

令和5年度 木の建築物の効果検証・発信
内外装木質化等の効果実証事業
助成金交付規程

木構造振興株式会社
公益財団法人日本住宅・木材技術センター

(趣旨)

第1条 木構造振興株式会社（以下「木構振」という。）と公益財団法人日本住宅・木材技術センター（以下「住木センター」という。）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。以下「実施要領」という。）に基づき、実施要領第3第1項 非住宅建築物等木材利用促進事業のうち木の建築物の効果検証・発信の内外装木質化等の効果を実証する取り組み（以下「内外装木質化等の効果実証事業」という。）を実施するため、この規程を定める。この規程の定めるところにより、木構振は実施要領第3第1項（1）イの事業実施に必要な経費のうち第4条に定める助成対象経費の定額の金額（以下「助成金」という。）の交付を行うものとする。

(助成金の交付対象者)

第2条 助成金の交付対象者は、実施要領第3第1項（1）イで選定された企業、団体等（以下「実施者」という。）とする。選定は、別に定める募集要領に基づく公募により木構振及び住木センターが行い、実施要領第3第1項（1）アに規定する検討委員会（以下「検討委員会」という。）において審査を行い意見を聞くものとする。なお、脱炭素社会の実現に資する等のための建築物等における木材の利用の促進に関する法律（平成22年法律第36号）第15条第1項に規定する建築物木材利用促進協定を締結した者に対する取扱いについては、募集要領に定めるものとする。また、助成金の交付決定に際し、林野庁と協議を行うものとする。

(助成金の交付の対象となる事業)

第3条 助成金交付の対象となる事業は、実施者が原則として令和6年1月31日（水）までに実施する事業で、内外装木質化等の効果（生産性・経済性における効果）に係る実証を行うものとする（以下「対象事業」という。）。

(助成金の交付の対象経費及び助成率)

第4条 助成金交付の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）及び助成率については、別表のとおりとする。
2 実施者は、前項の算定に当たって、消費税等相当額をあらかじめ減額するものとする。消費税等相当額は、課税対象経費に対して発生した税率を適用するものとする。

(助成金の交付申請)

第5条 実施者は、対象事業の実施の前に内外装木質化等の効果実証事業助成金交付申請

書（交付様式 1。以下、「交付申請書」という。）を木構振及び住木センターに提出する。交付申請書には事業の計画及び予算が分かる資料等を添付することとする。

（交付申請の承認）

第 6 条 木構振は、前条に規定する交付申請書の提出を受け、内容が妥当と認められた場合には、当該実施者に内外装木質化等の効果実証事業助成金交付申請承認通知書（交付様式 2。以下「承認通知書」という。）により通知するものとする。

2 実施者は、前項の承認通知書を受領した後に、対象事業に着手するものとする。

（交付申請書変更等の承認）

第 7 条 実施者は、やむを得ない事情により交付申請書の内容の変更等行う場合は、内外装木質化等の効果実証事業助成金交付申請変更等申請書（交付様式 3。以下、「交付申請変更等申請書」という。）を木構振及び住木センターに提出し、承認を受けなければならない。ただし、事業予算額の 30%以内の増減の変更及び助成額の 30%以内の減額の変更についてはこの限りではない。

2 木構振は、前項に規定する交付申請変更等申請書の提出を受け、内容が妥当と認められた場合には、当該実施者に内外装木質化等の効果実証事業助成金交付申請変更等申請承認通知書（交付様式 4）により通知するものとする。

3 木構振は、前項の承認をする場合において必要に応じ交付申請承認の内容を変更し、又は条件を付することがある。

（概算払いの請求及び交付）

第 8 条 実施者が対象事業終了前に必要な経費を受けようとするときは、助成金の決定額の範囲内で、内外装木質化等の効果実証事業助成金概算払い請求書（交付様式 5）に対象事業の実施に要した経費（助成対象経費）の支払いを証明する書類（以下、「証拠書類」という。）を添えて木構振及び住木センターに提出することができる。

