

【令和5年度】

**安定的な木材確保体制整備事業
募集要領**

令和5年5月

安定的な木材確保体制整備事業 評価事務局

提案応募及び補助金を受給される皆様へ

本補助金は、国庫補助金である公的資金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められます。当然ながら、補助金に係る虚偽や不正行為に対しては厳正に対処します。

従って、本補助金に対し提案応募をされる方、採択されて補助金を受給される方は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和 30 年法律第 179 号。以下、「適正化法」という。)」をよくご理解の上、以下の点についても十分にご理解された上で、提案応募及び補助金の受給に関する手続きを適正に行っていただく必要があります。

本募集要領や採択後に通知する補助金交付の手続きに関するマニュアル等で定められる義務が果たされないときは、改善のための指導を行うとともに、事態の重大なものについては交付決定の取消等を行う場合があります。

- 1 提案者及び補助金交付申請者が提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述、事実と異なる内容の記載を行わないでください。
- 2 国土交通省、評価事務局及び実施支援室から資料の提出や修正を指示された際は、速やかに対応してください。適切な対応をいただけない場合、交付決定の取消等を行うことがあります。
- 3 補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その実施中又は完了後に必要に応じて現地調査等を実施します。
- 4 補助事業に関し不正行為、重大な誤り等が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、支払い済の補助金のうち取消対象となった額を返還していただきます。
- 5 補助金に係る不正行為に対しては、適正化法の第 29 条から第 32 条において、刑事罰等を科す旨規定されています。
- 6 採択又は交付決定された事業内容からの変更は、原則、認められません。
- 7 補助事業に関わる資料(提案応募並びに交付申請に関わる書類、その他経理に関わる帳簿及び全ての証拠書類)等は、事業完了の属する年度の終了後、5年間保存していただく必要があります。
- 8 補助金で取得し、又は効用の増加した財産(取得財産等)を、当該財産の処分制限期間内に処分(補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取壊すことをいう。)しようとするときは、事前に処分内容等について、大臣の承認を受けなければなりません。
- 9 事業完了後も、本募集要領に規定する適正な財産管理などが必要です

目次

I	事業の概要	P. 2
	1 趣旨・目的	
	2 事業内容	
	3 事業実施期間	
	4 採択件数の目安	
	5 複数年度にわたる計画について	
II	採択要件	P. 4
	1 事業主体の要件	
	2 事業内容その他の提案内容の要件	
	3 査定時の評価ポイント	
III	補助対象等	P. 8
	1 補助対象	
	2 留意事項	
IV	事業の提案・申請等の方法	P. 13
	1 応募申請	
	2 審査方法	
	3 採択	
	4 採択後に必要な手続き	
	5 事業実施及び事業完了後の留意点	
V	情報の取扱等について	P. 18
	1 情報の公開・活用について	
	2 個人情報の利用目的	
VI	応募方法	P. 18
	1 公募期間等	
	2 問い合わせ先・応募書類の提出先	
	3 質疑応答	
	4 提出方法	
	5 提出書類の注意事項	
VII	その他	P. 19

I 事業の概要

1 趣旨・目的

令和3年において、新型コロナウイルス感染症の世界的な急拡大とその収束に伴う経済活動の再開等を背景として、米国における住宅着工戸数の増加等による木材需要の高まり、世界的なコンテナ不足による運送コストの増大等が生じ、外国産木材の不足感が広がるとともに価格が上昇しました。その影響から、我が国では輸入木材の需給逼迫、価格上昇とともに、その代替としての国産材製品についても需給逼迫、価格上昇などの状況が生じました。この結果、住宅用の木材の確保が困難になるなど、木造住宅の供給にも大きな影響を与えました。

木造住宅を安定的に供給するためには、このような状況下においても木材が安定的に確保できることが必要です。そのためには、日頃から中小工務店と木材関連事業者が連携して、ICT技術等を活用しながら各主体が木材の需給に関する情報を適時的確に共有し、計画的な木材生産、需給の変動に応じた木材の融通を行うなど、地域における木材の安定的な確保のための体制を整備することが有効です。

本事業は、地域の中小工務店、木材関連事業者等で構成されたグループ等が行う安定的な木材確保のための先導的な取組の検討に対して支援を行うものです。本事業は、地域型住宅グリーン化事業の一環として、最終的には長寿命型、ゼロ・エネルギー住宅型の住宅の整備につなげることを目的としており、その前段としての木材の安定的な確保のための体制整備を行うものです。

本事業で採択された取組がモデルプロジェクトとなり、地域の中小工務店が安定的に木材を確保できる体制が各地で整備されることを目指しています。

2 事業内容

本事業は、地域の中小工務店や製材事業者、原木供給者等が連携し、地域における木材の安定的な確保のための体制を整備する事業に対し、支援を行うものです。

本事業では、以下の内容についてご提案ください。

- ・木材需要量・供給可能量・価格等に関する情報提供の仕組みや中小工務店等の与信・木材の過不足時の融通などのリスク対応の仕組み等の検討・構築・周知

3 事業実施期間

本事業の本募集に係る令和5年度の事業実施期間は、以下を予定しています。なお、事業完了後に、事業成果報告会において取組内容や成果等を発表いただく予定です。

令和6年度の事業実施期間については、採択後に別途配布する補助金交付申請等マニュアルを参照してください。

採択通知日 ～ 令和6年2月

4 採択件数の目安

本事業では、応募状況や提案内容、要望額等を勘案の上で、10件程度の提案について、令和5年度予算の範囲内で採択する予定です。

5 複数年度にわたる計画について

採択された年度を含めて原則2年以内に完了する事業を対象とし、複数年度にわたる計画の提案も可能です。この場合、本募集では、令和5年度及び令和6年度予算が成立することにより、令和5年度及び令和6年度の取組に対して補助金を交付する予定です。本募集で採択され、令和6年度以降に継続する場合は、予算の範囲内で、交付申請及び審査等の所要の手続きを経て補助金を交付することになります。

