

# スタートアップ大規模技術実証支援事業実施要領

制定 令和7年12月25日付け 7農会第751号  
農林水産省農林水産技術会議事務局長通知

## 第1 趣 旨

スタートアップ大規模技術実証支援事業（以下「本事業」という。）の実施については、スタートアップ大規模技術実証支援事業費補助金交付等要綱（令和7年12月25日付け 7農会第748号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）の定めによるほか、この要領に定めるところによる。

## 第2 事業の目的

食料安全保障の確保のための国内生産力の強化等の多くの課題を抱える農林水産・食品分野において、スタートアップ（革新的な研究開発を行う原則設立15年以内の科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律（平成20年法律第63号）第2条第14項に規定する中小企業者等。以下同じ。）については、独自の視点や柔軟な発想から創出する革新的な技術により、リスクを取りながらもスピーディに課題解決にチャレンジする取組が期待される。

一方、農林水産・食品分野では、気象条件による影響等の理由から研究開発や事業準備に時間とコストを要するため、他分野に比べて成長資金の流入が少なく、社会実装まで至るスタートアップが少ない現状がある。

このため、スタートアップが直面する大きな障壁の一つである「死の谷」（技術開発とその事業化の間に存在する障壁をいう。）を乗り越えて円滑に社会実装し、農業生産現場等に役立つ成果を速やかに還元し、スマート農業を活用した農業生産性の向上など農業構造転換を集中的に推進できるよう、現場課題の解決に直結する革新的な技術の事業化を目指すスタートアップの大規模技術実証及びその実証成果の円滑な商用化を支援する。

## 第3 補助事業者

補助事業者は、次に掲げる要件を全てを満たす者とし、農林水産省農林水産技術会議事務局長（以下「技術会議事務局長」という。）が別に定める公募要領による公募により選定された者とする。

- 本事業を行う意思及び具体的計画並びに本事業を的確に実施することができる能力及び体制を有する団体であること。
- 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する団体であって、定款、役員名簿、団体の事業計画書・報告書、収支決算書等（これらの定めのない団体にあっては、これらに準ずるもの）を備えていること。
- 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。

- 4 日本国内に所在し、本事業全体及び交付された補助金の適正な執行に関し、責任を負うことができる団体であること。
- 5 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、事業協同組合、企業組合、商工業者の組織する団体、農林漁業者の組織する団体、独立行政法人、認可法人、特殊法人、学校法人又は協議会のいずれかであること。
- 6 法人等（法人又は団体をいう。）の役員等（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。）が暴力団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6号に規定する暴力団員でないこと。
- 7 事業年度ごとに、事業計画、収支予算等について総会等の議決を経ていること。
- 8 事業実施計画中の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した上で、技術会議事務局長に提出すること。また、事業終了後、事業実施期間中に各取組を実施したかをチェックし、当該チェックシートを技術会議事務局長に提出すること。

#### 第4 事業の内容等

補助事業者は、別表1の第1の（1）の、間接補助事業者（以下「事業実施者」という。）への補助金交付事務を実施する。

##### 1 公募、審査及び採択

- （1）補助事業者は、別表1の第1の（1）の事業実施に当たり、外部有識者等で構成される公募選考委員会を設置し、事業実施者を公募により採択するものとする。公募選考委員会は、事業の実施を希望する者から提出された事業実施計画書（以下「事業実施計画」という。）の内容が適切であるか等について審査を行い、予算の範囲内で重要性の高いものを選んで採択することとする。なお、公募の方法、公募の時期、審査の観点等については、公募要領及び審査基準を作成し、農林水産省と協議の上で実施する。
- （2）事業の実施を希望する者は、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を作成し、事業実施計画に添付し、補助事業者に提出するものとする。
- （3）補助事業者は、事業実施者を公募するごとに公募選考委員会の審査を実施した上で、当該審査結果（案）について、別記様式第1号により技術会議事務局長に提出するものとする。
- （4）補助事業者は、公募に当たり、次の事項により、公募の手続きの一層の公平性、透明性等を図るものとする。
  - ア 応募書類について、記載例を定める等の措置を図ること。

イ 公募は当該補助事業者のホームページ、掲示その他の方法により行い、広く周知に努めること。

## 2 交付決定

補助事業者は、公募選考委員会の審査を経て採択された事業実施者に交付申請書を提出させ、交付決定を行うものとする。また、補助事業者は交付決定後に、補助金の交付状況を取りまとめ、事業実施計画及び交付決定通知書の写しを添えて別記様式第2号により技術会議事務局長に報告するものとする。

