

# 新たな木材需要創出総合プロジェクト事業のうち都市の木質化等に向けた 新たな製品・技術の開発・普及支援に係る公募要領

## 1 総則

新たな木材需要創出総合プロジェクト事業のうち都市の木質化等に向けた新たな製品・技術の開発・普及支援（以下「本事業」という。）に係る課題提案の実施については、この要領に定めるところによるものとします。

## 2 公募対象補助事業

事業実施者として選定された民間団体等（以下「団体」という）には、次に定める事業を実施していただきます。

- ① CLT（直交集成板）を活用した先駆的な建築物の建設等支援事業：別添1のとおり
- ② 製材需要創出等に向けた新たな製品・技術の開発・普及支援事業：別添2のとおり
- ③ 加工用機械開発等支援事業：別添3のとおり
  - ア 加工用機械開発支援事業
  - イ 加工用機械普及促進事業
- ④ 低層非住宅分野の木質化促進事業：別添4のとおり
- ⑤ 中高層建築物等の担い手育成事業：別添5のとおり
  - ア 中高層建築物等の担い手育成事業
  - イ 中高層建築物等の構造設計データ整備事業

## 3 応募団体の要件

本事業に応募できる者は、民間団体等であって、以下の全ての要件を満たすものとします。

- ① 木材の利用及び木造建築物の建築、加工用機械等に関する知見を有している団体であること。
- ② 本事業によって得られた成果を広くホームページ等で公開・公表し、本事業で取り組む分野での地域材の利用推進を図る能力を有する団体であること。
- ③ 本事業を行う意思及び具体的計画を有し、かつ、2に定める事業内容を的確に実施できる能力を有する団体であること。
- ④ 本事業に係る経理及びその他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する団体であること（定款、寄付行為、役員名簿、団体等の事業計画書・報告書、収支計算書等を備えていること。）。

## 4 課題提案書提出表明書に関する事項

本事業への参加を希望する者は、課題提案書提出表明書（別紙様式第1号）を作成し、平成28年3月1日（火）17時（必着）までに、10の(3)の問合せ先に持参又は郵送にて提出して下さい。

## 5 補助対象経費の範囲

補助の対象となる経費については、本事業の実施に直接必要な経費のうち以下の経費とします。

提案に当たっては、平成28年度における事業の実施に必要な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、課題提案書類に記載された事業内容等の審査の結果等に基づき決定されることとなりますので、必ずしも提案額とは一致しません。

また、所要額については千円単位で計上してください。

#### (1) 技術者給

「技術者給」とは、本事業を実施するために追加的に必要となる業務について、本事業を実施する事業実施主体が支払う実働に応じた対価です。

なお、技術者給の算定に当たっては、別添6「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について(平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知)」によることとします。

#### (2) 賃金

「賃金」とは、本事業を実施するために追加的に必要となる業務（資料整理、実験補助、事業資料の収集等）について、本事業を実施する事業実施主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）です。

単価については、当該事業実施主体内の賃金支給規則や国の規定等によるなど、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定することとします。

#### (3) 謝金

「謝金」とは、本事業を実施するために追加的に必要となる企画、講習会、専門的知識の提供、資料整理、補助、資料の収集等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費です。

単価については、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定することとします。

なお、事業実施主体に対し謝金を支払うことはできません。

#### (4) 旅費

「旅費」とは、本事業を実施するために追加的に必要となる事業実施主体が行う資料収集、各種調査、検討会、指導、講師派遣、打合せ、普及啓発活動、委員会等の実施に係る移動に必要な経費です。

#### (5) 需用費

「需用費」とは、本事業を実施するために追加的に必要となる消耗品費、備品購入費、印刷製本費等の経費です。

ただし、通常の団体運営に伴って発生する事務所の経費は除きます。

##### ア 消耗品費

「消耗品費」とは、事業を実施するために必要となる備品・資機材、試作装置のベースとなる資機材の購入に必要な経費です（机、椅子、書庫その他の汎用性のある備品等は除きます。）。

##### イ 備品購入費

「備品購入費」とは、事業を実施するために必要となる試作装置のベースとなる資機材等の購入に必要な経費です。

##### ウ 印刷製本費

「印刷製本費」とは、本事業を実施するために必要となる資料、文書、図面、

パンフレット等の印刷に必要な経費です。

#### (6) 役務費

「役務費」とは、本事業を実施するための、それだけでは本事業の成果とは成り得ない器具機械等の各種保守、設計、分析、試験、加工等を専ら行うために追加的に必要となる人的サービス等に対して支払う経費であり、原稿料、通信運搬費等の経費です。

