

## 平成30年度企業連携輸出促進モデル事業の実施者の応募について

当協会は、平成30年度木材需要の創出・輸出力強化対策のうち高付加価値木材製品輸出促進事業のうち企業連携型木材製品輸出促進モデル事業について、複数の企業・団体等が連携して共同で取り組む日本産木材製品の輸出促進活動（以下「企業連携輸出モデル事業」といいます。）に対する支援を行うこととしており、当該モデル事業の実施者を募集します。

企業連携輸出モデル事業の実施を希望される者は、別添の「平成30年度企業連携輸出促進モデル事業応募要領」を熟読のうえ、同要領の「6」に記載する関係書類に記載のうえ、**平成30年5月21日（月）17時（必着）**までにご応募下さい。

平成30年4月27日

一般社団法人日本木材輸出振興協会  
事務局長 井上 幹博

(別添)

平成30年4月27日

## 平成30年度企業連携輸出モデル事業応募要領

一般社団法人日本木材輸出振興協会

### 1 総則

平成30年度木材需要の創出・輸出力強化対策のうち高付加価値木材製品輸出促進事業のうち企業連携型木材製品輸出促進モデル事業（以下「当該事業」といいます。）の実施を希望される者の募集については、この要領に定めるところによるものとします。

### 2 募集対象事業及び種類

付加価値の高い木材製品の輸出拡大のため、複数の企業の連携による波及効果の高いモデル的な木材製品輸出の取組を対象とします。

下記に示す種類のいずれか、または、複数の組合せによる輸出促進活動を実施するものについて募集します。

- ① 輸出向け木材製品の開発及び試作・改良  
例：輸出向け木材製品の低コスト化技術の開発  
海外の品質ニーズに対応した製品の試作・改良
- ② 輸出向け木材製品の供給体制の構築  
例：輸出向けサイズの造材・製材に関する情報共有システムの構築  
輸出先国・地域と日本の木材利用者のネットワークの構築
- ③ 海外販路開拓、販売促進  
例：海外展示会への出展  
海外バイヤーの招へい  
国内外での商談会の開催
- ④ 輸出先国・地域における木材製品関連技能者の育成  
例：セミナーや講習会の開催  
現場研修の実施
- ⑤ 輸出向け木材流通の合理化  
例：輸出向け輸送・物流コストの削減  
海外輸送の効率化に向けた実証
- ⑥ 海外市場へのアクセスの改善  
例：輸出先国・地域の法規制等への対応マニュアルの作成

- ⑦ 日本産木材製品の輸出促進に資する上記以外の輸出取組

### 3 応募者の要件

応募者は、複数の異なる企業・団体等からなる事業実施連携体（企業等が構成員となっている協議会等の団体、又は共同で企業連携輸出モデル事業を行う合意が確約されている連携体の中核となる実施者。ただし、連結対象となる子会社や関連会社との連携体を除く）とし、以下の全ての要件を満たすものとします。

- ① 提案した事業活動を行う意思及び具体的計画を有し、活動の内容を的確に実施できる能力を有すること
- ② 当該事業の実施に係る経理その他の事務について、適切な管理体制及び対応能力を有すること
- ③ 当該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 当該事業の実施状況・結果の利用を制限せず、公益の利用に供することを認めること
- ⑤ 日本国内に所在し、当該事業全体及び交付金の適正な執行に関し、責任を負うことができること
- ⑥ 応募者の役員等が暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいいます。）でないこと。
- ⑦ 一般社団法人日本木材輸出振興協会（以下「協会」といいます。）から求める必要書類の提出や協力に応じられること
- ⑧ 提案代表者並びに連携者が、クリーンウッド法に定められる木材関連事業者の場合は、当該事業を完了するまでに、クリーンウッド法の登録木材関連事業者となるよう努めること

