

農業支援サービス事業インキュベーション緊急対策のうち
スマート農業機械等導入支援公募要領

第1 総則

農業支援サービス事業インキュベーション緊急対策のうちスマート農業機械等導入支援（以下「本事業」といいます。）に係る事業実施主体の公募については、この要領に定めるとおりです。

なお、事業実施に当たっては、農業支援サービス事業インキュベーション緊急対策事業費補助金交付等要綱（令和4年12月6日付け4農産第3123号農林水産事務次官依命通知。）等（以下「要綱等」といいます。）により実施してください。

第2 事業内容及び応募者の要件等

1 事業内容

本事業では、以下の表の類型ごと、それぞれ同表のサービス内容の欄に掲げる取組を農業支援サービス事業として実施する事業実施主体（以下「サービス実施主体」といいます。）に対し、農業支援サービス事業に必要なスマート農業機械等を導入する取組を支援します。

このため、以下の表に該当しない取組（例：導入する機械を自らの農業経営のために所有又は借入している農地で使用することを想定している場合等）は支援対象としません。

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	受委託契約の下で作業を代行するもの。
機械設備供給型	農業者が使用する農業用機械等を、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	
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	上記に当てはまらない農業支援サービスを農業者に提供する取組	農作業の効率化・高度化に資する取組であること。

2 応募者の要件

サービス実施主体、補助率、実施要件等については、農業支援サービス事業イ

ンキュベーション緊急対策のうちスマート農業機械等導入支援の概要（別紙１）のとおりとします。

第３ 事業の成果目標

本事業においてサービス実施主体は、農業支援サービス事業を活用する経営体数を向上させることを成果目標とします。

なお、成果目標の達成年度は事業実施年度の翌々年度とします。

第４ 補助対象経費の範囲

補助対象となる経費の範囲は要綱等に定める経費で、事業の実施に直接必要な経費とします（別紙２）。

また、要綱等に定める経費であっても、証拠書類（請求書、領収書の写し）によって、金額、内容等が確認できないものについては、補助対象となりません。

なお、申請に当たって、実際に交付される補助金の金額については、補助対象経費等の精査により減額することもありますので御留意ください。

第５ 申請できない経費

- １ 事業実施に直接関連のない経費
- ２ 事務所の家賃などサービス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います。）

- 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、サービス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 ほか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
- ９ 事業実施期間内に支払いが完了しない経費（クレジットカードの分割払いを使用する場合は事業実施年度内に支払いが完了する場合のみ認められます。）

第６ 申請事項・書類、提出期限等

- １ 申請事項・書類

（１）事業実施計画（別紙３）

(2) (1) に関する添付書類

(事業の実施体制、農業支援サービス事業に係る受委託契約書、財務状況が分かる資料等)

2 申請期限

令和5年8月25日(金)23時59分まで

3 事業の内容、申請書類等の作成等に関する問合せ先

本事業についての問合せ先は、以下のとおりです。なお、問合せの受付時間は、午前10時から午後5時まで(土・日・祝祭日及び午後0時から午後1時までを除く。)とします。

【問合せ先】

問合せ先	管轄する都道府県	電話番号
農林水産省 農産局農産政策部技術普及課 農業支援サービスユニット	-	03-6744-2218 (メールアドレス nougyou_service @maff.go.jp)
北海道農政事務所 生産支援課	北海道	011-330-8807
東北農政局 生産技術環境課	青森県、岩手県、宮城県、秋田県、 山形県、福島県	022-221-6214
関東農政局 生産技術環境課	茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、 千葉県、東京都、神奈川県、山梨県、 長野県、静岡県	048-740-0447
北陸農政局 生産技術環境課	新潟県、富山県、石川県、福井県	076-232-4893
東海農政局 生産技術環境課	岐阜県、愛知県、三重県	052-746-1313
近畿農政局 生産技術環境課	滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、 奈良県、和歌山県	075-414-9722
中国四国農政局 生産技術環境課	鳥取県、島根県、岡山県、広島県、 山口県、徳島県、香川県、愛媛県、 高知県	086-230-4249
九州農政局 生産技術環境課	福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、 大分県、宮崎県、鹿児島県	096-300-6273
内閣府沖縄総合事務局 生産振興課	沖縄県	098-866-1653

