

# スマート農業導入加速化推進事業 (スマート農業導入実証活動) 実施要領

## 第1 事業の目的

本県では、平成31年3月、スマート農業の基本的な取組方向等を示した「鹿児島県スマート農業推進方針」を策定し、現地におけるスマート農業の実装に向け、様々な取組を推進してきている。

そこで、スマート農業に関する新たな先端技術について、地域への導入に向けて、現地での実証活動を支援し、費用対効果の検証や栽培技術マニュアル等の作成を通じて、スマート農業技術の現地実装化を図る。

## 第2 事業実施主体

事業実施主体は、以下の要件を満たす協議会とする。

- 1 県普及組織、市町村等により構成されていること。  
このうち、県普及組織は必須の構成員とする。
- 2 事業に関する事務手続きを適正かつ効率的に行うため、協議会の代表者及び意思決定の方法、事務・会計の責任者及び処理の方法、財産管理の方法等を明確にした協議会の運営等に係る規約（以下「協議会規約」という。）が定められていること。

## 第3 事業の内容

本事業により実施することができる事業内容は以下の取組とするが、現地実証活動及び現地検討会等の開催は必須の取組とする。

### 1 現地実証活動

農業者のほ場において、スマート農業技術の実証を行い、費用対効果の検証やその効果等を整理し、マニュアル等を作成するものとする。なお、実証する技術は、ロボット、AI、ICT等の情報通信技術を活用したものであり、農作業の効率化、農作業における身体の負担の軽減、農業経営管理の合理化による生産性の向上、技術の継承の効果が期待されるものであること。

### 2 先進事例調査

第3の1の取組を円滑かつ効果的に進めるために、必要に応じて先進地での調査等を実施するものとする。

### 3 現地検討会等の開催

現地実証ほ場等において、地域農業者等を対象とした検討会や、専門家等を招いて研修会等を開催し、スマート農業の理解促進を図るものとする。

## 第4 助成の内容等

本事業において補助対象とする経費は、第3の取組を行うために直接要する経費であって、本事業の対象として明確に区分ができ、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるものとする。

なお、その経理に当たっては、別紙1の費目ごとに整理するとともに、他の事業等の会計と区分して整理を行うこととする。

## 第5 事業実施期間

本事業の事業実施期間は事業実施年度とする。ただし、品目の特性等を勘案して、特に必要があると認める場合には、2か年実施することができるものとする。その場合は、各年度において、第6の規定により事業実施計画の承認を受けるものとする。

## 第6 事業実施計画の承認等

- 1 事業実施主体は、第3の事業を実施しようとする場合、事業実施計画承認申請書（別記様式1）に事業実施計画書（別記様式2）を添えて、関係地域振興局・支庁の農林水産部長または事務所長を通して、知事へ提出するものとする。

ただし、地域の組織など複数の市町村にまたがる組織については、知事へ提出することができるものとする。

- 2 知事は、提出された事業実施計画が第1の目的及び第3の事業内容に沿ったものであることを審査し、その内容が適当と認められるときは、別記様式3号により当該事業実施計画を承認し、その旨を関係地域振興局・支庁の農林水産部長または事務所長を通して（地域の組織等については、事業実施主体）、事業実施主体へ通知するものとする。

#### 第7 事業実施計画の変更

事業実施主体は、事業実施計画の重要な変更を行う場合には、第6の規定に準じて、事業実施計画の変更を行うものとする。

なお、事業実施計画の重要な変更とは、次のいずれかに掲げるものとする。

- 1 事業費の30パーセントを超える増減
- 2 補助金額の変更

#### 第8 助成措置

県は、本事業の実施に必要な経費について、予算の範囲内で、事業実施主体に定額助成する。

#### 第9 事業実施実績の報告

事業実施主体は、事業実施実績報告書（別記様式4）により、事業実施実績書（別記様式2）及び実証活動実績書（別記様式5）等を添えて、事業実施年度の翌年度の4月末までに知事に提出するものとする。

ただし、品目の特性等により、現地実証期間が事業実施年度の翌年度までかかる場合は、現地実証終了後1か月以内に知事に提出するものとする。

#### 第10 その他

この要領に定めるもののほか、必要な事項については、知事が別途定めるものとする。

#### 附則

この要領は、令和7年4月1日から施行する。

(別記様式1)

第 年 月 日  
号

鹿児島県知事名 殿

事業実施主体名  
代表者

令和〇年度スマート農業導入加速化推進事業（スマート農業導入実証活動）  
実施計画の（変更）承認について（申請）

スマート農業導入加速化推進事業（スマート農業導入実証活動）実施要領第6の1（又は第7）の規定に基づき、事業実施計画の（変更）承認を申請します。

※ 事業実施計画書（別記様式2）を添付すること

令和〇年度スマート農業導入加速化推進事業  
(スマート農業導入実証活動)(変更)計画書(実績書)

