

# 令和3年度水田農業グリーン化転換推進事業に係る公募要領

## 第1 総則

令和3年度水田農業グリーン化転換推進事業に係る公募の実施については、この要領に定めるものとします。

なお、事業内容等については、水田農業グリーン化転換推進事業補助金交付等要綱（令和3年12月24日付け3農産第2242号農林水産事務次官依命通知。以下「交付等要綱」という。）及び水田農業グリーン化転換推進事業実施要領（令和3年12月24日付け3農産第2243号農林水産省農産局長通知。以下「実施要領」という。）を併せてご確認ください。

## 第2 趣旨

農山漁村や食料・農林水産業は、自然災害や気候変動に伴う影響、生産者の減少等による生産基盤の脆弱化や農山漁村の地域コミュニティの衰退、近年の新型コロナウイルスの感染拡大を契機とした人手不足などの課題に直面しています。

一方、地球温暖化が進む中で、その影響を受けやすい農業分野において、温室効果ガスの排出量削減及び地球温暖化の影響に適応した農業生産技術の確立・普及を進め、持続可能な食料システムを構築していくことは急務です。

このため、食料・農林水産業の生産力向上と持続性の両立をイノベーションで実現する「みどりの食料システム戦略」（令和3年5月12日みどりの食料システム戦略本部決定）を踏まえ、将来にわたる食料の安定供給に向けて持続的な水田農業の発展を図るため、水田農業のグリーン化の実現に向けた取組を支援します。

なお、本公募では、別表の第1欄に掲げる事業（以下「本事業」という。）の実施主体を募集します。

## 第3 事業内容

別表の第2欄に掲げる事業内容のとおりとします。

## 第4 事業実施主体の要件

本事業の事業実施主体になり得る団体は、別表の第3欄に掲げる団体であって、次の全ての要件を満たすものとします。

- 1 事業に関する事務手続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。
- 2 協議会規約において、一つの手続につき複数の者が関与する等、事務手続に係る不正を未然に防止する仕組みが設けられており、かつ、その執行体制が整備されていること。

## 第5 補助対象経費の範囲

対象となる経費は、別表の第4欄に掲げる本事業に直接必要となる経費であって、本事業の対象として明確に区分できるものとします。なお、本事業の補助対象経費等については、「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処

分等の承認基準について」(令和元年7月31日付け元予第539号農林水産省大臣官房経理課長通知)を準用しています。

応募に当たっては、本事業期間中における所要額を算出していただきますが、実際に交付される補助金の額は、申請書類に記載された事業実施計画等の審査の結果に基づき決定されることとなりますので、必ずしも申請所要額とは一致しません。

## 第6 申請できない経費

次の経費は、本事業の実施に必要なものであっても、申請所要額に含めることができません。

- 1 建物等施設の建設及び不動産取得に関する経費
- 2 事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- 3 補助金の交付決定前に支出される経費
- 4 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額。)
- 5 事業実施主体の他の事業に要する経費と区分できない経費
- 6 その他本事業を実施する上で必要とは認められない経費及び本事業の実施に要した経費であることを証明できない経費

## 第7 補助金額及び補助率

補助金の額は、原則として別表の第5欄に掲げるとおりとし、この範囲内で事業の実施に必要な経費(補助率については取組内容ごとに別表の第6欄に掲げるとおり。)を助成します。

なお、補助金額については、補助対象経費等の精査により減額することがあるほか、補助事業で収益を得る場合には、当該収益分に相当する金額の返還が必要となるときがあるので留意してください(第13の3を参照)。

## 第8 補助事業実施期間

本事業の実施期間は、補助金の交付決定の日から令和4年3月31日までとします。

## 第9 申請書類の作成及び提出

- 1 申請書類の作成  
本事業の事業実施主体となることを希望する者は、申請書類を作成し、提出期限までに提出先に送付してください。  
申請書類の作成・提出に当たっては、交付等要綱及び実施要領等に定める事項に御留意願います。

