

**地域材の水平連携加工システム推進事業
募 集 要 領（第2次募集）**

1 募集する助成事業

○中小製材工場と中核工場の連携による地域材の加工流通体制の構築を進めることを目的として、連携する中小製材工場や製材工場に関連する事業を営む事業体（以下「事業体」という。）を対象に、製材工場等の「生産品目の転換や原料の転換」、「木材の乾燥技術や木材製品の品質管理技術の向上」の取組の実施について、技術支援を必要とする事業体を募集します。

なお、技術支援事業の「生産品目の転換」と「品質管理技術・製品試験」を重複して応募はできません。

○また、地域材の水平連携体制確立のための構想計画づくりについて、構想策定支援を必要とする事業体を募集します。

全国木材協同組合連合会（以下「全木協連」という。）は、上記の優れた取組を提案した者に対して、その取組に必要な経費（以下「助成金」という。）を助成します。

公募は、各技術支援事業の項目毎にお願いします。

（1）技術支援事業

技術支援事業は、次のア、イの事業です。

技術指導、経営指導は、あらかじめ、全木協連に登録された専門家（技術分野別に登録）により行います。

ア 生産品目の転換又は原料の転換

中小製材工場等の事業体が連携して地域材の加工・流通体制の整備推進を図るため、生産品目の転換又は原料入手が不安定になっている外材から地域材（国産材）への原料の転換の取組の実施について、専門家による技術指導、経営指導（助言等）を行います。

（注） a 生産品目の転換

製材工場が、生産品目の転換の取組（実施の計画）があることが必要です。生産品目の転換とは、例えば、木材関連工場（集成材工場、フローリング工場等）との連携等により、構造材主体の生産から集成材ラミナやフローリング原板の生産等に転換することをいいます。

b 原料の転換

製材工場が、輸入材から国産材への原料の転換を推進しようとする必要があります。原料の転換については、原料の国産材比率を取組開始年からおおむね5年間で7割程度に高める必要があります。原料の転換とは、製材の原料主体を外材から国産材に転換することをいいます。

イ 品質管理技術指導及び製品試験

中小製材工場が中核的工場等と連携して行う、木材乾燥等の品質管理技術の向上や強度試験等の製品試験について、専門家等による技術指導の支援を行います。

品質向上技術指導だけの応募もできますが、製品試験に応募する場合には品質

向上技術指導についても応募して下さい。
それぞれの対象分野は、次のとおりです。

a 品質向上技術指導

- ① 製材品の寸法精度、強度性能等
- ② 乾燥材の含水率、寸法変化、強度性能、狂い、割れ等
- ③ 保存処理材の薬剤の浸潤度及び薬剤の吸収量、寸法精度、含水率等
- ④ 国産材集成材等の接着性能等
- ⑤ その他品質管理技術向上に資すると認められる分野

b 製品試験

- ① 製材品の寸法精度、強度性能等に関する試験
- ② 乾燥材の含水率、寸法変化、強度性能、狂い、割れ等に関する試験
- ③ 保存処理材の薬剤浸潤度及び吸収度、寸法精度、含水率等に関する試験
- ④ 国産材集成材等の接着性能等
- ⑤ その他品質管理技術向上に資すると認められる試験

ウ 応募者の要件

応募者は、国産材製品を生産し又はその取組を計画し、本事業を的確に遂行できる体制、経理的基礎及び事務処理能力を有するものです。

エ 助成の期間

助成金の交付は単年度となります。

オ 助成金の額

(ア) 生産品目の転換又は原料の転換

一応募者当たりの助成金の額は、おおむね 500 千円以内です。

なお、生産品目の転換と原料の転換をともに行う場合は、おおむね 1,000 千円以内です。

(イ) 品質向上技術指導及び製品試験

a 品質向上技術指導

一応募者当たりの助成金の額は、おおむね 2,500 千円以内です。このうち2分の1以内を助成します。

b 製品試験

一応募者当たりの助成金の額は、おおむね 5,000 千円以内です。このうち2分の1以内を助成します。

なお、助成金の額については、予算額等を踏まえて応募申請額を調整し、決定させていただくことがあります。また、原則の金額を上回る場合は、理由を付して、提出して下さい。

カ 助成金の範囲

助成金の範囲は、別表のとおりです。

(2) 構想策定支援事業

全木協連は、中小製材工場と中核工場の連携による地域材の加工流通体制の構築を進めることを目的として、地域の中小製材工場等で構成する地域の協議会（以下「地域協議会」という。）を対象に、その構想計画づくり、構想策定の取組につ

いて、有識者による助言等の構想策定の支援を必要とする事業体を募集します。
公募は、全木協連に設置された委員会の審査を経て、承認された場合には、有識者による助言や構想策定の取りまとめに必要な経費の助成を行います。

ア 水平連携体制構想策定

地域協議会が地域材の加工流通体制の構築を進めるため、水平連携協議会(以下「協議会」という。)を開催し、構想計画づくり、構想策定の取りまとめの実施について、有識者による助言や構想策定の取りまとめを行う経費の助成を行います。

