

平成21年度住宅分野への地域材供給シェア拡大総合対策事業 新製品普及支援事業実施要領

木構造振興株式会社

(目的)

1. 地域材利用は、在来工法木造住宅への供給が太宗を占めているが、新設住宅着工におけるそのシェアは減少傾向にある。地域の森林整備を進めるためにも、地域材利用を飛躍的に拡大して行く必要があり、本事業は、住宅分野における新たな市場の開拓による地域材の利用拡大を図ることを目的とする。現在、地域材の利用が進んでいないマンションの内装材、住宅の外構材及び構造材等への地域材の新たな利用を促進することを目的として、こうした新製品の普及に取り組む事業者に対して支援を行い、新製品の需要拡大を図る。

(新製品の範囲)

2. 本事業の対象となる新製品とは、地域材（主にスギ、ヒノキ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）を使用したマンションの内装材、住宅の外構材及び構造材であって、以下に掲げる新製品（以下「新製品」という。）とする。

- (1) 新製品アイデアコンペにより開発された製品。
- (2) その他、デザイン、用途、性能、施工性等に新規性があり、今後の需要拡大が見込まれる製品。

(対象となる支援事業)

3. 支援の対象となる普及事業は以下の事業とする。

(1) 展示事業

マンション及び住宅等で地域材を利用した木質内装材、木質外構材及び木質構造材の新製品を普及しようとする場合に、そのモデルルーム等に当該新製品を施工する事業。

製品のショールームでの新製品の展示あるいは各種展示会等での新製品の展示を行う事業。

(2) 普及資料作成事業

新製品の普及に必要なパンフレット、パネル、サンプル等の作成事業。

(支援の内容)

4. 本事業で支援する内容は以下のものとする。

(1) 上記3. に掲げる支援事業の実施に必要な経費の1/2以内の額を助成する。

(2) 前記(1)の必要な経費とは次の経費とする。

技術者給（展示及び普及資料作成（以下「展示等」という。）に携わる技術

者の人件費)

賃金(展示等に必要な技術者以外の人件費)

旅費(展示等に必要な打合せ、展示会参加等に必要な旅費)

需用費(展示等に必要な材料費、消耗品費、印刷費、通信運搬費等)

役務費(展示等に必要な設計費、加工費等)

注:対象とならない経費

モデルルームあるいは製品ショールームそのものの建設費、展示会等での会場使用料等。

(支援の手続き)

5. 支援の手続きは以下により行う。

- (1) 支援を受けようとする者は、木構造振興株式会社(以下「木構振」という。)宛の**別紙様式1**の新製品普及支援事業申請書(以下「申請書」という。)及び**別紙様式2**の新製品支援事業実施計画書(以下「実施計画書」という。)をその取り纏めを担う(財)日本住宅・木材技術センター(以下、「住木センター」という。)に提出する。
なお、申請書受付順に内容を検討し、事業内容が適当であると認められた申請により事業実施予算枠が満了となった時点で受付を締め切り、その旨公表する。
- (2) 木構振は、申請書及び実施計画書の内容が適当であると認めたときは(実施計画書の内容について修正した場合を含む)、その旨申請者に通知する。なお、適当でない場合もその旨申請者に通知する。
- (3) 実施計画書に記載された本事業に従事する主任技術者、技術者については、事業実施前に木構振と申請者との間で**別紙様式3**の業務契約書を締結する。
- (4) 申請者は実施計画書(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する。
- (5) 申請者は、実施計画書に基づき実施した結果を、**別紙様式4**の実績報告書により木構振に提出する。
- (6) 申請者は、事業終了後に、実施計画書に記載された実施予算の範囲内で、実績報告書により報告した実施経費の1/2以内を木構振に請求する。
- (7) 申請者は、発注先から納品等を受けた場合には、写真に撮るなどして納品の記録をしておくものとする。
- (8) 申請者は、発注先からの請求書を受理したときは、費目別内訳書(様式別途)に整理し、納入記録とともに住木センターからの要求に応じて送付するものとする。
- (9) 木構振は申請者からの請求書を受理した時はその内容をチェックし、実施経費の1/2以内の範囲内で、申請者に支払うものとする。

(その他)