### 4 実施対象経費と所要額の算定

#### （1）実施対象経費

別表1のとおりします。ただし、次の経費は、当該事業の実施に必要なものであっても、所要額に含むことができません。

- ① 応募者の人件費又は応募者が直接支払う賃金
- ② 製品の販売を目的とした輸送経費
- ③ 物品の取得に要する経費（試作品製作のための原材料及び消耗品は除く）
- ④ 飲食費（茶菓代、コーヒー代など）
- ⑤ 査証若しくはパスポートの取得又は傷害保険等任意保険の加入に要する経費
- ⑥ 宿泊施設（ホテル）の付加サービス（ミニバー、ランドリー、電話、インターネット等）の利用に要する経費

- ⑦ 粗品やノベルティグッズの購入経費
- ⑧ 活動実施の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- ⑨ 交付決定前に発生した経費
- ⑩ 実施者の他の事業と区分できない経費
- ⑪ 承認された事業内容の実施に要した経費であることを証明できない経費

## (2) 所要額の算定

応募時の所要額の算定に当たっては、以下のことを注意してください。

- ① 協会から実際に支払われる実施交付金の額は、実施提案書等に記載された実施内容等の審査の結果等に基づき決定されることとなりますので、必ずしも提案額とは一致しません。
- ② 事業活動で収益を得る場合には、当該収益分に相当する金額の返還が必要となる場合がありますのでご留意ください。
- ③ 所要額の算定に当たって、当該交付金等に係る消費税仕入控除税額があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これをあらかじめ減額する必要があります。ただし、申請時においてその金額が明らかでない場合は、この限りではありません。
- ④ 提案額については、千円単位で計上してください。
- ⑤ 提案額は、1件につき4百万円を上限とします。

## 5 実施期間

提案する事業活動の実施期間は、実施計画を承認した日から平成31年2月28日までです。

## 6 応募方法

### (1) 実施提案書等の作成

当該事業の実施を希望される者は、以下の書類を作成してください。

- ① 実施提案書（別紙様式1及び別添）
- ② 提案者に関する事項（別紙様式2）

### (2) 募集期間と提出期限

平成30年4月27日（木）から実施提案書等の提出期限まで

### (3) 実施提案書等の提出期限

平成30年5月21日（月）17時まで（必着）

### (4) 提出部数

実施提案書                    6部  
提案者に関する事項        1部

### (5) 提出に当たっての注意事項

- ① 実施提案書の作成には、以下のことを留意してください。  
(ア) 具体的な取組対象国・地域、輸出品目を明確にしておくこと

- (イ) 計画される活動が明確であること
- (ウ) 実施上必要な経費を示すための確かな積算根拠があること
- (エ) 計画される活動を履行できる実施体制及び実施スケジュールを示すこと

- ② 提案書等の提出は、郵送又は宅配便（バイク便を含む。）とし、やむを得ない場合には、持参も可としますが、FAX 又は電子メールによる提出は、受け付けません。なお、郵送の場合には、簡易書留、特定記録等、配達されたことが証明できる方法によってください。また、提出期限前に余裕をもって投函するなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。
- ③ 提出書類は、返却しません。
- ④ 提案書等は、変更又は取り消しができません。
- ⑤ 提案書類に虚偽の記載をした場合は、無効とします。
- ⑥ 応募要件を有しない者が提出した実施提案書等は無効とします。
- ⑦ 提案書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- ⑧ 提出された提案書類については、秘密保持には十分配慮するものとし、審査以外には無断で使用しませんので、ご了承ください。
- ⑨ 以下の取組は、本応募の対象となりませんので、注意してください。
  - (ア) 同一の内容で、他の公の交付金等を受けている、又は受ける予定のある取組（ただし、交付対象となる部分が明確に切り分けられる場合で、他の事業の対象部分を除く部分については対象とすることがあります。）
  - (イ) 実施成果について、その利用を制限し公益の利用に供しない取組
  - (ウ) 営利目的の取組