4 申請事項・書類の提出方法

申請事項・書類の提出については、農林水産省共通申請サービス(eMAFF)で電子申請いただきます。

なお、電子申請の詳細については、こちら(<https://e.maff.go.jp>)から御確認ください。

5 採択に当たっての注意事項

- (1) 申請事項・書類に虚偽の記載や不足、不備等がある場合は、審査対象外となる場合があります。
- (2) 申請事項・書類の作成及び応募に係る費用は、応募者の負担とします。
- (3) 提出後の申請事項・書類については、原則として、申請者による資料の差し替え等は不可とします。
- (4) 提出された申請事項・書類については、秘密保持に十分配慮するものとし、応募審査以外には無断で使用いたしません。

第7 事業実施計画書等の選定について

1 審査の方法

第6により提出された申請については、審査・評価要領（別紙4）に基づき、農林水産省農産局に設置する外部の有識者等で構成される審査・評価委員会において、ポイント付けによる審査基準に基づき審査を行い、ポイントの高い順に採択優先順位を定め、サービス実施主体となり得る候補を選定するものとします。同ポイントの申請書類が複数あった場合は、事業費が少ないものを優先的に採択するものとします。審査において指摘等があった場合には、指摘等を反映した申請書類を提出させることがあります。なお、この場合にあっては、ポイントの変更は行わないものとします。

2 審査の観点

事業の効果、事業実施計画の妥当性、事業費の算定等の観点から審査を行います。詳細については、審査・評価要領（別紙4）第6をご覧ください。

3 審査結果の通知等

審査結果については、補助金交付対象者として選定した者に対してはその旨を、それ以外の申請者に対しては補助金交付対象者とならなかった旨を、それぞれ要綱等に基づき書面により通知するものとします。審査の経過や審査結果に関するお問い合わせにはお答えできませんので、あらかじめ御了知ください。

4 審査の留意事項

候補者に選定された後であっても、より高い事業効果を得る観点から応募内容の一部修正を求める場合があります。

また、ポイントが高得点であったとしても、別紙3（様式1－4）に掲げる書類のいずれかが提出されていない場合、記載内容に整合が取れていない場合等、応募の内容に不備や問題がある場合は、原則、候補者に選定しません。なお、事業実施計画書等の提出から過去3年以内に、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」といいます。）第17条第1項又は第2項に基づき交付決定の取消があった補助事業等において、当該取消の原因となる行為を行った補助事業者等については、事業実

施計画書の審査においてその事実を考慮するものとします。

第8 サービス実施主体に係る責務等

サービス実施主体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。

1 補助金等の経理管理

交付を受けた補助金の経理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器設備等財産の取得及び管理など）に当たっては、次の点に留意する必要があります。

- (1) サービス実施主体は、適正化法、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び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。以下「交付規則」といいます。）等の法令に基づき、適正な執行に努めること。
- (2) サービス実施主体は、補助金の経理状況を常に把握するとともに、補助金の使用に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的使用に努めること。

2 事業の推進

サービス実施主体は、要綱等を遵守し、事業実施に必要な手続、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業実施全般についての責任を持たなければなりません。

3 取得財産の管理

本事業により取得又は効用の増加した事業設備等の財産（以下「取得財産」といいます。）の所有権は、サービス実施主体に帰属します。ただし、取得財産の管理、処分等に関しては、次のような制限があります。

- (1) 取得財産については、事業終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。
- (2) 取得財産のうち1件当たりの取得価額が50万円以上（税別）のものについて、交付規則に規定する処分の制限を受ける期間において、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する必要があるときは、事前に、農林水産大臣の承認を受けなければなりません。

