

スマート農業の全国展開に向けた導入支援事業 実施要領の一部改正について

4 農産第 1 4 6 3 号
令和 4 年 7 月 4 日
農林水産省農産局長通知

この度、スマート農林水産業の全国展開に向けた導入支援事業のうちスマート農業の全国展開に向けた導入支援事業について、スマート農業の全国展開に向けた導入支援事業実施要領（令和 3 年 12 月 21 日付け 3 農産第 1877 号農林水産省農産局長通知）を別紙のとおり一部改正したので、御了知の上、本事業の円滑かつ的確な実施に御配慮願いたい。

スマート農業の全国展開に向けた導入支援事業実施要領

農 林 水 産 省 農 産 局 長 通 知
制 定 令和3年12月21日付け3農産第1877号
一部改正 令和4年7月4日付け4農産第1463号

第1 対象事業

スマート農林水産業の全国展開に向けた導入支援事業交付等要綱（令和3年12月21日付け3農産第1876号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）別表1に定めるスマート農業の全国展開に向けた導入支援事業（以下「本事業」という。）の実施については、交付等要綱に定めるもののほか、この実施要領に定めるものとする。

第2 趣旨

新型コロナウイルス感染症は、我が国の経済・社会に大きな影響を及ぼしており、国民に食料を安定供給し、地域の経済やコミュニティを支え、その営みを通じて、国土の保全などの役割を果たしている農業に対しても影響を与えている。この影響も踏まえ、拡大することが見込まれている海外市場や加工・業務用等の新たな需要に対応していくため、より一層、生産基盤を強化し、農業の生産性向上を目指していく必要がある。そのような中、先端技術であるスマート農業については、慣行技術と比較して労働時間が削減されるなど強い生産基盤の構築に資する一定の効果があることが確認できたものの、機械費が高くなるなど経営費が嵩むといった傾向が見られることから、スマート農業の全国展開に向けては、生産現場での効果を実証されてきている機械をより低コストに導入していくことが求められている。このことから、農業支援サービス事業者が行う技術導入や、農業者等が行うスマート機械等の共同購入・共同利用、営農条件に合わせた機械のカスタマイズなどの取組等を支援することで、多様な営農条件下において、機械の稼働率の向上と価格低減による、低コストなスマート農業の全国的な導入を推進し、農業の生産性向上を図る。

第3 定義

本事業における用語については、次のとおりとする。

1 農業支援サービス事業者

別表1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団体等をいう。

2 農業者等

農業者、農業協同組合、農事組合法人、農事組合法人以外の農業生産法人、特定農業団体及びその他農業者の組織する団体をいう。

3 コンソーシアム

次に掲げる全ての要件を満たすこととする。

- (1) 機械を導入する農業者等が含まれていること。
- (2) 代表者、意思決定の方法、事務・会計の処理方法及びその責任者、財産管理の方法、公印の管理・使用及びその責任者、内部監査の方法等を明確にしたコンソーシアムの運営等に係る規約（以下「コンソーシアム規約」という。）が定められていること。
- (3) コンソーシアム規約において、一の手続につき複数の者が関与するなど事務手続に係る不正を未然に防止する仕組みが設けられており、かつ、その執行体制が整備されていること。
- (4) 事業計画、収支予算等を構成員が参加する総会等により承認することとしていること。

4 作業受委託等

農作業受委託契約によるもののほか、農地の賃借や5年以内に所有権を移転することにより、実質的な作業受委託を実施している場合をいう。

第4 事業内容

本事業の内容及びメニューは、別表2に掲げるとおりとする。また、本事業の事業実施主体、採択要件、交付率及び補助額上限は、別表3に掲げるとおり、補助対象機械は、別表4に掲げるとおりとする。

第5 補助対象経費

1 事業費

交付等要綱別表2に掲げる経費のうち補助対象となる事業費の範囲は、別表5に掲げるとおりとする。ただし、機械費については、次に掲げる要件を満たすこととする。

- (1) 別表4に掲げる補助対象機械の要件を満たすこと。
- (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。
- (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、事業実施主体において、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社以上）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、事業実施主体（事業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。また、コンソーシアムに当たっては、コンソーシアムを構成する者。）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。

2 都道府県附帯事務費

本事業の実施に係る都道府県の事務に要する経費は、当該都道府県における全ての事業実施主体に対する交付決定額の10%以内で助成する。なお、国による本事業に係る要望の調査が開始された時点から交付決定までに実施した本事業に係る都道府県の事務に要する経費を含めることができる。また、交付等要綱別表2に掲げる経費のうち補助対象となる都道府県附帯事務費の範囲については、別表5に掲げるうち備品費から雑役務費までとする。

第6 採択基準

1 農業支援サービス導入タイプ

- (1) 農産局長が設置する外部有識者等で構成される審査・評価委員会において、応募者から提出された事業実施計画等を、別紙1に示す審査基準によって審査・採点及び評価し、予算の範囲内において、ポイントが上位の事業実施計画から順に採択するものとする（ただし、同ポイントの場合は、要望額が少ないものを優先的に採択するものとする。）。なお、予算の残額が事業実施計画における要望額に満たない場合は、要望額の80%を下限とする範囲内で事業実施計画を採択することができる。
- (2) 農産局長又は地方農政局長等（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。）は、審査・評価委員会による指摘等があった場合は、応募者に指示し、指摘等を反映した提出書類を提出されることができるとする。なお、この場合に当たっても、ポイントの変更は行わないものとする。

2 一括発注タイプ

- (1) 事業実施主体は、事業の内容及びメニューに応じた事業実施計画について、別表6により成果目標に係るポイント及び加算ポイントを算定することとする。
- (2) 事業実施計画の採択に当たっては、農産局長が、交付等要綱及び本実施要領に照らして適正であること並びに効果的・効率的な事業実施の確保について審査を行い、合計ポイント（成果目標に係るポイント及び加算ポイントの合計）の高い順（同一ポイントを獲得した事業実施計画が複数ある場合には、要望額の小さい順）に並べ、予算の範囲内において、ポイントが上位の事業実施計画から順に採択するものとする。なお、予算の残額が事業実施計画における要望額に満たない場合は、要望額の80%を下限とする範囲内で事業実施計画を採択

することができる。

3 共同利用タイプ

- (1) 事業実施主体は、事業の内容及びメニューに応じた事業実施計画について、別表6により成果目標に係るポイント及び加算ポイントを算定することとする。
- (2) 事業実施計画の採択に当たっては、農産局長が、交付等要綱及び本実施要領に照らして適正であること並びに効果的・効率的な事業実施の確保について審査を行い、合計ポイント（成果目標に係るポイント及び加算ポイントの合計）の高い順（同一ポイントを獲得した事業実施計画が複数ある場合には、要望額の小さい順）に並べ、予算の範囲内において、ポイントが上位の事業実施計画から順に採択するものとする。なお、予算の残額が事業実施計画における要望額に満たない場合は、要望額の80%を下限とする範囲内で事業実施計画を採択することができる。

第7 成果目標及び目標年度

1 成果目標

(1) 農業支援サービス導入タイプ

事業実施主体は、次に掲げる成果目標のいずれかを設定するものとする。

- ア 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
- イ 事業実施主体の提供するサービスを活用する農地面積に係る目標
- ウ 事業実施主体の提供するサービスの売上に係る目標

(2) 一括発注タイプ

コンソーシアムが事業実施主体となる場合は、事業実施主体を構成する者が設定する次に掲げる取組目標の全てについて平均値を算出することで、成果目標を設定するものとする。農業者等が事業実施主体となる場合は、次に掲げる成果目標を全て設定するものとする。

- ア 10a 当たり労働時間（作業受託による作業時間も含む。）を削減
- イ 経営面積（作業受託面積も含む。）を拡大
- ウ 農業所得（作業受託による収入も含む。）を増加

(3) 共同利用タイプ

事業実施主体は、次に掲げる成果目標を全て設定するものとする。

- ア 10a 当たり労働時間（作業受託による作業時間も含む。）を削減
- イ 経営面積（作業受託面積も含む。）を拡大
- ウ 農業所得（作業受託による収入も含む。）を増加

