

スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業実施要領

本事業の実施に当たっては、福島県多様な農業支援サービス事業体の活動支援事業補助金等交付要綱（令和 8 年 8 月 27 日付け施行。以下「交付要綱」という。）及び福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和 45 年福島県規則第 107 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところにより適正な事業の実施を図る。

第 1 目的

スマート農業の導入により、地域の実情に応じた部分作業の受託や共同での活用など、広く地域の農業者がスマート農業の恩恵を享受し、地域農業の維持・発展させていくためのモデルとなる取組を支援する。

第 2 事業内容等

本事業の種類、補助対象経費、事業実施主体、補助率、補助上限額、目標年度及び採択要件は別表 1 のとおりとする。

なお、事業実施主体及び採択要件に係る留意事項については別表 2、仕組みづくり及びスマート農業機械等の導入に係る補助対象の留意事項については別表 3、補助対象とする経費については別表 4 のとおりとし、その他運用に必要な事項については別に定める。

第 3 補助

県は予算の範囲内において、交付要綱の定めるところにより、市町村等（地域農業再生協議会等市町村が構成員となっている農業振興を行う組織を含む）に対して補助する。

ただし、事業実施主体が市町村域を超える広域的な団体等（以下「広域団体等」という。）の場合は、農林事務所長（以下「所長」という。）が、事業実施主体が広域団体等の場合は福島県知事が（以下「知事」という。）が事業実施主体に対し直接補助を行うことができる。

なお、交付額は千円単位とし、千円未満の額は切り捨てるものとする。

第 4 事業の手続き

1 事業実施計画書の作成

事業実施主体は、事業実施計画書（様式第 1－1 号）を作成し、次に掲げる書類を事業実施計画承認申請書（様式第 1 号）に添付して市町村長等に提出する。

- (1) 直近の総会資料等（組織運営に係る規約、役員・会員名簿等を含む資料）又は直近の会社の概要等が分かる資料（決算資料、役員名簿等）
- (2) 補助事業の対象とする経費にかかる見積書（2 社以上）及び積算根拠
- (3) スマート農業機械等を導入する場合は、機械等の見積書（2 社以上）、機械等のカタログ及び規模決定根拠
- (4) その他知事が必要と認める書類

- 2 市町村長等は、事業実施主体から提出があつた事業実施計画書を取りまとめ、事業実施計画承認申請書（様式第 2 号）により、所管の所長に提出する。

- 3 所長は、前項の事業実施計画を適当と認めるときは、様式第3号により農林水産部長（以下「部長」という。）に事前に協議する。
- 4 部長は、前項の協議を受けた事業計画について、別に定める審査基準に基づき審査を行い、予算の範囲内で対象者を選定し、様式第4号により所長に協議結果を回答するものとする。
- 5 所長は、前項の協議結果を受けて事業実施計画の承認の有無と併せ割当内示を様式第5号により市町村長等に通知する。
- 6 市町村長等は、事業実施主体に対し様式第6号により計画の承認または不採択を通知する。

第5 補助金等交付申請書の提出

第4の規定により承認を受けた補助事業者等は、別に指示された日までに交付要綱第4条による補助金等交付申請書を所長（県域団体等の場合は知事）に申請する。

第6 補助金等の交付の決定

所長は、補助事業に係る補助金等の交付を決定したときは、補助事業者等に対し交付要綱第6条による交付決定通知書を交付するものとする。

- 2 所長は、補助金等の交付を決定したときは、補助金等交付申請書の写し及び交付決定通知書の写しを部長に送付するものとする。

第7 事業の着手

交付要綱第7条第1項の規定に基づき、事業は交付決定後に着手するものとし、補助事業者等は、事業に着手したときは速やかに様式第7号により所長（県域団体の場合は部長）に届け出る。

- 2 交付要綱第7条第2項の規定に基づき交付決定前の事前着手を行う場合は、事業内容が明確となり、かつ、補助金の交付が確実となってから着手するものとする。
- 3 交付決定前に事業に着手する場合は、交付決定を受けるまでの期間に生じた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。

第8 事業計画の変更

交付要綱別表に定める計画の重要な変更をする場合は、第4の1から6に準じて事業実施計画変更承認申請書（様式第8号）により所長（県域団体等の場合は部長）の承認を受けるものとする。

