

## 助成金交付申請書作成に当たって留意していただきたいこと

### 1 合板等の材積も木材製品利用量に計上してください(様式6号の③関係)。

助成金交付申請では、使用した木材製品の利用量として、その材積や樹種を記載していただくことになっていますが、合板等(合板、OSBなどの板材)については、納品書や見積書の明細で特に指定しない場合、サイズ(厚さ×幅×長さ)と枚数で表記されていることが多いと思われる。

合板も助成事業に使用した木材として、利用量の材積を計上する必要がありますので、忘れずに材積を計算してください。

#### ①合板等板類の材積計算の方法

板類の材積の計算方法は、次によることとしてください。

(計算例)

板類の寸法表示は、mm単位で表示されています。木材製品利用量は $m^3$ で計算することになっています。そのため、合板の材積も $m^3$ に換算することが必要です。

例えば、12mm合板の場合、サイズは、12mm×910mm×1820mmなどと表示されていますので、教示寸法をm単位に置き換え、1枚当たりの材積を算出します。

この場合、合板一枚の材積は、 $0.012m \times 0.91m \times 1.82m = 0.0199m^3$  となります。

木材製品利用量は、一枚当たりの材積に枚数を乗じたものになりますので、例えば、上記の12mm合板を60枚使用した場合の材積は、 $0.0199(m^3) \times 60(枚) = 1.19m^3$  となります。

他の厚みや寸法の合板についても、同様の方法で材積を求めることができます。

また、OSBなどのパネルやフローリングで材積の表示がないものなどについても同様の方法で材積を算出してください。

#### ②合板の樹種区分

合板の樹種は、納品書等の明細や板面の表示などで樹種が判明する場合、該当する樹種に区分して計上してください。樹種区分不明の場合、「その他針葉樹」又は「その他広葉樹」の該当する区分に計上してください。

(針葉樹合板と広葉樹合板の見分け方)

##### ・針葉樹合板

板の表面の年輪の模様が明瞭で、主に壁や床などの構造部に使用されます(構造用合板等)

##### ・広葉樹合板

一般に年輪の模様は明瞭でなく板面が比較的均質で内装材や下地等の用途に使用されます。

(例、シナ合板、カバ合板、ラワン合板など)

## 2 木材利用量(丸太換算)の記入を忘れずに記入してください(様式6号③関係)。

本事業の目的とする「原木在庫の解消に貢献」に関する重要な指標ですので、必ず記載してください。

### (計算の方法)

様式6号-1(構造材), 2(内装材)の③の上段の木材製品利用量が、原料の丸太に換算すると、どれだけの数量になるのかを計算します。外構材については、電子申請の入力指示に基づいて算出してください。

樹種別の木材製品利用量に、針葉樹、広葉樹の区分別の一定の係数を乗じて算出します。「スギ」、「ヒノキ」、「カラマツ」、「マツ」、「その他針葉樹」に該当する木材製品利用量には、針葉樹の係数の1.57をかけることとなります。

また、「その他広葉樹」の木材製品利用量には、広葉樹の係数の1.82をかけることとなります。

なお、数字の丸め方は、樹種別丸太換算材積は、小数点第2位四捨五入ですので、小数点以下1位の表記となります(例:計算結果が4.28の場合、記載する値は4.3<sup>m</sup>)。

また、合計値は、樹種別の合計を小数点第1位四捨五入したものとなっていますので、表記は整数止めになります。ただし、計算結果が1<sup>m</sup>未満の場合は、1<sup>m</sup>と記載することとなります。

## 3 助成金交付申請書の円滑な審査にご協力をお願いします(様式6号③④関係)。

本事業の審査では、提出資料に基づいて交付申請書の記載事項の確認を行っていますが、記載された数値と提出資料の紐づけが困難な場合、数値の検証、申請された方と内容の確認、追加資料のお願いや書類訂正のお願いなどに相当の時間を要し、交付申請から交付決定に至る時期が遅れてしまう場合がありますので、できるだけ記載した数字が提出資料で検証できるよう整理していただきますと、円滑な審査ができますので、ご協力をお願いします。

