書類等確認機関
確認手順について

一般社団法人農林水産航空・農業支援サービス協会

５次公募について

1.公募の種類について

今回の５次公募では「令和7年度補正予算」と「令和8年度当初予算」の２つの公募を同時に実施しております。下記の通り、対象および申請先が異なります。

■令和7年度補正予算→申請先が農政局宛（推進事業を複数都道府県にわたって実施しようとする場合、または推進事業と整備事業を併せて実施しようとする場合）

■令和8年度当初予算→申請先が都道府県宛（推進事業を同一都道府県内のみで実施しようとする場合）

2. 申請書類の作成について

■公募の種類で使用する様式が異なっておりますので作成の際はご注意ください。

■以前の公募で書類を作成していた場合も、現在掲載されている様式で再作成をお願いいたします。

書類等確認機関による事前確認の方法について

3. 事前確認の要否

本事業の応募申請にあたっては、書類等確認機関が申請書類の事前確認を行っています。

「令和7年度補正予算の公募」 ⇒ すべて書類等確認機関の事前確認を受ける必要があります。

「令和8年度当初予算の公募」 ⇒ 一部都道府県を除き、書類等確認機関の事前確認を受ける必要があります。
不要な都道府県については農林水産省HPに掲載の「 連絡先（都道府県） 」を確認してください。

4. 事前確認の受付期間

■ 令和８年８月５日（水）～令和８年９月７日（月）17時

※ 上記期限を超えたものについては事前確認を行うことができませんので必ず期限内にご提出ください。

※ 書類等確認機関では、速やかな指摘対応があった場合は、原則３回確認を行う予定です 。

なお、上記期限に先んじて余裕をもって確認依頼の提出をいただいた場合は、より丁寧に対応することができますので、
期限を待たずに早めの提出をお願いします。

書類等確認機関による事前確認の方法について

5. 申請先への問い合わせのお願い（必須）

「令和7年度補正予算公募」

提出予定の地方農政局に**提出受付締切日**をお問い合わせください。

※農政局問い合わせ先は、農水省HPに掲載の「 連絡先（地方農政局等） 」をご確認ください。

「令和8年度当初予算公募」

提出予定の都道府県もしくは市町村にお問い合わせください。

・提出先の受付締切日（提出先により提出期限が異なる場合があります。都道府県に提出する方は都道府県での〆切、市町村に提出する方は市町村での〆切を確認してください）

・書類等確認機関への提出方法（申請者が個人で書類等確認機関に直接提出する「個別方式」か、都道府県もしくは市町村が取りまとめて書類等確認機関に提出する「一括方式」）

※都道府県の問い合わせ先は、農水省HPに掲載の「 連絡先（都道府県） 」をご確認ください。

書類等確認機関による事前確認の方法について

6. 提出ルール

ファイルの提出方法は、⑴メール添付、⑵OneDrive添付の2種類があります。

（１）メール添付の場合

【送信先アドレス】sj-check@j3a.or.jp
【メールの件名】事業者名○○_申請予定先名（例：都道府県名もしくは農政局名）_申請書類の確認（５次公募）
【メールの内容】事業者名・担当者氏名・担当者の連絡先（電話番号及びメールアドレス）を記載してください。

【添付資料】
① 書類確認期間受付シート（次ページ参考）
② 申請書類を一式にまとめたPDFファイル（※申請書類チェックシートの書類の順番にまとめてください。）
③ 様式第１－１号（事業実施計画書）について、PDF に変換する前の元ファイル
※ 提出から３営業日以内に受領の連絡がない場合はお問い合わせください。
※ 再提出の際も、提出方法は同様です。提出書類は、7.事前確認の流れ（参考）を確認してください。また提出先は、担当の指示に従ってください。

書類等確認機関による事前確認の方法について

6. 提出ルール

（２）OneDrive添付の場合
① 3種類の提出資料をZIPファイルにまとめてください。
② OneDriveのファイル要求リンクにアクセスしてください。
③ 提出書類ZIPを選択の上、「アップロード」をクリックしてください。
④ 書類等確認機関に以下の通り、別途メールでご連絡ください。

