

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関するeMAFF申請マニュアル



【申請を検討されている皆様へ】

内容に関してご不明点等ございましたら、
まずは**本マニュアル**をご確認ください。

令和5年6月
農林水産省
農産局農産政策部技術普及課

【はじめに】

本事業の申請事項・書類の提出については、**農林水産省共通申請サービス（eMAFF）**により、**電子申請**していただきます。

なお、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。

また、公募期限後の申請事項・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。

<電子申請における注意点①>

- ・ あらかじめ申請に必要なID（gBizIDプライム、eMAFFプライム）をお持ちでない場合、**取得の手續きに2週間ほど要する場合があります。**
- ・ 公募期限後の書類の差し替え、申請内容の変更は、原則認められません。申請時には必要な書類をすべて揃えた上で、ご提出ください。

【問い合わせ先】

【農林水産省共通申請サービス（eMAFF）に関するお問合せ先】

<https://e.maff.go.jp/Inquiry>[外部リンク]

電話でのお問合せ（ナビダイヤル）：0570-550-410（平日9時30分～17時30分）

【gBizIDに関するお問合せ先（デジタル庁）】

<https://gbiz-id.go.jp/top/contact/contact.html>[外部リンク]

電話でのお問合せ（ヘルプデスク）：0570-023-797（平日9時00分～17時00分）

【事業の詳細や申請に関するお問い合わせ】（平日10時00分～17時00分、12時00分～13時00分を除く）

北海道農政事務所：011-330-8807

東北農政局：022-221-6214

関東農政局：048-740-0447

北陸農政局：076-232-4893

東海農政局：052-746-1313

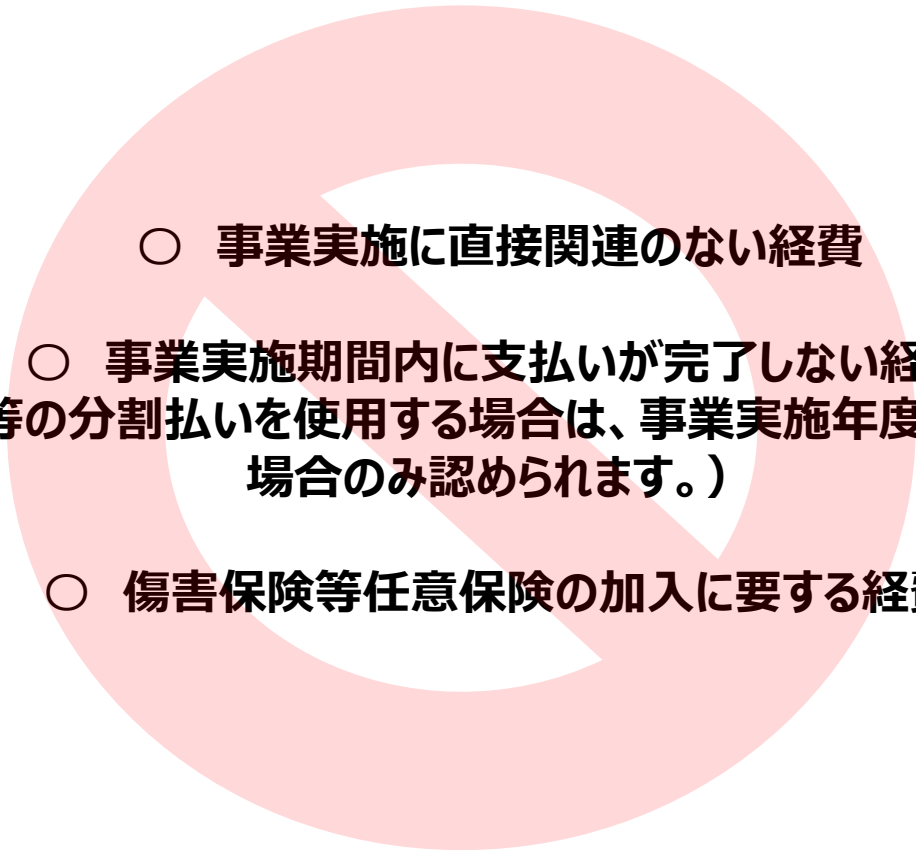
近畿農政局：075-414-9722

中国四国農政局：086-230-4249

九州農政局：096-300-6273

沖縄総合事務局：098-866-1653

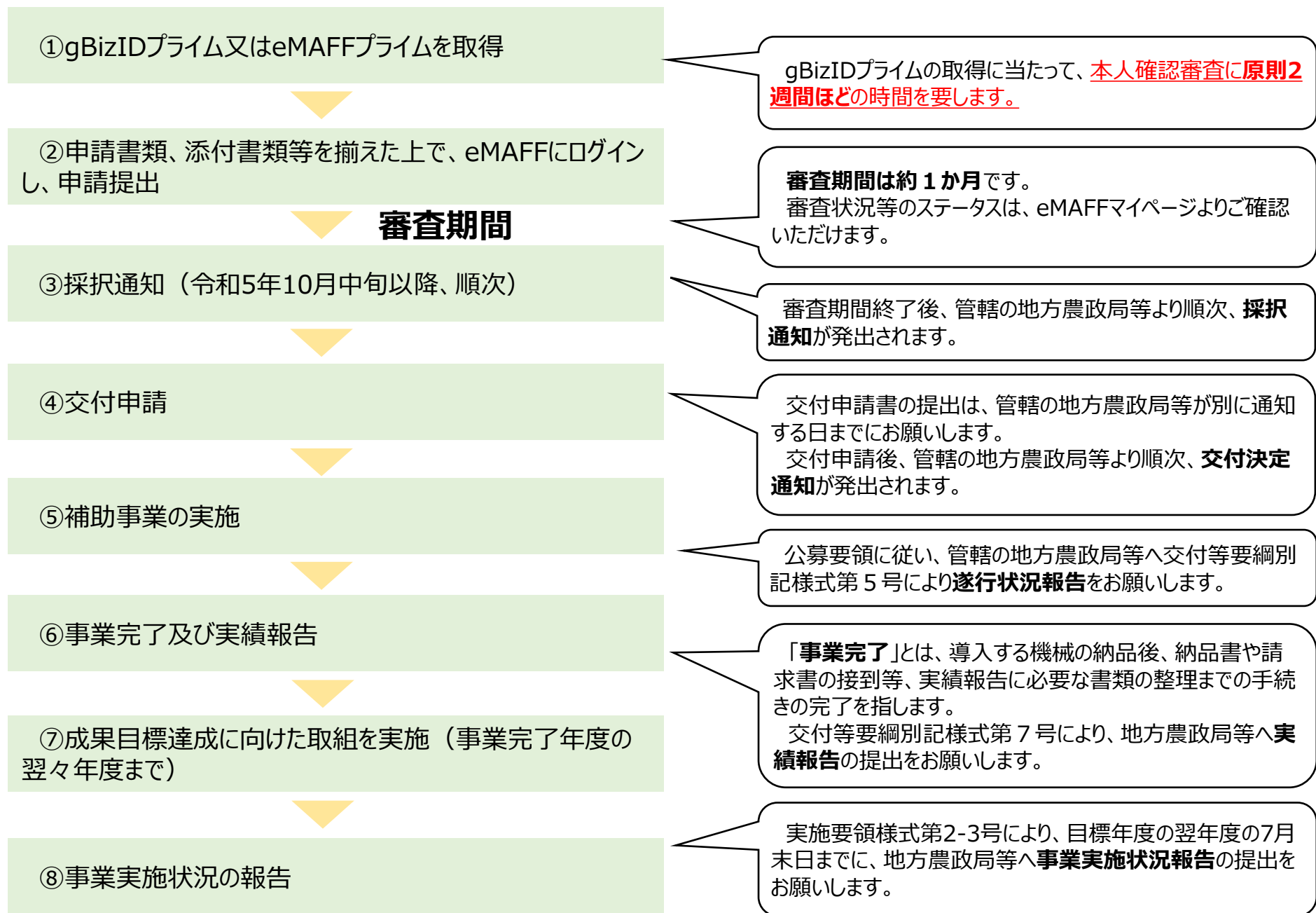
【補助対象とならない経費】

- 
- 事業実施に直接関連のない経費
 - 事業実施期間内に支払いが完了しない経費
(クレジットカード等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。)
 - 傷害保険等任意保険の加入に要する経費

