令和8年度 一般流通材等を活用した建築物等実証事業　二次募集
募　集　要　領

令和8年8月

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

令和８年度一般流通材等を活用した建築物等実証事業　二次募集
募集要領

１．事業の趣旨

2050 年ネット・ゼロ等に貢献する「森の国・木の街」の実現等に向け、建築用木材の供給・利用の強化等のため、民間非住宅分野等における木材利用の促進や、建築用木材の供給・利用に携わる人材の確保が必要です。このため、創意工夫による一般流通材の高度利用やＣＬＴ等の活用による木造化技術の開発、先駆性等の高い木造化技術による設計・建築実証、木造建築物を担う設計者・施工者の育成等が必要です。

そこで本事業では、地域の製材所等により生産・加工された建築用木材を活用した工期やコスト等に優れた低層中大規模建築物等の当該地域におけるモデル的な木造建築物の設計・建築等（以下、「実証事業」という。）についての提案を募り、その過程により、新たな発想等を引き出すとともに、一般流通材等の普及のための課題点やその解決方法を明らかにし、具体的な需要につなげることを目的としています。

木構造振興（株）（以下、「木構振」という。）と（公財）日本住宅・木材技術センター（以下、「住木センター」という。）は、本募集要領に基づき共同で実証事業を募集し、実証性の高い優れた提案を選定します。実証事業の実施に当たっては、別に定める先駆性等の高い木造化技術による設計・建築実証 助成金交付規程（以下、「助成金交付規程」という。）によりその経費の 3/10 又は 1/2 を上限に助成を行います。また、実証事業における課題解決のために設置する協議会について、運営費の定額を助成します。

２．公募内容

2.1 実証事業の対象

次の（１）から（３）のいずれか（組み合わせても可）の区分とし、提案する建築物と、Ｓ造などの他工法と工事費、工期などを比較し、木造建築物等の利点や課題点などを明らかにする資料を作成することが必要です（本要領巻末の参考資料 1 を参照。2.1 の（２）における建築物の設計や建築に至る前段階の取組を単独で行う場合には、この限りではありません。）。

（１）建築物の建築実証

①地域の製材所等により生産・加工された建築用木材を活用し、コスト縮減、耐震・居住性能や施工性の向上等の課題に対応したモデル的な木造建築物等の建築を行うもの。

②既存の木造化モデルを活用した建築を通じて、普及性に配慮して課題の解決策を確認するもの。なお、既存の木造化モデルとは、以下に掲げるモデルをいう。

・「中規模ビル３階建て事務所の木造化標準モデル（増補版）」（令和６年度）
・「中規模ビル４階建て事務所の木造化標準モデル（増補版）」（令和６年度）
・「中スパン型中規模ビルの木造化標準モデル（増補版）」（令和７年度）

・「３階建て居住施設の木造化標準モデル」（令和７年度）
・「店舗等用途の中規模ビル木造化モデル案」（令和７年度）
既存の木造化モデルは以下の URL より確認いただけます。
https://www.howtec.or.jp/publics/index/336/
https://www.rinya.maff.go.jp/j/riyou/kidukai/wckyougikai.html

（２）建築物の設計実証
①地域の製材所等により生産・加工された建築用木材を活用し、コスト縮減、耐震・居住性能や施工性の向上等の課題に対応したモデル的な木造建築物等の設計を行うもの。

②既存の木造化モデルを活用した設計を通じて、普及性に配慮して課題の解決策を確認するもの。なお、既存の木造化モデルとは、（１）②に掲げたモデルをいう。

（３）部材の性能実証等
一般流通材等を活用した建築物等を建築するために必要な部材の構造、防耐火、遮音、断熱、耐久性等の性能試験をコスト縮減等の課題を踏まえて、（１）（２）と併せて実施するもの。

2.2 実証事業の要件
提案する実証事業は、次の（１）～（６）の全ての要件にそれぞれ該当することが必要です。ただし、建築物の主要用途が一戸建ての住宅の場合にあっては、応募できません。
（１）地域の製材所等により生産・加工された建築用木材（以下、建築用木材）を活用した、低層大規模建築物等の当該地域におけるモデル的な木造建築物を建築若しくは設計するもの。なお、建築物の建築には木質建築部材を部分的に利用するものについても該当範囲内とします。
（２）実証する内容を、協議会によって検討するもの。
本事業でいう「協議会」とは、提案する建築物等の建築に向けて、コスト縮減や普及といった課題の解決に取り組むために必要な関係者が集まる場のことを指します。協議会の形態は、必ずしも法人格を有する団体、法人格のない団体（いわゆる任意団体）である必要はありません。応募者の資格は 2.3 を参照してください。
（３）実証事業の対象とする建築物について、林野庁が作成した「建築物に利用した木材に係る炭素貯蔵量の表示に関するガイドライン（https://www.rinya.maff.go.jp/j/mokusan/mieruka.html）」により炭素貯蔵量を算出するもの。
（４）提案した実証事業を、令和９年２月 19 日までに完了できるもの。実証する内容が終了していれば、期日までに建築物が竣工する必要はありません。

（５）資金計画が明確になっているもの。
（６）実証事業を行う用地の確保が見込まれているもの。

2.3 応募資格者

応募者は、建築主等と協議会運営者の連名とします。建築主等と協議会運営者が同じ場合は単独とします。

（１）建築主等

建築主等とは、提案する建築物等の建築費等を支出する者とします。実証事業の内容が建築物の建築に至らないものは、提案内容を主体的に実施する者であって事業経費を負担する者とします。

（２）協議会運営者

提案事業の進行管理を行うなど協議会を取りまとめる者とします。ただし、事業実施に係る経理能力及び事務処理能力を有し、助成費の受入が可能なことを要件とします。

例）実証事業の取りまとめ担当者の所属する企業、経理規程を有する任意団体

2.4 助成率

提案する実証事業に係る助成率は、実証事業に該当する工事費等の 3/10 以内とします。実証事業に該当する工事費等の考え方は本要領巻末の参考資料 2 を参照してください。

