

共生社会実現に向けた住宅セーフティネット機能強化・推進事業
民間賃貸住宅計画修繕普及事業（効果等検証事業）

募集要領

【令和3年度】

令和3年3月

国土交通省住宅局住宅総合整備課

民間賃貸住宅計画修繕普及事業（効果等検証事業）募集要領

※ 本公募は、令和3年度予算によるものであり、令和3年度予算成立等が事業実施の条件となります。また、予算等の成立状況によっては、採択が遅れること等がありますので、あらかじめご了承ください。

1. 事業の目的

本事業は、賃貸住宅の所有者や賃貸住宅の所有者から計画修繕の相談等を受ける事業者等に対し、国が必要な費用を補助することにより、セーフティネット住宅に入居した住宅確保要配慮者の良好な住環境の維持及び建物の適切な維持管理の促進による安定的なセーフティネット住宅の確保を図ることを目的としています。

2. 事業の概要

(1) 事業内容

セーフティネット住宅（共同住宅の全戸を登録している住宅を対象とし、一戸建ての登録住宅、共同居住型の登録住宅は対象外とします）の建物診断を実施し、診断結果に基づき長期修繕計画を策定あるいは改訂し、国土交通省が長期修繕計画に基づく賃貸経営の試算の検証を行うにあたり必要となるデータを提供すること。

ア 建物診断

建物、設備の劣化状況を把握する調査を実施すること。

- i) 調査員 過去に同様の診断実績を有する者又は専門家（有資格者）
- ii) 調査項目 外壁、屋根・屋上、開放廊下、屋外階段、バルコニー、鉄部・非鉄部塗装等の建物本体の共用部分及び建物全体の共用設備
- iii) 調査方法 原則として、目視・触診等による調査

イ 長期修繕計画の策定（改訂）

建物診断結果並びに設計図書及び修繕履歴の資料を踏まえ、長期修繕計画を策定あるいは改訂すること。

ウ データ提供

国土交通省が長期修繕計画に基づく賃貸経営の試算の検証を行うにあたり必要となる以下の情報、資料を国土交通省へ提供すること。

- i) 対象物件概要
- ii) 建物診断結果
- iii) 策定（改訂）された長期修繕計画
- iv) その他試算に必要なデータ

※ 上記ア～ウの実施詳細について、適宜、国土交通省と協議の上、決定すること。

(2) 事業の実施期間

本事業の事業実施期間は、以下のとおり予定しています。

- ・補助金の交付決定日から令和4年3月24日（木）まで

（3）補助事業者

次のいずれかに該当する者。

ア セーフティネット住宅の所有者

イ セーフティネット住宅の所有者から委託を受けて管理業務を行う事業者（賃貸住宅管理業者、サブリース業者）

ウ セーフティネット住宅の所有者から委託を受けて修繕業務を行う事業者

エ セーフティネット住宅の所有者から委託を受けて設計コンサル業務を行う事業者

※ イ～エの事業者（以下、「賃貸住宅管理業者等」という。）においては、その受託業務に長期修繕計画の策定が含まれる者に限る。

（4）補助の対象となる住宅

以下のア～ウの要件を満たすセーフティネット住宅とします。

ア 過去1年以内に建物診断を実施し、長期修繕計画を策定又は改訂していないこと

イ 既に解体、建替え、売却を予定していないこと

ウ 国土交通省が長期修繕計画に基づく賃貸経営の試算の検証を行うために必要となる情報を、国土交通省に提供することができること

（5）その他

2. （1）ウの iv）関連し、以下の資料の提供を求めます。なお、資料の提供、確認については、国土交通省又は国土交通省の委託事業者から、連絡があります。

- ・土地の固定資産税の額、都市計画税の額が確認できる資料（写）
- ・建物の固定資産税の額、都市計画税の額が確認できる資料（写）
- ・土地の取得費の額、建物建設費の額が確認できる資料（写）
- ・借入金の額、金利等の借入条件が確認できる資料（写）
- ・直近2年分の賃料、入居率、入居期間、原状回復費用の実績、管理費、保険料等の賃貸経営の状況が確認できる資料（写）

※ 提示できない資料がある場合は、国土交通省と協議すること。

3. 補助金の額及び対象経費等

（1）補助金の額

補助事業に要する経費と100万円のいずれか低い額とします。

（2）補助対象経費

セーフティネット住宅（共同住宅の全戸を登録している住宅を対象とし、一戸建ての登録住宅、共同居住型の登録住宅は対象外とします）における以下の部位の建物診断に

要する経費及び建物診断と併せて行う長期修繕計画の作成又は見直しに要する経費

- ア 建物本体の共用部分：外壁（塗装・タイル）、屋根・屋上、開放廊下、屋外階段、バルコニー、鉄部・非鉄部、外構
- イ 建物全体の共用設備：給排水設備、電気設備、空調設備、消防設備、エレベーター、機械式駐車設備