【目次】

1. 本事業の流れ	5
2. gBizIDプライム又はeMAFFプライムのアカウント取得について	
① gBizIDプライムの取得	7
② 取得したgBizIDプライムでeMAFFへログイン	8
3. eMAFFによる電子申請	
① eMAFFへログインし手続きを探す	9
② 申請書の作成	10
4. 添付書類	16
5. さいごに	17
【よくある質問集（Q&A）】	19

1.本事業の流れ



2. gBizIDプライム又はeMAFFプライムのアカウント取得について

(申請作業までのおおまかな流れ)



①gBizIDプライムの取得

農林水産省共通申請サービス（eMAFF）での申請にあたって、事前に、**gBizIDプライム**を取得していただく必要があります。

↓以下ページからアカウントの作成、申請手続きが行えます。

(URL) <https://e.maff.go.jp/GuestPortal?ec=302&startURL=%2Fs%2F>

The screenshot shows the 'gBizIDの取得' (Acquisition of gBizID) page. It includes a header with the title and a 'gBizIDとは?' link. A note states that an account is required for the service. Below, there are two main sections: '個人事業主の方はこちら' (For individual business owners) and '法人の方はこちら' (For corporations). The individual section has two options: 'gBizIDエントリーを取得する' (※1) and 'gBizIDプライムを取得する' (※2). The corporation section has one option: 'gBizIDプライムを取得する' (※2). A red box highlights the 'gBizIDプライム' options in both sections. A yellow banner at the bottom states: '※gBizIDエントリーでは申請作業ができません。' (※gBizID Entry cannot be used for application work.)

2. gBizIDプライム又はeMAFFプライムのアカウント取得について

②取得したgBizIDプライムでeMAFFへログイン

①で取得したgBizIDプライムでeMAFFにログインし、初回ログイン時に規約に同意していただくと、gBizIDのメールアドレスでeMAFFプライムのIDが発行され、申請手続きができるようになります。

【 gBizIDに関する問い合わせ先（デジタル庁） 】

<https://gbiz-id.go.jp/top/contact/contact.html>[外部リンク]

電話でのお問合せ（ヘルプデスク）：0570-023-797（平日9時00分～17時00分）

・gBizIDプライムの作成マニュアル

https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Prime.pdf(PDF：1,880KB)[外部リンク]

【 eMAFFに関する問い合わせ先】

<https://e.maff.go.jp/Inquiry>[外部リンク]

電話でのお問合せ（ナビダイヤル）：0570-550-410（平日9時30分～17時30分）

3. eMAFFによる電子申請

①eMAFFへログインし手続きを探す

- 作成済みのgBizIDプライム又はeMAFFプライムのアカウントで以下サイトにログイン

(URL) : <https://e-maff.force.com/shinseisha>

- ポータル画面の「**手続きを探す**」をクリックし、表示された一覧から「**手続きをキーワードから探す**」をクリック

- 「**条件を指定して検索する**」より、
「**農業**」→「**補助金・交付金**」を選択し、
「**手続きの対象者**」にチェックボックスを入れ、
「**検索**」をクリック

■ 手続きをキーワード から探す

条件を指定して検索する ▲

農業 林業 水産業 その他

行政手続 補助金・交付金 融資

(1)「農業」を選択

(2)「補助金・交付金」を選択

☒ 手続きの対象者

☒ 農業者	☒ 新たに農業に参入する者	☒ 農業者のグループ	☒ 農業協同組合
☒ 土地改良区・県土連	☒ 地方公共団体	☒ 大学・試験研究機関	☒ 食品関連事業者
☒ その他	☒ 信用農業協同組合連合会	☒ 民間事業者	☒ 社団法人・財団法人
☒ 協同組合・企業組合	☒ 独立行政法人	☒ 協議会	☒ 農業協同組合連合会

