

平成 29 年度

重層的住宅セーフティネット構築支援事業

応 募 要 領

住宅確保要配慮者居住支援法人が行う民間賃貸住宅等への入居の円滑化に係る活動の支援に関する事業

平成 29 年 10 月

国 土 交 通 省
住宅局安心居住推進課

<目次>

1.	事業の趣旨	3
2.	事業の概要	4
2. 1	公募対象の事業	
2. 2	応募者	
2. 3	補助対象期間	
2. 4	補助金の額	
2. 5	その他	
3.	補助金の範囲	6
3. 1	対象経費	
3. 2	申請できない経費	
4.	事業主体の選定の審査方法等	9
4. 1	審査方法	
4. 2	審査手順	
4. 3	審査基準	
4. 4	審査結果	
5.	補助金の交付の申請・決定	11
5. 1	補助金の交付の申請	
5. 2	補助金の交付決定等	
5. 3	申請の取下げ	
5. 4	補助金の額の確定	
5. 5	補助金の支払い	
5. 6	交付決定の取消し	
6.	補助金の交付決定を受けた者の責務	13
6. 1	計画変更の承認等	
6. 2	実績の報告等	
6. 3	刊行等の報告	
6. 4	消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還	
6. 5	経理書類の保管	
6. 6	知的財産権の帰属等	
6. 7	事業に関するアンケート・ヒアリングへの協力	
6. 8	その他	
7.	応募方法	15
8.	問合せ先・応募書類の送付先	15
	応募書類の作成・記入要領	16

重層的住宅セーフティネット構築支援事業（住宅確保要配慮者居住支援法人が行う民間賃貸住宅等への入居の円滑化に係る活動の支援に関する事業。以下「居住支援法人活動支援事業」という。）への応募に当たっては、本要領に定める要件を満たすこと。

1. 事業の趣旨

住宅確保要配慮者の民間賃貸住宅への円滑な入居を推進するための活動を行う法人である住宅確保要配慮者居住支援法人[※]の活用を促進し、住宅確保要配慮者の居住の安定確保を図るため、当該法人に対して、予算の範囲内において、国が当該事業の実施に要する費用を補助します。

なお、重層的住宅セーフティネット構築支援事業に係る予算措置は、平成 31 年度までとなります。

※ 住宅確保要配慮者居住支援法人とは、住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成 19 年法律第 112 号）第 40 条に規定する住宅確保要配慮者居住支援法人をいいます。

2. 事業の概要

2. 1 公募対象の事業

住宅確保要配慮者（以下、「要配慮者」という。）の民間賃貸住宅等への入居の円滑化に資する事業で、事業の実施に十分な体制が確保されている者によるものを対象とします。

なお、下記（１）～（２）の事業の実施を公募対象とします。

（事業内容について）

（１）不動産店への同行やコーディネートなど民間賃貸住宅への円滑な入居支援（入居相談）

例えば、

- 要配慮者と不動産店等に同行するなどして、賃貸住宅への円滑な入居を支援
 - 要配慮者の状況に応じた居住支援サービスの提供や、住宅情報を提供する不動産店をコーディネートするなど賃貸住宅への円滑な入居を支援
 - 賃貸人と要配慮者をつなぐ相談窓口を設置し、賃貸住宅の円滑な入居につながるよう、住宅・サービス等の総合的な情報提供及びマッチングを実施
- 等が該当します。

