

スマート農業導入拡大支援事業のうち
スマート農業機械の利用体験事業実施要領

(趣旨)

第1条 スマート農業導入拡大支援事業のうちスマート農業機械の利用体験事業(以下「本事業」という)の実施については、熊本県補助金等交付規則(昭和56年熊本県規則第34号(以下「規則」という。))及び熊本県農林水産業振興補助金等交付要項(以下「要項」という。)に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

(目的)

第2条 本事業は、スマート農業機械・機器の体験導入を支援し、農業者等に利便性や効果などの技術理解を促すことで、スマート農業機械・機器の普及拡大につなげることを目的とする。

(補助対象経費)

第3条 補助金等の交付の対象経費、補助対象期間及び補助率は、要項別表に掲げるとおりとする。

(事業実施計画の承認申請、補助金交付申請)

第4条 次に掲げる計画書の様式は、別記第1号様式によるものとする。

- ・要項第3条の事業実施計画書
- ・要項第5条第1項の事業実施変更計画書
- ・要項第6条第2項第1号の事業計画書
- ・要項第8条第2項の変更計画書

(事業の補助金等交付決定前着手)

第5条 要項第9条第1項の補助金等交付決定前着手承認申請書の様式は、別記第2号様式とする。

(事業実績報告)

第6条 要項第13条第2項第1号の事業実績書は、別記第3号様式によるものとする。

(事業の推進)

第7条 事業の実施に当たっては、初期の目的を達成するため、行政、農業団体等の関係機関は相互の連携に努め、事業の円滑な推進を図るものとする。

(雑則)

第8条 県は必要に応じて補助事業者等に対し、事業の実施状況及び経理内容等について報告を求めることができるものとする。また、必要があると判断した場合には、関係する資料の提出を求め、現地調査等を実施することができる。

2 本事業の実施にあたって、補助事業者等は、災害や管理作業の危険性がないように対策を講じるものとする。

3 この要領に定めるもののほか、この要領の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、令和7年(2025年)6月30日から施行する。

スマート農業導入拡大支援事業のうち スマート農業機械の利用体験事業実施(変更)計画書

1 申請者の概要

代表者役職及び氏名	
郵便番号:	※ハイフンありの半角数字7桁で記載してください
所在地:	
電話番号:	FAX番号:
担当者の役職及び氏名:[役職] [氏名]	
担当者の連絡先:[電話番号]	
担当者のメールアドレス:	

2 事業目的及び内容

<p>事業目的</p> <p>※地域若しくは経営上の課題、課題を踏まえ事業の目的等を記載する。</p>	<p>《現状の課題や目的等を簡潔に記載してください》</p> <p>【例】現在、当地域では〇〇を栽培しているが、×××などの課題があり、△△△の作業の省力化が求められている。 そこで、【スマートの農業機械】をレンタルし、グループで利便性を確認した上で、今後のスマート農業技術の導入拡大等につなげる。</p>
<p>事業内容</p> <p>※具体的な内容、時期、場所等を記載する。</p>	<p>〈貸借するスマート農業機械装置の名称等〉 名称(規格等): 台数: 使用方法:</p> <p>〈貸借会社名〉 代表者名: 住所:</p> <p>〈貸借時期〉 令和 年 月頃～ 令和 年 月頃</p> <p>〈利用予定品目及び面積等〉 ①品 目: ②実施予定面積: (a) ③実施予定場所:</p>

期待する効果 ※今年度どのような成果が期待されるか、課題解決となるのか記載する。	【例】年間 10a あたり〇時間程度要している草刈作業について、機械導入によって50%以上の作業時間削減を実現し、労力軽減とともに、他の作業実施による収量・品質向上につなげる
--	---

3 経費等の区分

(単位:円)

経費区分	内容・必要理由	経費内訳 (単価、台数、回数、期間等)	補助対象経費
貸借料			
設置・調整費			
輸送費			
保険料			
通信費			
その他経費 ()			
補助対象経費合計			
補助金交付申請額(30万円以内)		<input type="checkbox"/> 課税事業者 <input type="checkbox"/> 非課税事業者	

※添付資料:見積書、団体規約等、機械の仕様書、カタログ等

熊本県知事 様

住所
(申請者)
氏名

令和 年度スマート農業導入拡大支援事業のうち
スマート農業機械の利用体験事業交付決定前着手承認申請書

令和 年度スマート農業導入拡大支援事業のうちスマート農業機械の利用体験事業について、別記条件を了知のうえ、交付決定前に着手したいので熊本県農林水産業振興補助金等交付要項第9条の規定により承認されたく申請します。

記

- 1 事業種目
- 2 事業費
- 3 事業主体
- 4 着手予定年月日
- 5 完了予定年月日
- 6 補助金等交付決定前着手を必要とする理由

別記条件

- 1 補助金交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等の理由によって実施した事業に損失を生じた場合、これらの損失は、事業主体が負担するものとする。
- 2 補助金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がないこと。
- 3 当該事業については、着手から補助金交付決定を受ける期間内においては、計画変更を行わないこと。

	<課題>
--	------

3 経費等の区分

(単位:円)

経費区分	内容・必要理由	経費内訳 (単価、台数、回数、期間等)	補助対象経費
貸借料			
設置・調整費			
輸送費			
保険料			
通信費			
その他経費 ()			
補助対象経費合計			
補助金交付申請額(30万円以内)			

※添付資料:契約書、請求書、領収書、レンタル機材及び利用体験時の写真