なお、次年度以降の実施分の補助金については、次年度以降の予算の状況によるため確定することはできませんが、予算の範囲内で優先的に補助金を交付することとなります。従って、採択をもって次年度以降の補助金交付を約束するものではなく、次年度以降の予算によって、採択通知に記載されている補助限度額の金額が交付できない場合がありますので留意してください。

II 採択要件

1 事業主体の要件

本事業の事業主体は、提案する事業の実施に必要となる主体が全て揃っているグループ、協議会等(以下、グループ等という。)で、原則として①～③を満たすことが必要です。具体的な内容は下記の<要件の説明>に記載のとおりです。

- ①検討グループ等としての体制が整っていること
- ②木造住宅の供給を担う中小工務店が参画していること
- ③中小工務店に対する木材の供給を担う製材事業者、原木供給者等が参画していること

また、グループ等の具体的な構成員としては、例えば a. 中小工務店、b. 商社、建材流通事業者、製品市場、c. プレカット事業者、製材事業者、d. 原木供給者(原木市場を含む)、e. 建築士事務所、f. 金融機関、コンサルタント、g. 地方公共団体、住宅生産関係団体、木材関係団体等が考えられます。

【留意点】

本事業に応募するグループ等の構成員となる事業者は、本事業における他のグループ等の構成員になることはできません。同一の事業者が本事業(令和4年度における実施期間を含む)の複数の提案事業の事業主体(グループ等)の構成員になっている場合、その全ての提案を無効とすることがあります。ただし、II. 1のf及びgに該当する事業体はこの限りではありません。

<要件の説明>

①グループ等としての体制が整っていること

グループ等は次の(1)～(4)までの全ての要件を満たす必要があります。なお、グループ等としての法人格は必須ではなく、任意団体でも構いませんが、その場合には、グループ等の代表となる者が法人格を持ち、補助金の受入れや管理を適切に行えることが必要です。また、グループ等の構成員に地方公共団体が含まれる場合は、地方公共団体がグループ等の代表となることも可能です。

- (1) 事業を的確に遂行する技術能力を有し、かつ、事業の遂行に必要な体制、人員等(代表者、事業実施責任者等)を有していること。
- (2) 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格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。
- (3) 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。
- (4) 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。

※過去3カ年度内に住宅局所管事業補助金において、交付決定の取り消しに相当する理由で補助金の返還を求められたことのある者は本補助金への申請を原則として制限します。

※暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員(同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)である者、不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を加える目的をもって暴力団若しくは暴力団員を利用している者、資金等の供給若しくは便宜の供与等により直接あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは

関与している者、又は暴力団若しくは暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有している者は本補助金への申請を制限します。

②木造住宅の供給を担う中小工務店が参画していること

本事業は、木造住宅が中小工務店により安定的に供給されるための体制整備を目的としていることから、木造住宅の供給を担う中小工務店が3者以上参画していることが必要です。

中小工務店とは、原則として元請の直近3年間の年間平均新築住宅供給戸数が54戸以下^{*1-2}の施工事業者であることとします。また、上記の中小工務店が5事業者以上所属していれば、それらに加え、上記に該当しない事業者（但し、元請の年間新築住宅供給戸数が300戸以下であること。）が含まれるグループ等とすることが可能です。

※1 カウントする戸数には、木造以外の住宅も含み、また、集合住宅の各住戸もそれぞれカウントします。

※2 供給戸数の実績については、対象となる事業年に建築主又は買主に引き渡した戸数が対象となります。

③中小工務店に対する木材の供給を担う製材事業者、原木供給者等が参画していること

本事業では、中小工務店が安定的に木材を確保できる仕組みの構築を想定していることから、中小工務店に対して木材を供給するⅡ.1のb～dに該当する事業体が参画していることが必要です。

なお、Ⅱ.1のb～dに該当する業種を兼ねた事業体でも構いません。

2 事業内容その他の提案内容の要件

グループ等としての提案内容は、原則として①～④を満たすことが必要です。具体的な内容は下記の＜要件の説明＞に記載のとおりです。

＜要件の説明＞

①木材の安定確保のための新たな仕組みを構築するものであること

事業の内容に、グループ等を構成する中小工務店が安定的に木材を確保できるための新たな仕組みの構築を有していることが必要です。

具体的には、木材の需要量・供給可能量等の情報共有化の仕組みや、中小工務店等の与信管理や木材の過不足時の中小工務店間での木材の融通などのリスク対応の仕組み、原木供給者が安定的に木材の供給を継続できる取引の仕組みなどの構築が提案されていることが求められます。

また、グループ等や構成員が行う既往の取組や事業に係るシステムの更新のみなど新たな取組が含まれない場合は対象外となります。

②実現可能性があること

新たな仕組みの構築が、事業実施期間内に実現できる見込みがあることが必要です。

具体的には、構築しようとする仕組みが実現可能であること、仕組みの検討に必要な事業者がグループ等の構成員に揃っていること、グループ等全体で取り組むことが分かること、グループ等においてこれまでの取組や調整状況に一定の熟度があること、仕組みの検証方法の妥当性が高いこと等です。

