

## 地域材利用加速化支援事業のうち国産材原料転換技術開発事業実施要領

日本合板工業組合連合会

### (事業の趣旨)

国産材需要の大宗を占める住宅分野における国産材利用拡大の対策を行ってきていますが、外材需給の不透明化や我が国の森林資源の充実等により、住宅をはじめとした各分野における国産材利用の気運が高まりつつあります。

しかしその一方で、長引く景気の低迷により、住宅着工戸数はこれまでにないほどの落ち込みを記録し、今後も少子化等の社会構造の変化により、新設住宅着工戸数の大幅な拡大が望めないなかで、現在進行しつつある国産材転換への流れをより確固たるものとする必要があります。

このため、コンクリート型枠用合板等の土木用資材について、外材や金属・コンクリート等の非木質系原料から、間伐材等の地域材へ原料転換を行うための技術開発について、事業者の公募と審査、公募により選定された事業者と共同でおこなう技術開発、その成果の一般への普及に対する支援をおこないます。

### (対象となる事業)

地域材（主にスギ、ヒノキ、カラマツ等の人工林材やこれまで利用の進んでいない樹種の材を対象とする）を利用したコンクリート型枠用合板等の土木用資材の開発とします。

### (応募資格)

法人格を有する民間事業者または団体（任意団体を含む）で当事業に係る経理、事務及びその他の執行体制について、適切な管理体制及び処理能力を有しているもの。

なお、同一の内容で農林水産省・林野庁、他省庁、地方公共団体等の補助金等を受けている事業の応募は認められません。

### (支援の内容)

提案が採択された事業については、日本合板工業組合連合会と共同で事業を実施し、実施に必要な事業費の定額を支援いたします。ただし、一事業当たりの支援額は2,000万円を限度とします。

提案に当たっては、事業費を算出していただきますが、審査の結果、提案額を減額させていただくこともあります。

支援できる事業費の内容は、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。  
①技術者給（支援総額の30%以内）

「技術者給」とは、事業を実施するために追加的に必要となる業務（専門的知識技術を要する調査等）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、日当たり単価に事業に従事した日数（別紙様式5）を乗じた額です。また、日当たり単価

の算定にあつては、基本給、諸手当（超過勤務手当は除く。）、賞与及び法定福利費を合わせた額を、就業規則で定められた年間就労日数で除した額とします。なお、算定にあつては退職給与引当に要する経費を含まないものとします。

#### ②賃金

「賃金」とは、事業を実施するために追加的に必要となる業務（資料作成、調査補助等）について、事業実施主体が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

事業を実施するために追加的に必要となる企画、講習会、専門的知識の提供等について協力を得た人に対する謝礼に必要な経費とします。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。

#### ④旅費

「旅費」とは、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、講師派遣、研修対象者の招集、打合せの実施に必要な経費とします。（別紙様式6）

#### ⑤需用費

「需用費」とは、事業を実施するために追加的に必要となる原材料、消耗品、会議の開催時に出席者に提供する茶等の調達、資料、パンフレット等の印刷料、郵便料、諸物品の運賃、電話、インターネット等の通信費等の経費です。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。

#### ⑥役務費

「役務費」とは、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、試験体の製作、試験・調査、講習会補助等を専ら行うために追加的に必要な経費です。

#### 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（実験、試験等）を他の民間団体・企業等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。

#### ⑧使用料及び賃借料

「使用料及び賃借料」とは、事業を実施するために追加的に必要となる車両、試験器具機械、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経費は除きます。

#### ※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。

- ・建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
- ・事業の実施に関連のない経費

（応募の手続き）

以下の書類を原則としてワープロで作成し、募集期間内に提出（２部）してください。

- ①地域材利用加速化支援事業のうち国産材原料転換技術開発事業申請書（別紙様式１）
- ②地域材利用加速化支援事業のうち国産材原料転換技術開発事業実施計画書（別紙様式２）
- ③応募者の概要（団体概要等）が分かる資料（定款、寄付行為等、役員名簿、収支報告書、パンフレット等）