### ①樹種別の木材製品利用量について

木拾い表や材料明細書では、材積計算が容易にできるよう、それぞれの部材の単木材積、部材材積が明示されたものもありますが、一部の明細書等では、次のように部材の寸法のみが表記されたものがあります。

(例)

区分	樹種	部材種	寸法	本数	金額
(前略)					
柱	スギ	KD材	105×105×3000	28	XXXX

梁桁	カラマツ	集成材	105×240×4000	6	XXXX
(後略)					

このような木拾い表や材料明細書の場合、審査において再度木拾い表等から単材積を計算し、部材の材積、木材製品利用量と積み上げ、記載数値と照合し確認を行うため、審査に時間を要することになります。そのため、材積の記載のない木拾い表については、欄外に材積を記入するなど、積算基礎が検証できるよう整理していただくと円滑に確認作業を行うことができます。

(記載例)

区分	樹種	部材種	寸法	本数	金額
(前略)					
柱	スギ	KD材	105×105×3000	28	XXXX
梁桁	カラマツ	集成材	105×240×4000	6	XXXX
(後略)					

ス 0.9261  
カ 0.6048

※欄外に各部材ごとの材積を記載し、樹種区分を略号やカラーマーキングなどで仕分けしておく、集計や検証作業が容易になります。

なお、材積の記載のある木拾い表等の場合を含めて、木拾い表の余白や別紙などに樹種ごとの集計結果を記載していただくと、後の検証等を容易に行うことができます。

②「木工事費」の「木材費」と「木材費を除く木工事費」、「内装材利用費」の「内装仕上工事に係る木材費」と「木材費を除く内装仕上げ工事費」について

「木工事費」、「内装材工事費」については、明細書等で材工をまとめて計上される場合も多くあります。様式6号の助成金交付申請書では、「木材費」と「木材費以外の工事費」を分けて報告いただく必要がありますので、提出される明細書等において「木工事費」、「内装工事費」の内訳の金額にカラーマーカー等で「木材費」と「木材費以外」で色分けするなどして、どちらに区分されたかを明確にしてくださいと検証作業が容易になりますのでご協力をお願いします。

#### 4 記録写真の撮影を確実にを行い助成金交付申請書に添付してください。

記録写真は、工事の着手や完了の時期、使用した部材や施工の状況など、事業実行の大切な証拠になりますので、事業のポイント、ポイントで確実に撮影し、記録を残しておいてください。特に日付の添付が重要です。

○ 記録写真の撮影について  
(撮影のポイント)

- ・ 画面内に撮影対象物と共に i) 工事名、ii) 撮影日、iii) 工事内容又は部材名等を記載した黒板、ホワイトボード、厚紙等が収まるように撮影

- 各工事の着手時に着手前、着手後の写真を必ず撮影(助成対象の事業になるかの判断材料。「基礎工事」、「仮設工事」、「木工事」、「内装仕上工事」それぞれのタイミングで。)
- 各部材について施工時の写真(土台、柱、梁桁、壁、床、内装仕上、「外構材」の塗装等)
- 建て方完了時点での全景写真(異なる2方向から)
- 事業完了時の建物や施工箇所の全景写真(異なる2方向から)内装材など施工箇所が分かる場合、全ての施工箇所の写真(全ての事業が完了した証拠の記録となります。事業の成果報告等に使用させていただく場合もありますので、画面内に黒板等を映しこんだものと、映しこんでいないもの2種類の撮影をお願いします。)
- 様式1号の9において使用する木材製品の種類にJAS材を選択した場合や4件目以降の事業申請でJAS製品を使用することとした場合、当該JAS製品のJASマークや表示の部分を拡大した写真を添付
- 記録写真は、一例としてA4縦の用紙の左半分に2~3枚程度を配置し、写真の右側に物件名、施工内容、施工箇所、部材名その他必要な情報、撮影日などをアルバム形式で整理し、時系列順に綴っていただくで見やすい資料になります。なお、審査過程で他の物件との混同などを防ぐため、表紙を添付し、物件名や施工業者(申請者)名なども記載していただくと資料の管理がしやすくなります。