

技術を活かした県産木材製品開発推進事業  
募集要項

兵 庫 県

## 目 次

1	事業の目的	1
2	概要	1
3	補助対象者	1
4	補助対象事業	2
5	補助対象期間	2
6	補助対象経費	2～3
7	補助率等	3
8	採択予定件数	3
9	応募手続き等	4
10	審査	5
11	補助金の交付決定	5
12	補助金の交付	5
13	交付決定後の留意事項	6

## 1 事業の目的

従来、県産木材が多く使われていなかった分野での製品・用途開発を進め、効果的な普及・PR 活動を行うことにより新たな需要を喚起し、建築・リフォーム市場等における県産木材の利用促進を図ることを目的としています。

## 2 概要

県産木材の新たな用途を開拓するため、民間事業者が研究・開発する県産木材を使った建材等の試作、製品開発及び建築関係者、建設業者及び工務店への展示・PR 活動に対して、経費の一部を支援します。

(事業例)

- ・ 内装制限のある建築物に使用できる不燃又は準不燃の内装材
- ・ 容易に組立てができ、木質空間を造り出せる木質の組み立て式ユニット
- ・ 無垢材のみでは実現できなかった遮音性、耐久性の高いフローリング  
等

これらの建材等の製品開発費又は展示会へ出展する出展料、チラシ、パンフレットの制作費等を支援します。

(支援対象外の例)

- ・ 兵庫県産木材が使われていると認められないもの
- ・ 新製品としてオリジナル性が認められないもの（模倣品）
- ・ 市場性・流通性がないもの

## 3 補助対象者

民間事業者等を対象者とし、次の(1)から(3)の全ての要件を満たす必要があります。

- (1) 兵庫県産木材を使用した製品等の開発・展示により兵庫県産木材の利用促進を図ること。
- (2) 県民税等を滞納していないこと
- (3) 建築基準法、建設業法等、業務に関連する各種法令の違反が無いこと（交付決定時点）。

## 4 補助対象事業

補助対象者が新たに開発する兵庫県産木材を使用した製品・技術及び製品展示であり、次に掲げるいずれかに該当する場合に補助の対象となります。

- (1) 市場に同様の製品又は技術がない、あるいはほとんど普及していないもの
- (2) 市場にある同様の製品又は技術に比べて、素材、手法、外形、機能等の点で優れているもの
- (3) 補助対象者が従来持っている製品又は技術を改良することにより、兵庫県産木材の利用促進が図られるもの

(注) 製品開発と展示を併せた提案を基本としますが、開発又は展示のみの提案も可能です。

なお、製品展示のみの提案については、自社で新たに開発した製品の展示は対象となりますが、既製品の展示はそれによる効果が県産木材の利用促進に寄与すると認められる場合に限りです。

## 5 補助対象期間

交付決定日から平成31年2月28日(木)までです。

## 6 補助対象経費

補助事業実施のために必要となる経費のうち、次の(1)から(3)の条件を全て満たすものを対象とします。

- (1) 下記の「補助対象となる経費の内容」のほか、補助事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
- (2) 交付決定日以降の契約・発注等により発生する経費
- (3) 証拠書類等により金額・支払い等が確認できる経費

### 【補助対象となる経費の内容】

製品開発支援	
補助対象経費	適用範囲
① 材料費	直接必要な原材料及び副資材の購入に要する経費
② 試作品製作費	試作品製作にかかる労務費及び機械器具経費
③ 設備導入費	製品開発に必要な機械装置等の購入に要する経費
④ 設備借上料	機械装置等のリース料又はレンタル料として支払われる経費。ただし、借用期間が事業期間を超える場合は、補助事業期間分に相当する額

⑤ 外注加工費	自社内での加工等が難しい等の理由から加工、製造等の外注に必要な経費
⑥ 費用弁償	技術指導等を行うための旅費として専門家に支払われる経費

(注) 事業費に係る人件費や設備導入費がそのほとんどを占めるものについては認められない場合があります。

展示支援	
補助対象経費	適用範囲
① 会場使用料	展示会場の利用に要する経費
② 販路開拓費	展示会等に出展するために要する経費、パンフレット・ポスター等作成経費、広報宣伝費等

## 7 補助率等

補助対象経費の 2分の1以内 であって以下のとおりです。

事業区分	補助率	補助限度額
製品開発支援	2分の1以内	※予算の範囲内
展示支援	2分の1以内	※予算の範囲内

(注1) 予算の範囲内での補助となるため、採用件数によっては 2分の1に満たない補助 となる場合があります。

(注2) 同一事業内容で 他の補助金の交付を受けている場合は、交付の対象外 となります。

(注3) 補助金の額が確定するのは実績報告の受理後になります。

(例)

