

【令和 7 年度】

**住宅ストック維持・向上促進事業
募集要領**

〈事業①〉 住宅ストックの相談体制整備事業

〈事業②〉 住宅ストックの担い手支援事業

1. 事業の概要

(1) 事業の目的

本事業は、住宅ストック維持・向上促進事業のうち、良質な住宅ストックに係る紛争や災害対応等の相談体制の整備を行う者及び良質な住宅ストックの形成に資する担い手の支援を行う者に対し、国が必要な費用を補助することにより、既存住宅流通・リフォーム市場の活性化を図ることを目的とする。

(2) 事業の内容

＜事業①＞ 既存住宅やリフォームに対する消費者の不安解消のため、住宅に係る紛争解決や、災害時の住宅の補修や再建等住宅ストックに係る相談体制整備等を行う事業。

＜事業②＞ 住宅リフォーム事業者団体、安心R住宅登録団体、既存住宅状況調査技術者講習実施機関等をはじめとする事業者団体等の人材育成や制度普及等を支援する事業。

※本事業は定常的な運営費を支援するものではなく、相談体制の立ち上げ、事業者団体等の立ち上げ期や更なる発展のための人材育成や制度普及に係る経費を支援するものである。

(3) 実施期間

本事業の実施期間は以下のとおり予定している。

交付決定日 ～ 令和8年1月30日（金）

※令和7年5月下旬を目途に、国土交通省より応募者に審査結果を通知する予定。

2. 採択要件

(1) 補助対象事業者の要件

次の全ての要件を満たすことのできる事業者とする。

＜事業①②共通要件＞

- a) 事業を的確に遂行する技術能力を有し、かつ、事業の遂行に必要な組織、人員を有していること。
- b) 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を有していること。
- c) 事業の公正な実施に支障を及ぼすおそれがないこと。
- d) 事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有していること。
- e) 事業において知り得た情報の秘密の保持を徹底すること。

※ 国土交通省が別途選定する事務事業者が実施する事務（予算の執行状況管理、交付申請等に係る手続等）や成果報告会に協力すること。なお、事務事業者が実施する事務に適切な協力を得ることができない場合には、今後、本事業の活用に当たり不利益を被る場合がある。

＜事業①の要件＞

・地方公共団体又は（公財）住宅リフォーム・紛争処理支援センターと連携し相談体制を構築する協議会等であること。

＜事業②の要件＞

・住宅リフォーム事業者団体、安心R住宅登録団体、既存住宅状況調査技術者講習実施機関又はそれらと連携した人材育成や制度普及等を実施する団体であること。

(2) 補助対象事業の要件

次の全ての要件を満たす事業であること。

＜事業①②共通要件＞

- a) 既往の取組や事業に対して新規性を有していること。
- b) 事業の実施に関する計画が、達成しようとする目的に照らして適切なものであること。
- c) 補助期間終了後も事業が持続的に実施できる見込みがあること。

＜事業①の要件＞

- a) 複数の専門家が連携し、住宅に係る紛争解決、災害時の住宅の補修や再建等に関する消費者からの相談に対し、適切に助言等を行うサポート体制を整備する事業であること。
- b) 地方公共団体又は（公財）住宅リフォーム・紛争処理支援センターと連携して実施すること。
- c) 相談体制の整備による成果・効果（相談件数、相談者の属性・相談内容・相談者への助言等の類型化・整理、相談事案への有効な解決策の提案・整理等）及び体制運用上の課題等を分析・検討した上で、今後講ずべき改善策を整理し、報告書としてとりまとめ、国土交通省に報告すること。

＜事業②の要件＞

- a) 良質な住宅ストック形成に資する担い手の支援のための人材育成、制度普及を行う事業であること。
- b) 事業者等の検索サイトの構築を行う場合は別紙要件を満たすこと。

3. 補助金の対象額等

(1) 対象経費

＜事業①＞

- ・ 相談体制の検討・整備・普及を実施するため必要となる経費
- ・ 専門家の連携による相談を実施するため必要となる経費（ただし、2回目以降の相談については、一定額を徴収することとし、当該額を差し引いた分に限る。）

＜事業②＞

- ・ 人材育成や制度普及等の実施に要する経費

※人材育成事業とは、住宅リフォーム事業者団体、安心R住宅登録団体、既存住宅状況調査技術者講習実施機関又はそれらと連携した研修の実施、マニュアルの作成等を行うものである。

※制度普及事業とは、住宅リフォーム事業者団体、安心R住宅登録団体、既存住宅状況調査技術者講習実施機関又はそれらと連携した説明会の開催、ウェブサイト構築等を行うものである。

