

【様式第1号】

令和3年度森の資源研究開発事業応募書類

年 月 日

滋賀県知事 ○○○○

団体の名称  
住所  
代表者氏名  
連絡先（電話・f a x ・ m a i l）

令和3年度において、下記のとおり森の資源研究開発事業を実施したいので、同実施要領第7の規定により、関係書類を添えて提出します。

記

1 テーマ名（別紙2-1より転記してください。）

2 補助金交付希望額（別紙3より転記してください。）

研究に要する経費： 円

補助金交付希望額： 円

3 添付書類

	添 付 書 類	チェック欄
必須書類	①表紙 …（様式第1号）	<input type="checkbox"/>
	②団体の概要 …（別紙1）	<input type="checkbox"/>
	③研究内容等説明書 …（別紙2-1～別紙2-3）	<input type="checkbox"/>
	④必要経費内訳表 …（別紙3）	<input type="checkbox"/>
補足書類	あり・なし …様式任意	<input type="checkbox"/>

1) 事業期間が複数年度にまたがるときは、補足書類として全体計画書を作成してください。

2) 用紙が足りない場合は、適宜用紙を追加して作成してください。

3) チェック欄は、書類提出前にご利用ください。

【別紙 1】

団体の概要

団体名	人数	所在地	本研究での役割
(主たる団体)			
(共同する団体・個人)			

1) 「主たる団体」欄には、この事業において中心的役割を担う団体（複数可）を記入してください。

2) 主たる団体の所在地は滋賀県内でなくてはなりません。

3) 主たる団体が任意団体である場合は、会則等を添付してください。

4) 「人数」欄には、この事業に参画する人の数を記入してください（団体の総人数ではありません。）。

5) 「本研究での役割」欄は、具体的に記入してください。

例：「総合調整」「〇〇の事例調査」「〇〇の設計」「〇〇の機器製造」「〇〇の施工」「〇〇の分析」「〇〇の強度試験」「〇〇の調達」「〇〇に関するアドバイス」など

## 研究内容等説明書

### ① テーマ

(記載例) ○○を利用した○○に関する研究

### ② 研究に要する経費

(別紙 3 から転記してください。)

円

### ③ 研究の内容

#### (1) 具体的な研究内容の説明 (背景・必要性等)

(研究の具体的内容について、その背景と必要性を含めて記載してください。)

(記載例) この研究では、○○を○○に利用するための○○に関する研究および製品の開発をおこないます。これまでも○○を○○の分野で○○に利用してみようとの試みはされてきました。しかし、○○の部分に○○の面で問題があることから、産業ベースでの展開にまで発展することはありませんでした。しかし、近年の○○に関する私たちを取り巻く状況を見ると○○が脚光を浴びるようになっており、○○県では既に○○の取り組みが○○を中心に展開されています。○○の部分で○○すれば○○することが可能になることから、○○と○○について実験 (調査) し、滋賀県でも○○を利用した○○の開発に取り組むことにより、県産材の利用拡大を図る必要があります。

#### (2) 現在の技術開発の段階 (一般的な知見と貴団体のこれまでの実績を記載してください。)

(記載例) これまで○○に関する研究および製品開発は、○○大学の○○教授を中心としたグループによって進められてきました。その結果、○○ということまでは明らかにされているようです。しかし、○○の理由から○○を利用した研究についてはほとんど行われていないのが実情です。当団体では、○○年から○○と共同して○○の開発に取り組んでおり、現在のところ○○までできるようになっています。なお、このことについては○○年に○○で発表しています。

#### (3) 新規性・先導性 (研究しようとしていることの新しさや他とは異なる点を記載してください。)

(記載例) ①○○に○○を利用する研究はほとんどされていません。

②○○を研究することで、○○に応用することが可能になります。

③○○について、特許申請をする予定です。

1) 過去に当事業を実施した団体は、相違部分を中心に説明してください。

2) 記載例は削除してご利用ください。

## 【別紙 2 - 2】

### ④実施計画

#### (1) 研究の方法（研究の進め方について、箇条書きで記載してください。）

- (記載例) ①〇〇に関する先進事例の文献調査をおこなう。  
②〇〇について、〇〇大学の〇〇ゼミに週1ペースで通う。  
③〇〇町の〇〇会社で〇〇の材料を調達する。  
④〇〇の先進地（〇〇県）に視察する。  
⑤実験用に〇〇を作成する。  
⑥〇〇について〇〇会社に委託し、〇〇を求める。  
⑦〇〇の試作品に関するモニター調査を〇〇件実施する。

#### (2) 利用する県産材の名称とその量（県産材の調達先も記載してください。）

- (記載例) ①〇〇（大きさ〇〇、〇〇本）：〇〇市で調達  
②〇〇市〇〇町の森林空間（〇〇林、〇〇ha程度）

#### (3) 研究場所（フィールド）

- (記載例) ①〇〇市の〇〇会社（試作機製作）  
②〇〇町〇〇の〇〇氏所有林（実験フィールド）  
③〇〇県〇〇市の〇〇会社（〇〇試験の委託）  
④〇〇市〇〇町自治会（アンケート調査）

#### (4) 実施体制（研究事業の役割分担を記載してください。）

- (記載例) ①先進地事例調査（担当××）  
②〇〇調査（担当××）  
③〇〇試験（××会社に委託）  
④〇〇材料の購入（担当××）  
⑤〇〇展示会への出品（担当××）  
⑥総務、経理（担当××）