- 2 交付要綱第9条第1項に規定する軽微な変更を行う場合は、補助事業者等は様式第9号により速やかに所長（県域団体等の場合は部長）に届け出るものとする。

第9 実績報告

補助事業者等は事業完了後、交付要綱第14条の規定に基づく実績報告書に必要な書類を添付して所長（県域団体等の場合は知事）に提出する。

- 2 所長は、事業実施年度の3月31日までに提出があった実績報告書の写しを添付の上、様式第10号により知事あてに提出する。

第10 事業実施状況報告

事業実施主体は、本事業の実施年度から目標年度の翌年度までの間、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、毎年度、6月末日までに様式第11-1号を作成して様式第11号に添付し市町村長等（事業実施主体が広域団体等の場合は所長、県域団体等の場合は部長）に提出するものとする。

- 2 市町村長等は、前項により提出された事業実施状況報告書の写しを様式第12号に添付し7月末日までに所長に提出する。
- 3 所長は、前項により提出された事業実施状況報告書の写しを様式第13号に添付し、8月末日までに部長に提出する。
- 4 事業実施計画に定めた成果目標を達成できていない場合は、事業実施主体が成果目標を達成できるよう関係機関が連携して必要な措置を行う。

第11 事業の実施期間

事業の実施期間は、単年度とする。

第12 事業の推進指導

本事業を円滑かつ適正に実施するため、農林事務所、市町村及び関係団体は密接な連携を図り、推進指導を行う。

第13 成果確認検査

所長は、第9に基づく実績報告書の提出を受けたときは「農林水産部所管の補助事業等に係る検査事務取扱要領（平成6年4月1日付け6農第36号農林水産部長通知）」に基づき成果確認検査を行うものとする。

第14 補助金等の額の確定

所長は、前項の成果確認検査により、補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定するものとする。補助金等の額の確定に当たっては「補助金等の額の確定に関する事務取扱について（昭和50年1月27日付け50農林第14号農地林務部長通知）」又は「補助金等の額の確定について（昭和51年8月20日付け51農政号外農政部長通知）」に基づいて行うものとする。

第15 財産処分等

事業実施主体は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分制限期間中に処分等を行う場合には、あらかじめ所長に相談し指示を仰ぐものとする。

第16 証拠書類の保管

事業実施主体は、以下に掲げる書類を作成又は収集し、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、県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。

- 1 第9の実績報告書に記載されている取組を実施したことが確認できる書類（実証結

果、写真等)

- 2 補助金の交付額算定の根拠となる書類(発注書(予約注文書を含む。)、購入明細書、振込明細書、契約書、見積書、請求書、納品書、領収書等)

第17 その他

この要領に定めるもののほか、本事業の実施に必要な事項は部長が別に定める。

附 則

この要領は、令和8年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和8年8月27日から施行する。

別表 1

事業の種類	補助対象経費	事業実施主体	補助率	補助上限額	目標年度	採択要件
スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業	1 スマート農業を活用する仕組みづくりや組織の活動等に要する経費	農業者で組織する任意組織、農業法人、農業協同組合、農業協同組合の関連会社 その他、知事が認める組織 （原則として県内に拠点を置く組織及び県内に本店を有する農業法人、会社であること）	(1) 定額	事業実施主体当たりの補助金額の上限は 100 万円	事業実施年度の 5 年後	・ 広く地域の農業者がスマート農業の恩恵を享受できるよう地域の農業者が 10 戸以上参加する取組とすること。 ・ 持続的な地域農業を実現するモデルとなる取組となるよう参加する農業者の戸数や面積を維持・拡大する取組であること。 ・ スマート農業の活用や仕組みづくりに当たっては農林事務所（農業振興普及部・農業普及所）の指導を仰ぐこと。
	2 スマート農業機械等の導入経費 ※ 1 と 2 の取組は一体的に取り組むものとする		(2) 1 / 2 以内 ※ただし、活動地域が中山間地域の場合は 2 / 3 以内	事業実施主体当たりの補助金額の上限は 1 と合わせて 10,000 千円		