（２）定期的な見守りや家賃滞納時等における生活相談などの生活支援（居住支援サービス）

例えば、

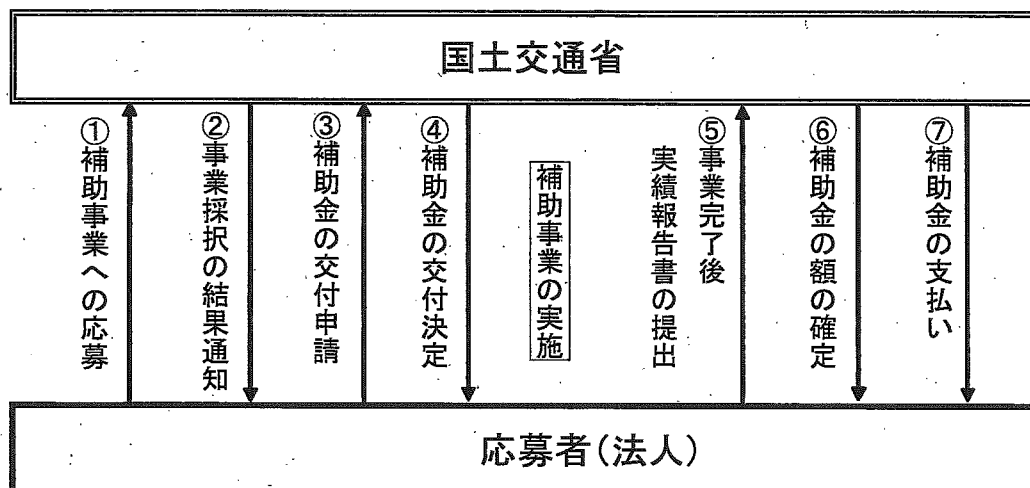
- 安否確認、生活相談サービス等を要配慮者へ提供することにより入居後の生活を支援
 - 要配慮者からの家賃滞納やトラブル等の相談に対応することにより入居後の生活を支援
 - 他居住支援法人や NPO 法人等が提供する、安否確認、生活支援サービス等を要配慮者へ情報提供することにより入居後の生活を支援
 - 民間賃貸住宅に入居する要配慮者への家賃債務保証の提供や借り上げによる要配慮者向けの民間賃貸住宅の提供と併せて、要配慮者向けの入居後の生活を支援
- 等が該当します。

2. 2 応募者

居住支援法人活動支援事業の応募者は、次の①～④に該当しなければなりません。

- ① 住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成 19 年法律第 112 号）第 40 条に規定する住宅確保要配慮者居住支援法人であること。
- ② 居住支援協議会等と連携している（アからウのいずれか）こと。
 - ア 居住支援協議会の構成員となっていること
 - イ 居住支援協議会の事業計画に当該法人の活動が位置付けられていること
 - ウ 地方公共団体又は居住支援協議会から要配慮者の相談先として紹介されるなど連携体制を確保していること
- ③ 入居円滑化及び入居後の居住支援サービスに係る情報提供・相談のための常設の窓口を設置していること。
- ④ 要配慮者の居住支援に係る意欲的な取り組みを行っていると認められること。

居住支援法人活動支援事業の申請等の流れは以下のとおりとなります。



2. 3 補助対象期間

補助金の交付を受けることができるのは、補助金の交付決定日から事業完了日又は平成 30 年 3 月 9 日（金）のいずれか早い日までの期間に実施された事業とします。

2. 4 補助金の額

一応募当たりの補助金の額は、3. 1の対象経費の合計額以内の額とし、一の居住支援法人につき単年度当たり10,000千円を限度とします。ただし、下表のとおり、活動内容に応じて補助の上限額が異なります。また、要望が多数あった場合や内容が事業目的に合致しない場合、要望額全てに対して助成しない場合があります。

活動内容			補助上限額※ ⁴
①	入居相談※ ¹	不動産店への同行又はコーディネート等	3,000千円
②	居住支援サービス※ ²	対面等による定期的な見守り及び家賃滞納時等における生活相談等	5,000千円
		家賃債務保証を併せて行う場合※ ³ (住宅確保要配慮者を対象に自ら提供)	+1,000千円
		サブリースを併せて行う場合※ ³ (入居対象者を住宅確保要配慮者に限定して実施)	+1,000千円

※1 ①の入居相談について、単なる相談に止まらず、付加的な活動を行う場合に補助します。

※2 ②の居住支援サービスについて、情報提供のみに止まる場合は補助対象外となります。

※3 対面等による定期的な見守り及び家賃滞納時等における生活相談等に加えて家賃債務保証又はサブリースを行う場合、居住支援サービスに係る補助について補助上限額がそれぞれ1,000千円加算されます。

※4 全ての活動内容を行う場合、補助上限額は合計10,000千円となります。

2. 5 その他

同一の内容で、国土交通省及び他省庁等の補助金を受けている事業の応募は認めません。

3. 補助金の範囲

事業の遂行に必要な経費として次の対象経費を計上できます。なお、次の対象経費の合計が補助金の対象（以下「補助事業費」という。）となります。

応募に当たっては、事業の所要経費の概算を提出していただきますが、補助金額は、応募書類に記載された要望額及び事業の計画等を総合的に考慮して決定しますので、要望額全てに対して助成しない場合があります。