### (1) 申請書類

- ア 事業応募書(別記様式第1号)
- イ 事業実施計画書(別記様式第2号)
- ウ 協議会規約の案\*

## エ その他、必要な書類

※代表者、意思決定の方法、事務・会計の処理方法及びその責任者、財産管理の法補及びその責任者並びに内部監査の方法等を明確にしてください。

なお、応募時点では、協議会が発足していることは求めません。

### 2 提出期限

令和4年1月21日（金）17時00分まで（必着）

### 3 申請書類の提出先

〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1  
農林水産省 農産局 穀物課 企画2班

### 4 申請書類の提出部数

各5部

### 5 提出に当たっての注意事項

- (1) 申請書類に虚偽の記載、不備等がある場合は、審査対象外となる場合があります。
- (2) 申請書類の作成及び応募に係る費用は、応募者の負担とします。
- (3) 申請書類の提出は、原則として郵送又は宅配便（バイク便を含む。）とし、やむを得ない場合には、持参も可としますが、ファクシミリによる提出は受け付けません。なお、電子メールでの提出方法については、下記の問い合わせ先までお問い合わせください。
- (4) 申請書類等を郵送する場合には、1に掲げる申請書類を一つの封筒に同封し、「令和3年度水田農業グリーン化転換推進事業申請書類在中」と封筒の表に朱書きの上、簡易書留、特定記録等、配達されたことが証明できる方法によってください。また、提出期限前に余裕をもって投函するなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。
- (5) 提出後の申請書類については、原則として、資料の差し替え等は不可とし、採用、不採用にかかわらず返却しませんので、御了承ください。
- (6) 提出された申請書類については、秘密保持には十分配慮するものとし、審査以外には無断で使用しないこととします。
- (7) 本事業に関する問合せ先及び事業担当課は、次のとおりです。なお、問合せの受付時間は月曜日から金曜日まで（祝祭日を除く。）の午前10時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）とします。

農林水産省 農産局 穀物課 企画2班

電話番号：03-6744-2010（直通）

## 第10 補助金交付候補者の選定

提出された申請書類については、次の1から4までに掲げるとおり、事業担当課等において事前審査を行った後、農産局長が別に定めるところにより設置する選定審査委員会において、審査の基準等に基づき審査を行い、事業実施主体となり得る候補（以下「補助金交付候補者」という。）を選定するものとします。

### 1 審査の手順

審査は、以下の手順により実施します。

#### (1) 事前審査

提出された申請書類について、事業実施主体の要件及び申請書類の内容につ

いて確認し、必要に応じて問い合わせをいたします。

なお、要領に基づく事業実施主体の要件を満たしていないものについては、以降の審査の対象から除外されます。

## (2) 選定審査委員会による審査

事前審査を踏まえ、選定審査委員会において審査を実施し、予算の範囲内において、最も得点が高い者を補助金交付候補者として選定します。なお、同一ポイントを獲得したものが複数ある場合には、事業費の小さい順に採択します。

## 2 審査の観点

審査は、事業実施主体の適格性、事業内容及び実施方法、事業の効果並びに行政施策等との関連性等を勘案して総合的に行います。

## 3 審査の基準

### (1) 事業実施主体の妥当性については、次の項目について審査するものとします。

なお、申請書類の提出から過去3年以内に、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）第17条第1項又は第2項に基づき交付決定の取消があった補助事業等において、当該取消の原因となる行為を行った補助事業者等については、本事業に係る事業実施主体の適格性の審査においてその事実を考慮するものとします。

- ① 実施体制の適格性
- ② 知見、専門性、類似・関連事業の実績等

### (2) 事業内容及び実施方法については、次の項目について審査するものとします。

- ① 事業の目的、趣旨との整合性及び事業内容の妥当性
- ② 実施方法の効率性
- ③ 経費配分の適正性

### (3) 事業の実効性については、次の項目について審査するものとします。

- ① 期待される成果
- ② 波及効果

## 4 審査結果の通知

### (1) 農産局長は、選定審査委員会における審査を踏まえ補助金交付候補者を選定し、補助金交付候補者となった応募者に対してはその旨を、それ以外の応募者に対しては補助金交付候補者とならなかった旨を、それぞれ通知します。

審査結果の通知については、補助金交付候補者には補助金交付の候補者となった旨をお知らせするものであり、補助金の交付は、別途、必要な手続を経て、正式に決定されることとなります。