また、農林水産大臣が承認をした当該取得財産を処分したことによって得た収入については、交付を受けた補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付していただくことがあります。

4 知的財産権の帰属等

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、プログラムやデータベース等の著作物の著作権、品種登録を受ける地位及び育成者権等）が発生した場合、その知的財産権はサービス実施主体に帰属しますが、知的財産権の帰属に関し、次の条件を遵守することを約束していただきますので、

その旨御了解していただいた上で御応募願います。

- (1) 本事業により成果が得られ、知的財産権の権利の出願、取得を行った場合には、遅滞なく国に報告すること。
- (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求める場合には、無償で、知的財産権を利用する権利を国に許諾すること。
- (3) 本事業期間中及び本事業終了後5年間に於いて、サービス実施主体及び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又は利用を許諾する場合には、事前に農林水産省と協議して承諾を得ること。

5 収益状況の報告及び収益納付

本事業終了後5年間に於いて、本事業の成果である知的財産権に伴う収益が生じた場合は、毎年度収益の状況を報告することとし、相当の収益を得たと認められた場合には、交付を受けた補助金の額を限度として、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国に納付していただくことがあります。

6 事業成果等の報告及び発表

サービス実施主体は、事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果について、本事業終了後に、農林水産省に必要な報告を行わなければなりません。

サービス実施主体は、農業関係者、都道府県等行政機関、国内外の学会等に対して、本事業により得られた事業成果の公開・普及に努めることとします。

また、本事業期間中における取組内容及び本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じ発表していただくことがあります。

なお、サービス実施主体による新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、本事業によるものであること、論文の見解が農林水産省の見解ではないことを必ず明記し、公表した資料については農林水産省に提出してください。

報告書等の本事業の成果について、農林水産省ホームページへの掲載その他普及・啓発を目的とした農林水産省による利用をサービス実施主体が妨げることはできません。

7 その他

本事業終了後、次年度以降の政策立案等に反映させるため、事業成果の波及効果、その活用状況等に関して、必要に応じて国による評価を行います。その際、ヒアリング等の実施に協力をお願いした場合にはご協力いただきます。

あわせて、サービス実施主体は農林水産省農産局農産政策部技術普及課より採択後に送付される参考様式を用いる等の方法で提供する農業支援サービス利用者のサービス活用効果・状況等について調査を行い、求めに応じて提出できるよう把握に努めることとします。

(別紙1) 農業支援サービス事業インキュベーション緊急対策のうちスマート農業機械等導入支援 (第2関係)

補助事業者	補助率	実施要件	重要な変更
サービス実施主体	1/2 以 内 (1サー ビス実 施主 体当 たり 1,500 万円 を上 限と す る。)	以下の要件を全て満たすこととする。 ・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。 ・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。 ・主たる事務所が日本国内に所在し、本事業の適正な執行に関し、責任を持つことができる者であること。 ・法人等(個人、法人及び団体をいう。)の役員等個人である場合はその者、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。)でないこと。	1 補助事業者の名称の変更 2 事業の中止又は廃止 3 成果目標の変更 4 補助事業費の増額又は3割を超える減額

(別紙2) (第3関係)