##### ア 原稿料

「原稿料」とは、本事業を実施するために必要となる情報をとりまとめた報告書等の執筆者に対して、実働に応じた対価を支払う経費です。

##### イ 通信運搬費

「通信運搬費」とは、本事業を実施するために必要となる郵便料、諸物品の運賃等の支払に必要な経費です。

##### ウ 普及宣伝費

「普及宣伝費」とは、本事業を実施するために必要となるマスメディアへの広告料の支払等に必要な経費です（事業実施主体が発行する雑誌、ホームページ等への掲載は、技術者給、需用費等で計上します。）。

#### (7) 委託費

「委託費」とは、本事業の補助の目的である事業の一部分（実験、試験等）を他の民間団体・企業に委託するために追加的に必要な経費です。

委託費の内訳については、他の補助対象経費の内容に準ずるものとします。

委託を行うに当たっては、第三者に委託することが必要かつ合理的・効果的であると認められる業務に限り実施できるものとします。

なお、事業そのもの又は事業の根幹を成す業務を委託すると、補助事業の対象要件に該当しなくなりますので、委託内容については十分検討する必要があります。

#### (8) 使用料及び賃借料

「使用料及び賃借料」とは、本事業を実施するために追加的に必要となる車両、器具機械、会場等の借上げに必要な経費です。

ただし、通常の団体運営に伴って発生する事務所の賃借料その他の経費は除きます。

#### (9) 助成費（CLTを活用した先駆的な建築物の建設等支援事業）のみ

「助成費」とは、審査・選定された他の民間団体が事業を実施するため、事務局が当該民間団体等に対して経費の一部又は全部を助成するのに必要な経費です。

### 6 提案できない経費

事業の実施に必要な経費であっても、以下の経費は提案することができません。

- (1) 建物等施設の建設又は不動産の取得に関する経費
- (2) 事業の実施に関連のない経費

### 7 補助金の額、補助率

1 課題当たりの補助金の額は、以下のとおりとします。なお、提案のあった金額については、補助対象経費等の精査により減額することもあるほか、本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場合がありますので御留意ください。

- ① CLTを活用した先駆的な建築物の建設等支援事業

補助金の額は、50,000千円以内（採択件数は1課題を予定）とし、補助率は、補助金の額の範囲内で事業の実施に必要な経費（別添1）の定額又は3/10以内で事業の実施に必要な経費を助成します（採択件数は、課題提案の状況により変動します。）。

② 製材需要創出等に向けた新たな製品・技術の開発・普及支援事業

補助金の合計額は、47,002千円以内（採択件数は3課題程度を予定）とし、補助率は、補助金の額の範囲内で事業の実施に必要な経費（別添2）の定額を助成します（採択件数は、課題提案の状況により変動します。）。

③ 加工用機械開発等支援事業

ア 加工用機械開発支援事業

補助金の額は、13,962千円以内（採択件数は1課題程度を予定）とし、補助率は、補助金の額の範囲内で事業の実施に必要な経費（別添3）の1/2以内で事業の実施に必要な経費を助成します（採択件数は、課題提案の状況により変動します。）。

イ 加工用機械普及促進事業

補助金の額は、3,141千円以内（採択件数は1課題を予定）とし、補助率は、補助金の額の範囲内で事業の実施に必要な経費（別添3）の1/2以内で事業の実施に必要な経費を助成します（採択件数は、課題提案の状況により変動します。）。

④ 低層非住宅分野の木質化促進事業

補助金の額は、15,949千円以内（採択件数は1課題程度を予定）とし、補助率は、補助金の額の範囲内で事業の実施に必要な経費（別添4）の定額を助成します（採択件数は、課題提案の状況により変動します。）。

⑤ 中高層建築物等の担い手育成事業

補助金の合計額は、40,000千円以内（採択件数は2課題程度を予定）とし、補助率は、補助金の額の範囲内で事業の実施に必要な経費（別添5）の定額を助成します（採択件数は、課題提案の状況により変動します。）。

## 8 事業実施期間

事業実施期間は、交付決定の日から平成28年度末までとします。

## 9 提案書類の作成等

以下の書類を原則としてワープロで作成してください。

- (1) 新たな木材需要創出総合プロジェクト事業のうち都市の木質化等に向けた新たな製品・技術の開発・普及支援課題提案書（別紙様式第2号）
- (2) 提出者の概要（団体概要等）が分かる資料

## 10 課題提案書等の提出期限等

- (1) 公募期間：平成28年1月28日（木）から平成28年3月1日（火）17時まで
- (2) 提出期限：平成28年3月4日（金）17時まで（必着）

（注）郵送の場合は、封筒に「新たな木材需要創出総合プロジェクト事業のうち都市の木質化等に向けた新たな製品・技術の開発・普及支援（〇〇事業）課題提案書在中」と記載してください。なお、「〇〇」には選択した事業名を記載してください。