ただし、学識経験者等からなる「一般流通材等を活用した建築物等実証事業検討委員会」（以下、「検討委員会」という。）の審査結果を踏まえ、以下に掲げるような提案に該当するもののうち、特に優れたものと認めるものにあっては、提案する実証事業に係る助成率の上限を 1/2 とすることができるものとします（以下、「特例対象事業」といいます。）。

1. 提案建築物が延べ床面積 1,000 ㎡以上を設計・建築するもの。ただし、建築用木材を構造部材として利用又は他の構造部材と併用するものに限ります。
2. 既存の木造化モデルを活用して設計・建築するもの。
3. コスト縮減や施工方法の課題の解決に向けて、技術的工夫が見られるもの。

2.5　協議会運営費

実証事業を実施する上で必要となる、協議会の運営費として、定額を助成します。助成額は 100 万円程度を上限とします。

2.6　計上できる経費等

2.6.1　実証事業費

2.1 で提案する実証事業において計上できる経費は次の（１）～（３）のとおりです。

（１）需用費

「需用費」とは、実証事業を実施するために必要となる材料費、消耗品費等の経費で、応募者の通常の運営に伴って発生する事務所の経費は除きます。

※計測機械について、計上できるものは耐用年数１年以内のものとします（取得金額の目安としては 10 万円未満）。耐用年数が１年を超えるような物品等についてはリース、借上等にて対応して下さい。

（２）役務費

「役務費」とは、実証事業を実施するために必要となる人的サービス等に対して支払う経費です。

（３）使用料及び賃借料

「使用料及び賃借料」とは、実証事業を実施するために必要となる器具機械、会場等の借上げに必要な経費で、応募者の通常の運営に伴って発生する事務所の経費は除きます。

2.6.2　協議会運営費

実証事業を実施する上で必要となる、協議会の運営費において計上できる経費は次の（１）～（５）のとおりです。

（１）技術者給

「技術者給」とは、協議会の運営に必要となる業務についての実働に応じた対価です。協議会運営にかかる業務を行う者は、概ね２名とします。建築主等と協議会運営者が異なる場合のみ計上が可能です。

なお、技術者給の算定に当たっては、別添「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」によることとします。

（２）旅費

「旅費」とは、実証事業を実施するために必要となる協議会開催について、協議会構成員が会議に出席するための旅費・交通費とします。

（３）需用費

「需用費」とは、実証事業を実施するために必要となる協議会開催に伴う印刷費・消耗品等の経費です。応募者の通常の運営に伴って発生する事務所の経費は除きます。

例）印刷製本費等

（４）役務費

「役務費」とは、実証事業を実施するために必要となる協議会開催に伴う通信運搬等の人的サービス等に対して支払う経費です。

例）通信運搬費等

（５）使用料及び賃借料

「使用料及び賃借料」とは、実証事業を実施するために必要となる協議会開催に伴う会場等の借上げに必要な経費です。応募者の通常の運営に伴って発生する事務所の経費は除きます。

例）会場使用料等

2.6.3　計上できない経費

実証事業の実施及び協議会の運営に必要なものであっても、次のものは計上できません。

・建物（実証事業において建設するものを除く）や土地等の不動産取得費、土地使用料及び建物借り上げ費
・会議費（飲料費等）、セミナー等参加費
・実証事業で建築する建築物であっても、実証する項目と関連性のない部分の建設費
・実証事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費・上記の他、実証事業の実施に関連性のない経費

2.7　事業の規模

提案できる助成額（国庫補助金額）は、実証事業費と協議会運営費合わせて 100,000,000 円以内です。

2.8　応募方法

別紙様式に従い申請書類を作成し、公募期間内に住木センターに提出していただきます。なお、提案申請書の採択は書類審査により決定しますが、場合により応募内容のヒアリングを行うことがあります。応募期間及び応募の詳細は「６．応募方法」を参照してください。

３．提案事業の採択及び事業実施方法

3.1　事業実施体制

本事業は、公募等の手続きを住木センターが、公募により採択された実証事業への助成金の交付を木構振が担当します。公募に対する問い合わせは住木センターが受け付け、実証事業の実施者に対する窓口も住木センターが担当します。

3.2　提案事業の審査

（１）審査の実施体制

提案された実証事業は、検討委員会において審査します。

審査の公平性、中立性の確保の観点から、検討委員会委員の審査業務について以下の制限を行います。

・委員は、本事業の公募に応ずることはできません。
・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はできません。
・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はできません。

なお、検討委員会の議事録については非公開とし、審査に関する問い合わせには応じませんので、あらかじめご了承ください。

（２）審査の手順

提出書類について、応募の要件を満たしているか等について確認するとともに、提出書類の内容について書面審査を行って採択者を選定します。また、必要に応じ追加資料の要求やヒアリング等を行うことがあります。追加資料を要求したものの、指定した期日までに追加資料の提出がない場合や、ヒアリング等に応じることができない場合には審査の対象とならないことがあります。

3.3　提案事業の評価

3.3.1　評価項目

提案事業の評価は、次のものを中心に総合的に行います。

【評価項目】

（１）建築用木材の使用方法の新規性・先駆性又は普及性
（２）実証内容の妥当性・適切性
（３）事業計画の実現可能性
（４）施工の合理化、コスト削減等を含めた成果物の普及性
（５）木材の使用量及び需要拡大への貢献性
（６）建築物におけるライフサイクルカーボン排出削減への貢献性

