

平成 20 年度

地域木造住宅市場活性化推進事業

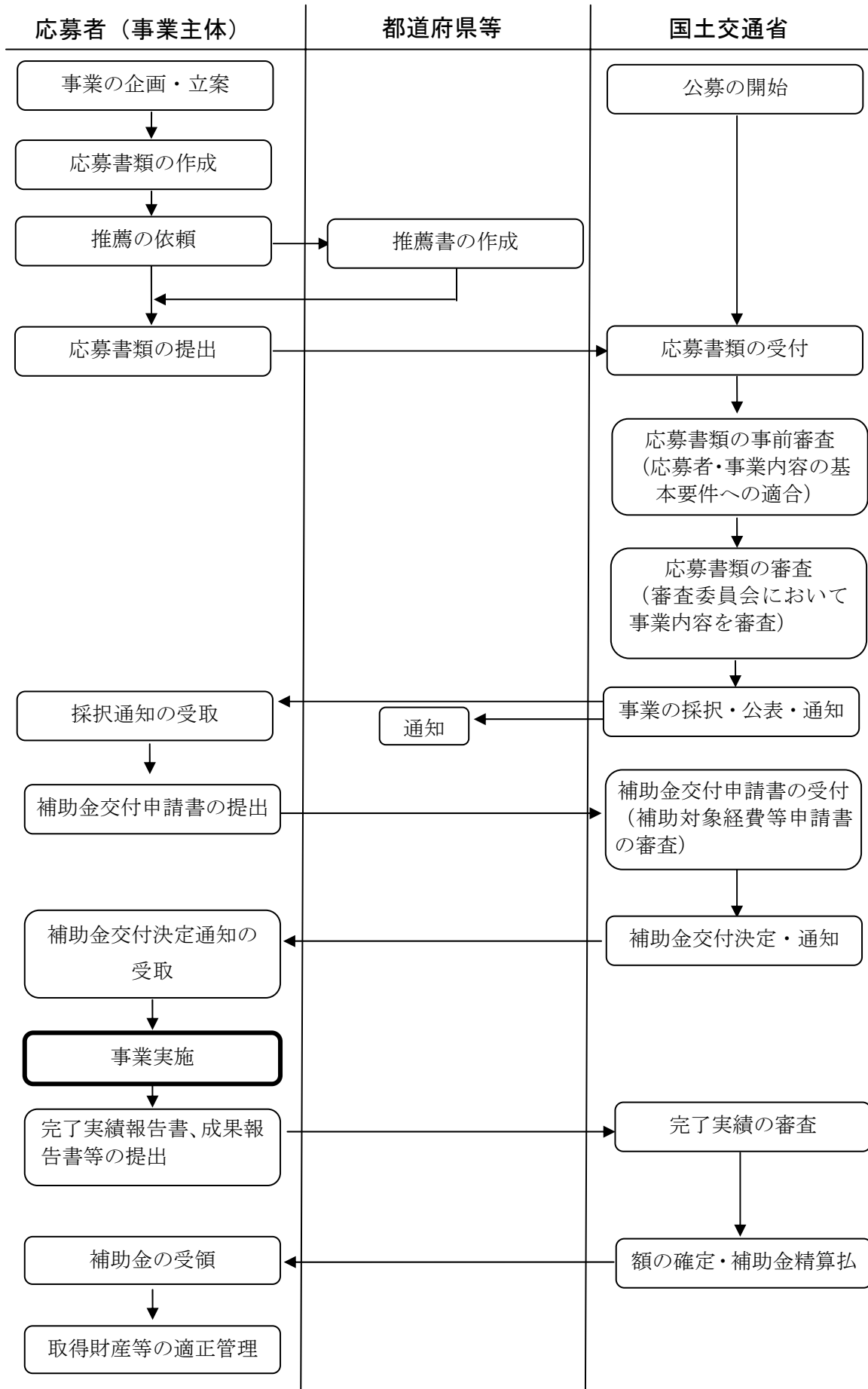
募 集 要 領

平成 20 年 4 月

国 土 交 通 省

住宅局 木造住宅振興室

事業の流れ



1. 事業の趣旨

地域木造住宅市場の活性化に資する木造住宅の供給体制整備、普及推進、担い手育成、企画開発その他の事業を公募し、優れた事業を応募した者に対して、予算の範囲内において、国が当該事業の実施に要する費用を補助します。