2 木構振及び住木センターは、前項に規定する請求があった場合、証拠書類等の内容を審査し、適正と認める場合、木構振は当該請求に係る助成金を交付することができる。

（助成金の請求）

第 9 条 実施者は、対象事業終了後 1 ヶ月以内もしくは令和 6 年 1 月 31 日（水）のいずれか早い日までに、内外装木質化等の効果実証事業助成金請求書（交付様式 6。以下「請求書」という。）によって助成金を請求する。請求書には対象事業の実績報告及び助成対象経費を算定した書類及びその証拠書類を添付することとする。

（助成金の額の確定）

第 10 条 木構振及び住木センターは、実施者から前条の規定による請求書の提出を受けた場合は、証拠書類等の内容を審査し、適正と認める場合は助成金の額の確定をし、木構振は、内外装木質化等の効果実証事業助成金の額の確定通知書（交付様式 7）によって通知を行うものとする。

(助成金の交付)

第 11 条 木構振は、請求書の内容が第 5 条に規定する交付申請書に則したものであることを認め、前条の助成金の額の確定をした場合には、当該請求に係る助成金を当該実施者に対して交付するものとする。

(助成の中止及び返還)

第 12 条 木構振は、実施者が次に掲げる理由のいずれかに該当する場合であって、正当な理由がなく、かつ改善の見込みがないと認めるときは、助成金を支払わず、又は既に支払った助成金の全部、又は一部について返還させることができるものとする。

- (1) 実施者が、法令、本規程又は本規程に基づく木構振又は住木センターの指示に違反した場合。
- (2) 交付申請の承認後生じたやむを得ない事情の変更等により、対象事業の全部又は一部を継続することができなくなった場合。

(助成金の経理)

第 13 条 実施者は、対象事業に係る経理については、他の事業と明確に区分して経理するとともに、その内容を明らかにした帳簿及び関係書類を整備して保管するものとする。

- 2 前項の関係書類の保管は、事業が完了した年度の翌年度から起算して 5 年間とする。

(反社会勢力と関りのない旨の誓約)

第 14 条 実施者は、内外装木質化等の効果実証事業の交付申請時に、反社会勢力と関りのない旨の誓約書（交付様式 8）を木構振及び住木センターに提出しなければならない。

(財産の管理等)

第 15 条 実施者は、本助成金により取得し、又は効用の増加した財産については、本事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、助成金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 1 件当たりの取得価格又は効用の増加価格が 50 万円以上の機械、器具及びソフトウェアについては、木構振の承認を受けないで助成金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することはできない。ただし、木構振の承認を得て当該財産を処分したことにより収入があった場合には、木構振が交付した助成金額を限度として、その収入の全部又は一部を返納させることがある。

(その他)

第 16 条 助成金の交付に係る手続き様式等は別途定めるものとする。

付則

この規程は、林野庁長官の承認があった日（令和 5 年 6 月 13 日）から施行する。

別表

助成対象経費の範囲及び助成率

区分	助成対象経費※	助成率
生産性・経済性における効果の実証	ア 技術者給 イ 賃金 ウ 謝金 エ 旅費 オ 需用費 カ 役務費 キ 委託費 ク 使用料及び賃借料 ケ 機材機具費	定額とする。

※ 助成金の対象範囲は、助成金の適切な支出のため、支出対象を限定することがある。詳細は別に定める。

※ 技術者給については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」（別紙）に基づき算出するものとする。

令和5年度 木の建築物の効果検証・発信
内外装木質化等の効果実証事業
助成金交付申請書

令和 年 月 日

木構造振興株式会社
代表取締役 山田 壽夫 殿

公益財団法人日本住宅・木材技術センター
理事長 古久保 英嗣 殿

申請者：株式会社〇〇木材
代表取締役 木材 太郎

木の建築物の効果検証・発信に係る内外装木質化等の効果実証事業の助成金交付申請について、同事業助成金交付規程第5条の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

- 1. 対象となる事業 : 〇〇〇〇の効果の実証
- 2. 申請する助成金の額 : 円(不課税)
- 3. 添付資料 : 事業計画書(実施様式1)
事業予算書(実施様式2)
反社会勢力と関わりのない旨の誓約書(交付様式8)