☐ 対象品目・目的

☐ 肉牛	☐ 養豚	☐ 養鶏	☐ 施設野菜
☐ 機械・施設	☐ 資材・肥料	☐ その他(農業)	☐ 酪農
			☐ 農地

☒ 手続きの用途

☐ 商品・施設	☐ 人材	☐ 経営資金	☐ 地域・環境
--------------------------------	-----------------------------	-------------------------------	--------------------------------

■ 公開された時期

☒ 指定しない ☐ 1週間以内 ☐ 1ヶ月以内 ☐ 3ヶ月以内 ☐ 6ヶ月以内 ☐ 1年以内

2758 件該当します。

検索

全ての条件をクリア

3. eMAFFによる電子申請

①eMAFFへログインし手続きを探す（続き）

- 「制度・手続名称でさらに検索」に、「インキュベーション」と入力し、検索する

(4)「インキュベーション」で検索

全 37 件中 1～37 件を表示中

1ページあたりの表示件数： 50 ▼

種類 ▼	制度 ▼	手続 ▼	申… ▼	申請… ↑ ▼	申請終了 ▼	参考… ▼	ス… ▼	お… ▼	新規
------	------	------	------	---------	--------	-------	------	------	----

- 「第3次公募」を選択し、新規申請へ

補助金・交付金	農業支援サービスインキュベーション事業（機械導入）	第3次公募	2023	2023/07/20	2023/08/25	申請済		
---------	---------------------------	-------	------	------------	------------	-----	--	--

「機械導入」
||
「スマート農業機械等導入支援」

(6)「第3次公募」について新規申請

3. eMAFFによる電子申請

②申請書の作成

- 「事業実施主体の概要」について、eMAFFアカウントの情報と異なる場合は入力作業を行ってください。

手続内容

戻る

本画面は、「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」の第3次公募にかかる申請画面です。

■ 事業実施主体の概要

事業実施主体名（屋号がない場合は代表者名を記載） ①

事業実施主体名（ふりがな） ①

事業実施主体の所在地（郵便番号） ①

事業実施主体の所在地（都道府県以下情報） ①

事業実施主体の代表者名 ①

事業実施主体の代表者名（ふりがな） ①

事業実施主体の法人番号 ①

■ 担当者情報

所属部署・役職

担当者氏名 必須

連絡先（電話番号） 必須

連絡先（メールアドレス） 必須

<電子申請における注意点②>

- ・ 申請画面について、操作がない状態が120分続くと、強制的にログアウトされます。長時間使用しない場合には、一時保存等を行うようにしてください。

3. eMAFFによる電子申請

②申請書の作成

- 「事業実施主体の概要」について、eMAFFアカウントの情報と異なる場合は入力作業を行ってください。

本画面は、「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」の第3次公募にかかる申請画面です。

■ 事業実施主体の概要

※ i マークをクリックし、補足情報を確認できます。

事業実施主体名（屋号がない場合は代表者名を記載） i	事業実施主体名（ふりがな） i
事業実施主体の所在地（郵便番号） i	事業実施主体の所在地（都道府県以下情報） i
事業実施主体の代表者名 i	事業実施主体の代表者名（ふりがな） i
事業実施主体の法人番号 i	