別表 2

事業実施主体及び採択要件に係る留意事項

- 1 別表 1 における事業実施主体のうち任意組織は、次の（１）～（３）のすべてを満たす組織とする。
 - （１）代表者の定めがある。
 - （２）組織及び運営について規約の定めがある。
 - （３）会計処理について規約の定めがある。
- 2 別表 1 における事業実施主体において、この事業で導入するスマート農業機械等を活用して、農業またはサービスの提供を行うことが規程で定められている。
- 3 別表 1 における補助対象経費の取組は、別表 1 の 1 及び 2 を一体的に取り組むものとし、別表 1 の 1 又は 2 のいずれか一方のみの取組は補助対象外とする。
- 4 スマート農業機械等の導入経費に係る補助率における中山間地域は、次のいずれかに該当する地域とする。
 - （１）過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法（令和 3 年法律第 19 号）第 2 条、第 3 条、第 41～43 条の規定に該当する市町村
 - （２）山村振興法（昭和 40 年法律第 64 号）第 7 条第 1 項の規定に基づき指定された地域
 - （３）特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律（平成 5 年法律第 72 号）第 2 条第 1 項の規定に基づき指定された地域
- 5 中山間地域の考え方については、事業実施地区単位で別表 2 の 4 に該当する地域か否かを整理し、中山間地域に該当する事業実施地区の面積（2020 年農林業センサスによる旧市町村単位での作付面積）が事業実施地区全体の面積の 8 割以上の場合とする。
- 6 別表 1 の採択要件の取組に参加する農業者とは、組織の構成員と本事業の取組による受益者を合わせて 10 戸以上であること。
- 7 取組に参加する農業者や農林事務所（農業振興普及部）、関係機関・団体等を参集し地域農業を維持・発展させていくための仕組みづくりや取組に関する検討を行うこと。
- 8 農林事務所（農業振興普及部）等の支援を受けて、導入したスマート農業機械等を有効に活用し 7 により検討した内容を実践していくこと。

別表 3

仕組みづくり及びスマート農業機械等の導入に係る補助対象の留意事項
1 スマート農業を活用する仕組みづくりや組織の活動等に要する経費で申請できない経費 次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、所要額に含めることができない。 (1) 福島県多様な農業支援サービス事業体の活動支援事業補助金等交付要綱第6条の交付の決定（以下「交付決定」という。）の前に発生した経費（同交付要綱第7条により交付決定の前に着手した場合を除く。） (2) 交付金対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額（交付金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交付率を乗じて得た金額） (3) 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 (4) 農業以外に使用可能な汎用性の高い機器等（例：パソコン等）の導入に要する経費 (5) 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経費であることを証明できない経費 2 スマート農業機械等の導入経費における留意事項 (1) 補助対象とするスマート農業機械等は、別表4の留意事項のとおりとし、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）に確実に加入すること。 (2) 別表1の補助対象経費の2により導入予定のスマート農業機械等は、目標年次において「福島県特定高性能機械導入計画」に定める利用下限面積以上とするが、「福島県特定高性能機械導入計画」に記載がない農業機械等の場合、取組面積の範囲から見て適正な能力・規模であること。 (3) 別表1の補助対象経費の2により導入予定のスマート農業機械等の能力・規模が適正であることを示す資料を作成し添付すること。 (4) 別表1の補助対象経費の2により導入予定のスマート農業機械等の付属品について、事業計画で目的としている性能を発揮するために必要な専用の付属品（汎用性が高い付属品は不可）については、スマート農業機械等の導入経費として補助対象とする。

別表 4

補助対象経費	費目	細目	内容	留意事項
スマート農業を活用する仕組みづくりや組織の活動経費	使用料・賃借料費	会場借料	・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	・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。
	報償費	技術者招聘に係る報償費	・取組に必要な技術指導等を受けるための謝礼として、依頼した専門家に支払う経費	
	旅費	技術者招聘旅費	・取組に必要な現地技術指導等を受けるための旅費として、依頼した専門家に支払う経費	
		先進地視察研修旅費	・取組に直接必要な事業実施主体等が行う先進地視察等に必要な経費	・市町村等の規程を適用する場合は、当該規定に基づく交通費、日当、宿泊費を対象とする。
	役務費	システム使用料、受講料	・取組の実施に当たり直接必要な受講料等の経費	・本事業で導入した生産管理システムの使用料（利用料）を補助対象とするが、2月末までに支払完了できる範囲とする。なお、通信料は補助対象外とする。 ・ドローン飛行のための技能認定に係る受講料（但し、本事業で導入した機体に限る）
	雑役務費	機体登録料	・事業実施のため導入した農機の登録料に係る経費	・農業用ドローンの機体登録料（但し、本事業で購入した農機に限る）
スマート農機等の導入経費	事業費	機械等の導入経費	・事業を実施するために必要なスマート農機等を導入する経費 ・導入可能な機械等は右記のとおり	・自動操舵システム ・直進アシスト機能付き農機 ・自動運転トラクター ・収量・食味コンバイン ・無人自動走行農機 ・農業用ドローン及びその他自動航行機能を有する農業用無人航空機 ・草刈機（自律走行式又はリモコン式のもの、水田抑草ロボットを含む） ・自動水管理システム ・可変施肥機能を有する農機 ・全自動野菜移植機 ・局所施肥機（側条施肥田植機を含む） ・RTK-GNSS 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） ・その他、協議により県が認めるスマート農業機械等