以上

連絡先	所在地	〒	受理印及び受理日	※事務局使用欄
	会社名			
	部署名			
	担当者名			
	電話番号			
	E-MAIL			

令和5年度 木の建築物の効果検証・発信
内外装木質化等の効果実証事業
助成金交付申請承認通知書

木構振発 一
令和 年 月 日

申請者:

殿

木構造振興株式会社
代表取締役 山田 壽夫

令和 年 月 日付で申請のあった木の建築物の効果検証・発信に係る内外装木質化等の効果実証事業の助成金交付申請については同事業助成金交付規程第6条1項の規定に基づき下記のとおり承認します。

なお、当該助成金の支払いは、同事業助成金交付規程の定めるところにより行います。

記

1. 対象となる事業 : ○○○○の効果の実証
2. 承認する助成金の額 : 円(不課税)

※ 助成金の確定額は、対象となる事業の実支出額と、承認する助成金の額(変更された場合は、変更された額とする)とのいずれか低い額とする。

以 上

令和5年度 木の建築物の効果検証・発信
内外装木質化等の効果実証事業
助成金交付申請変更等申請書

令和 年 月 日

木構造振興株式会社

代表取締役 山田 壽夫 殿

公益財団法人日本住宅・木材技術センター

理事長 古久保 英嗣 殿

申請者：株式会社〇〇木材

代表取締役 木材 太郎

木の建築物の効果検証・発信に係る内外装木質化等の効果実証事業の実施について、下記の理由が生じたので、同事業助成金交付規程第7条1項の規定により変更等申請いたします。

記

1. 対象となる事業 : 〇〇〇〇の効果の実証
2. 変更内容 :
3. 変更理由:
4. 添付資料: 事業計画変更内訳書(実施様式3)

以上

連絡先	所在地	〒	受理印及び受理日	※事務局使用欄
	会社名			
	部署名			
	担当者名			
	電話番号			
	E-MAIL			

令和5年度 木の建築物の効果検証・発信
内外装木質化等の効果実証事業
助成金交付申請変更等申請承認通知書

木構振発 一

令和 年 月 日

申請者:

殿

木構造振興株式会社

代表取締役 山田 壽夫

令和 年 月 日付で申請のあった木の建築物の効果検証・発信に係る内外装木質化等の効果実証事業の助成金交付申請変更等申請については同事業助成金交付規程第7条2項の規定に基づき下記のとおり承認します。

記

1. 対象となる事業 : ○○○○の効果の実証

2. 変更内容 :

3. 変更理由:

4. 承認する助成金の額: 円(不課税)

以 上

令和5年度 木の建築物の効果検証・発信
内外装木質化等の効果実証事業
助成金概算払い請求書

令和 年 月 日

木構造振興株式会社
代表取締役 山田 壽夫 殿

公益財団法人日本住宅・木材技術センター
理事長 古久保 英嗣 殿

申請者: 株式会社〇〇木材
代表取締役 木材 太郎

木の建築物の効果検証・発信に係る内外装木質化等の効果実証事業の実施について、同事業助成金交付規程第8条1項の規定により当該事業に係る助成金を下記のとおり概算払い請求します。

記

1. 対象となる事業 : 〇〇〇〇の効果の実証

2. 請求金額:

事業区分	経費区分	予算額 円	既受領額 円	今回請求額 円	差引残額 円
実証事業費	助成金				0

3. 振込口座: 金融機関名・支店名
口座種類・口座番号
口座名義(カタカナ)

4. 添付資料: 経費費目別内訳調書(領収書用)(実施様式7(1))

以上

連絡先	所在地	〒	受理印及び受理日	※事務局使用欄
	会社名			
	部署名			
	担当者名			
	電話番号			
	E-MAIL			

令和5年度 木の建築物の効果検証・発信
内外装木質化等の効果実証事業
助成金請求書

令和 年 月 日

木構造振興株式会社

代表取締役 山田 壽夫 殿

公益財団法人日本住宅・木材技術センター

理事長 古久保 英嗣 殿

申請者：株式会社〇〇木材

代表取締役 木材 太郎

木の建築物の効果検証・発信に係る内外装木質化等の効果実証事業について下記のとおり実施しましたので、同事業助成金交付規程第9条の規定により、当該事業に係る助成金を請求します。

