

スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策のうちスマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業実施要領

農 林 水 産 省 農 産 局 長 通 知
制 定 令和 7 年 1 月 15 日 付 6 農 産 第 3572 号
一部改正 令和 7 年 12 月 22 日 付 7 農 産 第 3778 号

第 1 総則

スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策のうちスマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業（以下「対策事業」という。）の実施については、スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策のうちスマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業費補助金交付等要綱（令和 7 年 1 月 15 日 付 6 農 産 第 3462 号 農 林 水 産 事 務 次 官 依 命 通 知。以下「交付等要綱」という。）に定めるもののほか、この要領（以下「実施要領」という。）に定めるとおりとする。

第 2 定義

- 1 農業支援サービス事業（以下「サービス事業」という。）
別表 1 のサービス内容の欄に掲げるいずれかの取組に該当する事業をいう。
- 2 農業支援サービス事業者（以下「サービス事業者」という。）
別表 1 のサービス内容の欄に掲げるいずれかの取組に該当する事業を、対価を得て、実施している者又は本事業を活用して実施しようとする者をいう。

第 3 事業の構成等

対策事業の構成は次のとおりとし、事業内容、事業実施主体、補助率等は別記 1 から 3 までに定めるとおりとする。

- (1) スマート農業技術と産地の橋渡し支援（別記 1）
- (2) 農業支援サービスの育成加速化支援（別記 2）
 - ア 農業支援サービスの立上げ・事業拡大・流通販売体系転換支援
 - ① 推進事業（農業支援サービスの立上げ・事業拡大支援）
 - ② 整備事業（流通販売体系転換支援）
 - イ 推進支援事業
- (3) 農業支援サービスの土台づくり支援（別記 3）
 - ア 標準サービス策定等支援
 - イ 新規参入促進支援

第 4 成果目標

対策事業の成果目標の設定に関して必要な事項は、別記 1 から 3 までに定めるとおりとする。

第 5 募集方法等

1 募集方法

対策事業については原則として公募により選定するものとし、農林水産省のウェブサイトにおいて、農林水産省農産局長（以下「農産局長」という。）が募集する。その詳細は農産局長が別に定める公募要領によるものとする。

ただし、第 3 の（2）のアの①の推進事業のみを実施しようとする者が、おおむね都道府県域で本事業の取組に係るサービス事業を実施するサービス事業者（北海道内で取り組むサービス事業者にあつては、おおむね北海道内の総合振興局・振興局域で本事業の取組に係るサービス事業を実施するサービス事業者）である場合は、当該都道府県において募集するものとする。

2 審査

第 3 の（1）及び（2）のアについては地方農政局等（北海道にあつては北海道農政事務所、沖縄県にあつては内閣府沖縄総合事務局。以下同じ。）において、また、第 3 の（2）のイ及び（3）については農林水産省農産局（以下「農産局」という。）において、応募者から提出され

た申請書類を審査・採点した上で、前項に基づき農産局長が募集を行った事業については、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（以下「評価委員会」という。）に諮るものとする。

審査基準については、別表 2 及び別記 1 から 3 までにおいて定めるとおりとする。

3 選定方法

- (1) 応募者から提出された申請書類の採点は審査基準に基づき行うものとし、予算の範囲内で、全ての審査項目のポイントを合計し、事業ごとにポイントの高い者から順に採択するものとする。

なお、同ポイントの申請書類が複数あった場合は、事業費が少ない者を優先的に採択するものとする。

- (2) 農産局又は地方農政局等においては、評価委員会による指摘等がある場合には、応募者に対し、指摘等を反映した書類を提出させることができるものとする。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する。

4 審査結果の通知等

- (1) 農産局長は、前 2 項に基づき審査・選定した結果（以下「審査結果」という。）について、審査等終了後、応募者又は応募者から申請を受けた地方農政局長等（北海道にあっては北海道農政事務局長、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局長。以下同じ。）に対して、速やかに通知するものとする。

- (2) 地方農政局長等は、(1) により通知を受けた場合は、応募者に対して速やかに審査結果を通知するものとする。

第 6 補助対象経費

- 1 対策事業の補助対象経費及び補助率は、別記 1 から 3 までに定めるとおりとする。
- 2 事業実施主体は、対策事業の会計について、他の事業等の会計と明確に区分し、費目ごとに金額が確認できる証拠書類等を整理すること。
- 3 交付決定額は、補助対象経費等の精査により交付申請額から減額することがある。

