

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(普及啓発事業))についての公示

令和8年4月14日  
国土交通省住宅局長 宿本 尚吾

次のとおり、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(普及啓発事業))について公示します。

1. 事業概要

(1) 事業名

民間賃貸住宅計画修繕普及事業(普及啓発事業)

(2) 事業目的

本事業は、賃貸住宅の所有者等を対象とした計画修繕の普及啓発に係る講習会を実施する者に対し、国が必要な費用を補助することで、民間賃貸住宅における計画的な維持修繕や性能向上の取組を推進し、これにより良質で長期に使用できる民間賃貸住宅ストックの形成を図ることを目的として実施する。

(3) 事業内容

民間賃貸住宅の計画修繕の普及啓発に係る講習会の開催に関する事業を対象とする。

(4) 事業期間

事業期間は、以下のとおり予定している。

補助金交付決定通知の交付決定日から令和9年3月17日(水)まで

2. 補助事業者の要件

(1) 公正性及び中立性に関する要件

・本事業を実施する上での公正性及び中立性を有すること。

(2) 技術能力に関する要件

・民間賃貸住宅における計画修繕の普及啓発に関する活動実績や研修会等の開催実績又はその知見や知識を十分に有すること。

(3) 守秘性に関する要件

・提案者の規定等において、補助対象事業において知り得た情報を秘密にすること等の規定を設けていること。

(4) 本事業に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力に関する要件

・本事業に係る経理等の処理を適切に行う体制となっていること。

3. 提案の手続等

(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 参事官(マンション・賃貸住宅担当) 付 管理係 石丸

電話 03-5253-8111(内線39954)

電子メール [ishimaru-n2qt@mlit.go.jp](mailto:ishimaru-n2qt@mlit.go.jp)

(2) 説明書の交付期間、場所及び方法

①期間 令和8年4月14日(火)から

令和8年5月12日(火)18時00分まで

②方法 説明書の交付を希望する場合は、あらかじめ上記の担当まで事前連絡を行い、

電子メールにより交付する。

(3) 提案書の提出期限、場所及び方法

①期限 令和8年5月12日(火)18時00分まで(必着)

②場所 上記3(1)の担当部局

③方法 上記3(1)の担当部局へ、電子メールにて1部(必ず着信を確認すること)。  
なお、電子メールで提出する際は以下によること。

・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うこと。

①提案書の担当者を複数名含めた送信とすること

②メール件名または文中に、本補助事業の提案書提出である旨を明記すること

※①、②の要件を満たすメールを交付年度終了後5年間保存すること。

・使用可能なソフトは以下のとおりとする。

「Microsoft Word」「Microsoft Excel」「Adobe」の形式に限る。

・ファイル総量は極力20メガバイト以内とすること。

4. 補助事業者の選定

提出された提案書等について書類審査等を行い、1(2)に掲げる事業目的に最も合致した提案書を提出した一者を採択する。

5. 留意事項

(1) 不適切な行為に対する措置

本補助事業の実施に当たり不適切な行為があった場合は、必要に応じて、次の措置を講じる。

・国土交通省が発注する業務に関する指名の停止

・国土交通省住宅局の他の補助事業又は委託事業への応募又は応札の制限

・補助事業者の名称(法人の代表者、役員、経理に関する監査責任者の名称を含む。)、不適切な行為の内容等の公表

・補助事業者が建設業者、宅建業者等の許可等を得ている者の場合は、監督官庁への通報

・建築士又は建築士事務所が関与した場合は、監督官庁への通報

(2) 経理に関する留意事項

・本補助事業の着手に当たっては、本補助事業の経理に関する管理責任者を選任し、人件費に関する補助金が含まれる場合は、事業への従事状況を把握する体制を申告すること。

・人件費に関する補助金が含まれる場合は、業務日報等の従事状況を確認することができる書類等(業務管理システムのデータ、業務に係るメールの履歴、開催日時が記録された会議記録等)を保存し、国土交通省の求めに応じて、当該書類等の写しを提出すること。

・国土交通省の求めに応じて、本補助事業の実施期間中に、経理に関する検査、本補助事業に従事する者へのヒアリング調査等に対応すること。

・人件費に係る消費税は、補助金の交付対象とならないこと。

・本補助事業が完了したときは、本補助事業の経理に関する監査の実施報告書を提出すること(監査役又は監事がない場合は、経理に関する管理責任者以外の役員等が行うものとする。)

(3) 内部取引(関係会社等からの調達)に関する留意事項

・本補助事業の交付申請には、関係会社等※からの調達をしない場合は、その旨を宣誓する宣誓書を添付すること。

- ・本補助事業の実施に当たり、関係会社等からの調達をする場合は、原則として関係会社等以外の2者を含めた3者以上の見積の結果から調達額が適正であることを示す資料を提出すること。

- ・虚偽の申請であった場合は、補助金の交付決定を取り消すことがあること。

※ 「関係会社」とは財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第8条第8項で定めるものをいい、これに補助事業者の役員が役員に就任している法人を含め「関係会社等」とする。

(4) 事業実施に関する留意事項

交付決定後、事業実施中に募集要項等に定める要件を満たさなくなり適正に完了されない場合は、補助金を交付しないことがある。また、補助金の支払われた事業が、事業完了後に募集要項等に定める要件を満たさなくなった場合は、合理的な事由があるときを除き、原則として補助金の返還を求めることとする。

6. その他

(1) 手続において使用する言語及び通貨 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、上記3(1)の担当部局に同じ。

(3) 提案書の作成、提出に係る費用は、提出者側の負担とする。

(4) 提出された提案書は、当該提案者に無断で二次的な使用は行わない。

(5) 提案書に虚偽の記載を行った場合は、当該提案書を無効にするとともに、提出者に対して、補助事業者の取消しを行うことがある。

(6) 採用された提案書は、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。

(7) 採用されなかった提案書は、原則、破棄する。なお、返却を希望する場合は、提案書を提出する際に、その旨を申し出ること。

(8) 同一の内容で、国土交通省及び他省庁等より補助金を受けている場合は対象外となる。

(9) 同一の提案者が同一の提案内容を重複して提案することはできない。

(10) 詳細は、別途交付する説明書による。