（３）計上できる経費項目

対象経費として計上できる経費項目は以下のとおりです。なお、各経費の詳細は、「住宅局所管事業の附帯事務費等の使途基準について」（平成7年11月20日付建設省住総発第172号住宅局長通達）の定めによります。

① 給料

専ら本事業の執行のために直接必要となる補助事業者の人件費。

② 賃金

専ら本事業の執行に直接必要な補助員等の賃金（アルバイト等の人件費）。（ただし、庶務、経理等の一般管理事務に従事する者を除く。）

③ 報償費

事業の実施のために直接必要な外部講師等への謝礼金等。

④ 旅費

事業を実施のために直接必要な交通費及び宿泊費。

⑤ 需用費

事業の実施のために直接必要な文具費、消耗器材等の消耗品費、自動車等の燃料費、設計書、図書・報告書・帳簿等の印刷製本費、光熱水費及び事務用器具。

⑥ 役務費

事業の実施のために直接必要な郵便、電信電話料及び運搬料等通信運搬費、物品保管料、登記手数料、物品取扱手数料等。

⑦ 委託費

応募者が所有者である場合は、事業の実施のために直接必要な調査・診断・設計等の委託料

応募者が賃貸住宅管理業者等である場合は、補助事業の主たる部分以外の業務を他の機関に行わせるための委託料

注）賃貸住宅管理業者等の委託費の合計金額は、原則として、補助事業費の50%未満とします。

⑧ 使用料及び賃借料

事業の実施のために直接必要な自動車借上、会場借上、物品その他の借上等使用料及び賃貸料。

（４）計上できない経費

本補助金では、次のような経費は計上することはできませんので、ご注意ください。

- ① 建物等施設の建設費及び不動産取得費
事業を実施する際に必要なものであっても、建物等施設の建設費、施設の改修費用や跡地の舗装等の費用及び不動産取得費を計上することはできません。
- ② 事業の補助員等に支払う経費のうち、労働時間に応じて支払う経費以外の経費（雇用関係が生じるような月極の給与、退職金、ボーナス等の各種手当）
ただし、労働者派遣事業者との契約により技術者等を受け入れるために必要な経費については申請できます。
- ③ 事業の執行上特に必要のない会議費
懇親会等事業の執行上特に必要でない会合等の飲料、食費等
- ④ 国内外を問わず、シンポジウム、セミナー等応募者の活動によらない単なる会合等への出席のための交通費、宿泊費、参加費
- ⑤ 事業中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ⑥ その他、当該事業の実施に関連性のない経費

4. 審査方法等

(1) 審査方法

応募事業については、提出された応募書類について書類審査等を行い、補助事業の目的に合致したものについて採択します。

(2) 審査手順

応募書類について、応募の要件を満たしているものの内容について書面審査を行い、予算の範囲内で採択事業を決定します。

(3) 審査基準

以下の視点により総合的に審査します。

ア 事業の持続可能性・発展性

補助事業者における長期修繕計画の策定によるセーフティネット住宅の計画的な維持・管理が、一過性の活動に留まらず、持続的な活動として定着すると見込まれるもの。

イ 事業の有効性・合理性

補助事業者が補助事業を実施することにより、セーフティネット住宅を含めた民間賃貸住宅における計画的・定期的な修繕の普及促進に寄与するなど効果が期待されること。

ウ 事業の実現可能性

補助事業者が補助事業の進行管理や補助金事務をはじめとする資金管理その他の事務を適切に執行できる体制を有し、国土交通省が長期修繕計画に基づく賃貸経営の試算を行うにあたり必要となる2. (5)に掲げる資料を提供することが見込まれていること。

(4) 審査結果

審査結果は、応募者に対して通知します。

(5) 交付申請の手続き

選定結果の通知の際に交付申請の手続き等についてお知らせします。補助金の交付を受けるためには交付申請等の手続きを行う必要があります。なお、交付申請がなされないで選定された事業であっても補助金が交付されないのでご注意ください。