(3) 課題提案書等の提出場所及び事業の内容・作成等に関する問合せ先

〒100-8952 東京都千代田区霞が関1-2-1

農林水産省 本館7階ドアNo.724

- ① CLTを活用した先駆的な建築物の建設等支援事業  
林野庁林政部木材産業課木材製品技術室木材技術班 担当者 坂  
電話 03-3502-8111 (内線6105)
- ② 製材需要創出等に向けた新たな製品・技術の開発・普及支援事業  
林野庁林政部木材産業課木材製品技術室住宅資材班 担当者 中村  
電話 03-3502-8111 (内線6106)
- ③ 加工用機械開発等支援事業  
林野庁林政部木材産業課木材製品技術室木材製品調査班 担当者 北代  
電話 03-3502-8111 (内線6105)
- ④ 低層非住宅分野の木質化促進事業  
林野庁林政部木材産業課木材製品技術室住宅資材班 担当者 中村  
電話 03-3502-8111 (内線6106)
- ⑤ 中高層建築物等の担い手育成事業  
林野庁林政部木材産業課木材製品技術室住宅資材班 担当者 西村  
電話 03-3502-8111 (内線6106)

(4) 提出部数

- ① 課題提案書 11部
- ② 提出者の概要(団体概要等)が分かる資料 3部

(5) 提出に当たっての注意事項

- ① 提出した課題提案書等は、返却いたしません。
- ② 提出した課題提案書等は、変更又は取消しができません。
- ③ 課題提案書等は、提出者に無断で使用しません。
- ④ 課題提案書等に虚偽の記載をした場合は、無効とします。
- ⑤ 応募要件を有しない者が提出した課題提案書等は無効とします。
- ⑥ 課題提案書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- ⑦ 以下の取組は、本事業の対象となりませんので、注意してください。
  - (ア) 他の公の補助金の交付を受け、又は受ける予定のある取組
  - (イ) 本事業による成果について、その利用を制限し公益の利用に供しない取組
  - (ウ) 営利目的の活動や活動対象が応募者の会員等に限定された取組

## 1.1 課題提案会の開催

- (1) 有効な課題提案書等を提出した者による課題提案会を、平成28年3月中旬(予定)に開催します。

(注) 提出状況により開催しない場合があります。

- (2) 上記により連絡を受けた者は、指定された場所及び時間において、提出した課題提案書等の説明を行っていただきます。

## 1.2 補助金交付候補者の選定について

- (1) 審査方法

提出された課題提案書等について、外部の有識者を交えた選定審査委員会による審

査を行った上で、課題提案書等を提出した者の中から、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。）を特定します。

(2) 審査の観点

事業内容及び実施方法、事業の効果、事業実施主体の適格性などについて審査します。

なお、課題提案書等の提出から過去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）第17条第1項又は第2項に基づき交付決定の取消しがあった補助事業等において、当該取消しの原因となる行為を行った補助事業者等又は関係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。

(3) 審査結果の通知等

選定審査委員会の審査結果報告に基づき、補助金交付候補者として特定した者に対してはその旨を、それ以外の課題提案者に対しては候補とならなかった旨をそれぞれ通知します。

また、補助金交付候補者の氏名又は名称は、公開します。

### 1.3 事業の実施及び補助金の交付に必要な手続等

事業の採択決定後、速やかに事業の実施及び補助金の交付に必要な手続を行ってください。

また、事業完了後、実績報告書に必要な書類を添付して、事業完了の日から1か月以内又は平成29年4月10日（月）のいずれか早い日までに提出していただくこととします。

### 1.4 補助金交付決定者に係る責務等

補助金の交付を受けた事業実施主体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。

(1) 事業の推進

事業実施主体は、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持たなければなりません。特に、交付申請書（採択決定後、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申請書）の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については、適時適切に行う必要があります。

(2) 補助金の経理管理

事業実施主体は、交付を受けた補助金の経理管理に当たっては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律に基づき、適正に執行する必要があります。

事業実施主体は、補助事業の実施に当たっては、本事業と他の事業の経理を区分し、補助金の経理を明確にする必要があります。

(3) 知的財産権の帰属等

この補助事業により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権及びノウハウ等）は、事業実施主体に帰属します。

(4) 事業成果等の報告

本事業により得られた事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果については、本事業終了後に必要な報告を行わなければなりません。なお、林野庁は、報告のあった成果を無償で活用できるほか、事業実施主体等の承諾を得て公表できるものとします。

## 15 その他

本事業は、国会での平成28年度予算の成立が前提となりますので、今後内容の変更等がある場合があります。

別添 1

「新たな木材需要創出総合プロジェクト事業のうちCLTを活用した先駆的な建築物の建設等支援事業の概要」

1 趣 旨

戦後造成した人工林が本格的な利用期を迎える中、豊富な森林資源を循環利用し、林業の成長産業化を実現するためには、森林資源のフル活用に向け、A材、B材、C・D材といった幅広い用途において、新たな木材需要の拡大に積極的に取り組む必要があります。

