

空き家対策モデル事業（空き家対策総合支援事業）に関する  
事務事業及び評価事業を実施する者の公募についての公示

令和8年3月13日

国土交通省住宅局長 宿本 尚吾

次のとおり、空き家対策モデル事業（空き家対策総合支援事業）（以下「モデル事業」という。）に関する事務事業及び評価事業を実施する者の公募について公示します。

- ※ 本事業は、令和8年度予算が成立し、予算示達がなされることが前提となります。令和8年度予算の国会における審議状況により、補助金の交付申請の受け付け及びそれに対する交付決定の時期、事業内容等の変更が生じる場合があります。
- ※ この公募は、モデル事業に関する事務事業及び評価事業を実施する者を公募するものです（モデル事業による補助を受けようとする事業者の募集は、この公募によるモデル事業に関する事務事業及び評価事業を実施する者の特定後に実施する予定です。）。

## 1 事業概要

### （1）事業名

空き家対策モデル事業（空き家対策総合支援事業）に関する事務事業及び評価事業

### （2）事業目的

本事業は、モデル事業の選定、実施する者へ補助金の交付、実施に関する評価等を実施する者に対し、国土交通省が必要な費用を補助することにより、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 事務事業

- ア モデル事業に関する補助金交付規程及び補助金交付申請等マニュアル・様式の整備
- イ モデル事業を実施する者に対する補助金交付等に係る次の事務
  - ア) 補助金交付申請の受付・審査及び交付決定に係る事務
  - イ) 完了実績報告の受付・審査及び補助金額の確定に係る事務
  - ウ) 補助金請求の受付・審査及び補助金の支払いに係る事務
  - エ) 申請内容・審査状況等のデータ管理に係る事務
  - オ) その他、上記に関連する事務
- ウ 上記ア又はイに係る問い合わせの対応、データの管理 等

エ 事務事業の実施を通じて明らかになった課題や問題点の整理

## ② 評価事業

ア モデル事業の募集要領・様式の整備

イ モデル事業を実施しようとする者からの提案の受付

ウ 空き家対策に関する学識経験者等で構成する評価委員会の運営、モデル事業を実施しようとする者からの提案内容に関する総合的な評価及び評価結果の国土交通省への報告、評価委員会による講評及びモデル事業を実施する者の事業概要をとりまとめた資料の作成

エ モデル事業を実施する者に対する中間ヒアリング、執行状況に係る適切な指導及びヒアリングや指導の状況に関する事項の国土交通省への報告

オ モデル事業を実施する者の成果報告のとりまとめ並びに同事業を実施した者の成果報告用ホームページの作成及び成果報告動画の掲載

カ モデル事業を実施した者の成果等についての総合的な評価及び評価結果の評価委員会及び国土交通省への報告

キ モデル事業を実施した取組の事例集の作成、分析（一部、現地調査を含む）及びデータベースの整備（過去に実施した「空き家管理等基盤強化推進事業」、「先駆的空き家対策モデル事業」、「空き家対策の担い手強化・連携モデル事業」、「住宅市場を活用した空き家対策モデル事業」及びモデル事業（以下、「モデル事業等」という。）を含む）

ク モデル事業等を実施した者から優良な事業者を選定し、その事業者による事業成果発表会の開催（モデル事業を実施する者、自治体等が参加する会とすること。）及び発表された事業成果に係る資料のホームページへの掲載

ケ 上記アからクまでに係る問い合わせの対応、データの管理 等

## ③ モデル事業の概要

ア 募集内容

ア) ソフト提案部門

将来的に空き家の改修・除却工事を行う前提である、又は市区町村が作成する空家等対策計画に沿って行われる創意工夫をこらしたモデル性の高い調査検討等の取組

イ) ハード提案部門

創意工夫をこらしたモデル性の高い空き家の改修・解体工事等の取組

イ 採択件数

30 件程度

※ 採択件数は、事業の評価結果等により変更する可能性がある。

ウ 予算額

2.2 億円程度

(4) 事業期間

令和8年4月中旬から令和9年3月31日まで

(5) 事業規模の目安、補助率

2.9 億円程度（モデル事業の事業費2.2億円を含む。）、定額

※ 事務事業に係る事務費は、モデル事業を実施する者に交付する金額（出来高）の3%以内の額とする。ただし、モデル事業を実施する者が、補助金の交付決定を受けた後に補助金を辞退するなどの理由で出来高が上がらない場合などこの率によることが著しく不相当である場合は、この限りではない。