5. 補助金の交付の条件等

補助事業者は、次の条件等を守らなければなりません。

(1) 計画変更の承認等

- ① 補助事業者は、やむを得ない事情により、次に掲げる行為をしようとするときは、あらかじめ、国土交通省の承認を得なければなりません。
- ・補助事業に要する経費の配分を変更しようとする場合
 - ・補助事業の内容の変更をしようとする場合
 - ・補助事業を中止し、又は廃止する場合

※ やむを得ない事情により補助事業の内容の変更をしようとする場合としては、例えば、目視・触診等による一次診断（簡易診断）の結果、詳細診断の実施が必要と認められる場合などが、考えられます。

補助事業の内容が変更された場合において、補助事業に要する経費の額及び補助金の額が変更される場合は、補助金交付変更申請の手続きが必要となりますのでご注意ください。

- ② 補助事業者は、やむを得ない事情により、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに国土交通省に報告してその指示を受けなければなりません。

(2) 実績の報告等

① 現地視察等

進捗状況を調査・確認するため、国土交通省が実施する現地視察等にご協力いただく場合があります。

② 完了実績の報告

補助事業者は、補助事業が完了（中止又は廃止を含む。）したときは、令和4年3月24日（木）までに完了実績報告書を国土交通省に提出しなければなりません。

補助事業者は、完了実績報告書を国土交通省に提出するにあたっては、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければなりません。

③ 事業報告書の作成

補助事業者は、補助事業の成果等を記載した事業報告書を作成し、令和4年3月24日（木）までに提出しなければなりません。

④ 状況報告書の作成

補助事業者は、長期修繕計画を策定した年度を初年度として原則5年間、毎年度のセーフティネット登録住宅の維持管理の状況を記載した状況報告書を作成し、報告対象年度の翌年度の4月末日までに提出しなければなりません。

（3）消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還

補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、消費税仕入控除税額報告書を速やかに国土交通省に提出しなければなりません。

国土交通省は、この提出を受けた場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を国に納付させることを条件とします。

（4）経理書類の保管

補助事業者は、補助事業に要した費用について他の経理と明確に区分し、その収入又は支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保存しなければなりません。

（5）補助金により取得した財産の管理

補助事業により取得した財産の所有権は補助事業者に帰属します。ただし、当該補助事業により取得した財産又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後も、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。

また、取得財産等のうち、取得価格及び効用の増加した価格が単価50万円以上のものについては、国土交通大臣の承認を受けずに補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはなりません。ただし、国土交通大臣の承認を得て当該財産を処分したことにより収入がある場合には、交付した補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付させることを条件とします。

（6）計画修繕の実施効果の検証結果の公表・活用

計画修繕の普及促進を目的として、本事業によって得られた成果を広く紹介するため、講習会、パンフレット、ホームページ等に、2.（1）ウにより報告された物件概要、建物診断結果、長期修繕計画等の情報を、物件所有者の氏名・住所等の個人を特定できる情報は伏せた上で、使用することがあります。

ただし、補助事業者の財産上の利益、競争上の地位等を不当に害するおそれのある部

分については、当該事業者が申し出た場合は、原則公開しません。

(7) 普及啓発、アンケート・ヒアリングへの協力

補助事業者には、事業期間中又は事業終了後、当該事業及びその後の状況に関する調査や評価等のためのアンケート・ヒアリングの他、補助事業による取組内容を普及するための発表や情報提供等にご協力いただく場合があります。

(8) その他

この募集要領の定めによる外、補助金の交付等に関しては、次の各号に定めるところにより行う必要があります。

- ① 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）
- ② 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）
- ③ 国土交通省所管補助金等交付規則（平成12年総理府・建設省令第9号）
- ④ 補助事業等における残存物件の取扱いについて（昭和34年3月12日付建設省会発第74号建設事務次官通達）
- ⑤ 公営住宅建設事業等における残存物件の取扱いについて（昭和34年4月15日付建設省住発第120号住宅局長通達）
- ⑥ 住宅局所管事業の附帯事務費等の使途基準について（平成7年11月20日付建設省住総発第172号住宅局長通達）
- ⑦ 建設省所管補助事業における食料費の支出について（平成7年11月20日付建設省会発第641号建設事務次官通達）
- ⑧ 住宅局所管補助事業等における消費税相当額の取扱いについて（平成17年9月1日付国住総第37号住宅局長通知）
- ⑨ 住宅市場整備推進等事業費補助金交付要綱（平成21年4月1日付国住生第4号住宅局長通知）
- ⑩ その他関連通知等に定めるもの