こうした中、中高層建築物等の木造化に有効なCLT（直交集成板）の普及に当たっては、平成28年度早期に整備される予定のCLTを用いた建築物の一般的な設計法に関する告示を踏まえ、施工マニュアル等の整備に必要なCLTを活用した先駆的な建築物の実績を積み重ねることが必要です。

2 事業概要

CLTを活用した先駆的な建築物の実績の積み重ねによる実証データの収集に必要な設計費、建設費等に対して支援します。

【補助率：定額、3／10以内】

[支援対象となる取組]

実施項目	実施内容	補助率	補助対象経費
CLTを活用した先駆的な建築物の建設等支援事業	ア 検討委員会の開催等 事業実施主体は、実証事業の実施者の選定や実施結果の取りまとめ等について検討するため、木造建築等に知見を有する学識経験者、木材関連業者等を含めた会議等を開催するものとします。また、実証事業の提案を公募するとともに、審査及び選定を行い、事業の進行管理・指導監督を行うものとします。	定 額	ア 技術者給 イ 賃金 ウ 謝金 エ 旅費 オ 需用費 カ 役務費 キ 委託費 ク 使用料及び賃借料 ケ 助成費
	イ 設計費・建設費の助成 事業実施主体は、検討委員会の検討に基づき決定された事業実施者に対し、実証事業の実施に必要な設計費・建設費等を助成するものとします。	3／10	
	ウ 事業報告書の作成及び成果の普及 事業実施主体は、本事業の実証成果、普及に向けた課題解決のための方向性を取りまとめた報告書を作成・公表し、成果の普及を図るものとします。	定 額	

別添2

「新たな木材需要創出総合プロジェクト事業のうち製材需要創出等に向けた新たな製品・技術の開発・普及支援事業の概要」

1 趣 旨

戦後造成した人工林が本格的な利用期を迎える中、豊富な森林資源を循環利用し、林業の成長産業化を実現するためには、森林資源のフル活用に向け、A材、B材、C・D材といった幅広い用途において、新たな木材需要の拡大に積極的に取り組む必要があります。

特に、集成材や合板・LVL、木質バイオマス等の需要拡大により、いわゆるB材・C材の需要が拡大する中、バランスの取れた木材需要を創出し持続可能な林業・木材産業の成長を実現するには、製材利用等A材需要の拡大が急務となっています。また、長伐期化による木材の大径化も進行しており、保育費用・期間に見合う高付加価値利用等、大径材の有効活用も課題となっています。

そのため、大径化したスギ等のA材の需要拡大・高付加価値化等に向けた新たな製品・技術の開発・普及を進めることが必要となっています。

2 事業概要

長伐期化に伴って大径化したスギや用途が限られるヒノキ等を利用した製材品等の需要創出に向けた新たな製品・技術の開発や実用化、普及の取組に対して支援します。

【補助率：定額】

[支援対象となる取組]

実施項目	実施内容	補助率	補助対象経費
製材需要創出等に向けた新たな製品・技術の開発・普及支援事業	<p>ア 検討委員会の開催 事業実施主体は、部材・工法の試験・分析や技術の普及活動等の事業内容について検討委員会を設置し検討を行うものとします。また、事業の進行管理を行うものとします。</p> <p>イ 部材・工法の試験及び分析 事業実施主体は、検討委員会の検討に基づき、製材需要の創出等に貢献する新たな部材・工法の試験・分析を行うものとします。</p> <p>ウ 技術の普及活動の実施 事業実施主体は、検討委員会の検討に基づき、イによって得られた技術その他の製材需要の創出等に貢献する最新の技術について普及活動を行うものとします。</p> <p>エ 事業報告書の作成及び成果の普及 事業実施主体は、本事業の開発</p>	定 額	<p>ア 技術者給 イ 賃金 ウ 謝金 エ 旅費 オ 需用費 カ 役務費 キ 委託費 ク 使用料及び賃借料</p>

<p>成果及び試験・分析結果、普及活動の成果、課題解決のための方向性を取りまとめた報告書を作成・公表し、成果の普及を図るものとします。</p>		
---	--	--

別添 3

「新たな木材需要創出総合プロジェクト事業のうち加工用機械開発等支援事業の概要」

1 趣 旨

戦後造成した人工林が本格的な利用期を迎える中、豊富な森林資源を循環利用し、林業の成長産業化を実現するためには、森林資源のフル活用に向け、A材、B材、C・D材といった幅広い用途において、新たな木材需要の拡大に積極的に取り組む必要があります。

特に、木材加工技術の合理化・効率化を進め、拡大する木材需要に的確に対応するためには、木材製品の加工・製造のコストダウン等に資する加工用機械の開発・普及が必要です。

2 事業概要

① 加工用機械開発支援事業

木材製品等の加工・製造のコストダウン等に資する加工用機械の開発・改良を支援します。

① 加工用機械普及促進事業

木材製品等の加工・製造のコストダウン等に資する加工用機械の普及活動を支援します。

【補助率：1／2以内】

[支援対象となる取組]

