

# 空き家データベースシステムの整備等に関する事業を実施する者の公募についての公示

令和8年9月4日

国土交通省住宅局長 佐々木 俊一

次のとおり、空き家データベースシステムの整備等に関する事業を実施する者の公募について公示します。

## 1. 事業概要

### (1) 事業名

空き家データベースシステムの整備等に関する事業

### (2) 事業目的

近年、空き家数は増加傾向にあり、今後も人口・世帯数の減少、高齢化の進行、相続件数の増加等を背景として、更なる増加が見込まれている。一方、多くの市町村では、限られた人員で空き家対策に取り組んでおり、空き家所有者の探索や各種情報の収集・管理などの業務負担が増大している。また、空き家情報の管理方法やデータ項目が市町村ごとに異なることから、情報の共有や分析、施策立案に係る事務負担も課題となっている。

このため、本事業では、空き家対策に関する情報を一元的に管理し、関係各所との円滑な情報共有やデータの利活用を可能とする空き家データベースシステムの整備等に関するモデル的な取組を支援する。

これにより、市町村における空き家対策業務の効率化及び高度化を図るとともに、データに基づく効果的な施策の企画・実施を促進し、空き家対策の一層の充実及び推進に資することを目的とする。

### (3) 公募対象事業

空き家データベースシステムの整備等に関する事業

### (4) 事業内容

本事業は、市区町村等における空き家対策業務の負担軽減及び業務効率化を図ることを目的として、令和6年度に実施した「空き家データベースシステムの整備に向けた調査事業」におけるシステム仕様の検討結果を踏まえ策定された「空き家データベースシステム標準仕様書<sup>1</sup>」に準拠した空き家データベースシステム(以下「空き家データベースシステム」という。)の整備、機能の更新・強化等に関するモデル的な取組を実施するものである。なお、本事業の実施に当たっては、次に掲げる取組の内、少なくとも一つ以上に取り組むものとする。

#### ① 空き家データベースシステムの整備

<sup>1</sup>空き家データベースシステム標準仕様書(業務要件・機能要件・非機能要件)を参照

[https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku\\_house\\_fr3\\_000061.html](https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_fr3_000061.html)

- ② 空き家の所有者探索、利活用支援その他の空き家対策業務の効率化に資する機能の構築又は更新
- ③ 空き家対策に取り組む市町村等を対象とした空き家データベースシステムに関するニーズ調査及び検証
- ④ 関係機関、民間事業者等の関連システムとの連携機能の提案、構築又は強化
- ⑤ AI・デジタルなど新技術を活用した、空き家に関するデータ活用の推進に向けた機能の提案、構築及び強化
- ⑥ 空き家データベースシステムの活用支援体制の構築及び導入効果の検証

(5) 公募対象事となる事業主体

NPO、民間事業者、地方公共団体等

※ 複数の NPO、民間事業者、地方公共団体等が共同で事業を実施する場合は、事業を実施する全ての構成員(地方公共団体を含む。)から当該事業を共同して実施する者であることを証する誓約書(様式5)を提出すること。

(6) 採択予定件数・事業規模の目安及び補助率

- ① 採択予定件数 : 1～3件程度
- ② 事業規模 : 採択事業全体で総額6,000万円程度
- ③ 補助率 : 定額

(7) 事業期間

令和8年9月下旬～令和9年3月31日

(8) 補助対象期間及び将来計画の審査の考え方

提案は、年度単位で採択するため、取組が年度をまたぐ場合は、次年度に実施する事業の部分は補助対象とならない。

ただし、事業の発展性、継続性及び将来的な展開可能性を審査する観点から、次年度以降の事業計画についても提出を求め、審査の対象とする。

(9) 留意事項

- ① 事業の実施に当たっては、国土交通省住宅局住宅総合整備課住環境整備室と十分に調整すること。
- ② 事業で実施した内容は、成果物として報告書に取りまとめ、そのデータを国土交通省へ提出すること。また、提出した成果物について、国土交通省が空き家対策の推進等を目的として活用することに同意すること。
- ③ 不適切な行為に対する措置  
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
- 補助事業者等の名称(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

#### ④ 経理に関する留意事項

- 事業の着手に当たっては、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、事業の実施期間中に、経理に関する検査、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。
- 事業が完了したときは、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。)

#### ⑤ 内部取引(関係会社等からの調達)に関する留意事項

- 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。
  - 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。