2 目標年度

1に掲げる成果目標の達成に係る目標年度は、事業完了年度の翌々年度とする。

第8 事業実施手続

1 交付申請書及び事業実施計画の作成

(1) 農業支援サービス導入タイプ

ア 事業実施主体は、交付等要綱第8に定める交付申請書及び様式第1-1号～様式第1-6号に定める事業実施計画を作成し、当該事業実施主体が所在する都道府県を管轄する地方農政局長等に提出するものとする。なお、事業の範囲が複数の地方農政局長等の管轄する都道府県にわたる場合においては、事業実施主体は、そ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長等に提出するものとする。

イ 地方農政局長等は、アにより提出された事業実施計画について、交付等要綱及び実施要領に照らして適正であること並びに効果的・効率的な事業実施の確保について審査を行い、適切と認めた場合は、これを承認するものとする。また、アにより提出された交付申請書について、承認した事業実施計画に基づき、交付決定する。

ウ 事業実施計画の変更（交付等要綱別表2に示す重要な変更に限る。）については、交付等要綱第13の規定に基づく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) 一括発注タイプ

ア 事業実施主体は、交付等要綱別記様式第1号に準じて都道府県知事が別に定める交付申請書及び様式第2-1号～様式第2-7号に定める事業実施計画を作成し、事業実施主体が所在する都道府県知事に提出するものとする。なお、都道府県知事が市町村長と協議し必要と認める場合には、市町村長を経由して交付等を実施できるものとする。また、事業実施主体を構成する者が複数の都道府県にまたがる場合においては、事業実施主体は、交付等要綱別記様式第1号に定める交付申請書及び様式第2-1号～様式第2-7号に定める事業実施計画を作成し、そ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長等に提出できるものとする。

イ 都道府県知事は、アにより提出された交付申請書及び事業実施計画について、交付等要綱及び実施要領に照らして適正であること並びに効果的・効率的な事業実施の確保について審査を行い、適切と認めた場合は、交付等要綱第8に定める交付申請書、様式第4-1号に定める都道府県事業実施計画及び様式第4-2号に定める都道府県附帯事務費内訳表を作成し、地方農政局長等に提出するものとする。

ウ 地方農政局長等は、イにより提出された都道府県事業実施計画及び都道府県附帯事務費内訳表（事業実施主体を構成する者が複数の都道府県にまたがるため、事業実施主体から直接提出された場合においては、当該事業実施主体から提出された事業実施計画）について、交付等要綱及び実施要領に照らして適正であること並びに効果的・効率的な事業実施の確保について審査を行い、適切と認めた場合は、これを承認するものとする。また、イにより提

出された交付申請書について、承認した都道府県事業実施計画及び都道府県
附帯事務費内訳表に基づき、交付決定する（事業実施主体を構成する者が複
数の都道府県にまたがるため、事業実施主体から直接提出された場合におい
ては、当該事業実施主体から提出された交付申請書について、承認した事業
実施計画に基づき、交付決定する。）。

エ 事業実施計画の変更（交付等要綱別表 2 に示す重要な変更に限る。）につい
ては、交付等要綱第 13 の規定に基づく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。

（3）共同利用タイプ

ア 事業実施主体は、交付等要綱別記様式第 1 号に準じて都道府県知事が別に
定める交付申請書及び様式第 3 - 1 号～様式第 3 - 6 号に定める事業実施計
画を作成し、事業実施主体が所在する都道府県知事に提出するものとする。
なお、都道府県知事が市町村長と協議し必要と認める場合には、市町村長を
経由して交付等を実施できるものとする。

イ 都道府県知事は、アにより提出された交付申請書及び事業実施計画につい
て、交付等要綱及び実施要領に照らして適正であること並びに効果的・効率
的な事業実施の確保について審査を行い、適切と認めた場合は、交付等要綱
第 8 に定める交付申請書、様式第 4 - 1 号に定める都道府県事業実施計画及
び様式第 4 - 2 号に定める都道府県附帯事務費内訳表を作成し、地方農政局
長等に提出するものとする。

ウ 地方農政局長等は、イにより提出された都道府県事業実施計画及び都道府
県附帯事務費内訳表について、交付等要綱及び実施要領に照らして適正であ
ること並びに効果的・効率的な事業実施の確保について審査を行い、適切と
認めた場合は、これを承認するものとする。また、イにより提出された交付
申請書について、承認した都道府県事業実施計画及び都道府県附帯事務費内
訳表に基づき、交付決定する。

エ 事業実施計画の変更（交付等要綱別表 2 に示す重要な変更に限る。）につい
ては、交付等要綱第 13 の規定に基づく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 事業の着手

事業の着手は、原則として、交付決定後に行うものとする。

ただし、事業実施主体の実情に応じて事業の効果的な実施を図る上で、緊急か
つやむを得ない事情による場合においては、事業の内容が明確となり、かつ、交
付金の交付が確実となったときに限り、事業実施主体は、交付決定前であつても
着手することができるものとする。この場合においては、事業実施主体は、交付
決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了知の上で行うものとする。

また、農業支援サービス導入タイプにおいては、事業実施主体は、様式第 5 号
に定める交付決定前着手届を地方農政局長等に提出するものとし、一括発注タイ

プ及び共同利用タイプにおいては、事業実施主体は、様式第5号に準じて都道府県知事が別に定める交付決定前着手届を都道府県知事に提出するものとする。ただし、一括発注タイプにおいて事業実施主体を構成する者が複数の都道府県にまたがる場合であって、交付申請書を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長等に提出する場合には、事業実施主体は、様式第5号に定める交付決定前着手届をそ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長等に提出するものとする。

第9 事業実施状況の報告等

1 報告

(1) 農業支援サービス導入タイプ

事業実施主体は、交付等要綱第6の規定に基づき、事業実施計画で設定した成果目標等の達成状況について、目標年度の翌年度の7月末日までに様式第6-1号により事業実施状況報告書を作成し、地方農政局長等に提出するものとする。併せて、農林水産業・食品産業の作業安全のための規範に係るチェックシートを提出するものとする。

(2) 一括発注タイプ

ア 事業実施主体は、交付等要綱第6の規定に基づき、事業実施計画で設定した成果目標等の達成状況について、目標年度の翌年度の7月末日までに様式第6-2号により事業実施状況報告書を作成し、都道府県知事に提出するものとする。併せて、農林水産業・食品産業の作業安全のための規範に係るチェックシートを提出するものとする。

イ 都道府県知事は、アにより提出された事業実施状況報告書について、その内容を点検し、アの期限とする年度の8月末日までに様式第7号により都道府県事業実施状況報告書を作成し、地方農政局長等に提出するものとする。併せて、アにより提出された農林水産業・食品産業の作業安全のための規範に係るチェックシートの内容を報告するものとする。

ウ 事業実施主体を構成する者が複数の都道府県にまたがる場合であって、交付申請書を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長等に提出した場合には、事業実施主体は、交付等要綱第6の規定に基づき、事業実施計画で設定した成果目標等の達成状況について、目標年度の翌年度の7月末日までに様式第6-2号により事業実施状況報告書を作成し、そ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長等に提出するものとする。併せて、農林水産業・食品産業の作業安全のための規範に係るチェックシートを提出するものとする。

(3) 共同利用タイプ

ア 事業実施主体は、交付等要綱第6の規定に基づき、事業実施計画で設定した成果目標等の達成状況について、目標年度の翌年度の7月末日までに様式

第6-3号により事業実施状況報告書を作成し、都道府県知事に提出するものとする。併せて、農林水産業・食品産業の作業安全のための規範に係るチェックシートを提出するものとする。

イ 都道府県知事は、アにより提出された事業実施状況報告書について、その内容を点検し、アの期限とする年度の8月末日までに様式第7号により都道府県事業実施状況報告書を作成し、地方農政局長等に提出するものとする。併せて、アにより提出された農林水産業・食品産業の作業安全のための規範に係るチェックシートの内容を報告するものとする。