6. 応募手続き

(1) 公募期間

令和3年6月30日（水）18時00分まで（必着・厳守）

（募集は、予算額に達し次第、予告なしに終了する場合があります。）

(2) 問い合わせ・応募書類の提出先

① 問合せ先

国土交通省 住宅局 住宅総合整備課 賃貸住宅対策室 山口

電話：03-5253-8111（内線39-335）

FAX：03-5253-1628

メールアドレス：yamaguchi-k2y6@mlit.go.jp

受付時間：10：00～18：00（土日曜、休祝日除く）

② 応募書類の提出先

〒100-8918 東京都千代田区霞が関2丁目1番3号

国土交通省 住宅局 住宅総合整備課 賃貸住宅対策室

民間賃貸住宅計画修繕普及事業担当

メールアドレス：yamaguchi-k2y6@mlit.go.jp

（3）提出方法

持参、郵送又は電子メールによる提出とします。

郵送の場合は応募者に対して受け取った旨の連絡はしませんので、申込者自身で確認できる方法（書留郵便）で申し込みをしてください。また、郵送時は、必ず宛先に「民間賃貸住宅計画修繕普及事業担当」及び「応募書類在中」と記載してください。

なお、電子メールで提出する場合は以下のとおりとなります。

- ・公印等の押印は省略することを可能とし、押印を省略する場合は、当該文書の真正性を担保するため以下に従ってください。

① 応募書類の担当者を複数名含めた送信としてください

② メール件名または文中に、本補助事業の応募書類提出である旨を明記してください

※①、②の要件を満たすメールを交付年度終了後5年間保存してください。

- ・使用可能なソフトは以下のとおりです。

「Microsoft Word 2016」「Microsoft Excel 2016」「Just System 一太郎 11」

「Adobe Acrobat Reader DC」以前の形式に限る。

- ・ファイル総量は極力20メガバイト以内としてください。なお、圧縮後のファイルの容量が20メガバイト以下にならず、大容量ファイル転送システムの利用を希望する場合は、上記の担当部局まで事前に連絡してください。
- ・印刷時に規定の枚数内となるように設定してください。

（4）提出書類

応募しようとする者が、

① セーフティネット住宅の所有者の場合

- ・応募書類 2部（正本1部、副本1部）

② 賃貸住宅管理業者等である場合

（賃貸住宅管理業者、サブリース業者）

- ・応募書類 2部（正本1部、副本1部）
- ・所有者が長期修繕計画の作成を承諾していることが確認できる書面（写）又はサブリース住宅原賃貸借契約書（写） 1部 ※サブリース契約の場合のみ
- ・所有者が長期修繕計画の作成を承諾していることが確認できる書面（写）又は賃

貸住宅管理受託契約書（写） 1部

（修繕施工会社）

- ・応募書類 2部（正本1部、副本1部）
- ・所有者が長期修繕計画の作成を承諾していることが確認できる書面（写）又は工事請負契約書（写） 1部

（設計コンサル会社）

- ・応募書類 2部（正本1部、副本1部）
- ・所有者が長期修繕計画の作成を承諾していることが確認できる書面（写）又は設計業務・コンサルティング委託契約（写） 1部

（5）応募書類の作成の留意事項

- ① 応募書類はすべてA4版としてください。
- ② 文字サイズは10ポイント以上としてください。
- ③ 応募書類に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によります。
- ④ 活字体（手書きは不可）にて作成してください。

7. その他の留意事項

- ① 同一の内容で国または地方公共団体から他の補助金等を受けている事業の応募は認めません。
- ② 同一の応募者が同一の提案内容を重複して応募することはできません。
特に、応募者が賃貸住宅管理業者等である場合は、セーフティネット登録住宅の所有者が同じ場合は、異なるセーフティネット住宅に関する提案であっても同一の提案となります。
- ③ 応募書類の作成及び提出に要する費用は、応募者の負担とします。
- ④ 応募書類に虚偽の記載をした場合には、提出された応募書類を無効とします。
- ⑤ 提出書類について、この募集要領及び応募様式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがあります。
- ⑥ 提出された応募書類は原則として返却しません。
- ⑦ 採択した応募書類の内容については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）において、行政機関が取得した文書について、開示請求者からの開示請求があった場合は、当該企業等の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合があります。
- ⑧ 応募書類の提出後において、原則として応募書類に記載されたいかなる内容の変更も認めません。
- ⑨ この募集要領および応募様式に示された事項を遵守しない場合は、採択の取消しや補助金の返還を求めることがあります。
- ⑩ 手続きの詳細については、今後変更がある場合があります。

事業の流れ

