

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のうち農業支援サービスの立上げ支援のうち農業支援サービス事業育成対策のうち地域型サービス支援タイプ）

1. 申請者					
・申請先					
・氏名又は名称					
・代表者 （法人・団体の場合）					
・住所又は主たる事務所					
・法人番号					
2. 担当者					
・所属・役職					
・担当者氏名					
・連絡先（電話番号）					
・連絡先（メールアドレス）					
3. 取組内容					
サービスの類型					
上問で「⑤その他複合型」を選択した場合は、該当するサービス類型を複数選択					
実施要領別記3－1の別表5に定める作業の種類等による区分				※サービス事業の内容が複数の区分に該当する場合は、最もサービス提供面積の大きいサービス事業に該当する区分を選択するものとする。また、サービス提供面積が全て同じ場合は、いずれか一つの区分を申請者自身で選択するものとする。	
実施要領別記3－1の別表6に定める加算ポイント「2 農業現場への貢献度」の（2－2）「サービス提供先の農業者の過半数以上のサービス対象品目が施設園芸の場合」に該当する場合は右にチェックを入れ、詳細を記入	－	・施設園芸と施設園芸以外のサービス提供先の割合及び、該当する事業者名等を併せて記入すること。			
サービス事業の内容	提供している又は提供予定のサービス事業の内容を記載。				
サービス事業のセールスポイント	提供するサービスを利用するメリットや期待されること 等を記載。				
取組・技術の新規性	これまでの農業現場にはなかった技術の活用やサービスモデル等の導入について記載。				
利用者の現状	サービスを利用する者（顧客）の属性や抱えている課題、サービスを活用することで見込まれる効果を記載（個人が特定されない範囲で記載）。				
サービス事業の展開戦略	現状のサービス展開規模及び今後の利用拡大に向けて実施していく取組を記載。 成果目標の達成根拠も併せて記載。				

（注）サービス事業の内容には、「サービスの詳細」「サービスを提供する都道府県」を記載すること。併せてサービスの提供範囲がわかる資料（地図等）を提出すること。

4. 事業実施内容	
事業の目的・内容	下記の「経費区分」に記載した各経費において実施する取組の目的・内容を記載。
事業の実施体制	

経費の配分					
区分	費目細目	国庫補助金 (円)	自己負担 (円)	消費税区分	備考
ニーズ調査	〇〇費				
機械レンタル・改修、データ 収集等	〇〇費				
専門人材の育成	〇〇費				
その他サービス事業の育成・ 普及対策	〇〇費				
合計		0	0		

注1:事業の一部を他の者に委託する場合には、備考欄に該当部分の経費、委託先(委託先が未定の場合はその選定方法)と委託する事業の内容が分かるように記載し、委託契約書(案)を添付すること。
注2:「費目細目」の欄には、実施要領別記3-1の別表3に掲げる費目細目を記載すること。
注3:備考欄には、積算根拠等(単価、員数、日数等を明記した計算式等)を記載すること。
注4:人件費、給与、報酬、職員手当等、費用弁償、謝金及び賃金等については、その単価の設定根拠が分かる資料を添付すること。
注5:記載内容を別業とすることも可能とする。
注6:適宜、行を追加して記入すること。
注7:「消費税区分」の欄には、仕入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「除税額〇〇円」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。

事業完了予定年月日	
5. その他(行政との整合性等、あれば記載)	