2 事業を実施する者の要件

本事業を実施する者は、次の全ての要件を満たす民間事業者等とする。

(1) 事務事業

- ① 事務事業の実施に関する適確な事業計画を有していること。
- ② 事務事業を的確に遂行する技術能力を有し、かつ、事務事業の遂行に必要な組織及び人員を有していること。
- ③ 事務事業の公正な実施に支障を及ぼすおそれがないこと。
- ④ 事務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。
- ⑤ 事務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。
- ⑥ 事務事業に係る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（会計処理・管理、監査、検査の体制等）を有していること。
- ⑦ 本事業の対象者として採択された場合、本事業の実施にあたり別紙1に掲げる条件を遵守すること。

(2) 評価事業

- ① モデル事業を実施しようとする者からの提案内容について、総合的な評価を行う評価委員会を運営するために必要な体制、調査検討、改修工事等に関する支援を実施するために必要な専門知識や技術能力（不動産、建築設計・施工その他本事業の評価に必要な専門知識及び技術能力をいう。）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 評価対象となるモデル事業の補助事業者その他の空き家関係の業務を行っている事業者等に支配されていないこと。
- ③ 本業務によって得た情報により新たな営利を得ないこと。
- ④ 評価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。
- ⑤ 評価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。成果を活用したコンサルティング業務を行わないこと。
- ⑥ 評価事業に係る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（会計処理・管理、監査、検査の体制等）を有していること。

### 3 事業実施に関する留意事項

#### (1) 不適切な行為に対する措置に関する事項

本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。

- ① 国土交通省が発注する業務に関する指名の停止
- ② 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
- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 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) 経理に関する事項

- ① 本事業の着手に当たっては、本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。
- ② 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。
- ③ 国土交通省の求めに応じて、本事業の実施期間中に、経理に関する検査、本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。
- ④ 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。
- ⑤ 本事業が完了したときは、本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）に関する事項

- ① 本事業の交付申請には、関係会社等<sup>※</sup>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。
- ② 本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。
- ③ 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) 事業を実施する者の要件に関する事項

交付決定後、事業実施中に2に規定する事業を実施する者の要件を満たさなくなり、事業が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、事業完了後に同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。

#### 4 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総合整備課 住環境整備室 丹羽  
電話 03-5253-8111 (内線39357) FAX 03-5253-1628  
電子メール [hgt-juukankyouseibi@gxb.mlit.go.jp](mailto:hgt-juukankyouseibi@gxb.mlit.go.jp)

##### (2) 申込書の提出期限、場所及び方法

① 期限 令和8年3月27日(金)12時00分まで(必着)

② 場所 (1) 担当部局とする。

③ 方法

ア 郵送の場合

(1) 担当部局へ3部郵送する。(郵便書留に限る。)

イ 電子メールの場合

(1) 担当部局へ1部送付する。

※ 送付後、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)空き家対策モデル事業に関する事務事業及び評価事業」とすること。

※ 使用可能なフォーマットは、「Microsoft Word」「Microsoft Excel」「Microsoft PowerPoint」「Just System 一太郎」「Adobe PDF」とする(これ以外のフォーマットで提出された申請書類は無効とする。)

##### (3) 申込書の作成に関する留意事項

① 申込書の作成上の基本事項

申込書は、本事業の適確な実施に当たって必要な要件を満たしているかを判断するとともに、本事業を効率的かつ効果的に実施するための提案について評価するためのものである。本書において記載された事項以外の内容を含む申込書については、無効とする場合がある。