第 7 補助対象としない経費

対策事業の実施に必要な経費であっても、以下に掲げる経費は、補助対象としない。

- (1) 事業実施主体の運営に係る経費
- (2) 特定の個人又は法人の資産形成につながる取組に係る経費（対策事業の補助対象経費として導入する機械、施設等に係る経費を除く。）
- (3) サービス事業の実施に係る経費（対策事業の補助対象経費として対価を得ずに取り組むデモ実演等に係る経費を除く。）
- (4) 汎用性の高いものの導入（例：フォークリフト、ショベルローダー、バックホー、パソコン等）に係る経費
- (5) 毎年度必要となる資材の購入に係る経費
- (6) 対策事業により農産物の収量及び品質が低下した場合の補てんに要する経費
- (7) 対策事業を実施するために雇用した者に対して支払う経費のうち、実働に応じた対価として支払う賃金以外の経費
- (8) 事業実施期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- (9) 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）
- (10) 飲食費
- (11) 既存の施設、機械の代替として同種・同能力のものを再整備する取組に要する経費
- (12) 施設等の整備に伴う用地の買収又は造成に要する経費、貸借に要する経費又は補償に要する経費
- (13) 事業実施主体が、自己資金又は助成により事業を現に実施し、又は既に終了している取組

に要する経費

- (14) 補助金の交付決定前に支出される経費（第8第2項の（2）に定める交付決定前着手届を提出している場合を除く。）
- (15) 対策事業以外の事業に要する経費と区分できない経費
- (16) 経費の根拠が不明確で履行確認ができない取組に係る経費
- (17) 国の他の補助事業等で支援を現に受け、又は受ける予定となっている取組に係る経費
- (18) その他対策事業を実施する上で必要とは認められない経費及び対策事業の実施に要したものと証明できない経費

第8 事業の実施手続

1 事業実施計画書の作成

事業実施主体が作成する交付等要綱第5第1項の農産局長が別に定める事業実施計画書（以下「事業実施計画書」という。）の内容及び提出に当たっての手続（変更する場合を含む。）は、事業ごとに別記1から3までに定めるところによるものとする。

2 事業の交付決定及び事業着手

- (1) 事業実施主体及び都道府県知事は、原則として、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6条第1項の交付の決定（以下「交付決定」という。）後に事業に着手するものとする。

ただし、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がある場合にあって、事業ごとに別記1から3までに定める提出先に事業実施計画書を提出しかつ補助金の交付が確実となったときに限り、事業実施主体及び都道府県知事は、交付決定前であっても事業に着手することができる。この場合においては、事業実施主体及び都道府県知事は、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。

- (2) (1)のただし書により交付決定前に事業に着手する場合においては、事業実施主体（別記2-1の第6第1項（2）により事業実施計画書を提出した場合を除く。）は、あらかじめ、前項において事業実施計画書を提出した農産局長又は地方農政局長等の適正な指導を受けた上で、交付決定前に事業に着手する理由を明記した交付決定前着手届を様式第1号により作成し、当該指導を受けた農産局長又は地方農政局長等に提出する（別記2-1の第6第1項の（2）により事業実施計画書を提出した場合は都道府県知事が事業実施主体から様式第1号（都道府県知事が別に定める場合はその様式）により作成された交付決定前着手届の提出を受け、その写しを地方農政局長等に提出する。）ものとする。なお、都道府県知事が交付決定前に事業に着手する場合は、あらかじめ地方農政局長等の指導を受けた上で、その理由を明記した交付決定前着手届を様式第1号により作成し、地方農政局長等に提出するものとする。
- (3) (2)において農産局長又は地方農政局長等は、交付決定前着手届の提出を受ける前に交付決定前に事業に着手する理由等を検討するとともに、交付決定前に着手する範囲を必要最小限にとどめるよう指導するものとし、事業着手後においても必要な指導を十分に行うことにより、事業が適正に行われるようにするものとする。

第9 事業実施状況の報告

- 1 事業実施主体は、本事業の実施年度から目標年度の前年度までの間における成果目標の達成状況等について、毎年度、事業ごとに別記1から3までに定めるところにより実施状況報告書を作成し、第3の（1）及び（2）のイについては地方農政局長等（別記2-1の第6第1項の（2）により事業実施計画書を提出した場合は都道府県知事を通じて提出する。）に、第3の（2）のイ及び（3）については農産局長に、それぞれ別記1から3までに定める期限までに提出するものとする。
- 2 地方農政局長等又は農産局長は、前項の規定に関わらず、事業実施年度の途中において、必要に応じて事業実施主体等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 第1項の事業実施状況の報告を受けた者は、その内容を点検し、成果目標の達成等が見込まれないと判断したときは、当該事業実施主体等に対して必要な指導を行うものとする。