実施要領別記3-1別表6に定める加算ポイントに該当する場合は、チェックを入れ、該当する旨がわかるように詳細を記入すること。

①スマート農業技術の導入 に対応するための生産方式 の変革を行う取組	-	事業実施主体が採択決定通知日まで、もしくは事業実施年度中にスマート農業技術活用促進法に基づき認定された生産方式革新実施計画において促進事業者として位置付けられており、かつ本事業での取組内容が当該計画の内容と合致している場合にその旨を記載。
②農業競争力強化支援法に 基づく事業参入計画の認定	-	・農業競争力強化支援法第21条に基づく事業参入計画の認定を受けている場合にその旨を記載。
③みどりの食料システム法に 基づく基盤確立事業実施計 画の認定	-	・本事業の申請に係るサービス事業がみどりの食料システム法に基づく基盤確立事業実施計画の認定を受けている場合にその旨を記載。
④環境負荷低減事業活動実 施計画の認定を受けている 有機農業者へのサービス提 供	-	・サービス提供先の農業者に、みどりの食料システム法に基づき、環境負荷低減事業活動実施計画の認定を受けている有機農業者を含む場合にその旨を記載。
⑤サービス提供地域におい て策定された地域計画に位 置付けられている又は協議 の場に参加している	-	・サービス提供地域において策定された地域計画に事業実施主体であるサービス事業体が位置付けられている又は地域計画未策定の地域に提供する場合であっても協議の場に参加している場合その旨を記載。
⑥サービス提供先の農業者 の過半以上が中山間地域で 営農している	-	・サービス提供先の農業者の過半以上が中山間地域で営農している場合その旨を記載。 ・ただし、中山間地域とは、「農林統計に用いる地域区分の制定について」の農業地域類型区分別基準指標(※)において、中間農業地域又は山間農業地域に分類されている地域のことを指し、平地は中山間地域以外の地域を指す。 ・平地と中山間地域のサービス提供先の割合及び、該当する中山間地の具体的地名を併せて記入すること。 ※HP(https://www.maff.go.jp/j/tokei/chiiki_ruikei/setsumei.html)掲載の「農業地域類型一覧表(令和5年3月2日改定)」の第一分類で「中間農業地域」=3、「山間農業地域」=4と区分されている地域を確認すること。
6. 年度別の取組計画(年度別の実施する取組を簡潔に記載)		
1年目		
2年目		

3年目					
その他留意事項					
7. 成果目標及びそれに付随する計画					
以下に成果目標を記入すること。					
	現状(○年度)(※1)	事業実施年度(○年度)	○年度	目標年度(○年度)	成果目標の目標値の根拠(※2)
(1)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成果目標(ha)					
成果目標(ha)の拡大量(目標年度値－現状値)	0				
(参考)以下の(1)、(2)に、上記成果目標に付随する計画を記入すること。					
	現状(○年度)(※1)	事業実施年度(○年度)	○年度	目標年度(○年度)	目標年度の計画値の根拠(※2)
(2)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計画					
(3)事業実施主体の提供するサービスの売上げに係る計画(万円)					
・(※1)の欄には、事業実施前年度の実績について記入すること。 ・記入した値に関する根拠となる資料を添付すること。 ・(※2)の欄は目標値又は計画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すること。					
8. 申請書類					
申請書類チェックシートに記載のある、以下の書類を添付すること。ただし、申請書類のうち、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能なものについては、以下に当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。複数ある場合は適宜行を追加して記入すること。					
01. コンソーシアム等の規約等、02. 実施体制のわかる資料及び実施体制図、03. 財務資料、04. 事業実施計画書、05. 経費使用に関する参考資料、06. 委託契約書、07. 根拠データ、08. 環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート、09. 審査基準の加算ポイントに係る証拠書類、10. サービスの提供地域がわかる資料(地図等)、11. 申請書類チェックシート、12. その他参考資料					
書類名	URLの記入欄				

事業実施主体名

代表者名

環境負荷低減のクロスコンプライアンス チェックシート

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3572号農林水産省農産局長通知）別記 3 – 1 の第 8 に基づき以下のとおり、チェックシートの取組を実施します。

下記の持続可能な農業生産に係る取組の各項目のうち、事業実施期間中に実施する内容について、□欄に✓又は■を記入してください。
（※）に該当しない場合は、□欄には／（斜線）を記入してください。

