

令和5年度焼津市農業・地域支援サービス事業体育成事業の公募要領

第1 目的

急速に進む農業者の減少、高齢化の進行とともに、農地の貸付けが増加し、農地の引き受けとなる担い手農業者の作業負担や労働費が増大しています。

また、従来から地域住民が主体となって行っている河川・水路などの環境美化活動においても作業が困難になってきている場所も出てきております。

将来的には、農業現場においても、人手不足が問題となり、労働力の確保が難しくなっていきます。地球温暖化の影響もあり、日中、炎天下の中で、農作業を行うことも大変になってきており、労働時間も限られたものとなっています。

このため、農作業の分業化とICTやロボットを活用したスマート技術による農作業の省力化・低コスト化が求められています。

市では、こうした将来の農業情勢等の見通しを踏まえ、スマート農機を活用した畦畔等の草刈りや水稻等の防除など、農業者の農作業等の一部を請け負う「農業・地域支援サービス事業体」の育成・確保を図るため、農作業等の新たな代行サービスを提供する新規参入事業者及び既存事業者を公募し、新規事業立ち上げ当初のビジネス確立を支援します。

令和5年度焼津市農業・地域支援サービス事業体育成事業（以下「本事業」という。）に係る事業実施主体の公募については、令和5年度焼津市農業・地域支援サービス事業体育成事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に定めるほか、この要領に定めるとおりです。

第2 補助対象者及び補助対象事業等

（1）補助対象者

補助対象者は、以下の要件を全て満たす事業者です。

- ①焼津市内に主たる事務所又は事業所を有すること。
- ②第3の規定により交付申請をした日以前に納期限が到来した市税を完納していること。
又はその徴収猶予を受けていること。
- ③暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員並びにこれらの者に準ずる反社会的団体及びその構成員でないこと。
- ④第3の規程による申請の日以前の3か年において「焼津市補助金等交付規則」(昭和60年1月16日規則第1号)第18条第1項又は第2項に基づく交付決定が取り消されたことのある者でないこと。

（2）補助対象事業等

- ①補助対象事業、補助対象経費及び補助限度額は別表1のとおりです。
- ②次に該当する経費は補助の対象となりません。
 - ・事業実施に直接関連のない経費
 - ・補助事業の有無にかかわらず、事業実施主体が具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタルに要する経費
 - ・傷害保険等任意保険の加入に要する経費

- ・事業実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
 - ・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をいいます。)
 - ・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ことを証明できない経費
- ③上記①②で認められる経費であっても、証拠書類(請求書、領収書の写しなど)によって金額、内容等が確認できないもの及びクレジットカード決済、スマートフォンアプリ等を利用した決済その他特典が付与される決済手段により支払われるものについては補助対象となりません。
- なお、申請に当たっては、実際に交付される補助金の金額については、補助対象経費等の精査により減額することもありますので御留意ください。
- 申請補助金額については、千円単位で計上することとします。

第3 申請書類等の作成、提出期限等

(1) 申請書類等

- ①事業計画書(別紙様式1)
- ②①に係る添付書類等(事業の実施体制、委託契約書、財務状況が分かる資料)
- ③農業用機械等の導入支援事業導入機材リスト(別紙様式2)
- ④申請書類等チェックシート(別紙様式3)

(2) 提出期限: 令和5年11月24日(金)午後5時15分まで(必着)