事業計画を立てた際の収支予算において 200 万円の補助対象経費 に対し、補助金は 100 万で交付決定された場合

実績報告の際の補助対象経費が 200 万円未満となれば、その補助対象経費の 2分の1 (千円未満切捨て) 以内で補助金の額を確定します。

## 8 採択予定件数

全体で事業費 800 万円 (補助金額 400 万円) 程度までを想定しており、予算状況、応募状況や提案内容等により、数件程度の採択 を想定しています。

## 9 応募手続き等

### (1) 募集期間

平成30年6月19日（火）から平成30年7月25日（水）まで

※ただし、応募が予算額に至った際は、期間途中であっても募集を打ち切る場合があります。

### (2) 提出書類等

#### 【必要な書類】

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>① 技術を活かした県産木材製品開発推進事業計画書（様式第1号）</li><li>② 県産木材製品開発・展示計画書（様式第2号）</li><li>③ 事業予算書（様式第3号）</li><li>④ 会社概要のわかる資料（パンフレット等）</li><li>⑤ 県税に関する納税証明書（納税証明書（3））</li><li>⑥ その他補助事業に必要な補足説明資料<ul style="list-style-type: none"><li>・新製品の開発等に関する説明資料・図面等</li><li>・事業に係る経費の見積書</li></ul></li></ul> | 等 |
|---|---|

#### 【提出書類作成上の留意事項】

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>① 事業採択の可否は、提出された書類をもとに県産木材製品開発事業推進協議会で審査を行いますので、適正な審査ができるよう明瞭に記述をしてください。</li><li>② 事業予算書は消費税を含んだ額で記入し、消費税分がわかるように記載してください。</li><li>③ 提出する書類は、全て片面印刷で左肩をクリップ留めしてください。</li><li>④ 必要に応じ適宜補足説明資料を添付してください。</li><li>⑤ 提出に当たり、必要事項が適切に記載されているか、又は添付書類の漏れがないか等よく確認して提出してください。</li></ul> |
|--|

#### 【提出及び問い合わせ先】

兵庫県農政環境部農林水産局林務課木材利用班

県産木材製品開発推進担当

〒650-8567

兵庫県神戸市中央区下山手通5丁目10番1号（兵庫県庁）

TEL (078) 362-9224 FAX (078) 362-3954

#### 【提出部数】

2部

## 10 審査

審査の方法は以下のとおりです。

### 【審査方法】

- (1) 書類審査
- (2) 申請者による事業説明（場合により実施します）

### 【審査者】

県産木材製品開発事業推進協議会

※ 学識者、有識者（民間事業者含む）、試験研究機関等からなる団体

審査項目	観点
① 開発内容	補助対象事業における目標、実施内容、スケジュール等が明確かつ妥当な内容になっているか
② 県産木材の利用促進	兵庫県産木材の利用促進に寄与するものになっているか
③ 新規性・優位性	従来の製品に無い優れた点、自社の強みを生かせる点など、新規性・優位性を備えているか
④ 市場性	市場ニーズ、市場規模等が明確か
⑤ 事業化の見通し	事業化に向けて、開発以外に必要な事項（生産・販路開拓等）が妥当か

### 【審査結果】

審査結果は書面により通知します。事業が採択された申請者には、「事業決定通知書」、事業が採択されなかった申請者には「事業不採択通知書」を送付します。

（注）審査結果（不採択の理由等）に関するお問い合わせには一切応じかねますので、予めご承知願います。

## 11 補助金の交付決定

事業が採択された場合には補助金交付申請が必要となりますので、別途関係書類を送付します。

## 12 補助金の交付

補助金の交付については補助事業の完了後、1か月以内又は平成31年2月28日のいずれか早い日までに実績報告書を提出していただき、実施した事業内容の検査と経費内容の確認により交付すべき補助金の額を確定した後、精算払いします。

(注) 補助金の交付は実績報告書の提出後 1～2 か月程度の期間が必要です。補助事業実施に係る経費を自己調達する必要があります。ただし、必要であると認められる場合には概算払いも可能なため、別途協議となります。

### 1 3 交付決定後の留意事項

- (1) 補助事業の計画内容や経費の配分変更等  
交付決定を受けた後、本事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合には、事前に県の承認を受けなければなりません。
- (2) 遂行状況報告  
補助事業期間中において、事業の遂行状況を確認する場合がありますので協力をお願いします。
- (3) 補助事業の経理関係書類の保管等  
補助事業に係る帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、事業が完了した年度の終了後 5 年間、管理、保管しなければなりません。
- (4) 取得財産の管理  
補助事業において取得した財産については、善良なる管理者の注意をもって、適切に管理し、運用していただきます。  
取得した財産を処分及び補助事業の目的以外に使用した場合には、補助金の返還等を命じることがありますのでご注意ください。
- (5) 知的財産  
本事業により生じた特許権等の知的財産権については開発者に帰属します。
- (6) 県が講じる施策等への協力  
県が実施する事業や、作成する資料等に本事業の成果等が必要な場合はご協力をお願いします。