イ 応募者の要件

応募者は、国産材の生産流通加工にかかわる地域の協議会又は事業体で、構想策定の取組を計画し、本事業を的確に遂行できる体制、経理的基礎及び事務処理能力を有するものです。

ウ 助成の期間

助成金の交付は単年度とします。

エ 助成金の額

一応募者当たりの助成金の額は、おおむね 1,500 千円以内です。

なお、助成金の額については、予算額等を踏まえて応募申請額を調整し、決定させていただくことがあります。また、原則の金額を上回る場合は、理由を付して、提出又はご相談下さい。

オ 助成金の範囲

助成金の範囲は、別表のとおりです。

2 事業の採択

ア 事業の採択

事業の採択は、技術支援にあつては、全木協連に設置する水平連携体制技術運営委員会(以下「運営委員会」という。)において、また、構想策定支援にあつては、全木協連に設置する水平連携体制構想公募・審査委員会(以下「審査委員会」という。)で、事業の有効性、先導性、実行可能性について総合的に審査します。

イ 審査結果

審査結果については応募者に通知します。

3 助成金の交付を受けた者の責務

事業終了後、技術支援にあつては、登録技術者による各種の指導内容及び製品試験の成果の実施報告書を、また、構想策定支援にあつては、策定した構想を添付した事業実績報告書を作成し提出していただきます。

本事業の終了した年度末から 5 年間、関係書類、会計書類等について保存していただきます。

4 募集期間

平成22年7月22日(木)から 8月25日(水) 必着

5 応募方法、提出先

(1) 応募書類、様式

支援別区分	応募様式
技術支援に応募される方	応募様式第1号又は2号、様式1号
構想策定支援に応募される方	応募様式第3号、様式2号

(注) 応募書類は、応募要領にありますが、全木協連のホームページの該当事業からダウンロードもできます。(URL : <http://www.zenmokukyo.jp/>)

(2) 提出先

応募書類（申請書類、添付書類、電子データ（CD-R 等））を作成の上、次の送付先に郵送により提出して下さい。（当日到着分まで）

〒100-0014 東京都千代田区永田町 2-4-3 永田町ビル 6F
全国木材協同組合連合会
水平連携加工システム推進事業 担当 あて
(担当：米田、井出)
電話 03-3580-3215(代表)、FAX03-3580-3226

別表

補助対象経費	範囲及び算定方法
技術者給	事業を実施するために必要となる業務（専門的知識・技術を要する調査等）について、当該事業を実施する事業体が支払う実働に応じた対価とし、日当たり単価に事業に従事した日数を乗じた額とします。構想策定支援についてのみ対象です。 また、日当たり単価の算定については、事業に直接従事した者に係る基本給、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。（算定に当たっては、退職給与引当に要する経費は含まれません。） (注)技術者給の単価の算定には、標記の基本給等の明示（確定）が必要です。
賃金	事業を実施するために必要となる業務（資料整理、補助、事業資料の収集等）について、当該事業を実施する事業体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価とします。 賃金の単価については、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設定する必要があります。 (注)賃金の単価は、技術支援事業体又は構想支援事業体（以下「事業体」という。）の所在する地域の実勢とします。当該事業にかかわる業務のみに限定されます。
謝金	事業を実施するために必要となる企画、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とします。 謝金の単価については、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設定する必要があります。 なお、事業体に対し謝金を支払うことはできません。 (注)委員会の出席謝金の単価及び専門家の現地指導謝金の単価は、原則として、全木協連の「補助事業支出基準」によります。
旅費	事業を実施するために必要となる事業体が行う資料収集、各種調査、検討会、打合せ、普及啓発活動、委員会等の実施に伴う国内旅行に必要な経費とします。 (注)旅費は、原則として、全木協連の「補助事業支出基準」によります。
需用費	事業を実施するために必要となる消耗品費、会議費、印刷製本費等の経費とします。
(1) 消耗品費	事業を実施するために必要となる文献、書籍、原材料、消耗器材、各種事務用品等の調達に必要な経費とします。
(2) 会議費	事業を実施するために必要となる会議の開催時に出席者に提供する茶等飲料類の調達に必要な経費とします。 なお、事業体が出席した場合、事業体は対象になりません。 (注)食事代は、経費の対象外とします。会議中の茶等飲料代は、500円以内とします。

(3) 印刷製本費	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とします。
役務費	事業を実施するため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、通信運搬費等とします。
(1) 原稿料	事業を実施するために必要となる情報を取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とします。 (注)原稿料(図表込み)は、原則として、全木協連の補助事業等の支出基準によります。
(2) 通信運搬費	事業を実施するために必要となる郵便料、諸物品の運賃の支払等に必要な経費とします。 (注)通信運搬費は、事業体の業務活動経費と区分でき、算出根拠等を明らかなものに限りします。
委託料	品質管理技術・製品試験の技術支援事業の一部分(事業の成果の一部を構成する試験の実施、取りまとめ、試験体廃棄等)及び構想策定支援事業の一部分(資源基礎調査、経営実態調査等)を試験研究機関、民間団体・企業等に委託するために必要な経費とします。
使用料及び賃借料	事業を実施するために必要となる器具機械、会場、車両等の借上げや物品等の使用に必要な経費とします。(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含まれません。)