（募集期間）

平成２２年５月３１日（月）から平成２２年６月１８日（金）１７時まで（必着）

（提出先）

〒101-0061 東京都千代田区三崎町２丁目２１番２号（リーフスクエア水道橋ビル８階）  
日本合板工業組合連合会 担当者：川喜多 進(info@jpma.jp)  
TEL:03-5226-6677

（提案事業の選定）

日本合板工業組合連合会に設置される識者による企画運営委員会において審査・選定し、応募者に対し採択の可否を通知します。（平成２２年７月上旬を予定。）

（審査・選定の実施体制）

審査の公平性、中立性の確保の観点から、委員の審査・選定業務については以下の制限を行います。

- ・ 委員は、提案（共同提案を含む。）を行うことはできません。
- ・ 委員は、委員本人と関係を有する企業、団体等が行った提案を審査・選定する場合、当該審査・選定に関わることはできません。
- ・ 委員は、委員本人又は委員本人と関係を有する企業、団体等が業務として、コンサルティング又はアドバイス等を行った提案を審査・選定する場合、当該審査・選定に関わることはできません。

（事業実施契約の締結）

提案が採択された事業者は、日本合板工業組合連合会と事業実施契約書（別紙様式３）を締結するものとします。

（事業の実施）

提案が採択された事業者は、実施計画書（修正された実施計画書を含む、以下同じ）に記載された内容に基づき事業を実施します。

なお、事業実施期間は、平成２３年２月末までとし、事業完了時に別紙様式４の実績報告書を提出するものとします。

(その他)

事業を実施するためには、以下の条件を遵守していただきます。

- ①申請者が申請等に事実と異なる記載をした場合や、支援する費用に関する不正発注及び不正受給等の不正行為をした場合は、実施の取り消し又は支援の取り消し、支援した費用の賠償等の処分を行うことがあること。
- ②本事業に係る申請書等に含まれる個人情報、本事業の実施に係る事務処理に利用する他、上記①に関する処分に係る情報提供が行われる場合があること。
- ③申請者は支援を受けた経費に関する証拠書類を、事業終了の年度の翌年度から起算して5年間整理保管すること。
- ④日本合板工業組合連合会が必要と認めたときは、事業の実施状況、支援を受けた経費の内容その他必要な事項について報告を求め、又は実地に調査できること。

別紙様式 1

地域材利用加速化支援事業のうち国産材原料転換技術開発事業申請書

平成 年 月 日

日本合板工業組合連合会  
会長 井上篤博 殿

(申請者)

住 所

組 織 名

印

代表者名

印

地域材利用加速化支援事業のうち国産材原料転換技術開発事業を実施したく、関係書類を添えて申請します。

記

1. 地域材利用加速化支援事業のうち国産材原料転換技術開発事業実施計画書
2. 応募者の概要（団体概要等）が分かる資料  
（定款、寄付行為等、役員名簿、収支報告書、パンフレット等）
3. これまでの類似の開発実績

別紙様式 2

地域材利用加速化支援事業のうち国産材原料転換技術開発事業実施計画書

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	〒	
	T E L		F A X
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( 名)		
	事業担当責任者 役職名及び氏名		
		E-mail :	@
	その他の 事業担当予定者名		
経理担当者の配置	経理担当者		
	経理規定等の有無	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)
19年度			
20年度			
21年度(予定)			

注1：その他事業担当予定者名は事業担当予定者全てを記入する。

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すること。(例：臨時雇用〇名を予定)

2. 事業名
3. 事業の目的（現状の課題及び本事業によりどのようにその課題が解決されるかを具体的に記載する）
4. 具体的な実施計画（事業の目的を達成するための手法等を具体的に記載）
5. 事業の効果（地域材需要拡大への効果、雇用創出等、事業実施によって得られる効果及び開発後の活用予定を各々具体的に記載）

6. 事業の実施スケジュール

- ① 事業実施体制（開発委員会の設置等、組織間、事業者間の連携体制・役割分担、研究機関等からの支援体制など、事業を実施するために必要な体制を具体的に記載して下さい。）
- ② スケジュール（試験体設計、性能試験、結果分析、マニュアル化等事項ごとにスケジュールを具体的に記載して下さい。）

