

【令和3年度補正】

**地域型住宅グリーン化事業
(安定的な木材確保体制整備事業)
募集要領**

提案応募及び補助金を受給される皆様へ

本補助金は、国庫補助金である公的資金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められます。当然ながら、補助金に係る虚偽や不正行為に対しては厳正に対処します。

従って、本補助金に対し提案応募をされる方、採択されて補助金を受給される方は、「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。以下、「適正化法」という。)」をよくご理解の上、以下の点についても十分にご理解された上で、提案応募及び補助金の受給に関する手続きを適正に行っていただく必要があります。

本募集要領や採択後に通知する補助金交付の手続きに関するマニュアル等で定められる義務が果たされないときは、改善のための指導を行うとともに、事態の重大なものについては交付決定の取消等を行う場合があります。

- 1 提案者及び補助金交付申請者が提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述、事実と異なる内容の記載を行わないでください。
- 2 国土交通省及び事務事業者から資料の提出や修正を指示された際は、速やかに対応してください。適切な対応をいただけない場合、交付決定の取消等を行うことがあります。
- 3 補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その実施中又は完了後に必要に応じて現地調査等を実施します。
- 4 補助事業に関し不正行為、重大な誤り等が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、支払い済の補助金のうち取消対象となった額を返還していただきます。
- 5 補助金に係る不正行為に対しては、適正化法の第 29 条から第 32 条において、刑事罰等を科す旨規定されています。
- 6 採択又は交付決定された事業内容からの変更は、原則、認められません。
- 7 補助事業にかかわる資料(提案応募並びに交付申請に関わる書類、その他経理に関わる帳簿及び全ての証拠書類)等は、事業完了の属する年度の終了後、5年間保存していただく必要があります。
- 8 補助金で取得し、又は効用の増加した財産(取得財産等)を、当該財産の処分制限期間内に処分(補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取壊すことをいう。)しようとするときは、事前に処分内容等について、大臣の承認を受けなければなりません。
- 9 事業完了後も、本募集要領に規定する適正な財産管理などが必要です

目次

I	事業の概要	P. 2
1	趣旨・目的	
2	事業内容	
3	事業実施期間	
4	採択件数の目安	
5	複数年度にわたる計画について	
II	採択要件	P. 3
1	事業主体（グループ等）の採択要件	
2	事業採択の要件	
III	補助対象等	P. 7
1	補助対象	
2	留意事項	
IV	事業の提案・申請等の方法	P. 13
1	応募申請	
2	審査方法	
3	審査結果	
4	補助金交付	
5	事業実施及び事業完了後の留意点	
V	情報の取扱等について	P. 17
1	情報の公開・活用について	
2	個人情報の利用目的	
VI	応募方法	P. 17
1	公募期間等	
2	問い合わせ先・応募書類の提出先	
3	質疑応答について	
4	提出方法	
5	提出書類の注意事項	
6	審査	
VII	その他	P. 17

I 事業の概要

1 趣旨・目的

令和3年において、新型コロナウイルス感染症の世界的な急拡大とその収束に伴う経済活動の再開等を背景として、米国における住宅着工戸数の増加等による木材需要の高まり、世界的なコンテナ不足による運送コストの増大等が生じ、外国産木材の不足感が広がるとともに価格が上昇しました。その影響から、我が国では輸入木材の需給逼迫、価格上昇とともに、その代替としての国産材製品についても需給逼迫、製品価格の急激な上昇などの状況が生じました。この結果、住宅用の木材の確保が困難になる、価格が高騰するなど、木造住宅の供給にも大きな影響を与えました。

木造住宅を安定的に供給するためには、このような状況下においても木材が安定的に確保できることが必要です。そのためには、日頃から中小工務店と木材関連事業者が連携して、ICT技術等を活用しながら各主体が木材の需給に関する情報を適時的確に共有し、計画的な木材生産、需給の変動に応じた木材の融通を行うなど、地域における木材の安定的な確保のための体制を整備することが有効です。