## 7 実施候補者の選定

### (1) 選定件数

6 件程度を予定していますが、応募状況により変動する場合があります。

### (2) 選定方法

実施候補者の選定は、木材需要の創出・輸出力強化対策事業実施要領（平成 30 年 3 月 30 日付け 29 林政利第 179 号林野庁長官通知）第 3 第 3 項(1)アに規定する選定委員会（以下「選定委員会」といいます。）を設置し、波及効果が期待できる者の選定を行うものとしします。

選定に当たっては、協会において書類確認、事前整理等を行った後、選定委員会において、審査の基準等に基づき審査を行った上で、実施提案書類を提出した者の中から、予算の範囲内において得点が高い順に、実施者（企業連携輸出モデル事業）となり得る候補（以下「実施候補者」といいます）を選定します。

### (3) 審査の観点

提案した実施活動の内容、実施方法、達成効果、実施者としての適格性などについて、別表2に示す評価項目と評価方法により審査します。

#### (4) 選定結果の通知等

選定委員会の選定結果報告に基づき、実施候補者として選定した者に対しその旨を、それ以外の提案者に対し候補とならなかった旨をそれぞれ通知します。また、実施候補者の名称等は、当協会のホームページに掲載し公開します。

なお、選定の理由の問合せには応じられませんので、ご了承ください。

#### (5) 公平性と中立性を図る措置等

実施候補者の選定の公平性と中立性の確保の観点から、選定委員会の委員の選定業務について以下の措置を講じます。

- ① 委員は、本募集に応募することができません。
- ② 委員は、委員本人と関係を有する企業等が行った提案を審査する場合、当該審査に関わることができません。
- ③ 委員は、委員本人又は委員本人と関係を有する企業等が業務として、コンサルティング等を行った提案を審査する場合、当該審査に関わることができません。

なお、選定委員会の議事録については、非公開とし、選定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。

## 8 実施交付金の支払及び事業の実施

### (1) 実施交付金の支払

当該事業とその実施者の採択後、別に定める「企業連携型木材製品輸出促進モデル事業支払規程」（以下「支払規程」といいます。）に基づき、必要な手続きを行ってください。

なお、提案書等の内容については、審査結果に基づいて修正していただくことがあります。

### (2) 事業の実施

当該事業の実施に当たっては、実施者は以下のことを留意して責務を果たしてください。

#### ① 事業の実施

事業の採択決定後、承認した実施計画に基づき速やかに事業の実施を行ってください。

#### ② 事業計画の変更、中止又は廃止

実施者は、採択された取組内容の変更、中止又は廃止ができません。ただし、やむを得ない事情のある場合かつ協会の承認を得た場合は、この限りではありません。

#### ③ 事業実施後の報告

事業完了後、支払規程等に基づき、実施経費実績報告書及び実施成果報

告書を提出する必要があります。

#### ④ 実施成果の発表

実施の状況や成果について、平成31年2月に開催予定の成果報告会にて報告していただきます。

なお、協会は、報告・発表のあった成果を無償で活用できるほか、一般に公開できるものとします。ただし、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実施者が申し出た場合は、その一部を公表しないことができます。

### 9 実施者に係る責務等

実施交付金の支払を受けた実施者（中核となる実施者を含む）は、事業の実施及び実施経費の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。

#### ① 事業の推進

実施者は、事業全体の進行管理、事業の実施全般についての責任を持たなければなりません。特に実施交付金の交付申請、計画の変更に伴う各種承認申請書、定期的な報告書の作成・提出等について、適時適切に行う必要があります。

#### ② 実施経費の経理管理

実施者は、交付を受けた実施交付金の経理管理に当たっては、適正に執行する必要があります。他の事業と経理を区分し、実施経費の経理を明確にする必要があります。

#### ③ 知的財産権の帰属等

当該事業により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権及びノウハウ等）は、実施者に帰属するか、連携合意が定めた者に帰属します。