様式第 1 号(実施要領第 4 の 1 関係)

〇〇市町村長

事業実施主体

所在地

組織名

代表者氏名

(年号)〇〇年度スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業
実施計画承認申請書

スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業実施要領第 4 の 1 の規定に基づき、承認を受けたいので下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 事業実施主体等

事業実施主体名	総事業費(円)	県補助金(円)

2 事業実施計画の内容

別紙のとおり

※様式第1-1号のほか、実施要領第 4 の 1 の(1)～(4)を添付する。

3 本件担当者

担当者氏名

連絡先

※ 事業実施主体が市町村域を越える広域団体等は所長へ、農林事務所の管轄を越える県域団体等は部長へ提出する。

※ 地域農業再生協議会等、市町村が構成員となっている農業振興を行う組織を間接補助事業者とする場合、事業実施主体はその組織の代表者に提出する。

スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業実施計画書（実績報告書）

1 事業実施主体の概要

市町村名		
事業実施年度		令和 年度
事業実施主体名		
所在地		
代表者	氏名	
担当者	氏名	
	電話番号	
	E-mail	

2 事業実施主体の状況（事業実施年度）

組織の構成員の人数	人
事業実施主体の状況 (該当するものに☑)	☐ 農業法人等として農業経営改善計画（認定農業者）の認定を受けている、又は組織の中に農業経営改善計画（認定農業者）の認定を受けている農業者がいる。 ☐ 地域計画における地域の担い手に位置づけられている。 ☐ 中山間直接支払制度の協定集落における担い手となっている。

※ 該当するものに☑を記載した上で、認定証等、確認できる書類を添付してください。

3 事業実施地区の状況

事業実施地区名	〇〇地区（〇〇村）	〇〇地区（〇〇町）	〇〇地区（〇〇村）
中山間地域の該当	☐ 有り ☐ 無し	☐ 有り ☐ 無し	☐ 有り ☐ 無し
センサスによる旧市町村単位での作付（栽培）面積	ha	ha	ha
中山間地域の面積及び割合	中山間地域の面積 ha / 事業実施地区全体の面積 ha 中山間地域の割合 %		

※ 事業実施地区名は地区名と括弧書きで旧市町村名を記載し、旧市町村単位で中山間地域の該当の有無を記載する。

※ センサスによる旧市町村単位での作付（栽培）面積の欄に、福島県 HP における「2020 年農林業センサス農林業経営体調査結果」により、旧市町村全体の作付面積を ha 単位で記載する。

※ 中山間地域の面積及び割合の欄に中山間地域の有りとした地区の「センサスによる旧市町村単位での作付（栽培）面積」を合計して「中山間地域の面積」に記載し、事業実施地区全体の面積に対する割合を「中山間地域の割合」に記載する。

※ 事業実施地区の欄が足りない場合は適宜欄を増やしてください（別紙による整理も可）。

4 事業の概要

(1) 事業計画（実績）

現状・問題点	
取組内容（実績：取組結果）	
指導を受ける関係機関等	
検討会に参集する集落組織や団体等	
事業による効果	

※取組内容は、導入するスマート農業機械等の必要性や、どのような仕組みでスマート農業機械等を活用していくのかが読み取れるように記載してください。

※取組内容は、下記の点に留意し、具体的に記載してください。

- ・地域の農業者が広くスマート農業の恩恵を享受する取組とするためどのように取り組むのか。
- ・導入したスマート農業機械をどのような仕組みで地域のために活用し、地域農業を維持・発展させていくのか。
- ・活発な取組となるようどのような検討会を行うのか。

