体は、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、国が当該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求めるときは、当該特許権等を利用する権利を第三者に許諾するものとする。

(2) 事業の一部を事業実施主体から受託する団体（以下「受託者」という。）が得た特許権等は、事業実施主体と受託者との協議により受託者に帰属させることができる。ただし、受託者は、あらかじめ、事業実施主体に対して、(1)の①から③までと同様の条件を確認しなければならない。

(3) 事業実施主体が本事業の成果により得た特許権等を譲渡する場合及び利用を許諾する場合には、事業承認者の承諾を得るものとし、かつ、当該譲渡又は利用の許諾を受ける者から相当の対価の支払を受けることを契約書等において定めるものとする。

なお、(2)の規定により受託者に帰属した特許権等についても、同様の取扱いとする。

附 則

1 この要領は、平成28年4月1日から施行する。

別記様式1（第6関係）

平成 年度農業ICT標準化推進事業実施計画の（変更、中止、廃止の承認）申請書

番 号
年 月 日

事業承認者 殿

所在地
団体名
代表者の役職及び氏名 印

農林水産物・食品輸出促進対策事業実施要綱（平成28年4月 日付け27食産第 号農林水産事務次官依命通知）第5の1に基づき、関係書類を添えて、承認（変更、中止、廃止の承認）を申請する。

※ 注1 関係書類として、次のものを添付すること。

別添1及び参考書類

なお、別添1中「事業の目的」とあるのは、変更申請の場合は「変更の理由」と、中止又は廃止申請の場合は「中止（又は廃止）の理由」とし、いずれの場合もその理由を記載すること。

注2 変更承認申請の場合は、事業実施計画の承認通知があった内容等と容易に比較対照することができるよう、変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記入すること。ただし、事業内容のうち当該変更の対象外となるものについては、記入を省略できる。

注3 事業実施結果に係る報告書として本様式を用いる場合には、件名を「平成 年度農業ICT標準化推進事業実施結果報告書」とし、関係書類に実績を記載すること。

なお、別添1中「事業実施計画書」とあるのは、「事業実施報告書」、「計画」とあるのは「実績」とすること。

別記様式2（第9関係）

番 号
年 月 日

事業承認者 殿

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名 印

平成〇〇年度農業ICT標準化推進事業特許権等に関する確認書

（事業実施主体名）は、農業ICT標準化推進事業実施要領（平成 年 月 日付け 食産第号農林水産省食料産業局長通知）第9の2に基づき、（事業承認者）に対し下記の事項を許諾することを確認しました。

記

1. 事業実施主体は、国から助成を受けて行う平成〇〇年度農業ICT標準化推進事業の成果により特許権等を出願し、又は取得したときは、遅滞なく、実施要領の別記様式により（事業承認者）にその旨を報告するものとする。
2. 事業実施主体は、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求めるときは、無償で当該特許権等を利用する権利を国に許諾するものとする。
3. 事業実施主体は、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、国が当該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求めるときは、当該特許権等を利用する権利を第三者に許諾するものとする。
4. 事業実施主体は、上記2に基づき（事業承認者）に当該特許権等を利用する権利を許諾したときは、（事業承認者）の円滑な権利の利用に協力するものとする。
5. 事業実施主体は、（事業承認者）が上記3に基づき、当該特許権等を相当期間活用していないことについて理由を求めたときは、遅延なく、理由書を（事業承認者）に提出するものとする。

別記様式3 (第9関係)

番 号
年 月 日

事業承認者 殿

所 在 地
団 体 名
代表者の役職及び氏名 印

平成〇〇年度農業ICT標準化推進事業特許権等に関する出願・取得状況報告書

下記のとおり本事業の成果に係る特許権等を出願（取得）したので、農業ICT標準化推進事業実施要領（平成 年 月 日付け 食産第 号農林水産省食料産業局長通知）第9の2の規定に基づき、出願・取得状況報告書を提出します。

記

（特許権、商標権、実用新案権、意匠権等）

内 容	
種類・番号	
出願年月日	
取得年月日	
出願人	
発明者	

（著作権）

著作物の種類	
著作物の題号	
著作者の氏名（名称）	
著作物の内容	

別添1

農業ICT標準化推進事業実施計画書

1 事業実施体制等

課題名	※本事業の課題名を記載してください。
事業実施主体名	※本事業の事業実施主体名を記載してください。
事業担当者名	※本事業の担当者の所属、役職、氏名を記載してください。
経理担当者名	※補助事業の経理報告などを行う者の所属、役職、氏名を記載してください。
事業実施主体の活動状況	※事業実施主体の今までの主な活動（特に取組事業や事業テーマに関する取組実績）や今後の活動について記載してください。

※本事業における組織体制の概要を図等で示してください。
また、どういう関係・役割なのか分かるように示してください。
連携を行うICT関連企業の名称・数が分かるように示してください。

2 実施内容

ア：年間スケジュール

イ：目標（事業において達成すべき成果を記載）

ウ：取組内容（具体的かつ詳細に記載）

※事業を通じてＩＣＴ関連企業による採用を目指す標準化技術仕様の内容・数及び標準化の働きかけを行う国名・数・働きかけの概要についても記載してください。

3 その他

- (1) 経費の支出に関する規程（謝金・旅費及び賃金の単価等が分かるもの）等を添付
- (2) 事業の一部を委託する場合には、その委託契約書（案）を添付
- (3) その他必要に応じて地図、写真等を添付

4 総括表

事業内容及び 経費の配分	事業費	負担区分		事業の委託	備 考
		国庫補助金	事業実施主体		
	千円	千円	千円	(1) 委託先 (2) 委託する 事業の内 容及びそ れに要す る経費	
計					

- (注) 1 事業内容及び経費の配分は、交付要綱別表 1 の経費の欄の区分により記入すること。
- 2 備考欄には、該当のある経費のみ記載すること。
なお、経費積算の根拠（単価、員数、日数等を明記した計算式等）を明記すること。
- 3 補助金の交付決定前に発生する経費は、自己負担となる。