

平成26年度 地域における木造住宅生産体制強化事業
木造建築技術先導事業に関する評価・事務事業を実施する者に対する
補助事業の公募についての公示

平成26年3月10日

国土交通省住宅局長 井上 俊之

次のとおり、地域における木造住宅生産体制強化事業のうち木造建築技術先導事業に関する評価・事務事業を実施する者に対する補助事業の公募について公示します。

※ 本公募は、平成26年度予算によるものであり、平成26年度予算の成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、成立前に公募するものです。したがって、平成26年度予算成立等が事業実施の条件となります。

予算等の成立状況によっては、特定が遅れること等もありますので、ご留意ください。

※ この公募は、木造建築技術先導事業に関する評価・事務事業を実施する者を公募するものであり、木造建築技術先導事業により木造建築物等の整備に係る補助を受けようとする事業者の募集とは異なります。これらの補助を受けようとする事業者の募集については、別途行います。

1. 事業概要

(1) 事業名

木造建築技術先導事業に関する評価・事務事業を実施する者に対する補助事業

(2) 事業目的

本事業は、地域における木造住宅生産体制強化事業のうち木造建築技術先導事業の実施にあたり必要となる評価・事務事業を実施する者に対し、国が必要な費用を補助することにより、木造建築技術先導事業の円滑な実施を図ることを目的とする。

(3) 事業内容

木造建築技術先導事業に係る評価・事務事業の内容

① 事業周知用のホームページ作成と事業に関する情報の提供、募集要領の整備

② 木造建築技術先導事業を行おうとする者からの提案の募集・受付

③ 木造建築に関する学識経験者等で構成する評価委員会の運営及び木造建築技術先導事業を行おうとする者からの提案内容についての総合的な評価

④ 評価結果を基に国土交通省が採択を行った者（※）に対する補助金交付に係る次の事業

- ・ 補助金交付申請の受付・審査、交付決定
- ・ 完了実績報告の受付・審査、補助金額の確定
- ・ 補助金請求の受付・審査、補助金支払いの実施

※ 平成24年度木造建築技術先導事業及び平成25年度木造建築技術先導

事業において採択し、整備事業を継続している者を含む。

- ⑤ 上記①から④に係る問い合わせの対応 等
(事業内容の詳細については、説明書を参照)

(4) 事業期間

事業期間は、以下のとおり予定している。

平成26年4月1日 ～ 平成27年3月31日

2. 補助対象事業者の要件

本事業への参加は、次の(1)から(5)までの全ての条件を満たす民間事業者等であることを要件とする。

- (1) 本事業を行うに当たっての課題及び重視する点を理解していること。
- (2) 事務事業の実施及び提案内容についての総合的な評価を行う評価委員会の運営のために必要な体制、専門知識を有する人員等(代表者、事業実施責任者)を有していること。
- (3) 補助事業の適切な遂行に必要な組織・人員、経理その他の事務について適確な管理体制及び処理能力(会計帳簿、監査体制等)を有していること。
- (4) 補助事業の公正な実施に支障を及ぼすおそれがないものであること。
- (5) 補助事業において知り得た情報の秘密の保持を徹底すること。

3. 手続等

(1) 担当部局

〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-3

国土交通省住宅局住宅生産課 木造住宅振興室 飯田

電話 03-5253-8111(内線 39422) ファクシミリ 03-5253-1629

電子メール iida-s24h@mlit.go.jp

(2) 説明書の交付期間、場所及び方法

①期間 平成26年3月10日(月)から平成26年3月24日(月)まで

②場所 上記担当部局

③方法 上記担当部局にて紙媒体又は電子媒体をもって手交

説明書の交付を希望する場合は、予め(1)の担当まで事前連絡を行うこと。

(3) 申込書の提出期限、場所及び方法

①期限 平成26年3月25日(火)18:00まで(必着)

期限までに提出がなかった場合は、いかなる理由をもっても不採用となる。

②場所 上記担当部局

③方法 持参又は郵送(書留郵便に限る。)の場合はA4サイズとし5部、電送又は電子メールの場合は1部。(電送又は電子メールの場合には着信を確認すること。)

なお、電子メールで提出する場合は以下によること。

・使用可能なソフトは以下のとおりとする。

「Just System 一太郎 2004~2009」「Microsoft Word2003,2007」

「Microsoft Excel2003,2007」「Adobe Acrobat Reader4.0~9」の形式に限る。

・ファイル総量は極力1メガバイト以内とすること。

- ・印刷時に規定の枚数内になるように設定しておくこと。

4. その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 関連情報を入手するための照会窓口は3(1)に同じ。
- (3) 申込書の作成、提出に係る費用は、提出者側の負担とする。
- (4) 提出された申込書は、当該申込者に無断で2次的な使用は行わない。
- (5) 申込書に虚偽の記載を行った場合は、当該申込書を無効にするとともに、申込者に対して、補助事業者の取消を行うことがある。
- (6) 採択された申込書は、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成11年5月14日、法律第42号)において、行政機関が取得した文書について、開示請求者からの開示請求があった場合は、当該企業等の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合がある。採択されなかった申込書は原則返却すしない。なお、返却を希望する場合はその旨を申込書を提出する際に申し出ること。
- (7) 詳細は説明書による。