(2) 現状及び目標（実績）

現状 (事業実施前年度)	取組に参加する農業者（戸数）	戸
	事業実施する農地の面積（実際に事業実施地区内で作付けする面積）	h a
	うち、スマート農業機械等を共同利用する面積	h a
	事業実施する農地の面積に占める上記のスマート農業機械等を共同利用する面積の割合	%
	関係機関から支援を受けた回数（検討会の開催回数を含む）	回
事業実施年度（実績） (（和暦） 年)	取組に参加する農業者（戸数）	戸
	事業実施する農地の面積（実際に事業実施地区内で作付けする面積）	h a
	うち、スマート農業機械等を共同利用する面積	h a
	事業実施する農地の面積に占める上記のスマート農業機械等を共同利用する面積の割合	%
	関係機関から支援を受ける回数（検討会の開催回数を含む）	回
目標年度 (（和暦） 年) 〔事業実施年度の 5年後〕	取組に参加する農業者（戸数）	戸
	事業実施する農地の面積（実際に事業実施地区内で作付けする面積）	h a
	うち、スマート農業機械等を共同利用する面積	h a
	事業実施する農地の面積に占める上記のスマート農業機械等を共同利用する面積の割合	%
	関係機関から支援を受ける回数（検討会の開催回数を含む）	回

※ スマート農業機械等を共同利用する面積の割合には、作業受託等の面積を含めた割合とする。

※ 実績報告の際は、実績を（ ）書きで記載する。

(3) 該当要件

以下の要件を満たす場合、☒をつけてください。

(共通事項) ※すべてを満たすこと

☐ ア 地域の農業者が10戸以上参加している取組である☐ イ 目標及び実績で目標年度において、すべての項目が事業実施年度の同等または上回る数値となっている☐ ウ 県（農業振興普及部・所）等関係機関からの支援を受けている（検討会等の回数を含む）

5 事業実施期間

(和暦元号) 年 月 日 ～ (和暦元号) 年 月 日

6 経費内訳

(1) スマート農業を活用する仕組みづくりや組織の活動経費（実績）

(単位：円)

項目	内容	金額	積算内訳	備考
検討会等開催 (月 日)				
検討会等開催 (月 日)				
その他仕組みづくりに係る費用				
計				

※積算内訳欄には補助対象とする経費の内容ごとに単価、数量、金額等を記載してください。

※適宜、行を追加して記載してください

※実績報告の際に、金額等に変更があった場合は、変更前を括弧書きとし二段書きしてください。

(2) スマート農業機械等の導入支援（実績）

(単位：円)

項目	導入機械等名称	金額	積算内訳	備考
取組に必要なスマート農業機械等				
計				

※積算内訳欄にはスマート農業機械等の名称等を記載してください

※実績報告の際に、金額等に変更があった場合は、変更前を括弧書きとし二段書きしてください。

7 導入するスマート農業機械等

導入機械等① (作物名：)	機種名		数量	
	型式名			
	利用面積	(計画) h a	(利用規模下限)	h a
導入機械等② (作物名：)	機種名		数量	
	型式名			
	利用面積	(計画) h a	(利用規模下限)	h a
物件保管場所				

※導入機械等の欄が不足している場合は、随時、行を追加して記載してください

※スマート農業機械等以外で、生産管理システム等を導入する場合も本欄に記載してください。

8 経費の配分及び負担区分（実績）

事業の種類	総事業費 (円、税込み)	負担区分			備考
		県補助金	市町村補助額	自己資金	
スマート農業を活用する仕組みづくりや組織の活動等経費					
小計					
スマート農業機械等の導入経費					
小計					
合計					

※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。

※実績報告の際に、金額等に変更があった場合は、変更前を括弧書きとし二段書きしてください。

9 取組に参加する農業者（目標年度）

通し 番号	参加する 農業者等名	参加者住所（地番不用）	参加形態	参加の同意の 有無
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

※適宜、行や表を追加して記載してください。

※参加形態の欄は、組織構成員、機械のオペレーター等、組織内での役割や受益者等、本事業における役割を記載してください。

10 スマート農業機械等の活用計画書（目標年度）

通し 番号	事業実施 地区名	事業実施する農地の地番	左記の農地の面積 (ha)	事業により導入する スマート農業機械等を 共同利用する面積 (ha)
1				
2				
3				
4				
5				
合計				