② 申込書の作成方法

申込書の様式は、様式1、2及び3(A4判)に示すとおり。文字サイズは原則として10ポイント以上とする。

③ 申込書の作成に関する事項

申込書は、次表の内容に則して作成すること。

様式	留意事項
2-1 2-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を実施する者の要件を満たしていることが分かるように具体的に記載すること（実施体制並びに事業・技術に関する事業部等の組織及び人員に関する説明、事業に関連した実績等を記載すること。）。</li> <li>・記載する内容について詳細な説明資料がある場合は添付すること。</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・次に掲げる事業について、本事業を効率的かつ効果的に実施するための具体的な提案をすること。</li> </ul> <p>（事務事業）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① モデル事業に関する補助金交付規程及び補助金交付申請等マニュアル・様式の整備（1(3)①ア）</li> <li>② 補助金交付申請の受付・審査及び交付決定に係る事務（1(3)①イア）</li> </ul> <p>（評価事業）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>③ 空き家対策に関する学識経験者等で構成する評価委員会の運営、モデル事業を実施しようとする者からの提案内容に関する総合的な評価及び評価結果の国土交通省への報告、評価委員会による講評及びモデル事業を実施する者の事業概要をとりまとめた資料の作成（1(3)②ウ）</li> <li>④ モデル事業等を実施した者から優良な事業者を選定し、その事業者による事業成果発表会の開催（モデル事業を実施する者、自治体等が参加する会とすること。）及び発表された事業成果に係る資料のホームページへの掲載（1(3)②ク）</li> </ul>
4-1 4-2 4-3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業に係る事業費を適切に積算し参考見積とその経費内訳を提出すること。</li> <li>・補助対象経費は、別紙2に記載する費用とすること。</li> <li>・参考見積は、その妥当性について聴取することがある。その結果を踏まえ、不採択とする場合又は採択時に条件を付す場合がある。</li> </ul>
任意 様式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者の概要、事業報告書及び収支計算書（直近1カ年分）を提出すること。</li> </ul>

④ 申込書の作成に用いる言語等

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。

⑤ 申込書の無効

提出書類について、本書及び別添の様式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

（4）質問の受付及び回答

質問の受付場所は（1）担当部局とする。質問は、文書（様式自由、ただし規格はA4版）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。（電子メールの場合には着信を確認すること。）

なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及び電子メールアドレスを記載すること。

受付期間：令和8年3月13日（金）10時00分より

令和8年3月26日（木）18時00分まで

（5）審査・採択方法

提出された申込書について、書類審査等による評価を行い、本事業の目的に最も合致した申込書を提出した者を1者採択する。

（6）結果の通知

採択の結果は、書面（審査結果通知書）により通知する。不採択の者に対しては、併せて不採択とした理由を通知する。

5 その他事項

（1）申込書の作成、提出に係る費用は、提出者側の負担とする。

（2）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。

（3）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、補助事業者の交付決定を取り消すことがある。

（4）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、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破棄する。なお、返却を希望する場合は、申込書を提出する際に、その旨を申し出ること。

## 事務事業の実施にあたっての遵守事項

### 1. 書類の様式及び提出方法

- (1) 空き家対策モデル事業に係る書類の様式は、国土交通省において指定するものとする。
- (2) 上記に規定する書類は、国土交通大臣に提出するものとする。

### 2. 間接補助金の交付

補助事業者は、事務事業に係る補助金の交付を受けたときは、遅滞なく、間接補助金（事務事業者が国土交通大臣から交付を受けた補助金を財源として、当該補助金の対象となるモデル事業を実施する者に交付する補助金をいう。以下同じ。）をモデル事業を実施する者に交付しなければならない。

### 3. 間接補助金の交付の際付すべき条件

- (1) 補助事業者は、間接補助金を交付しようとするときは、住宅市街地総合整備事業補助金交付要綱第7から第11まで及び第23の規定に準ずる条件を付さなければならない。
- (2) 上記(1)のほか、補助金の一部又は全部の返還を命じた場合であって、事務事業者が定めた期日までに返還すべき補助金が納付されなかった場合、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第19条第2項に規定する割合の延滞金を課すものとする。

### 4. 間接補助金の交付規程の承認

間接補助金の交付の手続き等について交付規程を定め、国土交通大臣の承認を受けなければならない。これを変更しようとするときも同様とする。