

平成31年度企業連携輸出促進モデル事業の実施者の公募について

当協会は、平成31年度企業連携型木材製品輸出促進モデル事業（平成31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）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31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、**令和元年5月20日（月）17時（必着）**までにご応募下さい。

平成31年4月25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31年度企業連携輸出促進モデル事業応募要領」

別紙様式1 実施提案書 … [ワード](#)

別紙様式1（別添1-1） 提案者の概要 … [ワード](#)

別紙様式1（別添1-2） 事業の目的 … [ワード](#)

別紙様式1（別添1-3） 輸出目標額及び成果目標 … [ワード](#)

別紙様式1（別添1-4） 事業内容 … [ワード](#)

別紙様式1（別添1-5） 実施体制 … [ワード](#)

別紙様式1（別添1-6） 実施スケジュール … [ワード](#)

別紙様式1（別添1-7） 実施経費 … [ワード](#)

別紙様式1（別添1-8） 特記事項等 … [ワード](#)

別紙様式2 提案者に関する事項 … [ワード](#)

(別添)

平成31年 4月 25日

平成31年度企業連携型木材製品輸出促進モデル事業公募要領

一般社団法人 日本木材輸出振興協会

1 総則

平成31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「本事業」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

下記に示す種類のいずれか(複数の組合せでも可)の輸出促進活動を実施していただきます。

- 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開発
海外の品質ニーズ等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：輸出向け造材・製材に関する情報共有システムの構築
海外への大ロット輸出に応じた企業連携型安定供給体制の構築
- 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
日本産木材製品の普及ツールの作成
- 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（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 本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 本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 本事業の実施状況・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、補助事業全体及び交付された補助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

4 助成対象経費と所要額の算定

（1）助成対象経費

別表1のとおりします。ただし、次の経費は、本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 助成対象経費以外の経費
- ② 製品の販売を目的とした輸送経費
- ③ パソコン、デジタルカメラ等事業終了後も利用可能な汎用性の高いものの取得に要する経費
- ④ 飲食費（茶菓代、コーヒー代を含む）
- 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 助成金の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助成金の額は、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、当該助成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、この限りでない。
- 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令和2年2月29日までです。

6 応募方法

(1) 実施提案書等の作成

本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1－1～別添1－8）
- 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31年4月26日（金）から令和元年5月20日（月）17時まで（必着）

(3) 提出部数

実施提案書 12部（正本1部、副本11部）

提案者に関する事項 1部

※ 実施提案書をPDFファイルで提出しようとする場合は、紙の提出書類（正本1部、押印必要）を郵送又は宅配便にて提出した上で、副本をPDFファイルで作成しE-mailにて送付する形にしてください。

(4) 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) 計画される活動の時期、場所、内容、対象、取組手法等が明確であること
 - (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) 計画される活動の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、配送状況の確認が必要な場合には、簡易書留、特定記録等、配達されたことが証明できる方法を使用してください。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。
- 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、他の公の助成金等を受けている、又は受ける予定のある取組（ただし、助成対象となる部分が明確に切り分けられる場合で、他の助成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 企業連携におけるモデル的な取組の選定

(1) 選定方法

企業連携におけるモデル的な取組の選定は、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(3)ア(イ)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い、実施提案書類を提出した実施希望者の中から、予算の範囲内において、実施者となり得る候補（以下「実施候補者」といいます）を選定します。

また、必要に応じてヒヤリングを実施する場合があります。なお、ヒヤリングにかかる旅費等は応募者の負担となります。

(2) 審査の観点

提案された実施活動の内容、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 に示す評価項目により審査します。

(3) 選定結果の通知等

協会は選定委員会の審査に基づき、提案書を提出した申請者に対し選定結果を通

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。

(4) 事業実施計画書等の再提出

条件を付す採択の通知を受けた実施候補者は、通知を踏まえた内容の事業実施計画書を作成し、協会に再提出することができる。再提出しない場合には、通知を受けた日から7日以内にその旨を記載した書面を協会に提出しなければなりません。

協会は、実施候補者から上記実施計画書の再提出があった場合は、採択した通知内容を確認し、当該通知の内容と適合している場合には、あわせて提出した事業実施計画書の承認及び助成金の交付決定を行い、その旨を通知します。

(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 実施助成金の支払及び事業の実施

(1) 実施助成金の支払

本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

本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適切に事業を実施してください。

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、令和2年3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

実施助成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。特に実施助成金の交付申請、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、交付を受けた実施助成金の経理管理に当たっては、適正に執行する必要があり、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

本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

実施者には、実施終了後においても、当協会が行う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きます。

10 その他

(1) 情報の取り扱い

本事業で採択された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。なお、提案内容や応募状況、審査結果等にかかる照会には応じられません。

〒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：池田、趙
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、本事業の主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ます。

別表 1

助成対象経費（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 通信運搬費 イ 通訳翻訳料 ウ 普及宣伝費 エ 試験・検査費 オ 加工費	<p>通信運搬費、通訳翻訳料、普及宣伝費、試験・検査費、加工費等の人的サービスに対して支払う経費です。</p> <p>ア 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>イ 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>ウ 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>エ 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> <p>オ 加工費 木材の加工等に係る工場への支払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項目

審査選定項目	
1	付加価値の高い日本産木材製品の輸出促進に資すると認められるか
2	企業が連携した取り組みであるといえるか
3	新たな対象地域、新たな品目、新たな手法等、先進的・モデル的な取り組みであるといえるか
4	申請書に記載された取組を行う具体的計画を有するか
5	事業内容を的確に実施できる能力を有するか
6	成果指標や成果目標の設定は妥当であるといえるか
7	事業完了後も取組を発展・継続するなど、高い波及効果が期待されるか
8	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指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。 ※別途様式1「9 添付資料」の書類により確認
9	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
10	協会の定める実施要領に基づく適切な事業実施が見込めるか