【送信先アドレス】sj-check@j3a.or.jp
【メールの件名】事業者名○○_申請予定先名（例：都道府県名、農政局等名）_申請書類の確認（５次公募）
【メールの内容】事業者名・担当者氏名・担当者の連絡先（電話番号及びメールアドレス）を記載のうえ、
OneDrive にファイルをアップロードした旨を記載してください。
※ 提出から３営業日以内に受領の連絡がない場合はお問い合わせください。
※ 再提出の際も、提出方法は同様です。提出書類は、7.事前確認の流れ（参考）を確認してください。また提出先は、担当の指示に従ってください。

【ZIPファイルにまとめる提出書類】

(ア)書類確認機関受付シート

(イ)申請書類を一式にまとめたPDF ファイル

(ウ) 様式第１－１号（事業実施計画書）のエクセルファイル

＋

・メール送付
【送信先】sj-check@j3a.or.jp
【メール件名】事業者名○○_申請予定先名_申請書類の確認（5次公募）
【本文】 OneDriveに添付ファイルをアップロードした旨を明記

（参考）書類確認機関受付シートについて

記載必須項目	
申請者様名	
電話番号	
Eメールアドレス	
申請予定先	
書類提出先※	
書類提出先の受付締切日※	
該当する項目があれば記載して下さい。	
とりまとめ提出元様名	
とりまとめ提出元様電話番号	
とりまとめ提出元様Eメールアドレス	

申請者本人ではなく、代理でやり取りされる方がいる場合は記入してください。
（都道府県や市町村が取りまとめする場合は、取りまとめ先に確認のうえ記入してください。）

【申請予定先】公募の種類に合わせ、申請予定先を記入してください。
「令和7年度補正予算公募」
申請する地方農政局を記入してください。
「令和8年度当初予算公募」
申請する都道府県を記入してください。

【書類提出先】
「令和7年度補正予算公募」
・提出する地方農政局を記入してください。

「令和8年度当初予算公募」
・以下の道府県の方は提出先の市町村を記入してください。（北海道、秋田県、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、京都府、大阪府、岡山県、愛媛県、沖縄県）
・その他の方は、提出先の県を記入してください。