記

1. 対象となる事業 : 〇〇〇〇の効果の実証

2. 請求金額:

事業区分	経費区分	予算額 円	既受領額 円	今回請求額 円	差引残額 円
実証事業費	助成金				0

3. 振込口座： 金融機関名・支店名
口座種類・口座番号
口座名義(カタカナ)

4. 添付資料： 実績報告書(実施様式4)、精算書(実施様式5)

以上

連絡先	所在地	〒	受理印及び受理日	※事務局使用欄
	会社名			
	部署名			
	担当者名			
	電話番号			
	E-MAIL			

令和5年度 木の建築物の効果検証・発信
内外装木質化等の効果実証事業
助成金の額の確定通知書

木構振発 一
令和 年 月 日

申請者:

殿

木構造振興株式会社
代表取締役 山田 壽夫

令和 年 月 日付で報告のあった木の建築物の効果検証・発信に係る内外装木質化等の効果実証事業の実施については、同事業助成金交付規程第10条の規定により審査した結果、交付申請書に則したものであると認められましたので、下記のとおり助成金の額を確定し、通知します。

記

1. 対象となる事業 : ○○○○の効果の実証
2. 確定した助成金の額 : 円(不課税)

以 上

誓約書

木構造振興株式会社

代表取締役 山田 壽夫 殿

公益財団法人日本住宅・木材技術センター

理事長 古久保 英嗣 殿

私は、下記第 1 条を確認し、各号に該当しないことを誓約します。

また、木の建築物の効果検証・発信における内外装木質化等の効果実証事業の実施にあたり、下記第 2 条から第 5 条を遵守することを誓約します。並びに、第 1 条に関する虚偽の事実、または第 2 条から第 5 条に反したことを理由に、木構造振興（株）（以下、木構振という。）が当該事業の助成金交付を中止した場合、これにより生じた損害について、何ら賠償ないし保証することを求めません。また、木構振が既に支払った助成金については返還することを誓約します。

年 月 日

【実施者】

住 所 :

会社名等 :

代表者名 :

印

記

（属性要件）

第 1 条 私（法人又は団体を含む。以下同じ。）は、次の各号に該当しません。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が暴力団（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 7 7 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している。

(行為要件)

第2条 私は、自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をしません。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力行為を用いる行為
- (4) 偽計又は威力を用いて担当者等の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第3条 私は、第1条の各号及び第2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約します。

- 2 私は、前2条各号の一に該当する行為を行った者(以下「解除対象者」という。)を再請負人等(再請負人(再請負が数次にわたるときは、全ての再請負人を含む。)受任者(再委任以降の全ての受任者を含む。)及び再請負人若しくは受任者が当該事業に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。)としないことを確約します。

(再請負契約等)

第4条 私は、契約後に再請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該再請負人等との契約を解除し、又は再請負人に対し当該解除対象者(再請負人等)との契約を解除させます。

(不当介入に関する通報・報告)

第5条 私は、自ら又は再請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標榜ゴロ等の反社会勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入(以下「不当介入」という。)を受けた場合は、これを拒否し、又は再請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとします。

補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について

補助事業等に要する人件費の算定方法や適正な執行等について、別に規定している補助事業等を除き、以下の方法によることとする。

1. 補助事業等に係る人件費の基本的な考え方

- (1) 人件費が補助対象として認められている補助事業等における、補助事業等に要する人件費とは、補助事業等に直接従事する者（以下「事業従事者」という。）の直接作業時間に対する給料、諸手当、賞与及び法定福利費をいい、その算定に当たっては、原則として以下の計算式により構成要素ごとに計算する必要がある。

$$\text{人件費} = \text{時間単価}^{\ast 1} \times \text{直接作業時間数}^{\ast 2}$$

※1 時間単価

時間単価については、2に示す実績単価による算定方法により、事業従事者ごとに算出する。また、時間単価は交付決定時に算出するものとし、原則として補助金等の額の確定時に変更することはできない。