3.3.2　加点による優先的な採択

次に該当するものは、3.2 の審査において加点による優先的な措置を講じます。なお、複数項目に該当する場合、加点は累積して適用します。

（１）既存の木造化モデルを活用した取組の場合
（２）建築主等又は協議会運営者が「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 条の建築物木材利用促進協定に基づく協定締結者の場合
（３）提案建築物が延べ床面積 500 ㎡以上の建築物の場合
（４）提案建築物が延べ床面積 1,000 ㎡以上の建築物の場合
（５）平成 30 年度以降の建築基準法令の改正に伴う防耐火規制の合理化に対応した建築物の場合
（６）提案建築物がＺＥＢ・ＺＥＨ水準付建築物を実証する場合
（７）提案建築物で$ＬＣＣＯ_2$の算定を実証する場合

3.4　採択結果等の通知

検討委員会での審査結果をもとに、木構振及び住木センターが応募者としての適格性等を審査した上で、採択する提案申請書を決定し、応募者に通知します。また、採択されなかった場合についてもその旨応募者に通知します。応募者への通知は住木センターが代表して行います。なお、不採択の理由の問い合わせには応じられませんのでご了承ください。採択・不採択の通知は、令和８年９月下旬を予定しています。また、提案事業が採択され

た者は、実証事業の事務手続等の詳細を説明する説明会に参加していただきます。説明会は住木センターで実施する予定とし、開催日時については採択通知発行後に別途ご連絡します。

3.5　助成金交付手続き

応募した提案申請書が採択された者（以下、「実施者」という。）は、別に定める助成金交付規程に従い助成金交付申請手続きを行っていただきます。実施者には、3.4 で案内した説明会において手続きの詳細をご連絡します。なお、助成金については、実証事業の内容について検討委員会の評価に基づき、予算の範囲内で、申請書に記載された金額及び事業計画等を総合的に考慮して決定しますので、要望額についてすべて対応するものではありません。

3.6　実証事業実施期間

実施者の実証事業の実施期間は、前項の助成金交付申請を、木構振が承認した日から、最長で令和９年２月 19 日までです。実証事業の実施に係る経費については実施者が支払い、事業に要した経費のうち 3/10 又は定額を限度に、助成金交付規程に従い木構振が助成します。支払いは実施者の立て替えとし、助成金請求の詳細については別に定めます。

3.7　他の補助事業との併用について

実施者は、同一の内容で、他の国の補助事業に採択されている又は補助事業の申請を行っている場合は、本事業の助成を受けることができません。ただし、補助対象となる部分が明確に切り分けられる場合で、他の国の補助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。なお、本事業で採択された実証事業の経費のうち実施者負担分について、地方公共団体等が、上乗せして補助する場合、木構振はそれを妨げません。

なお、本事業の採択後に他の国の補助事業への申請が判明した場合は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第 29 条に定める偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受け、又は間接補助金等の交付若しくは融通を受けたものとして罰則が適用される場合があります。

3.8　実証事業を実施する際の留意点

虚偽報告や過大請求等による助成金の受給等の不正行為が判明した場合には、交付申請の承認の取り消し、助成金の全部又は一部の返還、不正内容の公表、木構振及び住木センターが募集する事業への応募制限等の処分が科される場合がありますので適正な事務処理を行ってください。

４．事業実施中及び事業完了後の留意点

4.1　事業の計画変更、中止又は廃止

実施者は、やむを得ない事情のある場合を除き、採択され、承認された実証事業の内容

を変更、中止、又は廃止することはできません。ただし、事業計画及び事業予算の変更、中止、又は廃止について木構振の承認を得た場合はこの限りではありません。応募は、実施体制、資金計画等を十分に調整した上で行ってください。

4.2　実績報告等

実施者は、実証事業が完了したときは、木構振及び住木センターが別途定めた様式に従い、実施した事業内容について実証を行う目的、課題、課題の解決に向けた取り組み、成果等の実績を報告するとともに、図面、試験の成果、その他木構振及び住木センターが指示する報告書類等を提出していただきます。また、事業終了年度の３月に開催予定の一般流通材等を活用した建築物等実証事業成果報告会にて実証事業の成果を発表していただきます。

4.3 見学会等の開催

建築物の建築実証の実施者は、実証事業実施中に、建築用木材等の普及のために、建て方見学会や完成見学会等を実施することを必須とします。この見学会では、建築用木材等の普及のための資料を見学者に配布していただきます。また、木構振、及び住木センター、又は林野庁のいずれかが提案建築物の見学等を求める場合、実施者は見学者の受け入れに協力していただきます。

4.4　成果等の取り扱い

（１）成果報告書等について

木構振及び住木センターは、5.2 において提出された報告書等について、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、別に定める優先実施期間中に限り、その一部を公表しないことができます。

木構振、住木センター及び国は、事業の成果を無償で活用できるほか、事業終了後においても、事業の成果の把握のための調査に必要な報告を実施者に求めることができるものとします。また、実施者は、当該調査のため、事業終了後においても、木構振及び住木センターからの求めに応じて報告を行うものとします。

（２）知的財産権の帰属等

実証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、ノウハウ等。以下同じ。）は実施者に帰属するものとし、実施者は、以下のｱ～エの義務を負います。また、知的財産権を含む所有権の確立、維持等の費用は実施者の負担とします。

ｱ. 実施者は、事業の実施により得られた知的財産権の出願等の状況を木構振及び住木センターに報告するものとします。

ｲ. ｱの報告は、実証事業を開始した年度の最初の日から５年以内に、実証事業に基づく知的財産権を出願し若しくは取得した場合又はこれを譲渡し若しくは実施権を設定

した場合に、当該出願等を行った年度の末日から 30 日以内に行うものとします。

ｳ. 木構振及び住木センター若しくは国が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で当該知的財産権を利用する権利を木構振及び住木センター若しくは国に許諾するものとします。

ｴ. 当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、木構振及び住木センター若しくは国が当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、当該知的財産権を利用する権利を第三者に許諾するものとします。

（３）図面等の取り扱いについて

実証事業における建築物の図面等について、木構振及び住木センター若しくは国が事業成果の普及や調査等のために必要があるとして求める場合、4.2 で提出した報告書以外の図面等についても PDF 等のデータを提出していただくことがあります。大臣認定等の申請書類についても同様とします。