7. 他の補助金の有無（本事業以外に本件に関して、現在、国・地方公共団体等から受け入れている補助金又は申請している補助金があれば、その内容を記載して下さい。）

8. 事業実施予算書

経費内訳

費 目	金 額 (円)	摘 要
①技術者給		
②賃金		
③謝金		
④旅費		
⑤需用費		
⑥役務費		
⑦委託費		
⑧使用料及び賃借料		
合 計		

※摘要欄には、積算内容を記載してください。

注：技術者給の単価は下記の式により算出した技術者俗人毎の単価とする。

$$\frac{\text{①基本給相当額} + \text{②諸手当} + \text{③賞与相当額} + \text{④事業主負担額}}{\text{⑤年間可能従事日数}}$$

①基本給相当額（時間外、休日及び深夜の労働についての割増賃金は含めない。）

②諸手当（役職、資格、通勤、住宅、家族、その他）

③賞与相当額

④事業主負担

（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険、介護保険、児童手当）

⑤年間稼働日数（就業規則で定めた年間就労日）＝365日－（土・日＋祝日＋年末年始  
休暇）

⑥単価は100円未満を切り捨てにし、100円単位とする。

## 事業実施契約書

日本合板工業組合連合会 会長 井上篤博（以下「甲」という。）と、〇〇〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、地域材利用加速化支援事業のうち国産材原料転換技術開発事業について次のとおり契約する。

### 記

#### 1. 事業名

#### 2. 事業実施方法

別に定める事業実施計画書に基づき、事業を遂行する。

#### 3. 事業実施期間

契約の日から平成 23 年 2 月末日まで。

#### 4. 業務の分担

##### (1) 甲の業務分担

- ①事業実施計画書に基づく事業遂行の管理
- ②事業実施計画書に計上された経費の（乙）への支出

##### (2) 乙の業務分担

- ①事業実施計画書に基づく事業の遂行
- ②開発終了後の実績報告書の作成・提出
- ③事業実施計画書に基づく計画の実施のための発注、納品検査、請求書受理、債権者への支払、領収書等関係書類の取り纏め及び報告

#### 5. 事業に要する費用の分担及び支払

- (1) 事業に要する費用は、事業実施計画書の実施予算金〇〇〇〇円（消費税及び地方消費税を含む。）を限度とする。
- (2) 乙は、上記予算の範囲内で事業計画に基づき乙の責任のもとに支出を行うものとする。
- (3) 乙は、事業終了後事業に要した費用を甲に請求し、甲は事業完了確認後乙に支払うものとする。
- (4) 上記（1）以外の経費は乙が負担する。

## 6. 事業に要する費用の部分払い

- (1) 必要がある場合、甲は事業に要する費用の一部を乙に部分払いをすることができる。
- (2) 上記金額は、国庫補助金の部分支払の範囲内で甲が決めることができる。

## 7. 事業実施計画の変更等

乙は、やむを得ない事由により、次の①または②を行おうとする場合には、予め甲の承認を得る。

①事業実施計画書における計画の内容または事業実施予算費目の配分を著しく変更しようとする場合

②事業実施計画書における事業の一部または全部を中止または廃止する場合

また、やむを得ない事由により、事業が予定の期間内に完了しない場合または事業の遂行が困難となった場合は、速やかに甲に報告し、甲の指示に従う。

このような手続きを行わず、事業実施計画書の内容に変更があり、事業実施計画書に記載された事業と異なるものとなったと判断されたものについては、甲は経費を支出しない。また、既に経費が支払われている場合には、乙は甲が支払った経費の全部または一部を甲に賠償する。

## 8. 研究成果の公表等

事業終了後、開発成果を公表するものとする。ただし、乙から甲に対し業務の都合により研究成果を公表しないよう申し入れがあったときは甲乙協議の上、その一部を公表しないことがあり得る。

