

## 暮らし維持のための安全・安心確保モデル事業に関する 事務事業を実施する者の公募についての公示

令和8年3月24日  
国土交通省住宅局長 宿本 尚吾

次のとおり、暮らし維持のための安全・安心確保モデル事業（以下「本モデル事業」という。）に関する事務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年度予算によるものであり、令和8年度予算成立後、速やかに事業を開始できるように、予算成立前に募集手続きを行うものです。したがって、国会における令和8年度予算成立が事業実施の条件となりますので、国会における予算審議の状況によっては、事業内容や時期等に変更が生じ得ることをあらかじめご了承ください。
- ※ 本公募は、本モデル事業に関する事務事業を実施する者を公募するものであり、本モデル事業により、災害発生時に備えて事前に実施するモデル的取組に対する補助を受けようとする事業者の募集ではありません。

### 1. 事業概要

#### (1) 事業名

住宅・建築物防災力緊急促進事業（うち、暮らし維持のための安全・安心確保モデル事業に関する事務事業）

#### (2) 事業目的

本事業は、本モデル事業に関する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、本モデル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 本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
  - オ その他適正な補助金執行に係る審査等
- ② 上記①に係る問い合わせの対応 等

#### (4) 事業期間（予定）

令和8年4月上旬 ～ 令和9年3月31日

### 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（5）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もしくは媒介し、または住宅・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。

(5) その他要件

- 以下の（i）及び（ii）に該当する者ではないこと。
  - （i）過去3カ年度内に住宅局所管事業補助金において、交付決定の取消しに相当する理由で補助金の返還を求められたことのある者
  - （ii）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。以下同じ。）または暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である者、不正の利益を図る目的もしくは第三者に損害を加える目的をもって暴力団もしくは暴力団員を利用している者、資金等の供給もしくは便宜の供与等により直接あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与している者、または暴力団もしくは暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有している者

### 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 高久・櫻井  
電子メール [takaku-h2u4@mlit.go.jp](mailto:takaku-h2u4@mlit.go.jp)/[hqt-mokuzou@ki.mlit.go.jp](mailto:hqt-mokuzou@ki.mlit.go.jp)

(2) 説明書の交付期間及び方法

- ①期間 令和8年4月3日（金）18:00まで
- ②方法 上記担当部局にて電子媒体をもって配布する。  
説明書の交付を希望する場合は、予め（1）の電子メールアドレスへその旨連絡すること。

(3) 申込書の提出期限及び方法

- ①期限 令和8年4月6日（月）18:00まで（必着）

②方法 (1) に記載の担当部局へ電子メールにて提出すること。

③注意事項

- ・ 当該文書の真正性を担保するため、下記の押印省略時のルールに従うこと。
  - ① 申請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、正式な申請・決定等である旨を記載すること。
  - ③ ①、②の要件を満たすメールを交付年度終了後10年間保存すること。
- ・ 着信を確認すること。
- ・ 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」 「Microsoft Word」
  - 「Microsoft Excel」 「Adobe Acrobat Reader」
- ・ 電子メールの場合は、ファイル総量は極力10メガバイト以内とすること。

#### 4. 留意事項

(1) 不適切な行為に対する措置

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。

- 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

(2) 経理に関する留意事項

- 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。
- 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。
- 人件費に係る消費税は、補助金の交付対象とならない。
- 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）に関する留意事項

- 本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。  
※「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。

## 5. その他

- 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。
- 関連情報を入手するための照会窓口は3. (1)に同じ。
- 申込書の作成、提出に係る費用は、提出者側の負担とする。
- 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。
- 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。
- 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。
- 詳細は説明書によるため、申込に当たっては必ず担当者より説明書を受領すること。