4.5　実施者の責務

実施者は、実証事業の実施及び交付される助成金の執行にあたっては、進行管理、成果の公表等の責務、及び本事業の推進全般についての協力の責務を負います。別途定める助成金交付規程及び実施手続きに則り、助成金交付申請、定期的な進捗報告、実績の報告等について、適時適切に行う必要があります。

4.6　事後評価に関するアンケート・ヒアリングへの協力

実施者には実証事業終了後、事業の取り組み内容の調査、事業に関する評価のために、モニター調査、アンケート調査やヒアリング等に協力していただくことがあります。また、提出されたＲＣとのコスト分析に関して、積算根拠の提出、ヒアリング等に協力していただくことがあります。

５．情報の取り扱い等

5.1　情報の公開・活用

（１）プレス発表等

助成金交付申請が承認された実証事業については、事業名、実施者、概要等をプレス発表し、併せて木構振若しくは住木センターのホームページに掲載します。

（２）事業等の公表

広く一般に都市木造建築技術実証事業について紹介するため、シンポジウム、パンフレット、ホームページ等に実施内容、報告された内容に関する情報を使用することがあります。

（３）実施者による対象事業の普及

対象事業により得られた成果やその活用について、過年度のものを含め、積極的な

発信等に努めてください。また、その際には、当該成果等が、林野庁の補助事業を受けたものであることを明示してください。

5.2　個人情報の利用目的

取得した個人情報については、申請に係る事務処理に利用する他、セミナー、シンポジウム、アンケート等の調査について利用することがあります。また、同一の提案に対し国から他の補助金を受けていないかを調査するために利用することがあります。

６．応募方法

6.1　公募期間

令和８年８月５日（水）～令和８年９月２日（水）13 時

提出書類は令和８年９月２日（水）13 時までに必着とします。

6.2　提出先、問い合わせ先、資料の配付

質問・相談については、原則として、電子メール等でお願いします。応募様式は、下記のホームページからダウンロードして使用してください。

〒136-0075　東京都江東区新砂 3-4-2

（公財）日本住宅・木材技術センター　研究技術部

電話番号：03-5653-7581　（担当：板橋、西澤）

メールアドレス：gijutsu@howtec.or.jp

ホームページ　：https://www.howtec.or.jp/　（応募様式のダウンロード可能）

6.3　提出方法

原則、郵送又はメール提出とします。郵送の場合、応募者に対して受け取った旨の連絡はしませんので、応募者自身で確認できる方法（配達記録郵便等）で申し込みしてください。担当者に連絡の上、直接持参しても結構です。

提出書類の表書きには、「一般流通材等を活用した建築物等実証事業応募書類在中」を記入してください。（提出書類の差し替えは固くお断りします。）

6.4　提出書類

本募集要領による実証事業提案をしようとする方は、公募期間中に次表の応募書類一覧に従って、郵送の場合は必要書類を各１部揃えて提出してください。

表：応募書類一覧

分類	提出電子ﾃﾞｰﾀ	書類名	提出部数	枚数制限
様式 1	指定様式のｴｸｾﾙ	提案申請書	1 部	A4　1 枚
様式 2		建築物の概要	1 部	A4　1～2 枚
様式 3		実証内容及び実証計画	1 部	A4　1～2 枚
様式 4		事業予算書(実証事業用)	1 部	A4　1～2 枚
添付資料 1 (任意様式)	PDF	建築物の基本構想図	1 部	A4　1～2 枚若しくは A3　1 枚程度
		平面図・立面図・断面図・詳細図等		A3　10 枚程度まで
添付資料 2 (任意様式)	PDF	建築主等及び事業実施者の会社案内等	1 部	
添付資料 3 (指定様式)	PDF	誓約書	1 部	
添付書類 4 (任意様式)	PDF	実証を行う用地の確保の見込みが客観的に示せる書類(登記簿､土地所有者の許可を証する書面等)	1 部	
添付書類 5 ※協定締結者による申請の場合	PDF	申請者が建築物木材利用促進協定を締結していることがわかる書類。	1 部	
その他	PDF	建築主等の直近 2 年程度の財務諸表（貸借対照表・損益計算書)	1 部	
ー		上記の書類データを収めた CD-R(DVD-R)等 【メール送付の場合不要】	1 部	

※注意事項

1) 様式 1～4 については手書きは不可とします。1 部を印刷し、エクセル等のデータは CD-R(DVD-R)等に記録して申請書に添えてください。(メール提出の場合は CD-R の送付は不

要です)

2) 様式 1～4 は青字の記載例を参考に、自由に記載してください（該当する全ての項目を記載してください）。

3) 添付資料 1 の「建築物の基本構想図」については任意様式とし、枚数制限を遵守してください。また、プレゼン資料になりますので「添付資料 1」だけで、本事業で建築する建築物において建築用木材をどのように使うのか、どこに使うのか、コンセプトは何かが分かるような資料としてください（基本設計図、イメージ図、コンセプト図等）。

建築実証については、「平面図・立面図・断面図・詳細図等」を 10 枚程度までで可能な限り添付すること。

4) 添付資料 2 の「建築主等及び事業実施者の会社案内等」については建築主等及び事業実施者の会社案内等とし、組織構成、事業内容、資本金等が分かる資料としてください。個人が建築主等として応募する場合であっても、応募者が所属する企業等の概要と役職が分かる資料を提出してください。

5) 添付資料 3 の「誓約書」は、応募者が応募資格要件を満たしていること、提案する内容が実証事業の条件に適合していることを誓約するものです。指定様式を印刷し、内容を確認の上、記入したものを提出してください。併せて資金調達の方法、提案に係る意思の決定を証する書類（記名のある会議録、決議書の写し等。該当部分のみの抜粋で可とし、建築主等、事業実施者のそれぞれの組織において必要。）についても回答・提出していただきます。