③本事業により構築された体制等について、他の事業者への周知に協力すること

本事業では、本事業で採択する取組がモデルプロジェクトとなり、地域の中小工務店が安定的に木材を確保できる体制が各地で整備されることを目指しています。そのため、本事業により構築された体制等について、補助期間の終了後であっても、国の実施する調査・普及・啓発への協力に同意いただく必要があります。

④実施支援室等の求めに対応すること

グループ等は、予算の執行状況管理や交付申請等に係る手続き等を実施する実施支援室から求めがあった場合、速やかに対応いただく必要があります。また、事業成果報告会や本事業の成果の取りまとめ等の実施に協力いただく必要があります。

上記に対応・協力いただけない場合は、採択及び交付決定の取消を行う可能性があります。

3 査定時の評価ポイント

グループ等から提案された事業は、評価事務局が「評価のポイント」によって総合的に評価し、国土交通省が採択の優先度の判断及び配分額の決定を行います。

<評価のポイントの説明>

①課題分析及び事業内容の適切性

中小工務店における木材の安定的な確保に関する現状を適確に把握し、解決すべき課題が明確に整理された上で、事業内容に反映されていると判断される提案を優位に評価します。

【評価する提案内容の例】

- ・構成員を含む中小工務店における現状の木材の調達方法や、いわゆるウッドショックも含めた、木材需給の大きな変動の影響を踏まえた木材調達の課題が整理され、その課題解決に向けた事業内容となっている。
- ・木材の安定的な確保に必要な地域の関係事業者等（中小工務店、製材事業者、原木供給者等）が密接に連携する体制となっている。
- ・地域特性や事業者の特徴を踏まえた上で各地域の需給バランスを意識した連携体制が構築されている。
- ・地域内だけでは継続的な連携体制が構築できない場合に、他地域と相互補完関係が形成されている。

【評価されない可能性がある提案内容の例】

- ・「多様な構成員がいるため、あらゆる事案に対応できる体制にある」など構成員間による具体的な連携関係が明確でない。
- ・現状や課題の分析が不明瞭であったり、事業内容との関連が明確でない。

②先導性

木材の流通・取引の仕組みに関して、これまで本事業に取り組んだグループ等の提案概要（別紙）にない手法によって、安定的な木材確保体制の構築の検討を行っているなど、先導性を有していると判断される提案を優位に評価します。

③普及可能性

将来、構成員以外の事業者等においても導入されるなど普及が見込まれると判断される提案を優位に評価します。

【評価する提案内容の例】

- ・構成員以外の事業者等に周知・普及する方法が検討されている。（例えば、他地域展開のためのワークショップの開催等）

【評価されない可能性がある提案内容の例】

- ・対象となる事業者が極端に少ないものや、もっぱら特定の企業グループの会員による利用を想定している。

④継続可能性

事業実施期間終了後も継続可能と見込まれると判断される提案を優位に評価します。

【評価する提案内容の例】

- ・本事業で導入された仕組みを維持するための体制が明確化されている。（例えば、運営の担い手を確保・育成するための設計者・施工者向け技術講習会等）
- ・仕組みの維持に年間で必要なコストやそのコストをどのように確保していくか等について、補助期間終了後の見込みが可能な限り具体的に推計され、かつ、その妥当性が高い。

Ⅲ 補助対象等

1 補助対象

本事業の補助対象経費は、以下に掲げるものとなります。

提案1件当たりの補助の上限は、1,000万円です。複数年度にわたる計画の場合でも上限は同額です。また、複数年度にわたる計画の場合、委託等の契約は、年度ごとの契約であり、当該年度に成果が得られ、支払いの確認ができるものが対象となります。

なお、補助金の交付申請可能額については、提案された内容について評価し、予算の範囲内で、提案書類に記載された金額及び実施計画等を総合的に考慮して決定しますので、要望額についてすべて対応するものではありません。また、予算の状況に応じて、年度別の補助額などを調整することがあります。

<経費の概要>

経費について、補助率は定額（既存システムの導入にあつては1/2以内）で、1グループ等あたり1,000万円を限度として補助します。（補助対象となる個々の費目については表「補助対象経費の分類について」参照）。

<対象経費の例>

- ・現況把握など必要な調査・整理に要する経費
- ・検討資料の作成、検討内容のとりまとめに要する経費
- ・検討会の運営に要する経費（会議室・機材のレンタル等）
- ・リスク対応の検討等に必要な専門家の活用による経費
- ・検討結果のグループ内事業者への周知に要する経費
- ・その他仕組みの検討、グループの体制の整備に要する経費
（検討した仕組みを活用した試行的な木材流通、グループ外の事業者に対する参加の呼びかけ、グループのホームページ作成、グループの協同組合化等）
- ・体制整備に必要な既存システムの導入に要する経費
- ・導入する既存システムに対し、グループ等の地域性や課題等に合わせてデータセットするのに要する経費（サーバレンタル等を含む）

【留意点】

- ・補助対象となるのは本事業における新たな取組にかかる経費であり、グループ等や構成員が行う既往の取組や事業にかかる経費は対象になりません。
- ・新たなシステム開発に要する経費は、補助対象外です。また、システムを利用するための端末等の購入に要する経費は、補助対象外です。
- ・ホームページの作成に要する経費は、本事業のために新たに作成する場合のみを補助対象とします。ただし、既存のホームページを改修する場合、本事業のために要した内容・経費として明確に区別して説明・計上できる場合にのみ補助対象とします。

