

新旧対照表（高知県産材加工力強化事業実施要領）

新	旧
<p>第1～第4 （略）</p> <p><u>第5 木材防火性向上事業</u></p> <p><u>1 補助対象事業</u></p> <p><u>RP（強化プラスチック）加工不燃木材を開発するため、検討委員会を設置し、防火性能の試験や検討を実施する団体に対して、必要な経費を補助する。</u></p> <p><u>（1）事業実施期間</u></p> <p><u>交付決定通知日から翌年2月末までとする。</u></p> <p><u>（2）補助対象事業</u></p> <p><u>ア 不燃木材開発に関する検討委員会の開催業務</u></p> <p><u>イ 防火性能の試験を行うための試験体の購入及び研究機関への依頼による試験実施業務</u></p> <p><u>ウ 防火基準を満たした材料として認可を取得するための、指定性能評価機関での性能評価試験実施に係る業務</u></p> <p><u>2 補助対象経費</u></p> <p><u>（1）人件費</u></p> <p><u>ア 従事者の業務日誌を作成するものとする。</u></p> <p><u>イ 業務日誌には、業務内容を具体的に記載すること。</u></p> <p><u>（2）謝金</u></p> <p><u>ア 専門家等を招へいする場合は、依頼書等を交わすこと。</u></p> <p><u>イ 実施事項がわかるよう、報告書を作成し、議事録等会議資料を添付すること。</u></p> <p><u>（3）旅費</u></p> <p><u>ア 旅費は、職員の旅費に関する条例（昭和29年7月12日条例第36号）のほか、県の旅費規程等に準じて支出しなければならない。</u></p> <p><u>イ 当該旅費は事業に従事する職員のほか、専門家等も同様の取扱いとする。</u></p> <p><u>（4）需用費</u></p> <p><u>ア 資料等のコピー代は事業で実施した白黒、カラーの単価/本事業で活用した枚数で算出すること。</u></p> <p><u>イ 単価のわかる資料を用意すること。</u></p> <p><u>（5）役務費</u></p> <p><u>ア 郵便切手、レターパック購入等の領収書は使用目的などを手書き等により明記すること。</u></p> <p><u>イ 金融機関の振込手数料は役務費とすること。</u></p> <p><u>（6）委託費</u></p> <p><u>ア 本事業の一部を他の研究機関、民間団体、企業等の第三者に委託するための経費とすること。</u></p> <p><u>イ 委託費の内訳は、本事業の補助対象経費の内容に準ずるものとする。</u></p> <p><u>（7）使用料及び賃借料</u></p> <p><u>事業を実施する団体等の事務所や会議室の賃借料は経費としては認められない。</u></p>	<p>第1～第4 （略）</p> <p><u>（新設）</u></p>

新	旧
<p><u>3 事業計画の作成</u> <u>別紙7により事業計画書を作成し、納税証明書を添付のうえ、知事に提出しなければならない。</u></p> <p><u>4 その他留意事項</u> <u>・支出証拠書類等（見積書、契約書、納品書、請求書、業務日誌、議事録等）の原本は、5年間保管すること。（他の事業のものと混同しないよう、分別して保管すること）</u></p> <p>第<u>6</u> 委任 (略)</p>	<p>第<u>5</u> 委任 (略)</p>

新	旧												
<p>別紙1～6 (略)</p> <p><u>別紙7</u></p> <p style="text-align: right;">_____年 月 日</p> <p><u>高知県知事 様</u></p> <p style="text-align: right;"><u>所在地</u></p> <p style="text-align: center;"><u>補助事業者 名称</u></p> <p style="text-align: center;"><u>代表者名</u></p> <p style="text-align: center;"><u>木材防火性向上事業計画書</u></p> <p><u>高知県産材加工力強化事業実施要領第5の3の規定により、下記のとおり木材防火性向上事業計画書を提出します。</u></p> <p style="text-align: center;">記</p> <p><u>1 事業の実施計画</u></p> <p><u>(1) 事業の運営担当者</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">区 分</th> <th style="width: 40%;">所属・役職・氏名</th> <th style="width: 30%;">業務内容</th> <th style="width: 20%;">備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>総括責任者</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><u>注) 人件費の対象となる従事者を記載してください。</u></p> <p><u>(2) 検討委員会委員の選定方法</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;"></th> <th style="width: 20%;">備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	区 分	所属・役職・氏名	業務内容	備 考	総括責任者					備 考			<p>別紙1～6 (略)</p> <p><u>(新設)</u></p>
区 分	所属・役職・氏名	業務内容	備 考										
総括責任者													
	備 考												

新			旧
(3) 想定する委員について			
業種	所属・役職・氏名	備考	
(大学、研究機関、行政、業界団体等)			
注1) <u>すでに検討委員会名簿がある場合は添付してください。</u>			
(4) 年度事業計画・事業実施内容			
実施時期	実施内容	備考	
注1) <u>検討委員会の開催、防火性能試験、大臣認定取得申請等を記載してください。</u>			
注2) <u>実施内容の詳細については、任意様式による別紙可。</u>			