

福島県スマート農業・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

本県においては、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事業費補助金交付等要綱（令和7年1月15日付け6農産第3572号農林水産事務次官依命通知。以下「国交付等要綱」という。）別表1の「3 農業支援サービスの立上げ支援」の「（2）スマート農業機械等の導入支援」の「②地域型サービス支援タイプ」を実施するものとし、その事務については、次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に取り扱うものとする。

- 国交付等要綱
- 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（令和7年1月15日付け6農産第3462号農林水産省農産局長通知。以下「国事業実施要領」という。）
- 福島県スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業補助金交付要綱（令和7年4月1日7農支第914号。以下「県交付要綱」という。）
- 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。）

第1 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（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体（以下「サービス事業体」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2 事業の目的

農業者の高齢化等による離農が急速に進行する中、国内の生産水準を維持していくためには、スマート農業技術の活用等により農業現場における生産性向上を支援する農業支援サービス事業の利用に向けた体制を早急に整備することが必要である。

このため、本県においては、サービス事業体が農業支援サービスを提供するために必要なスマート農業機械等の導入等を支援する。

第3 事業の内容等

1 事業実施主体

次に掲げる要件を満たす者とする。

- （1）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。
- （2）事務所が県内に所在しており、本事業の適正な執行に関する指示に対して、速やかな対応をとることが可能な者であること。
- （3）法人及び団体においては、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。
- （4）法人及び団体においては、本事業に係る経理その他の事務について、適切な管

理体制及び処理能力を有し、定款、役員名簿、民間事業者の事業計画書、報告書、収支決算書等（これらの定めのない民間事業者にあつてはこれらに準ずるもの。）を備えていること。

（５）法人等の役員等が暴力団員でないこと。

（６）継続的なサービス事業の実施が見込まれること。

２ 事業内容及び補助率

県内で農業支援サービスを提供する事業者がサービスの提供に必要となるスマート農業機械等の導入を支援するものとする。

補助率は１／２以内とし、１事業実施主体当たり１,５００万円を上限とする。ただし、スマート農業機械を導入する場合は３,０００万円とする。

３ 補助対象経費

補助対象となるスマート農業機械等を導入及びリース導入する場合にあつては、以下の要件を満たすものとする。

（１）共通

ア 事業実施主体がサービスを提供するために必要なスマート農業機械等であること。

イ 本体価格が５０万円以上（税別）であること。

ウ 新品であること。ただし、知事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年以上の農業用機械をいう。）も対象とすることができるものとする。

エ 事業実施主体はスマート農業機械等の購入先の選定に当たっては、当該農業用機械の希望小売価格を確認するとともに、自ら、一般競争入札等の実施又は複数の業者（原則３者以上）から見積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。

オ 交付の対象となるスマート農業機械等は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。

カ 本事業で導入するスマート農業機械等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。）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。

キ 本事業では農機データについて、農業者等が当該データを当該農機メーカー以外のシステムでも利用できるようにするため、本事業を活用してトラクター、コンバイン又は田植機を導入し、又はリース導入する場合は、API※を自社のweb サイトや農業データ連携基盤での公開等を通じて、データを連携できる環境を整備しているメーカーのものを選定すること。

※ API（Application Programming Interface）とは、複数のアプリケーション等を接続（連携）するために必要な仕組みのこと。

※ なお、トラクター、コンバイン、田植機のメーカーのうち、農機データを取得するシス

テムを備えた製品を製造していないメーカーについては、この要件の対象にあたらない。
ク スマート農業機械等の導入又はリース導入を行った場合は、県交付要綱第12条に定める財産管理台帳の写しを知事に対して提出するものとする。

(2) スマート農業機械等を導入する場合

利用期間は、法定耐用年数以上とする。

(3) スマート農業機械等をリース導入する場合

ア 申請方式については、事業実施主体とリース契約予定事業者との共同申請を原則とする。この場合の助成金は、事業実施主体が選定したスマート農業機械等の購入を行ったリース事業者（共同申請者）へ支払うこととする。