表 補助対象経費の分類について

費目	科目	説明
人件費	給料	事業執行のため直接必要な一般職員の給料 ※賞与、諸手当は補助対象とならない ※本事業に従事するために別途生じる通勤交通費は対象となる
	社会保険料	職員の給料及び賃金に係る社会保険料
旅費	旅費	事業執行のための出張、関係機関等との連絡等に必要な普通旅費及び非常勤職員の費用弁償、自動車等の燃料費
庁費	賃金	事業執行に直接必要な補助員等の賃金 ※庶務、経理等の一般管理事務に従事する者を除く
	報償金	ヒアリング、検討会等の出席者への謝金 ※構成員に対しては支払不可
	需用費	文具費、消耗器材費等消耗品費、設計書、図書、報告書、帳簿等の印刷、製本代等印刷製本費等、電気、水道、瓦斯等の使用料 ※食糧費は補助対象とならない（弁当、お茶等）
	役務費	郵便、電信電話料及び運搬料等通信運搬費
	委託料	設計、試験、調査、物品保管、倉庫等保管、調査費等の委託料 ※直接経費の50%を超えない範囲とすること ※50%を超える場合は、その理由を記した書類を添付すること ※構成員に対して委託料を請求することはできない
	使用料及び賃借料	会場借上、物品その他の借上等使用料及び賃貸料

2 留意事項

(1) 消費税等について

消費税及び地方消費税は、補助金の交付対象外となります。補助対象費用は、消費税等を除いた額としてください。

(2) 他の補助金等との併用について

他の補助金（負担金、利子補給金並びに適正化法第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。）の受給対象となっている事業は補助の対象となりませんが、補助対象となる部分を明確に切り分けられる場合で、他の補助事業の対象部分を除く部分については補助対象となります。

(3) 補助対象経費の詳細について

表に示した補助対象経費の詳細や必要な証拠書類等については実施支援室が別途定める補助金交付申請等マニュアルに記載する予定ですが、提案に当たっては以下を参考にしてください。

以下に記載のものに該当する経費であっても、グループ等の構成員間において、直接、または間接的に生じる経費については、補助対象外*とします。

※グループ等の構成員間の委託等により構成員間に生じる経費は補助対象経費として計上できませんが、委託先等の構成員において実質的に生じる人件費等の以下の経費は補助対象として委託先等の構成員が計上することは差し支えありません。

・人件費

事業執行のために直接必要な一般職員の給料、職員の給料及び賃金に係る社会保険料とします。

当該構成員の役員や理事の報酬、個人事業主の人件費は対象外です。

給料等の算出方法は原則として、補助事業に従事した月の給料等の支払い実額に当該月の補助事業に従事した時間を当該月の総勤務時間で除して得た値を乗じた額を補助事業実施期間で合計したものとします。

$$\sum_{\text{補助事業実施期間}} \left\{ (\text{補助事業に従事した月の給料支払い実額}) \times \frac{(\text{当該月の補助事業に従事した時間})}{(\text{当該月の総勤務時間})} \right\}$$

・旅費

旅費は、補助事業者及びグループ等の構成員の職員に係る事業執行のための他県等への出張、関係機関等との連絡等に必要な普通旅費及び非常勤職員、委員会出席者等の費用弁償とし、国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年4月30日法律第114号）（以下「旅費法」という。）に準じて算出される額とします。

ただし、対象とする旅費の種類は旅費法第6条の第2項から第5項、及び第7項（別添資料1参照）に定めるものに限り、これらの費用について同法内の定めに従って算出される額とします。

なお、宿泊料は、旅費法により算出される額と、実費とのいずれか少ない額とします。その際、旅費法により算出される額は、別添資料1の別表第一のうち、原則として、区分「6級以下3級以上の職務にある者」の単価を限度とします。

※グループ等の独自の規程による単価での計上は認められません。

※新幹線のグリーン料金等、飛行機の特別座席料金は補助対象外とし、タクシー・自動車等での移動等についても、原則として補助対象外とします。

※グループ等以外の者が主催する会議等への出席にかかる旅費は、原則として補助対象外としますが、必要な場合は交付申請時に、その理由と必要性を説明してください。

※宿泊料は、当日出発で会議等に間に合わない場合や、会議等の終了後当日中に帰宅することが困難な場合に補助対象とします。

※他の業務等が旅程に含まれる場合は、全額補助対象外といたします。

・庁費（賃金）

補助事業を実施するために雇用したアルバイト等に支払う賃金とします。

※補助事業以外の業務にも従事する派遣職員等は人件費に計上してください。

・庁費（報償金）

事業執行のため直接必要な謝礼金等とする。謝礼金等の額は謝金の標準支払基準（別添資料2参照）に準ずるものとします。

※委員会等出席者に対する謝金（委員謝金）の額は、別添資料2の別表1のうち、原則として、区分④の単価を限度とします。区分③以上の単価で申請する場合は、交付申請時に、その理由と必要性を説明してください。

※講師に対する謝金（講師謝金）の額は、別添資料2の別表2の分野別職位等のうち、「民間」に区分される者に対して支払う場合は、原則として、区分④の単価を限度とします。区分③以上の単価で申請する場合は、交付申請時に、その理由と必要性を説明してください。

※グループ等の構成員間、構成員より給与・賃金を支払う者及び関係者間（団体・協議会等から会員企業や、団体・協議会等本部から支部）に対して支払われる報償金は補助対象外です。