1 事業実施主体名 \_\_\_\_\_

2 事業内容

(1) 現地実証の内容

対象部門(品目)	技術の内容	スマート農業機器 (メーカー)等名	備考

(2) 取組計画(実績)

	現地実証		現地検討会		先進事例調査
	先端技術数	実証回数	開催数	参加農家数	先端技術数
計 画					
実 績					

注) 実証回数: 例えば, ロボットトラクタを3ほ場で実証する場合は3回とする。また, 栽培期間を通して実証するもの(環境モニタリング装置等)については1回とする。

参加農家数: 延べ人数を記載する。

3 事業実施計画(実績)

実施時期	事業内容	参集者(人)	備考

注) 実証により得られた成果等は, 広報誌等に掲載する取組を必ず盛り込む。

4 経費の配分

事業内容	区分	補助事業に要する (要した)経費 (A)+(B)	負担区分	
			県費 (A)	その他 (B)
		円	円	円
計				

5 事業完了(予定)年月日 年 月 日

6 添付書類

- (1) 協議会の運営等に係る規約(協議会の構成員名簿等)
- (2) 現地実証実績書
- (3) 先進事例調査報告書(先進事例調査を行った場合のみ添付)
- (4) その他知事が必要と求めるもの

(別記様式3)

第 年 月 日  
第 年 月 日

協議会名

鹿児島県知事名 印

令和〇年度スマート農業導入加速化推進事業（スマート農業導入実証活動）  
実施計画（変更）の承認について（通知）

年 月 日付け 第 号で申請のあった，令和〇年度スマート農業  
導入加速化推進事業（スマート農業導入実証活動）実施計画の承認（変更）については，  
スマート農業導入加速化推進事業（スマート農業導入実証活動）実施要領第6の2の規  
定に基づき，承認します。

(別記様式4)

第 年 月 日  
号

鹿児島県知事名 殿

事業実施主体名  
代表者

令和〇年度スマート農業導入加速化推進事業（スマート農業導入実証活動）  
実施実績について（報告）

スマート農業導入加速化推進事業（スマート農業導入実証活動）実施要領第9の規定に基づき、事業実施実績を報告します。

- ※ 事業実施実績書（別記様式2）、実証活動実績書（別記様式5）を添付すること
- ※ 先進事例調査を実施した場合は、先進事例調査報告書（別記様式6）を添付すること

## 令和〇年度スマート農業導入加速化推進事業 (スマート農業導入実証活動) 実証活動実績書

### 1 事業実施主体

### 2 対象品目

### 3 地域課題と現地実証に取り組んだ目的

### 4 実証したスマート農業機器

#### (1) スマート農業機器

※ メーカー、性能、希望小売価格、画像等を記載（掲載）

#### (2) 関連機器

※ メーカー、性能、希望小売価格、画像等を記載（掲載）

### 5 現地実証の内容

#### (1) 実証場所

※ 市町村名や実証ほ場の面積等を記載

#### (2) 実証・調査内容

##### ア 実証ほ場

※ 実証内容について具体的に記載

##### イ 慣行ほ場（対照）

※ 実証ほ場との比較対照となる慣行ほ場（管理方法）について記載

#### (3) 調査項目

※ 現地実証の効果を確認するための調査項目（労働時間、収量、実証農家等のアンケート調査等）を記載

### 6 実証・調査結果

#### (1) スマート農業技術の効果

※ 実証・調査から得られたスマート農業技術（機器）の導入効果について、総括的に記載

※ 労働時間の削減、多収・高品質化、効率化、省人化、技術の見える化、作業の軽労化、篤農技術の継承、誰もが取り組みやすい農業の体系化などにポイントを絞って記載

##### ア ○○・・・

※ 「5 現地実証の内容」の「(3)調査項目」の調査結果や各データを記載

(2) 費用対効果の検証

※ スマート農業技術（機器）と慣行の費用対効果について、総括的に記載

○具体的なデータ

(〇〇 a あたり：円)

項目	慣行	実証	備考
売上合計A			
収量			
-----	-----	-----	-----
単価			
経費合計B			
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
-----	-----	-----	-----
売上A－経費B			