※eMAFFアカウントの情報と異なる場合に記入してください。

<電子申請における注意点②>

- ・ 申請画面について、操作がない状態が120分続くと、強制的にログアウトされます。長時間使用しない場合には、一時保存等を行うようにしてください。

3. eMAFFによる電子申請

②申請書の作成

- 「**担当者情報**」を入力します。

担当者情報

所属部署・役職	担当者氏名 必須
連絡先（電話番号） 必須	連絡先（メールアドレス） 必須

- 「**事業完了予定年月日**」を入力します。

事業完了予定年月日

事業完了予定年月日 **必須** ⓘ

※「事業完了年月予定日」は、納品書や請求書の接到等、事業実施に関する一連の手続きが完了すると見込まれる日で、令和6年3月31日までの日付を記入してください。

3. eMAFFによる電子申請

②申請書の作成

○「事業計画」を入力します。

■ 事業計画

サービスの類型 必須

事業の内容 必須 ⓘ

※140字以内

サービスのセールスポイント 必須 ⓘ

※140字以内

サービスの展開戦略 必須 ⓘ

※140字以内

競合・市場などサービスを取り巻く状況 必須 ⓘ

※300字以内

サービスに係る売上（現状値） 必須 ⓘ

※新規にサービスを立ち上げる際は「0」を記入してください。千円

事業実施年度の翌々年度におけるサービスに係る売上（見込み額） 必須 ⓘ

千円

見込みの算定方法 必須 ⓘ

※事業規模（提供する経営体数や料金体系）がわかるように記載してください。

○「成果目標」を入力します。

■ 成果目標

提供するサービスを活用する経営体数（自身の営農は含まない）にかかる目標を記載してください。

※目標年度は、事業完了年度の翌々年度です。

現状値 必須 ⓘ

目標値 必須 ⓘ

成果目標の根拠 必須 ⓘ

利用者の増加目標

※自動入力のため、作業不要です。

3. eMAFFによる電子申請

②申請書の作成

- 「補助金総括表」は、「導入するスマート農業機械等」の情報より自動入力されるため、作業不要です。

■ 補助金総括表

総事業費

国庫補助金額（総計）

円

円

自己資金額（総計）

円

- 「導入するスマート農業機械等」を入力します。

■ 導入するスマート農業機械等

導入機械（名称、台数） **必須** ⓘ

以下の欄に導入機械の詳細の情報を記載ください。2種類以上の機械を導入する場合は、「+ボタン」から行を増やしてそれぞれ記載ください。

Q このリストを検索...

※ 2種類以上の機械を導入する場合は、ここから行を追加します。

全1行表示中

1ページあたりの表示件数： 5 ▼

編集	保存	▼	導入機械の属性	▼	導入機械の名称	▼	導入機械の型式	▼
+	-			1	必須	必須	必須	

※ 1行を別画面に拡大し、入力することができます（次ページへ）。

<前 1 次>

3. eMAFFによる電子申請

②申請書の作成

- 「導入するスマート農業機械等」の  マークで個別の機械ごとに入力が可能です。

■ 導入機械（個別）_繰返番号（1）

導入機械の属性 必須	※タブから選択	導入機械の名称 必須 ⓘ	
導入機械の型式 必須		導入機械のメーカー名 必須 ⓘ	
導入台数 必須		総事業費（税込） 必須 ⓘ	
国庫補助金額（原則税抜） 必須 ⓘ		自己資金額	
補助率 ⓘ		申請時点でみどり税制の対象機械に該当する場合はチェック（「補足資料」に根拠資料を添付すること） ☐	
機械の性能がわかる書類（カタログ等） 必須 ⓘ			
↑ ファイルをアップロード またはファイルをドロップ			

キャンセル

登録

「国庫補助額」は、総事業費から消費税相当額を除いた額に補助率をかけた額を入力します。
※免税事業者、簡易課税制度の適用を受ける事業者については、この限りではありません。

※容量制限（10MB）がありますので、カタログの場合は抜粋して必要なページのみを添付してください。

3. eMAFFによる電子申請

②申請書の作成

○「**審査ポイント関係**」で該当する項目があれば、チェックを入れます。

■ 審査ポイント関係	
複数の都道府県を跨いでサービスを提供している ☐	※審査ポイント、項目の詳細については、公募要領別紙 4 の第 6 をご参考ください。 導入機械を直接用いてサービスを提供する都道府県を記載 ⓘ
導入機械をレンタル・サブスクリプション等の手段によって農業者に提供するサービスを行う場合はチェック ☐	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チェック ☐

※導入機械を直接用いてサービスを提供する都道府県の記載例
例①：大阪府、京都府、兵庫県
例②：東北～関東計12都県
例③：全国

※「農業競争力強化支援法」の詳細については、よくある質問（Q&A）の22番へ

4. 提出書類

○ 公募要領の様式 1 - 4（別紙 3）（第 6 関係）の提出資料チェックシートを活用し、添付が必要な資料をよくご確認ください。

（締め切り後の申請事項・書類の不備等については、原則として、申請者による資料の差し替え等は認められません。）

■ 提出書類

以下の書類を提出願います。

添付書類①（必須）：成果目標の現状値の根拠に係る書類

成果目標の現状値について、現在（令和4年度）のサービス利用者数を設定する場合は、令和4年度のサービス利用実績がわかる書類（利用者名及び作業内容が明記された作業日誌、契約書、領収書等）。新規でサービスを提供する場合は、その旨記載してください。