費目	内 容	注 意 点
機械費	・事業を実施するために直接必要な機械の取得又はリース導入に係る経費	農業用の機械等を取得・導入する場合にあつては以下の(1)から(7)まで、リース導入する場合にあつては以下の(1)から(8)までに掲げる要件を満たすこととする。 (1) サービス事業体がサービスを提供するのに必要な農業用機械であること。 (2) 本体価格が50万円以上(税別)であること。 (3) 新品であること。ただし、地方農政局長等(北海道農政事務所長、地方農政局長、内閣府沖縄総合事務局長をいう。以下同じ。)が必要と認める場合は、中古農業機械等(法定耐用年数から経過期間を差し引いた残存年数(年単位とし、1年未満の端数は切り捨てる。)が2年以上の農業機械等をいう。)も対象とすることができるものとする。 (4) 利用期間は、法定耐用年数以上とする。 (5) 機械等の購入先の選定に当たっては、当該農業用機械等の希望小売価格を確認するとともに、サービス実施主体において、一般競争入札等の実施又は農業資材比較サービス(AGMIRU「アグミル」)の活用等を通じて複数の業者(原則3者以上)から見積もりを提出させること等により、事業費の低減に向けた取組を行うこと。 (6) 動産総合保険等の保険(盗難補償及び天災等に対する補償を必須とする。)に加入すること。また、適切な盗難防止対策を確実に実施すること。 (7) 本事業で導入する機械に附帯するシステムサービスの提供者が農業分野におけるAI・データに関する契約ガイドライン(令和2年3月農林水産省策定)で対象として扱うデータ等を取得しようとするときは、サービス実施主体(サービス実施主体以外の者に貸し付ける場合にあつては、当該貸付けの対象となる者。)は、そのデータ等の保管について、本ガイドラインに準拠した契約を締結すること。 (8) 農業用機械等をリース導入する場合、以下の要件を満たすものとする。 ① 農業用機械等のリース期間は、事業実施計画の事業実施期間以上で法定耐用年数以内とする。 ② リースによる導入に対する交付額(以下「リース料交付額」という。)については、次の算式によるものとする。 「リース料交付額」＝「リース物件購入価格(税抜き)」×交付率(1/2以内) ただし、当該リース物件のリース期間を当該リース物件の法定耐用年数未満とする場合又はリース期間満了時に残存価格を設定する場合にあつては、そのリース料交付額については、それぞれ次の算式によるものとする。 さらに、当該リース物件に係るリース期間を当該リース物件の法定耐用年数未満とし、かつ、リース期間満了時に残存価格を設定する場合にあつては、そのリース料交付額については、それぞれ次の算式により算出した値のいずれか小さい方とする。 「リース料交付額」＝「リース物件購入価格(税抜き)」×(「リース期間」÷「法定耐用年数」)×交付率(1/2以内) 「リース料交付額」＝(「リース物件購入価格(税抜き)」－「残存価格」)×交付率(1/2以内)

(別紙４) (第７関係)

令和４年度「農業支援サービス事業インキュベーション緊急対策のうち
スマート農業機械等導入支援」審査・評価要領

第１ 趣旨

この要領は、令和４年度「農業支援サービス事業インキュベーション緊急対策のうちスマート農業機械等導入支援」（以下「本事業」という。）の新規課題選定及び成果目標の達成状況の点検評価に当たって準拠すべき方法を定め、適正かつ円滑な審査に資することを目的とする。

第２ 審査・評価委員会

- 1 本事業の補助金交付候補者の選定及び事業実施主体（サービス実施主体という。以下同じ。）の成果目標の達成状況の点検評価に当たり、公正中立及び透明性を図るため外部の有識者（以下「外部委員」という。）を含む「農業支援サービス事業インキュベーション緊急対策のうちスマート農業機械等導入支援に係る審査・評価委員会」（以下「委員会」という。）を設置する。
- 2 外部委員は、農林水産行政、農業現場や農業支援サービス事業等に精通し、公正中立の立場で選定審査できる者を農林水産省農産局長（以下「農産局長」という。）が委嘱する。
- 3 委員会は外部委員３名以上と農林水産省農産局農産政策部技術普及課長及び事業担当課職員をもって構成する。
- 4 外部委員の任期は委嘱の通知の日から翌年度末までとし、再任は妨げない。また、外部委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 5 委員会に委員長を置き、外部委員の互選によりこれを選任する。
- 6 委員長に事故があるときは、あらかじめ指名する委員が、その職務を代理する。
- 7 専門的見地から意見を聞く必要が生じたときは、委員会に参考人を出席させることができる。参考人は、公正中立の立場で発言できる者を農産局長が委嘱する。また、参考人は、委員会の要請により、あらかじめ申請者に対し内容等を聴取し、委員会の場で報告することが出来る。
- 8 外部委員及び参考人は、委員として行った職務において、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職務を退いた後も、同様とする。