本事業は、地域の中小工務店、木材関連事業者等で構成されたグループ等が行う安定的な木材確保のための先導的な取組の検討に対して支援を行うものです。本事業は、地域型住宅グリーン化事業の一環として、最終的には長寿命型、高度省エネ型、ゼロエネ住宅型等の住宅の整備につながることを目的としており、その前段としての木材の安定的な確保のための体制整備を行うものです。

本事業で採択された取組がモデルプロジェクトとなり、地域の中小工務店が安定的に木材を確保できる体制が各地で整備されることを目指しています。

2 事業内容

本事業は、地域の中小工務店や製材事業者、原木供給者等が連携し、地域における木材の安定的な確保のための体制を整備する事業に対し、支援を行うものです。また、仕組みの構築にあたり、システム開発が必要な場合についても支援を行います。

本事業では、以下の(1)の提案を必須とし、必要に応じて(2)に関してもご提案ください。

(1) 体制整備等

木材需要量・供給可能量・価格等に関する情報提供の仕組みや工務店等の与信・木材の過不足時の融通などのリスク対応の仕組み等の検討・構築・周知

(2) システム構築

(1)の実現に必要なシステムの開発

3 事業実施期間

本事業の本募集に係る事業実施期間は、令和4年度への予算繰越が認められた場合、以下を予定しています。なお、次年度以降に、事業成果報告会において取組内容や成果等を発表いただく予定です。

採択通知日 ～ 令和5年1月10日

4 採択件数の目安

本事業では、応募状況や提案内容、要望額等を勘案の上で、10件程度の提案について、令和3年度補正予算の範囲内で採択する予定です。

5 複数年度にわたる計画について

採択された年度を含めて原則2年以内に完了する事業を対象とし、複数年度にわたる計画の提案も可能です。本募集では、令和3年度補正予算及び令和4年度への繰越しにより、令和3年度及び令和4年度の取組に対して補助金を交付する予定です。本募集で採択され、令和5年度以降に継続する場合は、予算の範囲内で、交付申請及び審査等の所要の手続きを経て補助金を交付することになります。

Ⅱ 採択要件

1 事業主体（グループ等）の採択要件

本事業の事業主体は、提案する事業の実施に必要な主体が全て揃っているグループ、協議会等(以下、グループ等という。)で、原則として①～③を満たすことが必要です。具体的な内容は下記の＜要件の説明＞に記載のとおりです。

- ① 検討グループ等としての体制が整っていること
- ② 木造住宅の供給を担う中小工務店が参画していること
- ③ 中小工務店に対する木材の供給を担う製材事業者、原木供給者等が参画していること

また、グループ等の具体的な構成員としては、例えば a. 中小工務店、b. 商社、建材流通事業者、製品市場、c. プレカット事業者、製材事業者、d. 原木供給者（原木市場を含む）、e. 建築士事務所、f. 金融機関、コンサルタント、g. 地方公共団体、住宅生産関係団体、木材関係団体等が考えられます。

【留意点】

本事業に応募する事業主体（グループ等）の構成員となる事業者は、本事業における他の事業主体（グループ等）の構成員になることはできません。同一の事業者が複数の提案事業の事業主体（グループ等）の構成員になっている場合、その全ての提案を無効とすることがあります。ただし、上記1の f 及び g はこの限りではありません。

＜要件の説明＞

① グループ等としての体制が整っていること

グループ等は次の(1)～(4)までの全ての要件を満たす必要があります。なお、グループ等としての法人格は必須ではなく、任意団体でも構いませんが、その場合には、グループ等の代表となる者が法人格を持ち、補助金の受入れや管理を適切に行えることが必要です。また、グループ等の構成員に地方公共団体が含まれる場合は、地方公共団体がグループ等の代表となることも可能です。

- (1) 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体制、人員等（代表者、事業実施責任者等）を有していること。
- (2) 事業の適切な遂行に必要な組織・人員、経理その他の事務について適格な管理体制及び処理能力（会計帳簿、監査体制等）を有していること。
- (3) 事業の公正な実施に支障を及ぼすおそれがないものであること。
- (4) 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。

※過去3カ年度内に住宅局所管事業補助金において、交付決定の取り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は本補助金への申請を原則として制限します。

