

要望調査書類提出時及び照会時の注意点

1回目の要望調査時に、間違いが多かった点や照会が多かった点について、留意事項を整理しましたので、追加要望調査時には、以下を確認の上、提出をお願いします。

また、単純な記入ミスだけで、複数回照会をかける事例もありましたので、提出時には、数字や文字などの記入ミスがないかの確認をお願いします。

1. 要望データについて(成果目標以外)【全ての枠共通】

(1) 機械装置導入の妥当性等の確認

「既存の機械装置の有無確認」において、2及び3の『既存の機械装置があるが、要望する機械装置は能力が向上したものである』を選んだ場合は、既存機より要望機がどのように能力向上しているかについて、出来る限り定量的にかつ、具体的に記載してください。

3の『既存機械装置は併用する』、4の『要望する機械装置は増備(増設)する』を選んだ場合は、併用又は増備しなければならない理由(台数を増やす必要性)を明確に記載ください。

(そもそも、1～4の選定を間違っている取組主体が多く見られます。)

(2) 動力源の有無と一体的な要望の有無

「動力源の有無」において、『1:「動力源」は一体的に要望している』を選んでいるのにも関わらず、「一体的な要望の有無」において、『無し』となっている場合がありますので、優先順位の何番と一体的導入として要望するか記載を忘れないようにしてください。

(3) 成果目標の達成状況

過去の年度で未達成になっていたものが、令和7年7月末の報告までに達成した、もしくは達成することが確実な場合は、●(黒丸)で出すようにしてください。

(4) 施設整備との一体性

整備時期について、竣工時期(供用開始時期)が、令和8年3月までのものではないと要望できませんので、記載の際は、「令和8年3月竣工(供用開始)」というように、竣工時期の記載であることがわかるよう明記してください。(「令和8年3月整備」の記載では、整備開始とも読めるので、竣工もしくは供用開始で記載ください。)なお、整備時期は、施工業者等との契約で竣工時期が示されているなど、具体的な整備計画に基づき記載ください。

2. 成果目標について

成果目標の設定に際しては、具体的な根拠をもとに、現状値から目標値を算出いただく必要があります。このため、昨年度も、単価等が現状値と異なる場合や、数字の根拠が不明な場合等については、要望時点で照会をかけさせていただき、算出根拠や算出式を確認しておりました。(他のものも事業参加申請時で確認しています。)

以下のとおり、成果目標毎に、留意事項を記載しますので、要望提出時にご対応ください。

なお、追加要望調査においても、目標値は令和8年度で算出してください。

(1) 単位頭羽数当たりの販売額の増加【一般枠】

本年度から、「販売額の増加」については、「単位頭羽数当たりの販売額の増加」となり、増頭すれば販売額が増加するわけではなく、生産効率を上げて、“単位頭羽数当たりの”販売額を増加させる必要があります。

このため、「単位頭羽数当たりの販売額の増加」を選んだ場合で、現状値①と目標値①(年間出荷数量及び年間販売頭数・量)が異なる場合及び、販売単価が異なる場合は、全ての畜種において、要望データの「目標値の出荷(販売)数量(頭数)・単価等が現状値と異なる場合」欄に、根拠とした資料名、根拠とした内容を記載するとともに、「根拠資料の確認・保管について」欄に回答を記載いただきますようお願いいたします。

その際、「目標値の出荷(販売)数量(頭数)・単価等が現状値と異なる場合」に書ききれない場合は、指定の様式にて提出してください。また、算出式が複雑な場合は、Excel ファイルにて作成し、提出をお願いいたします。

なお、記載の際は、現状値①と目標値①の差、現状の販売単価と目標の販売単価の差について、何を参考にして、どういう算出式で算出したかを明確に記載いただくようお願いいたします。

(2) 生産コストの削減【一般枠】

① 労働費の削減

労働費については、導入機械に係る作業のみでの算出ではなく、総労働費で算出してください。

算出式は、「目標値の出荷(販売)数量(頭数)・単価等が現状値と異なる場合」に、総労働費になっていることが分かるように記載いただくようお願いいたします。

その際、「目標値の出荷(販売)数量(頭数)・単価等が現状値と異なる場合」に書ききれない場合は、指定の様式にて提出してください。また、算出式が複雑な場合は、Excel ファイルにて作成いただき、提出をお願いいたします。