## 2. 応募者の要件

応募者は、次の要件の全てを満たすこと。

- (1) 本事業の公正な実施に支障を及ぼすおそれがないこと。
- (2) 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。)、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)及び法人その他の団体であって、その代表者又は使用人その他の従業員若しくは構成要員に暴力団員に該当する者があるものではないこと。
- (3) 国土交通省住宅局長からの指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 本事業の実施に当たって知り得た情報を第三者に漏らし、又は他の事業に活用することがな

いよう的確な秘密保持体制を有していること。

(5) 本事業を適確に実施するに足る技術的な基礎を有する者であること。

(6) 本事業を適確に実施するに足る経理的な基礎を有する者であること。

(7) 本事業の適確な実施のために適切な組織及び人員を有していること。

### 3. 提案書の作成及び記載上の留意事項

#### (1) 提案書の作成に係る事項

提案書は、本事業における具体的な取組方法に関する提案を記載すること。なお、本書において記載された事項以外の内容を含む提案書は、無効とする場合がある。

#### (2) 提案書の様式

提案書の様式は、様式1から5(A4判)に示すとおり。

提案書には、詳細な説明資料を添付することを認める。

※文字サイズは10ポイント以上とする。

#### (3) 提案書の作成に用いる言語等

使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

#### (4) 提案書の無効

提出書類が、本書面に示された条件に適合しない場合は、提案書を無効とすることがある。

#### (5) 審査結果の通知

審査結果は、書面(審査結果通知書)により通知する。なお、採用に当たっては、一定の条件を付すことや提案の一部のみを採用することがある。

### 4. 提案の手続等

#### (1) 担当部局等

〒100-8918 東京都千代田区霞ヶ関2-1-3

国土交通省 住宅局 住宅総合整備課 住環境整備室（鈴木）

電 話 03-5253-8111(内線39359)

電子メール [hqt-juukankyouseibi@gxb.mlit.go.jp](mailto:hqt-juukankyouseibi@gxb.mlit.go.jp)

#### (2) 提案書の提出期限、提出先及び提出方法

① 期限 令和8年9月18日(金)13時00分まで

② 提出先 (1)のとおり。

③ 提出方法

○ 郵 送 の 場 合 : ②の提出先宛てに3部郵送する。(書留郵便に限る。)

- 電子メールの場合：②の提出先宛てに1部送信する。
  - 送信後、上記担当部局に電話で着信を確認すること。
  - 申請の担当者を複数名含めた送信とし、メール件名を「(応募申請)集落等におけるモデル的な空き家対策を行う事業」とすること。また、本メールを交付年度終了後10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。(これ以外での提出は無効。)
    - ・「Microsoft Word」「Microsoft Excel」「Just System 一太郎」「Adobe acrobat Reader」以前の形式に限る。
    - ・ ファイル総量は極力10メガバイト以内とすること。

## 5. 採択者の選定方法

本書に基づき提出された提案書について、書類審査等の審査を行い、採択者を選定する。その際、必要に応じてヒアリングの実施、説明資料の提出等を依頼することがある。

## 6. 不採択に関する事項

- (1) 提出した提案書が採択されなかった者に対しては、不採択とされた旨とその理由(不採択理由)を、書面(審査結果通知書)をもって、住宅局長から通知する。
- (2) 上記(1)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日(休日を含まない。)以内に、書面(様式自由、ただし規格はA4判)の郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)又は電子メールにより、住宅局長に対して不採択理由について説明を求めることができる。
- (3) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。
- (4) 不採択理由の説明書請求の受付場所、受付時間は以下のとおりである。
  - ① 受付場所:4.(2)の提出先と同じ。
  - ② 受付時間:10時00分から18時00分まで。

## 7. 採択後の手続等

採択後は、交付申請手続の外、中間報告・完了実績報告等、種々の書類作成・報告等を行う必要がある。この際、当省から手続等に必要な連絡、確認、指示等があった場合は、速やかに対応すること。書類の提出が遅れる、書類作成に関する当省からの指示に従わない、連絡が取れない場合など補助事業者の義務を果たすことが困難と判断した場合は、交付決定を取り消すことがある。

原則として、採択後に補助事業者の構成員を変更することは認めない。やむを得ない事情により変更する場合は、当省の承認を得ること。

### (1) 交付申請

補助金の交付申請は、当省が定める期間内に行うこと。当該申請がなされない場合は、採択事業であっても補助金は交付されない。

## (2) 交付決定

補助金の交付申請は、次に掲げる事項等について審査し、交付決定した場合は、申請者に通知する。なお、補助対象経費は、交付決定の日以降に着手した事業に関する経費とする。また、契約を伴う委託等を行う場合は、交付決定の日以降に契約したものの費用が補助対象経費となるため、留意すること。