6) 添付資料 4 の「実証を行う用地の確保の見込みが客観的に示せる書類」は、応募者が実証を行う用地の所有者を確認し、土地所有者の許可を証する書面等(任意書式の許可証、メールの写し等)を提出してください。（建築実証を提案する場合のみ提出が必要）

7) 建築主等は、直近 2 年程度の財務諸表（貸借対照表・損益計算書）についても提出してください。個人が建築主等として応募する場合であっても、応募者が所属する企業等の同様の書類を提出してください。事業実施者については提出不要です。

8) 応募書類が募集要領に従っていない場合や、不備がある場合、記述内容に虚偽があった場合は、応募を原則無効とします。

9) 応募書類及び電子データを記録した CD-R(DVD-R)等はお返しできませんので、その旨あらかじめご了承ください。

令和8年度　一般流通材を活用した建築物等実証事業　提案申請書

提出日：　　令和　年　月　日			
木構造振興(株)　代表取締役　山田　壽夫　殿 (公財)日本住宅・木材技術センター　理事長　宮澤　俊輔　殿 下記内容で応募いたします。			
提案事業名：	○○施設新築工事の建築実証		
1. 応募者名			
1)建築主等			
住所	〒136-0075　東京都江東区新砂3-4-2		
会社名等	(株)○○木材		
代表者名	代表取締役　木材　太郎		
電話番号	03-5653-7662	FAX番号	03-5653-7582
2)協議会運営者			
住所	〒136-0075　東京都江東区○○		
会社名等	○○設計(株)		
代表者名	代表取締役　○○		
2. 提案事業の種類			
1)実証の種類(該当するものに☑。複数可。) ☑建築物の建築実証　☑建築物の設計実証　☑部材の性能実証等			
2)一般流通材等の主な使用方法(該当項目に☑。複数可。構造体以外の場合は具体的に記載。) ☑構造体　□部位・部品(具体的に記載：　　)　□その他(具体的に記載：　　)			
3. 提案事業の概要			
1)実証事業予算額	39,600,000	円(消費税込)	
2)協議会運営費予算額	1,031,000	円(消費税込)	
3)実証する内容(150字程度以内で簡潔に記載してください。)			
○○施設をCLT告示仕様(ルート2)で設計するが、現状では○○の接合部データが不足しており、実験により構造特性値を確認する。協議会において、接合部の最適納まり等を議論し、汎用性、低コスト性を検討する。実証建築物の建築費は、同規模のRC造建物と比較し、CLT使用メリット、コスト削減に寄与する工事内容について検証する。			
4)RC造、S造等他工法との比較にかかる提案(比較方法、将来予測等を具体的に記載してください。)			
他工法での類似の用途・規模の建築物の施工実績が豊富であり、本事業で実証するCLTを用いた建築物と○○造で建築した場合について、総コスト、工期、人工等を比較するとともに、本事業における材料調達、施工工程・手法等の課題を分析することが可能である。また、他工法と遜色のない価格の実現のために、○○を改善することで解決が可能と考えている。			
4. 協議会の構成(提案事業を実施協議会の構成を記載してください。)			
【協議会運営者】 ○○設計 【協議会構成員】 (構造設計)○△設計 (意匠設計)○△設計 (施工)□□建設 (原木供給)△△森林組合 (材料)○○木材 (金物)(株)■■ (試験)○○試験センター			
5. 使用する一般流通材の概要(使用部位、主要な寸法、樹種(強度区分)、使用材積、供給体制等について記載してください。)			
使用部位：柱、梁、土台 主要な寸法：120×120～ 樹種(強度)：杉(E70)、桧(E90) 使用材積：○m³(△m³／m²) 供給体制：(株)△△木材より購入			
6. 担当者(協議会を運営し、取りまとめ担当となる方を記載してください。)			
住所	〒136-0075　東京都江東区○○		
会社名・部署名等	○○設計(株)　設計部		
担当者名	○○	電話番号	03-0000-0000
E-MAIL	○○@○○.co.jp		