実施項目	実施内容	補助率	補助対象経費
①加工用機械開発支援事業	<p>ア 検討委員会の開催 事業実施主体は、試作装置の設計・製作・動作試験等の事業内容について検討を行うものとします。また、事業の進行管理を行うものとします。</p> <p>イ 試作装置の設計・製作・改良 事業実施主体は、検討委員会の検討に基づき、試作装置の設計・製作・改良を行うものとします。</p> <p>ウ 試験・分析 事業実施主体は、試作した装置の動作試験・分析等を行い、改善点や課題を明確にし、試作装置の実用化を推進するものとします。</p> <p>エ 事業報告書の作成及び成果の普及 事業実施主体は、本事業の開発成果及び試験・分析結果、実用化</p>	1／2	<p>ア 技術者給 イ 賃金 ウ 謝金 エ 旅費 オ 需用費 カ 役務費 キ 委託費 ク 使用料及び賃借料</p>

<p>②加工用機械普及促進事業</p>	<p>に向けた課題解決のための方向性を取りまとめた報告書を作成・公表し、成果の普及を図るものとします。</p> <p>ア 検討委員会の開催 事業実施主体は、加工用機械等の効果的な普及方策について検討を行うものとします。また、事業の進行管理を行うものとします。</p> <p>イ 展示会等の開催 事業実施主体は、検討委員会の検討に基づき、普及活動を行うものとします。</p> <p>ウ 事業報告書の作成及び成果の普及 事業実施主体は、本事業の普及成果及び今後の実用化に向けた課題や解決のための方向性を取りまとめた報告書を作成・公表し、成果の普及を図るものとします。</p>		
---------------------	---	--	--

別添 4

「新たな木材需要創出総合プロジェクト事業のうち低層非住宅分野の木質化促進事業の概要」

1 趣 旨

戦後造成した人工林が本格的な利用期を迎える中、豊富な森林資源を循環利用し、林業の成長産業化を実現するためには、森林資源のフル活用に向け、A材、B材、C・D材といった幅広い用途において、新たな木材需要の拡大に積極的に取り組む必要があります。

特に、木造率が低位な低層非住宅建築物への木材利用については、設計事務所等に木造の経験が少なく施主への提案ができないこと、また、非住宅分野における木造の価格優位性の確立・普及が進んでいないことが課題になっています。

2 事業概要

木造率が低い店舗等低層非住宅分野について、建築士が木造に取り組みやすくすると同時に、施主となる事業経営者等に木造のメリットを効果的に伝えるために必要な、構造設計ツールや積算システム等の設計支援ツールを開発・普及する取組を支援します。

【補助率：定額】

[支援対象となる取組]

実施項目	実施内容	補助率	補助対象経費
低層非住宅分野の木質化促進事業	<p>ア 検討委員会の開催 事業実施主体は、低層非住宅分野の木質化の促進に必要な設計支援ツールの整備や普及等の事業内容について検討を行うものとします。また、事業の進行管理を行うものとします。</p> <p>イ 設計支援ツールの開発・改良 事業実施主体は、検討委員会の検討に基づき、構造設計ツールや積算システム等の設計支援ツールの開発・改良を行うものとします。</p> <p>ウ 低層非住宅建築向け構法の開発・改良 事業実施主体は、低層非住宅建築に要求される合理的な構法の開発・改良及び普及に向けた標準図等のデータ整理を行うものとします。</p> <p>エ 普及活動の実施 事業実施主体は、検討委員会の</p>	定 額	<p>ア 技術者給 イ 賃金 ウ 謝金 エ 旅費 オ 需用費 カ 役務費 キ 委託費 ク 使用料及び賃借料</p>

検討に基づき、建築士等に向けた普及活動を行うものとします。

オ 事業報告書の作成及び成果の普及

事業実施主体は、本事業の成果として、事業の結果、今後の課題や解決策を取りまとめた報告書を作成・公表し、本事業成果の普及を図るものとします。

別添5

「新たな木材需要創出総合プロジェクト事業のうち中高層建築物等の担い手育成事業の概要」

1 趣旨

戦後造成した人工林が本格的な利用期を迎える中、豊富な森林資源を循環利用し、林業の成長産業化を実現するためには、森林資源のフル活用に向け、A材、B材、C・D材といった幅広い用途において、新たな木材需要の拡大に積極的に取り組む必要があります。

このような中、地域材利用の一層の拡大に資することが期待される、中高層建築物等の木造化・木質化を促進するために、これら建築物の建設に必要な知見を有する建築士等の担い手の育成が重要です。

2 事業概要

① 中高層建築物等の担い手育成事業

中高層建築物等の建設に際し、当該建築物の木造化・木質化のために必要となる構造や材料等に係る知見を有し、かつ、それらの建築物の設計等に意欲的に取り組む建築士等の担い手を全国的に育成する活動に対して支援を行います。

