

住宅確保要配慮者受入れのための民間賃貸住宅ストック活用推進事業 (モデル事業) についての公示

令和8年4月23日
国土交通省住宅局長 宿本 尚吾

次のとおり、住宅確保要配慮者受入れのための民間賃貸住宅ストック活用推進事業(モデル事業)について公示します。

1. 事業概要

(1) 事業名

住宅確保要配慮者受入れのための民間賃貸住宅ストック活用推進事業(モデル事業)

(2) 事業目的

民間賃貸住宅(以下「賃貸住宅」という。)における賃借人の死亡後、賃借権と居室内に残された家財(以下「残置物」という。)の所有権は、その相続人に承継(相続)されるため、相続人の有無や所在が分からない場合、賃貸借契約の解除や残置物の処理が困難になることがあり、特に単身高齢者に対して賃貸人が建物を貸すことを躊躇する問題が生じています。

このような賃貸人の不安感を払拭し、単身高齢者の居住の安定確保を図る観点から、国土交通省及び法務省において、死後事務委任契約を締結する方法について検討を行い、単身高齢者の死亡後に、契約関係及び残置物を円滑に処理できるように「残置物の処理等に関するモデル契約条項」(以下「モデル契約条項」という。)を令和3年6月に公表しました。

モデル契約条項は、既存の制度の中で、契約の解除と残置物の処理を適法に行う契約スキームを整理したのですが、実務での普及や活用にあたっては、死後事務委任契約の締結の促進方法や適切な業務の実施方法等の具体化、残置物の処理費用の問題の解決など、単身高齢者等が安心して賃貸住宅で生活を送るためのサービスの構築等が求められます。

このため、本事業は、モデル契約条項を活用し、単身高齢者等の賃貸住宅への入居を円滑に行うためのモデル的な取組について、国がその実施に要する費用の一部を補助するものです。

(3) 事業内容

残置物の処理等業務を円滑に実施するために必要な業務スキームや死後事務委任契約締結の促進のための手法等の構築、契約期間中の適切な業務マネジメント、残置物の処理(廃棄・換価等)を適切に実施するためのノウハウ、費用等の適切な精算方法、保険商品の開発等による合理的な費用負担のあり方、法的紛争の未然防止や紛争時の対応の適切な体制化など、モデル契約条項を活用した賃貸住宅における品質の高い残置物処理等業務の環境整備や事業の立ち上げ(実装化)、対応事例の蓄積とその検証等を通じた、単身高齢者等の居住の安定確保に資するモデル的な取組を支援の対象とします。

(4) 事業期間

事業期間は、以下のとおり予定しています。

補助金交付決定通知の交付決定日(令和8年6月目途)から令和9年3月15日まで

2. 補助事業者

補助事業者は、1（3）に掲げられた事業に取り組む民間事業者等※とします。なお、他分野の事業者や専門家、団体等と連携して事業に取り組むことを必須とします。

また、本事業における代表者及び事業実施責任者を明確にし、かつ、経理担当者を設置し、会計帳簿、監査体制を備えるなど、事業実施に係る責任体制を整備する必要があります。

※ 民間事業者等：①民間事業者、②専門家や事業者等により構成される団体、協議会等
③地方公共団体

3. 提案の手続等

（1）担当部局

〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-3

国土交通省住宅局参事官（マンション・賃貸住宅担当）付

「住宅確保要配慮者受入れのための民間賃貸住宅ストック活用推進事業（モデル事業）」担当

電話03-5253-8111（内線39944）

電子メール hqt-san.chintai@gxb.mlit.go.jp

（2）募集要領の交付期間、場所及び方法

①期間 令和8年4月23日（木）から令和8年5月29日（金）まで（土日祝除く）

②方法 募集要領の交付を希望する場合は、あらかじめ上記の担当まで事前連絡を行い、手渡し、電子メールのいずれかの方法により交付する。

（3）提案書の提出期限、場所及び方法

①期限 令和8年5月29日（金）18時まで（必着）

②場所 上記3（1）の担当部局

③方法 上記3（1）の担当部局へ、原則、メールで提出すること。メールによる提出が難しい場合、郵送（応募書類1部の他、CD-Rに電子データを保存し同封）で提出すること。

4. 補助事業者の選定

提出された応募書類等について書類審査等を行い、補助事業の目的に合致したものについて採択します。

5. 留意事項

（1）不適切な行為に対する措置

本補助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

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

- ・本補助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。
- ・本補助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。

(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。

6. その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨 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 3(1)に同じ
- (3) 応募書類の作成、提出に係る費用は、提出者側の負担とする。
- (4) 提出された応募書類は、当該申込者に無断で二次的な使用は行わない。
- (5) 応募書類に虚偽の記載を行った場合は、当該応募書類を無効にするとともに、提出者に対して、補助事業者の取消しを行うことがある。
- (6) 採用された応募書類は、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。採用されなかった応募書類は原則破棄する。なお、返却を希望する場合は、応募書類を提出する際に、その旨を申し出ること。
- (7) 同一の内容で、国または地方公共団体より補助金を受けている場合は対象外となる。
- (8) 同一の提案者が同一の提案内容を重複して提案することはできない。
- (9) 詳細は、別途交付する募集要領による。