ただし、以下に掲げる場合は、補助金等の額の確定時に時間単価を変更しなければならない。

- ・事業従事者に変更があった場合
- ・事業従事者の雇用形態に変更があった場合（正職員が嘱託職員として雇用された場合等）
- ・交付先における出向者の人件費の負担割合が変更された場合
- ・超過勤務の概念がない管理職や研究職等職員（以下「管理者等」という。）が当該補助事業等に従事した時間外労働の実績があった場合

※2 直接作業時間数

① 正職員、出向者及び嘱託職員

直接作業時間数については、当該補助事業等に従事した実績時間のみを計上する。

② 管理者等

管理者等については、原則として、直接作業時間数の算定に当該補助事業等に従事した時間外労働時間（残業、休日出勤等）を含めることはできない。ただし、当該補助事業等のためやむを得ず時間外も業務を要することとなった場合は、直接作業時間数に当該補助事業等に従事した時間外労働時間（残業、休日出勤等）を含めることができる。

(2) 事業従事者が一の補助事業等だけに従事することが雇用契約書等により明らかな場合は、当該事業従事者の人件費については、(1)によらず次のいずれかの計算式により算定することができる。

$$\text{人件費} = \text{日額単価} \times \text{勤務日数}$$

$$\text{人件費} = \text{給与月額} \times \text{勤務月数} \quad (\text{1月に満たない従事期間は、日割り計算による。})$$

2. 実績単価による算定方法

補助事業等に要する人件費の時間単価は、以下の計算方法により算定する（円未満は切り捨て）。

<時間単価の算定方法>

○正職員、出向者（給与等を全額交付先で負担している者に限る。）及び嘱託職員の人件費時間単価の算定方法

原則として下記により算定する。

$$\text{人件費時間単価} = (\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費}) \div \text{年間理論総労働時間}$$

・年間総支給額及び年間法定福利費の算定根拠は、前年支給実績を用いるものとする。ただし、中途採用、雇用形態の変更等により前年支給実績による算定が困難又は不適當な場合は、別途交付先と協議の上定めるものとする（以下同じ。）。

・年間総支給額は、給料（基本給等）、諸手当（管理職手当、都市手当、住宅手当、家族手当、通勤手当、期末手当等）及び賞与のうち、補助対象経費とされているものの年間合計額とし、時間外手当及び福利厚生面で補助として支給されているもの（食事手当等）は除外する（以下同じ。）。

・年間法定福利費は、健康保険料、厚生年金保険料（厚生年金基金の掛金部分を含む）、労働保険料、児童手当拠出金、身体障害者雇用納付金、労働基準法の休業補償等の年間事業者負担分のうち、補助対象経費のみを対象とする（以下同じ。）。

・年間理論総労働時間は、営業カレンダー等から年間所定営業日数を算出し、就業規則等から1日当たりの所定労働時間を算出し、これらを乗じて得た時間とする（以下同じ。）。

○出向者（給与等の一部を交付先で負担している者）の時間単価の算定方法

出向者（給与等の一部を交付先で負担している者）の時間単価は、原則として下記により算定する。

$$\text{人件費時間単価} = \frac{\text{交付先が負担する(した)(年間総支給額 + 年間法定福利費)}}{\text{年間理論総労働時間}}$$

・事業従事者が出向者である場合の人件費の精算に当たっては、当該事業従事者に対する給与等が交付先以外(出向元等)から支給されているかどうか確認するとともに、上記計算式の年間総支給額及び年間法定福利費は、交付先が負担した額しか計上できないことに注意する。

○管理者等の時間単価の算定方法

管理者等の時間単価は、原則として(1)により算定する。ただし、やむを得ず時間外に当該補助事業等に従事した場合は、(2)により算定した時間単価を補助金等の額の確定時に適用する。

