

近江八幡市スマート農業技術導入 支援事業補助金申請の手引き

令和 8 年 7 月
近江八幡市



ふるさと納税寄附金活用事業 2026 年 7 月

目次

1 補助金の概要	1
2 対象となる方	1
3 対象となる機械	2
4 対象とならない経費	2
5 申請の流れ	3
6 必要書類(チェックリスト)	3
7 スマート申請	4
8 書類提出前チェックリスト	4
9 交付条件・留意事項	5
10 よくある質問	6
11 お問い合わせ	6

Ⅰ 補助金の概要

・補助金の目的

農業従事者の減少や高齢化による労働力不足などの課題を解決するため、ICT・IoT・AI などを活用したスマート農業技術の導入を支援します。

・補助率・補助上限

項目	内容
補助率	補助対象経費の 3/10 以内 ただし、1,000 円未満の端数については切り捨て
補助上限額	100 万円
申請回数	1 年度につき 1 回限り

2 対象となる方

・次のすべてに該当する方

- ①市内に住所・事務所等がある
- ②地域計画に位置付けられている（見込み含む）

対象外 ✕

- ①市税等の滞納者
- ②近江八幡市暴力団排除条例(平成 23 年近江八幡市条例第 25 号)第 2 条第 2 号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は同条第 1 号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者

3 対象となる機械

対象機械一覧

農業用ドローン
リモコン草刈機
水管理システム
経営・生産管理システム
ほ場・施設環境モニタリング
自動操舵システム
アシストスーツ
高性能田植機（自動操舵機能・直進アシスト機能・可変施肥機能付き）
自動操舵付きトラクター
ロボットトラクター
高性能コンバイン（収量等センサー・直進アシスト機能付き）
農林水産省公表のスマート農業技術カタログに掲載されている機器又は当該機器等と同等と認められるもの
農業用ドローンの運用に必要なライセンス取得に係る費用

4 対象とならない経費

- ①農業経営以外の用途にも使用できる汎用性の高い機器の購入経費（パソコン・軽トラ等）
- ②単なる買替え（老朽化等による単純更新）
- ③通信料などの維持管理費
- ④消費税及び地方消費税
- ⑤国、県その他の団体又は本市の他の補助制度により補助金等の交付を受けた（受ける予定の場合を含む）経費

5 申請の流れ



申請者	市
①事業承認申請	②事業承認
③交付申請	④交付決定
⑤機械購入・支払い	
⑥実績報告	⑦補助金交付
⑧事業状況報告 (事業年度の翌年度に提出)	

6 必要書類(チェックリスト)

①事業承認申請

- ☐事業承認申請書
 ☐事業計画書
☐見積書(原則 3 者以上)
 ☐仕様書・パンフレット

②交付申請

- ☐交付申請書
 (以下の書類は、承認申請から変更がなければ添付不要)
☐事業計画書
 ☐見積書(原則 3 者以上)
☐仕様書・パンフレット

③実績報告

- ☐実績報告書
 ☐契約書
☐領収書
 ☐写真

④事業状況報告(事業年度の翌年度に提出)

- ☐事業状況報告書
 ☐現況写真

7 スマート申請

近江八幡市の電子申請システムから

- ・事業承認申請
- ・交付申請
- ・実績報告
- ・事業状況報告

が可能です。

事業承認申請



交付申請



実績報告



事業状況報告



8 書類提出前チェックリスト

- ☐ 交付決定前に契約していませんか？
- ☐ 3者見積を取りましたか？
- ☐ 対象機械ですか？
- ☐ 通信費等の維持管理費は含んでいませんか？
- ☐ 消費税を除いていますか？
- ☐ 写真を撮りましたか？（実績報告・事業状況報告時）

9 交付条件・留意事項

- ①補助金の交付決定を受けた年度内に、補助の対象となる全ての機械等の導入が完了すること。
- ②事業の着手は、交付決定日以降に行ってください。交付決定前に導入(契約・購入)された技術等は対象になりませんのでご注意ください。
なお、交付の決定は、なるべく多くの方に補助金を利用してもらうため、受付期間(令和8年度:8月3日～8月31日)内に予算を上回る申請があった場合は、補助対象事業費が少額の申請事業者から採択します。補助額が上限(100万円)に達している者については、事業費が高い方から採択していく予定です。
受付期間を経過してなお交付予定額が予算額に達しない場合は、先着順にて採択を行います。
- ③本事業により導入した技術機械等については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令に定める耐用年数を経過しないうちに、補助対象事業に係る取得財産等を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、担保に供し、又は廃棄をすることは原則認めません。
- ④補助事業の内容を変更、廃止(中止)する場合は、事前に承認が必要です。
- ⑤補助金の交付の申請を取り下げる場合は、その旨を記載した書面の提出が必要です。
- ⑥実績報告書を必ず提出してください。補助事業の完了検査のため、現地調査を行う場合があります。なお、市より資料の提出を求められた場合、その求めに応じ、必要書類を提出してください。資料の提出が行われない場合や現地調査での確認ができない場合、交付決定の取消しを行う場合があります。
- ⑦補助事業にかかる経理について、帳簿や支出の根拠となる書類については、補助対象事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して3年間保管しなければなりません。
- ⑧近江八幡市スマート農業技術導入支援事業補助金交付要綱に定める規定に違反する行為がなされた場合、交付決定の取消し、補助金等の返

還等、法令等で規定された罰則を受ける場合があります。

⑨事業者の名称、代表者名及び事業の内容等をホームページ等で公表します。

10 よくある質問

Q 交付決定前に発注できますか？

A できません。

Q 中古でもいいですか？

A 残存耐用年数が2年以上必要です。

Q 市外のお店でもいいですか？

A 問題ありません。

Q いつまで保管しますか？

A 関係書類は事業完了後の翌年度から3年間保管してください。導入したスマート農業技術は、耐用年数期間中の売却等は原則できません。

11 お問い合わせ

近江八幡市産業経済部農業振興課

 0748-36-5576  0748-32-3919

 011002@city.omihachiman.lg.jp

受付時間(窓口) 9:00~16:45(土日祝を除く)