添付書類②（必須）：導入機械の見積書

3者以上の見積書が添付できない場合は、理由書を提出してください。

添付書類③（必須）：様式 1 - 2 号（利用者一覧）

添付書類④（必須）：契約内容がわかるもの（契約書等、新規サービスの場合は利用者からの同意書等）

提供予定のサービスに係る契約書の写し、または、利用者からの同意書等、導入機械を活用してサービスを提供する利用者を確認していることがわかる書類（締結日時、利用予定者の氏名、提供予定のサービス内容、商談の状況等が明記されていること）を提出してください。

添付書類⑤（必須）：様式 1 - 3 号（事業実施体制）

添付書類⑥（任意）：事業実施体制のわかる補足書類（定款、役員名簿、組織規程、経理規程等の組織運営に関する規程又はこれに準ずるもの）

※新たに設立された団体にあつては、設立に関する関係者の協議・調整等を示す書類（設立総会資料、設立総会議事録等）

添付書類⑦（必須）：財務状況がわかる書類（財務三表や青色申告の決算書、白色申告の収支内訳書など）

添付書類⑧（任意）：その他参考資料

事業実施計画中の「成果目標値の算定方法」にて記載した情報のバックデータ等が他にもあれば添付してください。

（例）地域農業者に対するパーセンテージから算出した場合はパーセンテージの根拠資料、サービス提供先へのアンケート調査による場合は根拠となるアンケート結果、すでにサービス利用希望者がいる場合は利用希望書や同意書等

補足情報記載欄（任意）：上記資料が閲覧できるウェブサイトのURL、その他補足情報記載を記載できる欄

4. 提出書類（画面続き）

注1：公募要領別紙3のチェックシートを参照しながら、不足する書類がないように申請ください。

注2：電子ファイル名には、事業実施主体名及び添付書類名（内容がわかるように短くすることは可能）を記載してください。

（例：事業実施主体名「松井農産」の場合→「（松井農産）成果目標根拠」、「（松井農産）見積書」）

注3：添付書類⑧を除き、10MB以内のPDFファイルのみ添付可能です。サイズが大きいファイルは圧縮、抜粋する等して提出ください。PDF以外のファイルを提出する必要がある場合は「添付書類⑧」から添付ください。

注4：本事業実施計画における記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、提出済の資料の名称その他資料の特定に必要な情報を「補足情報記載欄」に記載ください。

添付書類①（成果目標の根拠書類） **必須** ⓘ

📁 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

添付書類③（1-2号：利用者一覧） **必須** ⓘ

📁 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

添付書類⑤（1-3号：実施体制） **必須** ⓘ

📁 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

添付書類⑦（財務状況） **必須** ⓘ

📁 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

添付書類②（導入機械の見積書） **必須** ⓘ

📁 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

添付書類④（契約内容） **必須** ⓘ

📁 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

添付書類⑥（事業実施体制補足書類） ⓘ

📁 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

添付書類⑧（その他参考資料） ⓘ

📁 ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

<電子申請における注意点③>

- ・ 1ファイル10MBまで添付可能です。10MBを超過するファイルについては、該当するページの抜粋またはファイルを圧縮するなど、アップロードサイズの上限に収まるようご協力ください。
- ・ 採択に係る審査において使用する資料のため、紙媒介のものをデータ化する際は、なるべく写真ではなくスキャナーを使っていただくようお願いします。
- ・ 電子ファイル名には、事業実施主体名及び添付書類名（内容がわかるように短くすることは可能）を記載してください。
- ・ 添付できるデータ形式は、PDFのみとなります。