第10 事業の評価

1 対策事業の評価にあたっては、次に定めるもののほか、事業ごとに別記1から3までに定めるところによる。

- (1) 事業実施主体は、目標年度の翌年度に、目標年度における成果目標の達成状況等について自己評価を行い、別記1から3までに定める期限までに農産局長又は地方農政局長等に報告する（別記2－1の第6第1項の（2）により事業実施計画書を提出した場合は都道府県知事を通じて報告する。）ものとする。
- (2) (1)の報告を受けた農産局長又は地方農政局長等は、遅滞なく、その内容について点検評価し、その結果を踏まえた評価所見を作成するものとし、地方農政局長等は作成した評価所見等を農産局長に提出するものとする。
- (3) 農産局長は、(2)により自ら作成した評価所見及び地方農政局長等から提出を受けた評価所見等について、事業ごとに取りまとめた上で、評価結果、手法、その他必要な事項等について意見を聴取するために評価委員会に諮るものとし、農産局長又は地方農政局長等は、評価委員会の意見を踏まえ、最終的な評価結果を取りまとめるものとする。ただし、(1)で事業実施主体が都道府県知事を通じて地方農政局長等に報告したものについては、地方農政局等において関係部局で構成する検討会を開催する等により最終的な評価結果を取りまとめるものとする。

なお、評価委員会において意見聴取を行う場合には、農産局長は、必要に応じて直接又は地方農政局長等を通じて事業実施主体に指示し、事業の取組内容を評価委員会に説明させることができるものとする。

- (4) 農産局長及び地方農政局長等は、(3)により取りまとめられた最終的な評価結果を公表するものとする。
- (5) 農産局長及び地方農政局長等は、(2)の点検評価の結果、成果目標が達成されていないと判断する場合には、当該事業実施主体に対し、目標達成に向けて取り組むよう指導を行い、様式第2号により速やかに改善計画を提出させるものとする。

ただし、次のア又はイに該当する場合にあっては、事業実施主体から成果目標の変更又は評価の終了の改善計画を提出させ、(3)の規定に準じて評価委員会に諮る等した上で、妥当と判断された場合には、成果目標を変更し、又は評価を終了することができるものとする。

なお、成果目標の変更手続は、交付等要綱第14の規定による計画変更に係る手続に準じて行うものとする。

ア 自然災害等により取組が困難となるような事態が生じている場合

イ 社会経済情勢の変化により成果目標の達成が困難となるような事態が生じている場合

- (6) (5)の改善計画に基づく取組の再評価については、(1)から(3)までの規定に準じて行うものとする。
- (7) 地方農政局長等は、(5)により指導を行った場合には、改善計画及びその内容を農産局長に報告するものとする。

2 事業実施効果等の調査

国は、事業の実施効果等の本事業の実施に必要な事項に関する調査を関係都道府県と連携して行うとともに、必要に応じて、その内容を公表することができるものとする。

第11 証拠書類の保管

事業実施主体及び都道府県知事は、対策事業の支出内容の帳簿及び証拠書類又は証拠物を整備して、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管するとともに、農産局長又は地方農政局長等から求めがあった場合には、その書類又はその書類の写しを提出しなければならない。

第12 収益納付

- 1 事業実施主体は、交付等要綱第26第1項の規定による報告について、当該報告に係る年度の翌年度の6月末までに、様式第3号を農産局長又は地方農政局長等に提出しなければならない。別記2－1の第6第1項の（2）により事業実施計画書を提出した事業実施主体にあっては、都道府県知事が事業実施主体から様式第3号に準じて報告を受け、地方農政局長等に提出しな

なければならない。

なお、農産局長又は地方農政局長等は、特に必要と認める場合にあっては、当該報告を求める期間を延長することができるものとする。

- 2 交付等要綱第 26 第 1 項の規定による収益の納付を求める期間は、対策事業の各事業の目標年度までの間とする。ただし、納付を命じることができる額の合計額は、それぞれの事業の実施に要する経費として確定した補助金の額を限度としなければならない。

なお、農産局長又は地方農政局長等は、特に必要と認める場合にあっては、当該収益の納付を求める期間を延長することができるものとする。

第 13 自社製品の調達がある場合の利益等排除

事業実施主体が自社製品の調達を行う場合、事業実施主体の利益等相当分を補助することは、補助の目的上ふさわしくないため、原価（自社製品の製造原価等）をもって補助対象経費を計上すること。なお、製造原価を算出することが困難である場合は、他の合理的な理由をもって原価と認める場合がある。