6. 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) 木構振が必要と認めるときは、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。

- (様式 1) 申請書
- (様式 2) 実施計画書
- (様式 3) 業務契約書
- (様式 4) 実績報告書

* : 本事業は、木構振が、林野庁の補助事業として実施する事業で、住木センターは、木構振との間に事務代行業務委託を締結し、代行業務として実施するものである。

住宅分野への地域材供給シェア拡大総合対策事業
新製品普及支援事業申請書

平成 年 月 日

木構造振興株式会社
代表取締役 岡 勝 男 殿

(申請者)
住所

組織名 印

代表者名 印

住宅分野への地域材供給シェア拡大総合対策事業による新製品普及支援事業を実施したく、
関係書類を添えて申請します。

記

1. 新製品名
2. 新製品の分野
(該当する分野の()に 印を記入して下さい
()木質内装材 ()木質外構材 ()木質構造材
3. 新製品の概要
(新製品の新規性、特長、品質・性能、施工方法等新製品の概要を記入して下さい。)
4. 新製品普及事業の内容
(新製品普及のためにどのようなことを実施するのか事業の内容を記入して下さい。)
5. 新製品普及事業の実施時期
(新製品普及事業の実施時期を記入して下さい。)

(添付書類)

1. 実施計画書(様式第2号)
2. 申請者の概要(会社概要等)
3. 新製品の概要

住宅分野への地域材供給支援事業 新製品普及事業実施計画書

・新製品普及事業計画

1 . 新製品名

2 . 新製品普及のための具体的な実施計画

(1) 普及事業の内容

(実施要領 3 . の (1) 、 (1) 及び (2) の内容毎に記入して下さい。)

(2) 普及事業の実施場所

(普及事業をどこで実施するのか、実施場所を記入して下さい。)

(3) 普及事業の規模

(モデルルーム等での施工規模、普及資料の種類及び作成部数等を記入して下さい。)

(4) 普及事業の実施スケジュール

(普及事業の全体的な実施スケジュールを記載して下さい。)

(5) 普及事業実施責任者の氏名及び役職 (技術者給の対象者)

(6) 普及事業実施担当者の氏名及び役職 (技術者給の対象者)

(7) 連絡先

(住所、担当部署、電話番号、 F A X 番号、メールアドレス等)

・実施予算

1. 予算書

単位:円

費 目	金 額	備 考
1. 展示事業		
技術者給	0	
その他の経費	0	
2. 普及資料作成事業		
技術者給	0	
その他の経費	0	
合 計	0	
技術者給	0	
その他の経費	0	

注：その他の経費とは、技術者給を除いた経費をいう。（技術者給は全体の30%以内とする。）

2. 費目別内訳

単位:円

費 目	摘 要	予算額	備考（内訳等）
1. 展示事業	技術者給	0	
	賃金	0	
	旅費	0	
	需用費	0	
	役務費	0	
計			
2. 普及資料作成事業	技術者給	0	
	賃金	0	
	旅費	0	
	需用費	0	
	役務費	0	

計			
合計	技術者給 賃金 旅費 需用費 役務費	0 0 0 0 0	消費税を含む
～の合計			

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。

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

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。）

諸手当（役職、資格、通勤、住宅、家族、その他）

賞与相当額

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

年間稼働日数 = 365日 - (土・日 + 祝日 + 年末年始休暇)

(就業規則で定めた年間就労日) (有給休暇は含めない)

単価は1円未満を四捨五入し、1円単位とする。

実施予算書 記載例

・実施予算

1. 予算書

単位:円

費 目	金 額	備 考
1. 展示事業		
技術者給	460,000	
その他の経費	830,000	
2. 普及資料作成事業		
技術者給	650,000	
その他の経費	2,060,000	
合 計	4,000,000	
技術者給	1,110,000	
その他の経費	2,890,000	