第３ 選定審査・点検評価対象事業

- 1 委員会は、本事業における補助金交付候補者の選定審査について検討を行う。
- 2 選定審査・点検評価対象事業は、必要に応じて追加及び廃止できるものとする。

第４ 運営

- 1 委員会の招集は、農産局長が行う。
- 2 委員会は、外部委員の過半数が出席しなければ開催できないものとする。ただし、欠席した外部委員が別紙により意見を付して委員長に議決の権限の委任を行った場合は、委任を行

った外部委員は出席したものとみなす。

- 3 1回目の委員会開催は原則農林水産省農産局農産政策部技術普及課（以下「技術普及課」という。）が取りまとめ、2回目以降の委員会は必要に応じ持ち回り開催できるものとする。
- 4 委員会の事務局は技術普及課に置くものとする。

第5 審査

- 1 委員会は、第6で定める審査基準に基づく委員の合議等により、提出された申請書類に対する評点を決定する。
- 2 委員会は、評点の高い申請書類から順に採択優先順位を定め、予算の範囲内で採択優先順位の高いものを補助金交付候補者として決定する。なお、評点と同じ申請書類が複数存在する場合、事業費の少ないものがより採択優先順位が高くなるものとする。
- 3 委員会は、必要に応じて申請書類に対して修正・追記等の指摘を行うことができる。

第6 審査基準

- 1 委員会における審査に当たっては、以下の基準に準じて採点する。
- 2 審査基準は、必要に応じて追加、廃止及び修正できるものとする。

審査項目	審査項目の詳細	点数配分
1 事業の効果	農業支援サービス事業の展開により、将来的により多くの農業者に対して生産性向上の効果を発揮できるか。	サービスを活用する経営体数の増加に係る目標 10 以上・・・5 点 30 以上・・・10 点 50 以上・・・20 点
		県域を越えて、広く実施する取組 複数の都道府県（2 以上）でサービスを実施する場合・・・10 点
	農業支援サービス事業の高度化に資する取組か。	サービス実施主体が導入する農業機械が以下のものに当てはまる場合は 30 点 ・自動操舵農機（後付け装置及び自動走行農機を含み、ドローンを除く） ・電動草刈機（自立走行式又はリモコン式のもの） ・食味・収量センサ付コンバイン ・収穫ロボット（カメラ・AI による画像分析等により収穫の要否を

		判断し農産物を収穫・運搬するロボット) ・可変施肥機（ほ場マップ等のデータを参照して可変施肥を行う機能を有するブロードキャストや田植機、施肥用ドローン等) ・センシングドローン
		サービス実施主体が導入する農業用機械等をレンタル・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（機械設備供給型）に該当する場合は 10 点
		サービス実施主体が導入する農業機械が申請時点でみどり投資促進税制の対象機械に該当する場合は 5 点
		サービス実施主体が農業競争力強化支援法（平成 29 年法律第 35 号）に基づく事業参入計画の認定を受けている場合は 5 点
2 事業の実現可能性	事業計画に記載のある実現可能性について妥当かどうか。	特に妥当の場合：20 点 妥当の場合：10 点 妥当ではない：0 点

第7 評価

- 1 農産局長は、サービス実施主体から報告を受けた成果目標の達成状況について、点検評価を行い、その結果を踏まえた評価所見案を作成するものとする。
- 2 委員会は、農産局長が作成した評価所見案に対して委員の合議等により、必要に応じて修正させ、最終的な評価を決定する。
- 3 事業の要件を満たす場合であっても、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は採択しないものとする。
 - ・ 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」（昭和30年法律第179号）第17条第1項又は第2項に基づく交付決定取消のある応募団体（共同団体を含む。）の場合

