

# 企画提案型実証事業 応募書類の提出方法及び注意事項

## 1 応募書類の作成

ホームページからダウンロードした様式を含む応募書類をWord、Excel等で作成し、PDF（添付資料2のみEXCELも）で提出してください。

添付資料3及び添付資料4の誓約書を除き押印は不要です。

提出にあたっては、メールで送付するか、書類データを保存したCD-R（またはDVD-R）を提出してください。（セキュリティ対策のためUSBは不可。）

PDFでの提出が困難で印刷物を提出する場合は、全ての応募書類を各1部印刷し、提出してください。

どのファイルがどの資料に該当するか分かるように必ずファイル名を記入してください。

様式1-1号、添付資料1（様式1-2号他）、添付資料2（様式1-3号）、添付資料3、添付資料4、添付資料5、添付資料6、応募書類リストの順になるように提出してください。

## 2 添付資料1（様式1-2号および別紙1から別紙8（または外装の場合は別紙1から別紙5））の並べ方

添付資料1は、様式1-2号、別紙1、別紙2、別紙3、別紙4、別紙5、別紙6、別紙7、別紙8の順に並べてください。

別紙はそれぞれ右端に別紙の番号と資料のタイトルを記載してください（図1）。

外構施設の場合は別紙1、別紙2、別紙3、別紙4、別紙5はA3以下のサイズ、外装の場合は別紙1、別紙2、はA3以下のサイズ、

それ以外の資料はA4サイズで作成してください。

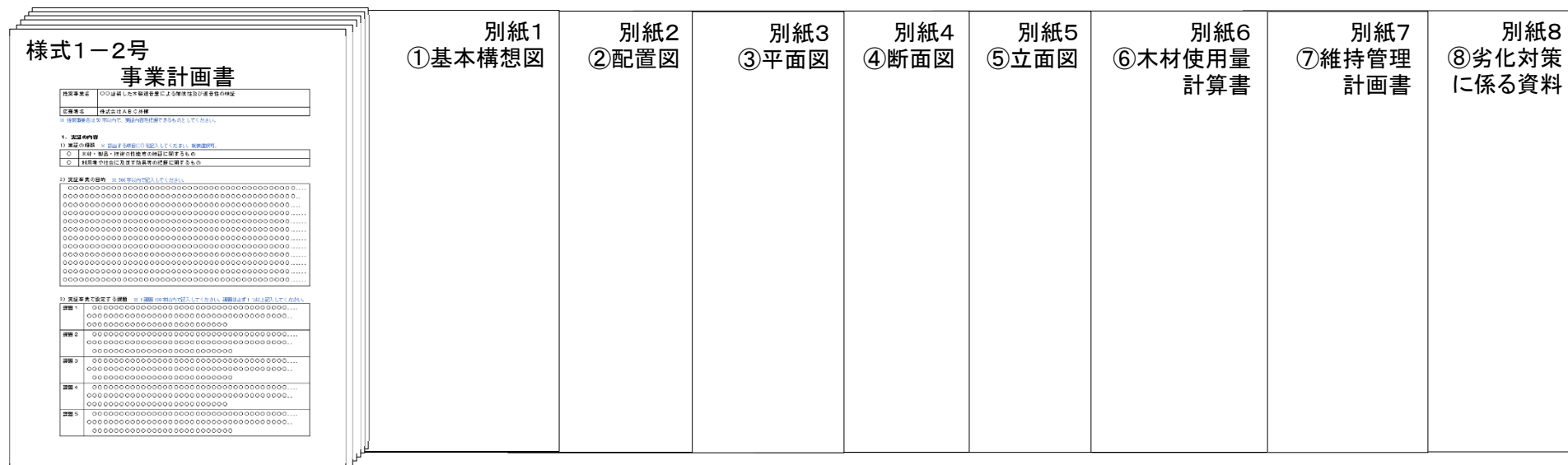


図1 添付資料1の並べ方

### 3 添付資料3、添付資料4の提出

添付資料3及び添付資料4の誓約書は、「代表者の署名」または「代表者の記名及び代表者印押印」をし、提出します。

電子データでの提出に際しては、スキャン等を行い、PDFで提出してください。

### 4 添付資料5、添付資料6の提出

添付資料5及び添付資料6の応募者・施主に関する資料は、電子データでの提出に際しては、該当するものを全てスキャン等を行い、PDFで提出してください。

### 5 提出方法

#### (1) 応募書類リスト

応募書類等を発送する前に準備した資料を確認しながら「応募書類リスト」の□を☑にし、チェック済みの「応募書類リスト」を印刷して応募書類に同封してください。

#### (2) 提出方法

応募書類は電子メール、郵送または持参により提出してください。

#### (3) 応募受付期間

令和6年4月26日(金)～令和6年6月26日(水)17時

提出方法に関わらず、応募書類は令和6年6月26日(水)17時までに住木センターに届いたものを有効とします。

郵送により提出する場合も、令和6年6月26日(水)17時までに住木センターに届くように提出してください。

#### (4) 応募書類の作成や事業内容等に関する問い合わせ先／応募書類の提出先

事務局 公益財団法人日本住宅・木材技術センター(担当:太田原、佐野)

〒136-0075 東京都江東区新砂 3-4-2

電話番号:03-5653-7581

メールアドレス:mokuzai@howtec.or.jp

ホームページ:https://www.howtec.or.jp/

#### (4) 応募書類の提出にあたっての注意事項

- ・ 各様式の記載が必要な欄に記載漏れがないようにしてください。