#### ④ 事後評価に係る協力

実施者は、実施終了後、事業成果の波及効果、その活用状況等に関する事業評価のためのアンケート調査やヒヤリング等に協力していただくことがあります。

### 10 その他

#### (1) 情報の取り扱い

当該事業で採択された企業連携輸出モデル事業の取組を広く紹介するため、シンポジウム・セミナー、パンフレット類冊子、ホームページ等に関連情報を使用することがあります。

#### (2) 応募・照会の窓口

本公募についての問合せ、提案書類の提出、事業実施に係る質問・相談は、以下になります。

〒112-0004 東京都文京区後楽 1-7-12 林友ビル  
一般社団法人日本木材輸出振興協会  
電話番号 (03)5844-6275 FAX 番号 (03)3816-5062  
担当者：井上、趙、川面  
E-mail：info@j-wood.org

(3) 本要領に定めのない事項等の扱い

本応募要領に記載されていない事項が発生した場合、又は、当該事業の所管官庁等が新たな事項を定めた場合には、協会はその対応を定めることが出来るものとして扱います。

別表 1

## 実施対象経費（提案できる経費）

費目	内容
謝金	<p>企画、講習会、専門的知識の提供、資料の整理・収集等について協力を得た実施者以外の者に対する謝礼に必要な経費です。</p> <p>単価については、妥当な根拠に基づき業務の内容に応じた単価を設けることとします。</p>
旅費	<p>実施者が行う資料収集、承認した各種活動、講師派遣等の実施に必要な宿泊費、航空賃、鉄道賃、その他の交通費です。</p>
需用費 ア 消耗品費 イ 印刷製本費 ウ 光熱水費	<p>消耗品費、印刷製本費、光熱水費等の経費です。</p> <p>ア 消耗品費 文献、書籍、原材料、消耗品、消耗器材、各種事務用品等の調達に必要な経費です。</p> <p>イ 印刷製本費 資料、文書、図面、パンフレット等の印刷や製本に必要な経費です。</p> <p>ウ 光熱水費 電気、水道等の使用料を支払うために必要な経費です。</p>
役務費 ア 原稿料 イ 通信運搬費 ウ 通訳翻訳料 エ 普及宣伝費 オ 試験・検査費	<p>原稿料、通信運搬費、通訳翻訳料、普及宣伝費、試験・検査費等の人的サービスに対して支払う経費です。</p> <p>ア 原稿料 報告書等の執筆者に対して、実働に応じて支払う対価です。</p> <p>イ 通信運搬費 郵便料、電話料、諸物品の運賃等の支払いに必要な経費です。</p> <p>ウ 通訳翻訳料 外国人との交渉・会話の際の通訳や文献・文書の翻訳について、実施者が依頼した者に対して、実働に応じて支払う対価です。</p> <p>エ 普及宣伝費 マスメディア（実施者が有する雑誌、ホームページ等への掲載を除く）への広告料の支払い等に必要な経費です。</p> <p>オ 試験・検査費 試験及び検査に係る試験検査機関への支払い等に必要な経費です。</p>
使用料及び賃借料	<p>車両、器具機械、会場等（実施者が有するものを除く）の借り上げに必要な経費です。</p>

別表 2

## 企業連携輸出モデル事業の実施候補者の審査選定基準

審査選定項目		採点ウェイト
1	日本産木材・木材製品の輸出促進に資するか	20  ①なし 0 ②一般 5 ③良好 15 ④優秀 20
2	企業連携型輸出取組として妥当であるか ・	20  ①なし 0 ②一般 5 ③良好 15 ④優秀 20
3	取組を行う提案代表者並びに連携者のうち、クリーンウッド法における登録木材関連事業者になっている者がいるか（申請中を含む）。登録木材関連事業者がいない場合、合法木材ガイドラインの合法木材供給事業者として認定されている者又は、FSC・SGEC等の認証を受けている者がいるか。 ※別紙様式1「9 添付資料」の書類により確認	20  ①なし 0 ②登録木材関連事業者（申請中含む）、合法木材供給事業者及び森林認証等を受けている者である。 20
4	波及効果が期待されるか	15  ①なし 0 ②一般 5