- ・ 審査項目 2 において審査委員の過半から妥当ではないとの評価を受けた場合

附則

この要領は、令和 5 年 6 月 27 日から施行する。

別紙

委 任 状

私こと、農業支援サービス事業インキュベーション緊急対策のうちスマート農業機械等導入支援に係る選定審査委員

は、

年 月 日に開催される農業支援サービス事業インキュベーション緊急対策のうちスマート農業機械等導入支援に係る審査・評価委員会を欠席しますので、議決に係る一切の権限を委員長に委任します。

年 月 日

氏名

事業実施計画（スマート農業機械等導入支援）

1 事業実施主体名

--

2 事業実施主体の概要

法人番号（法人の場合）		
事業実施主体の所在地		
代表者	所属・役職	
	氏名	
担当者	所属・役職	
	氏名	
	電話番号	
	E-mail	

3 事業計画

提供サービスの類型	
事業の内容	
セールスポイント	
サービス展開戦略	
競合・市場などサービスを取り巻く状況	
事業完了予定日	

4 成果目標

成果目標の項目	現状値（令和○年度）	目標値（令和○年度： 事業実施年度の翌々年度）	目標値の算定方法
1. 事業実施主体の提供するサービスを活用する経営体数に係る目標			

（注）現状値に関する根拠となる資料を添付すること。
「目標値の算定方法」は目標値をどのように設定したか、算定方法及び根拠について詳細に記載すること。

5 売上げの見込み

事業の規模	売上見込み（令和○年度： 事業実施年度の翌々年度）	見込みの算定方法
1. 事業実施主体の提供するサービスに係る売上げ		

（注）見込みの算定方法については事業規模（経営体数、面積、料金体系）がわかるように記載すること。
（例：サービスを提供する面積（10a）×提供価格（円/10a））

6 総括表

事業の種類	総事業費 （円、税込）	負担区分			備考欄
		国庫補助金 （円）	補助率	自己資金 （円）	
Ⅲ スマート農業機械等導入支援			1/2		
合 計					

（注）備考欄には、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」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。

7 導入するスマート農業機械等

農業機械の名称	メーカー名	型式	取得予定年月	1台当たり 導入価格 (円、税抜)	台数	合計価格(円、税抜)		加算ポイントの該当	
							うち国費 (円)	30点加算	みどり税 制
						0		-	-
						0		-	-
						0		-	-

(注1) 見積書及び機械の機能が分かるもの(パンフレット等)を別途添付すること。

(注2) 「加算ポイントの該当」欄には、公募要領別紙4に定める導入機械に係るポイントに該当する場合に○を記載すること。

(注3) 適宜、行を追加して記載すること。

8 事業実施主体が農業競争力強化支援法(平成29年法律第35号)に基づく事業参入計画の認定を受けている

-

9 導入するスマート農業機械等を直接用いてサービスを提供する都道府県

北海道	-	群馬県	-	富山県	-	兵庫県	-	香川県	-	鹿児島県	-
青森県	-	埼玉県	-	石川県	-	奈良県	-	愛媛県	-	沖縄県	-
岩手県	-	千葉県	-	福井県	-	和歌山県	-	高知県	-		
宮城県	-	東京都	-	岐阜県	-	鳥取県	-	福岡県	-		
秋田県	-	神奈川県	-	愛知県	-	島根県	-	佐賀県	-		
山形県	-	山梨県	-	三重県	-	岡山県	-	長崎県	-		
福島県	-	長野県	-	滋賀県	-	広島県	-	熊本県	-		
茨城県	-	静岡県	-	京都府	-	山口県	-	大分県	-		
栃木県	-	新潟県	-	大阪府	-	徳島県	-	宮崎県	-		