2 事業成果の評価及び改善措置の指導等

地方農政局長等が、事業実施主体又は都道府県知事から1の規定による成果目標等の達成状況の報告を受けた場合には、その内容を点検し、事業の成果の評価を行うものとする。また、事業実施計画に定めた成果目標の全部又は一部が達成されていないと認める場合には、当該事業実施主体に対し直接又は都道府県知事を通じて、必要な改善措置を指導し、当該成果目標が達成されるまでの間、改善状況を報告させるものとする。

第10 報告又は指導

地方農政局長等及び都道府県知事は、事業実施主体に対し、本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。

第11 その他要件等

- 1 事業実施主体（コンソーシアムに当たっては、コンソーシアムを構成する者。）は、継続的な効果の発現及び経営の安定を図る観点から、農業保険法（昭和22年法律第185号）に基づく農業共済及び収入保険への積極的な加入に努めるものとする。
- 2 事業実施主体は、スマート農業の展開を図ることを目的とし、行政機関、農業関係者等が実施する講習会や見学会等において、本事業により得られた成果の公開・発表等に積極的に取り組むものとする。

附 則

この要領は、令和3年12月21日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、令和4年7月4日から施行する。
- 2 この通知の施行の際現にあるこの通知による改正前の様式により使用されている書類は、この通知による改正後の様式によるものとみなす。

(別紙1)

令和3年度「スマート農業の全国展開に向けた導入支援事業のうち
農業支援サービス導入タイプ」審査基準

令和3年度「スマート農業の全国展開に向けた導入支援事業のうち農業支援サービス導入タイプ」の審査項目及び点数配分は以下のとおりとする。

なお、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を受けたことのある応募団体（共同団体を含む。）の場合
- ・ 審査項目1から3までのいずれかにおいて審査委員の過半から3点以下の採点を受けた場合

審査項目	審査項目の詳細	点数配分
1 生産性の向上効果	事業計画に記載の取組について ・労働時間の削減やコスト低減等を通じて、どの程度農業現場の役に立つか	特に優れている10点(満点) 優れている7点 普通5点 やや劣る3点 劣る1点
2 稼働率の向上効果	事業計画に記載の取組について ・導入するスマート農業技術の効果をどの程度多くの経営体が享受することが出来るか ・導入するスマート農業技術の効果をどの程度多くの農地が享受することが出来るか	特に優れている10点(満点) 優れている7点 普通5点 やや劣る3点 劣る1点
3 活動の事業性・取組の実現性	事業計画に記載の取組について ・活動内容の実現可能性はどの程度か ・構成組織・人員等の面で実現できるような体制が整っているか	特に優れている10点(満点) 優れている7点 普通5点 やや劣る3点 劣る1点
4 その他(行政との整合)	・本事業の申請に係る農業支援サービス事業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	認定があれば5点

別表1（第3関係）

類型	サービス内容	備考
専門作業受託型	農業者等の行う農作業を代行する取組	
機械設備提供型	農業者等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等に提供する取組	
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等に情報・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	事前に農林水産省と協議し、承認を得る必要があることとする。

別表2（第4関係）

事業の種類	事業メニュー	事業の内容
1 農業支援サービス導入タイプ	(1) 農業支援サービス導入タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ (3) 専門人材育成等支援タイプ	農業支援サービスの提供を目的とした機械の導入。 事業メニュー(1)の取組を実施する際の、営農条件を踏まえた機械のカスタマイズ。 事業メニュー(1)の取組を実施する際の、スマート農業技術を扱う専門人材の育成や機械をより効率的に稼働させるための取組。
2 一括発注タイプ	(1) 一括発注タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ	機械の一括発注により、農機具店等の機械調達先との価格交渉を通じて、機械の導入価格を低減させる取組。 事業メニュー(1)の取組を実施する際の、営農条件を踏まえた機械のカスタマイズ。
3 共同利用タイプ		複数の農業者等による機械の共同利用。

別表3（第4関係）

事業の種類及びメニュー	事業実施主体	採択要件	交付率	補助額上限
共通		実施要領第11に定める要件等を満たすこと。		
1 農業支援サービス導入タイプ (1) 農業支援サービス導入タイプ	農業支援サービス事業者	農業支援サービス事業者が、機械（本事業によって導入する機械。以下同じ。）を用いた農業支援サービスを提供することで、次に掲げる要件（1）～（3）いずれかを向上すること。 （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 （2）事業実施主体の提供するサービスを活用する農地面積 （3）事業実施主体の提供するサービスの売上	1/2以内 ただし、農業支援サービス事業者が作期・品目分散など産地内や産地間の調整を実施若しくは加工・業務用野菜、水田からの転換果樹の生産に寄与することを目的に機械を導入する場合にあっては2/3以内	機械を用いた農業支援サービスを利用する農業者等1者当たり300万円 ただし、補助率1/2以内の場合は1事業者当たり最大1,000万円、補助率2/3以内の場合は1事業者当たり最大1,500万円とする。
(2) 技術カスタマイズ支援タイプ	農業支援サービス事業者	事業の種類及びメニュー1（1）と同時に取り組むこと。	定額	（3）と合わせて、（1）に対する補助額
(3) 専門人材育成等支援タイプ	農業支援サービス事業者	事業の種類及びメニュー1（1）と同時に取り組むこと。	定額	（2）と合わせて、（1）に対する補助額
2 一括発注タイプ (1) 一括発注タイプ	次に掲げるものとする。 （1）コンソーシアム （2）農業者等	次に掲げる要件（1）～（4）を全て満たすこと。 （1）機械価格をメーカー希望小売価格（令和4年7月1日現在。消費税抜きかつ、オ	1/2以内 ただし、RTK基地局と一体的に整備若しくは実需者との契約に基づき加工・業務用野菜、水田からの転換果樹の生産に取り組み、機械を導入する場合にあって	受益者1者当たり300万円 ただし、補助率1/2以内の場合は1農業者等当たり最大1,000万円、補助率2/3以内の場合は1農業者等当たり最大1,500万円とする。

		<p>プッシュや配送料等を含めない本体価格。また、メーカー希望小売価格が明らかでない場合は過去における販売価格の実績の3者平均。) から10%以上削減</p> <p>(2) 機械1モデル当たりの調達台数が5台以上</p> <p>(3) 事業実施主体が、10a 当たり労働時間を削減、機械1台当たりの経営面積を拡大かつ農業所得を増加</p> <p>(4) 機械1台当たり、機械を取得する者が、それぞれ2者以上から作業受委託等を実施し、受益者が3者以上(同一モデルの一括発注においては、機械を取得する者が機械を取得する者以外の受益者となることや、機械を取得する者以外の受益者の重複は認めない。)</p>	は2/3以内	
(2) 技術カスタマイズ支援タイプ	次に掲げるものとする。 (1) コンソーシアム (2) 農業者等	事業の種類及びメニュー2(1)と同時に取り組むこと。	定額	(1) に対する1農業者等当たり補助額の最大額
3 共同利用タイプ	農業者等	次に掲げる要件(1)及び(2)を全て満たすこと。 (1) 機械1台当た	1/2以内	100万円

		<p>り、経営が異なる2者以上の農業者等で共同利用（共同利用者の重複や、事業実施主体が他の事業の共同利用者となることは認めない。）</p> <p>(2) 事業実施主体が、10a 当たり労働時間を削減、機械1台当たりの経営面積を拡大かつ農業所得を増加</p>		
--	--	--	--	--