・庁費（需用費）

補助事業を実施するために直接必要となった以下の経費の実費を補助対象とします。

文具費、消耗器材費等消耗品費、設計書、図書、報告書、帳簿等の印刷、製本代等印刷製本費、電気、水道、瓦斯等の使用料、同計器使用料等光熱水費並びに事務用器具等

補助事業終了後に残存価値が生じるもの（購入価格が5万円以上で耐用年数が1年以上）は原則、補助対象外とします。（リース利用として、賃借料で計上することは可能。）

※消耗品費は、事業を実施するために直接必要な原材料、消耗品、消耗器材、各種事務用品等の調達に要する経費とします（本事業での使用を特定できるものに限る）。

※食糧費は、補助対象外とします。

※印刷製本費は、事業を実施するために直接必要な資料、パンフレット等の印刷に要する経費とします（本事業以外の使用料と一括請求されているコピー費は、カウンターや帳簿等により本事業での使用を特定できるものに限る）。

※電気、水道、瓦斯等の使用料が本事業以外の使用料と一括請求されている場合は、それぞれの業務に従事する者の従事時間で按分した額とします。

・庁費（役務費）

事業執行のため直接必要な以下の経費の実費を補助対象とします。

郵便、電信電話料及び運搬料等通信運搬費、物品保管料、倉庫料等保管料、物品取扱手数料、設計書、報告書、研修用テキスト等の筆耕料、広告・宣伝費等役務費

※役務費のうち、報告書の筆耕料の額は謝金の標準支払基準（別添資料2参照）に準ずるものとします。その際、別添資料2の別表3のうち、原則として、区分③の単価を限度とします。

※グループ等の構成員間及び構成員より給与・賃金を支払う者に対して支払われる経費は補助対象外です。

※通信運搬費が、本事業以外の使用料と一括請求されている場合は、それぞれの業務に従事する者の従事時間等で按分した額とします。

・庁費（委託料）

事業執行のために直接必要な設計、調査、広告・宣伝等の業務の委託契約に基づく経費の実費を補助対象とします。

※関係者間（団体・協議会等から会員企業への委託、団体・協議会等本部から支部への委託等）の委託契約に基づく経費は補助対象外とします。また、委託事業者を選定する場合は、公募や複数社（原則3者以上）からの見積もりを徴収するなどの方法によることが望ましい。

※グループ等の構成員間の業務委託による委託料は補助対象外とします。

・庁費（使用料及び賃借料）

事業執行のため直接必要な自動車借上、会場借上、物品その他の借上等使用料及び賃借料とします。複合機等のリース費用については、補助事業以外の業務と兼用とする場合、それぞれの業務に従事する稼働割合で按分してください。按分割合の根拠を明確にしたうえで、予め実施支援室に相談してください。

※補助事業と直接関係のない事務所等の一般管理事務に伴う賃料は対象外とします。補助事業以外の業務と兼用する事務所等の賃料を補助対象経費として申請する場合は、それぞれの業務に従事する割合で按分してください。

※一般貸出しされていない会議場に係る会場借上費等は、原則として補助対象外とします。

・その他

・複数年度にわたる計画の場合、委託等の契約は、申請する予算の年度ごとの契約とし、当該年度に成果が得られ、完了実績報告提出期限までに支払いの確認ができるものが補助対象となります。

・補助対象となるのは、本事業における新たな取組にかかる経費であり、グループ等やグループ等を構成する個々の主体が行う既往の取組や事業にかかる経費は対象になりません。

・体制整備に必要な既存システムの導入に要する経費を補助対象とします。ただし、既存のシステム等を改修する場合にあっては、本事業のために要した内容・経費として明確に区別して説明・計上できる場合に補助対象とします。

・ホームページの作成に要する経費について、本事業のために新たに作成する場合を補助対象とします。ただし、既存のホームページを改修する場合にあっては、本事業のために要した内容・経費として明確に区別して説明・計上できる場合にのみ補助対象とします。

