

【様式第1号】

令和5年度木育ビジネス化モデル事業申請書

年 月 日

滋賀県知事 ○○○○

申請者の名称  
住所  
代表者氏名  
担当者氏名  
連絡先（電話・f a x ・ m a i l）

令和5年度において、下記のとおり木育ビジネス化モデル事業を実施したいので、同実施要領第8の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 テーマ名（別紙2-1より転記してください。）

2 補助金交付希望額（別紙3より転記してください。）

事業費： 円

補助金交付希望額： 円

3 添付書類

	添付書類	チェック欄
必須書類	①表紙 …（様式第1号）	<input type="checkbox"/>
	②申請者の概要 …（別紙1）	<input type="checkbox"/>
	③事業内容等説明書 …（別紙2-1～別紙2-2）	<input type="checkbox"/>
	④必要経費内訳表 …（別紙3）	<input type="checkbox"/>
補足書類	あり・なし …様式任意	<input type="checkbox"/>

1) 用紙が足りない場合は、適宜用紙を追加して作成してください。

2) チェック欄は、書類提出前にご利用ください。

【別紙 1】

申請者の概要

申請者名	人数	所在地	本事業での役割
(主たる団体)			
(共同する団体・個人)			

1) 「主たる団体」欄には、この事業において中心的役割を担う団体（複数可）を記入してください。

2) 主たる団体の所在地は滋賀県内でなくてはなりません。

3) 主たる団体が任意団体である場合は、会則等を添付してください。

4) 「人数」欄には、この事業に参画する人の数を記入してください（団体の総人数ではありません。）。

5) 「本事業での役割」欄は、具体的に記入してください。

例：「総合調整」「〇〇の事例調査」「〇〇の分析」「〇〇の計画作成」「〇〇のシステム構築」「〇〇の調達」「〇〇に関するアドバイス」など

## 事業内容等説明書

### ① テーマ

(記載例) ○○を利用した○○の業態の整備

### ② 事業経費

(別紙 3 から転記してください。)

円

### ③ 事業の内容

#### (1) 事業の全体像

(事業の具体的内容について、その背景と必要性、実現したい成果や目標を含めて記載してください。)

(記載例) この事業では、○○における○○を整備することを目的に、○○を行う業態を整備します。これまで○○で○○を整備されている事例はあるものの、県内で製作された○○が利用されることはありませんでした。

近年の○○に関する私たちの取り巻く状況をみると○○が注目されており、○○の部分で○○すれば○○に対して木に触れる多くの機会を提供でき、木の良さや利用の意義を学んでもらう木育の取組が進むと考えています。木育を推進する上で、○○に関する分野が産業として持続的に発展する意義が深いと考えるため、○○を○○にする分野で産業化を図る○○を行う業態の整備を目指します。

#### (2) 新規性・独自性 (実施しようとしていることの新しさや他とは異なる点を記載してください。)

(記載例) ①○○に○○を利用する事例はほとんどありません。

②○○を導入することで、○○することが可能になります。

③○○のような施設に○○を○○することに特化した事業者は県内に存在しません

#### ④実施計画

##### (1) 事業の方法（事業の進め方について記載してください。）

- (記載例) ①〇〇に関する先進事例の調査をおこなう。  
②〇〇について、市場調査を行う。  
③〇〇会社で〇〇の資材・製品を調達する。  
④〇〇で〇〇を実施し、事業効果を図るため〇〇で〇〇カ月間モニター調査を実施する。  
⑤モニター調査結果より事業効果を分析し、〇〇に特化した業態を整備するため、事業化計画を策定する。  
⑥〇〇の冊子を製作する。  
⑦事業化に向けた助言を受けるため、〇〇に相談する。

##### (2) 利用する県産材製品等の名称とその量（県産材製品等の調達先も記載してください。）

- (記載例) 〇〇の積木（素材はスギ、ヒノキ）：〇〇会社で調達  
〇〇のフロアパネル（素材はスギ（圧密材））：〇〇会社で調達  
原木（樹種は〇〇）：〇〇市で調達

##### (3) 実施場所（フィールド）

- (記載例) ①〇〇市の〇〇商業施設（市場調査）  
②〇〇町〇〇の〇〇店舗（モニター調査）

##### (4) 実施体制（研究事業の役割分担を記載してください。）

- (記載例) ①先進地事例調査（担当××）  
②〇〇調査（担当××）  
③〇〇製品の購入（担当××）  
④〇〇の実施、モニター調査（担当××）  
⑤事業効果の分析、事業化計画の作成（担当××）  
⑥冊子の作成（担当××）  
⑥総務、経理（担当××）