### (2) 補助金交付候補者については、農林水産省のホームページで公表します。

### (3) 委員会の議事及び審査内容については、非公開とします。また、審査委員は、審査において知ることのできた秘密について、委員の職にある期間だけでなく、その職を退いた後についても第三者に漏えいしないという、秘密保持の遵守が義務付けられています。

なお、補助金交付候補者の決定に係わる審査の経過、審査結果等に関するお問い合わせにはお答えできませんので、あらかじめ御了承ください。

## 第11 交付決定に必要な手続等

補助金交付候補者は、国の指示に従い速やかに、交付等要綱及び実施要領（以

下「要綱等」という。)に基づき、補助金の交付を受けるために提出することとなっている交付申請書を事業担当課に提出していただきます。申請内容を事業担当課等が審査した後、問題がなければ交付決定通知を发出します。

なお、申請内容については、審査結果に基づいて修正していただくことがあります。

## 第12 重複申請等の制限

同一の申請内容で他の事業（農林水産省又は他省庁等の補助事業等）への申請を行っている場合には、申請段階（補助金交付候補者として選定されていない段階）で本事業に応募することは差し支えありませんが、他の事業への申請内容及び他の事業の選定の結果によっては、この事業の審査の対象から除外され、又は補助金交付候補者の選定の決定若しくは補助金の交付決定が取り消されることがあります。

## 第13 事業実施主体の責務等

事業実施主体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、次の条件を遵守してください。

### 1 事業の推進

事業実施主体は、要綱等を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を負うこととなります。特に、交付申請書の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、報告書の提出等については、適時適切に行ってください。

### 2 補助金の経理

(1) 補助事業者は、補助事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入及び支出を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

(2) 補助事業者は、前項の収入及び支出について、その支出内容の証拠書類又は証拠物を整備し、前項の帳簿とともに、補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管しなければならない。

(3) 補助事業者は、取得財産等について当該取得財産等の処分制限期間中、前2項に規定する帳簿等に加え、別記様式第15号の財産管理台帳その他関係書類を整備保管しなければならない。

(4) 前3項に基づき作成、整備及び保管すべき帳簿、証拠書類、証拠物及び台帳のうち、電磁的記録により作成、整備及び保管が可能なものは、電磁的記録によることができる。

### 3 取得財産の管理

(1) 補助事業者は、補助対象経費（補助事業をほかの団体に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。

(2) 取得財産等を処分することにより、収入があり、又はあると見込まれると

きは、その収入の全部又は一部を国に納付させることがある。

なお、農林水産大臣が承認した取得財産の処分によって得た収入については、交付を受けた補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付していただくことがあります。

#### 4 事業成果等の報告及び発表

- (1) 事業実施主体は、得られた成果物について、協議会に属する構成員のホームページ等で可能な限り広く公表するとともに、研修会の開催等を行うことで普及に努めるものとする。さらに、公表された成果物については第三者の使用を妨げないものとする。
- (2) 事業実施主体は、本事業における取組内容を積極的に周知・情報発信すること。
- (3) 農林水産省が本事業により得られた取組や成果の普及を図ろうとする時には、事業実施主体はこれに協力するものとする。

### 第14 公示への委任等

この公募要領に定めるもののほか、個別の事業の公募に関し必要な事項については、公示のとおりです。公示は、農林水産省内の掲示板及び農林水産省のホームページ（ホーム > 申請・お問い合わせ > 調達情報・公表事項 > 補助事業参加者の公募、URL <https://www.maff.go.jp/j/supply/hozyo/index.html>）に掲載されます。