2. 事業の概要

2. 1 公募対象分野

地域の木造住宅市場の活性化に資すると認められる事業で、以下の（１）から（５）のいずれか又はそれらを組み合わせたものを対象とします。

（１）木造住宅の供給体制整備

例えば、

- ・地域建材（地域で供給される建築材料及びこれを用いた部材、部品等を言う。以下同じ。）の流通円滑化やコスト低減を図るための事業者間の流通システムの開発
 - ・地域建材の安定供給及び流通円滑化に資する備蓄施設の共同設置・運用
 - ・工務店等のニーズに沿った地域建材の品質証明等の実施体制の整備
 - ・地域建材のトレーサビリティシステムの構築
 - ・プレカット工場等による設計支援システムの構築
- 等が該当します。

（２）木造住宅の生産合理化、維持管理・改修の合理化等

例えば、

- ・地域建材に係る寸法の共通化、規格化等のための調査検討
 - ・開発された地域建材の試験の実施や性能評価による認証の取得
 - ・地域建材に対応した積算システム等の開発及び導入
 - ・地域独自の仕様に適した点検方法や性能向上リフォーム方法の開発
 - ・地域の課題や居住者ニーズに適したメンテナンスサービスの供給体制整備
- 等が該当します。

（３）木造住宅の普及推進

例えば、

- ・地域のリフォーム需要掘り起こしのためのシンポジウムの開催
 - ・地域の住宅を長持ちさせるための住まい手向けセミナーの開催
 - ・地域建材を用いた木造住宅についての提案コンペの実施
 - ・地域建材を活用した高性能な住宅に係る展示住宅の整備
- 等が該当します。

(4) 木造住宅の担い手育成

例えば、

- ・住宅生産者の企画力や設計力向上のための講習会等の開催、テキスト等の作成
 - ・住宅生産者の経営基盤の改善のための講習会等の開催、テキスト等の作成
 - ・若手技能者の就業促進のためのセミナー、イベント等の実施
 - ・若手技能者の技術力向上のための実技講習会の実施
 - ・住宅性能表示制度等の法制度に対応するための勉強会等の実施
- 等が該当します。

(5) 木造住宅の企画開発・技術開発

例えば、

- ・地域建材を活用したデザイン性の高い住宅の市場調査や企画開発
 - ・地域独自の仕様の壁、継手・仕口等の性能検証
 - ・地域独自の構法による省エネルギー性能の高い仕様の開発
 - ・地域の気候風土や景観に合致した設計基準、仕様書その他の技術資料等の開発や作成
- 等が該当します。

2. 2 応募者

(1) 応募者は、都道府県等の推薦を受けた次の一から四までの全てに該当する者で共同して地域木造住宅市場の活性化に資する事業を行おうとする者としてします。ただし、事業の実施にあたり、他の者の協力を受けることを妨げません。

- 一 目的、活動・事業の種類、会計、役員に関する事項等が記載された定款等が策定・締結されていること
- 二 事業年度毎に事業計画書及び収支予算書が作成されていること
- 三 事業年度毎に事業報告書及び収支決算書が作成されていること
- 四 事業を的確に遂行するに足る、人員、経理的基礎、事務処理能力を有すること。

