

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事務取扱要領

(趣旨)

第1 この要領は、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の実施について次に定めるもののほか細部の事務取扱について定めるものとする。

- 補助金等に係る予算執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適化法」という。）
- 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令255号）
- 農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号）
- スマート農業・農業支援サービス事業体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12月22日付け7農産第3537号農林水産事務次官依命通知。）
- 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（令和8年1月22日付け7農産第4336号農林水産事務次官依命通知。以下「国実施要領」という。）
- 福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和45年10月27日付け福島県規則第107号。）
- 福島県補助金等の交付等に関する規則の運用について（昭和45年10月27日付け45財第136号福島県総務部長通達）
- 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4月1日付け7農支第5017号。以下「県交付要綱」という。）

(事業実施計画の提出)

第2 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、実施計画書（国実施要領 別記2-1様式第1-1号から様式第1-6号、第1-10号のうち必要な書類）を作成し、事業実施計画承認申請書（国実施要領 別記2-1様式第1号準用）に添付し、農林事務所長（以下「所長」という。）を経由し、福島県知事（以下「知事」という。）の承認を受けるものとする。

なお、知事が必要と認める場合には、市町村長を経由して所長に申請し、前項に準じて実施することができるものとする。

また、県域団体等の場合は福島県農林水産部長（「以下「部長」という。」）に申請し、知事の承認を受けるものとする。

- (2) 所長は、事業実施主体から申請のあった実施計画書について、様式第1号により部長に提出する。

2 事業計画の承認

- (1) 部長は、第2の1により申請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2号により通知する。

- (2) 所長（県域団体等の場合は部長）は、事業実施主体に様式第3号により通知する。

(補助金等の割当内示)

- 第3 部長は、予算の範囲内で所長に対し補助金又は交付金（以下「補助金等」という。）の割当内示を行う（様式第4号）。
- 2 所長は、配分された補助金等の範囲内で事業実施主体等に対し補助金等の割当内示を行う（様式第5号）。
- 3 部長は、事業実施主体が県域団体等の場合は、1及び2の規定にかかわらず直接補助金等の割当内示を行う（様式第5号）。

(補助金等交付申請書の提出)

- 第4 事業実施主体は、第3の2又は3の規定による補助金等の割当内示があったときは、別に指示された日までに県交付要綱第4条による補助金等交付申請書を所長に提出する。
- 2 事業実施主体が県域団体の場合は、前項の規定に関わらず補助金等交付申請書を直接知事に提出する。

(補助金等の交付の決定)

- 第5 知事又は所長は、補助事業に係る補助金等の交付を決定したときは、事業実施主体に対し県交付要綱第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。

(事業の着手)

- 第6 事業実施主体は、県交付要綱第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、事業に着手したときは速やかに様式第6号により所長（県域団体等の場合は部長、市町村を経由する場合は市町村長を経由して所長）に届け出る。
- 2 県交付要綱第7条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 所長は、事業実施主体から県交付要綱第7条の規定に基づく交付決定前着手届の提出があった場合は、その写しを速やかに部長に提出する。

(事業計画の変更)

- 第7 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、速やかに事業実施計画変更承認申請書（様式第7号）を所長（県域団体等の場合は部長）に提出し、第2の1及び2に準じて知事の承認を受けるものとする。
- 2 事業実施主体は、県交付要綱第9条第1項に規定する軽微な変更を行う場合は、様式第8号を所長（県域団体等の場合は部長）にすみやかに届け出る。

(概算払請求)

- 第8 事業実施主体は、県交付要綱第12条の規定に基づき補助金の概算払を受けようとするときは、国実施要領 別記2-1様式第4号を所長（県域団体等の場合は部長）

に提出する。

なお、市町村を経由している場合市町村長は、県交付要綱第7号様式に事業実施主体から提出があった書類を添付し、所長に提出する。

（実績報告）

第9 事業実施主体からの実績報告は、県交付要綱第14条によるものとする。

なお、所長は、事業実施年度の3月31日までに実績報告書の写しを添付の上、様式第9号により部長に提出する。

（事業実施状況の報告）

第10 事業実施主体は、事業実施計画書で設定した成果目標の達成状況等について、本事業の実施年度から目標年度の前年度までの間、毎年度、翌年度の6月末までに、国実施要領 別記2-1様式第6号により事業実施状況報告書を作成し、国実施要領 別記2-1様式第7号準用に添付して所長（県域団体等の場合は部長）に提出する。