・導入したシステムを利用するための端末等の購入に要する経費は、補助対象となりません。

・その他、次の経費は補助対象となりません。

建物等施設の建設、不動産取得に関する経費

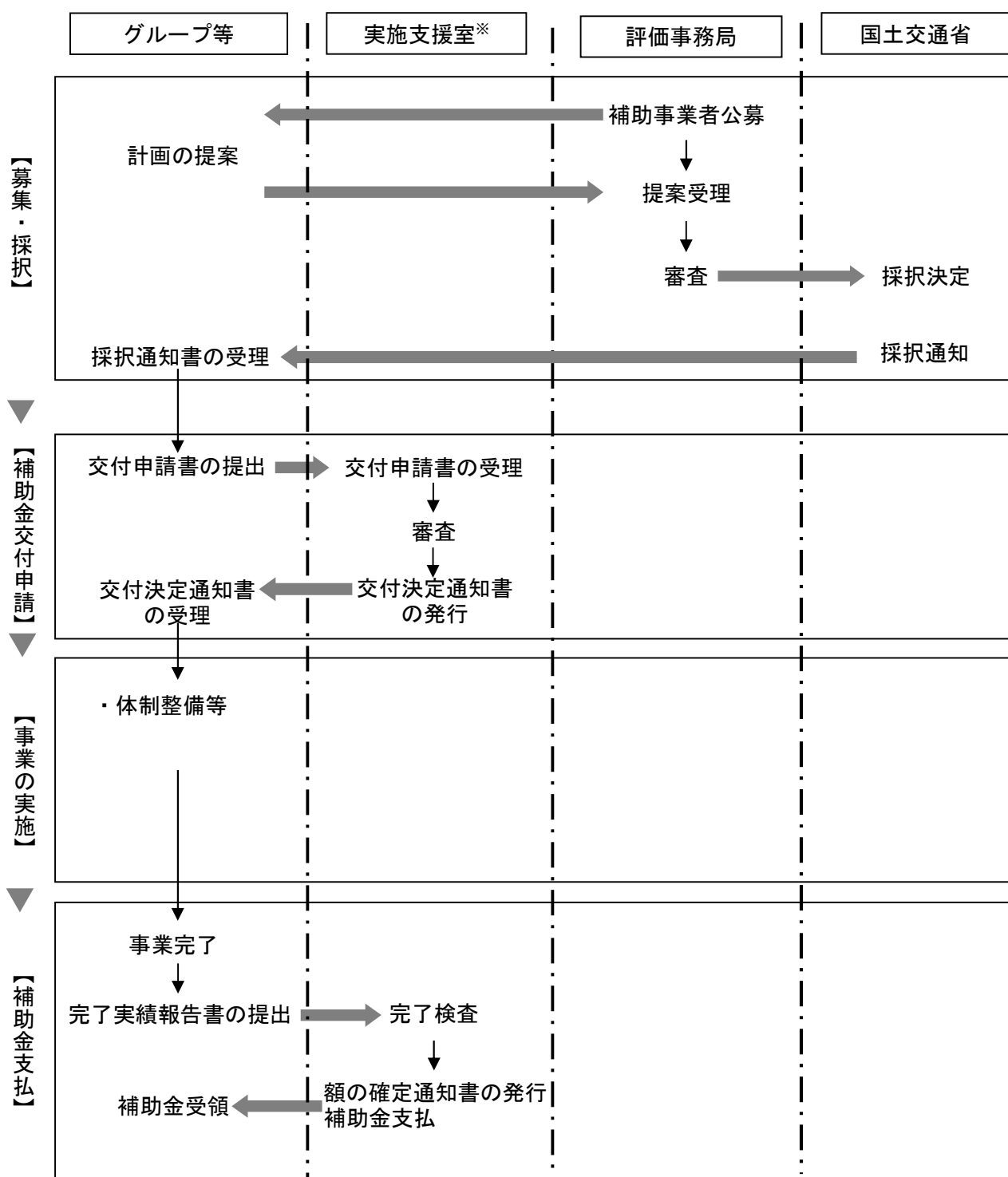
国内外を問わず、本補助事業の成果の発表を伴わない学会出席、視察・情報収集、シンポジウム等のための交通費、宿泊費、参加費

本事業の実施中に発生した事故・災害の処理のための経費

その他、本事業の実施に関係のない経費

IV 事業の提案・申請等の方法

本事業は募集・採択と補助金交付の2段階の手続きを経て行われます。



※実施支援室については、採択後に国土交通省より別途連絡します。補助金の交付等に係る事務については、国土交通省に代わって実施支援室が実施します。

1 応募申請

本事業の補助金を受けるためには、まず、本募集要領に従い応募申請し、補助対象事業として採択される必要があります。応募申請の様式及び作成方法については、提案書作成事項に従って作成してください。

2 審査方法

提案に対して評価事務局が審査を行います。事業提案の内容が、Ⅱ. 2に示す事業の要件を満たしているか等について提案申請書等を基に審査するとともに、必要に応じてヒアリングを行います。提案申請書の内容等に不明確な部分等がある場合には追加説明書の提出を求めることがあります。この追加説明書の提出が、期日までに行われない場合は、審査の対象外となる場合があります。なお、ヒアリングに応じられない場合においても審査の対象外となる場合があります。審査の過程については非公開とし、審査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。

3 採択

2の審査結果をもとに、国土交通省が総合的な評価により事業の採択の決定を行うとともに、要望額に対して査定を行います。提案者に審査結果通知書により採択又は不採択の旨を通知するとともに、事業名、提案者名、事業概要等をホームページ等で公表します。Ⅳ. 5（1）のとおり、令和5年度予算の補助対象となる事業は、採択通知日以降の着手とする必要があるため、採択後にこれに違反していると判明した場合は、採択が取り消されます。また、提案内容が具体性に欠ける場合等には、条件付きで採択とする場合があります。

※採択通知のみでは、補助金の交付を受けることはできません。必ず、「4. 採択後に必要な手続き」に従い、交付決定を受けてください。

※委託契約に関しても、契約の締結は採択通知日以降とする必要があります。

4 採択後に必要な手続

審査の結果、採択がされた場合は、補助金の交付を受けるために次の手続きを行う必要があります。（※詳細については、採択後に配布される補助金交付申請等マニュアル参照）

(1) 交付申請

交付申請は国土交通省及び実施支援室が別に定めた期間内に行っていただきます。また、交付申請手続き等はグループ等の代表提案者が行ってください。交付申請は提案書の内容に沿った内容で作成、提出する必要があります、提案時から内容の変更が生じている場合、原則その部分については補助対象外となります。交付申請がなされない場合、採択された事業であっても補助金が交付されませんのでご注意ください。

【留意点】

- ・補助金は代表者（規約等に基づき会計を管理する法人（事務局等）でも可）に一括して振り込まれるため、補助金を受け取る者が複数になる場合は、補助金受領後の精算方法について定められている必要があります。
- ・※国土交通省及び実施支援室は、補助金の受取に関するトラブルに関して一切責任を負いません。当事者間で処理していただくこととなります。
- ・補助事業の実施について共同して事業を行う者全員が合意している必要があります。