ただし、国及び地方公共団体は、応募者の構成員となることはできません。

なお、法人格を有することを応募資格とする制度もありますが、本事業においては、その必要はありません。

(2) 応募の際には、事務連絡先を決めていただきます。

(3) 応募者は、2. 1の(1)から(5)までに掲げるテーマについて、応募することができます(テーマは複数でも構いません)。

2. 3 助成の期間

同一内容の事業について補助金の交付を受けることができる期間は、単年度とします。

2. 4 補助金の額

一応募者当たりの補助金の額は30,000千円を限度とします。

なお、補助金の額については、予算枠等を踏まえ、応募申請額に対して調整の上、決定させていただくことがあります。

2. 5 その他

同一の内容で、国土交通省及び他省庁、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ません。

3. 補助金の範囲

事業に必要な経費として、次の経費を計上できます。

ただし、実際の補助金額は、応募書類に記載された金額及び事業計画等を総合的に考慮して決定しますので、必ずしも応募書類において記載された所要経費額と一致するとは限りません。

なお、本事業に係る補助金の財源は国の予算であるため、補助金の支出に当たっては、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令」、「国土交通省所管補助金等交付規則」、「住宅市場整備等推進事業制度要綱」、「住宅市場整備等推進事業補助要領」及び「地域木造住宅市場活性化推進事業費補助金交付要綱」に基づいた適切な経理を行わなければなりません。

3. 1 計上できる経費

(1) 賃金

賃金は、応募者が、事業を実施するための資料整理、実験補助、情報の収集等を目的とした補助者を雇用するための経費（「時間給」又は「日給」）です。ただし、雇用に伴う諸手当、社会保険料等の当該事業の実施に関連のない経費は、応募者等の負担となり、本補助金では支払えません。

(2) 報償金（謝金）

報償金（謝金）は、事業を実施するための委員謝金、講師謝金、専門的知識の提供等（「時間給」又は「日給」）、当該事業に協力を得た者（応募者の構成員及び応募者の構成員に所属する者で当該事業を実施する者は除く。）に支払う経費です。

(3) 旅費

事業に関わる者が当該事業実施のために直接必要な出張等に伴う交通費及び宿泊費（一行程につき最長2週間程度のものに限る。）が対象となります。

(4) 需用費

- ・ 消耗品費

事業を実施するための消耗器財（文具費、試験材料費等）、その他の消耗品及び備品等に付随する部品等の代価です。社内調達の場合は製造原価等の実費で購入します。

- ・ 会議費

学識経験者による打合せ等、事業の実施上特に必要な場合の飲料、食費等

- ・ 印刷製本費

設計書、図書、報告書、帳簿等の印刷製本費

- ・ 光熱水費等

事業を実施するために必要な電気、水道、ガス等の使用料、計器使用料等。ただし、事務所等で定期的に使用する光熱水費は補助対象外です。

- ・ リース料

事業を実施するために必要な器具機械その他の備品で、その性質及び形状を変ずることなく比較的長期の反復使用に耐えるもの（耐用年数が1年を超えるようなもの）をリースで使用する場合の代価。

備品等のリース料は、補助事業費の90%を超えない範囲とします。

ただし、90%を超える場合であっても、技術開発に必要な試作機の製作に係る備品等のリースのように、事業そのものの性格、内容に由来するものである場合には、単なる備品等のリース計画でないことの説明書を、（様式5）に添付して、申請することができます。

(5) 役務費

事業を実施するために必要な試験料、修繕料、各種保守料、洗濯料、筆耕料、翻訳料、写真等焼付料、鑑定料、設計料、加工手数料、通信運搬費等です。

応募者において、当該事業の本質をなす発想を必要としない定型業務であれば内部発注ができます。この場合の支払額は、人件費においては労働時間に応じて支払われる経費のみで、雇用に伴う諸手当及び社会保険料等の当該事業の実施に関連のない経費は、本補助金では支払えません。

(6) 委託料

事業の実施に必要であるが、当該事業の本質をなす発想を必要としない定型業務を他の機関に委託して行わせるための経費を指します。委託料は、原則として、補助事業費の50%を超えない範囲とします。50%を超える場合は、その理由書を（様式5）に添付してください。