		③良好 10 ④優秀 15
5	取組事業を行う具体的計画を有し、事業内容を的確に実施できる能力を有するか（以下の書類の提出と査定） ・実施目的、実施計画、実施スケジュール ・実施経費とその積算内訳	15  ①なし 0 ②一般 5 ③良好 10 ④優秀 15
6	事業実施に係る経理及びその他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有するか（以下の書類の提出と査定） ・取組事業の実施を担う中核企業の登記簿謄本、会社概要、組織・役員図 ・取組事業の実施体制図と主要担当者の概要 他	10  ①なし 0 ②一般 3 ③良好 6 ④優秀 10
<p>評価方法：</p> <p>① 選定委員会の各委員は、上記7項目について、項目毎にそれぞれ点数を付け、100点満点で採点する。</p> <p>② 採点した各委員の採点を合計した値を得点とする。</p>		

以下の様式(ワード版/docx 文書)は[こちらから](#)ダウンロードできます。

別紙様式 1

平成 30 年 月 日

平成 30 年度企業連携輸出モデル事業に係る実施提案書

一般社団法人日本木材輸出振興協会 会長 殿

住所：  
申請者名：  
代表者名：  
印

標記について、別添のとおり関係書類を添えて提出します。

別紙様式1（別添）

1 提案者の概要

提案者名称		設立年月日	
代表者		資本金	
職員数			
所在地	住所	〒	
	TEL		E-mail (実施担当者のもの)
主な業務内容			
提案事業の実施体制	連携予定者（企業・団体名等）		
	経理担当者の配置	経理担当者 経理規程等の有無	有・無
直近3年間分の財務データ			
	売上高(千円)	経常利益(千円)	自己資本(千円)
年度			
年度			
年度			

注：連携予定者名は予定者全てを記入してください。

2 事業の目的

(注) 具体的な事業目的と目指すべき成果を記載すること。

### 3 事業内容

(注) 具体的な提案内容について、取組内容毎に、対象国・地域、輸出品目、実施日、取組の具体的手法等（国内の供給体制整備の場合はターゲットとする国、品目を記載し、バイヤー招聘の場合は、招聘先、招聘者の概要を記載）を記載すること。（以下のように一覧表に整理して作成することも可能とする。）

#### (1) 例) 輸出向け木材製品の試作・改良及び供給体制の整備

##### ①ターゲット国及び品目

米国、フェンス用スギ製材

##### ②実施期間：平成 30 年〇月～〇月

##### ③取組内容：

##### ア 米国向けフェンス材の試作・改良

- ・米国向けフェンス用スギ製材のニーズ及び課題の把握
- ・日本製フェンス材の課題に対応した製品試作
- ・米国バイヤーとの意見・情報交換（ニーズの把握）
- ・（更に課題があれば）フェンス材の改良

##### イ フェンス材供給体制の整備

- ・安定的な供給体制に向けた連携体同士の情報共有、

需給調整、生産体制の構築に向けた検討会の開催 (2) 例) 日本産木材製

品の販売促進活動

以下のとおり。

取組内容	対象国・地域	輸出品目	実施期間	取組の具体的手法等
(記載例) ア バイヤー 招へい及び商 談会の開催	中国	製材品	平成 30 年〇月 〇日～〇日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・中国のバイヤー招へい (品質等のニーズ把握のため製材品の 紹介及び供給体制見学)</li> <li>・商談会の開催</li> </ul>

(適宜追加)

#### 4 輸出目標額及び成果目標

##### (1) 輸出金額に係る成果目標

	対象国・地域	輸出品目	金額（千円）	
			平成 29 年度実績 （見込み）	平成 30 年度 目標
1	例：米国	例：フェンス材		
2	例：中国	例：製材品		
3				
合計				