別表4（第4関係）

事業の種類	補助対象機械
1 農業支援サービス導入タイプ	1 自動操舵装置(自動操舵装置を搭載する機械は対象外とする。) 2 草刈機(自律走行式又はリモコン式に限る。) 3 農業用無人車(自律走行式又はリモコン式で、運搬用又は防除用に限る。) 4 中切機 5 ロボット摘採機 6 野菜若しくは花きの乗用収穫機又は収穫ロボット 7 RTK基地局(GNSSによる制御を要する機械と同時に導入する場合に限る。) 8 ドローン 9 データ駆動型農業に資する機械(ロボットトラクタ(無人仕様に限る。)、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等)、収量コンバイン(収量マッピング機能を備えたものに限る。)等)
2 一括発注タイプ	1 自動操舵装置(自動操舵装置を搭載する機械は対象外とする。) 2 草刈機(自律走行式又はリモコン式に限る。) 3 農業用無人車(自律走行式又はリモコン式で、運搬用又は防除用に限る。) 4 中切機 5 ロボット摘採機 6 野菜若しくは花きの乗用収穫機又は収穫ロボット 7 RTK基地局(GNSSによる制御を要する機械と同時に導入する場合に限る。) 8 ドローン 9 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等)
3 共同利用タイプ	1 自動操舵装置(自動操舵装置を搭載する機械は対象外とする。) 2 草刈機(自律走行式又はリモコン式に限る。) 3 農業用無人車(自律走行式又はリモコン式で、運搬用又は防除用に限る。) 4 中切機 5 ロボット摘採機

	<p>6 野菜若しくは花きの乗用収穫機又は収穫ロボット</p> <p>7 RTK基地局(GNSSによる制御を要する機械と同時に導入する場合に限る。)</p> <p>8 ドローン</p> <p>9 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等)</p>
--	--

別表5（第5関係）

費目	細目	対象となる事業の種類 及びメニュー	内 容	注意点
機械費		1 農業支援サービス導入タイプ (1) 農業支援サービス導入タイプ 2 一括発注タイプ (1) 一括発注タイプ 3 共同利用タイプ	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な機械の導入に係る経費（ただし、別表4に掲げる補助対象機械の導入に限る。） 	実施要領第5に掲げるとおり。
備品費		1 農業支援サービス導入タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ (3) 専門人材育成等支援タイプ 2 一括発注タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な試験、検証、調査備品及び機械の導入に係る経費（ただし、リース又はレンタルを行うことが困難な場合に限る。） 	<ul style="list-style-type: none"> ・取得単価が50万円以上（税別）の調査備品及び機械については、見積書（原則3社以上（該当する設備備品を1社しか扱っていない場合は除く。）、カタログ等を添付すること。 ・耐用年数が経過するまでは、事業実施主体による善良なる管理者の注意をもって当該備品を管理する体制が整っていること。 ・当該備品を別の者に使用させる場合は、使用及び管理についての契約を交わすこと。
賃金等		1 農業支援サービス導入タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ (3) 専門人材育成等支援タイプ 2 一括発注タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するため直接必要な業務を目的として、事業実施主体が雇用した者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 	<ul style="list-style-type: none"> ・賃金については、「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（平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知）」に定めるところにより取り扱うものとする。 ・賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・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こと。 ・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。
技能者給		1 農業支援サービス導入タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ (3) 専門人材育成等支援タイプ	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために必要となる専門的知識、技能を要する業務に対し、実働に応じて支払う経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・技能者給の単価については、本事業に直接従事する者に係る基本給、諸手当（時間外手当等は除く。）、賞与及び法定福利費を合わせた年間総支給

		<p>2 一括発注タイプ (2) 技術カスタマイズ 支援タイプ</p>		<p>額を、就業規則で定められた年間総就労時間で除した額とする(算定に当たっては、退職給付金引当金に要する経費は除く。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設定された単価が妥当であるか精査するため、単価の設定根拠となる資料を交付申請の際に添付することとする。 ・事業実施主体は、「作業日誌」等を作成し、当該事業に直接従事した者の従事時間及び作業内容を証明しなければならない。
給与		<p>1 農業支援サービス導入タイプ (2) 技術カスタマイズ 支援タイプ (3) 専門人材育成等 支援タイプ</p> <p>2 一括発注タイプ (2) 技術カスタマイズ 支援タイプ</p>	<p>・会計年度任用職員(フルタイム)に対して地方公共団体が支払う給与</p>	<p>・「地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律(平成29年5月17日法律第29号。以下「改正法」という。)」による改正後の地方公務員法第22条の2第1項第2号に規定する会計年度任用職員を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給与については、「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(平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長通知)」に定めるところにより取り扱うものとする。 ・給与の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・本事業に係る業務指示を受けた会計年度任用職員の氏名・所属等について、各事業実施計画に明記すること。 ・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。
報酬		<p>1 農業支援サービス導入タイプ (2) 技術カスタマイズ 支援タイプ (3) 専門人材育成等 支援タイプ</p> <p>2 一括発注タイプ (2) 技術カスタマイズ 支援タイプ</p>	<p>・会計年度任用職員(パートタイム)に対して地方公共団体が支払う報酬</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・改正法による改正後の地方公務員法第22条の2第1項第1号に規定する会計年度任用職員を対象とする。 ・報酬については、「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(平成22年9月27日付け22経第960号農林水産省大臣官房経理課長

				<p>通知)」に定めるところにより取り扱うものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・報酬の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・本事業に係る業務指示を受けた会計年度任用職員の氏名・所属等について、各事業実施計画に明記すること。 ・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。
職員手当等		<p>1 農業支援サービス導入タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ (3) 専門人材育成等支援タイプ</p> <p>2 一括発注タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・会計年度任用職員(フルタイム)に対して地方公共団体が支払う時間外勤務手当、宿日直手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、通勤手当、期末手当、特殊勤務手当、地域手当、初任給調整手当、へき地手当 ・会計年度任用職員(パートタイム)に対して地方公共団体が支払う期末手当 	<ul style="list-style-type: none"> ・改正法による改正後の地方公務員法第22条の2第1項第1号及び第2号に規定する会計年度任用職員を対象とする。 ・職員手当等の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・本事業に係る業務指示を受けた会計年度任用職員の氏名・所属等について、各事業実施計画に明記すること。 ・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。
事業費	会場借料	<p>1 農業支援サービス導入タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ (3) 専門人材育成等支援タイプ</p> <p>2 一括発注タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施主体が会議室を所有している場合は、事業実施主体の会議室を優先的に使用すること。
	通信・運搬費	<p>1 農業支援サービス導入タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ (3) 専門人材育成等支援タイプ</p> <p>2 一括発注タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な郵便、運送、電話等の通信に係る経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・切手は物品受払簿で管理すること。 ・電話等の通信費については、基本料を除く。
	借上費	<p>1 農業支援サービス導入タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために直接必要な実験機器、事務機器、通信機器、農業用機械・施設、ほ場等の借上 	

		(3) 専門人材育成等支援タイプ 2 一括発注タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ	げ経費	
	印刷製本費	1 農業支援サービス導入タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ (3) 専門人材育成等支援タイプ 2 一括発注タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ	・事業を実施するために直接必要な資料等の印刷、製本等に係る経費	
	資料購入費	1 農業支援サービス導入タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ (3) 専門人材育成等支援タイプ 2 一括発注タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ	・事業を実施するために直接必要なデータや図書、参考文献の購入に係る経費	・新聞、定期刊行物等、広く一般に定期購読されているものを除く。
	消耗品費	1 農業支援サービス導入タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ (3) 専門人材育成等支援タイプ 2 一括発注タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ	○ 事業を実施するために直接必要な以下の経費 ・短期間(補助事業実施期間内) 又は一度の使用によって消費されその効用を失う低廉な物品の経費 ・USBメモリ等の低廉な記録媒体 ・実証試験、検証等に用いる低廉な器具等	・消耗品は物品受払簿で管理すること。
	研修受講費	1 農業支援サービス導入タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ (3) 専門人材育成等支援タイプ 2 一括発注タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ	・事業を実施するために直接必要な研修の受講に要する経費	・補助金の確定額は、補助事業に要した配分経費ごとの実支出額と、配分経費に対応する補助金の額(変更された場合は変更後の額とする。)とのいずれか低い額の合計額とする。ただし、実支出額の算出に当たって、本事業により開催した研修会等において徴収した受講料等に補助対象経費が含まれる場合には、当該受講料等のうち補助対象経費に相当する金額を控除するものとする。
旅費	委員旅費	1 農業支援サービス導	・事業を実施するために	