(7) 使用料及び賃借料

事業の実施に必要な自動車借上、会場借上、土地借上、物品その他の借上等使用料

及び賃借料です。

(8) 負担金等

性能評価や認証取得等に必要手数料など事業の実施のため必要な負担金等を指します。ただし、経常的会費等は含みません。

(9) 施設・設備工事費

展示住宅等展示施設の整備、技術開発に必要な試験体としての実験住宅の製作、資材の流通合理化に必要な資材備蓄施設の整備等に必要施設・設備工事費です。ただし、展示住宅や実験住宅等については、最低限必要な設備以外の設備等の整備や外構等関連施設・設備の整備費は含みません。

また、経費は4年分の減価償却費相当額を限度とします。4年分の減価償却費の補助を受けた場合、4年を待たずして、補助金で整備した施設・設備を目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはなりません。

3. 2 申請できない経費

本補助金では、次のような経費は申請することはできませんので、ご注意ください。

(1) 建物・土地等の不動産取得費

事業を実施する際に必要なものであっても、建物や土地等の不動産取得費を計上することはできません。ただし、3. 1 (9) に掲げる経費については申請できます。

(2) 事業を実施する者の人件費

応募者の構成員（個人）又は構成員に所属する者（構成企業等に属する個人）で、事業を実施するものの人件費を指します。

(3) 事業を実施する者の職員手当

応募者の構成員（個人）または構成員に所属する者（構成企業等に属する個人）で、事業を実施するものの諸手当を指します。

(4) 事業を実施する者の共済費

応募者の構成員（個人）または構成員に所属する者（構成企業等に属する個人）で、事業を実施するものの給料に係る社会保険料を指します。

(5) 事業の補助者等に支払う経費のうち、労働時間に応じて支払う経費以外の経費（雇用関係が生じるような月極の給与、退職金、ボーナス等の各種手当）

ただし、労働者派遣事業者との契約により技術者等を受け入れるために必要な経費については申請できます。

(6) 耐用年数が1年を超えるような備品等の購入費

耐用年数が1年を超えるような備品等についてはリース、借上等にて対応して下さい。

なお、耐用年数が1年を超えるような備品等を購入した場合、補助事業終了後、その残存価格について、国庫に返納していただくこととなりますので、ご注意願います。

(7) 施設・設備等において4年分の減価償却費を超える額

補助目的となる施設・設備等の工事費については、4年分の減価償却費まで、補助事業費として計上可能です。これを超える額を補助事業費に計上し、補助を受けた場合、交付決定の取り消し、補助金の返還等を求めることとなりますので、ご注意願います(3.1(9)参照)。

(8) 事業の執行上特に必要のない会議費

懇親会等事業の執行上特に必要でない会合等の飲料、食費等

(9) 国内外を問わず、シンポジウム、セミナー等応募者の活動によらない単なる会合等への出席のための交通費、宿泊費、参加費

(10) 住宅を建築した施主への助成金や柱の現物プレゼントなどの経費は補助対象となりません。ただし、アンケート調査やオープンハウスに協力した施主に対する謝礼(著しく高額な場合を除く。)などの経費は計上して構いません。

(11) 事業中に発生した事故・災害の処理のための経費

(12) その他、当該事業の実施に関連性のない経費

4. 審査方法等

4.1 審査方法

応募事業の審査は、国土交通省住宅局に設置する学識経験者で構成される地域木造住宅市場活性化推進事業審査委員会(以下「委員会」という。)において行われる予定です。

なお、採択事業の決定までは、原則として委員等の名簿は非公開とするとともに、委員会の議事録については非公表とし、審査の経過に関する問合せには応じませんので、あらかじめご了承ください。