＜事業①②共通要件＞

対象となる経費は（別添）に記載の項目に限る。項目にない経費に関しては申請しても補助対象とならないので留意すること。

(2) 補助金の額

＜事業①＞

- ・ 補助金の額は定額とする。

＜事業②＞

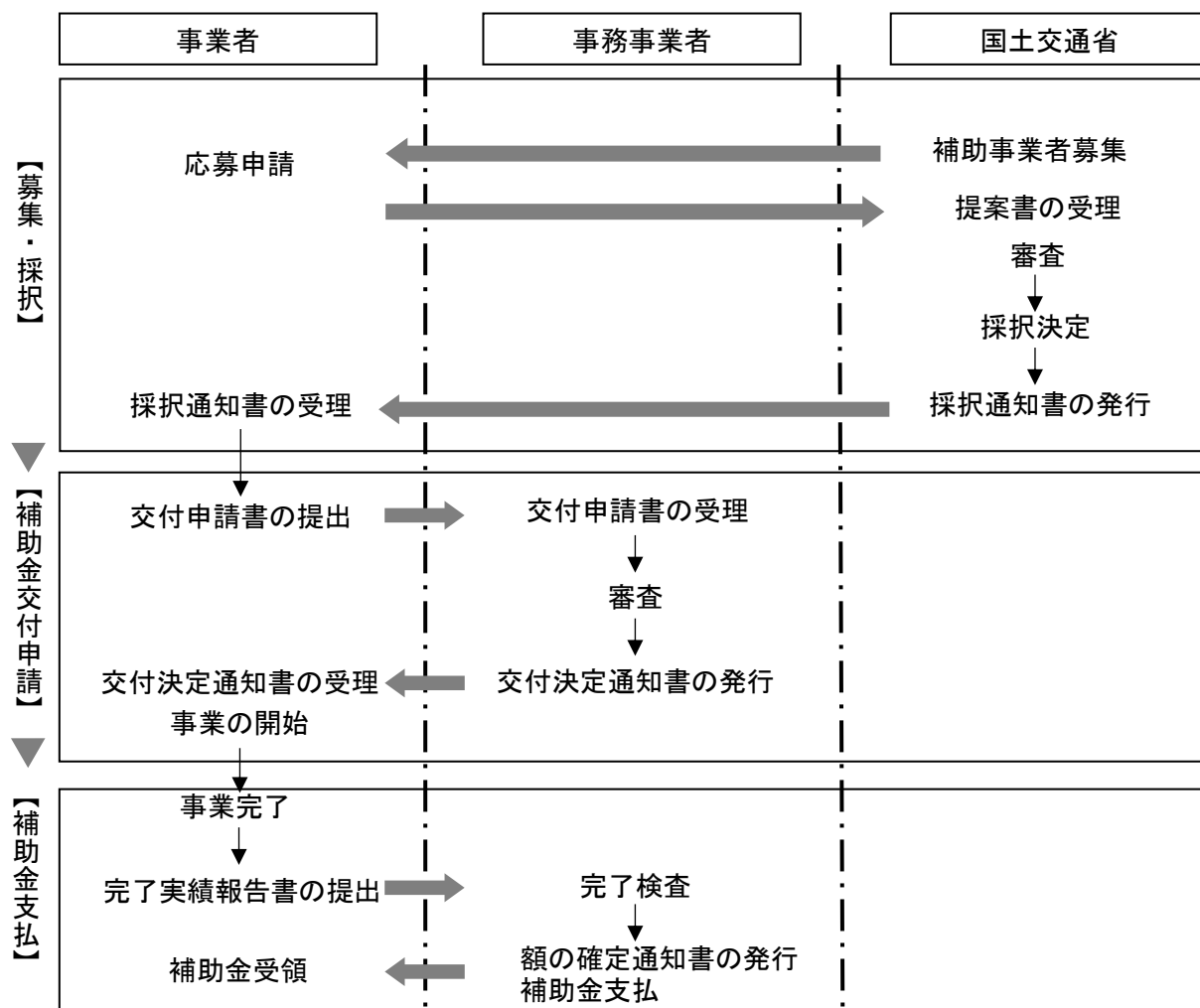
- ・ 人材育成又や制度普及等の実施に必要となる額の2／3以内の額とする。

＜事業①②共通要件＞

- ・ 1事業当たり700万円を限度とする。
- ・ （別添）の費目や項目ごとの額に対して、別途上限を設けることがある。

4. 事業の申請等の方法

本事業は募集・採択と補助金交付の2段階の経路を行われる。



※補助金の交付に係る事務については、国土交通省に代わって事務事業者が実施する。

(1) 応募申請

本事業の補助金を受けるためには、まず、本募集要領に従い応募申請し、補助対象事業として採択される必要がある。

(2) 審査

- ① 要件を満たした応募について、提出された提案書類に基づいて書類審査等を行い、評価の高い者を選定する。

※令和7年度の住宅ストックの相談体制整備事業及び住宅ストックの担い手支援事業については、支援する取組の重点化・合理化を図る予定。

※過年度において採択実績がある場合、その取組実績等を踏まえた審査を行う。

- ② 補助期間終了後も持続的に実施できる見込みがあることがわかるよう、事業のスケジュールと事業収支の見込みについて具体的に記載すること。
- ③ <事業①>については、相談体制が未整備の地域において地方公共団体と連携した取組を新たに検討する提案、将来的に自立可能な取組とするための計画性のある提案、他地域にも水平展開可能な計画性のある提案について、優先的に評価することとする。
- ④ 結果は、審査結果通知書により通知する。なお、採択にあたっては一定の条件（提案書に記載の補助要望額を下回る交付上限額の設定を含む。）を付すことがある。

(3) 補助金交付

審査の結果、採択された場合は、補助金の交付を受けるために次の手続を行うこと。

(※詳細については、採択後に交付される補助金交付申請等マニュアル参照)

① 交付申請

交付申請は国土交通省が別に定めた期間内に行うこと。また、交付申請手続等は事業者等の代表者が行うこと。交付申請がなされない場合、採択された事業であっても補助金が交付されないので注意すること。

② 交付決定

交付申請を受けたものから、以下の事項等について審査し、交付決定を行う。

- ・ 交付申請の内容が採択された内容に整合していること。
- ・ 補助事業の内容が、交付要綱及び募集要領の要件を満たしていること。
- ・ 補助対象事業費に、他の補助金の対象費用を含まないこと。

③ 補助事業の計画変更について

補助を受ける者は、やむを得ない事情により、次の(i)又は(ii)を行おうとする場合には、あらかじめ、事務事業者を通じて国土交通省の承認を得ること。

(i) 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をしようとする場合