		<p>入タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ (3) 専門人材育成等支援タイプ</p> <p>2 一括発注タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ</p>	<p>直接必要な会議の出席、技術指導等を行うための旅費として、依頼した専門家に支払う経費</p>	
	調査等旅費	<p>1 農業支援サービス導入タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ (3) 専門人材育成等支援タイプ</p> <p>2 一括発注タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ</p>	<p>・事業を実施するために直接必要な事業実施主体等が行う資料収集、各種調査・検証、会議、打合せ、技術指導、研修会、成果発表等の実施に必要な経費</p>	
	費用弁償	<p>1 農業支援サービス導入タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ (3) 専門人材育成等支援タイプ</p> <p>2 一括発注タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ</p>	<p>・会計年度任用職員（パートタイム）に対して地方公共団体が支払う通勤に係る費用</p>	<p>・改正法による改正後の地方公務員法第22条の2第1項第1号に規定する会計年度任用職員を対象とする。 ・費用弁償の単価の設定根拠となる資料を添付すること。</p>
謝金	委員等謝金	<p>1 農業支援サービス導入タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ (3) 専門人材育成等支援タイプ</p> <p>2 一括発注タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ</p>	<p>・事業を実施するために直接必要な資料整理、補助、専門的知識の提供、マニュアルの作成、原稿の執筆、資料の収集、アンケート調査等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費</p>	<p>・謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・事業実施主体の代表者及び事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。</p>
委託費		<p>1 農業支援サービス導入タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ (3) 専門人材育成等支援タイプ</p> <p>2 一括発注タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ</p>	<p>・本事業の交付目的たる事業の一部分（例えば、事業の成果の一部を構成する調査の実施、機械・システムの改修、取りまとめ等）を他の者に委託するために必要な経費</p>	<p>・委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要であり、合理的かつ効果的な業務に限り実施できるものとする。 ・補助金の額の50%未満とすること。ただし、交付事務の委託についてはこの限りではない。 ・事業そのもの又は事業の根幹を成す業務の委託は認めない。 ・民間企業内部で社内発注を行う場合は、利潤を除外した実費弁済の経費</p>

				に限るものとする。
役務費		1 農業支援サービス導入タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ (3) 専門人材育成等支援タイプ 2 一括発注タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ	・事業を実施するために直接必要であり、かつ、それだけでは本事業の成果とは成り得ない分析、試験、実証、検証、調査、制作、加工、改良、通訳、翻訳、施工等を専ら行う経費	
雑役務費	手数料	1 農業支援サービス導入タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ (3) 専門人材育成等支援タイプ 2 一括発注タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ	・事業を実施するために直接必要な謝金等の振り込み手数料	
	租税公課	1 農業支援サービス導入タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ (3) 専門人材育成等支援タイプ 2 一括発注タイプ (2) 技術カスタマイズ支援タイプ	・事業を実施するために直接必要な委託の契約書に貼付する印紙及び運営拠出金に課される消費税に係る経費	

(注1) 補助対象経費は、事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみとする。なお、その経理に当たっては、費目ごとに整理するとともに他の事業等の会計と区分することとする。

(注2) 上記の経費であっても以下の経費にあつては認めないものとする。

- 1 事業実施に直接関連のない経費
- 2 事務所の家賃など事業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う。)
- 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、事業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 他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

別表6（第6関係）

事業の種類	番号	ポイントの分類	成果目標、取組目標及び加算項目の内容	ポイント	
2 一括発注タイプ	1	成果目標に係るポイント	10a 当たり労働時間（作業受託による作業時間も含む。）を削減	10%以上 10 ポイント 9%以上 9 ポイント 8%以上 8 ポイント 7%以上 7 ポイント 6%以上 6 ポイント 5%以上 5 ポイント 4%以上 4 ポイント 3%以上 3 ポイント 2%以上 2 ポイント 2%未満 1 ポイント	
	2		経営面積（作業受託面積も含む。）を拡大	10%以上 10 ポイント 9%以上 9 ポイント 8%以上 8 ポイント 7%以上 7 ポイント 6%以上 6 ポイント 5%以上 5 ポイント 4%以上 4 ポイント 3%以上 3 ポイント 2%以上 2 ポイント 2%未満 1 ポイント	
	3		農業所得（作業受託による収入も含む。）を増加	10%以上 10 ポイント 9%以上 9 ポイント 8%以上 8 ポイント 7%以上 7 ポイント 6%以上 6 ポイント 5%以上 5 ポイント 4%以上 4 ポイント 3%以上 3 ポイント 2%以上 2 ポイント 2%未満 1 ポイント	
	4		加算ポイント	機械価格をメーカー希望小売価格から10%以上削減	49%以上 10 ポイント 46%以上 9 ポイント 43%以上 8 ポイント 40%以上 7 ポイント 37%以上 6 ポイント 34%以上 5 ポイント 31%以上 4 ポイント 28%以上 3 ポイント 25%以上 2 ポイント 10%以上 1 ポイント
	5			事業実施主体又は事業実施主体を構成する全ての者が実需者と	3 ポイント

			の契約に基づき加工・業務用野菜に取り組んでいる場合	
	6		事業実施主体又は事業実施主体を構成する全ての者が転換果樹に取り組むために水田を畑地化した場合	3ポイント
	7		事業実施主体又は事業実施主体を構成する全ての者が輸出に取り組んでいる場合	3ポイント
3 共同利用タイプ	1	成果目標に係るポイント	10a 当たり労働時間（作業受託による作業時間も含む。）を削減	10%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 10ポイント 9%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 9ポイント 8%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 8ポイント 7%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 7ポイント 6%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 6ポイント 5%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 5ポイント 4%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 4ポイント 3%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 3ポイント 2%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 2ポイント 2%未満 ・ ・ ・ ・ ・ 1ポイント
	2		経営面積（作業受託面積も含む。）を拡大	10%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 10ポイント 9%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 9ポイント 8%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 8ポイント 7%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 7ポイント 6%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 6ポイント 5%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 5ポイント 4%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 4ポイント 3%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 3ポイント 2%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 2ポイント 2%未満 ・ ・ ・ ・ ・ 1ポイント
	3		農業所得（作業受託による収入も含む。）を増加	10%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 10ポイント 9%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 9ポイント 8%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 8ポイント 7%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 7ポイント 6%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 6ポイント 5%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 5ポイント 4%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 4ポイント 3%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 3ポイント 2%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 2ポイント 2%未満 ・ ・ ・ ・ ・ 1ポイント
	4	加算ポイント	機械価格をメーカー希望小売価格から10%以上削減	49%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 10ポイント 46%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 9ポイント 43%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 8ポイント 40%以上 ・ ・ ・ ・ ・ 7ポイント

			37%以上 6 ポイント 34%以上 5 ポイント 31%以上 4 ポイント 28%以上 3 ポイント 25%以上 2 ポイント 10%以上 1 ポイント
	5	事業実施主体が実需者との契約に基づき加工・業務用野菜に取り組んでいる場合	3 ポイント
	6	事業実施主体が転換果樹に取り組むために水田を畑地化した場合	3 ポイント
	7	事業実施主体が輸出に取り組んでいる場合	3 ポイント

事業実施計画 総括表（農業支援サービス導入タイプ）

1 事業実施主体名

--

2 事業実施主体の概要

法人番号		
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（140字以内）	
事業を実施する背景（140字以内）	
事業の目的（140字以内）	
事業が農業現場にどう影響を与えるか（140字以内）	
取組の新規性（140字以内）	
事業の実現可能性・継続性（140字以内）	
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）
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		
2. 事業実施主体の提供するサービスを活用する農地面積に係る目標（ha）		
3. 事業実施主体の提供するサービスの売上に係る目標（千円）		

（注1） 1～3のいずれか1つを選択してを記載すること。

（注2） 現状値及び目標値に関する根拠となる資料を添付すること。

5 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)	
1 農業支援サービス導入タイプ					
(1) 農業支援サービス導入タイプ					
(2) 技術カスタマイズ支援タイプ					
(3) 専門人材育成等支援タイプ					
合 計					