イ スマート農業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。

ウ リースによる導入に対する補助額（以下「リース料補助額」という。）については、次の算式によるものとする。

$$\text{「リース料補助額」} = \text{「リース物件購入価格（税抜き）」} \times \text{補助率（1／2以内）}$$

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っては、そのリース料補助額については、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っては、そのリース料補助額については、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。

$$\text{「リース料補助額」} = \text{「リース物件購入価格（税抜き）」} \times (\text{「リース期間」} \div \text{「法定耐用年数」}) \times \text{補助率（1／2以内）}$$

$$\text{「リース料補助額」} = (\text{「リース物件購入価格（税抜き）」} - \text{「残存価格」}) \times \text{補助率（1／2以内）}$$

エ スマート農業機械等のリース導入に対する補助を行う知事は、本事業が適切に行われるよう、事業実施計画の審査においては、リース事業者の財務状況や過去の実績等の情報について共同申請者であるリース事業者へ照会するなど、配慮するものとする。

4 補助対象外経費

次に掲げる経費は補助対象としない。

- (1) 国又は県の助成事業で支援を現に受け、又は受ける予定となっている取組に係る経費
- (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
- (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) 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

一、パソコン等）に係る経費

(5) 本事業終了後に毎年度必要となる資材の購入に係る経費

5 採択基準

本事業の採択基準は、国事業実施要領別記3-2第6の2に記載のとおりとする。

6 成果目標及び目標年度

(1) 成果目標

本事業の成果目標は、事業実施主体が提供するサービス事業を活用する農地面積の拡大に係る目標とする。

(2) 目標年度

事業実施年度の翌々年度とする。

第4 事業の実施期間

本事業の実施期間は、単年度とする。

第5 補助

県は、予算の範囲内において、県交付要綱の定めるところにより、事業実施主体に対し補助する。

第6 事業実施の手続き

1 事業実施計画書の作成

(1) 事業実施主体は、事業実施計画（様式第1号別紙1～4及び別紙7）を作成し、事業実施計画承認申請書（様式第1号）に添付し、農林事務所長（以下「所長」という。）（県域団体の場合は福島県農林水産部長（以下「部長」という。））を経由し、福島県知事（以下、「知事」という。）に申請し、知事の承認を受けるものとする。

なお、農業用機械をリース導入する場合にあっては、様式第1号別紙5及び別紙6も添付するものとする。

また、農業機械専用運搬車を導入する場合にあっては様式第2号を添付するものとする。

(2) 所長は、事業実施主体から申請のあった事業実施計画承認申請書、事業実施計画及び必要書類を添付のうえ、様式第3号により知事に提出する。

2 事業計画の承認

(1) 知事は、第6の1により協議のあった事業実施計画等の内容について、適当と認める場合には、様式第4号により通知する。

(2) 所長（県域団体の場合は知事）は、事業実施主体に様式第5号により通知する。

3 補助金の交付申請

計画の承認を受けた事業実施主体は、県交付要綱第3条または第6条に定める申請をすることができる。

4 事業の着手

(1) 事業は、交付決定後に着手するものとする。

(2) 事業実施主体は、事業に着手したときは、速やかに様式第6号により所長（県

域団体の場合は知事）に届け出る。

- (3) 地域の実情に応じて事業の効率的な実施を図る上で、緊急かつやむを得ない事情があり、事業実施主体が交付決定前に事業に着手する場合にあっては、あらかじめ、知事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7号により作成し、所長（県域団体の場合は部長）を経由して知事に届け出るものとする。
- (4) (3)により交付決定前に事業に着手する場合にあっては、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7 事業計画の変更

- 1 事業実施主体は、事業実施計画の承認を受けた後に、県交付要綱別表に定める計画の重要な変更をする場合は、速やかに実施計画変更承認申請書（様式第8号）を所長（県域団体の場合は部長）を経由して知事に提出し、第6の1及び2に準じるものとする。
- 2 事業実施主体は、県交付要綱第5条第1項に規定する軽微な変更を行う場合は、様式第9号を所長（県域団体の場合は部長）にすみやかに届け出るものとする。

第8 実績報告

事業実施主体からの実績報告は、県交付要綱第10条によるものとする。

なお、所長は、事業実施年度の3月31日までに事業実施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9 成果目標達成状況の報告等

- 1 事業実施主体は、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、事業実施年度の翌年度から毎年度、6月末日までに事業実施状況報告書（様式第11号）を作成し、所長（県域団体の場合は部長）に提出するものとする。なお、目標年度における事業実施報告書と併せ、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（様式第12号）を提出する
- 2 所長は、前項により提出された事業実施状況報告書及びチェックシートを速やかに部長あて提出する。
- 3 県は、事業実施計画に定めた成果目標の達成が困難と判断した場合は、当該事業実施主体に対して改善計画を提出させる等、必要な改善措置を講じ、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 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、国又は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8の事業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11 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7年4月1日から施行する。