また、この公示に併せて、事業担当課は、公募開始等の周知に努めることとします。

#### 附 則

この要領は、令和4年1月6日から施行します。

## 別表

第1 公募対象事業名	第2 事業内容	第3 事業実施主体の要件	第4 補助対象経費の範囲	第5 補助金額	第6 補助率
みどりの食料システム戦略環境構築推進事業のうち水田農業グリーン化転換推進事業	将来にわたる食料の安定供給に向けて持続的な水田農業の発展を図るため、水田農業のグリーン化の実現に向け、次の事業の事業実施主体に対して補助を行う。				
穀類利用循環型生産技術体系実証事業	第1欄(1)～(3)に一体的に取り組むものとする。	農業生産活動を行う、個人若しくは法人又は農業関係団体(以下「農業者」という。)、農機メーカー、農業協同組合、都道府県、試験研究機関等により構成されていること。このうち農業者及び農機メーカーは、必須の構成員とする。		30,000千円以内	
(1) 検討会の開催	穀物乾燥の熱源に穀類を利用した乾燥工程の省エネルギー化及び生成されたバイオ炭の利用による循環型生産技術体系の確立に向けた検討等に必要な取組を支援。 ア 現状の把握及び課題の抽出 イ 課題解決に向けた計画の策定 ウ 実証結果の検証及び計画への反映 エ 実証結果の普及		検討会を行うために必要な経費		定額
(2) 穀類を熱源とした穀物乾燥システムの実証	穀物乾燥の熱源に穀類を利用した乾燥実証に必要な取組を支援。 ア 穀類燃焼システム導入による乾燥実証試験の実施 イ 実証データの蓄積及び分析 ウ 実証結果の取りまとめ エ 実証により生じた課題への解決に必要な改良		穀物乾燥の熱源に穀類を利用した乾燥実証に必要な経費 ア 穀類燃焼システムの導入 イ 実証試験に係る経費 ウ 改良にかかる経費		1/2以内 定額 定額
(3) バイオ炭を土づくりに使用した栽培管理技術の確立	(2)の取組により生じた穀類燃焼灰(バイオ炭)を土づくりに使用した栽培実証に必要な取組を支援。 ア バイオ炭使用による栽培実証試験の実施 イ 実証データの蓄積及び分析 ウ 実証結果の取りまとめ エ 専門家等による研修会 オ 栽培実証に必要な機械の導入		バイオ炭を土づくりに使用した栽培実証に必要な経費 ア 栽培実証に必要な機械の導入 イ 栽培実証にかかる経費		1/2以内 定額

別記様式第1号

令和 年 月 日

農林水産省農産局長 殿

(応募者)  
名 称  
代表者氏名

令和3年度水田農業グリーン化転換推進事業のうち籾殻利用循環型生産技術体系実証事業に係る応募書

水田農業グリーン化転換推進事業のうち籾殻利用循環型生産技術体系実証事業に係る応募書について、別添のとおり関係書類を添えて提出します。

- ※ 協議会を設置して、本事業の実施を希望するものの、応募時点では協議会が設置されていない場合、本様式の名称欄には「協議会名(予定)」を記載し、代表者氏名欄には、「当該協議会の代表となる予定の機関の名称とその代表者氏名」を記載してください。



水田農業グリーン化転換推進事業のうち籾殻利用循環型生産技術体系実証事業  
応募書

受付番号

(記入しないでください。)

応募者名（補助事業者を目指す者名）	
住所	
代表者氏名	

※

- ・ 応募者名の欄には、協議会の名称のほか、当該協議会の構成機関等の名称を記載し、代表機関の名称の最後に「◎」を記載してください。また、本事業を実施し、施設等を整備する場合、当該施設等の所有者となる予定の構成機関等については、機関の名称の最後に「○」を記載してください。
- ・ 応募時点において、協議会が設置されていない場合は、仮に採択となった後、いつ頃設置予定であるか、記載してください。（応募時点での協議会設置は求めません。）
- ・ 住所の欄には、協議会が設置される（予定を含む。）住所を記載してください。
- ・ 代表者氏名の欄には、協議会の代表となる（予定を含む。）機関の代表者氏名を記載してください。