(ii) 補助事業を中止し、又は廃止する場合

また、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、速やかに事務事業者を通じて国土交通省に報告し、その指示に従うこと。このような手続を行わず、実施予定の事業がとりやめになる場合など、計画内容に変更があり採択された事業と異なると判断されたものについては、補助金の交付対象とならないので注意すること。また、すでに補助金が交付されている場合には、補助金返還を求めることがあるので注意すること。

④ 実績報告及び額の確定について

補助を受ける者は、補助事業が完了したときは、「完了実績報告書」を提出すること。

事務事業者が「完了実績報告書」を受理した後、交付申請の内容に沿って事業が実施されたか書類の審査を行うとともに、必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、支払の手続を行う。

5. 応募方法

(1) 募集期間等

① 募集開始

令和7年3月26日（水）

② 募集期限等

令和7年4月30日（水）17時（必着）

③ 採択結果の通知

令和7年5月下旬（予定）

(2) 提案書類の提出先及び問い合わせ先

国土交通省 住宅局 参事官（住宅瑕疵担保対策担当）付 小川、吉田

メールアドレス：hqt-kashitanpo@gxb.mlit.go.jp

住 所：〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-3

電 話 番 号：03-5253-8111（内線）39-446、39-448

受 付 時 間：月～金曜日（祝日、年末年始を除く）10時～18時

(3) 提出方法

以下の提案書類を添付の上、上記担当宛に電子メールで提出すること。提出後は提案書類の到着確認をすること。

※ 提案書類一式をPDF化した1つの通しファイルとして提出すること。また、①提案書についてはExcel形式のファイルも提出すること。

※ ファイル総量は10メガバイト程度以内とすること。これを超える場合は上記担当宛に事前に相談すること。

<事業①>

① 提案書（様式に従って作成したものとする。）

② 地方公共団体又は（公財）住宅リフォーム・紛争処理支援センターと連携して事業を実施することを証する書類（協定書等）

③ 任意団体の場合、団体が維持継続されることがわかるような書類（協定書等）

④ 過年度に採択をされている事業者の場合、過去の実績の報告書の概要

⑤ 委託料が事業費の50%を超える場合、その理由書

⑥ その他提案に当たり必要な資料（任意）

＜事業②＞

- ① 提案書（様式に従って作成したものとする。）
- ② 住宅リフォーム事業者団体、安心 R 住宅登録団体又は既存住宅状況調査技術者講習実施機関と連携して事業を行う場合、連携して事業を実施することを証する書類（協定書等）
- ③ 委託料が事業費の 50%を超える場合、その理由書
- ④ その他提案に当たり必要な資料（任意）