(3) 事業の内容、申請書類等の作成等に関する問合せ先

本事業についての問合せ先は、以下のとおりです。

なお、問合せの受付時間は、土・日・祝祭日を除く午前8時30分から午後5時15分とします。

【問合せ先】

焼津市経済部農政課 電話: 054-626-2157

メールアドレス: nousei@city.yaizu.lg.jp

(4) 申請書類等の提出先

本事業の申請書類等の提出先は、以下のとおりです。

【提出先】

郵送の場合: [宛先] 〒425-8502 静岡県焼津市本町2-16-32

焼津市 経済部 農政課 農業振興担当

持参する場合: [窓口] 焼津市役所6階 農政課 農業振興担当

[受付時間] 平日の午前8時30分から午後5時15分まで

(5) 提出に当たっての注意事項

- ① 申請書類等に虚偽の記載、不備等がある場合は、審査対象外となる場合があります。
- ② 申請書類等の作成及び応募に係る費用は、応募者の負担とします。
- ③ 申請書類等の提出は、原則としてメール提出とし、やむを得ない場合には郵送又は宅配便（バイク便を含む。）も可としますが、ファクシミリによる提出は受け付けません。
- ④ 申請書類等を郵送する場合は、簡易書留、特定記録等、配達されたことが証明できる方法によってください。また、提出期限前に余裕を持って投函するなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。
- ⑤ 申請書類等を郵送する場合は、申請書類等は封筒に入れ、「令和5年度焼津市農業支援サービス事業体育成事業 申請書類等在中」と封筒の表に朱書きの上、書類等一式を入れて提出してください。
- ⑥ 提出後の申請書類等については、原則として、資料の差し替え等は不可とし、採用、不採用にかかわらず返却はいたしません。
- ⑦ 提出された申請書類等については、秘密保持に十分配慮するものとし、応募審査以外には無断で使用いたしません。

第4 事業計画書等の審査及び選定について

第3により提出された申請について、焼津市経済部農政課に設置する焼津市農業・地域支援サービス事業体育成事業に係る審査委員会(以下「審査委員会」といいます。)が審査を行い、応募者の中から補助金交付適格者を選定します。

(1) 審査の方法

提出された事業計画等については、審査委員会において書類審査及び質疑応答を行い、(2)に定める審査基準に基づきポイント付けによる審査を行います。

ポイントの高い順に採択優先順位を定め、予算の範囲内で採択優先順位の高い者を補助金交付適格者として選定するものとします。同ポイントとなった申請が複数あった場合は、事業費が少ないものを優先的に採択するものとします。

審査委員会による指摘等があった場合には、指摘等を反映した申請書類等を提出させることがあります。なお、この場合にあっても、ポイントの変更は行わないものとします。

(2) 審査の観点

審査項目	審査項目の詳細
1 活動の事業性・取組の実現性	事業計画に記載の取組について ・活動内容の実現可能性はどの程度か ・事業として発展していくことがどの程度期待できるか（農業現場や地域貢献など） ・構成組織・人員等の面で実現できるような体制が整っているか
2 農業現場への裨益度	事業計画に記載の取組について ・労働時間の削減やコストの低減等を通じて、どの程度農業現場の役に立つか ・どの程度多くの農家の役に立つか

	<ul style="list-style-type: none"> ・取組が1つの焼津市に留まらず、広まっていくことが期待されるか ・作業を外注するという意識を定着させ、農業現場・農業者の意識に変革をもたらすものであるか
3 取組内容・技術等の新規性	事業計画に記載の取組について <ul style="list-style-type: none"> ・これまで農業現場で見られなかった新規性のある取組内容（例えば、農業機械のシェアリングなど）か ・これまで農業現場で活用されていない新規性のある技術を用いるものか ・その他、何らかの新規性があるか
4 その他 (行政・J A・地域の取組との整合性)	<ul style="list-style-type: none"> ・市及び大井川農業協同組合と農地の集積・集約化に向けた連携体制が構築できるか ・事業の実施が不特定多数の市民や地域の利益へとつながるものであるか。

(3) 審査結果の通知等

審査・評価委員会の審査結果報告等に基づき、補助金交付対象者として選定しされた者に対してはその旨を、それ以外の申請者に対しては補助金交付対象者として選定されなかった旨を、それぞれ交付要綱に基づき通知するものとします。審査の経過や審査結果に関するお問合せにはお答えできませんので、予め御了知ください。

第5 事業実施主体に係る責務等

事業実施主体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。

(1) 補助金等の経理管理

交付を受けた補助金の経理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器設備等財産の取得及び管理など）に当たっては、次の点に留意する必要があります。

事業実施主体は、適正化法、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年政令第255号）及び焼津市補助金等交付規則（昭和60年焼津市規則第1号）等の法令に基づき、適正な執行に努めること。

事業実施主体は、補助金の経理状況を常に把握するとともに、補助金の使用に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的使用に努めること。