4. 2 審査手順

応募書類について、応募の要件を満たしているもの内容について書面審査を行った上で、必要に応じてヒアリング審査を行い、採択事業を決定します。

4. 3 審査基準

以下の（１）から（３）までの視点により総合的に審査します。

（１）地域木造住宅市場の活性化への効果

事業の実施が、都道府県等を対象とする地域の木造住宅市場活性化に与える効果について、審査します。

（２）事業の新規性・先導性

事業の内容及び事業成果が、新規性や他の地域の参考となるような先導性を有するかについて審査します。

（３）事業の実現可能性

目標達成の可能性及び事業を実施するために必要な体制、資金等に係る計画など当該事業の実現可能性について審査します。

4. 4 審査結果

審査結果については、応募者に通知し、採択事業については、採択事業名、応募者名及び補助金交付予定額を国土交通省のホームページ等で公表します。

5. 補助金の交付を受けた者の責務

事業が採択され、本補助金の交付を受けた者（以下「事業主体」という。）は、次の条件を守らなければなりません。

5. 1 事業の実施及び管理

事業実施上のマネジメント、事業の成果報告、補助金の適正執行、事業終了後の財産等の適正管理等、事業全般について責任を持っていただきます。

なお、補助金に係る経理事務については、事業主体の事務局において経理事務（口座の管理、会計帳簿への記帳・管理保管、機器設備等財産の取得及び管理など）をして下さい。補助金の管理責任については、事業主体が負いますのでご注意ください。

5. 2 知的財産権の帰属等

事業により生じた特許等の知的財産権は、事業主体に帰属します。なお、国土交通省

は特許等の出願・登録状況を自由に公開できるものとします。

事業主体が事業の成果に係る特許等の知的財産権若しくは当該知的財産権を受ける権利の全部又は一部を譲渡する場合には、譲渡を受ける者から相当の対価の支払いを受けることを契約等において定めた上で行わなければなりません。

5. 3 成果報告書の作成

事業の成果について、成果報告書を作成し、提出していただきます。

なお、国土交通省は提出された成果報告書を自由に公開できるものとします。

5. 4 実用化（収益）状況の報告

事業終了後の5年間、各年度における事業の成果の実用化（収益）状況を報告していただきます。

5. 5 事業の成果に係る収益納付

補助事業完了後の5年間において、事業の成果により相当の収益を得たと認められた場合、交付した補助金の額を限度として、その収益の一部を国に納付していただくことがあります。

5. 6 取得財産の管理

補助事業により取得した財産の所有権は事業主体に帰属します。ただし、当該補助事業により取得した財産又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後も、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。

また、取得財産等のうち、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、承認を受けずに補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはなりません。ただし、国土交通大臣の承認を得て当該財産を処分したことにより収入がある場合には、交付した補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付させることを条件とします。

5. 7 その他

事業主体は、事業により実施した実験等から得られたデータ等を原則公開することを条件とします。

また、事業の成果に係る特許権等を取得した場合においては、その実施を求める者に対して、適正な対価を得て、平等に許諾することを条件とします。

6. 応募方法

本事業に応募される方は、11 ページ以降の「応募書類の作成・記入要領」により規定された書類及びその書類の電子ファイルを格納したCD-Rを必要数そろえた上で、国土交通省住宅局住宅生産課木造住宅振興室あてに郵送等により提出してください。

応募期間は、平成 20 年 4 月 25 日（金）から 6 月 16 日（月）（必着）までとします。（応募書類の差し替えは固くお断りします。）

※ 注意事項

- 1) 一の応募者は、一の事業に限り応募できることとします。
- 2) 応募書類が、募集要領に従っていない場合や、不備がある場合、記述内容に虚偽があった場合は、当該応募を原則無効とします。
- 3) 応募書類及び応募書類の電子ファイルを格納したCD-Rはお返ししませんので、その旨予めご了承ください。
- 4) 採択された事業については、その概要を公表することがあります。

7. 問合せ先・応募書類の送付先

本事業に関する問合せ先及び応募書類の送付先は次のとおりです。なお、共通性のある事項については、Q&Aを随時下記ホームページに掲載しますので、ご参照ください。

※ 本募集要領の内容については、今後変更がありうることを予めご了承下さい。

〒100-8918 東京都千代田区霞が関二丁目一番三号

国土交通省住宅局住宅生産課木造住宅振興室

電話番号：03-5253-8111（内線39422、39455）

FAX：03-5253-1629

ホームページ：

<http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/mokuzou/H20chiikikoubo.html>