(5) 提出書類の注意事項

- ① 書類の作成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るものとする。
- ② 定められた方法での提出でない場合等は、この募集要領に従って提出されていないものとして応募を無効とする。
- ③ 提案書類の内容について、ヒアリングを実施することがある。

(5) 不採択に関する事項

提出した提案が採択されなかった者に対しては、不採択の通知を、審査結果通知書をもって通知する。

6. 事業等の公表

事業の成果について広く周知するため、シンポジウムの開催やパンフレット及びホームページ等による紹介に当たって、取組内容や報告された内容に関する情報を使用することがある。

この場合、提案書類等に記載された内容について、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には原則公開しないこととする。

7. その他

- (1) 提案書類の作成、提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (2) 提案書類に虚偽の記載をした場合には、提出された提案を無効とするとともに、申込者に対して補助事業者の取消を行うことがある。
- (3) 提出された提案書類は、「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）に基づき、行政機関が取得した文書として、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。また、提案書類は原則返却しない。
- (4) 予算の制約上、補助金の交付額が審査結果通知書に記載の交付上限額を下回ることがある。
- (5) 補助を受ける者が以下の①～④の関係にある会社から調達を行う場合は、価格の妥

当性を確認するため、交付申請時に３者以上からの見積もり結果を添付すること。

- ① 100%同一資本に属するグループ企業
 - ② 補助事業者の関係会社（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。上記①を除く。）
 - ③ 補助事業者、補助事業者の役員又は親族（補助事業者が法人・任意団体の場合は当該法人・任意団体の役員の親族）が役員に就任している法人
 - ④ 補助事業者の役員又は親族（補助事業者が法人・任意団体の場合は当該法人・任意団体の役員の親族）である個人事業主
- (6) 補助事業者は、補助金等の交付を受けて取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を行うこと。また、国土交通大臣の承認を受けないで、補助金等の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供してはならない。なお、補助事業の完了後、10 年を経過した後にあってはこの限りではない。
- (7) その他

本資料によるほか、補助金の交付等に関しては、次に掲げる法令等に定めるところにより行う必要がある。

- 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 年内閣府・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住宅局所管補助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 172 号住宅局長通達）
- ⑥建設省所管補助事業における食糧費の支出について（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）
- ⑦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 日付け国住総第 37 号住宅局長通知）
- ⑧住宅局所管補助事業等により取得した財産等の取扱いについて（平成 20 年 12 月 22 日付国住総第 67 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（令和 5 年 3 月 31 日付国住生第 682 号）
- ⑩その他関連通知等に定めるもの

(別添)

補助対象経費の分類について

費 用	項 目	説 明
人件費	給 料	事業執行のため直接必要な構成員の給料（※賞与は除く。）、通勤交通費
	社会保険料	構成員の給料及び賃金に係る社会保険料
旅費	旅 費	事業執行のための出張、関係機関等との連絡等に必要な普通旅費及び非常勤職員の費用弁償
庁費	賃 金	事業執行に直接必要な補助員等の賃金（※庶務、経理等の一般管理事務に従事する者を除く。）
	報 償 金	会議出席、弁護士等の助言等に対する謝金（※協議会に所属している者に対しては支払不可）
	需 用 費	文具費、消耗器材費等消耗品費、自動車等の燃料費、設計書、図書、報告書、帳簿等の印刷、製本代等印刷製本費等、電気、水道、瓦斯等の使用料、同計器使用料等光熱水費並びに事務用器具及び自動車、自転車等備品の修繕料※食糧費（弁当、お茶等）については補助対象となりません。
	役 務 費	郵便、電信電話料及び運搬料等通信運搬費、物品保管料、倉庫料等保管料報告書等の筆耕料、広告費
	委 託 料	設計、試験、調査等の委託料 ※直接経費の 50%を超えない範囲とすること。 ※50%を超える場合は、その理由を記した書類を添付すること。
	使用料及び賃借料	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