※青字の記入例は削除してください。A4 1～2枚に収めてください。

令和8年度　一般流通材を活用した建築物等実証事業　提案申請書

提案事業名：	○○施設新築工事の建築実証

1. 建築確認等（建築確認もしくは計画通知の要否）

1）建築確認等の要否（該当項目に☑。）

□要　□否（理由：　　）

2）建築確認済書等の発行の有無（上記が要の場合、該当項目に☑。）

□発行済　□申請中　□未申請

2. 建築主等の概要（建築確認申請第二面の内容に準じる）

1）建築主

（　　）

2）代表となる設計者

（　　）

3）構造設計者

（　　）

4）代表となる工事監理者

（　　）

5）工事施工者

（　　）

3. 建築物及びその敷地に関する事項

（建築確認申請第三面・四面の内容に準じる。建物情報は本事業に係るもののみ記載する。面積・高さ等の細かな数値は概算でも可。計画段階の場合は現時点での数字で可。）

1）建設地（市町村までで可）

（　　）

2）都市計画区域及び準都市計画区域の内外の別等（該当項目に☑。）

（□都市計画区域内（□市街化区域　□市街化調整区域　□区域区分非設定）　□準都市計画区域内　□都市計画区域及び準都市計画区域外）

3）防火地域（該当項目に☑。）

（□防火地域　□準防火地域　□22条区域　□指定なし）

4）耐火建築物等の要件（該当項目に☑。）

（□耐火建築物（○時間）　□準耐火建築物（○分）　□指定なし　　）

5）敷地面積

（　　）

6）主要用途（本事業に係る部分）

（　　）

7）工事種別（本事業に係る部分。該当項目に☑。）

（□新築　□増築　□改築　□移転　□用途変更　□大規模の修繕　□大規模の模様替）

8）建築面積（本事業に係る部分）

（　　）

9）延べ面積（本事業に係る部分）

（　　）

令和8年度　一般流通材を活用した建築物等実証事業　提案申請書

提案事業名：	○○施設新築工事の建築実証

10）建築物の高さ等（本事業に係る部分）

【イ.最高の高さ】（　　）

【ロ.階　数】 地上（　　） 地下（　　）

【ハ.構　造】　　造　　一部　　造

11）許可・認定等

（　　）

12）構造計算の区分

（　　）

13）工事着工予定日

（令和　　年　　月　　日 ）

14）工事完了予定日

（令和　　年　　月　　日 ）

※青字の記入例は削除してください。A4 1～2枚に収めてください。

令和8年度　一般流通材を活用した建築物等実証事業　提案申請書

提案事業名：	○○施設新築工事の建築実証

1．本事業で実証する内容

1）実証の種類（該当するものに☑。別紙1　2　1）の項目と同じ。）

☑建築物の建築実証　☑建築物の設計実証　☑部材の性能実証等

2）実証事業の目的（なぜ取り組む必要があるのかを具体的に記載してください。）

○○施設を設計するが、現状では○○の接合部データが不足している。また、接合金物についても○○を満たすものがなく、検討する必要がある。今回得られた仕様は○○や○○にも流用可能であり、汎用性・普及性が高い。また、都市木造建築物の普及の課題となっているコストについて○○の点から検証することで、○○の可能性があると期待できる。

3）実証事業で設定する課題（協議会で検討する課題を具体的に記載してください。他工法とのコスト比較は必須

・○○の性能を持つ接合部、接合金物の仕様選定。およびその構造特性値の取得。
・都市木造建築物における○○のコスト縮減および他工法との比較検討。

4）協議会の構成員（予定している構成員の所属と名前を具体的に記載してください。）

（設計）○○設計：○○
（構造設計）○△設計：○△
（施工）□□建設：□□、△△
（原木供給）△△森林組合：△▲
（材料）○○木材：○○
（金物）（株）■■：■■
（試験）○○試験センター：○△

5)木造化モデルを活用について（活用した木造化モデルがあれば☑。）

☑ 中規模ビル3階建て事務所の木造化標準モデル（増補版）（令和6年度）
☐ 中規模ビル4階建て事務所の木造化標準モデル（増補版）（令和6年度）
☐ 中スパン型中規模ビルの木造化標準モデル（詳細版）（令和7年度）
☐ 3階建て居住施設の木造化標準モデル（令和7年度）
☐ 店舗等用途の中規模ビル木造化モデル案（令和7年度）

6)木造化モデルの活用方法を具体的に記載してください。（　5）で☑を入れた場合、要回答。）

普及モデルで記載されているCLTを床版利用することで、施工性の検討とコスト比較を行う。
また、床・壁に使用するCLTパネルは標準的な寸法を採用し、パネル製造工場での「生産性」と、建設現場に運搬されて組み立てられる「施工性」の両面から合理性を検討する。

令和8年度　一般流通材を活用した建築物等実証事業　提案申請書

提案事業名：	○○施設新築工事の建築実証

2. 課題解決方法と実証事業計画

1)課題解決の方法(コスト比較以外の設定した課題をどのように解決する予定なのか具体的に記載してください。)

接合部の仕様については○○設計が中心となり試験条件をとりまとめ、性能確認は○○試験センターが行う。○○の接合部のせん断、引張り試験を○条件○体行う。○○の条件に留意しながら最適条件を決定する。

2)コスト比較検討の方法(提案事業の概要3.4)で示したコスト比較の方法について具体的に記載してください。)

木造建物のコスト増の要因、コスト縮減の方策について、○○や△△を中心に他工法と比較し、比較検討資料を作成する。

3)実施計画等(事業計画等をなるべく詳細に記載してください。)

＜協議会の開催＞
令和8年9月：第1回開催、問題点洗い出し
10月：第2回開催、着工前確認
11月：第3回開催、木工事進捗確認
12月：第4回開催、工事改善点等確認
令和9年1月：第5回開催、実証事業の取りまとめ検討

＜設計＞
令和8年9月：実施設計
10月：構造設計
10月：建築確認申請
＜施工＞
令和8年10月：工事契約
11～12月：着工、基礎工事
12月～令和9年1月：木工事
2月：外装工事
2月：内装工事
＜性能確認＞
令和8年12月：接合部せん断試験、引張り試験　○条件○体

令和8年度　一般流通材を活用した建築物等実証事業　提案申請書

提案事業名：	○○施設新築工事の建築実証

3. 予定成果

1）予定成果物（提出可能な成果物の内容を記載してください。）

・設計に用いた部材の特性値、および接合部の最適納まりの検討過程
・施工・搬入レポート
・既存の工法と比べたコスト縮減比較資料

2）本実証により得られる成果（本事業を実施することで得られる効果を自由に記載してください。）

接合部の仕様を、汎用性、低コスト性を念頭に試験・検討し、その過程を取りまとめることにより、他の事業者が同様の検討を行う上で参考となる。また、同様の条件の建築物では強度データを構造設計に使用可能である。類似の建築物として○や△があり、これらを設計する上で本事業の○○の部分を適用でき、成果を広く普及できる。中大規模木造建築物の○○のコスト的メリットを明らかにし、同様の用途の建築物に波及的効果を期待できる。