※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。）又は暴力団員（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若しくは第三者に損害を加える目的をもって暴力団若しくは暴力団員を利用している者、資金等の供給若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、若しくは関与している者、又は暴力団若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は本補助金への申請を制限します。

② 木造住宅の供給を担う中小工務店が参画していること

本事業は、木造住宅が中小工務店により安定的に供給されるための体制整備を目的としていることから、木造住宅の供給を担う中小工務店が3者以上参画していることが必要です。

※中小工務店とは、原則として元請の直近3年間の年間平均新築住宅供給戸数が50戸程度未満^{※1-4}の住宅生産者であること、かつ用途・構造に係わらず直近3年間の木造建築物の年間平均着工床面積が7,000㎡未満の住宅生産者であることとします。

※1 「50戸程度未満」とは、50戸の1割増未満として、平均新築住宅供給戸数が54戸以下の住宅供給事業者を対象とするものとします。

※2 カウントする戸数には、木造以外の住宅も含み、また、集合住宅の各住戸もそれぞれカウントします。

※3 供給戸数の実績については、対象となる事業年に建築主又は買主に引き渡した戸数が対象となります。

※4 床面積が小規模な新築住宅（集合住宅の各住戸を含む。）については、
・床面積が55平方メートル以下の場合には戸数を2分の1
・床面積が40平方メートル以下の場合には戸数を3分の1として算定してください。

※上記の中小工務店が5事業者以上所属していれば、それらに加え、上記に該当しない事業者（但し、元請の年間新築住宅供給戸数が300戸以下の事業者であり、木造建築物に取り組む施工事業者は、これに加え、非住宅を含め直近3年間の平均着工床面積が42,000㎡未満であること。）が含まれることが可能です。

③ 中小工務店に対する木材の供給を担う製材事業者、原木供給者等が参画していること

本事業では、中小工務店が安定的に木材を確保できる仕組みの構築を想定していることから、中小工務店に対して木材を供給する上記1のb.～d.のいずれかの主体が参画していることが必要です。なお、木材を供給する主体は、上記1のb.～d.の主体が兼ねていたとしても構いません。

2 事業内容その他の提案内容の採択要件

グループ等としての提案内容は、原則として①～④を満たすことが必要です。具体的な内容は下記の＜要件の説明＞に記載のとおりです。

① 木材の安定確保のための新たな仕組みを構築するものであること

事業の内容が、グループ等を構成する中小工務店が安定的に木材を確保できるための新たな仕組みの構築を有していることが必要です。

具体的には、木材の需要量・供給可能量等の情報共有化の仕組みや、中小工務店等の与信管理や木材の過不足時の中小工務店間での木材の融通などのリスク対応の仕組み、原木供給者が安定的に木材の供給を継続できる取引の仕組みなどの工夫が提案されていることが求められます。

また、グループ等やグループ等を構成する個々の主体が行う既往の取組や事業に係るシステムの更新のみなど新たな内容に乏しい場合は対象外となります。

② 実現可能性があること

体制の整備やシステムの構築が、事業実施期間内に実現できる見込みがあることが必要です。

具体的には、検討しようとする仕組みや構築しようとするシステムが実現可能であること、仕組みやシステムの検討に必要な主体がグループ等の構成員に揃っておりグループ等全体で取り組むことが分かること、グループ等においてこれまでの取組や調整状況に一定の熟度があること、仕組みの検証方法の妥当性が高いこと等です。

③ 本事業により構築された体制等について、他の事業者への周知に協力すること

本事業では、本事業で採択する取組がモデルプロジェクトとなり、地域の中小工務店が安定的に木材を確保できる体制が各地で整備されることを目指しています。そのため、本事業により構築された体制等について、補助期間の終了後であっても、国の実施する調査・普及・啓発への協力に同意いただく必要があります。

④ 事務事業者等の求めに対応すること

各グループ等にあっては、予算の執行状況管理や交付申請等に係る手続き等を実施する事務事業者から求めがあった場合、速やかに対応いただく必要があります。また、事業成果報告会や本事業の成果の取りまとめ等の実施にあたり国土交通省が別途選定する事業者の取組に協力いただく必要があります。