サービスを提供する都道府県数

0

(注) 導入するスマート農業機械等を直接用いてサービスを提供する都道府県に○を記載すること。

農業支援サービス事業利用者一覧

※「サービスを利用する農業者等名」、「サービスを展開する農協等名」に利用者（予定者含む）を記載する場合、当該利用者との契約内容（状況）がわかるもの（契約書等）の添付をお願いします。

なお、契約状況がわかる資料については、外部審査において妥当性の判断に用いられるため、「口頭で了解を得ている」、「これから口コミで拡大する予定」ではなく、可能な限り、契約書や同意書等の具体的に契約することがわかる内容の資料としてください。

1 事業実施主体名

2 農業支援サービス利用者一覧（提供を予定している全員の情報を記載する）

No	サービスを利用する農業者等名	提供サービス（必ず記載すること）				見込み
		内容（防除、施肥、収穫等）	対象作物	面積（a）	時間（h）	
1						-
2						-
3						-
4						-
5						-
6						-
7						-
8						-
9						-
10						-
11						-
12						-
13						-
14						-
15						-
16						-
17						-
18						-
19						-
20						-

計 者（A）

- （注1）本事業による機械導入によって実施される農業支援サービス事業の利用希望のある者を記載すること。
（注2）提供サービスの内容は、サービスを提供している対象作物や面積、時間等も含め、可能な範囲で定量的に記載すること。
（注3）記載欄が足りない場合は適宜行を追加して記載すること。
（注4）見込みの場合は「見込み」で○を選択すること。

3 農協等を経由してサービスを提供する場合

No	サービスを展開する農協等名	提供サービス内容				サービス利用者数	見込み
		内容	対象作物	面積（a）	時間（h）		
1							-
2							-
3							-
4							-
5							-
6							-
7							-

計 者（B）

- （注1）本事業を農協等を経由して展開する場合は、農協等名を記載し、展開先の利用者数を記載すること。
（注2）提供サービスの内容は、サービスを提供している対象作物や面積、時間等も含め、可能な範囲で定量的に記載すること。
（注3）記載欄が足りない場合は適宜行を追加して記載すること。
（注4）見込みの場合は「見込み」で○を選択すること。

4 サービス利用者合計（A+B）

 者

事業実施体制に関する書類（様式例）

〇年〇月〇日時点

1. サービス提供事業者の概要（※）	
名称	
所在地	
代表者	
副代表者、役員等	
事業年度	
従業員数	
事業内容	
2. サービスの概要（※）	
サービス分類	
サービス内容	
サービス対象品目	
サービス対象地域	
サービス提供期間	
サービスの最低利用期間	
3. 料金・オプション（※）	
基本料金単価	
追加料金要件	
その他サービス利用者が負担する主な料金	
解約・違約費用等	
4. サービスの提供開始までの手続・期間、実施体制、サービス利用申込期限（サービス利用開始〇日前まで等）	
5. サービス利用にあたって農業者等が実施すべき事項	
6. 責任範囲・保証内容	
7. 保有資格等	
8. 問合せ先（※）	
電話番号	
受付時間	
担当部署	
メール、問合せフォーム等	

（注） ※を付したものは必須事項です。

提出資料チェックシート（スマート農業機械等導入支援）

事業実施主体名

番号	資料名	チェック内容	チェック
1	事業実施計画【様式第1－1号】	記載漏れはないか。	
2		成果目標の現状値に関する根拠資料	添付漏れはないか。
3		見積書	導入台数分・原則3者以上からの見積書を添付しているか。
4		機械の機能が分かるもの（パンフレット等）	添付漏れはないか。
5	利用者一覧【様式第1－2号】	記載漏れはないか。	
6		契約内容が分かるもの（契約書等）	添付漏れはないか。
7	事業実施体制の分かる資料【様式第1－3号】	添付漏れはないか。	
8	財務状況が分かる資料（財務諸表）	添付漏れはないか。	
9	上記のほか、事業計画の内容を補足する資料（※）	添付漏れはないか。	

（注） ※を付したものは必要がある場合に提出すること。