注：目標額の算定方法は、取組に参加する者（連携体の構成員）に対して報告を求め、適切に把握の上算出すること。

##### (2) 輸出金額以外の成果目標

	取組内容	対象国・地域	品目	成果目標
1	(記載例) 輸出向け木材 製品の試作・ 改良及び供給 体制の整備	米国	フェンス材	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ニーズに対応した製品の完成</li> <li>・ 連携体による安定供給体制整備の構築 (月〇m3 の供給見込み)</li> </ul>
2	バイヤーの招 へい及び商談 会の開催	中国	製材	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 招へい者数：</li> <li>・ 商談参加者数：</li> <li>・ 商談件数：</li> <li>・ 成約件数</li> <li>・ 成約金額（成約見込含む）：</li> <li>・ 商談継続件数</li> <li>...</li> </ul>
3				

注1：事業の取組内容は、イベント等の取組内容毎に記載すること。

注2：「成果目標」は、事業成果を適切に把握し評価、検証できるように十分考慮して設定すること。

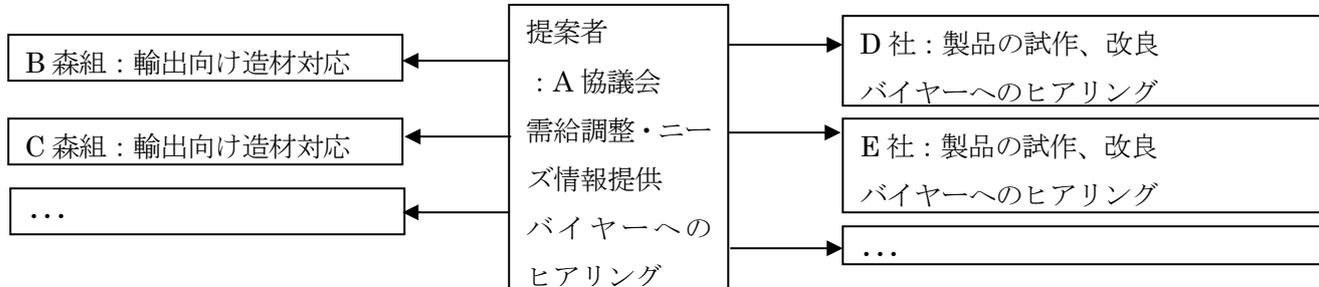
(適宜追加)

## 5 実施体制

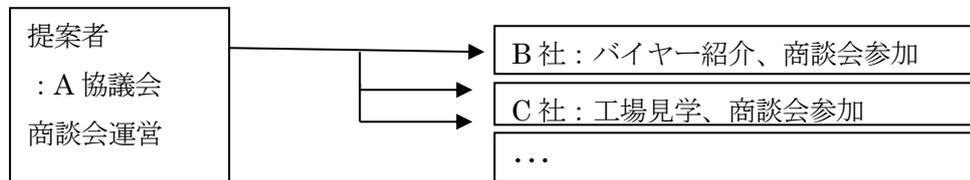
### (1) 連携図

(注) それぞれの連携する企業・団体等の役割や関係を図表等により記載すること。

例) 輸出向け木材製品の試作・改良及び供給体制の整備



例) バイヤー招へい及び商談会の開催



### (2) 当該事業の連携予定者

企業・団体名	主な取組内容	
例) A協議会	需給調整、ニーズ情報提供バイヤーへのヒアリング	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ○○○</li> <li>・ ○○○</li> </ul>
B 社	・	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ○○○</li> </ul>
C 社	・ 輸出向け造材対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ○○○</li> </ul>
D 社	・ 製品の試作・改良	
E 社	・ バイヤーへのヒアリング	

企業・団体名	主な取組内容	
例) A協議会	・ 商談会の運営、バイヤーとの連絡調整、	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ○○○</li> <li>・ ○○○</li> </ul>
B 社	・	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ○○○</li> </ul>
C 社	・ バイヤーの工場見学対応 ・ 商談会参加	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ○○○</li> </ul>

(適宜追加)