(2) 交付決定

交付申請を受けたものから、以下の事項等について審査し、交付決定を行います。

- ・ 交付申請の内容が採択された内容に整合していること。
- ・ 補助事業の内容が、住宅・建築物カーボンニュートラル総合推進事業補助金交付要綱及び本募集要領の要件を満たしていること。
- ・ 補助対象費用には、国から他の補助金（負担金、利子補給金並びに補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（適正化法）第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。）を受けている対象費用は含まないこと。

交付決定にあたっては、提案内容を審査の上、要望額から査定・減額して交付決定を行うことがあります。

(3) 補助事業の計画変更について

補助を受けた者は、やむを得ない事情により、次の①又は②を行おうとする場合には、あらかじめ、国土交通省及び実施支援室の承認を得る必要があります。

- ① 補助事業の内容又は補助事業に要する経費の配分の変更をしようとする場合
- ② 補助事業を中止し、又は廃止する場合

また、やむを得ない事情により、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに国土交通省及び実施支援室に報告し、その指示に従っていただきます。

このような手続きを行わず、予定していた内容がとりやめになる場合など、計画内容に変更があり採択された事業と異なると判断されたものについては、補助金の交付対象となりませんのでご注意ください。また、既に補助金が交付されている場合には、補助金返還を求めることがありますのでご注意ください。

(4) 実績報告及び額の確定について

補助事業者は、補助事業が完了したときは、「完了実績報告書」を提出していただく必要があります。

実施支援室は、「完了実績報告書」を受理した後、交付申請の内容に沿って事業が実施されたか、書類の審査を行うとともに、必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、支払いの手続きを行います。

※本事業の補助金は、原則として、補助事業完了後、支払いを証明する書類（領収書等）を添えて、完了実績報告書が提出された後に、額の確定を行った上で、精算払いにより支払うこととします。なお、特別の事情がある場合には、個別に実施支援室へ相談してください。

※完了実績報告の提出時期や審査終了時期によっては、補助金の支払いが翌年度となります。詳しくは、採択後に別途配布する補助金交付申請等マニュアルを参照してください。

5 事業実施及び事業完了後の留意点

(1) 事業の着手

事業の着手は、原則として交付決定日以降とする必要があります。ただし、令和5年度予算については、採択通知日以降の着手を可能とします。その場合でも、複数年度の計画の場合で、令和6年度以降の予算を活用する場合は、交付決定日以降の着手とする必要があります。

(2) 補助事業の実施中及び終了後の経過の報告等

グループ等やその構成員は、事業実施中に国土交通省又は実施支援室からの求めに応じた報告等やIV.4(4)の実績報告とは別に、補助事業終了後3年度の間は、国土交通省からの求めに応じて取組の状況等について経過報告をして頂きます。

(3) 事業成果報告会

本事業の成果を情報共有し、普及を図る観点から、事業完了後にグループ等による事業成果報告会の開催を予定しています。

報告会では、グループ等から取組内容や成果等についてプレゼンテーションを行って頂くことを想定しています(詳細は追って連絡予定)。

(4) 普及・啓発への協力

グループ等やその構成員は、シンポジウムの参画等普及・啓発に協力していただきます。また、補助期間終了後、調査・評価のために、事後のアンケートやヒアリングに協力していただくことがあります。

(5) 情報の提供

グループ等やその構成員は、自社のWEBサイト等を活用し、情報提供に努めることとします。国土交通省からこれらの情報の提供を求め、必要に応じ国土交通省等のWEBサイトへリンク掲載等の協力を求める場合があります。

また、情報提供に際しては、本補助事業の成果であることを必ず明記いただきます。なお、WEBサイトでの情報掲載が困難な事業者については、別途報告等を求める場合があります。

(6) その他

この募集要領によるほか、補助金の交付等に関しては、次の各号に定めるところにより行う必要があります。

- 一 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号)
- 二 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(昭和30年政令第255号)
- 三 国土交通省所管補助金等交付規則(平成12年総理府令・建設省令第9号)
- 四 補助事業等における残存物件の取扱いについて(昭和34年3月12日付け建設省会発第74号建設事務次官通達)
- 五 公営住宅建設事業等における残存物件の取扱いについて(昭和34年4月15日付け建設省住発第120号住宅局長通達)

- 六 住宅局所管補助事業の附帯事務費等の使途基準について（平成7年11月20日付け建設省住総発172号住宅局長通知）
- 七 建設省所管補助事業における食糧費の支出について（平成7年11月20日付け建設省会発第641号建設事務次官通知）
- 八 住宅局所管補助事業等における消費税相当額の取扱について（平成17年9月1日付け国住総第37号住宅局長通知）
- 九 住宅局所管補助事業等により取得した財産等の取り扱いについて（平成20年12月22日付け国住総第67号住宅局長通知）
- 十 住宅・建築物カーボンニュートラル総合推進事業補助金交付要綱（令和4年4月1日付け国住生第457号）
- 十一 その他関連通知等に定めるもの

V 情報の取扱等について

1 情報の公開・活用について

(1) プレス発表等について

採択決定後、採択された事業については「事業名」、「提案者名」、「事業概要」等をホームページにて掲載します。

(2) 事業等の公表

事業の成果について広く紹介するため、シンポジウムの開催、パンフレット、ホームページ等に提案内容や報告された内容に関する情報を使用することがあります。

この場合、応募書類等に記載された内容について、事業者の財産上の利益、競争上の地位等を不当に害するおそれのある部分については、当該事業者が申し出た場合には原則公開しません。