5. さいごに

<これで申請作業は終了です。>

- 申請ボタンを一度押すと、確認画面に移行し、再度申請ボタンを押すことで正常に申請が行われます。

■ 申請は以上となります。

入力等に漏れがないかを確認し、以下チェックのうえ、右下の申請ボタンを押下してください。
申請ボタンを一度押すと、確認画面に移行しますので、再度右下の申請ボタンを押下してください。
(確認画面で再度申請ボタンを押さないと、正常に申請が行われませんのでご注意ください。)

また、本事業は外部有識者を含む審査委員会において補助金の交付候補者の決定を行いますので、審査結果が出るまで、場合によっては2か月程度の期間を要する場合がございます。

採択の有無にかかわらず提出がなされた地方農政局等から通達しますので、結果が出る前のお問い合わせ等は御遠慮いただくようよろしくお願いします。

本事業で導入する機械を自身の営農に使用できないことを理解しました。 **必須** ⓘ

☐

国庫補助額は補助率1/2以内に収まっていますか。 **必須**

☐

機械の導入価格と見積額の最低価格は一致していますか。 **必須**

☐

記載すべき事項、添付すべき書類に不備がある場合は、審査の対象とならない場合があることを理解しました。

必須

☐

- 提出済みの申請内容の修正は、公募期日まで可能です。申請の取り下げを行い、公募締め切りまでに再度申請を行って下さい。

- 公募締め切りから審査期間（約1か月）の間は、申請者からの個別のお問合せには対応しておりません。申請ステータスは、eMAFFにログイン後、ご自身のマイページよりご確認ください。

【よくある質問集（Q&A）】

（１） どのような者が支援対象になるのか。

農業支援サービスを新たに実施する者もしくは実施している者が対象となります。

なお、作業受託サービスを提供する農業者等も対象となり得ますが、導入機械を自身の営農活動に使用できないことに留意してください。

（２） 「農業支援サービス事業者」とはどのような者か。

サービス事業者とは、下記に掲げる農業支援サービス事業のいずれかを実施し、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事業者をいいます。

- ・専門作業受注型（農業者の行う農作業を代行する取組を行う）
- ・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を行う）
- ・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を行う）
- ・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を行う）
- ・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）

（３） 自分の土地や他人から借りている土地での営農は農業支援サービス事業に当たるのか。

作業受委託契約のもと農作業を代行するものを専門作業受注型とみなしており、作業受委託ではない自分の土地や他人に借りている土地での営農は、農業支援サービスには当たりません

（４） 申請すれば必ず補助を受けられるのか。

申請要件を満たすことが必須条件です。また、提出された申請について、公募要領別紙４（第７関係）審査・評価要領に基づき、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、ポイントの合計が高い順に採択することとなっているため、不採択となる可能性もあります。

（５） 締め切りはいつまでか。

令和５年６月２７日（火）から令和５年８月２５日（金）まで公募を行います。

なお、申請の際に必要な「gBizIDプライム」の取得に２週間程度要する場合がありますので、ご注意ください。

（６） 主な要件はなにか。

スマート農業機械等導入支援では、農業支援サービスを活用する経営体数に係る成果目標を設定し、達成すること、eMAFFで申請等の手続きを行うことが要件となります。

【よくある質問集（Q&A）】

（７） 成果目標の現状値に関する根拠資料とは、どのような書類を想定しているか。

サービス利用に係る契約書や請求書・領収書、作業日誌等の資料を想定しております。

（８） 「目標値の算定方法」とは、どのような内容を想定しているか。

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していただきます。

なお、既に契約済みの利用者リスト等がある場合は、添付資料の「事業内容を補足する資料」に添付することができます。

（８） これから新たに農業支援サービスを始める場合の対応はどうか。

現状値が0であっても、事業計画に基づいた成果目標を設定することができれば申請を可能とします。

（９） すでに農業支援サービスを行っている者も支援対象となるか。

要件を満たせば対象となります。

（10） 対象となる機械は新規に導入する場合のみか。規模拡大による追加や買替時も可能か。

要件を満たせば対象となります。

（11） 農業機械のアタッチメントやオプション、カスタマイズも補助対象に含まれるのか。

本事業では50万円以上の導入機械の機械費が支援対象となります。なお、個々の本体価格が50万円未満のアタッチメント・オプションについては、必要性を説明できる場合に「導入機械一式」として、補助対象となり得ますので、理由書等で必要性の根拠を提出してください。また、カスタマイズについても導入する機械費に含まれているものは対象になります。