4. 他の補助金等の有無
（国・地方公共団体等から受け入れている、もしくは申請中の他の補助金等がある場合は記載してください。）

1）他の補助金の有無（該当するものに☑）

☑なし　□あり（　□交付決定済　□申請中または申請予定　）

2）上記がありの場合はその補助金名称等（本提案との区分についても記載してください。）

※青字の記入例は削除してください。A4 3枚程度に収めてください。

令和8年度　一般流通材を活用した建築物等実証事業　事業予算書（実証事業用）

提案事業名　：　〇〇施設新築工事の建築実証

項　目		金　額（円） （消費税込）	備　考
[実証事業の総額]（申請する事業費） ※備考欄には助成額、自己負担の額を記載してください。		39,600,000	助成額　10,800,000 円 自己負担額　28,800,000 円
1. 建築物の建築実証 （助成率3/10）	(1)需用費		例）建築材料（材料支給）〇〇　〇千円×〇本
	(2)役務費	33,000,000	例）施工費△△千円（内訳：基礎工事〇〇千円、木工事〇〇千円、屋根工事〇〇千円）
	(3)使用料及び賃借料		例）工作機械リース　〇千円×〇台×〇日
	計	33,000,000	うち助成額　9,000,000 円
2. 建築物の設計実証 （助成率3/10）	(1)需用費		例）図面印刷費（〇ページ）　〇千円×〇部
	(2)役務費	3,300,000	例）設計費△△千円（内訳：技術者A　〇千円×〇人日、技術者B　〇千円×〇人日）、構造設計費△△千円
	(3)使用料及び賃借料		例）会場使用料　〇千円×〇日
	計	3,300,000	うち助成額　900,000 円
3. 部材の性能実証等 （助成率3/10）	(1)需用費	1,100,000	例）試験体材料費　〇千円×〇体
	(2)役務費	2,200,000	例）試験手数料　〇千円×〇体
	(3)使用料及び賃借料		例）計測機械リース　〇千円×〇台×〇日
	計	3,300,000	うち助成額　900,000 円
合　計	(1)需用費	1,100,000	
	(2)役務費	38,500,000	
	(3)使用料及び賃借料	0	
	計	39,600,000	

注1：備考欄には積算内訳（例：単価×員数）を必ず記載してください。金額は千円単位としてください。
　　設計費、施工費等、金額が大きくなるものについては詳細が分かるように項目ごとの内訳を記載してください。
注2：**消費税込**の金額を記載してください。
注3：黄色のセルは自動計算されますので変更しないでください。

令和8年度　一般流通材を活用した建築物等実証事業　事業予算書（協議会運営用）

提案事業名　：　〇〇施設新築工事の建築実証

項　目		金　額（円） （消費税込）	備　考
［協議会運営費の総額］（申請する事業費） ※備考欄には助成額、自己負担の額を記載してください。		1,031,000	助成額　1,010,000 円 自己負担額　21,000 円
1．協議会運営費 （助成率定額）	(1)技術者給	800,000	例）担当者人件費　〇千円×〇人日
	(2)旅費	110,000	例）会議出席旅費　〇千円×〇人回
	(3)需用費	11,000	例）資料印刷費　〇千円（〇部）×〇回
	(4)役務費	55,000	例）会議資料郵送料　〇千円×〇回
	(5)使用料及び賃借料	55,000	例）会議室使用料　〇千円×〇回
	計	1,031,000	うち助成額　1,010,000 円
合　計	(1)技術者給	800,000	
	(2)旅費	110,000	
	(3)需用費	11,000	
	(4)役務費	55,000	
	(5)使用料及び賃借料	55,000	
	計	1,031,000	

注1：備考欄には積算内訳（例：単価×員数）を必ず記載してください。金額は千円単位としてください。
注2：**消費税込**の金額を記載してください。
注3：黄色のセルは自動計算されますので変更しないでください。

参考・別添資料

参考資料1　実証した（する）木造建築物と他工法のコスト比較（例）

参考資料2　建築実証事業費として計上可能な工事費等の考え方

添付様式3　実証事業提案時の誓約書

別紙　　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

■実証した（する）木造建築物と他工法のコスト比較（例）
※公開可能な情報とすること。
※あくまで例示であるので、他の効果的な比較を用いてもよい。

項目		木造				鉄骨造			
構造		木造軸組工法（一部ラーメンフレーム構法）				ラーメン構造			
規模		平屋建て				平屋建て			
延べ面積		180㎡				180㎡			
イメージ写真									
工程		基礎金物（Zマーク金物）－CLT壁－小屋組－水平力合板－束建て－屋根下地				柱・梁・庇建て－母屋・胴縁－屋根・外壁下地－断熱材－内壁下地組			
比較内容		屋根・外壁下地材完了まで				屋根・外壁下地材完了まで			
工事費		項目	数量	金額（千円）	備考	項目	数量	金額（千円）	備考
	基礎工事	基礎工事		○○千円		基礎工事		○○千円	
	上部躯体工事	材料費	25 ㎥	○○千円	CLT	材料費	15 t	○○千円	柱・梁
		加工費	24 ㎥	○○千円	CLT	加工費	15 t	○○千円	柱・梁
		その他材料費	17 ㎥	○○千円	小屋組・下地	その他材料費	4 t	○○千円	細材・下地材
		その他加工費	9 ㎥	○○千円	小屋組				
		建て方費	34 ㎥	○○千円		建て方費	19 t	○○千円	
		輸送費	3 台	○○千円		輸送費	3 台	○○千円	
		その他	25 ㎥	○○千円	接合金物他	その他	150 ㎥	○○千円	内部下地費
		合計		○○千円		合計		○○千円	
		㎡あたり単価		○○千円		㎡あたり単価		○○千円	
工期		4日				14日			
総括		意匠面によりコストは左右されるが、今回は初めての施工ということもあり施工費が想定より割高になった。水平力負担構造用合板の上に大屋根という二重屋根になったのもコストアップ要因になった。ただ、工法が周到されていけば、今後施工費も下がっていくと思われる。				意匠面によりコストは左右されるが、細材を組み立てていく手間と細かな下地等の付帯工事が発生するため施工日数がかかる。ただ、確立された方法ゆえに施工費も計算できるが、今後鉄材は高騰が予想されるためコストも上がっていくと思われる。			