【書類提出先の受付締切日】
必ず提出先にお問い合わせの上、記入してください。

書類等確認機関による事前確認の方法について

7. 事前確認の流れ

① 書類等確認機関へ提出ルールに沿って9月7日17時まで添付ファイルの送付をしてください。

ファイルの提出方法について⑴メール添付、⑵OneDrive添付の2種類があります。

※ 3営業日以内に受領の連絡がない場合はお問い合わせください。

※一括申請の方は提出先に添付ファイルを送付してください。

② 書類等確認機関から1回目の確認結果をご連絡します。（一次確認）

③ ②で指摘があった場合は修正をし、再提出をしてください。

④ 書類等確認機関から2回目の確認結果をご連絡します。（二次確認）

⑤ ④で指摘があった場合は修正をし、再提出をしてください。

⑥ 書類等確認機関から3回目の確認結果をご連絡します。（三次確認）

⑦ 書類等確認機関から三次確認の結果受領後、または指摘事項が

全て解消された時点で申請者から提出先へ9月24日（※）までに提出をしてください。

※提出期限は、申請先により異なる場合があるためあらかじめ確認をお願いします。

書類等確認機関による事前確認の方法について

7. 事前確認の流れ（参考）

①事前確認機関への提出資料

(ア)書類確認機関受付シート

(イ)申請書類を一式にまとめたPDF ファイル

(ウ) 様式第１－１号（事業実施計画書）のエクセルファイル

②事前確認機関からの確認結果送付（再提出を求める場合）

(エ)指摘事項連絡票のエクセルファイル

③事前確認機関への再提出資料

(イ)修正した申請書類を一式にまとめたPDFファイル

(ウ) 様式第１－１号（事業実施計画書）のエクセルファイル

(エ)回答を記載した指摘事項連絡票のエクセルファイル

④事前確認機関からの最終確認結果

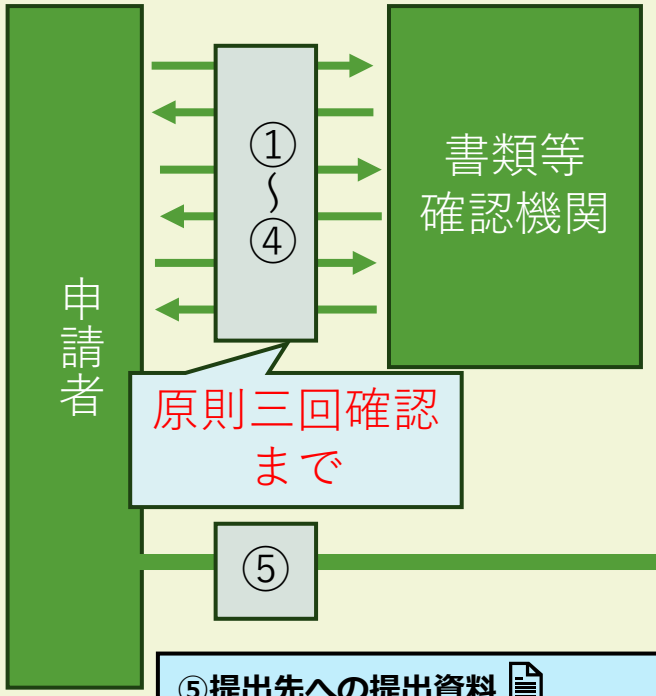
(イ)確認を受けた申請書類を一式にまとめたPDFファイル

(ウ)確認終了の旨が記載された様式第１－１号（エクセルファイル）

(オ)確認終了のご連絡

＋（指摘事項が残っている場合のみ）(エ)指摘事項連絡票のエクセルファイル

書類等確認機関受付期間：
8月5日～9月7日



五次公募受付期間：
8月5日～9月24日
※提出期限は申請先によるため、必ず事前に確認してください。

提出先

令和7年度補正予算公募
⇒地方農政局

令和8年度当初予算公募
⇒都道府県または市町村

⑤提出先への提出資料

(イ)確認を受けた申請書類を一式にまとめたPDFファイル

(ウ)確認終了の旨が記載された様式第１－１号（エクセルファイル）

＋(カ)修正をした場合のみ修正後の申請書類を一式にまとめたPDFファイル

書類等確認機関による事前確認の方法について

8.　事前確認内容

農林水産航空・農業支援サービス協会HP内「書類等確認機関からのお知らせ」をご覧ください。

9.　実施要領、様式、その他参考資料（Q&A、記載例等）

実施要領や申請様式等については、農水省HPからご確認ください。
■令和７年度補正予算
https://www.maff.go.jp/j/seisan/sien/sizai/service/r7hosei.html

■令和８年度当初予算
https://www.maff.go.jp/j/seisan/sien/sizai/service/r8tousho.html

※ 農林水産航空・農業支援サービス協会HPにも掲載しておりますのでご覧ください。

書類等確認機関への事前確認提出にあたって注意していただきたい事項

◆ 様式
申請先が都道府県か農政局かにより、様式が異なります。
また、農政局への申請の場合、応募申請書（公募要領別掲２）が必要となります。

◆ 提出ファイルの形式
申請書類一式のファイル形式は必ず、申請書類チェックシートの順番にまとめたPDF形式でご提出ください。（それぞれのPDFをフォルダにまとめた状態では受け付けません。）

◆ 受領連絡
事前確認の受付をしましたら、受領の連絡を3営業日以内にメールにて連絡いたします。
3営業日以内に連絡がない場合は、お手数ですが、電話にてお問い合わせください。

◆ 提出期限
書類等確認機関への提出期限は期限日の17時までとなります。
提出期限を超過した場合、当該申請書類は確認を受け付けることはできません。

◆ 申請提出先
提出先は申請内容や都道府県により異なります。
申請先のHP等をご確認の上、お間違いの無いようご提出ください。

書類等確認機関による事前確認の方法について

留意事項

■ 書類等確認機関による事前確認は、あくまで申請書類の体裁上の不足や不備を確認し申請者へ指摘するものであり、書類等確認機関による事前確認後、都道府県及び農林水産省が実施する審査等の過程で不備や不足を指摘されることがあること、不採択となる可能性があることあらかじめご承知ください。

■ 審査において根本的な不備と判断される可能性が高いものについて指摘があった場合は、速やかなご対応（基本的には指摘のあった当日中の対応）をお願いします。

■ 提出先の受付〆切が早い方については、書類等確認機関の受付〆切を待たずに早めの提出をお願いします。

書類等確認機関への問合せ

当協会は申請書類の書き方やサービス事業に該当するのかなどの相談対応も公募期間に関わらず行っております。

下記お電話又はフォームよりお問い合わせください。

・電話番号：03-6272-9283（受付時間10：00～17：00（土日祝除く））

・問合せフォーム（農林水産航空・農業支援サービス協会HP掲載）