

**住宅・建築物防災力緊急促進事業（調査、普及・広報事業）
を実施する者に対する補助事業の公募についての公示**

令和 7 年 3 月 24 日
国土交通省住宅局長 楠田 幹人

次のとおり、住宅・建築物防災力緊急促進事業（調査、普及・広報事業）を実施する者に対する補助事業の公募について公示します。

※本事業は、令和 7 年度予算によるものであり、令和 7 年度予算成立後、速やかに事業を開始できるように、予算成立前に募集手続きを行うものです。したがって、国会における令和 7 年度予算成立が事業実施の条件となりますので、国会における予算審議の状況によっては、事業内容等の変更や事業者の採択の遅れ等があり得ることをあらかじめご了承ください。

1. 事業概要

（1）事業名

住宅・建築物防災力緊急促進事業（調査、普及・広報事業）を実施する者に対する補助事業

（2）事業目的

本事業は、災害に強い国土・地域の構築に向け、大規模災害発生時等における住宅及び建築物の防災力向上により、災害に強い市街地形成を緊急的に促進するため、災害発生時等の担い手確保に係る検討・調査、被災地における地域型木造復興住宅の自力再建に係る検討・調査及び被災者に対する普及・広報並びに令和 6 年能登半島地震の被災地で建設された木造応急仮設住宅に係る検討・調査及び普及・広報を実施することを目的とする。

（3）事業内容

- ① 災害発生時等の担い手確保に係る検討・調査
- ② 被災地における地域型木造復興住宅の自力再建に係る検討・調査及び被災者に対する普及・広報
- ③ 令和 6 年能登半島地震の被災地で建設された木造応急仮設住宅に係る検討・調査及び普及・広報 等

※上記①から③のうち、複数の事業を実施する場合でも提案可能とする。

※上記①から③に係る事業内容の詳細については、説明書を参照すること。

（4）事業期間（予定）

令和 7 年 4 月上旬 ～ 令和 8 年 3 月 31 日

2. 補助対象とする事業者の要件

本事業への参加は、次の（１）から（４）までの全ての条件を満たす民間事業者等であることを要件とする。

（１）技術能力に関する要件

○本事業の実施に関する計画が適切なものであること。本事業の実施に当たっての課題及び重視する点を理解していること。

○本事業を円滑に遂行するために必要な体制、専門知識を有する人員等（代表者、事業実施責任者等）を有していること。

（２）経費その他の事務に係る適確な管理体制及び処理能力に関する要件

○経理その他の事務について適確な管理体制及び処理能力を有すること。

（３）公平性及び中立性に関する要件

○業として、住宅・建築物を設計もしくは販売し住宅・建築物の販売を代理しもしくは媒介し、または住宅・建築物の建設工事を請け負う者に支配されていないこと。

○業務によって得た情報により新たな営利を得るものではないこと。

（４）秘密保持に関する要件

○知り得た情報の秘密の保持を厳守すること。成果を活用したコンサルティング業務を行わないこと。

※過去３カ年度内に住宅局所管事業補助金において、交付決定の取消しに相当する理由で補助金の返還を求められたことのある者は本補助金への申請を原則として制限するものとする。

※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。）または暴力団員（同条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である者、不正の利益を図る目的もしくは第三者に損害を加える目的をもって暴力団もしくは暴力団員を利用している者、資金等の供給もしくは便宜の供与等により直接あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与している者、または暴力団もしくは暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有している者は本補助金への申請を制限するものとする。

3. 手続等

（１）担当部局

〒100-8918 東京都千代田区霞が関 2－1－3

国土交通省住宅局住宅生産課 木造住宅振興室 本館、鈴木

電子メール hgt-mokuzou@ki.mlit.go.jp

（２）説明書の交付期間及び方法

①期間 令和 7 年 3 月 24 日（月）から令和 7 年 4 月 4 日（金）18:00 まで

②方法 上記担当部局にて電子媒体をもって配布。

説明書の交付を希望する場合は、予め（１）の電子メールアドレスへその旨連絡すること。

(3) 申込書の提出期限及び方法

①期限 令和7年4月4日(金) 18:00 まで(必着)

期限までに提出がない場合は、いかなる理由をもっても不採用となる。

②方法 上記担当部局へ電子メールにて提出すること。

③その他

- ・ 以下のソフト及び形式で作成し提出すること(これ以外での提出は無効)。
「Just System 一太郎 2004～」 「Microsoft Word2003～」
「Microsoft Excel2003～」 「Adobe Acrobat Reader4.0～」
- ・ ファイル総量は極力1メガバイト以内とし、印刷時に規定の枚数内になるように設定しておくこと。

4. その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 関連情報を入手するための照会窓口は3. (1) に同じ。
- (3) 申込書の作成、提出に係る費用は、提出者側の負担とする。
- (4) 提出された申込書は、当該申込者に無断で2次的な使用は行わない。
- (5) 申込書に虚偽の記載を行った場合は、当該申込書を無効にするとともに、申込者に対して、補助事業者の取消を行うことがある。
- (6) 採用された申込書は、「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る。採用されなかった申込書は原則返却しない。なお、返却を希望する場合は申込書を提出する際に申し出ること。
- (7) 詳細は説明書によるため、申込にあたっては必ず担当者より説明書を受領すること。