別表 1（第 1 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	農業者が使用する農業用機械を、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。

様式第 1 号(県実施要領第 6 の 1 関係)

福島県知事
(福島県〇〇農林事務所長)

申請者 住所又は所在地
名称及び代表者名

(年号)〇〇年度スマート農業・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計画承認申請書

福島県スマート農業・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
領第 6 の 1 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 事業実施主体名

- 2 事業実施計画
事業実施計画のとおり

- 4 本件担当者
担当者氏名
連絡先

※ 事業実施計画(様式第 1 号別紙)及び添付資料等を関係書類として添付する。

様式第2号（県実施要領第6の1関係）

福島県知事
(福島県〇〇農林事務所長)

申請者 住所又は所在地
名称及び代表者名

農業機械専用運搬車導入理由書

次により、農業機械専用運搬車の導入を行うので、福島県スマート農業・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（令和7年〇月〇日付け7農支第〇号）第6の1（1）の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

1. サービス事業の実施に当たって、農業機械専用運搬車の購入が必要不可欠な理由
2. 補助事業における当該農業機械専用運搬車の具体的な使用内容

3. 導入を予定している農業機械専用運搬車のメーカー名等

メーカー名	農業機械専用運搬車の種類	車名	排気量	新車・中古車の別 (残存年数※)

※残存年数は、法定耐用年数から経過期間を差し引いた残存年数を記載すること。

- (注) 1 当該農業機械専用運搬車の見積書あるいはカタログ等を添付すること（採択を受けた後、購入する車種を変更しようとする場合）は、必ず事業申請先に相談することとし、事前相談なく見積書等と異なる農業機械専用運搬車を導入した場合には、補助対象外とする。
- 2 事業実施計画の変更等により事後に補助対象経費に加えることは認めない。

様式第 3 号(県実施要領第 6 の 1 関係)

番 号
年 月 日

福島県知事
(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・農業支援サービス事業導入
総合サポート緊急対策事業の実施計画について(通知)

このことについて、下記の事業実施主体から申請のあった福島県スマート農業・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計画を提出します。

記

1 事業実施主体名

2 事業実施計画内容

福島県スマート農業・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計画のとおり。

※ 事業実施主体から申請のあった申請書の写し及び事業実施計画等を添付する。

番 号
年 月 日

〇〇農林事務所長

福島県知事
(農林水産部長)

(年号)〇〇年度スマート農業・農業支援サービス事業導入

総合サポート緊急対策事業の実施計画の承認について(通知)

(年号)〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇〇〇(記号番号)で提出のあった福島県スマート農業・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計画については、これを承認します。

また、福島県農業支援サービス事業緊急拡大支援対策事業補助金交付要綱第3条の規定による交付申請の期限は(元号)〇月〇日と定めますので、事業実施主体に速やかに交付申請書を提出するよう通知願います。

様式第 5 号(県実施要領第 6 の 2 関係)

番 号
年 月 日

事 業 実 施 主 体 様
(名称及び代表者名)

福島県〇〇農林事務所長
(公 印 省 略)

(年号)〇〇年度スマート農業・農業支援サービス事業導入
総合サポート緊急対策事業の実施計画の承認について(通知)

(年号)〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇〇〇(記号番号)で申請の福島県スマート農業・
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計画については、(年
号)〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇〇〇(記号番号)で承認されたことを通知します。

また、福島県スマート農業・農業支援サービス事業導入総合サポート緊急対策事業
補助金交付要綱第 3 条の規定により、(元号)〇月〇日までに交付申請書を提出願いま
す。

様式第6号（実施要領第6の4（2）関係）

年 月 日

福島県知事
(福島県〇〇農林事務所長)

住所
氏名（又は団体名及び代表者名）

(年号)〇〇年度スマート農業・農業支援サービス事業導入
総合サポート緊急対策事業着手届
(年号)〇〇年度スマート農業・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	