(注1) 補助率を2/3とする場合は、様式第1-4号「農業支援サービス事業利用者一覧(農業支援サービス導入タイプ)」に「加工・業務用野菜、水田からの転換果樹の生産に寄与すること」を明記するか、様式第1-5号「サービス事業提供体系調整表(農業支援サービス導入タイプ)」を提出すること。

(注2) 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。

事業実施経費（農業支援サービス導入タイプ）

1 事業実施主体名

--

2 事業実施経費

事業の種類	金額 (円、税込)	内訳	備考
1 農業支援サービス導入タイプ			
(1) 農業支援サービス導入タイプ			
機械費			
(2) 技術カスタマイズ支援タイプ			
費 目			
費 目			
(3) 専門人材育成等支援タイプ			
費 目			
費 目			
合 計			

(注1) 「備考」欄には、単価、人数等の根拠（資料名等）について具体的に記載すること。

(注2) 「費目」欄には、実施要領別表5に掲げる費目を記載すること。

(注3) 適宜、行を追加して記載すること。

導入機械等詳細（農業支援サービス導入タイプ）

1 事業実施主体名

--

2 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	受益者数	合計価格（円、税抜）	
							うち国費 (円)	

- (注1) 「農業機械の名称」欄には、実施要領別表4に掲げる補助対象機械から1つ選択して記載すること。
- (注2) 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3) 適宜、行を追加して記載すること。

3 技術カスタマイズの内容

技術カスタマイズの内容	カスタマイズ 元の型式	取得予定 年月	1台当たり 価格 (円、税抜)	台数	合計価格（円、税抜）	
					うち国費 (円)	

- (注1) 見積書及び技術カスタマイズの内容を説明する資料を別途添付すること。
- (注2) 適宜、行を追加して記載すること。

4 専門人材育成等に係る計画

計画の概要	計画の詳細

- (注1) 計画の詳細には、計画の必要性、当該事業との関連性、単価や人数等の根拠等について記載すること。
- (注2) 適宜、行を追加して記載すること。

農業支援サービス事業利用者一覧（農業支援サービス導入タイプ）

1 事業実施主体名

--

2 農業支援サービス利用者一覧

通し番号	事業を提供する農業者等名	(※)	提供サービス内容
ほか		名	

(※) 加工・業務用野菜又は水田からの転換果樹の生産に寄与する場合は下欄内に○を付け、その内容を明記するとともに、農業者等がそれらに取り組んでいることを示す書類を別途添付すること。

(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者のみを記載すること。

(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、定量的に記載すること。

(注3) 既に契約を結んでいる場合は、契約内容が分かるものを別途添付すること。

また、見込みである場合は、「提供サービス内容」欄に見込みであることを明記すること。

ただし、サービス利用者が5者以上となる場合は、5者を超える分については「ほか○名」という形で省略して記載すること。

提出資料チェックシート（農業支援サービス導入タイプ）

事業実施主体名

--

番号	資料名	チェック内容	チェック
1	様式第 1 - 1 号	記載漏れはないか。	
2	成果目標の現状値及び目標値に関する根拠資料	添付漏れはないか。	
3	様式第 1 - 5 号（※）	記載漏れはないか。	
4	様式第 1 - 2 号	記載漏れはないか。	
5	様式第 1 - 3 号	記載漏れはないか。	
6	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。	
7	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。	
8	技術カスタマイズの内容を説明する資料（※）	添付漏れはないか。	
9	技術カスタマイズに係る見積書（※）	費用の内訳について明記されているか。	
10	技術カスタマイズに係る委託契約書（※）	添付漏れはないか。	
11	様式第 1 - 4 号	記載漏れはないか。	
12	契約内容が分かるもの（契約書等）（※）	添付漏れはないか。	
13	農業者が加工・業務用野菜に係る実需者との契約書（契約書を取り交わしていない場合は、様式第 2 - 6 号）（※）	添付漏れはないか。	
14	農業者が水田からの転換によって果樹を生産していることを示す書類（※）	添付漏れはないか。	
15	組織及び運営についての規約に関する書類（約款等）	添付漏れはないか。	
16	財務状況が分かる資料（財務諸表）	添付漏れはないか。	
17	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。	
18	事業の一部を委託する場合の委託契約書（※）	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。

事業実施計画 総括表（一括発注タイプ）

1 事業実施主体名

--

2 事業実施主体の概要

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

事業の目的・内容	
事業完了予定日	

4 成果目標及びポイント

様式第2-2号「成果目標及びポイント一覧（一括発注タイプ）」のとおり。

5 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)	
2 一括発注タイプ					
(1) 一括発注タイプ					
(2) 技術カスタマイズ支援タイプ					
合 計					

(注1) 補助率を2/3とする場合は、今回の事業にてRTK基地局を同時に導入すること、又は加工・業務用野菜に係る実需者との契約書（契約書を取り交わしていない場合は、様式第2-6号「加工・業務用野菜に係る契約内容確認書」）若しくは水田からの転換によって果樹を生産していることを示す書類を提出すること。

(注2) 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。

取組目標及び成果目標のポイント一覧（一括発注タイプ）

1 事業実施主体名

--

2 事業実施主体の成果目標及び事業実施主体を構成する農業者等の取組目標のポイント一覧

取組目標及び成果目標の項目	事業実施主体を構成する農業者等名	数値			ポイント
		現状値（令和〇年度）	目標値（令和〇年度：事業実施年度の翌々年度）	割合（％）	
1. 10a当たり労働時間（作業受託による作業時間も含む。）を削減（値は時間単位で記載すること。）	取組目標			/	/
				/	/
				/	/
				/	/
	成果目標 （取組目標の平均）				(①)
2. 経営面積（作業受託面積も含む。）を拡大（値はha単位で記載すること。）	取組目標			/	/
				/	/
				/	/
				/	/
	成果目標 （取組目標の平均）				(②)
3. 農業所得（作業受託による収入も含む。）を増加（値は千円単位で記載すること。）	取組目標			/	/
				/	/
				/	/
				/	/
	成果目標 （取組目標の平均）				(③)

（注1）事業実施主体が農業者等の場合は、「取組目標」欄には記載せず「成果目標（取組目標の平均）」欄に直接記載すること。
 （注2）現状値及び目標値については、根拠となる書類を添付すること。
 （注3）小数点以下が生じる場合は、1の現状値及び目標値については小数第2位を切り上げ、その他の項目は小数第2位を切り捨て、小数第1位まで記載すること。
 （注4）適宜、事業実施主体を構成する農業者等名に関する行を追加して記載すること。

3 加算ポイント一覧

項目				ポイント	
	事業実施主体を構成する農業者等名	数値			
		メーカー希望小売価格（円、税抜）	調達価格（円、税抜）	削減率（％）	
1. 機械価格をメーカー希望小売価格から10%以上削減					
平均					(④)
2. 事業実施主体又は事業実施主体を構成する全ての者が実需者との契約に基づき加工・業務用野菜に取り組んでいる場合					(⑤)
3. 事業実施主体又は事業実施主体を構成する全ての者が転換果樹に取り組むために水田を畑地化した場合					(⑥)
4. 事業実施主体又は事業実施主体を構成する全ての者が輸出に取り組んでいる場合					(⑦)

(注1) 項目1については必須で記載すること。項目2～4については、該当する場合にのみ記載すること。

(注2) 項目1については、事業実施主体が農業者等の場合は、「平均」欄にのみ記載すること。

(注3) 項目4については、取組を確認できる書類を添付すること。

(注4) 削減率に小数点以下が生じる場合は、小数第2位を切り捨て小数第1位まで記載すること。

(注5) 適宜、事業実施主体を構成する農業者等名に関する行を追加して記載すること。

4 ポイント合計

①+②+③+④+⑤+⑥+⑦=

事業実施経費（一括発注タイプ）

1 事業実施主体名

--

2 事業実施経費

事業の種類	金額 (円、税込)	内訳	備考
2 一括発注タイプ			
機械費			
3 技術カスタマイズ等			
(1) 技術カスタマイズ支援タイプ			
費 目			
費 目			
合 計			