（１）適正な施肥
※農産物等の調達を行う場合 □ 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討
（２）適正な防除
※農産物等の調達を行う場合 □ 環境負荷低減に配慮した農産物等の調達を検討（再掲）
（３）エネルギーの節減
□ オフィスや車両・機械等の電気・燃料の使用状況の記録・保存に努める
□ 省エネを意識し、不必要・非効率なエネルギー消費をしないこと（照明、空調、ウォームビズ・クールビズ、燃費効率のよい機械の利用等）を検討
□ 環境負荷低減に配慮した商品、原料等の調達を検討
（４）悪臭及び害虫の発生防止
※肥料・飼料等の製造を行う場合 □ 悪臭・害虫の発生防止・低減に努める

（５）廃棄物の発生抑制、適正な循環的な利用及び処分
□ プラ等廃棄物の削減に努め、適正に処理
□ 資源の再利用を検討
（６）生物多様性への悪影響の防止
※生物多様性への影響が想定される工事等を実施する場合 □ 生物多様性に配慮した事業実施に努める
※特定事業場である場合 □ 排水処理に係る水質汚濁防止法の遵守
（７）環境関係法令の遵守等
□ みどりの食料システム戦略の理解
□ 関係法令の遵守
□ 環境配慮の取組方針の策定や研修の実施に努める
※機械等を扱う事業者である場合 □ 機械等の適切な整備と管理に努める
□ 正しい知識に基づく作業安全に努める

申請書類チェックシート

(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うち農業支援サービスの立上げ支援のうち農業支援サービス事業育成対策のうち地域型サービス支援タイプ)

※申請書類を送付する際に、このチェックリストで書類のチェックを行い、申請書類と併せて提出してください。

区分		申請書類及び添付書類等	注意点	チェック欄
実施体制		01. コンソーシアム等の規約等	コンソーシアム等を構成する場合、構成員、代表者、意思決定方法、事務・会計の処理方法及びその責任者、財産管理方法、内部監査、事務手続に係る不正を防止する仕組み等が記載されているもの	☐
	◎	02. 実施体制のわかる資料及び実施体制図	実施体制のわかる資料例：定款、組織のHP	☐
	◎	03. 財務資料	財務諸表等、事業実施主体の財務状況が分かるもの	☐
事業計画	◎	04. 事業実施計画書	eMAFFにて申請する場合は、それをもって事業実施計画書の提出に替えることができるものとする	☐
	◎	05. 経費使用に関する参考資料	経費のうち謝金、賃金等の支払いを予定している場合は、謝金、賃金等の単価の設定根拠が確認できる資料	☐
		06. 委託契約書	事業の一部を委託する場合は、契約書(案)を添付すること	☐
	◎	07. 根拠データ	事業実施計画に記載している数値(現況及び目標年の面積、経営体数及びサービスの売上等)の根拠が確認できるもの	☐
	◎	08. 環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート	環境負荷低減のチェックシートに記載された各取組について、事業実施期間中に実施する旨をチェックした上で、当該チェックシートを添付すること。	☐
		09. 審査基準の加算ポイントに係る証拠書類	実施要領別記3-1の別表6の審査基準の加算ポイントに係る取組を行う場合はその証拠書類を添付すること。(審査項目4に係る取組を行う場合は計画の認定がわかる書類を添付する 等)	☐
	◎	10. サービスの提供地域がわかる資料(地図等)	経費のうち謝金、賃金等の支払いを予定している場合は、謝金、賃金等の単価の設定根拠が確認できる資料	☐
共通	◎	11. 申請書類チェックシート	本チェックシート	☐
		12. その他参考資料	事業計画等の内容を補足する資料がある場合は、必要に応じて添付すること	☐

注 1) ◎印の付いた資料については原則提出の必要があります。
注 2) 申請内容等の確認のため、必要に応じて、農産局長、地方農政局長等、都道府県知事から追加の資料を求める場合があります。