＜事業者等の検索サイトが満たすべき要件＞

(i) 監視委員会の設置

- ① サービスの適正性、登録事業者の処分等に関して意見を求める、弁護士等かなる監視委員会を設置し、当該委員会を少なくとも年2回は開催すること。

(ii) 登録事業者の処分基準

登録事業者が以下に該当すると認める場合には、登録の抹消を含め、速やかに処分等を行うこと。

- ① 検索サイトの運営者が、検索サイトの円滑な運営に必要となる調査を実施する場合に、その調査に協力しないとき。
- ② 虚偽の情報を検索サイトに掲示するなど利用者に著しく不利益となる行為を行ったとき。
- ③ 著しく事実に相違する表示をし、又は実際のものよりも著しく優良であり、若しくは有利であると人を誤認させるような表示を行ったとき。
- ④ 監視委員会からの指導に基づく改善措置を遵守しなかったとき。
- ④ その他利用者に不利益を及ぼすおそれがあると検索サイトの運営者が認めるとき。

(iii) 事業者登録規程

次に掲げる事項を記載した事業者登録規程を定めること。

- ① 登録時及び変更時の手続
- ② 登録の有効期間及び料金
- ③ 中途退会時の手続及び料金の扱い
- ④ 検索サイトの運営者が収受する②及び③以外の料金とその料金の内容
- ⑤ 検索サイトの運営者が実施する調査に対する協力
- ⑥ 検索サイトの運営者からの指示・指導の遵守

(iv) 消費者保護のための措置

- ① サイト運営に係る苦情を処理するための担当者及び責任者が明確になっていること。
- ② 苦情を受け付ける窓口の電話番号又はメールアドレスをホームページ上で明確にすること。
- ③ 苦情の受付及び対応に係る記録を保存すること。
- ④ 利用者から苦情が寄せられた場合に、必要な助言や調査を行うとともに、事業者に対して通知を行うこと。
- ⑤ 苦情処理に当たり、必要に応じて弁護士の助言が得られる措置を講じていること。

- ⑥ 苦情処理を行う手続が定められていること。

(v) 経営状況等の要件

- ① 債務超過の状況にないこと。
- ② 概ね 10 年間の事業計画が定められていること。
- ③ その他財務状況が悪化の傾向にないこと。

(vi) 第三者性の担保

- ① 検索サイトの運営者の実質的支配者等や子会社等を登録しないものであること。

(vii) 個人情報保護体制の整備

- ① 個人情報の保護に関し社内規定が設けられていること。

(viii) サービスの内容

- ① 全国を対象として事業を行うものであること。
- ② 登録要件や料金が、登録事業者を不当に差別するものでないこと。
- ③ 利用要件や料金が、利用者を不当に差別するものでないこと。
- ④ 登録事業者の情報等を、インターネット上で提供するためのシステムを有すること。
- ⑤ 要件を満たす登録事業者については広く登録を認め、公平に取扱うものであること。
- ⑥ 検索サイトの業務を実施する担当職員のうち少なくとも 1 人は建築士であること。
- ⑦ 虚偽の情報や誤認される情報を掲載するものでないこと。
- ⑧ 事業者登録規程をホームページ上で一般に閲覧可能とすること。
- ⑨ 検索サイトのトップページ及び登録事業者の紹介ページに、検索サイトに関する制度に関する情報に容易にアクセスできるようにすること。
- ⑩ 検索サイトの登録事業者の紹介ページにおいては、次に掲げる事項を掲載すること。
 - ・ 登録事業者の基本情報（所在地、連絡先、代表者、設立時期、許認可等（建設業許可の業種区分、建築士事務所の級別等を含む）、所属する資格者の資格名称と人数（建築士、建築施工管理技士、宅地建物取引士等）、従業員数、資本金、前年度請負総額、請負件数、主たる業務の内容、営業日・時間を含む。）
 - ・ 関係制度に関する事業者情報

(ix) 検索サイト整備の成果・効果の分析等

- ① 本検索サイトのアクセス等の消費者の利用状況を把握するとともに、登録事業者の業績等への寄与度や本サイトの運営上の課題等について、登録事業者へのアン

ケート調査等により分析・検討すること。

- ② 登録事業者による本サイトの有効利用を促進する観点から、登録事業者のニーズを踏まえて、活用事例等を収集・分析し、本サイトを活用して業績等の向上につなげた優良な取組事例を整理・紹介等すること。
- ③ 検索サイト運用上の課題等を分析・検討し、今後講ずべき改善策を整理し、報告書としてとりまとめること。

(x) その他

- ① 国から情報提供や調査に関して依頼があった場合に協力すること。
- ② 業務の実施に関し、国からの指導や検査が行われる場合に、それを拒まないこと。