なお、本事業に係る補助金の財源は国の予算であるため、補助金の支出に当たっては、「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）」、「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）」、「国土交通省所管補助金等交付規則（平成12年総理府・建設省令第9号）」、「住宅市場整備推進等事業費補助金交付要綱（平成21年4月1日付国住生第4号）」及び本要領に基づいた適切な経理を行わなければなりません。

3. 1 対象経費

(1) 人件費

当該事業を実施する職員、契約職員等の人件費が対象となります。

ただし、総務部門など直接的に事業に結びつかない人件費は対象となりません。

例えば

- 職員等が相談窓口等で要配慮者への対応に要する人件費
 - 職員等が不動産店や物件の下見等に同行する際に要する人件費
 - 職員等が対面等による見守りや安否確認を行う際に要する人件費
 - 職員等が協力不動産店等のネットワークを構築するために要する人件費
- が対象となります。

(2) 交通費

当該事業を実施する者が事業（要配慮者への同行、見守りサービスに要する交通費等）を行うために直接必要な交通費が対象となります。

例えば

- 職員や臨時職員等が来所できない要配慮者の相談対応を行う際に要する交通費
 - 職員や臨時職員等が不動産店や物件の下見等に同行する際に要する交通費
 - 職員や臨時職員等が対面による見守りを行う際に要する交通費
 - 職員等が協力不動産店等のネットワークを構築するために要する交通費
- が対象となります。

(3) 賃金

当該事業の実施に必要な臨時職員等を雇用するための経費（「時間給」又は「日給」）です。ただし、雇用に伴う諸手当、社会保険料等の事業遂行に関連のない経費は、応募者等の負担となり、本補助金では支払えません。

例えば

- 相談窓口で簡単な受付業務などを行うために雇用する臨時職員等の賃金
 - 相談者の情報整理や物件の情報整理などを行うために雇用する臨時職員等の賃金
- が対象となります。

(4) 委託費

当該事業の実施に必要な事業（ホームページの作成、パンフレット・チラシ等版下作成等）の一部を他の機関に委託する場合に要する経費を指します。委託費は、原則として、補助事業費の50%を超えない範囲とします。

例えば

- 相談窓口や家賃債務保証など実施事業を周知するために作成するホームページの作成やパンフレットの作成を他の機関に委託する場合の費用
- 住宅相談会などを実施するにあたり作成するチラシの版下を他の機関に委託する

場合の費用
が対象となります。

(5) その他

通信運搬費（書類の郵送代、電話料等の通信費及び事務用諸物品の運搬費等）、印刷製本費（パンフレット・チラシ等の印刷製本費等）、会場費（相談会会場費等）等の雑費（実際に事業に要するものに限る）を計上できます。

例えば

- 相談窓口において実施した電話対応、書類に係る郵送代等の通信費
- 相談窓口や家賃債務保証の提供など実施事業を周知するために作成するパンフレットやチラシ等の印刷製本費用や案内に係る郵送費用
- 住宅相談会などを実施するにあたり必要となる会場の費用
- 相談窓口、マッチング、生活相談等を実施する際の文房具等事務用品の費用が対象となります。

3. 2 申請できない経費

本補助金では、次のような経費は申請することはできませんので、ご注意ください。

- (1) 建物等施設の建設及び改修並びに不動産取得に関する経費
- (2) 事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- (2) 家賃債務保証料、家賃の一部等、事業対象者本人が負担する経費
- (3) 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- (4) その他、当該事業の実施に関連性のない経費

4. 事業主体の選定の審査方法等

4. 1 審査方法

審査は、国土交通省住宅局に設置する下記委員会において行われる予定です。

応募事業	委員会
居住支援協議法人活動支援事業	重層的住宅セーフティネット構築支援事業（居住支援法人活動支援事業）評価委員会

なお、原則として委員等の名簿は非公開とするとともに、委員会の議事録については非公表とし、審査の経過に関する問合せには応じませんので、あらかじめご了承ください。

4. 2 審査手順

応募書類について、応募の要件を満たしているか等について審査するとともに、応募書類の内容について審査を行い、採択する事業を決定します。

4. 3 審査基準

居住支援法人活動支援事業においては、下記の（１）及び（２）の観点から総合的に審査します。

（１）事業者の要件

○ 以下の①から③までに示す観点から、提案者において公正・中立性、専門性、補助金を適正に執行する能力等、本事業の実施に当たって必要な能力が確保されているかどうかを審査します。