2 個人情報の利用目的

取得した個人情報については、申請に係る事務処理に利用する他、セミナー、シンポジウム、アンケート等の調査を目的として利用することがあります。

また、同一の提案に対し国から他の補助金を受けていないかを調査するために利用することがあります。

VI 応募方法

1 公募期間等

(1) 募集開始 : 令和5年5月31日(水)

(2) 募集期限 : 令和5年7月5日(水)

(3) 採択結果の通知 : 令和5年8月中旬

2 問い合わせ先・応募書類の提出先

住 所 : 〒107-0052 東京都港区赤坂 2-2-19 アドレスビル5F

一般社団法人木を活かす建築推進協議会内

安定的な木材確保体制整備事業 評価事務局

電子メール : mokuzouka@chiiki-grn.jp

受付時間 : 平日 11時00分から 16時00分まで ※12時00分から 13時00分を除く

3 質疑応答

本募集に関してVI.2の問い合わせ先に問い合わせのあった質問に関しては、評価事務局の以下のホームページ上で、回答とあわせて随時公開していく予定です。

<https://chiiki-grn-mokuzou.kennetserve.jp/>

なお、令和3年度補正予算時の質問に関しては、国土交通省のホームページ

<https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/mokuzou.top.html> で公開しています。

4 提出方法

VI.2の応募書類の提出先へ電子メールによる提出とします。

電子メールのタイトルには「(応募書類送付) 令和5年度安定的な木材確保体制整備事業」と記入してください。電子メールアドレスの入力ミスには十分お気を付けください。

5 提出書類の注意事項

- (1) 提案書のファイル形式は、Word形式から変更せずにご使用ください。また、それらを1本化したファイル(PDF形式)もあわせてご提出ください。
- (2) 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとします。
- (3) 定められた方法での提出がない場合等は、この募集要領に従って提出されていないものとして提案が無効となりますので、くれぐれもご注意ください。

VII その他

本事業の完了後、本事業によりグループ等が構築した仕組みに基づき、当該グループ等が整備グループとして地域型住宅グリーン化事業を活用して住宅の整備を行う場合等は、地域型住宅グリーン事業の住宅整備に係る補助金(地域材加算)の配分において優先的に取り扱う予定です。

- これまで12のグループの取組に対して支援。
- 体制の整備等が完了したものについて、今後、事例の展開を図る。

年度	No	グループ名	提案の概要	システム開発を含む
令和3年度補正	1	(一社)愛媛県中小建築業協会	部材の共通化、年間購入契約、需給情報の共有	○
	2	(一社)JBN・全国工務店協会	工務店の原木直接購入、需給情報の共有	○
	3	(一社)神奈川県木造住宅協会	製材として流通しにくい材の活用、年間購入契約、工務店間の木材融通	
	4	ぎふの木ネット協議会	部材の共通化、年間購入契約、需給情報の共有	○
	5	(一社)TOKYO WOOD 普及協会	製材として流通しにくい材の活用、需給情報の共有	
	6	木造版ECI普及推進協議会	需要の予測、需給情報の共有、共同購入	○
	7	きのくに家(や)ネットワーク	需給情報の共有	○
	8	長崎すて木な家づくりの会	部材の共通化、需給情報の共有	
	9	(一社)JBN・全国工務店協会	工務店の原木直接購入、需給情報の共有	○
令和4年度当初	10	里山製材所	需要の予測、需給情報の共有	○
	11	共緑会 木材供給部会	部材の共通化、需給情報の共有、需要の予測	
	12	彩の香り杉SCP協議会	需給情報の共有、木材の分散ストック	○

(提案の概要の説明)

部材の共通化：各工務店が使用する木材の樹種・寸法等を共通化。川上・川中による生産・加工が大ロットで計画的にでき、安定確保に寄与。

年間購入契約：工務店、製材事業者及びプレカット事業者が調整し、原木供給者と年間の購入量等を予め契約。川上・川中による生産・加工が計画的にでき、安定確保に寄与。

需給情報の共有：原木供給者、製材事業者、プレカット事業者、工務店各社が、システムを通じて需要量や供給量等の情報を共有。各主体の需給情報が共有されることで、川下、川上・川中はそれぞれ計画的に工程計画、伐採・製材ができ、安定確保に寄与。

工務店の原木直接購入：工務店が原木供給者から直接原木を購入し、製材事業者やプレカット事業者に加工を依頼。木材需要が高まっても直接購入した原木は確実に入手でき、流通過程で他事業者に買い負けて木材が確保出来ないリスクを回避。

製材として流通しにくい材の活用：曲がり材や見た目が劣る材を集成材等として活用するため、工務店が川上・川中と連携し強度試験や製品開発を実施。通常は流通しない材の有効活用により、木材の安定確保に寄与。

工務店間の木材融通：工務店の木材量が、想定していた需要を上回る等の場合、グループ内の工務店間で木材を融通することができ、安定確保に寄与。

需要の予測：過去の受発注データや在庫状況データ等をもとに木材の需要を予測。木材の事前の発注が可能となり、安定確保に寄与。

共同購入：グループ内の工務店で必要な木材量をまとめて発注。川上・川中による生産・加工が大ロットで計画的にできるようになり、安定確保に寄与。

木材の分散ストック：工務店で資材を一括購入して川中でストック。在庫情報を共有し需給量の変動に対応。