#### (5) 他の委託、補助、助成制度等による類似研究の実施もしくは応募等の状況

- (記載例) ①〇〇主催の「〇〇研究助成」も受けています。  
②〇〇主催の「〇〇研究助成」に応募予定です。

【別紙 2 - 3】

(6) 研究スケジュール

月		7	8	9	10	11	12	1	2
小課題名	担当者								
準備		—							
〇〇研究			— (××大学××教室週1回訪問)						
〇〇調査			— (××町の山林で実施)						
△△試験			— (××研究所に委託)						
データ分析				—		—		—	
試作機製作						— (△△試験結果の分析・検討)			
とりまとめ						— (××機械の製作)			—

⑤ 将来展望

(1) 期待される成果

(記載例) 〇〇が明らかになるので、〇〇からの〇〇に対する需要が期待できます。また、〇〇により〇〇のコストを削減することが可能となります。

(2) 成果の活用分野・効果・公益性

(記載例) 〇〇については、〇〇産業の分野で活用されることが期待できます。これらは今までほとんど未利用だった〇〇を材料としているので、資源の循環利用の点からも高い公益性が期待できます。なお、〇〇を一般県民に提供できるようになれば、〇〇に対する理解を深めることにもつながります。

⑥ この研究成果を事業化する計画

(1) 事業化の手段と時期

(記載例) ①〇〇年〇〇月頃に〇〇を製造販売できる予定です。

②〇〇も研究すべき課題であり、これの解決後(〇〇年〇〇月頃を目途)に事業化を検討します。

③〇〇の技術に関する〇〇権を、〇〇年〇〇月頃に〇〇会社に譲渡する予定です。

(2) 県産材の活用見通し

(記載例) 〇〇市の〇〇を年間〇〇ずつ活用できる予定です。

注) 記載例は削除してご利用ください。

## 【別紙3】

## 必要経費内訳表

(単位：円)

項 目	研究に要する経費	補助金交付希望額	備 考
① 人件費 (主たる団体の 構成員の分)			(対象者：○、内容：○○) 単価×時間＝
② 人件費 (主たる団体の 構成員以外の分。 謝礼を含む。)			(対象者：○、内容：○○) 単価×時間＝ 学生アルバイト 単価×時間＝ ○○教授(○○大学)謝礼 円 ○○研究員謝礼 円
③ 旅費			○○研究会(場所) 人数×単価＝ 現地調査(場所) 人数×単価＝ 高速道路通行料 円
④ 印刷費			啓発チラシ 単価×数量＝ 報告書 円
⑤ 会議費			研究会 単価×回数＝ 中間報告会 単価×時間＝
⑥ 賃借料			チェーンソー 単価×日＝
⑦ 通信運搬費			通信費 円 運搬車 単価×日＝
⑧ 委託費			○○の加工(委託先) 円  △△の試験(委託先) 円 委託先からの見積書を添付のこと。
⑨ 資機材費			○○ 円 △△ 円  機械器具は見積書を添付のこと。 (1件50万円以上は原則対象外) (1件10万円以上は複数見積を徴収すること)
⑩ 消耗品費			○○ 円 △△ 円
⑪ 合 計			
⑫ 人件費率			(①+②)÷⑪≤1/3が採択条件。

【別紙3 記入上の注意】

(1) 備考欄には、積算の根拠を詳しく書いてください（別紙とすることも可）。

(2) 補助金交付希望額は、研究に要する経費の1/2以内です。  
金額は千円単位（端数切り捨て）としてください。

(3) ①人件費（主たる団体の構成員の分）の計上について

○研究に直接関与する者の直接作業時間に対するものに限ります。

○単価は、次の算式をもとに設定してください。

(7) 月給制の場合

単価(円/時間) = (基本給 + 諸手当<sup>(注1)</sup>) ÷ 年間所定労働時間<sup>(注2)</sup>

ただし、構成員が残業時間の手当を支給されている場合のみ、残業時間を補助対象とできます。

「基本給+諸手当」とは、年間トータル額とします。

「諸手当<sup>(注1)</sup>」とは、家族手当、住宅手当、法定福利費（事業者負担分。ただし、第二厚生基金等通常の基金より上乗せする経費は除く。）、管理職手当（技能職に対する手当を含む。）、賞与とします。

「年間所定労働時間<sup>(注2)</sup>」には、所定外労働時間を含みません。

(4) 年俸制の場合

単価(円/時間) = (年俸金額 + 年間諸手当) ÷ 年間所定労働時間

ただし、1日の所定労働時間を超える研究を実施しても、1日の所定労働時間を人件費の対象とします。

○単価が6,000円/時間を超える場合は、6,000円/時間を上限とします。

(4) ②人件費（主たる団体以外の構成員の分）の計上について

○(3)に準じて支払うものの他に、単発的に雇用した場合の経費（アルバイト代）、研究機関の研究者等に支払う謝礼金を対象とします。

(5) ⑧委託費の計上について

○委託予定先からの見積書を添付してください。

(6) ⑨資機材費の計上について

○機械器具の購入予定先からの見積書を添付してください。

○購入金額が1件50万円以上となる機械器具は、原則として補助金交付の対象外です。

○1件10万円以上となる場合は、複数見積を行い経費削減に努めてください。

(7) ⑪合計について

○補助金交付希望額の上限は次のとおりです。

■100万円

(8) ⑫人件費率について

○人件費率は次式で算出し、その値が1/3を超えると補助金交付の対象外です。

⑫ = (①+②) ÷ ⑪