(2) 事業の推進

事業実施主体は、交付要綱及び本要領を遵守し、事業実施に必要な手続、事業全体の進捗管理、事業成果の公表等、事業実施全般についての責任を持たなければなりません。

(3) 成果目標

事業実施主体は、本事業の実施年度から目標年度までの間における実施計画書に記載した成果目標の達成状況について、毎年度、当該年度における事業実施状況報告書（別紙様式4）により市長に報告してください。

(4) 知的財産権の帰属等

本事業を実施することにより知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラムやデータベース等の著作物の著作権、品種登録を受ける地位及び育成者権等）が発生した場合、その知的財産権は事業実施主体に帰属しますが、知的財産権の帰属に関し、次の条件を遵守することを約していただきますので、その旨御了解していただいた上で御応募願います。

- ① 本事業により成果が得られ、知的財産権の権利の出願、取得を行った場合には、遅滞なく市に報告すること。
- ② 市が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で、知的財産権を利用する権利を市に許諾すること。
- ③ 本事業期間中及び本事業終了後5年間において、事業実施主体及び一部を受託する団体は、本事業の成果である知的財産権について、市以外の第三者に譲渡又は利用を許諾する場合には、事前に焼津市経済部農政課と協議して承諾を得ること。

(5) 収益状況の報告及び収益納付

本事業終了後5年間において、知的財産権に伴う収益が生じた場合は、毎年度収益の状況を報告することとし、相当の収益を得たと認められた場合には、交付を受けた補助金の額を限度として、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付していただくことがあります。

(6) 事業成果等の報告及び発表

事業実施主体は、事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果について、本事業終了後に、要綱に基づき焼津市農政課に必要な報告を行わなければなりません。

事業実施主体は、農業関係者、都道府県等行政機関、市内外の学会等に対して、本事業により得られた事業成果の公開・普及に努めることとします。

また、本事業期間中における取組内容及び本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じ発表していただくことがあります。

なお、事業実施主体による新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、本事業によるものであること、論文の見解が市の見解ではないことを必ず明記し、公表した資料については農林水産省に提出してください。

報告書等の本事業の成果について、市ホームページへの掲載その他普及・啓発を目的とした市による利用を事業実施主体が妨げることはできません。

(7) その他

本事業終了後、次年度以降の政策立案等に反映させるため、事業成果の波及効果、その活用状況等に関して、必要に応じて市による評価を行います。その際、ヒアリング等の実施について御協力をお願いすることがあります。

(別表1)

補助の対象			補助限度額
事業の区分	補助対象事業	補助対象経費	
1 農業・地域支援サービス事業者立ち上げ当初のビジネス確立支援事業	<p>農業・地域支援サービス事業を新たに開始し、定着させるために行う次の事業</p> <p>(1)農作業等を請け負う事業で、畦畔等の草刈り作業及び農作物の防除作業が含まれるもの</p> <p>(2)農業・地域支援サービスの利用の促進するための広報に関する事業</p> <p>(3)当該事業の実施に関する従業員の研修事業</p> <p>(4)法人設立又は定款の変更に関する法定手続き</p>	<p>補助対象事業を実施するために直接必要な経費のうち、賃金等、報償費、旅費、需要費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費等</p> <p>ただし、事業中に発生した事故・災害の処理のための経費及び補助事業の有無にかかわらず、事業実施主体が具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタルに要する経費は除く。</p>	900万円
2 農業用機械等の導入支援事業	<p>1の農業・地域サービス事業の実施に当たって必要な次に掲げる要件を満たす農業用機械等を取得し、又はリースする事業</p> <p>(1)ドローン、ロボット、人工知能、情報通信技術その他の先進技術により農作業の効率化、省力化等を図ることができるものとして市長が認めるものの普及に資する農業用機械等の導入であること。</p> <p>(2)除草及び防除作業を効率化するための機器であって、市長が認めるもの。(前号に規定するものを除く。)</p>	<p>補助対象事業を実施するために直接必要な経費のうち、使用料及び賃借料、備品購入費その他市長が必要と認める経費</p>	1,000万円

(別紙様式1)事業計画書

令和 年 月 日

以下の事業計画について、【承認/変更】申請いたします。

記

令和5年度焼津市農業・地域支援サービス事業体育成事業の事業計画

1. 申請者					
・氏名又は名称					
・代表者 <small>(法人・団体の場合)</small>					
・住所又は主たる事務所					
・法人番号					
2. 申請内容					
事業の目的					
事業の内容					
経費の配分					
区分	費目	市補助金	自己負担額	消費税区分	備考
1.農業・地域支援サービス事業体立ち上げ 当初のビジネス確立支援事業					
2.農業・地域サービス事業の展開に必要な 農業用機械等の導入支援事業					
合計		0	0		
事業完了予定年月日	令和	年	月	日	