② 中高層建築物等の構造設計データ整備事業

中高層建築物等の木造化・木質化に必要な構造計算手法を始めとする様々な技術的知見について、既存の知見に加えて、必要に応じて新たな知見を得た上で、建築士等のユーザーが活用しやすくなるように情報を整理する等、技術普及を行う活動に対して支援を行います。

【補助率：定額】

[支援対象となる取組]

実施項目	実施内容	補助率	補助対象経費
①中高層建築物等の担い手育成事業	<p>ア 検討委員会の開催 事業実施主体は、中高層建築物等の木造化・木質化に取り組む建築士等の担い手育成の事業の進め方について検討を行うものとしします。 また、事業の進行管理を行うものとしします。</p> <p>イ 事業の実施 事業実施主体は、検討委員会の検討に基づき、事業を行うものとしします。</p> <p>ウ 事業報告書の作成及び成果の普及 事業実施主体は、本事業の成果として、事業の結果、今後の課題や解決策を取りまとめた報告書を作成・公表し、本事業成果の普及を図るものとしします。</p>	定額	<p>ア 技術者給 イ 賃金 ウ 謝金 エ 旅費 オ 需用費 カ 役務費 キ 委託費 ク 使用料及び賃借料</p>

<p>②中高層建築物等の構造設計データ整備事業</p>	<p>ア 検討委員会の開催  事業実施主体は、中高層建築物等の木造化・木質化に必要な構造計算手法等のデータ整備及び普及の事業の進め方について検討を行うものとします。  また、事業の進行管理を行うものとします。</p> <p>イ 事業の実施  事業実施主体は、検討委員会の検討に基づき、事業を行うものとします。</p> <p>ウ 事業報告書の作成及び成果の普及  事業実施主体は、本事業の成果として、事業の結果、今後の課題や解決策を取りまとめた報告書を作成・公表し、本事業成果の普及を図るものとします。</p>		
-----------------------------	--	--	--

(別紙様式第1号)

平成 年 月 日

林野庁木材産業課長 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

印

都市の木質化等に向けた新たな製品・技術の開発・普及支援課題提案書提出表明書

都市の木質化等に向けた新たな製品・技術の開発・普及支援課題提案書の提出を表明します。

なお、課題提案書に関する担当者は下記のとおりです。

( 応 募 事 業 )

- ① CLTを活用した先駆的な建築物の建設等支援事業
- ② 製材需要創出等に向けた新たな製品・技術の開発・普及支援事業
- ③ 加工用機械開発等支援事業
  - ア 加工用機械の開発支援事業
  - イ 加工用機械の普及促進事業
- ④ 低層非住宅分野の木質化促進事業
- ⑤ 中高層建築物等の担い手育成事業
  - ア 中高層建築物等の担い手育成事業
  - イ 中高層建築物等の構造設計データ整備事業

提案書を提出する事業に○を付ける

記

( 担 当 者 )

所属・役職  
担当者氏名  
電話番号  
FAX番号  
メールアドレス

(別紙様式第2号)

平成 年 月 日

都市の木質化等に向けた新たな製品・技術の開発・普及支援  
課題提案書

林野庁長官 殿

提案者 住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

都市の木質化等に向けた新たな製品・技術の開発・普及支援（〇〇事業）を実施  
したいので、下記のとおり関係書類を添えて提案します。

記

- 1 事業実施主体の概要
- 2 事業の概要
- 3 事業を実施するための必要な経費
- 4 同種事業の経験・実績等
- 5 定款、寄附行為、役員名簿、団体の事業計画書・報告書、収支計算書、パンフレット、補助事業実行体制図等

## 1 事業実施主体の概要

団体等の名称		設立年月日	
代表者		資本金	
職員数			
所在地	住所	〒	
	TEL		E-mail (補助事業担当者のも の)
主な業務内容			
本事業の実施 体制	専門的技術者の配置	資格名	
		有資格者数	人
	事業担当予定者名		
	経理担当者の配置	経理担当者	
経理規程等の有無		有・無	
直近3年間分の財務データ			
	売上高 (千円)	経常利益 (千円)	自己資本 (千円)
年度			
年度			
年度			

注1：事業担当予定者名は事業担当予定者全てを記入するとともに、責任者を明記してください。

2：事業担当予定者が課題提案書を提出する際に未確定の場合には、ほか〇名と記入し、未確定者の調達方法を明記してください。（例：臨時雇用〇名を予定）

## 2 事業の概要

(1)事業タイトル
(2)事業計画（事業の目的達成のための手法等を併せて記載） 事業実施期間全体に係る計画を記載してください。 事業計画に併せて、成果をいかに網羅的に活用できるよう取りまとめるのかについて、具体的に記述ください。
(3)事業効果（事業実施によって得られる効果を記載） 上記、事業計画をどの程度まで達成できるのかについても記述ください。

