

平成29年度  
みやざきスギの家づくり応援事業  
応 募 要 領

(2)工務店等による普及・PR支援事業

宮崎県木材協同組合連合会

## 1 事業の目的

みやざきスギを積極的に活用した産直住宅の建築に取り組む産直団体及び主に県内の木材供給事業者から木材を調達している県内に本社を有する工務店等が行う、みやざきスギを活用した住宅を普及させるための見学会等の開催及びみやざきスギを活用した住宅の魅力を発信する広報活動の支援を行い、木造住宅の普及を促進することにより、県産材の需要拡大を図ることを目的とする。

## 2 用語の定義

県産材 … 県内において生産、製材又は加工された国産材製品をいう。

合法木材 … 林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン」(平成18年2月)に基づき合法性が証明される木材・木材製品

## 3 事業の概要

### 3-1 事業内容及び要件

次に掲げるみやざきスギを活用した住宅を普及させるためのPR活動

ア 住宅新築希望者を対象としたみやざきスギを活用した住宅(※1)の見学会の開催

イ 広告、パンフレット又はホームページ等によるみやざきスギを活用した住宅(※1)の魅力を発信する広報活動

※1ただし、ア及びイの対象となる住宅において、次の要件をいずれも満たすものに限る。

(ア) 当該住宅の建築に使用した製材及び集成材の総量の80%以上が県産の合法木材であること (実績報告資料: 県産材等使用証明書で要件確認ができること)

(イ) 構造材(柱、梁、桁)又は木質化した内装に使用した部材等が目視できること (実績報告資料: 写真で要件確認ができること)

※みやざきスギを活用した住宅であることのPRを行う必要があります。

### 3-2 事業実施主体

主に県内の木材供給事業者から木材を調達している、県内に本社を有する工務店等  
なお、応募に当たっては、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が条件とします。

### 3-3 事業期間

事業は、交付決定通知日から平成29年12月31日までの間に実施すること。  
補助事業実績報告書等の関係書類は、平成30年1月10日までに提出すること。

## 4 補助金の範囲

事業に要する経費として、4-1補助対象経費を計上できます。

**なお、補助金申請額は事業実施期間内に必ず可能である事業量に応じた金額として下さい。(実績報告時補助対象経費3分の1の額(補助金実績額)が補助金申請額を下回ることは出来かねます)**

**要綱・応募要領等に基づき適切な経理を行って下さい。**

**国の会計監査の対象となりますので、補助金の支出及び証拠書類(領収書等)に当たっては適切な経理を行ってください。**

(例)	申請時補助対象経費	720千円	補助金申請額	240千円	
		↓			
	実績報告時補助対象経費	720千円以上	補助金実績額	240千円	○
	実績報告時補助対象経費	717千円	補助金実績額	239千円	×

### 4-1 補助対象経費及び補助率

補助金の交付対象となる経費は、3-1 事業内容及び要件 みやざきスギを活用した住宅を普及させるためのPR活動に要する次の経費とし、

それについての補助率は3分の1以内、かつ補助上限額240千円以内の額を補助金額とする。ただし、補助金額は予算の範囲内において決定する。

(実績報告資料:成果物写し、領収課書等写しで適切な支出が確認できること)

- (ア)旅 費 (見学会参加者、臨時雇用者、講師等の旅費)
- (イ)使用料及び賃借料 (会議室、バス借上費、その他の借上等に限る)
- (ウ)役務費 (広告費、通信運搬費、手数料に限る)
- (エ)需用費 (ノボリ・看板制作費、消耗品費、印刷製本費に限る)

※ただし、会社の他の業務と、本事業における使用が明確に区分できない消耗品(例、プリンターのインク、トナー、電気代、水道代等)は対象外となります。

- (オ)賃 金 (見学会等を開催する為に臨時に雇用する臨時雇用者の賃金)
- (カ)謝 金 (見学会の会場を提供する施主様に対する謝礼金、セミナーの講師に対する謝礼金等)

※ただし、事業実施主体における代表者及び社員等が施主及び講師となる場合は対象外となる。

### 4-2 消費税の取扱

本事業においては、消費税額は補助の対象外とする。

よって、本事業における各経費は、消費税額を差し引いた金額で申請及び報告していただきます。

### 4-3 補助金の支払い

本事業の補助金は、精算払いにより交付するものとします。

## 5 審査方法等

### 5-1 審査方法

補助金交付申請の審査は、提出された補助金交付申請書の内容が要件を満たしているか順次書面審査を行い、交付決定します。

なお、交付決定された補助申請額の合計が予算に達した時点で、応募受付を締め切らせていただきます。

### 5-2 審査基準

本事業の県木連要綱及び応募要領の内容に適合すること。

### 5-3 審査結果

審査結果は、補助金交付申請者に通知します。

## 6. 補助金交付決定を受けた者の責務

事業が採択され、本補助金の交付決定を受けた者は、次の条件を守らなければなりません。

### 6-1 事業の実施及び管理

事業実施上のマネジメント、事業の実績報告、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、事業実施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・管理保管等)をして下さい。補助金の管理責任については、事業実施主体が負いますのでご注意下さい。

### 6-2 知的財産権の帰属

事業により生じた特許等の知的財産権は、事業実施主体に帰属します。

### 6-3 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実施主体に帰属します。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。

### 6-4 本事業の成果

本補助事業の成果は、ホームページ等を通じてPRすることがあります。事業実施に当たっては、ホームページ等に写真及び成果物等が掲載されることがあることをご了承ください。

## 7. 申請方法

本事業に申請される方は、補助金交付申請書等を宮崎県木材協同組合連合会宛てにメール(データ)及び郵送・持参(現物)等により提出してください。

申請期間は、平成29年7月3日から平成29年11月30日まで(期日必着)とします。

### ※ 注意事項

- 1) 県木連ホームページ内の本応募要領、提出書類一覧、見本、要綱を必ずご確認ください。
- 2) 申請書類が、応募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、当該応募を無効とします。
- 3) 申請書類等はお返ししませんので、ご了承ください。
- 4) 交付決定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。
- 5) 交付決定された補助申請額の合計が予算に達した時点で、申請受付を締め切らせていただきます。

## 8. 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申請書類の送付先は次のとおりです。

〒880-0805

宮崎県宮崎市橘通東1丁目11番1号 林業会館1階

宮崎県木材協同組合連合会 担当 佃 (つくだ)

TEL 0985-24-3400 FAX 0985-27-3590

メール tsukuda@miyazaki-mokuzai.or.jp

※ 本応募要領の内容等については、今後変更がありうることをあらかじめご了承ください。