※適宜、行及び表を追加して記載してください。

11 県のスマート農業に関する推進活動への参加状況

県が主催するスマート農業関係のセミナーへ参加意向	☐ 参加する ☐ 参加しない
県のスマート農業専用サイトへの会員登録状況	☐ 会員登録していない ☐ 個別に会員登録している ☐ 事業実施主体（組織）として会員登録している
県が整備した RTK システムを利用するためのライセンスの取得	☐ 取得意向あり（既に取得している場合を含む） ☐ 取得意向なし

12 添付資料

（１）実施計画

- ア 直近の総会資料等（組織運営に関する規約、役員・会員名簿等を含む書類）または直近の会社の概要等がわかる資料（決算資料、役員名簿等）
- イ 補助対象とする経費に係る見積書（２社以上）及び積算根拠
- ウ スマート農業機械等を導入する場合は、機械等の見積書（２社以上）、機械等のカタログ
- エ その他知事が必要と認める資料

（２）実績報告

- ア 実績報告の際は、事業実施計画書の「（実績）」の項目について事業実施年度の実績を記載し実績報告すること。
- イ 本事業に係る支払を証明する書類（契約書、納品書、請求書、領収書等）
- ウ 導入したスマート農業機械等の写真（機械全体、型式が確認できる写真等）
- エ 「３ 事業の概要の（２）実績」を証する書類（下記についてわかる書類）
 - ・取組参加農業者や活用面積がわかる資料
 - ・検討会等を開催した際に使用した資料及び写真
 - ・関係機関からの支援を受けたことがわかる資料（対応記録簿等）
- オ その他知事が必要と認める資料

様式第 2 号 (実施要領第 4 の 2 関係)

福島県〇〇農林事務所長

〇〇市町村長

(年号)〇〇年度スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業
実施計画承認申請書

スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業実施要領第 4 の 2 の規定に基づき、承認を受けたいので下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 事業実施主体等

事業実施主体名	総事業費(円)	県補助金 (円)

2 事業実施計画の内容

別紙のとおり

※各事業実施主体から提出があった様式第 1 号、様式第1-1号、実施要領第 4 の 1 の (1)～(4)を添付する。

3 本件担当者

担当者氏名

連絡先

※ 地域農業再生協議会等、市町村が構成員となっている農業振興を行う組織を間接補助事業者とする場合は、その組織の代表者が所長に申請する。

様式第3号(実施要領第4の3関係)

農林水産部長

〇〇農林事務所長

(年号)〇〇年度スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業
実施計画について(協議)

令和〇年〇月〇日付け〇〇〇第〇号で〇〇市町村から下記のとおり提出がありましたので、スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業実施要領第4の3の規定に基づき、協議します。

記

1 事業実施主体等

市町村名	事業実施主体名	総事業費(円)	県補助金(円)

2 事業実施計画の内容

別紙のとおり。

※各市町村等から提出があった様式第2号、各事業実施主体の様式第1号、様式第1-1号、実施要領第4の1の(1)～(4)の写しを添付する。

様式第 4 号(実施要領第 4 の 4 関係)

〇〇農林事務所長

農林水産部長

(年号)〇年度スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業
実施計画について(回答)

令和〇年〇月〇日付け〇〇〇第〇号で協議がありましたスマート農業で結ぶ地域農業
の発展支援事業実施計画について、下記のとおり選定しましたのでお知らせします。

記

1 選定結果及び割当内示額

(1) 選定した事業

市町村名	事業実施 主体名	総事業費 (円)	県補助金 (円)	既内示額 (円)	今回内示額 (円)

(2) 選定しなかった事業

市町村名	事業実施 主体名	総事業費 (円)	県補助金 (円)

様式第 5 号(実施要領第 4 の 5 関係)

〇〇市町村長 様

福島県〇〇農林事務所長

(年号)〇〇年度スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業
実施計画の承認について(通知)

令和〇年〇月〇日付け〇〇〇第〇号にて申請がありましたこのことについては、スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業実施要領第 4 の 5 の規定に基づき、下記の計画について承認しますので、福島県多様な農業支援サービス事業体の活動支援事業補助金等交付要綱第 4 条の規定に基づき交付申請書を提出してください。

(不採択の場合) 令和〇年〇月〇日付け〇〇〇第〇号にて申請がありましたこのことについては、不採択となりましたのでお知らせします。

記

1 計画承認した事業及び割当内示額(不採択の場合は削除)

市町村名	事業実施 主体名	総事業費 (円)	県補助金 (円)	既内示額 (円)	今回内示額 (円)