※ 経費は、現地実証に関係のある経費のみ記載する。

○技術普及に向けた対応策

※ 費用対効果が低い場合、費用対効果を高めるための提案等を記載

(3) 利用規模下限について

※ ロボットトラクタ，ドローンを活用した防除など，利用規模下限を積算できるものについてはその算出根拠等を記載

(4) その他

ア 実証農家等の意見，感想

イ 導入の際の留意点

**7 現地検討会の開催実績**

(1) 日 時

(2) 参加者（うち農業者人数）

(3) 内 容

(4) その他

**8 地域への波及を図るための広報誌等への掲載・マニュアル等の作成**

※ 広報誌等の名称を記載する一方，マニュアル等を添付

令和〇年度スマート農業導入加速化推進事業  
(スマート農業導入実証活動) 先進事例調査報告書

1 調査先

2 調査日

3 対象品目

4 調査結果

(1) 活用している機器

ア スマート農業機器

※ メーカー、性能、希望小売価格を記載、可能であれば画像も掲載

イ 関連機器

※ メーカー、性能、希望小売価格を記載、可能であれば画像も掲載

(2) 活用方法

※ スマート農業機器の活用方法について具体的に記載、活用状況の画像も掲載

(3) 活用成果

※ スマート農業技術（機器）の導入効果について、可能な限り数値等を用いて記載

(4) 導入の際の留意点

(5) その他（推進体制等について）

## スマート農業導入加速化推進事業（スマート農業導入実証活動）補助対象経費一覧

当事業の補助対象経費は、以下の事業を実施するために直接必要な経費とする。

なお、補助対象経費は交付決定から翌年3月31日までの事業期間内に支出される経費とする。

費目	細目	内容	注意点
備品費		<ul style="list-style-type: none"> <li>現地実証に必要な調査備品及び機械導入に係る経費 ただし、リース・レンタルを行うことが困難な場合に限る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>取得単価が50万円以上の機器及び器具については、見積書（原則3社以上、該当する設備を1社しか扱っていない場合は除く。）やカタログ等を添付すること。</li> <li>調査備品及び機械を製造・販売する民間企業が、当協議会の構成員である場合は、利潤を除外した実費弁済の経費に限るものとする。</li> <li>耐用年数が経過するまで、事業実施主体による管理体制が整っていること。</li> <li>当該備品を別の者に使用させる場合は、使用・管理についての契約を交わすこと。</li> </ul>
事業費	会場借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>
	通信・運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>郵便、運送、電話等の通信に係る経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>切手は物品受払簿で管理すること。</li> <li>電話等の通信費については、基本料を除く。</li> </ul>
	借上費	<ul style="list-style-type: none"> <li>現地実証に必要な機器、機械、ほ場等の借り上げ経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>タブレット、パソコンなど汎用性の高いものは除く。</li> </ul>
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>資料等の印刷費の経費</li> </ul>	
	原材料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>現地実証に必要な原材料の経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>原材料は物品受払簿で管理すること。</li> </ul>
	資機材費	<ul style="list-style-type: none"> <li>現地実証に係る掛かり増し資機材費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>通常の営農活動に係るものを除く。</li> </ul>

費目	細目	内容	注意点
事業費 (つづき)	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 短期間（補助事業実施期間内）又は一度の使用によって消費されその効用を失う少額な物品の経費</li> <li>・ 現地実証に用いる少額な器具等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 消耗品は物品受払簿で管理すること。</li> </ul>
	燃料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現地実証に使用するガソリン等の経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通常の営農活動に係るものを除く。</li> </ul>
	光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現地実証に必要な電気，ガス，水道料金の経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通常の営農活動に係るものを除く。また，基本料は除く。</li> </ul>
旅費	委員旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会議の出席，技術指導等を行うための旅費として，依頼した専門家に支払う経費</li> </ul>	
	調査等旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業実施主体等が行う資料収集，各種調査，会議，打合せ，技術指導，研修会，成果発表等の実施に必要な経費</li> </ul>	
謝金		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 資料整理，補助，専門的知識の提供，マニュアルの作成，原稿の執筆，資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 謝金の単価の設定根拠となる資料を添付すること</li> <li>・ 事業実施主体の代表者及び事業実施主体に従事する者に対する謝金は認めない。</li> </ul>
委託費		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本事業の交付目的たる事業の一部（例えば，現地実証における機器の操作等）を他の者に委託するために必要な経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 委託を行うに当たっては，第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的な業務に限り実施できるものとする。</li> <li>・ 事業そのもの又は事業の根幹を成す業務の委託は認めない。</li> <li>・ 民間企業内部で社内発注を行う場合は，利潤を除外した実費弁済の経費に限るものとする。</li> </ul>
雑役務費	手数料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 謝金等の振り込み手数料</li> </ul>	
	租税公課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 委託の契約書に貼付する印紙及び運営拠出金に課される消費税に係る経費</li> </ul>	