(注1) 「備考」欄には、単価、人数等の根拠（資料名等）について具体的に記載すること。

(注2) 「費目」欄には、実施要領別表5に掲げる費目を記載すること。

(注3) 適宜、行を追加して記載すること。

導入機械等詳細（一括発注タイプ）

1 事業実施主体名

--

2 一括発注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 メーカー希望 小売価格 (円)	1台当たり 導入価格 (円、税抜)	割引率 (%)	台数	受益者数	合計価格（円、税抜）	
									うち国費（円）	
RTK基地局 (注3)										

(注1) 「農業機械の名称」欄には、実施要領別表4に掲げる補助対象機械から1つ選択して記載すること。

(注2) 見積書、機械のメーカー希望小売価格（メーカー希望小売価格が明らかでない場合は過去における販売価格の実績の3者平均）に関する資料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3) RTK基地局を同時に導入する場合は、この欄に記載すること。

3 技術カスタマイズの内容

技術カスタマイズの内容	カスタマイズ 元の型式	取得予定 年月	1台当たり 価格 (円、税抜)	台数	合計価格（円、税抜）	
					うち国費（円）	

(注) 見積書及び技術カスタマイズの内容を説明する資料を別途添付すること。

事業実施主体又は事業実施主体を構成する農業者等の一覧（一括発注タイプ）

1 事業実施主体名

--

2 事業実施主体又は事業実施主体を構成する農業者等の一覧

通し番号	事業実施主体名又は事業実施主体を構成する農業者等名	代表者氏名	営農品目	営農面積	導入希望台数	受益者数

（注1） 営農品目及び営農面積は、本事業によって導入した機械等が利用されるもののみを記載すること。

（注2） 事業実施主体がコンソーシアムである場合は、コンソーシアム規約を添付すること。

（注3） 事業実施主体を構成する全ての者（農業者等が事業実施主体となる場合は、農業者等）における受益者が3者以上（それぞれ2者以上の農業者等から作業受委託等を実施していることが分かる書類）を添付すること。ただし、受益者が5者以上となる場合は、5者を超える分については省略して構わない。

（注4） 適宜、行を追加して記載すること。

加工・業務用野菜に係る契約内容確認書

1 取組主体名

--

2 契約内容

事業実施年度（契約年度）		
対象品目名		
契約期間（注1）		
契約方法（注1）	数量契約（t）	面積契約（ha）
加工形態（注2）		
備考（注3）		

上記の内容に相違がないことを確認します。

年 月 日

住所
出荷者名

年 月 日

住所
(注4) 中間事業者名

年 月 日

住所
実需者名

- (注) 1. 契約書を取り交わしていない場合は、契約書に準ずるものとして、本様式を提出するものとする。
 2. (注1)については、契約期間が1年を超える場合は、様式に記載欄を追加して取組年度ごとの出荷期間、契約数量又は契約面積が分かるように記載する、又は別紙において一覧表を作成し添付することも可能とする。
 3. (注2)については、事業実施主体自らが対象品目を原料又は材料として使用することにより製造又は加工する場合に限り記載する。
 4. (注3)については、契約開始時期が出荷開始時期と異なる場合にあっては、「出荷開始時期は 年 月 日」などと記載する。
 5. (注4)については、中間事業者を経由する場合のみ記載するものとし、複数の中間事業者を経由する場合にあっては、記載欄を追加して全ての中間事業者を記載する。

提出資料チェックシート（一括発注タイプ）

事業実施主体名

--

番号	資料名	チェック内容	チェック
1	様式第2-1号	記載漏れはないか。	
2	加工・業務用野菜に係る実需者との契約書（契約書を取り交わしていない場合は、様式第2-6号）（※）	添付漏れはないか。	
3	水田からの転換によって果樹を生産していることを示す書類（※）	添付漏れはないか。	
4	様式第2-2号	記載漏れはないか。	
5	成果目標の現状値及び目標値に関する根拠資料	添付漏れはないか。	
6	輸出に取り組んでいることを示す書類（※）	添付漏れはないか。	
7	様式第2-3号	記載漏れはないか。	
8	様式第2-4号	記載漏れはないか。	
9	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。割引率に関する記載はあるか。	
10	機械のメーカー希望小売価格（メーカー希望小売価格が明らかでない場合は過去における販売価格の実績の3者平均）に関する資料	価格に関する記載はあるか。	
11	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。	
12	技術カスタマイズの内容を説明する資料（※）	添付漏れはないか。	
13	技術カスタマイズに係る見積書（※）	費用の内訳について明記されているか。	
14	技術カスタマイズに係る委託契約書（※）	添付漏れはないか。	
15	様式第2-5号	記載漏れはないか。	
16	コンソーシアム規約（※）	添付漏れはないか。	
17	農業者等から作業受委託等を実施していることが分かる書類（作業受委託契約書、農地の賃借や売買を示す書類等）	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。

事業実施計画 総括表（共同利用タイプ）

1 事業実施主体（申請者）名

--

2 事業実施主体の概要

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

事業の目的・内容	
事業完了予定日	

4 ポイント

様式第3-2号「成果目標一覧（共同利用タイプ）」のとおり。

5 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)	
3 共同利用タイプ					
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。

成果目標及びポイント一覧（共同利用タイプ）

1 事業実施主体（申請者）名

--

2 成果目標一覧

成果目標の項目	数値			ポイント
	現状値（令和〇年度）	目標値（令和〇年度：事業実施年度の翌々年度）	割合（％）	
1. 10a当たり労働時間（作業受託による作業時間も含む。）を削減（値は時間単位で記載すること。）				(①)
2. 経営面積（作業受託面積も含む。）を拡大（値はha単位で記載すること。）				(②)
3. 農業所得（作業受託による収入も含む。）を増加（値は千円単位で記載すること。）				(③)

（注1）小数点以下が生じる場合は、1の現状値及び目標値については小数第2位を切り上げ、その他の項目は小数第2位を切り捨て、小数第1位まで記載すること。

（注2）現状値及び目標値については、根拠となる書類を添付すること。

3 加算ポイント一覧

項目				ポイント	
1. 機械価格をメーカー希望小売価格から10%以上削減	農業機械の名称	数値		/	
		メーカー希望小売価格（円、税抜）	調達価格（円、税抜） 削減率（％）		
				(④)	
2. 事業実施主体が実需者との契約に基づき加工・業務用野菜に取り組んでいる場合				(⑤)	
3. 事業実施主体が転換果樹に取り組むために水田を畑地化した場合				(⑥)	
4. 事業実施主体が輸出に取り組んでいる場合				(⑦)	

（注1）該当する場合にのみ記載すること。

（注2）それぞれの項目における取組を確認できる書類を添付すること。

（注3）適宜、農業機械の名称に関する行を追加して記載すること。

（注4）削減率に小数点以下が生じる場合は、小数第2位を切り捨て小数第1位まで記載すること。

4 ポイント合計

①+②+③+④+⑤+⑥+⑦=

事業実施経費（共同利用タイプ）

1 事業実施主体（申請者）名

--

2 事業実施経費

事業の種類	金額（円、税込）	内訳	備考
4 共同利用タイプ			
機械費			
合 計			

（注1）「備考」欄には、単価、人数等の根拠（資料名等）について具体的に記載すること。

（注2）「費目」欄には、実施要領別表5に掲げる費目を記載すること。

（注3）適宜、行を追加して記載すること。

導入機械等詳細（共同利用タイプ）

1 事業実施主体（申請者）名

--

2 共同利用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 メーカー希望 小売価格 (円)	1台当たり 導入価格 (円、税抜)	割引率 (%)	台数	共同 利用者数	合計価格（円、税抜）	
									うち国費（円）	