② 労働費の削減以外

事業参加申請時に目標値の算出根拠を添付いただき、確認させていただきます。

(3) 農業所得・営業利益の増加【一般枠】

事業参加申請時に目標値の算出根拠を添付いただき、確認させていただきます。

なお、畜産部門(飼料生産含む)以外の農業部門での増加による目標値の設定は不可ですので、ご留意下さい。

(4) 自給飼料収穫量の増加【一般枠】

事業参加申請時に目標値の算出根拠を添付いただき、確認させていただきます。なお、自己所有地以外で作付面積を拡大する計画は、事業参加申請時に増加する面積の具体的な契約や覚書等の根拠が必要ですので、ご用意ください。

(5) 新規就農の場合【一般枠】

目標値の設定に際して、地域の販売価格など参考にしたものがありますので、算出に参考にしたものを、「目標値の出荷(販売)数量(頭数)・単価等が現状値と異なる場合」に記載いただくようお願いします。

(6) 飼料増産優先枠の成果目標について

飼料増産優先枠の場合は、飼料増産計画及び国産飼料の給与割合計算表で確認いたしますので、以下について、ご留意下さい。

なお、飼料増産計画と要望データを異なった数字を入れてしまう方がいますので、ご注意ください。

① 飼料増産計画及び国産飼料の給与割合計算表

Excel で提出いただきますようお願いいたします。

② 作付面積を拡大する計画の場合

作付面積を拡大する場合は、作付面積の拡大方法について、飼料増産計画の「目標達成のための取組計画」に記載してください。なお、自己所有地以外で作付面積を拡大する計画は、事業参加申請時に、増加す

る面積の具体的な契約や覚書等の根拠を確認させていただきますので、ご用意ください。

③ 飼料生産作業を他者へ委託する場合

機械導入事業で導入した機械は、取組主体のみが使うことができますが、取組主体が飼料生産組織ではない場合で、飼料生産作業の一部を他者に委託する場合は、①導入機を取組主体の圃場のみで使い、②生産した飼料作物は取組主体で使うことについて、飼料増産計画の「目標達成のための取組計画」に記載してください。

(7) 省エネ優先枠の成果目標について

省エネ優先枠の場合は、成果目標事前確認表で確認いたしますので、以下について、ご留意下さい。

なお、成果目標事前確認表と要望データを異なった数字を入れてしまう方がいますので、ご注意ください。

① 成果目標事前確認表

Excel で提出いただきますようお願いいたします。

成果目標事前確認表のほか、別途根拠資料を提出いただく場合は、根拠資料のうち算出式については、Excel で提出いただきますようお願いいたします。

なお、機械メーカーから入手したデータを算出根拠に使った場合は、その旨を成果目標事前確認表もしくは、根拠資料に記載ください。

3. 添付資料について

(1) 畜産クラスター計画

字がつぶれて読めない畜産クラスター計画は不可とします。

(2) 頭数要件確認表

提出いただくのは、取組主体毎の Excel データ、協議会一覧の Excel データ、取組主体毎の自署入りの PDF の3点です。

3点の内容に齟齬がないように確認いただくとともに、3点まとめて提出いただくようお願いいたします。

4. 成果目標の未達成の場合の知事特認について

成果目標が未達成の場合で、知事特認を受ける場合は、要望の締切前までに、事前に各都道府県経由で農水省に協議していただき、成果目標に達成に向けての指導状況(これまでの指導、今後の指導)などを確認させていただいておりますので、知事特認を受けたい場合は、早めに都道府県を通じて、ご相談ください。

事前協議の際は、公文書でなくて構いませんので、以下を記したものを提出いただきますようお願いいたします。

- ① 協議会名、取組主体名
- ② 未達成の機械の要望年度及び枠
- ③ 未達成の機械と導入年度
- ④ 当該成果目標の現状値(年度)、目標値(年度)、実績値
- ⑤ 未達成の要因
- ⑥ 達成に向けての対策、改善手法
- ⑦ ⑥等を踏まえての県の判断(県で知事特認を認めても良いとした理由)

5. 導入期限について

追加要望調査の機械の納期については原則年度内としますが、割当予定時期が11月中を予定としていることから、事業参加申請時の審査時に納期を確認いただき、その時点で、令和8年8月末までに納品見込みの機械装置について、参加承認の対象とする予定です(割当時期が変更になる場合は、納品見込みの期限も変更になります)。