補助金申請し額	千円
---------	----

連絡先	フリガナ 担当者名 所属部署 職名 住所 TEL メールアドレス	
-----	--	--

※ 連絡先の住所が上記応募者の住所と同一の場合は、「同上」としてください。

## 別記様式 2

水田農業グリーン化転換推進事業のうち籾殻利用循環型生産技術体系実証事業 実施計画書

### 第1 事業実施主体

#### 1 事業実施主体名の代表者名

事業実施主体名	
代表者氏名	

#### 2 事業実施体制

##### (1) 事業実施担当者

氏名（ふりがな）	
所属（部署名等）	
役職	
所在地	
電話番号	
e-mail	

##### (2) 経理担当者

氏名（ふりがな）	
所属（部署名等）	
役職	
所在地	
電話番号	
e-mail	

##### (3) 事業実施体制の構成

構成図
-----

(注1) 事業実施体制の構成は、事業に関係する者（実施主体を中心に、検討委員会や委託先等）の役割分担等も含め、全体像が把握できるように記載してください。

（別葉としても構いません。）

(注2) また、以下の該当する添付資料を提出してください。ただし、水田農業グリーン化転換推進事業に係る公募要領に基づき提出したものは、添付を省略することができることとします。

- ① 事業実施主体（協議会）については、設立に関する資料（設立総会議事録）、直近年度の事業計画及び予算に関する資料（総会資料で構いません。）
- ② 協議会規約の写し

- ③ 役員・構成員名簿、会計規程の写し
- ④ 補助対象経費に旅費・謝金がある場合は、旅費規程、謝金規程の写し
- ⑤ 検討委員会等については、名簿（案で構いません。）
- ⑥ 委託先については、その名称、概要、責任者、事務処理体系がわかる資料

## 第2 経費の配分及び負担区分

区 分	補助事業に要 する経費 (A+B) 円	負 担 区 分		備 考
		国庫補助金 (A) 円	その他 (B) 円	
〇〇〇〇〇〇〇〇				
合 計				

(注) 備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇〇〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

「該当なし」の場合は、以下のうち該当するものにチェックを入れること。

- 免税事業者
- 簡易課税制度の適用を受ける者
- 地方公共団体の一般会計
- 地方公共団体の特別会計、消費税法（昭和63年法律第108号）別表第三に掲げる法人（公共法人、公益法人等）又は人格のない社団・財団であって、当該事業年度における補助金等の特定収入割合が5%超となることが確実に見込まれるもの

## 第3 事業の目的及び趣旨

## 第4 事業実施の方針

1 検討会の開催

2 籾殻を熱源とした穀物乾燥の実証

3 バイオ炭を土づくりに使用した栽培管理技術の確立

第5 成果目標の設定

成果目標	取組前 ○年度	目標値 ○年度
1 穀物乾燥工程における化石燃料(灯油等)の使用量の低減割合		
2 バイオ炭の水田への施用量		

第6 令和〇〇年度事業に要する経費

取組内容	補助事業に 要する経費 (A+B)	負担区分	
		国庫補助金 (A)	その他 (B)
検討会の開催	円	円	円
籾殻を熱源とした穀物乾燥の実証に係る経費			
籾殻を熱源とした穀物乾燥の実証			
籾殻燃焼システムの導入			
籾殻燃焼システムの改良			
バイオ炭を使用した栽培管理技術確立に向けた実証に係る経費			
栽培管理技術確立に向けた研修会等の開催			
バイオ炭を土づくりに使用した栽培実証等			
栽培実証に必要な機械の導入			

(注) 事業費の積算根拠の確認に必要な見積書等の写しを添付すること。

## 第7 事業の内容

### 1 検討会の開催

取組内容	実施時期・回数	開催場所、参加者等	備考

### 2 籾殻を熱源とした穀物乾燥システムの実証

取組内容	実施期間	試験項目、実証機器等	備考

### 3 バイオ炭を使用した栽培管理技術確立に向けた実証

取組内容	実施期間	実施場所、栽培面積等	備考

(注) 栽培実証に必要な機械を導入する場合はその概要を記載のこと。

## 第8 施設・機械の導入計画

### 1 実証に必要な施設・機械の導入計画

名称	型式	数量	導入予定 時期	対象作業	施設の場合 は設置場所

### 2 購入の場合

対象 機 械 等	機種名		数量	台	
	型式名				
	対象作業				
	利用計画	(t) (ha)			
	選定理由				
	能力決定根拠 ※能力決定に当たっての計算過程を記載				
	同様な作業機械の保有状況 (有する場合：利用面積・取得年月・台数 など)				
購入価格（税抜き）	①	(円)			
うちオプション分（名称）		(円)			
購入価格（税込み）		(円)			
購入費助成申請額	①×1/2	(円)			
購入物件保管場所					
備考					