## 3 事業の進捗管理、助言等

補助事業者は、事業実施者から必要な報告をさせるとともに、事業実施者における事業の進捗状況を管理し、事業実施者に対し、必要な助言や指導を行うこととする。

## 4 事業広報

補助事業者は、事業実施者に係る公募の効率や事業の効果を高めるため、必要に応じて情報発信を行うこととする。

## 5 事業の実施結果報告及び額の確定

補助事業者は、事業実施者の事業完了後に実施結果報告書を作成させ、補助事業者に提出させるとともに、完了検査を行い、額を確定させ、確定額に基づき補助金の支払いを行うものとする。

# 第5 事業実施状況等の報告又は指導

- 1 技術会議事務局長は、補助事業者に対し、この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 補助事業者は、事業終了年度の翌年度の6月末日までに別記様式第3号により事業成果状況に係る報告書を作成し、技術会議事務局長に報告するものとする。

# 第6 補助対象経費等

- 1 補助対象経費の範囲は、本事業を実施するために必要な別表1の第2に定める経費であって、証拠書類等によって金額が確認できるものとし、その経理に当たっては、別表1の第1の（1）の事業にあっては別表2、（2）の事業にあっては別表3に定める費目ごとに整理するとともに、他の事業費と区別して経理を行うこととする。

なお、次の経費は対象としない。

- (1) 国等の他の補助事業による支援を現に受け、又は受ける予定となっている取組にかかる経費
  - (2) 補助事業者又はその構成員が自力により現に実施し、又は既に完了している取組に係る経費
  - (3) 事業の期間中に発生した事故又は災害のための経費
- 2 別表1の第1の（2）の事業実施者の要件

農林水産・食品分野のスタートアップであって、現場課題の解決に直結する革新的な技術の事業化を目指して行う大規模技術実証の取組を実施する者であること。

## 第7 事業実施期間

本事業の実施期間は、令和8年3月31日までとする。

## 第8 事業の成果目標

補助事業者は、第9の事業実施計画において、本事業の成果目標を定めるものとする。

## 第9 事業実施手続

### 1 事業実施計画の作成

交付等要綱第5に基づく事業実施計画は、別記様式第4号により作成するものとする。これを変更しようとするときも同様とする。

### 2 事業実施計画の承認等

(1) 補助事業者は、1により作成した事業実施計画を、技術会議事務局長に提出し、その承認を受けるものとする。これを変更しようとするときも同様とする。

ただし、別に定める本事業の公募要領により選定された補助金交付候補者の選定時の事業実施計画については、技術会議事務局長の承認を受けたものとみなし、また、交付等要綱第14の規定に基づく事業実施計画の変更、中止又は廃止の承認申請については、交付等要綱別記様式第4号の「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) 技術会議事務局長は、事業実施計画の承認に当たり、別記様式第5号により、承認された者に対しては承認した旨を、承認されなかった者に対しては承認しなかった旨を、それぞれ通知するものとする。

## 第10 交付規程の作成

補助事業者は、別表1の第1の(1)の事業実施に当たり、補助金の交付手続等について次に掲げる事項を記載した交付規程を作成し、別記様式第6号により技術会議事務局長に提出し、その承認を受けるものとする。これを変更しようとするときも同様とする。

- (1) 交付対象要件の定義並びに補助対象経費及び補助率
- (2) 交付申請及び実績報告
- (3) 採択基準並びに交付決定及び補助金の額の確定
- (4) 申請の取下げ
- (5) 事業実施計画の(変更)承認等
- (6) 補助金の支払

- (7) 交付決定の取消し
- (8) 補助金の経理及び補助事業者による調査、広報
- (9) 個人情報保護等に係る対応
- (10) その他必要な事項

## 第11 知的財産権の帰属

本事業を実施することにより知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、著作権、商標権等いわゆる知的財産に係る権利をいう。）が発生した場合、その知的財産権は補助事業者に帰属するが、知的財産権の帰属に関し、次に掲げる条件を遵守するものとする。

- (1) 本事業により成果が得られ、知的財産権の権利の出願及び取得を行った場合には、遅滞なく技術会議事務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知的財産権を利用する権利を求める場合には、無償で国に許諾すること。
- (3) 当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、そのことについて正当な理由が認められない場合において、国が当該知的財産権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において、補助事業者及び事業の一部を受託する団体は、本事業の成果である知的財産権について、国以外の第三者に譲渡する場合には、事前に技術会議事務局長と協議して承諾を得ること。