番 号
年 月 日

福島県知事
（福島県〇〇農林事務所長）

11

事業実施主体名
所 在 地
代表者氏名

（年号）〇〇年度スマート農業・農業支援サービス事業導入
総合サポート緊急対策事業に係る交付決定前着手届について
福島県スマート農業・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
領第6の4（3）の規定に基づき、交付決定前に着手したいので届け出ます。

記

- 1 交付決定を受けるまでの期間内に生じたあらゆる損失は、事業実施主体が負担します。
- 2 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、異議ありません。
- 3 当該事業については、着手から交付決定を受ける期間内においては、計画を変更しません。

事業実施主体名	理由

事業名	事業内容	事業費	着手予定 年 月 日	完了予定 年 月 日

様式第 8 号(県実施要領第 7 関係)

番 号
年 月 日

福島県知事
(福島県〇〇農林事務所長)

住所又は所在地
事業実施主体
名称及び代表者名

(年号) 〇〇年度スマート農業・農業支援サービス事業導入総合
サポート緊急対策事業の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、下記により変更承認申請します。

記

- 1 事業実施主体名
- 2 変更の理由
別紙のとおり
- 3 事業実施計画書
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計画のとおり。

※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。

福島県〇〇農林事務所長
(福島県農林水産部長)

住所又は所在地
事業実施主体
名称及び代表者名

(年号) 〇年度スマート農業・農業支援サービス事業導入総合
サポート緊急対策事業の実施計画の変更届出書

(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書
別紙事業計画書のとおり(※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。

様式第10号(県実施要領第8 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・農業支援サービス事業導入

総合サポート緊急対策事業の実績報告について(報告)

このことについて、(年号)〇〇年度福島県スマート農業・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績報告書を提出します。

記

- 1 事業実施主体
- 2 事業実績報告書
別紙のとおり(※)

※ 県交付要綱様式第6号を添付する。

様式第11号(県実施要領第9 関係)

番 号
年 月 日

福島県〇〇農林事務所長
(福島県農林水産部長)

事業実施主体
住所又は所在地
名称及び代表者名

(年号)〇〇年度福島県スマート農業・農業支援サービス事業導入
総合サポート緊急対策事業の実施状況報告書

このことについて、福島県スマート農業・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第9の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業実施主体名

2 成果目標の達成状況

事業実施主体の提供するサービスを活用する農業面積に係る成果目標 (ha)	事業実施 前年度 (〇年度)	事業実施 年度 (〇年度)	1年後 (〇年度)	2年後 目標年度 (〇年度)	実施状況報 告書の達成 率 (%)
成果目標に係る年度ごとの目標値					
成果目標に係る年度ごとの実績値					

(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
※ 目標年度における値に関する根拠資料を添付すること。

5 事業の進捗状況

様式第12号(県実施要領第9 関係)

農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：農業）

事業者団体向け チェックシート

事業者団体名	
記入者 役職・氏名	
記入日	令和 年 月 日

現在の取組状況をご記入下さい。

具体的な事項		○：実施 ×：実施していない △：今後、実施予定 －：該当しない
1	構成員の作業安全確保のために必要な支援を行う。	
1-①	構成員の意識改革のための啓発活動を実施する。	
1-②	構成員に対し、最新の知見や優良事例等に関する様々な情報を積極的に提供する。	
1-③	構成員の安全対策の対応力の向上のための研修の実施や、外部の研修の紹介を行う。	
1-④	構成員が共同利用する場所等を管理している場合は、安全に配慮して作業環境の改善や整備を行う。	
1-⑤	構成員の安全に配慮された資機材等の導入・更新に対し助言や支援を行う。	
1-⑥	行政等への報告義務のない軽微な負傷を含む事故事例やヒヤリ・ハット事例を分析・共有し、構成員の安全対策に活かす。	
1-⑦	構成員向けの作業安全に係るガイドライン等の作成又は既存のガイドライン等の周知を行う。	
1-⑧	構成員からの安全対策に係る相談体制を整備する。	
1-⑨	効果的な作業安全対策を講じるために関係機関等との連携を図る。	
2	構成員の事故発生時に備えた措置を講じる。	
2-①	構成員の労災保険等の加入状況や意向等を把握し、補償措置の確保を支援する。	
2-②	必要な場合は労災保険特別加入団体を設立し、特別加入の受け皿となる。	
2-③	構成員が事故発生時の事業継続のために行う準備を支援する。また、事故発生時に積極的に支援を行う。	