(1) 原則

$$\text{人件費時間単価} = \frac{\text{(年間総支給額 + 年間法定福利費)}}{\text{年間理論総労働時間}}$$

(2) 時間外に従事した場合

$$\text{人件費時間単価} = \frac{\text{(年間総支給額 + 年間法定福利費)}}{\text{年間実総労働時間}}$$

・時間外の従事実績の計上は、業務日誌以外にタイムカード等により年間実総労働時間を立証できる場合に限る。

・年間実総労働時間 = 年間理論総労働時間 + 当該補助事業等及び自主事業等における時間外の従事時間数の合計

3. 直接作業時間数を把握するための書類整備について

事業実施期間中の作業時間が記録された業務日誌を整備し、その作成に当たっては、当該補助事業等以外の業務との重複がないことについて確認できるようにする。

【業務日誌の記載例】

(4月) 所属 ○○○部 ××課 役職 ○○○○ 氏名 ○○ ○○ 時間外手当支給対象者か否か

時 日	0	...	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	業務時間及び業務内容		
1				← A →				← B →													A(3h)○○検討会資料準備 B(5.25h)○○調査打ち合わせ	
2				← A →				← A →			← C →										A(6h)○○検討会資料準備、 検討会 C(2h)○○開発打ち合わせ	
3				← D →				← B →		← A →											D(3h)自主事業 B(2h)○○調査打ち合わせ A(4h)現地調査事前準備	
4				← A →																		A(9.5h)○○調査現地調査
5				← A →				← D →														A(3h)○○検討会資料準備 D(5h)自主事業
.																						
.																						
.																						
.																						
30																						
31																						
勤務時間管理者 所属：○○部長 氏名：○○○○ 印										A:○○○○委託事業(○○農政局) B:○○○○委託事業(○○農政局) C:○○○○補助事業(○○局) D:自主事業					合計		A(○○h) B(○○h) C(○○h) D(○○h)					

① 人件費の対象となっている事業従事者ごとの業務日誌を整備する(当該補助事業等の従事

時間と他の補助事業等及び自主事業等の従事時間との重複記載は認められないことに留意する。)

- ② 業務日誌の記載は、事業従事者本人が原則として毎日記載する(数日分まとめた記載や、他の者による記載等、事実と異なる記載がなされないよう適切に管理する。)
- ③ 当該補助事業等に従事した実績時間を記載する。なお、所定時間外労働(残業、休日出勤等)時間を含める場合は、以下の事由による場合とする。
 - ・補助事業等の実施に当たり、平日に所定時間外労働が不可欠な場合
 - ・補助事業等の実施に当たり、休日出勤(例：土日にシンポジウムを開催等)が必要である場合で、交付先において休日手当を支給している場合(ただし、支給していない場合でも交付先において代休など振替措置を手当している場合は同様とする。)
- ④ 昼休みや休憩時間など勤務を要しない時間は、除外する。
- ⑤ 当該補助事業等における具体的な従事内容が分かるように記載する。なお、補助対象として認められる用務による出張等における移動時間についても当該補助事業等のために従事した時間として計上できるが、出張行程に自主事業等他の事業が含まれる場合は、按分計上を行う必要がある。
- ⑥ 当該補助事業等以外の業務を兼務している場合には、他の事業と当該補助事業等の従事状況を確認できるように区分して記載する。
- ⑦ 勤務時間管理者は、タイムカード(タイムカードがない場合は出勤簿)等帳票類と矛盾がないか、他の事業と重複して記載していないかを確認の上、記名する。

附 則

(施行期日)

- 1 この通知は、平成22年9月27日以降に制定する補助事業実施要領等に基づく補助事業等から適用する。

(経過措置)

- 2 この通知の施行日現在、既に制定されている補助事業実施要領等に基づき実施されている平成22年度の補助事業等における人件費の算定等について、当該補助事業等に係る補助金等の交付元又は交付先において本通知の趣旨を踏まえた対応が可能な事項がある場合には、当該事項については、本通知により取り扱うものとする。
- 3 前項の補助事業実施要領等に基づく補助事業等を平成23年度以降も実施する場合には、本通知を適用する。

附 則 (令和2年4月23日付け2予第206号)

(施行期日)

- 1 この通知は、令和2年4月23日から施行する。

(経過措置)

- 1 この通知の施行前に、この通知による改正前の補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について(平成22年9月27日付け22経第960号大臣官房経理課長通知。以下「人件費通知」という。)に基づき、この通知による改正後の人件費通知と異なる取扱いをしている補助事業等における人件費の算定については、この通知による改正後の人件費通知の規定を適用しないことができる。

附 則 (令和3年3月26日付け2予第2658号)

(施行期日)

- 1 この通知は、令和3年4月1日から施行する。