## 第12 補助事業における利益等排除の取扱い

補助事業者は、補助事業において、補助対象経費の中に自社製品の調達又は関係会社からの調達分がある場合、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益等相当分が含まれることは、調達先の選定方法いかんにかかわらず、補助事業の目的上ふさわしくないため、別添のとおり利益等相当分の排除を行うものとする。

## 第13 留意事項

補助事業者は、本事業の実施により知り得た情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に従って取り扱うものとする。

## 附 則

この要領は、令和7年12月25日から施行する。

## 別添

### 補助事業における利益等排除の考え方

#### 1 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者が以下の（1）から（3）までの関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合、いわゆる下請会社の場合も含む。）は、利益等排除の対象とする。

（1）補助事業者自身

（2）100%同一の資本に属するグループ企業

（3）補助事業者の関係会社（補助事業者との関係において、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条の親会社、子会社及び関連会社並びに補助事業者が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいい、上記（2）を除く。以下同じ。）

#### 2 利益等排除の方法

（1）補助事業者の自社調達の場合

当該調達品の製造原価をもって補助対象額とする。

（2）100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもって交付金対象額とする。これにより難い場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（売上総利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

（3）補助事業者の関係会社からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもって交付金対象額とする。これにより難い場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（営業利益率がマイナスの場合は0とする。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行う。

注）「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明するものとする。また、その根拠となる資料を提出するものとする。

別表 1

第1 事業内容	第2 補助対象経費の範囲	第3 補助率
<p>(1) 事業実施者への補助金交付事務等</p> <p>(2) の事業について、支援スキームの周知、事業実施者の募集、事業実施者の審査、補助金の交付、事業の調整及び進行管理等の事務を行う。</p>	<p>本事業の支援スキームの周知、事業実施者の募集、事業実施者の審査、補助金の交付、事業の調整及び進行管理等に係る経費 等</p>	<p>定額</p>
<p>(2) 事業実施者による大規模技術実証事業</p> <p>事業実施者が社会実装に繋げるために行う大規模技術実証等の取組を支援する。</p>	<p>スタートアップが大規模技術実証を行うために必要となる仮設施設工事費、機械設備費、調査設計費、材料費等、外注費 等</p>	<p>2／3以内 (V C 等による出資等金額の 2 倍までの範囲内とする。)</p>

別表2

費　目	経　費　の　内　容　等
人件費	<p>本事業に直接従事する正職員、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とする。</p> <p>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こと。また、申請時に積算根拠となる資料を添付すること。</p> <p>なお、人件費は、謝金の支払対象者に対して支払うことはできない。</p>
旅費	<p>交通費、日当、宿泊費及び諸雑費とし、事業実施に必要な旅費とする。</p> <p>単価については、補助事業者の旅費支払規則や国・都道府県・市町村の規程によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>交通費及び宿泊費は格安航空券や新幹線と宿泊のパックを活用するなど、最も安価なチケット等を利用するよう努めるものとする。</p>
会議費	事業の実施に必要な会議等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）とする。
謝金	<p>事業の実施に必要な専門的知識・知見の提供、資料・情報の収集や提供を行った者又は組織に対する謝礼に必要な経費とする。</p> <p>単価については、補助事業者の規程によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>申請時に設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、謝金単価の設定根拠となる資料を添付すること。</p> <p>なお、補助事業者に対して謝金を支払うことはできない。</p>
消耗品費	事業の実施に必要な各種事務用品等の消耗品の購入に要する経費とする。
委託・外注費	事業の実施に当たり特殊な知識等を必要とする場合に、その事業を遂行する能力を有する第三者に事業の一部を委託するための経費とする。
印刷製本費	事業の実施に必要なパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費とする。

補助員人件費	<p>事業を実施するため新たに発生する業務（資料整理・収集、調査の補助等）を目的として、補助事業者が雇用した者等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とする。</p> <p>単価については、補助事業者の賃金支給規則や国・県・市町村の規程による等、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。</p> <p>申請時に設定された単価が妥当であるか否かを審査するため、賃金単価の設定根拠となる資料を添付すること。</p> <p>なお、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必要があり、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。</p>
その他諸経費	<p>事業の実施に必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通信運搬費等（郵便料、運送代、通信費、振込手数料等）</li> <li>・広報、情報発信経費</li> <li>・文献購入費、法定検査、検定料、調査費（委託・外注費に該当するものを除く。）</li> </ul>
社会実装推進費	事業実施者の社会実装の促進のために必要なイベント等の開催や参加に係る経費等とする。
一般管理費	事業の実施に必要な経費であって、当該事業に要した経費として抽出・特定が困難な光熱水料、燃料費、電話回線使用料等の経費とする。