2 提出期限(不採択の場合は削除)

令和 年 月 日

- ※ 市町村が間接補助者となっている場合は所長から市町村長あて、事業実施主体が広域団体等の場合は所長から広域団体等の長に通知する。事業実施主体が県域団体等の場合は、農林水産部長から県域団体等の長あてに通知する。
- ※ 地域農業再生協議会等、市町村が構成員となっている農業振興を行う組織を間接補助事業者としている場合は、所長はその組織の代表者に通知する。

様式第6号(実施要領第4の6関係)

事業実施主体

組織名

代表者氏名 様

〇〇市町村長

(年号)〇〇年度スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業
実施計画の承認について(通知)

令和〇年〇月〇日付け〇〇〇第〇号にて申請がありましたこのことについては、スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業実施要領第4の6の規定に基づき、下記の計画について承認しますので、提出期限までに交付申請書を提出してください。

(不採択の場合) 令和〇年〇月〇日付け〇〇〇第〇号にて申請がありましたこのことについては、不採択となりましたのでお知らせします。

記

1 採択となった事業計画の割当内示額(不採択の場合は削除)

総事業費 (円)	県補助金 (円)	既内示額 (円)	今回内示額 (円)

2 提出期限(不採択の場合は削除)

令和 年 月 日

※ 地域農業再生協議会等、市町村が構成員となっている農業振興を行う組織を間接補助事業者としている場合は、その組織の代表者が事業実施主体に通知する。

様式第 7 号(実施要領第 7 の 1 関係)

番 号
年 月 日

福島県〇〇農林事務所長

補助事業者等
所在地
組織名
代表者氏名

(年号)〇〇年度スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業着手届

(年号)〇〇年度スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業を下記のとおり着手しましたので届け出ます。

記

事業実施主体	
事業内容	
事業費	
補助金	
着手年月日	
完了予定年月日	

※ 事業実施主体が広域団体等又は県域団体等の場合は、事業実施主体の所在地及び団体名、代表者名を記載し、広域団体等は所長へ、県域団体等は部長へ提出する。

様式第 8 号(実施要領第 8 の 1 関係)

番 号
年 月 日

福島県〇〇農林事務所長

〇〇市町村長

(年号) 〇〇年度スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業

実施計画変更承認申請書

(年号)〇年〇〇月〇〇日付け〇〇〇〇(記号番号)で承認された事業実施計画について、下記により変更したいのでスマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業実施要領第 8 の 1 の規定に基づき申請します。

記

- 1 事業実施主体
- 2 変更の理由
別紙のとおり
- 3 変更計画

- ※ 1 事業実施計画書の変更か所を比較できるよう二段書きとし、変更前を上段()書きとする。
- ※ 2 変更理由及び事業実施計画の変更に必要な資料等を関係書類として添付する。
- ※ 3 事業実施主体が広域団体等又は県域団体等の場合は、事業実施主体の所在地及び団体名、代表者名を記載し、広域団体等は所長へ、県域団体等は部長へ提出する。
- ※ 4 地域農業再生協議会等、市町村が構成員となっている農業振興を行う組織を間接補助事業者としている場合は、その組織の代表者が所長に申請する。

様式第9号（実施要領第8の2関係）

番 号
年 月 日

福島県〇〇農林事務所長

補助事業者等

所在地

組織名

代表者氏名

（年号）〇年度スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業
の事業実施計画変更届出書

（年号）〇年〇〇月〇〇日付け〇〇〇〇（記号番号）で承認された事業実施計画について、下記により変更したいので届け出ます。

記

- 1 事業実施主体名
- 2 変更した内容及び理由
別紙のとおり（※1）
- 3 変更内容事業実施計画
別紙事業実施計画のとおり（※2）

※1 変更内容及び理由の説明に必要な資料等を関係書類として添付する。

※2 事業実施計画書の変更か所を比較できるよう二段書きとし、変更前を上段（ ）書きとしたものを、添付すること。

※3 事業実施主体が広域団体等又は県域団体等の場合は、事業実施主体の所在地及び団体名、代表者名を記載し、広域団体等は所長へ、県域団体等は部長へ提出する。

様式第10号（実施要領第9の3関係）

番 号
年 月 日

福島県知事

〇〇農林事務所長

（年号）〇〇年度スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業
の実績報告について（通知）

このことについて、スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業実施要領第9の3
の規定に基づき、実績報告書を提出します。