注：その他の経費とは、技術者給を除いた経費をいう。（技術者給は全体の30%以内とする。）

2 費目別内訳

単位:円

費 目	摘 要	予算額	備考（内訳等）
1. 展示事業	技術者給	460,000	主任技術者 22,000 × 10 日 = 220,000 技術者 16,000 × 15 日 = 240,000
	賃金	100,000	賃金 10,000 × 10 日 = 100,000
	旅費	100,000	県 15,000 × 4 回 = 60,000 市 10,000 × 4 回 = 40,000
	需用費	550,000	材料費 20,000 × 25 枚 = 500,000 運送料 25,000 × 2 回 = 50,000
	役務費	80,000	加工費 20,000 × 4 日 = 80,000
	計		
2. 普及資料作成事業	技術者給	650,000	主任技術者 22,000 × 15 日 = 330,000 技術者 16,000 × 20 日 = 320,000
	賃金	90,000	賃金 10,000 × 9 日 = 90,000
	旅費	100,000	県 15,000 × 4 回 = 60,000 市 10,000 × 4 回 = 40,000
	需用費	450,000	パン印刷費 200 × 2,000 枚 = 400,000 運送料 25,000 × 2 回 = 50,000
	役務費	1,420,000	設計費 40,000 × 20 枚 = 800,000 撮影費 100,000 × 5 日 = 500,000 施工費 20,000 × 6 日 = 120,000
	計		
合 計	技術者給 賃金 旅費 需用費 役務費	1,110,000 190,000 200,000 1,000,000 1,500,000	消費税を含む
～ の合計		4,000,000	

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。

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

実施予算書 記載例

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。）
諸手当（役職、資格、通勤、住宅、家族、その他）
賞与相当額
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
年間稼働日数 = 365日 - （土・日 + 祝日 + 年末年始休暇）
（就業規則で定めた年間就労日） （有給休暇は含めない）
単価は1円未満を四捨五入し、1円単位とする。

業務契約

木構造振興株式会社代表取締役 岡 勝男（甲）と （乙）とは、住宅分野への地域材を利用した新製品の普及支援事業の 実施するために必要な労務作業について、次の条件のもとに業務契約を定める。

事業名	住宅分野への地域材を利用した新製品の普及支援事業
1. 業務内容	の普及・展示
2. 業務期間	契約締結日 ~ 平成 年 月 日
3. 業務従事確認	従事日誌（別紙）
4. 従事内容等	の普及及び展示に関する業務
5. 支払額の確定	日額報酬は、別添の算定式により算定した額とする。 業務従事は、従事日誌に整理する。
6. 支払条件	乙は、業務従事実績により、前記5. 、 に応じた対価を計算して甲に請求し、甲が受理後、検収確認した日から30日以内に支払う。
7. その他	住宅分野への地域材供給シェア拡大総合対策事業、新製品普及支援事業実施要領等に準拠して業務を実施する。 この契約にない事項については、甲、乙協議して決定する。

以上契約の証として、本書2通を作成し、当事者各自記名捺印して各1通宛これを保有する。

平成21年 月 日

甲 東京都港区赤坂 2-2-19 アドレスビル2階
木構造振興株式会社
代表取締役 岡 勝男

乙

**住宅分野への地域材供給シェア拡大総合対策事業
新製品普及事業実績報告書**

平成 年 月 日

木構造振興株式会社
代表取締役 岡 勝 男 殿

住所(〒)
組織名 印
代表者名 印

住宅分野への地域材供給シェア拡大総合対策事業による新製品普及支援事業を下記のとおり実施したので報告します。

記

新製品普及事業実施結果

1 . 新製品名

2 . 新製品普及事業の実施結果

(1) 実施した普及事業の内容

(実施要領 3 . の (1) 、 (1) 及び (2) の内容毎に記入して下さい。)

(2) 普及事業の実施場所

(普及事業をどこで実施したのか、実施場所を記入して下さい。)

(3) 普及事業の実施規模

(モデルルーム等での施工規模、普及資料の種類及び作成部数等を記入して下さい。)

(4) 実施成果

(普及事業を実施した結果、どのような効果があったのか、具体的に記入して下さい。)

(5) 普及事業の実施スケジュール

(普及事業を実施したスケジュールを記載して下さい。)

(6) 普及事業実施責任者の氏名及び役職 (技術者給の対象者)

(7) 普及事業実施担当者の氏名及び役職 (技術者給の対象者)

(8) 連絡先

(住所、担当部署、電話番号、FAX番号、メールアドレス等)