（応募様式のダウンロード可能）

受付時間：9：30～18：15（土日曜、休祝日除く）

応募書類の作成・記入要領

1. 応募に必要な書類は以下のとおりです。

応募書類は日本語で、活字体（手書きは不可）にて作成してください。

○応募時に提出いただく書類

- | | |
|------------------|-------|
| (1) フェースシート | (様式1) |
| (2) 事業の内容 | (様式2) |
| (3) 審査基準に関する事項 | (様式3) |
| (4) 応募者等の概要 | (様式4) |
| (5) 事業に係る経費の内訳 | (様式5) |
| (6) 都道府県等の推薦文（例） | (様式6) |
| (7) 応募者に関する情報 | |

次に掲げる書類（A4版）

- ・会則等目的、活動・事業の種類、会計、役員に関する事項等が記載された書類
- ・会員名簿等構成員がわかる書類
- ・収支予算書、収支計算書等財務状況がわかる書類

2. 応募書類の枚数は、原則として、1様式につき1枚とします。ただし、様式2については3枚、様式3及び様式4についてはそれぞれ2枚を限度とすることができます。必要に応じて図表等を活用し、具体的かつ簡潔に記載してください。

3. 応募書類はすべてA4版タテ使いとし、通しページを付して両面印刷としてください。

4. 書類は1部ずつ左上角をホッチキスで留め、10部提出してください。ただし、(7)の応募者に関する情報については、該当する書類の写し（A4版）を2部提出してください。

5. 応募書類のうち、様式1～5の電子ファイル（Microsoft Word形式）を格納したCD-Rを1枚提出してください。その際、CD-Rには「平成20年度地域木造住宅市場活性化推進事業」、「応募者名」及び「応募事業名（例：〇〇に関する事業）」を記載してください。

フェースシート

応募者名	
応募事業名	(内容を端的に表す題名としてください。) 「〇〇〇に関する事業」
1. 応募テーマ (以下のテーマのうち、該当するものを抜粋して記載してください。) ① 木造住宅の供給体制整備に関する事業 ② 木造住宅の生産合理化、維持管理・改修の合理化等に関する事業 ③ 木造住宅の普及推進に関する事業 ④ 木造住宅の担い手育成に関する事業 ⑤ 木造住宅の企画開発・技術開発に関する事業	
2. 対象地域 (本事業によって木造住宅市場の活性化を図る対象地域について記載して下さい。) 〇〇県△△郡	
3. 応募事業の概要 (事業の概要を100字以内で簡潔にわかりやすく記載してください。なお、当該概要は、事業が採択された場合には公表することがあります。)	
4. 応募事業に要する経費の額・補助金の額 事業に係る経費の額 〇〇〇千円 補助金の額 〇〇〇千円 (事業に係る経費の額については事業費全体、補助金の額については事業費のうち補助対象となる経費の合計額をそれぞれ記入してください)	
5. 応募者の概要 (設立年、応募者の活動の目的、活動内容、代表者名及びその所属する企業名、会員数、会員等の属性など、応募者の概要について記載してください。)	
6. 事務連絡先 (応募書類受領の通知、審査結果の連絡等に係る事務連絡先を記載してください。連絡先は、平日(月～金)に確実に連絡がとれるところにしてください。) 住所：〒〇〇〇-〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町123-4 (協) □□□□組合□□課 担当 □□ TEL：△△△△-△△-△△△△ FAX：◇◇◇◇-◇◇-◇◇◇◇ e-mail：〇〇〇〇@〇〇〇.〇〇.〇〇	