記

1 市町村名（事業実施主体名）

2 実績報告書
別紙のとおり。

※ 補助事業者等から提出があった交付要綱第10号様式を添付する。

様式第11号(実施要領第10の1 関係)

番 号
年 月 日

〇〇市町村長

事業実施主体
所在地
組織名
代表者氏名

(年号)〇〇年度スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業
の事業実施状況報告書の提出について

このことについて、スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業実施要領第10
の1の規定により別紙のとおり報告します。

記

1 事業実施状況報告書

別紙 様式第11-1号のとおり。

※ 事業実施主体が広域団体等又は県域団体等の場合は、事業実施主体の所在地及び団体
名、代表者名を記載し、広域団体等は所長へ、県域団体等は部長へ提出する。

※ 地域農業再生協議会等、市町村が構成員となっている農業振興を行う組織を間接補助
事業者としている場合、事業実施主体はその組織の代表者に提出する。

スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業 事業実施状況報告(事業実施年度 令和〇年度)

報告日 令和 年 月 日

1

事業実施主体名

2

事業で導入したスマート農業機械等

3

作物名

4 実施状況

(1) 取組に参加する農業者(実績)

項目	事業実施前年度 (令和 年度) ※事業計画書から転記	事業実施年度 (令和 年度) ※事業計画書から転記	1年目 (令和 年度) ※実績報告書から転記	2年目 (令和 年度)	3年目 (令和 年度)	4年目 (令和 年度)	目標年度 5年目 (令和 年度)	5年目の目標 (令和 年度) ※事業計画書から転記
取組に参加する農業者 (戸数)								

※行が不足する場合は追加してください(以下、同様)。

(2) 実施地区の面積に占めるスマート農業機械等を共同利用する面積の割合

項目	事業実施前年度 (令和 年度) ※事業計画書から転記	事業実施年度 (令和 年度) ※事業計画書から転記	1年目 (令和 年度) ※実績報告書から転記	2年目 (令和 年度)	3年目 (令和 年度)	4年目 (令和 年度)	目標年度 5年目 (令和 年度)	5年目の目標 (令和 年度) ※事業計画書から転記
事業実施地区の面積 (ha)								
うち、スマート農業機械等 を共同利用する面積 (ha)								
スマート農業機械等を共同 利用する面積の割合 (%)								

(3) 関係機関から支援を受けた回数

項目	事業実施前年度 (令和 年度) ※事業計画書から転記	事業実施年度 (令和 年度) ※事業計画書から転記	1年目 (令和 年度) ※実績報告書から転記	2年目 (令和 年度)	3年目 (令和 年度)	4年目 (令和 年度)	目標年度 5年目 (令和 年度)	5年目の目標 (令和 年度) ※事業計画書から転記
関係機関から 支援を受けた回数 (回)								
検討会等の開催回数 (回)								

(4) 目標達成に向け取り組んだ内容等(目標未達の場合は、達成に向けどのように取り組むのかが読み取れるよう具体的に記載願います)

様式第12号(実施要領第10の2 関係)

番 号
年 月 日

福島県〇〇農林事務所長

〇〇市町村長

(年号)〇〇年度スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業
の事業実施状況報告書の提出について

このことについて、スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業実施要領第10
の2の規定により別紙のとおり報告します。

記

1 事業実施状況報告書

別添 様式第11号及び様式第11-1号のとおり。

2 提出があった事業実施主体名

(1) 令和 年度事業

- ・ (株) 〇〇〇〇
- ・ 〇〇生産組合

※ 地域農業再生協議会等、市町村が構成員となっている農業振興を行う組織を間接補助
事業者としている場合は、その組織の代表者が所長に提出する。

様式第13号(実施要領第10の3 関係)

番 号
年 月 日

農林水産部長

〇〇農林事務所長

(年号)〇〇年度スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業
の事業実施状況報告書の提出について（通知）

このことについて、スマート農業で結ぶ地域農業の発展支援事業実施要領第10
の3の規定により別紙のとおり提出します。

記

1 事業実施報告書

別添 様式第12号（様式第11号、様式第11-1号を添付）のとおり。

2 提出があった市町村名

- ・ 〇〇市（令和〇年度事業〇件）
- ・ 〇〇町（令和〇年度事業〇件）
- ・ 〇〇村（令和〇年度事業〇件）