### 3 リースの場合

対 象 機 械 等	機種名		数量	台	
	型式名				
	対象作業				
	利用計画	(t) (ha)			
	選定理由				
	能力決定根拠 ※能力決定に当たっての計算過程を記載				

同様な作業機械・機器の保有状況 (有する場合：利用面積・取得年月・台数 など)				
リース期間（開始年月～終了年月）	年	月	～	年 月 月
リース物件取得価格（税抜き） ①	(円)			
リース期間終了後の残存価格（税抜き） ②	(円)			
リース料助成申請額 ③	(円)			
リース諸費用（税抜き） ④	(円)			
消費税 ⑤	(円)			
事業実施主体負担リース料（税込み） ①－②－③＋④＋⑤	(円)			
リース物件保管場所				
備考				

リース料助成申請額は、下記の算式のいずれか小さい額を記入すること。

I	リース物件価格 × リース期間 / 法定耐用年数 × 補助率（1/2以内）
II	（リース物件価格 － 残存価格） × 補助率（1/2以内）



第9 事業スケジュール（事業工程表）

令和〇年度

取組内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
検討会の開催												
籾殻を熱源とした穀物乾燥の実証												
籾殻燃焼システムの導入												
籾殻燃焼システムの改良												
バイオ炭を土づくりに使用した栽培実証等												
栽培実証に必要な機械等の導入												

（注）別葉（A4横）としても可とする。

第10 全体の事業計画（※複数年度の計画とする場合）

1 3か年の取組事項

取組年度	取組内容
1年目 令和〇〇年度	
2年目 令和〇〇年度	
3年目 令和〇〇年度	

2 3か年の事業費見込

取組内容	1年目	2年目	3年目	備考
検討会の開催	円	円	円	
籾殻を熱源とした穀物乾燥の実証				
籾殻燃焼システムの導入				

籾殻燃焼システムの改良				
バイオ炭を土づくりに使用した栽培実証等				
栽培実証に必要な機械等の導入				
計				

(注1) 2年目、3年目の積算内訳を添付すること。

(注2) 上段に総事業費、下段に国庫補助金相当額を記載すること。

(注3) 2年目、3年目の事業費を確約したものではない。

第11 事業の完了予定年月日 ○○年○○月○○日

第12 添付書類

- (1) 事業の一部を委託する場合、機械や備品等を購入する場合、試験等の役務を依頼する場合等は、業者選定の理由書又は3者以上の見積書等の写し
- (2) 事業の一部を委託する場合は、委託契約書（案）の写し
- (3) 申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトの URL を記載することにより当該資料の添付を省略することができる。
- (4) その他、農産局長が必要と認める資料

第13 計画変更（中止又は廃止）、事業実績報告

- (1) 水田農業グリーン化転換推進事業補助金交付等要綱（令和3年12月24日付け3農産第2242号農林水産事務次官依命通知。以下「要綱」という。）第16に定める変更等承認申請書に添付する際は、「事業の目的」を「変更の理由」（中止の場合は「中止の理由」、廃止の場合は「廃止の理由」と置き換えて提出すること。
- (2) 要綱第21に定める実績報告書に添付する際は、「水田農業グリーン化転換推進事業のうち籾殻利用循環型生産技術体系実証事業実施計画書」を、「水田農業グリーン化転換推進事業のうち籾殻利用循環型生産技術体系実証事業実施報告書」に、第2、第6の「補助事業に要する経費」を「補助事業に要した経費」に書き換えて提出すること。
- (3) 交付決定を受けた事業の内容及び経費の配分と変更後（中止の場合は中止後、廃止の場合は廃止後、実績の場合は実績）の事業の内容及び経費の配分とを容易に比較対照できるように変更部分を二段書きとし、変更前（中止又は廃止前）を括弧書で上段に記載すること。

- (4) 添付書類については、事業実施計画承認申請書又は交付申請書に添付したもののうち、変更があったものに限り添付すること。(申請時以降変更のない場合は省略できる。)