別表3

費　　目	経　費　の　内　容　等
仮設施設工事費	技術実証を行うために不可欠で最低限必要な仮設施設（これらと一体的に整備される設備を含む。）の整備、改修又は当該施設の解体・撤去に要する経費（土地の取得造成費、既存建物解体費、既存設備の撤去費、外構工事費その他施設本体に直接関係のない工事費を除く。）及び仮設施設の賃借、移設に必要な経費とする。
機械設備費	技術実証に必要な機械装置（輸送用機械、ソフトウェアを含む。）の購入、試作・製作、改良、据付け、修繕等に必要な経費及び技術実証を実施するために必要な工具器具備品（木型、金型を含み、耐用年数1年以内のものを除く。）やデータの購入、試作・製作、改良、据付、修繕等に要する経費とする。
調査設計費	仮設施設工事費、機械設備費に係る調査費及び設計費とする。
材料費等	技術実証に必要な材料、副資材、消耗品、データ等の購入に要する経費とする。
外注費	技術実証に必要な加工等試作、試験・実験、分析、ソフトウェア製作等を外注する場合に要する経費とする。
委託費	民間企業、学術機関等へ技術実証の一部を委託する場合に要する経費（委託契約等を締結・管理する専門家（弁護士等）に支払う経費、試験・評価、知的財産権先行調査、弁理士費用（特許印紙代等を除く）、市場調査等技術実証及び技術実証成果の事業展開の企画立案に必要な調査等の委託を含む。）とする。
その他諸経費	技術実証に必要な施設・設備・資機材等に係る使用料・賃借料、謝金、旅費、技術実証の成果を社会実装するために必要な展示会への出展費、マッチングイベントへの参加費及びルールメイキングに要する経費（標準・規格の形成や変更等に向けた会議等への参加費・旅費・調査費・資料作成費等）等とする。
一般管理費	本事業を行う上で実証や研究に必要な事務的経費、光熱水料、燃料費、公租公課等の経費であって、直接経費の5%以内とする。

別記様式第1号（第4関係）

番 号  
年 月 日

農林水産省農林水産技術会議事務局長 殿

所 在 地  
団 体 名  
代表者氏名

令和〇〇年度スタートアップ大規模技術実証支援事業に係る  
公募選考委員会による審査結果報告について

スタートアップ大規模技術実証支援事業実施要領第4の規定に基づき、別添のとおり報告する。

別記様式第2号（第4関係）

番 号  
年 月 日

農林水産省農林水産技術会議事務局長 殿

所 在 地  
団 体 名  
代表者氏名

令和〇〇年度スタートアップ大規模技術実証支援事業の  
交付状況の報告について

スタートアップ大規模技術実証支援事業実施要領第4の規定に基づき、別添のとおり報告する。

（注）関係書類として、事業実施者のスタートアップ大規模技術実証支援事業の事業実施計画及び交付決定通知書の写しを添付すること。

別記様式第3号（第5関係）

番 号  
年 月 日

農林水産省農林水産技術会議事務局長 殿

所 在 地  
団 体 名  
代表者氏名

令和〇〇年度スタートアップ大規模技術実証支援事業に係る事業成果状況報告書

令和〇〇年度に実施した事業に係る成果状況について、スタートアップ大規模技術実証支援事業実施要領第5の規定に基づき、下記のとおり報告する。

記

1 補助事業者名：

所在地：

担当者名及び役職：

電話番号：

メールアドレス：

2 事業計画に定めた成果目標及びその達成状況

3 評価

A（目標を上回る進捗）、B（目標どおりの進捗）、C（目標を下回る進捗）

4 所見（より効果を高めるための改善点等）

別記様式第4号（第9関係）

番 号  
年 月 日

農林水産省農林水産技術会議事務局長 殿

所 在 地  
団 体 名  
代表者氏名

令和〇〇年度スタートアップ大規模技術実証支援事業実施計画（変更）の  
承認申請について

令和〇〇年度において、スタートアップ大規模技術実証支援事業を実施したいので、スタートアップ大規模技術実証支援事業実施要領第9の規定に基づき、事業実施計画（変更）の承認を申請する。

（注） 1 関係書類として、別添1、2及び3を添付すること。

2 変更の場合には、本様式中「事業の目的」とあるのは、「変更の理由」とし、変更前の事業の内容及び経費の配分と変更後の事業の内容及び経費の配分を容易に比較対照できるように変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載すること。

