

国産材資材等供給連携支援事業 募 集 要 領

1 事業の趣旨

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、外材又は非木材が使用されている主に住宅以外の分野における資材ごとの関係者等による情報交換、調査や各種の仕組み作り・ガイドラインの作成等の活動に対して支援を行います。

2 対象となる事業

資材ごとの関係者が協議会等を開催し、需給動向分析、需給量拡大に向けた方策の検討、需給の情報交換体制と丸太・製品の安定供給体制の整備方策の検討、品質・性能ガイドラインの作成等を行う経費及びこれらと関連する各種の情報交換、仕組み作り、調査分析等の地域での取組み等の経費を助成します。

3 応募資格

応募者は、住宅以外の分野における資材ごとの関係者等による協議会等又は地域の協議会等で、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。

4 助成の期間

助成金の交付は単年度とします。

5 助成金の額

一応募者当たりの助成金の額は、原則、おおむね 2,000 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、決定させていただきます。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。

6 助成金の範囲

助成金の範囲は、別表のとおりです。

7 応募の手続き

以下の書類を作成し、募集期間内に郵送で提出（2部）してください。

- ①国産材資材等供給連携支援事業に係る助成金交付申請書（別紙様式1）
- 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）

8 募集期間

平成22年5月25日（火）から 6月25日（金） 必着

9 提出先

〒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

(担当：守口、細貝)

電話 03-3580-3215(代表)、FAX03-3580-3226

10 事業の採択等

事業の採択は、全木協連に設置する企画委員会において、事業の有効性、先導性、実行可能性等について総合的に審査します。審査結果については応募者に通知します。(平成 22 年 7 月上旬～7 月中旬を予定)

11 事業の実施

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 3 の実績報告書を提出する。

12 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全国木材協同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。

別表

補助対象経費	範囲及び算定方法
技術者給	<p>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協議会等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する。</p> <p>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する。（算定に当たっては、退職給与引当に要する経費は含まれない。）</p>
賃金	<p>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協議会等が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価とする。</p> <p>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る。</p>
謝金	<p>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する。</p> <p>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る。</p> <p>なお、事業体に対し謝金を支払うことはできない。</p>
旅費	<p>事業を実施するために必要となる協議会等が行う資料収集、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する。</p>
需用費	<p>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する。</p>
(1) 消耗品費	<p>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する。</p>
(2) 会議費	<p>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する。</p> <p>なお、協議会等会員が出席した場合、協議会等会員は対象とならない。</p>
(3) 印刷製本費	<p>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する。</p>
役務費	<p>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、通信運搬費等とする。</p>
(1) 通信運搬費	<p>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する。</p>
使用料及び賃借料	<p>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する。（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ない。）</p>