2 所長は、前項により提出された事業実施状況報告書の内容を点検しその写しを様式第10号に添付し、7月15日までに部長に提出する。

3 県は、事業実施計画に定めた成果目標の達成が立ち後れていると判断した場合は、当該事業実施主体に必要な資料等を求めるとともに適切な措置を講じるものとする。

（評価報告等）

第11 事業実施主体は、目標年度の翌年度において、事業実施計画書で設定した目標年度の成果目標の達成状況等について自ら評価を行い、目標年度の翌年度の6月末までに評価報告書（国実施要領 別記2-1様式第9号）を作成し、別記2-1様式第10号準用に添付して所長（県域団体等の場合は部長）に提出するものとする。

2 事業実施主体は、事業実施計画書で設定した目標年度の成果目標について達成できていない場合は改善計画（国実施要領 様式第2号）を作成し、前項の様式と併せて所長（県域団体等の場合は部長）に提出する。

3 所長は、前項により提出された評価報告書等の内容を点検しその写しを様式第10号に添付し7月15日までに部長に提出する。

4 県は、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指導を行う。

（成果確認検査）

第12 部長又は所長は、第9に基づく実績報告書の提出を受けたときは事業の成果確認を行うものとする。事業の確認検査に当たっては「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）」に基づいて行うものとする。

（補助金等の額の確定）

第13 知事又は所長は、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。

（財産処分等）

第14 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おうとする場合には、あらかじめ適化法に基づく申請書を所長（県域団体等の場合は部長）に申請し、承認を得るものとする。

第15 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（導入した機械等の写真等）及び県交付要綱第17条第2項に基づく財産管理台帳
- 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、納品書、請求書、納品書、領収書等）

第16 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

- 1 この事務取扱要領は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 この事務取扱要領の施行に伴い、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4月1日付け7農支第918号福島県農林水産部長通知。以下「旧実施要領」という。）は廃止する。
- 3 旧実施要領に基づき令和7年度までに実施した事業については、従前の例による。

様式第 1 号(事務取扱要領第 2 の 1 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・農業支援サービス事業加速化
総合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

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。

様式第 2 号(事務取扱要領第 2 の 2 (1) 関係)

番 号
年 月 日

〇〇農林事務所長

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加速化

総合対策事業の事業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計画については、これを承認します。

また、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 条の規定による交付申請の期限は(年号)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3号(事務取扱要領第2の2(2)関係)

番 号
年 月 日

事業実施主体 様
(組織名称及び代表者氏名)

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加速化
総合対策事業の事業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)で申請があったスマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業の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)で承認しましたのでお知らせします。

※ 事業実施主体が県域団体等の場合は、部長から県域団体等の長あてに通知。市町村を経由している場合は所長から市町村長あてに通知する。

様式第 4 号(事務取扱要領第 3 の 1 関係)

番 号
年 月 日

〇〇農林事務所長

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加速化
総合対策事業の割当内示について (通知)
このことについて、下記のとおり割当内示をしますので、適正な事業執行をお願いし
ます。

記

補助金等目名 (県事業名) (県小事業名) 【事業実施主体名】	既内示額	今回内示額	計
〇〇事業 (〇〇事業) (〇〇事業) 【〇〇〇〇】	0 円	円	円
	(うち国庫)	(うち国庫)	(うち国庫)
	0 円	円	円
	(うち県費)	(うち県費)	(うち県費)
	0 円	0 円	0 円
合 計	0 円	円	円
	(うち国庫)	(うち国庫)	(うち国庫)
	0 円	円	円
	(うち県費)	(うち県費)	(うち県費)
	0 円	0 円	0 円