- ・ 電子メールで提出する場合は、提出者が提出先に着信を確認してください。
- ・ 郵送の場合は、簡易書留等の配達記録が残る方法で提出してください。
- ・ 提出された応募書類(CD-R等を含む)は返却しません。
- ・ 提出された資料の変更または取り消しはできません。
- ・ 応募書類の内容に虚偽があった場合は、無効とします。
- ・ 要件を有しない者が行った応募は無効とします。
- ・ 応募書類等の作成・送付等に係る費用は応募者の負担とします。

#### 〈お知らせ〉

7月上旬に提案会を開催します。

提案会では、応募者の方に次のことをしていただきます。

1. 提案内容の説明
2. 審査委員会委員からの質問に対する回答

1. 提案内容の説明 では、応募書類以外の資料を画面に表示いただくことも可能です。

提案会は Teams を使用してオンライン形式で行いますので、Teams を使用できるように準備しておいてください。

## 6 応募書類の作成・応募にあたっての注意事項

---

- ・ 事業申請書は押印不要ですが、**誓約書(2種類)**は代表者の署名又は記名押印が必要です。  
→添付資料 3、4 誓約書
- ・ 木材使用量は仕入れ量ではなく、**完成した施設に存在する木材の量を記載してください。**  
→添付資料 1(様式 1-2 号) 事業計画書
- ・ 具体的な計画を提示し、**建築確認申請の要否を行政機関(建築主事)又は指定確認検査機関に確認してください。**  
→添付資料 1(様式 1-2 号) 事業計画書
- ・ 整備に係る資料(事業計画書 3.6)は、使用する材料の種類・仕様・メーカー名等も含め詳細に作成してください。  
→添付資料 1(様式 1-2 号) 事業計画書
- ・ 事業予算書の作成に際しては、その費用の根拠となる**見積明細書・計算書等を添付してください。**  
→添付資料 2(様式 1-3 号) 事業予算書
- ・ **本事業のみに係る経費であることが明確な経費のみが、助成の対象となります。**  
→添付資料 2(様式 1-3 号) 事業予算書
- ・ 応募時点で「合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律に基づく登録木材関連事業者」でない場合は、当該事業の着手時まで「合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律に基づく登録木材関連事業者」の登録を完了し、  
証明書のコピーを住木センターに提出する旨の誓約書(任意様式)を提出してください。  
→公募及び実施要領 3.2 対象となる施設・3.4 応募資格、添付資料 5 応募者に関する資料
- ・ 令和 6 年 4 月 26 日から採択の通知を受けた日までに木材を発注した場合、該当する木材費は支払いが事業期間の場合のみ助成の対象となります。  
ただし、不採択の場合は、本事業の実施のために発注した木材であっても、一切の経費を助成しません。  
→公募及び実施要領 3.3 使用する木材・3.6 助成対象経費
- ・ 学識経験者が担う役割は課題抽出から成果のまとめまで多岐に渡ります。**学識経験者と緊密な連携を取るよう心掛けてください。**  
→公募及び実施要領 3.5 実施方法