① 公平性及び中立性に関する要件

・事業を実施する上での公平性及び中立性を有するかどうか。

② 技術能力に関する要件

・要配慮者の民間賃貸住宅等への円滑な入居の促進に係る活動の実績又はその知見を十分に有するかどうか。

③ 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に関する要件

・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するかどうか。

（２）提案内容の選定基準

○ 以下の①から⑤までに示す観点から、具体的な業務に関する企画提案が提示されているかどうかを審査します。

① 業務理解度

・地域における要配慮者の民間賃貸住宅等への円滑入居に係る課題を踏まえた提案になっているかどうか。

② 実施手順

- ・事業フロー及び工程計画において、(i) 要配慮者の実態把握・整理、(ii) 民間賃貸住宅等への円滑入居に係る居住支援施策・サービス等の事業、(iii) 居住支援協議会や地方公共団体等との連携体制の構築が、計画的かつ効率的に設定されているかどうか。

③ 的確性

- ・業務内容を具体的に定め、その実施方法を的確に定めているかどうか。
- ・業務内容が、①不動産店への同行やコーディネートなど民間賃貸住宅への円滑な入居支援（入居相談）、②定期的な見守りや家賃滞納時等における生活相談などの生活支援（居住支援サービス）に適合するかどうか。

④ 実現性

- ・事業を実施するための体制を設けているかどうか。
- ・業務の実施に当たり、裏付けとなる類似の事業等の実績を有するかどうか。

⑤ 専門性

- ・地域における要配慮者の民間賃貸住宅等への入居をめぐる課題に関して、専門的な知見を有するかどうか。

4. 4 審査結果

審査結果については、応募者に通知し、採択事業名、応募者名及び補助金交付予定額を国土交通省のホームページ等で公表します。

5. 補助金の交付の申請・決定

5. 1 補助金の交付の申請

採択を受けた場合、居住支援法人の（以下「事業主体」という。）の事務局は、採択を受けてから速やかに国土交通省に補助金交付申請書を提出していただきます。なお、当該補助金に係る消費税仕入控除税額又はその見込額が明らかになる場合には、これを減額して申請しなければなりません。

5. 2 補助金の交付決定等

国土交通省は、補助金交付申請書等の提出があったときは、審査の上、補助金の交付の決定を行い、その決定の内容及びこれに条件を付したときはその条件を補助金の交付の申請をした者に通知します。

国土交通省は、交付の決定を行うにあたって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額又はその見込額について減額して交付の申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めたときは、当該消費税仕入控除税額を減額します。

国土交通省は、当該補助金に係る消費税仕入控除税額について、補助金の額の確定又は消費税の申告後において精算減額又は返還を行うことを条件として付して交付の決定を行います。

国土交通省は補助事業について、その交付先及び交付決定の額を公表します。

5. 3 申請の取下げ

5. 2の通知を受けた者は、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服があるときは国土交通省の定める期日までに申請の取り下げを行うことができます。

5. 4 補助金の額の確定

国土交通省は、実績報告書の提出を受けた場合においては、その内容の審査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に適合するものであるかどうかを調査し、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、事業主体に通知します。

国土交通省は、額の確定に当たっては、当該補助金に係る消費税仕入控除税額について減額して実績の報告がなされたものについては、これを審査し、適当と認めたときは、当該消費税仕入控除税額を減額します。

5. 5 補助金の支払い

補助金は、交付すべき補助金の額を確定した後に支払います。

事業主体は、補助金の支払いを受けようとするときは、支払い請求書を国土交通省に提出します。

5. 6 交付決定の取消し

次に掲げる事項に該当するときは、国土交通省は、事業主体に対して、補助金の全部若しくは一部を交付せず、その交付を停止し、又は交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命じることがあります。