### ①事業種目：都市の木質化等に向けた新たな製品・技術の開発・普及支援

実施項目	事業内容	金額	備考
※応募した事業の概要（別添1～5）の表にある該当する事業の実施項目から転機してください。			

注1：備考欄には、積算内訳を記載してください。なお、積算内訳の作成に当たっては、補助対象経費に留意してください。

2：積算内訳については、別途詳細な内訳を提出していただくことがあります。

3：人件費の算定については別添6「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」を参照して下さい。

### 3 事業を実施するための必要な経費

#### 経費の配分

事業種目	事業費 (A) + (B)	経費の内訳		摘要
		国庫補助金 (A)	自己負担金 (B)	
※応募した事業の概要（別添1～5）の表にある該当する事業の実施項目から転機してください。  （記入例）  委員会開催経費           ○○経費           事業報告書の作成及び成果の普及に係る経費	○○円	○○円	○○円	技術者給 ○○円 謝金 ○○円 旅費 ○○円
計				

注1：摘要欄には、積算内訳を記載してください。なお、積算内訳の作成に当たっては、補助対象経費に留意してください。

2：積算内訳については、別途詳細な内訳を提出していただくことがあります。

3：人件費の算定については別添6「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」を参照して下さい。

#### 4 同種事業の経験・実績等

事業の名称	
実施年度	
応募先機関	
助成の金額	
事業の内容	

事業の名称	
実施年度	
応募先機関	
助成の金額	
事業の内容	

事業の名称	
実施年度	
応募先機関	
助成の金額	
事業の内容	

以下、適宜追加してください。

#### 5 定款、寄附行為、役員名簿、団体の事業計画書・報告書、収支計算書、パンフレット、補助事業実行体制図等

別添のとおり

## 補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について

補助事業等に要する人件費の算定方法や適正な執行等について、別に規定している補助事業等を除き、以下の方法によることとする。

### 1. 補助事業等に係る人件費の基本的な考え方

- (1) 人件費が補助対象として認められている補助事業等における、補助事業等に要する人件費とは、補助事業等に直接従事する者（以下「事業従事者」という。）の直接作業時間に対する給料その他手当をいい、その算定にあたっては、原則として以下の計算式により構成要素ごとに計算する必要がある。

$$\text{人件費} = \text{時間単価}^{*1} \times \text{直接作業時間数}^{*2}$$

#### ※1 時間単価

時間単価については、交付時に後述する算定方法により、事業従事者一人一人について算出し、原則として額の確定時に時間単価の変更はできない。

ただし、以下に掲げる場合は、額の確定時に時間単価を変更しなければならない。

- ・事業従事者に変更があった場合
- ・事業従事者の雇用形態に変更があった場合（正職員が嘱託職員として雇用された等）
- ・交付先における出向者の給与の負担割合が変更された場合
- ・超過勤務の概念がない管理職や研究職等職員（以下、「管理者等」という。）が当該補助事業等に従事した時間外労働の実績があった場合

#### ※2 直接作業時間数

##### ① 正職員、出向者及び嘱託職員

直接作業時間数については、当該補助事業等に従事した実績時間についてのみ計上すること。

##### ② 管理者等

原則、管理者等については、直接作業時間数の算定に当該補助事業等に従事した時間外労働時間（残業・休日出勤等）を含めることはできない。ただし、当該補助事業等のためやむを得ず時間外も業務を要することとなった場合は、直接作業時間数に当該補助事業等に従事した時間外労働時間（残業・休日出勤等）を含めることができることとする。

- (2) 一の補助事業等だけに従事することが、雇用契約書等により明らかな場合は、上記によらず次の計算式により算定することができる

$$\text{人件費} = \text{日額単価} \times \text{勤務日数}$$

$$\text{人件費} = \text{給与月額} \times \text{勤務月数} \quad (\text{1月に満たない場合は、日割り計算による})$$

## 2. 実績単価による算定方法

補助事業等に要する人件費の時間単価は、以下の計算方法（以下「時間単価計算」という。）により算定する。（円未満は切り捨て。）

### <時間単価の算定方法>

○正職員、出向者（給与等を全額交付先で負担している者に限る）及び嘱託職員の人件費時間単価の算定方法

原則として下記により算定する。

$$\text{人件費時間単価} = (\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費}) \div \text{年間理論総労働時間}$$

・年間総支給額及び年間法定福利費の算定根拠は、「前年支給実績」を用いるものとする。ただし、中途採用など前年支給実績による算定が困難な場合は、別途交付先と協議のうえ定めるものとする（以下、同じ。）。

・年間総支給額は、基本給、管理職手当、都市手当、住宅手当、家族手当、通勤手当等の諸手当及び賞与の年間合計額とし、時間外手当、食事手当などの福利厚生面で補助として支給されているものは除外する（以下、同じ。）。

