

令和5年度大工技能者等の担い手確保・育成事業に関する
評価・事務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5年3月1日

国土交通省住宅局長 塩見 英之

次のとおり、大工技能者等の担い手確保・育成事業に関する評価・事務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。

※ 本公募は、令和5年度予算によるものであり、令和5年度予算成立が事業実施の前提となります。

※ この公募は、大工技能者等の担い手確保・育成事業に関する評価・事務事業を実施する者を公募するものであり、大工技能者等の担い手確保・育成事業により大工技能者等の担い手の確保・育成の取組に対する補助を受けようとする事業者の募集とは異なります。当該事業による補助を受けようとする事業者の募集については、別途行います。

1. 事業概要

(1) 事業名

大工技能者等の担い手確保・育成事業に関する評価・事務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、大工技能者等の担い手確保・育成事業に関する評価・事務事業を実施する者に対して国が必要な費用を補助することにより、大工技能者等の担い手確保・育成事業の円滑な実施を図ることを目的とする。

(3) 事業内容

- ① 大工技能者等の担い手確保・育成事業を行おうとする者から国土交通省が受け付けた提案の評価等に係る次の事業
 - ア 提案内容の整理及び審査に係る各種資料の作成
 - イ その他提案の評価等のために必要な事業
- ② 大工技能者等の担い手確保・育成事業の円滑な実施に係る次の事業
 - ア 採択を受けた事業に係る大工技能者等の担い手の確保・育成の取組に関する成果報告会の開催などの普及・広報
 - イ 効果等の検証、成果等のとりまとめ
 - ウ その他円滑な事業執行のために必要な事業

- ③ 大工技能者等の担い手確保・育成事業を実施する者に対する補助金交付等に係る次の事業
 - ア 補助金交付申請の受付・審査、交付決定
 - イ 完了実績報告の受付・審査、補助金額の確定
 - ウ 補助事業の遂行状況報告（中間報告）の受付・確認、助言
 - エ 補助金請求の受付・審査、補助金支払いの実施
- ④ 上記②から③に係る問い合わせの対応 等

(4) 事業期間

令和5年4月上旬 ～ 令和6年3月31日（予定）

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（複数の事業者によるコンソーシアムも可）。

(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) 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若しくは媒介し、又は住宅・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。

(3) 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。

(4) 経理その他の事務に係る的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. 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 佐々木、長

電話 03-5253-8111(内線 39438、39476)

電子メール hgt-mokuzou@gxb.mlit.go.jp

(2) 説明書の交付期間、場所及び方法

- ①期間 令和5年3月1日(水)から令和5年3月15日(水)まで
- ②場所 上記担当部局
- ③方法 上記担当部局にて紙媒体又は電子媒体をもって手交
説明書の交付を希望する場合は、予め(1)の担当まで事前連絡を行うこと。

(3) 申込書の提出期限、場所及び方法

①期限 令和5年3月15日(水)18:00まで(必着)

期限までに提出がなかった場合は、いかなる理由をもっても不採用となる。

②場所 上記担当部局

③方法 上記担当部局へ、持参、郵送又は電子メールにて提出すること。

④その他

- ・持参、郵送の場合は、2部提出すること。
- ・郵送の場合は、書留郵便で郵送すること。
- ・電子メールの場合は、着信を確認すること
- ・電子メールの場合は、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～」

- ・電子メールの場合は、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二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。