- ・事業主体が補助金交付の条件に違反した場合
- ・事業主体が補助事業に関して不正、怠慢、虚偽その他不適當な行為をした場合
- ・交付の決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部または一部を継続する必要がなくなった場合
- ・事業主体が補助金の交付の決定の内容その他法令又はこれに基づく国土交通省の処分に違反した場合

6. 補助金の交付決定を受けた者の責務

事業主体は、次の条件を守らなければなりません。

6. 1 計画変更の承認等

事業主体は、やむを得ない事情により、次に掲げる行為をしようとするときは、あらかじめ、国土交通省の承認を得なければなりません。

- ・ 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（軽微な変更を除く。）をしようとする場合
- ・ 補助事業を中止し、又は廃止する場合

事業主体は、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、速やかに国土交通省に報告してその指示を受けなければなりません。

6. 2 実績の報告等

事業主体は、補助事業が完了（中止又は廃止を含む。）したときは、補助事業の完了の日から起算して1ヶ月を経過した日、又は国土交通省の指定する日（平成30年3月16日予定）のいずれか早い日までに、実績報告書を国土交通省に提出しなければなりません。

事業主体は、実績報告書を国土交通省に提出するにあたっては、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければなりません。

6. 3 刊行等の報告

事業主体は、補助事業の結果又はその経過の全部若しくは一部を刊行し、又は雑誌等に掲載する場合には、補助金による技術開発の成果である旨を明記しなければなりません。

事業主体は、補助事業の完了後5年以内に、その結果又は経過の全部若しくは一部を刊行し、又は雑誌等に掲載した場合には、その刊行物又は別刷一部を添えて、その旨を国土交通省に報告しなければなりません。

6. 4 消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還

事業主体は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、消費税仕入控除税額報告書を速やかに国土交通省に提出しなければなりません。

国土交通省は、この提出を受けた場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を国に納付させることを条件とします。

6. 5 経理書類の保管

事業主体は、補助事業に要した費用について他の経理と明確に区分し、その収入又は支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保存しなければなりません。

6. 6 知的財産権の帰属等

補助事業により取得した財産の所有権は事業主体に帰属します。ただし、当該補助事業により取得した財産又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後も、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。

また、取得財産等のうち、取得価格及び効用の増加した価格が単価50万円以上のものについては、承認を受けないで補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはなりません。ただし、国土交通大臣の承認を得て当該財産を処分したことにより収入がある場合には、交付した補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付させることを条件とします。

6. 7 事業に関するアンケート・ヒアリングへの協力

事業主体には、事業終了後、当該事業及びその後の状況に関する調査・評価等のため、アンケートやヒアリング等に協力していただきます。

6. 8 その他

事業主体は、事業により実施した調査等から得られたデータ等を原則公開することを条件とします。

また、事業の成果に係る特許権等を取得した場合においては、その実施を求める者に対して、適正な対価を得て、平等に許諾することを条件とします。

7. 応募方法

本事業に応募される方は、16 ページ以降の「応募書類の作成・記入要領」により規定された書類及びその書類の電子ファイルを格納したCD-Rを必要数そろえた上で、国土交通省住宅局安心居住推進課あてに郵送等により提出してください。

応募期間は、平成 30 年 1 月 15 日（月）（必着）までとします。

※ 注意事項

- 1) 同一の内容で、国土交通省及び他省庁等の補助金等を受けている課題の応募は認めません。
- 2) 同一の応募者が同一内容の課題を重複して応募することはできません。
- 3) 応募書類が、本要領に従っていない場合や、不備がある場合、記述内容に虚偽があった場合は、応募を原則無効とします。
- 4) 応募書類及び応募書類の電子ファイルを格納したCD-Rはお返ししませんので、その旨予めご了承ください。

8. 問合せ先・応募書類の送付先

本事業に関する問合せ先及び応募書類の送付先は次のとおりです。

〒100-8918 東京都千代田区霞が関二丁目一番三号

国土交通省住宅局安心居住推進課

電話番号：03-5253-8111（内線39864）

FAX：03-5253-8140

ホームページ：

http://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_fr7_000026.html

（応募様式のダウンロード可能）

メールアドレス：shinbo-m2es@mlit.go.jp

受付時間：9：30～18：15（土日曜、休祝日除く。）

三ヶ分

10月27日

↓

「三ヶ分」

上. 町