## 9. 開発成果等の取り扱い

### (1) 工業所有権等

当事業の実施により工業所有権等が発生した場合、その工業所有権等は甲と乙の共有とする。

当該工業所有権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該工業所有権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該工業所有権等を活用するため特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、事前に農林水産省と協議して承諾を得た上で、当該工業所有権を利用する権利を第三者に許諾することができる。

※工業所有権等とは、特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、意匠権、意匠登録を受ける権利、プログラムの著作物の著作権、データベースの著作物の著作権等のことをいう。

- (2) 工業所有権等の出願及び維持等の費用は開発者の負担とする。

## 10. 報告等

- (1) 乙は事業終了後別途定める実施報告書を作成し、甲に提出する。

- (2) 事業終了の翌年度から5年間、乙は毎年度、工業所有権等の譲渡・実施権の設定による収益の状況及び開発された新製品の生産・販売実績を甲に報告する。
- (3) 上記(2)の報告に基づき、乙が相当の収益を得たと甲が認めた場合には、乙は、甲から支援を受けた経費の額を限度として、甲の請求により支援を受けた全額または一部を甲に納付する。

#### 11. 取得財産の管理等

乙は、甲の支払を受けて取得し、または効用の増加した財産については、事業実施契約期間の終了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、甲からの経費支払いの目的に従って、その効率的な運用を行う。

乙は、取得価格及び効用の増加した価格が単価50万円以上のものについては、甲の承認を受けずに経費支払いの目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供してはならない。ただし、甲の承認を得て当該財産を処分したことにより収入があった場合には、支払経費の額を限度として、その収入の全部または一部を甲に納付する。

#### 12. その他事業を行うために必要な事項

この事業実施契約書の内容に疑義が生じた場合には、甲と乙は協議により解決を図るものとする。

上記契約の証として2通作成し、甲、乙それぞれ1通を保有する。

平成22年 月 日

甲 東京都千代田区三崎町2丁目21番2号  
日本合板工業組合連合会  
井上篤博

印

乙

印

別紙様式 4

地域材利用加速化支援事業のうち国産材原料転換技術開発事業実績報告書

平成 年 月 日

日本合板工業組合連合会  
会長 井上篤博 殿

住所(〒)

組織名

印

代表者名

印

地域材利用加速化支援事業のうち国産材原料転換技術開発事業を下記のとおり実施したので報告します。

記

1. 事業実施結果

添付報告書のとおり。(報告書 部)

2. 収支報告

別紙事業実施収支報告書のとおり。

別紙

事業実施収支報告書

1. 収入の部 (円)

費目	予算額	精算額	差引増減	摘要
事業支援金				
合計				

2. 支出の部 (円)

費目	予算額	精算額	差引増減	摘要
①技術者給				
②賃金				
③謝金				
④旅費				
⑤需用費				
⑥役務費				
⑦委託費				
⑧使用料及び賃借料				
合計				

※摘要欄には、積算内容を記載してください。

別紙様式5 地域材利用加速化支援事業のうち国産材原料転換技術開発事業業務従事日誌

事業実施主体			
事業名			
平成 22 年 月		従事者名 ㊟	
日	曜日	従事内容	従事時間
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
計		従事日数	日

別紙様式6

地域材利用加速化支援事業のうち国産材原料転換技術開発事業

## 出張旅費明細書

事業名							
実施団体							
出張目的 (出張先)					出張者	会社名：	
						職 名：	
						氏 名：	
月 日						摘 要	
出発地							
到着地							
宿泊地							計
日当							
航空賃							
鉄道賃							
同特急料	常・閑・忙	常・閑・忙	常・閑・忙	常・閑・忙	常・閑・忙		—
バス賃							
宿泊料							
計							

平成 22 年 月 日

受領者氏名 \_\_\_\_\_ ㊟

注 1) 網掛け部分の出張目的(出張先)、出張者、出発地、到着地及び宿泊地(公共交通機関の最寄り駅)をご記入ください。

注 2) 出張前(1週間前)に必ず編みかけ部分にご記入の上、当方にメールでお送りください。当方で白地部分に記入の上、金額を確定してメールでご返送します。