- ① 交付申請の内容が採択された内容に適合していること。
- ② 交付申請の内容が「住宅市街地総合整備事業制度要綱」「住宅市街地総合整備事業補助金交付要綱」及び本書の要件を満たしていること。
- ③ 補助対象費用には、他の補助金(負担金、利子補給金並びに「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。)の対象費用を含まないこと。

## (3) 計画変更の承認等

- ① 補助事業者は、次に掲げる行為をしようとするときは、あらかじめ、当省の承認を得ること。
  - 補助事業の内容又は補助事業に要する経費の配分の変更
  - 補助事業の中止又は廃止
- ② 補助事業者は、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は、ただちに、当省に報告し、その指示を受けること。必要な手続を行わず、交付決定した内容と整合しない場合は、補助対象とならず、既に補助金が交付されている場合は、当該補助金の返還を求めることがある。

## (4) 完了実績報告

補助事業者は、事業が完了(中止又は廃止を含む。)したときは、事業完了の日から起算して1か月を経過した日又は令和9年3月31日のいずれか早い日までに、完了実績報告書を提出すること。補助事業者は、完了実績報告書を提出するに当たり、原則として当該補助金に係る消費税仕入控除税額を明らかにし、これを補助金額から減額して報告すること。完了実績報告では、請求書、領収書、契約書等の写しのほか、送金伝票の写しなど支払済みであることを金融機関等の第三者による公的に証明できる書類を整備すること。

## (5) 交付決定の取消し、補助金の返還、罰則等

補助事業者が、補助金の交付決定の内容その他法令又はこれに基づく処分に違反した場合は、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)第 17条第1項に基づく交付決定の取消し、補助金の交付の停止及び補助金の返還命令並びに補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第 29 条から第 32 条までの規定による罰則措置が講じられることに留意すること。

## (6) 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は、消費税仕入控除税額報告書を速やかに国土交通大臣に提出し、当該報告書に基づき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すること(完了実績報告書を提出するに当たり、当該補助金に係る消費税仕入控除税額を明らかにし、これを補助金額から減額して報告することを原則とするが、消費税仕入控除税額が補助金額から控除されずに完了実績報告がなされ場合は、返還の手続を実施すること。)

#### (7) 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、その収入及び支出の内容を記載した帳簿を備えるとともに、当該収入及び支出に関する証拠書類を整理し、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 10 年間保存すること。なお、当該帳簿及び書類は、当省の求めに応じて、その写し等を提出すること。

### 8. 成果物の帰属・活用等

#### (1) 成果物の提出

- ① 補助事業者は、事業報告書と併せて当省に成果物を提出すること。提出された成果物は、当省が自らの判断により一般に公開することができることとする。

#### (2) 知的財産権の帰属等

- ① 補助事業により生じた知的財産権は、補助事業者に帰属する。作成した成果物はホームページに公開するなど広く一般に提供するよう努めること(個人情報を除く。)
- ② 事業の取組内容や補助事業によって得られた成果は、当省が自らの判断により一般に公開することができることとする。

### 9. 本書の内容についての質問の受付及び回答

質問は、文書(様式自由、ただし規格はA4判)により行うものとし、郵送又は電子メールのいずれの方法でも可能とする。(電子メールの場合は、当該メールを提出後、上記担当部局までその到着を確認すること。)

なお、文書には回答を希望する担当窓口の部署、氏名、電話番号、FAX番号及び電子メールアドレスを併記すること。

受付期間:令和8年9月7日(月)10時00分より

令和8年9月17日(木)13時00分まで

### 10. その他

- (1) 手続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、4. (1)に同じ。
- (3) 提案書の作成、提出に係る費用は、提案者側の負担とする。
- (4) 提案書は、当該提案者に無断で2次的な使用は行わない。
- (5) 提案書に虚偽の記載があった場合は、当該提案書を無効にするとともに、補助事業者としての採択を取り消すことがある。

- (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5月14日法律第42号)に基づく開示請求があった場合には、提案者の権利や競争上の地位等を害するおそれがない部分に関して、開示対象となる場合がある。
- (7) 郵送により提出された提案書は、原則返却しない。なお、採択されなかった場合に返却を希望する場合はその旨、提案書を提出する際に申し出ること。