事業の内容

応募者名	
応募事業名	「〇〇〇に関する事業」
1. 目的・必要性 (応募事業の目的、必要性について、その地域の課題等との関連を明らかにして、具体的に記載してください。)	
2. 事業内容及びその特徴 (事業内容について具体的に記載するとともに、応募者のこれまでの取組内容や、同分野・他分野における取組内容との相違を踏まえて、その特徴も具体的に記載してください。)	
3. 期待される具体的な成果 (事業実施によって期待される成果について、地域の木造住宅市場の活性化にどのように寄与するか観点から具体的に記載してください。)	
4. 他の補助金等の有無 (本事業以外に、本件に関連して、現在、国・地方公共団体等から受け入れている補助金若しくは申請している補助金等について、制度名、金額、実施している事業内容を記載してください。その際、本事業との仕分け等があれば併せて記載してください。)	

※ 本様式の枚数は、1.～4.の合計で3枚を限度とします。

(様式3)

審査基準に関する事項

応募者名	
応募事業名	「〇〇〇に関する事業」
1. 地域木造住宅市場の活性化への効果 (事業の実施により、対象地域の木造住宅市場活性化に与える効果について、具体的な目標を含めて記載してください。)	
2. 事業の新規性・先導性 (事業の内容及び成果の新規性や他の地域の参考となるような先導性の内容について具体的に記載してください。)	
3. 事業の実現可能性 (目標達成の可能性及び事業を実施するために必要な体制、資金等に係る計画などについて具体的に記載してください。)	

※ 本様式の枚数は、1.~3.の合計で2枚を限度とします。

(様式4)

応募者等の概要

応募者名	
応募事業名	「〇〇〇に関する事業」
1. 応募者の概要 (設立年、応募者の活動の目的、活動内容、代表者名及びその所属する企業名、会員数、会員等の属性など、応募者の概要について記載して下さい。)	
2. 事業の責任者 (事業実施の責任者の氏名、役職、住所、電話番号等について記載して下さい。)	
3. 事業担当者等 (事業実施の担当者の氏名、役職、住所、電話番号等について記載して下さい。)	
4. これまでの活動実績 (応募者と共同・連携して事業を行う者のこれまでの活動実績についても、時期、内容、成果等について具体的に記載して下さい。)	
・ 応募者の活動実績	
・ 共同・連携して事業を行う者の活動実績	

※ 本様式は、2枚を限度とします。具体的かつ簡潔に記載して下さい。

※ 本様式に加えて、事業全体の実施体制図を作成・添付して下さい。実施体制図は、応募者内での役割分担や共同・連携して事業を行う者の役割について、工務店、製材業者などその属性等も明記の上、記載して下さい。

(様式5)

事業に係る経費の内訳

(単位:千円)

応募者名			
応募事業名	「〇〇〇に関する事業」		
	区分	金額	内訳
補助対象経費			

	賃金		
	報償金		
	旅費		
	需用費		
	役務費		
	委託料		
	使用料及び賃借料		
	負担金等		
	施設・設備工事費		

(注)

- ・それぞれの区分に応じて積算内訳を記載してください。
- ・給料、手当、共済費、備品購入費、施設・設備工事費のうち4年を超える減価償却費等は補助対象外ですので、本様式に記載できません(応募要領3「補助金の範囲」の項参照)。
- ・委託料が補助対象経費の50%を超える場合は、その理由書を添付してください。
- ・事業内容が2. 1の(1)から(5)までの項目のうち複数にまたがる場合は、それぞれの項目毎に記載してください。

(様式6)

平成20年〇月〇日

国土交通省住宅局長 殿

〇〇県〇〇部長 △△ △△ 公印

平成20年度「地域木造住宅市場活性化推進事業」募集の趣旨及び募集要領の内容を踏まえ、下記の者の応募事業について推薦いたします。

記

1. 応募者名

2. 応募事業名

3. 推薦理由

「地域木造住宅市場活性化推進事業」募集の趣旨及び募集要領の内容に照らし、応募者は適格であり、また、その事業内容も適切であると認められるため。

都道府県等名	部局名	担当者氏名
担当者連絡先	住所：〒 〇〇県□□市△番地-▲ TEL: FAX : e-mail:	