・年間法定福利費は健康保険料、厚生年金保険料（厚生年金基金の掛金部分を含む。）、労働保険料、児童手当拠出金、身体障害者雇用納付金、労働基準法の休業補償等の年間事業者負担分とする（以下、同じ。）。

・年間理論総労働時間は、営業カレンダー等から年間所定営業日数を算出し、就業規則等から1日あたりの所定労働時間を算出し、これらに乗じて得た時間とする（以下、同じ。）。

○出向者（給与等の一部を交付先で負担している者）の時間単価の算定方法

出向者（給与等の一部を交付先で負担している者）の時間単価は、原則として下記により算定する。

$$\text{人件費時間単価} = \text{交付先が負担する（した）} (\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費}) \div \text{年間理論総労働時間}$$

・事業従事者が出向者である場合の人件費の精算にあたっては、当該事業従事者に対する給与等が交付先以外（出向元等）から支給されているかどうか確認するとともに、上記計算式の年間総支給額及び年間法定福利費は、補助事業者が負担した額しか計上できないことに注意すること。

○管理者等の時間単価の算定方法

原則として管理者等の時間単価は、下記の（１）により算定する。ただし、やむを得ず時間外に当該補助事業等に従事した場合は、（２）により算定した時間単価を額の確定時に適用する。

（１）原則

$$\text{人件費時間単価} = (\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費}) \div \text{年間理論総労働時間}$$

（２）時間外に従事した場合

$$\text{人件費時間単価} = (\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費}) \div \text{年間実総労働時間}$$

- ・時間外の実績の計上は、業務日誌以外にタイムカード等により年間実総労働時間を立証できる場合に限る。
- ・年間実総労働時間＝年間理論総労働時間＋当該補助事業等及び自主事業等における時間外の実績時間数の合計。

### 3. 直接作業時間数を把握するための書類整備について

直接作業時間数の算定を行うためには、実際に事業に従事した事を証する業務日誌が必要となる。また、当該業務日誌において事業に従事した時間のほか、他の業務との重複がないことについて確認できるよう作成する必要がある。

#### 【業務日誌の記載例】

(4月)		所属 ○○○部 ××課				役職 ○○○○				氏名 ○○ ○○				時間外手当支給対象者か否か				業務時間及び業務内容				
時	日	0	...	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		22	23	24	
1					← A →				← B →												A(3h)○○検討会資料準備 B(5.25h)○○調査打ち合わせ	
2				← A →				← A →		← C →												A(6h)○○検討会資料準備、 検討会 C(2h)○○開発打ち合わせ
3				← D →				← B →		← A →												D(3h)自主事業 B(2h)○○調査打ち合わせ A(4h)現地調査事前準備
4				← A →																		A(9.5h)○○調査現地調査
5				← A →				← D →														A(3h)○○検討会資料準備 D(5h)自主事業
...																						
30																						
31																						
		勤務時間管理者 所属：○○部長 氏名：○○○○ 印				A:○○○○委託事業(○○農政局) B:○○○○委託事業(○○農政局) C:○○○○補助事業(○○局) D:自主事業				合計				A(○○h) B(○○h) C(○○h) D(○○h)								

- ① 人件費の対象となっている事業従事者毎の業務日誌を整備すること。（当該補助事業等の従事時間と他の事業及び自主事業等の従事時間・内容との重複記載は認められないことに留意する。）
- ② 業務日誌の記載は、事業に従事した者本人が原則毎日記載すること。（数週間分まとめて記載することや、他の者が記載すること等、事実と異なる記載がなされないことのないよう適切に管理すること。）
- ③ 当該補助事業等に従事した実績時間を記載すること。なお、所定時間外労働（残業・

休日出勤等) 時間を含める場合は、以下の事由による場合とする。

- ・ 補助事業等の実施にあたり、平日に所定時間外労働が不可欠な場合。
- ・ 補助事業等の実施にあたり、休日出勤（例：土日にシンポジウムを開催等）が必要である場合で、交付先において休日手当を支給している場合。ただし、支給していない場合でも交付先において代休など振替措置を手当している場合は同様とする。

- ④ 昼休みや休憩時間など勤務を要しない時間は、除外すること。
- ⑤ 当該補助事業等における具体的な従事内容がわかるように記載すること。なお、補助対象として認められる用務による出張等における移動時間についても当該補助事業等のために従事した時間として計上できるが、出張行程に自主事業等他の事業が含まれる場合は、按分計上を行う必要がある。
- ⑥ 当該補助事業等以外の業務を兼務している場合には、他の事業と当該補助事業等の従事状況を確認できるように区分して記載すること。
- ⑦ 勤務時間管理者は、タイムカード（タイムカードがない場合は出勤簿）等帳票類と矛盾がないか、他の事業と重複して記載していないかを確認のうえ、記名・押印する。