## 6 実施スケジュール等

(1) 実施スケジュール等（注：活動内容毎及び月毎にスケジュールを記入。）

実施項目	平成30年										31年		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
(記載例) 試作の改良				○	○				○	○			
バイヤーへのヒアリング  供給体制構築のための検討会○・情報共有													
○ バイヤーの招へい者との調整 ○ バイヤーの招へい及び商談会の開催				○	○								

(適宜追加)

(2) 事業完了予定年月日

平成〇〇年〇〇月〇〇日

## 7 事業を実施するための必要な経費（実施経費）

### （1）提案額の内訳

実施項目	事業内容	金額	備考
(記載例)			
1. 輸出向け木材製品の試作・改良及び供給体制の整備	ア 木材製品の試作・改良	〇〇千円	
	イ 米国バイヤーへのヒアリング調査	〇〇千円	
	ウ 供給体制整備検討・意見交換会	〇〇千円	
2. バイヤー招へい及び商談会の開催	ア バイヤーの招へい及び工場見学 イ 商談会の開催		

(2) 提案額の積算内訳

実施項目	事業費 (A) + (B)	経費の内訳		摘要
		助成金 (A)	自己負担金 (B)	
(記載例)	円	円	円	円
1. 輸出向け木材 製品の試作・改良 及び供給体制の 整備				旅費 ○○ ○○
ア 木材製品の 試作・改良				需用費 役務費
イ 米国バイヤ ーへのヒアリン グ調査				旅費 役務費
ウ 供給体制整 備検討・意見交換 会				使用料及び借上料 需用費 役務費
2. バイヤーの招 へい及び商談会 の開催ア バイ ヤー招へい及び 工場見学				
イ 商談会の開 催				使用料及び借上料 需用費 役務費
				使用料及び借上料 役務費

計				

注1：摘要欄には、積算内訳（経費内容、単価、数量、人数等。例：単価×数量、人数等＝〇円）を記載してください。なお、積算は別葉とすることができる。積算内訳の作成に当たっては、実施対象経費に留意してください。

2：積算内訳については、別途詳細な内訳を提出していただくことがあります。

## 8 特記事項

## 9 添付資料

(1) 謝金、航空賃等についての単価の根拠資料

(2) その他必要資料

別紙○ 定款（又は会規、連携協議書・合意書、寄附行為、登記簿謄本）

別紙○ 役員名簿

別紙○ 営業経歴

別紙○ 構成員名簿

別紙○ パンフレット

別紙○ 合法木材を扱っている事業者であることの証明書

・合法木材供給事業者認定書

・クリーンウッド法における登録証（認定及び登録を申請中である場合はその申請書）

・関係認証書類（FSC、SGEC、CoC 認証取得に関する書類）の写し

(適宜追加)

受付番号	
------	--

**提案者に関する事項**

提案者名：			
事業担当者名及び連絡先			
氏名 ○○○（ふりがな：            ）			
所属（部署名等）：			
役職：			
所在地：			
電話番号		FAX	
E-mail		URL	
経理担当者名及び連絡先			
氏名 ○○○（ふりがな：            ）			
所属（部署名等）：			
役職：			
電話番号	同上	FAX	同上
E-mail			

実施経費助成要望額	金○○○千円
-----------	--------

<p>団体概要（設立目的、設立年月日、事業内容、連携企業名・構成員数等について記入。）</p>
<p>木材輸出にどのように取り組んできたか実施内容等を記載（直近3年間に実施した事業の内容、背景、課題等について記入。）</p>
<p>重複申請の有無      有・無</p> <p>※ 有の場合は、申請中の応募事業名及び事業概要を記入してください。</p>
<p>平成30年度において、既に採択が決定又は応募している事業があれば、その事業名及び事業概要を記入してください。</p>
<p>過去3年以内における助成金等の交付決定の取消や事業実施計画の変更の原因となる行為の有無及びその概要</p> <p>※該当する場合には、当該取消や変更の年月日を記載してください。</p>

※必要に応じ、関係資料を添付してください。