3. 取組方針

事業の継続性・取組の実現可能性	
農業現場への裨益の度合い	
取組・技術の新規性	
市及び大井川農業協同組合との連携体制 地域の取組等に対する関与	

4. 年度別の取組計画

1年目（令和 5年度）	
2年目（令和 6年度）	
3年目（令和 7年度）	
その他留意事項	

5. 成果目標

以下の(1)～(3)からいずれか1つ以上を選択して記入	現状(4年度)	事業実施年度 (5年度)	6年度	目標年度(7年度) (事業実施年度の翌々年度)
(1)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目標				
(2)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目標 (ha)	防除作業			
	除草作業(※)			
(3)事業実施主体の提供するサービスの売上げに係る目標(万円)				

※ 畦畔等の幅の狭い箇所をメートル単価で契約する場合1m=1㎡として計算する。

6. 添付書類等	
区分	資料名
1 実施体制	(定款等)
	(実施体制図)
	(財務資料)
	(根拠データ)
2 事業計画	(事業計画書)
	(補助事業に関する経費使用に関する参考資料)
	(PR 資料)
	(委託契約書)
3 共通	(申請書類等チェックシート) ・令和5年度焼津市農業・地域支援サービス事業体育成事業 申請書類等チェックシート(別紙様式3)
	(農業用機械等の導入支援事業導入機材リスト) ・農業用機械等の導入支援事業導入機材リスト(別紙様式2)
	(その他参考資料)

※申請書類等チェックシートの内容を確認し、添付した資料の具体名を記入してください。

(別紙様式2)

農業用機械等の導入支援事業導入機材リスト

	名称	メーカー	型番	能力等	単価(税抜き)	台数	導入金額(税抜き)
1							
2							
3							
4							
5							
6							

※行が足りない場合は適宜追加してください。

金額の確認ができる見積もり又はカタログ等を添付してください。

(別紙様式3)

令和5年度焼津市農業・地域支援サービス事業体育成事業 申請書類等チェックシート

※申請書類等を送付する際に、このチェックリストで書類のチェックを行い、申請書類等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	定款等	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	<input type="checkbox"/>
	◎ 実施体制図	事業の実施体制が確認できるもの (部門や職員配置計画、管理体制)	<input type="checkbox"/>
	◎ 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	<input type="checkbox"/>
	◎ 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又は経営体数、サービスの売上等)の根拠が確認できるもの	<input type="checkbox"/>
事業計画	◎ 事業計画書	サービス内容、金額設定、受注から実施に関する方針 雇用計画、設備等導入計画 初年度から3年目までの収支計画、及び資金計画	<input type="checkbox"/>
	◎ 補助事業に関する経費使用に関する参考資料	導入機器の見積りやカタログ、講習会参加費等経費の算出根拠資料 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	<input type="checkbox"/>
	◎ PR 資料	パンフレット等(既存事業の取組可)	<input type="checkbox"/>
	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	<input type="checkbox"/>
共通	◎ 申請書類等チェックシート	本チェックシート	<input type="checkbox"/>
	農業用機械等の導入支援事業導入機材リスト	農業用機械等の導入支援事業に申し込む場合に提出(別紙様式2)	<input type="checkbox"/>
	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	<input type="checkbox"/>

注1) ◎印の付いた資料については必ず提出して下さい。

注2) 申請内容等の確認のため、必要に応じて、市から追加の資料を求める場合があります。

事業実施状況報告書

(事業実施主体名：)

	計画時状況 (令和 4 年)	事業 1 年目 (令和 5 年)	事業 2 年目 (令和 6 年)	目標年度 (令和 7 年)	達成率	成果目標の 具体的な実績	備考
事業実施後の状況① サービスを活用する経営体数							
事業実施後の状況② サービスを活用する農地面積							
事業実施後の状況③ サービスの売上げ							

事業実施主体の評価と 今後の取組	
---------------------	--