・実施経費

1. 実行額

単位:円

費 目	予算額	精算額	増減額		備 考
			増	減	
1. 展示事業					
技術者給	0	0			
その他の経費	0	0			
2. 普及資料作成事業					
技術者給	0	0			
その他の経費	0	0			
合 計	0	0			
技術者給	0	0			
その他の経費	0	0			

注：その他の経費とは、技術者給を除いた経費をいう。（技術者給は全体の30%以内とする。）

2. 費目別実施額内訳

単位:円

費 目	摘 要	予算額	精算額	増減	備考（内訳等）
1. 展示事業	技術者給		0		
	賃金		0		
	旅費		0		
	需用費		0		
	役務費		0		
計					
2. 普及資料作成事業	技術者給		0		
	賃金		0		
	旅費		0		
	需用費		0		
	役務費		0		

計					
合計	技術者給 賃金 旅費 需用費 役務費	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0		消費税を含む
～の合計		0	0		

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。

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

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。）

諸手当（役職、資格、通勤、住宅、家族、その他）

賞与相当額

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

年間稼働日数 = 365日 - (土・日 + 祝日 + 年未年始休暇)

(就業規則で定めた年間就労日数) (有給休暇は含めない)

単価は1円未満を四捨五入し、1円単位とする。

実施経費 記載例

・実施経費

1. 実行額

単位:円

費 目	予算額	精算額	増減額		備 考
			増	減	
1. 展示事業					
技術者給	460,000	461,670	1,670		
その他の経費	830,000	874,360	44,360		
2. 普及資料作成事業					
技術者給	650,000	550,974	-99,026		
その他の経費	2,060,000	2,133,890	73,890		
合 計	4,000,000	4,020,894	20,894		20,894円は自己負担
技術者給	1,110,000	1,012,644		97,356	
その他の経費	2,890,000	3,008,250	118,250		

注：その他の経費とは、技術者給を除いた経費をいう。（技術者給は全体の30%以内とする。）

2. 費目別実施額内訳

単位:円

費 目	摘 要	予算額	精算額	増減	支出内訳等
1. 展示事業	技術者給	460,000	461,670	1,670	主任技術者 22,326 × 10 日 = 223,260
					技術者 15,894 × 15 日 = 238,410
	賃金	100,000	129,600	29,600	賃金 10,800 × 12 日 = 129,600
	旅費	100,000	100,160	160	県 14,830 × 4 回 = 59,320 市 10,210 × 4 回 = 40,840
	需用費	550,000	556,600	6,600	材料費 21,125 × 24 枚 = 507,000 運送料 24,800 × 2 回 = 49,600
	役務費	80,000	88,000	8,000	加工費 22,000 × 4 日 = 88,000
計		1,290,000	1,336,030	46,030	
2. 普及資料作成事業	技術者給	650,000	550,974	-99,026	主任技術者 22,326 × 14 日 = 312,564
					技術者 15,894 × 15 日 = 238,410
	賃金	90,000	108,000	18,000	賃金 10,800 × 10 日 = 108,000
	旅費	100,000	100,160	160	県 14,830 × 4 回 = 59,320 市 10,210 × 4 回 = 40,840
	需用費	450,000	444,730	-5,270	パソコン印刷費 198 × 2,000 枚 = 396,000 運送料 24,365 × 2 回 = 48,730
	役務費	1,420,000	1,481,000	61,000	設計費 41,200 × 20 枚 = 824,000 撮影費 105,000 × 5 日 = 525,000 施工費 22,000 × 6 日 = 132,000
計		2,710,000	2,684,864	-25,136	
合 計	技術者給	1,110,000	1,012,644	-97,356	消費税を含む
	賃金	190,000	237,600	47,600	
	旅費	200,000	200,320	320	

実施経費 記載例

	需用費	1,000,000	1,001,330	1,330	
	役務費	1,500,000	1,569,000	69,000	
~ の合計		4,000,000	4,020,894	20,894	20,894円は自己負担

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。

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

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。）

諸手当（役職、資格、通勤、住宅、家族、その他）

賞与相当額

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

年間稼働日数 = 365日 - (土・日 + 祝日 + 年末年始休暇)

(就業規則で定めた年間時給 (有給休暇は含めない))

単価は1円未満を四捨五入し、1円単位とする。