（12） 1 者が複数台機械を導入することは可能か。

1 サービス実施主体当たりの上限の範囲内（最大1,500万円）で可能です。

（13） 事業実施主体を構成する者が複数の地方農政局等の管轄する都道府県に渡る場合、事業実施主体はどこに申請を行えばよいか。

事業実施主体の所在する又は主たる活動を行う都道府県を管轄する地方農政局に提出してください。判断が難しい場合は、代表者が所在する都道府県を管轄する地方農政局に提出ください。

【よくある質問集（Q&A）】

（14） 導入する機械を自身の営農に使用することは可能か。

農業支援サービス事業を行うために導入するという事業計画から逸脱することとなり、目的外使用に当たるため財産処分の手続きが必要となります。

（15） 成果目標が達成できなかった場合に補助金の返還等となるのか。

成果目標を達成していない場合は、必要な改善措置等を指導し、成果目標が達成されるまでの間、改善状況を報告することとなります。また、補助金を目的外に使用していたり、明らかに目標が達成される見込みがない等の場合は、返還を求めることがあります。

（16） 機械購入の際、リース導入やクレジットカード等による分割払い、融資による資金繰りは可能か。

農業用機械等をリース導入する場合、公募要領（別紙2）（第3関係）に記載の注意事項を満たす必要があります。
また、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している必要があります。
融資による資金繰りは可能ですが、一部には活用できない制度資金もございますので、融資機関の担当者に確認いただきますようお願いいたします。

（17） 事業完了年度及び成果目標の目標年度とはなにか。

- ①事業完了年度とは、事業完了（＝機械の導入や支払いが完了）した年度を指します。
- ②成果目標の目標年度とは、採択や事業成果の検証のために設定した目標年度であり、事業完了年度の翌々年度を指します。

（18） 機械導入に当たって、1者見積もりでも構わないか。

公募要領別紙2（第3関係）の注意点に記載のとおり、一般の競争に付す必要があることから、まずは入札や3者見積もりをご検討ください。

（19） 財務状況がわかる資料（財務諸表）とはどのようなものか。

財務状況が分かる資料については、いわゆる財務三表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）、青色申告の決算書や、白色申告の収支内訳書を想定しております。

また、年度途中の場合は、直近年度1年度分で構いません。法人の設立時期等により、直近年度のものが無い場合は、残高試算表等で対応可能な場合がございます。

ただし、採択に係る審査において、事業計画の実現可能性が評価されることから、紙媒介のものをデータ化する際は、なるべく写真ではなくスキャナーを使っていただき、見やすいように一つのファイルにまとめた添付をお願いします。

【よくある質問集（Q&A）】

（20） 農業支援サービス事業利用者一覧にはいつ時点の利用者を記載するのか。

現状及び見込みのサービス利用者を記載していただきます。

なお、あくまで機械を導入したタイミングでのサービス利用者数の見込みですので、成果目標の欄に記載する値（現状値含む）と必ずしも一致するものではありません。

（21） みどり投資促進税制の対象機械とはなにか。

みどりの食料システム戦略に基づく基盤確立事業の認定状況及びみどり投資促進税制の対象機械については、以下リンクよりご確認ください。

または、「みどりの食料システム法について」と検索し、農林水産省HPの「みどり投資促進税制」をご確認ください。

(URL) [基盤確立事業の認定状況及びみどり投資促進税制の対象機械について：農林水産省 \(maff.go.jp\)](#)

（22） 「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とはなにか。

農業競争力強化支援法におけるこれまでの事業再編・事業参入の計画認定案件については、以下リンクよりご確認ください。

または、「農業競争力強化支援法」と検索し、農林水産省HPの「これまでの認定案件」をご確認ください。

(URL) [これまでの認定案件：農林水産省 \(maff.go.jp\)](#)