（参考資料2）

■実証事業費として計上可能な工事費等の考え方

1. 原則

・建築用木材を活用した建築物の設計・施工に関し、検討が必要な工事費等のみを対象とする。

・事業実施期間に開始し、終了できる内容のみを対象とする。

・木材を構造材として用いる場合、構造躯体全般（基礎、構造部材）、建築物として最低限必要な外皮等（断熱材、外装材、屋根材）は計上可能なものとする。

・家具工事、設備工事は基本的に計上できない。

2. 計上可能な工事費の目安

・建築用木材の利用方法により、計上可能な工事費の目安を表1に示す。

・〇が計上可能、△が説明が認められれば計上可能、×が計上不可を示す。

ただし、実態に応じて別途判断するものとする。また、予算の配分状況により査定することがある。

表1 建築用木材の利用方法による計上可能な工事費の目安

建設工事費		木造とする場合	混構造とする場合[1)2)]	木質化のみ
建築主体工事 ※記載の工事名は例示です。実際の呼び名はこの限りではありません。	仮設工事	〇	〇	×
	土工事	〇	〇	×
	コンクリート工事	〇	〇	×
	型枠工事	〇	〇	×
	鉄筋工事	〇	〇	×
	鉄骨工事	△	△	×
	組積工事	×	×	×
	防水工事	△	△	×
	タイル工事	×	×	×
	木工事	〇	〇	×
	屋根及び樋工事	〇	〇	×
	金属工事	△	△	×
	左官工事	△	△	×
	金属製建具工事	〇	△（木材に取り付く場合に限る）	×
	木製建具工事	△（内部建具は計上不可）	△	×
	ガラス工事	△（金属製建具に付随する場合は計上可）	△	×
	塗装工事	△	△	×
	内外装工事	△	△	〇
	雑工事（家具工事、内装建具工事を含む）	×	×	×
付帯設備工事	電気設備工事	×	×	×
	機械設備工事	×	×	×
諸経費		〇（該当工事費割合で案分した金額以下）	〇（該当工事費割合で案分した金額以下）	〇（該当工事費割合で案分した金額以下）
別途工事	外構工事	×	×	×
	解体撤去工事	×	×	×
	地盤改良（杭工事を含む）	×	×	×

1)構造的に切り離せない場合は全体を計上し、切り離せる場合は延べ面積の割合などで案分する。

2)建築用木材の利用部分が極端に少ない場合、関係する工事費についても査定することがある。

3. 計上可能なその他の経費

・表2のうち、〇が計上可能、△が説明が認められれば計上可能、×が計上不可を示す。

ただし、実態に応じて別途判断するものとする。また、予算の配分状況により査定することがある。

表2 計上可能な経費費等の目安

設計費		
設計費	基本設計	〇
	実施設計	〇
	構造設計	〇（建築用木材を構造利用する場合に限る）
	設備設計	△
その他	地盤調査	〇
	性能評価	〇
	大臣認定	×
	確認申請	×
	完了検査	×

（添付資料 3）

木構造振興（株）
　代表取締役　山田　壽夫　殿
（公財）日本住宅・木材技術センター
　理事長　宮澤　俊輔　殿

私は、「令和８年度　一般流通材等を活用した建築物等実証事業」の提案申請にあたり、下記のとおり誓約します。

令和　　年　　月　　日

【応募者】
（建築主等）住　所　：
会社名等：
代表者名：

（協議会運営者）住　所　：
会社名等：
代表者名：

記

１．私（法人又は団体を含む。以下同じ。）は、令和８年度 一般流通材等を活用した建築物等実証事業募集要領（以下「要領」という。）に規定する応募資格要件を満たし、提案内容については、要領に規定する実証事業の条件に適合しています。

２．私は、以下に示す者ではありません。
（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、その他経営に実質的に関与している者をいう。）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 77 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

３．私の提案が採択された場合には、現時点で予測不能な事情が発生し、かつ解決に向けて誠実に対応した結果真にやむを得ない場合を除き、承認された事業の内容に沿って誠実に事業を実施します。

４．当該事業の提案申請にあたり資金調達の方法、提案に係る意思の決定を証する書類についても回答・添付します。

（１）資金調達の方法（いずれかに○、必要に応じて記入）

（建築主等）

・自己資金

・借入（予定金額：　　円）

・その他（具体的に記載：　　）

（協議会運営者）

・自己資金

・借入（予定金額：　　円）

・その他（具体的に記載：　　）

（２）提案に係る意思の決定を証する書類

別紙のとおり

５．私が提案申請書に記載した内容及び上記の誓約内容については偽りありません。

別添

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。

人件費＝　時間単価※1　×　直接作業時間数※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

また、上記のほか、地域別、業種別等の賃金水準の変動に伴い、交付先において賃金改定をした場合であって、実施中の補助事業等に適用される時間単価が適当でないと認められるときは、別途交付先と協議の上、時間単価を変更することができる。その場合、交付先との協議は、事業完了予定年月日まで３か月以上ある場合に限り開始できるものとし、協議が調ったときは、当該賃金改定が適用された日（月を単位として適用された場合はその月）以降の人件費について、変更後の時間単価を適用するものとする。

※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。

人件費＝　日額単価　×　勤務日数

人件費＝　給与月額　×　勤務月数（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。

人件費時間単価＝（年間総支給額＋年間法定福利費）÷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、前年又は前年度若しくは直近1年間の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又は前年度若しくは直近1年間の支給実績による算定が困難又は不適当な場合は、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、年間総支給額の算定期間の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。

人件費時間単価＝交付先が負担する（した）（年間総支給額＋年間法定福利費） ÷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

人件費時間単価＝（年間総支給額＋年間法定福利費）÷年間理論総労働時間

（２）時間外に従事した場合

人件費時間単価＝（年間総支給額＋年間法定福利費）÷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（数日分まとめての記載や、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。

附　則（令和８年１月 19 日付け７予第 1936 号）

（施行期日）

1　この通知は、令和８年１月 19 日から施行する。

（経過措置）

2　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前の人件費通知の規定を適用することができる。