第 14 その他

事業実施主体は、国の求めに応じ、サービス事業の発展に資するデータの提供等の協力及び事業効果の検証に協力するものとする。

附 則

- 1 この改正は、令和 7 年 12 月 22 日から施行する。
- 2 この通知による改正前のスマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業実施要領（以下「旧要領」という。）に基づく事業については、なお従前の例による。ただし、旧要領のうち別記 3－1 及び別記 3－2 の事業の評価については、第 10 の規定に定めるところによる。

別表 1（第 2 関係）

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（農業者との直接契約を原則とする。）の下で農作業を代行するもの。
機械設備供給型	農業者が使用するスマート農業機械等を、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	一つ又は一式の農業機械・器具につき複数の農業者に提供するものを原則とする。
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	上記サービス内容の複合型の取組	

※いずれの類型においても、農産物の加工・流通・販売に係るサービスは除く。

別表 2 (第 5 第 2 項関係)

スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業 審査基準

本事業の審査に当たり、審査項目、配分基準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
- ・審査項目において一つでも不採択がある場合 (審査・評価委員会の委員の過半から不採択と判定された項目が一つでもある場合)

1 共通の審査項目等

審査項目	配分基準		点数配分	
1 必須事項	①事業実施主体の適格性	①－1 事業実施主体の要件を満たしているか。	ア 事業実施主体要件を満たしている	1 点
			イ 事業実施主体要件を満たしていない	不採択
		①－2 事業実施計画書に記載されたサービスの内容は、農業支援サービスに該当するか。	ア 該当する	1 点
			イ 該当しない	不採択
			ウ 本項目の該当なし（別記 1、別記 2－2 及び別記 3 の場合）	－
		②事業の継続性	②－1 事業実施主体の財務状況等により、継続的な事業の実施が見込めるか（損益計算書、貸借対照表等を提出できる場合）。	ア 財務状況が安定しており、事業の継続性が認められる。
	イ アに該当しないが、申請時点で本事業計画に係る取組に対して既に金融機関からの融資を受けている、融資が決定している又は融資交渉が成立している等により、事業の継続性が認められる			1 点
	ウ 直近 3 年の決算において、経常損益が 3 年連続の赤字となっている、又は、直近 1 年の決算において債務超過となっているなど、事業の継続性が認められない。			不採択
	エ 本項目の該当なし（②－2 に該当する場合）			－
	②－2 事業実施主体の財務状況等により、継続的な事業の実施が見込めるか（損益計算書及び貸借対照表を提出できない場合）。			ア 決算書の代替として提出された書類から総合的に判断し、事業の継続性が認められる。
	イ 過年度の所得額に対して事業規模が過大であるなど、事業の継続性が認められない、又は、財務状況の安定性を判断できる書類がない。		不採択	
	ウ 本項目の該当なし（②－1 に該当する場合）		－	
	2 基本事項		①成果目標の妥当性 ・事業実施計画に記載の取組について、成果目標の達成の可能性はあるか。成果目標が過大に見積もられることなく適切に設定されているか。	ア 成果目標の達成が見込まれ、適切に成果目標が設定されている
		イ 一部精査が必要だが、成果目標の達成が見込まれる		1 点
ウ 適切に設定されているとはいえない		不採択		
②事業の実現可能性 ・取組内容や実施スケジュールに無理がなく、実現性はあるか。		ア 取組内容や実施スケジュールに無理がなく、実現性がある	2 点	
		イ 一部精査が必要だが、取組内容や実施スケジュールに無理がなく、実現性がある	1 点	
		ウ 取組内容や実施スケジュールに無理があり、実現可能とは言えない	不採択	

	③実施体制 ・事業の取組内容を的確に遂行するために必要な実施体制を有し、役割分担、責任体制が明確になっているか。	ア 本事業を効果的かつ適切に遂行できる体制になっている。(別記2にあつては、産地の実情を踏まえて本事業の取組に助言等を行うことができる者(都道府県、市町村、農業協同組合等)が位置づけられている。)	2点
		イ 本事業を適切に遂行することができる体制になっている	1点
		ウ 本事業を適切に遂行することができる体制になっていない	不採択
	④事業費の妥当性 ・事業費は適正に算定されているか。	ア 適正に算定されている	2点
		イ 一部精査が必要だが、おおむね適正に算定されている	1点
		ウ 精査・見直しを要する経費が多く、適正に算定されているとはいえない	不採択

2 各事業の審査項目等

事業ごとの審査項目、配分基準等については、事業ごとに別記1から3までにおいて定めるところによるものとする。