別添 1

第1 総括表

事業内容	事業費	負担区分		備考
		国庫補助金	その他	
	千円	千円	千円	
合 計				

(注) 事業内容は、別表1の第1の事業内容の欄に掲げる事業を記載すること。

## 第2 事業の目的等

### (1) 事業の目的

### (2) 事業の効果

### (3) 補助事業者の概要及び添付資料

#### ① 補助事業者の概要

ア 名 称  
イ 主たる事務所の所在地  
ウ 代表者名  
エ 構成員数  
オ 従業員数  
カ 設立年月日

#### ② 添付書類

ア 定款又はこれに準ずる規約  
イ 役員等名簿  
ウ 事業計画、収支予算書、収支決算書等  
エ その他技術会議事務局長が特に必要と認める資料

### (4) 組織の体系及び年間計画

#### ① 組織の体系図（事業実施・経理その他管理体制）

#### ② 年間計画

主な事業内容	第1四半期 (4-6月)	第2四半期 (7-9月)	第3四半期 (10-12月)	第4四半期 (1-3月)

## (5) 事業の内容

成果目標（達成すべき成果）
成果（実績）

注1：成果目標（達成すべき成果）欄には、達成すべき定量的な目標について記入すること。

注2：成果（実績）欄には、事業実施後に取組実績を記入すること。

別添2

経 費 内 訳 書

(単位:円)

事業内容	事業費		積算内訳				
	国庫補助金	その他	経費内容	費目	単価	数量	関連資料
※ 別表1第1の事業内容の欄に掲げる事業を記載する。							
合 計							

注1 「積算内訳」の欄には、区分ごとに経費の内容を費目ごとに概要根拠（単価、数量、員数等）を詳細に記載し、関連資料を添付してください。

注2 事業の一部を委託する場合は、当該部分の経費が分かるよう記載してください。

別添3

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

- ① 事業実施期間において、次の1から6までの取組の全ての項目を実施することとなっています（ただし、該当しない取組を除きます）。
- ② 事業実施期間中に実施する取組について、「チェック欄」に✓を記載してください。なお、記載内容に該当しない場合には、「該当しない」に✓を記載してください。
- ③ 事業終了後、事業実施期間中に実施した取組について、「報告時（実施した）」欄に✓を記載してください。

項目	取組内容	申請時 (実施する)	該当 しない	報告時 (実施した)
1	<b>適正な施肥・防除</b>			
①	※農産物等の調達を行う場合 環境負荷低減に配慮した原料等の調達を検討する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<b>エネルギーの節減</b>			
②	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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③	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（照明、空調、ウォームビズ・クールビス、燃費効率のよい機械の利用等）ように努める。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④	環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<b>悪臭及び害虫の発生防止</b>			
⑤	※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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<b>廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び適正な処分</b>			
⑥	プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理することを検討する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦	資源の再利用を検討する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<b>生物多様性への悪影響の防止</b>			
⑧	※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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑨	※水質汚濁防止法における特定施設に該当する場合 排水処理に係る水質汚濁防止法を遵守する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<b>環境関係法令の遵守等</b>			

⑩	みどりの食料システム戦略の理解に努める。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑪	関連する法令を遵守（注）する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑫	環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑬	※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、	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑭	正しい知識に基づく作業安全に努める。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

注：「関係する法令を遵守」については、エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）、プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和 3 年法律第 60 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）等を遵守することを示す。

別記様式第5号（第9関係）

番号  
年月日

団体名  
代表者氏名 殿

農林水産省農林水産技術会議事務局長

令和〇〇年度スタートアップ大規模技術実証支援事業実施計画の承認について

令和〇〇年〇月〇日付けで申請のあった令和〇〇年度スタートアップ大規模技術実証支援事業実施計画については、スタートアップ大規模技術実証支援事業実施要領第9の規定に基づき承認された（※）ことをここに通知する。

なお、後日、貴〇〇に対して割当内示をするので、これに基づき進められたい。

（※）承認されなかった者に対しては、承認されなかったと記入するとともに、なお書きを削除する。

別記様式第6号（第10関係）

番 号  
年 月 日

農林水産省農林水産技術会議事務局長 殿

所 在 地  
団 体 名  
代表者氏名

令和〇〇年度スタートアップ大規模技術実証支援事業交付規程の  
承認（変更の承認）申請について

スタートアップ大規模技術実証支援事業実施要領第10の規定に基づき、スタートア  
ップ大規模技術実証支援事業交付規程の承認（変更の承認）を申請する。