様式第5号(事務取扱要領第3の2及び3関係)

番 号
年 月 日

事業実施主体様
(組織名称及び代表者氏名)

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加速化
総合対策事業の割当内示について (通知)

このことについて、下記のとおり補助金等が交付される見込みなので、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。

記

1

補助金等目名 (県事業名) (県小事業名)	事業実施主体名	補助金等 割当内示額	備考
〇〇事業 (〇〇事業) (〇〇事業) 【〇〇〇〇】		円 (うち国庫) 円 (うち県費) 円	

2 提出期限 令和 年 月 日

※ 事業実施主体が県域団体等の場合は、部長から県域団体等の長あてに通知。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に通知する。

様式第 6 号（事務取扱要領第 6 の 1 関係）

番 号
年 月 日

福島県〇〇農林事務所長

事業実施主体
住所（所在地）
氏名（組織名称及び代表者氏名）

（年号）〇〇年度スマート農業・農業支援サービス事業加速化
総合対策事業着手届

（年号）〇〇年度スマート農業・農業支援サービス事業加速化総合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	

※ 事業実施主体が県域団体等の場合は、部長に提出。市町村を經由している場合は、市町村長を經由し所長に提出する。

番 号
年 月 日

福島県〇〇農林事務所長

事業実施主体
住所（所在地）
氏名（組織名称及び代表者氏名）

（年号）〇〇年度スマート農業・農業支援サービス事業加速化
総合対策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 事業実施計画書の変更内容
農業支援サービスの育成加速化支援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。
- ※ 3 事業実施主体が県域団体等の場合は部長に提出。市町村を経由している場合は、市町村長を経由し所長に提出する。

福島県〇〇農林事務所長

事業実施主体
住所（所在地）
氏名（組織名称及び代表者氏名）

（年号）〇年度スマート農業・農業支援サービス事業加速化
総合対策事業の事業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 事業実施計画の変更内容
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 事業実施主体が県域団体等の場合は部長に提出。市町村を經由している場合は、市町村長を經由し所長に提出する。

様式第9号(事務取扱要領第9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・農業支援サービス事業加速化
総合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績報告書を提出します。

記

- 1 事業実施主体
- 2 実績報告書
別紙のとおり※1。

※1 県交付要綱第10号様式を添付する。

[県交付要綱第10号様式の添付書類]

- ・事業の実績を記載した事業実施計画書
- ・支払い経費ごとの内訳を記載した資料、帳簿等の写し又は補助金調書の写し
- ・支払い経費の確認のための資料(契約書、請求書、領収書等の写し)
- ・事業実施等の確認のための資料(写真、議事録、出来高設計書、財産管理台帳等の写し)
- ・市町村を経由している場合は、市町村が実施した成果確認結果、市町村から補助金が支払われたことが確認できる資料 等

※2 事業実施主体が県域団体等の場合は、部長に提出。市町村を経由している場合は、市町村長を経由し所長に提出する。

様式第10号(実施要領第10の2及び第11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・農業支援サービス事業加速化

総合対策事業実施状況報告書(評価報告書)の提出について(通知)

このことについて、下記の事業実施主体から提出があったスマート農業・農業支援サービス事業加速化総合対策事業実施状況報告書(評価報告書)を提出します。

記

- 1 事業実施主体名
- 2 事業実施状況報告書(評価報告書)
別添のとおり※1。

※1 以下の書類を様式第10号に添付する。

[事業実施状況報告書]

事業実施主体から提出があった以下の書類の写しを添付

- ・国実施要領別記2-1 様式第6号
- ・国実施要領別記2-1 様式第7号準用

[評価報告書]

事業実施主体から提出があった以下の書類の写しを添付

- ・国実施要領別記2-1 様式第9号
- ・国実施要領別記2-1 様式第10号準用

なお、目標年度に目標達成できていない場合は事業実施主体から提出があった改善計画書を併せて添付

- ・国実施要領 様式第2号(改善計画書)

※2 事業実施主体が県域団体等の場合は、部長に提出。市町村を経由している場合は、市町村長を経由し所長に提出する。