（注1）「農業機械の名称」には、実施要領別表4に掲げる補助対象機械から1つ選択して記載すること。

（注2）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3）適宜、行を追加して記載すること。

機械共同利用者一覧 兼 共同利用計画書（共同利用タイプ）

1 事業実施主体（申請者）名

--

2 導入する機械の共同利用者一覧 兼 共同利用計画書

通し番号	機械を共同利用する農業者等名	使用機械	使用面積 (ha)	使用日数	作業内容

(注) 適宜、行を追加して記載すること。

提出資料チェックシート（共同利用タイプ）

事業実施主体名

--

番号	資料名	チェック内容	チェック
1	様式第3-1号	記載漏れはないか。	
2	様式第3-2号	記載漏れはないか。	
3	成果目標の現状値及び目標値に関する根拠資料	添付漏れはないか。	
4	機械のメーカー希望小売価格（メーカー希望小売価格が明らかでない場合は過去における販売価格の実績の3者平均）に関する資料（※）	価格に関する記載はあるか。	
5	加工・業務用野菜に係る実需者との契約書（契約書を取り交わしていない場合は、様式第2-6号）（※）	添付漏れはないか。	
6	水田からの転換によって果樹を生産していることを示す書類（※）	添付漏れはないか。	
7	輸出に取り組んでいることを示す書類（※）	添付漏れはないか。	
8	様式第3-3号	記載漏れはないか。	
9	様式第3-4号	記載漏れはないか。	
10	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。割引率に関する記載はあるか。	
11	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。	
12	様式第3-5号	記載漏れはないか。	

（注） ※を付したものは必要がある場合に提出すること。

スマート農業の全国展開に向けた導入支援事業 都道府県事業実施計画

都道府県名： _____

1 事業計画

事業の目的・内容	
事業完了予定日	

2 一括発注タイプ

番号	事業実施主体名	ポ イ ン ト							合 計	事業完了予定日	総事業費 (円、税込)	負担区分		
		1 10a当たり労働時間(作業受託による作業時間も含む。)を削減	2 経営面積(作業受託面積も含む。)を拡大	3 農業所得(作業受託による収入も含む。)を増加	4 機械価格をメーカー希望小売価格から10%以上削減	5 実需者との契約に基づき加工・業務用野菜に取り組んでいる場合	6 転換果樹に取り組むために水田を畑地化した場合	7 輸出に取り組んでいる場合				国庫補助金 (円)	補助率	自己資金 (円)
事業費の合計														

(注) 事業実施主体から提出された様式及び添付資料を添付すること。

3 共同利用タイプ

番号	事業実施主体名	ポ イ ン ト							合 計	事業完了予定日	総事業費 (円、税込)	負担区分		
		1 10a当たり労働時間(作業受託による作業時間も含む。)を削減	2 経営面積(作業受託面積も含む。)を拡大	3 農業所得(作業受託による収入も含む。)を増加	4 機械価格をメーカー希望小売価格から10%以上削減	5 実需者との契約に基づき加工・業務用野菜に取り組んでいる場合	6 転換果樹に取り組むために水田を畑地化した場合	7 輸出に取り組んでいる場合				国庫補助金 (円)	補助率	自己資金 (円)
事業費の合計														

(注) 事業実施主体から提出された様式及び添付資料を添付すること。

スマート農業の全国展開に向けた導入支援事業 都道府県附帯事務費内訳表

都道府県名： _____

1 概要

附帯事務費の額（円）	
国庫補助金の合計額（円）	
附帯事務費申請額（円）	

（注）附帯事務費申請額は、国庫補助金の合計額の10%を超えないこと。

2 附帯事務費の内訳表

費目	細目	金額（円）	内容	内訳
附帯事務費の合計				

（注1）金額の欄は、国費ベースではなく事業費ベースで記載すること。

（注2）「費目」及び「細目」欄には、実施要領別表5に掲げる費目及び細目を記載すること。

交付決定前着手届（農業支援サービス導入タイプ）

申請先： _____

1 事業実施主体名

--

2 交付決定前着手に係る条件

以下2点の条件を了承の上、交付決定前に着手したいので届け出る。

- ・交付決定を受けるまでの期間内のあらゆる損失等は、事業実施主体が負担する。
- ・交付決定を受けた補助金額が交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても、異議はない。

3 事業内容

--

4 事業費

--

5 着手予定年月日及び完了予定年月日

着手予定年月日		完了予定年月日	
---------	--	---------	--

6 理由

--

事業実施状況報告書（農業支援サービス導入タイプ）

提出先： _____

1 事業実施主体名

--

2 成果目標の達成状況

成果目標の項目	事業完了年度	目標値	目標年度	目標年度における値	達成率（%）
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					
2. 事業実施主体の提供するサービスを活用する農地面積に係る目標（ha）					
3. 事業実施主体の提供するサービスの売上に係る目標（千円）					

（注1）設定した成果目標に関する項目を記載すること。

（注2）目標年度における値に関する根拠資料を添付すること。

3 成果目標を達成するに当たって実施した取組内容（導入機械、作業の工夫等）

--

4 添付資料

作期・品目分散など産地内や産地間の調整を実施することを予定し補助率が2/3となった場合は、産地内や産地間の調整を実施したことを示す資料を添付すること。

5 事業の進捗状況（補助事業者記載欄）

--

事業実施状況報告書（一括発注タイプ）

提出先： _____

1 事業実施主体名

--

2 事業実施主体の成果目標及び事業実施主体を構成する農業者等の取組目標のポイント一覧

成果目標及び取組目標の項目	事業実施主体を構成する農業者等名	事業完了年度	目標値	目標年度	目標年度における値	達成率（%）
1. 10a当たり労働時間（作業受託による作業時間も含む。）を削減（値は時間単位で記載すること。）	取組目標の値					/
						/
						/
						/
	成果目標の値 （取組目標の平均値）	/	/			
2. 経営面積（作業受託面積も含む。）を拡大（値はha単位で記載すること。）	取組目標の値					/
						/
						/
						/
	成果目標の値 （取組目標の平均値）	/	/			
3. 農業所得（作業受託による収入も含む。）を増加（値は千円単位で記載すること。）	取組目標の値					/
						/
						/
						/
	成果目標の値 （取組目標の平均値）	/	/			

（注1）事業実施主体が農業者等の場合は、「取組目標の値」欄には記載せず「成果目標の値（取組目標の平均値）」欄に直接記載すること。

（注2）目標年度における値に関する根拠資料を添付すること。

（注3）小数点以下が生じる場合は、小数第2位を切り捨て、小数第1位まで記載すること。

（注4）適宜、行を追加して記載すること。

3 成果目標を達成するに当たって実施した取組内容（導入機械、作業内容等）

--

4 事業の進捗状況（補助事業者記載欄）

--

事業実施状況報告書（共同利用タイプ）

提出先： _____

1 事業実施主体名

--

2 成果目標の達成状況

成果目標の項目	事業完了年度	目標値	目標年度	目標年度における値	達成率（％）
1. 10a当たり労働時間（作業受託による作業時間も含む。）を削減（値は時間単位で記載すること。）					
2. 経営面積（作業受託面積も含む。）を拡大（値はha単位で記載すること。）					
3. 農業所得（作業受託による収入も含む。）を増加（値は千円単位で記載すること。）					

（注1）目標年度における値に関する根拠資料を添付すること。

（注2）適宜、行を追加して記載すること。

3 成果目標を達成するに当たって実施した取組内容（導入機械、作業内容等）

--

（注）共同利用したことを証明する書類を添付すること。

4 事業の進捗状況（補助事業者記載欄）

--

スマート農業の全国展開に向けた導入支援事業 都道府県事業実施状況報告書

提出先： _____

都道府県名： _____

1 一括発注タイプ

事業実施主体名	成果目標の達成率 (%)		
	1. 10a当たり労働時間（作業受託による作業時間も含む。）を削減	2. 経営面積（作業受託面積も含む。）を拡大	3. 農業所得（作業受託による収入も含む。）を増加

(注) 事業実施主体から提出された様式及び添付資料を添付すること。

2 共同利用タイプ

事業実施主体名	成果目標の達成率 (%)		
	1. 10a当たり労働時間（作業受託による作業時間も含む。）を削減	2. 経営面積（作業受託面積も含む。）を拡大	3. 農業所得（作業受託による収入も含む。）を増加

(注) 事業実施主体から提出された様式及び資料を添付すること。