##### (5) 他の委託、補助、助成制度等による類似事業の実施もしくは応募等の状況

- (記載例) ①〇〇主催の「〇〇助成」も受けています。  
②〇〇主催の「〇〇助成」に応募予定です。

【別紙 2 - 2】

(6) 事業スケジュール

(例)

小題名	担当者	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
準備		■						
調査			■	■				
資材の調達				■				
モニター調査				■	■	■	■	
事業効果の解析						■	■	
事業化計画の作成								■

⑤ この成果を事業化する計画、将来展望

(1) 事業化の手段と時期

(記載例) ①〇〇年〇〇月頃に〇〇を事業化できる予定です。

②今回、〇〇と共同で進めることがビジネス化に有効であることが判明したため、今回解析結果をもとに〇〇に事業化の打診を行い、〇〇年〇〇月頃を目途に事業化を検討します。

(2) 木育の推進に期待される成果

(記載例)

〇〇をすることで〇〇において〇〇が整備されるため、木に親しむことのできる木育空間の創出により県民の木に対する関心や愛着を育むことが可能となります。また、県内で製作された〇〇に対する需要が期待できるので、〇〇の発展につながります。

注) 記載例は削除してご利用ください。

## 【別紙3】

## 必要経費内訳表

(単位：円)

項 目	事業に要する経費	補助金交付希望額	備 考
① 人件費 (主たる団体の 構成員の分)			単価×時間＝
② 人件費 (主たる団体の構成 員以外の分。賃金・ 謝礼を含む。)			(〇〇社) 単価×時間＝ 学生アルバイト 単価×時間＝ 〇〇施設責任者 謝礼 円
③ 旅費			〇〇商業施設調査(場所) 人数×単価＝ モニター調査(場所) 人数×単価＝ 高速道路通行料 円
④ 印刷費			啓発チラシ 単価×数量＝ 報告書 円
⑤ 会議費			協議会会場費 単価×時間＝
⑥ 賃借料			木製品 単価×日＝
⑦ 通信運搬費			通信費 円 運搬車 単価×日＝
⑧ 委託費			事業効果の解析(委託先) 円  委託先からの見積書を添付のこと。
⑨ 資機材費			〇〇 円 △△ 円 見積書を添付のこと。 (1件50万円以上は原則対象外) (1件10万円以上は複数見積を徴収すること)
⑩ 消耗品費			〇〇 円 △△ 円
⑪ 合 計			
⑫ 人件費率			(①+②)÷⑪≤1/2が採択 条件。

【別紙3 記入上の注意】

(1) 備考欄には、積算の根拠を詳しく書いてください（別紙とすることも可）。

(2) 補助金交付希望額は、事業に要する経費の1/2以内です。  
金額は千円単位（端数切り捨て）としてください。

(3) ①人件費（主たる団体の構成員の分）の計上について

○事業に直接関与する者の直接作業時間に対するものに限ります。

○単価は、次の算式をもとに設定してください。

(7) 月給制の場合

単価(円/時間) = (基本給 + 諸手当<sup>(注1)</sup>) ÷ 年間所定労働時間<sup>(注2)</sup>

ただし、構成員が残業時間の手当を支給されている場合のみ、残業時間を補助対象とできます。

「基本給+諸手当」とは、年間トータル額とします。

「諸手当<sup>(注1)</sup>」とは、家族手当、住宅手当、法定福利費（事業者負担分。ただし、第二厚生基金等通常の基金より上乗せする経費は除く。）、管理職手当（技能職に対する手当を含む。）、賞与とします。

「年間所定労働時間<sup>(注2)</sup>」には、所定外労働時間を含みません。

(4) 年俸制の場合

単価(円/時間) = (年俸金額 + 年間諸手当) ÷ 年間所定労働時間

ただし、1日の所定労働時間を超えても、1日の所定労働時間を人件費の対象とします。

○単価が6,000円/時間を超える場合は、6,000円/時間を上限とします。

(4) ②人件費（主たる団体以外の構成員の分）の計上について

○(3)に準じて支払うものの他に、単発的に雇用した場合の経費（アルバイト代）、調査協力会社の責任者等に支払う謝礼金を対象とします。

(5) ⑧委託費の計上について

○委託予定先からの見積書を添付してください。

○補助対象事業の大部分を委託するものは認められません。

(6) ⑨資機材費の計上について

○購入予定先からの見積書を添付してください。

○購入金額が1件50万円以上となる資機材は、原則として補助金交付の対象外です。

○1件10万円以上となる場合は、複数見積を行い経費削減に努めてください。

(7) ⑪合計について

○補助金交付希望額の上限は次のとおりです。

■150万円

(8) ⑫人件費率について

○人件費率は次式で算出し、その値が1/2を超えると補助金交付の対象外です。

⑫ = (①+②) ÷ ⑪