上記に対応・協力いただけない場合は、採択及び交付決定の取消しを行う可能性があります。

3 査定時の評価の要件

本事業では、各事業主体（グループ等）から提案された事業について、国土交通省において、それぞれ以下の表1に示す「評価のポイント」について総合的に評価し、採択の優先度の判断及び要望額に対する配分額の決定を行います。

表1. 評価のポイントについて

	評価のポイント
(1) 体制整備等	・ 課題分析及び事業内容の適切性 ・ 先導性 ・ 普及可能性 ・ 継続可能性
(2) システム構築	・ 課題分析及び事業内容の適切性 ・ 普及可能性 ・ 継続可能性

<評価のポイントの説明>

①課題分析及び事業内容の適切性

工務店における木材の安定的な確保に関して、現状を適確に把握し、解決すべき課題が明確に

整理された上で、事業内容に反映されていると判断される提案に対して加点します。

グループ等の構成員を含む工務店における現状の木材の調達方法や、今般の需給逼迫・価格高騰による影響を踏まえた木材調達の課題が整理され、その課題を踏まえた事業内容となっている場合、評価します。また、木材の安定的な確保に必要な地域の関係事業者等（中小工務店、製材事業者、原木供給者等）が密接に連携する体制となっている場合についても、評価します。例えば、現状や課題の分析が不明瞭であったり、事業内容との関連が明確でない提案は評価されない可能性があります。

②先導性

木材の流通・取引の仕組みに関して、これまであまり連携してこなかった川上から川下までのサプライチェーン上の事業者同士を、ICT技術により連携させるなど、先導性を有していると判断される提案に対して加点します。

工務店の木材確保において一般的に見られる仕組みと、本事業で構築しようとしている仕組みとの違いが明確でない場合、評価されません。例えば、単にロットをまとめることで仕入れ単価の低減を図るといった提案は評価されない可能性があります。

③普及可能性

グループ等の取組みについて、将来、グループ等の構成員以外の事業者等においても導入されるなど普及が見込まれると判断される提案に対して加点します。

グループ等の構成員以外の事業者等に周知・普及する方法が検討されていること等が求められます。

また、対象となる事業者が極端に少ないものや、もっぱら特定の企業グループの会員による利用を想定したものなどは、評価されない可能性があります。

④持続可能性

グループ等の取組みについて、事業実施期間終了後も持続可能と見込まれると判断される提案に対して加点します。

本事業で導入された仕組みやシステムについて、維持のための体制が明確化されているとともに、その維持に年間でどの程度の木造住宅の需要が必要で、その需要がどれくらい見込まれるのか等について、補助期間終了後の見込みが可能な限り具体的に推計され、かつ、その妥当性が高いこと等です。

III 補助対象等

1 補助対象

本事業の補助対象経費は、(1) 体制整備等、(2) システム構築の別に、それぞれ以下に掲げるものとなります。なお、提案1件当たりの補助の上限は、(1)と(2)の合計で2,000万円です。複数年度にわたる計画の場合でも上限は同額です。また、複数年度にわたる計画の場合、委託等の契約は、年度ごとの契約であり、当該年度に成果が得られ、支払いの確認ができるものが対象となります。

<経費の概要>

(1) 体制整備等に係る経費

体制整備等に係る経費について、補助率は定額で、グループ等の1事業あたり1,000万円を限度として補助します。(補助対象となる個々の費目については表2.「補助対象経費の分類について」参照)。

<対象経費の例>

- ・現況把握など必要な調査・整理に要する経費
- ・検討資料の作成、検討内容のとりまとめに要する経費
- ・検討会の運営に要する経費（会議室・機材のレンタル等）
- ・システムの大枠の検討（要件定義）やリスク対応の検討等に必要な専門家の活用に必要な経費
- ・検討結果のグループ内事業者への周知に要する経費
- ・その他仕組みやシステムの検討、グループの体制の整備に要する経費
(検討した仕組みを活用した試行的な木材流通、グループ外の事業者に対する参加の呼びかけ、グループのホームページ作成、グループの協同組合化等)

【留意点】

- ・補助対象となるのは、本事業における新たな取組にかかる経費であり、グループ等やグループ等を構成する個々の主体が行う既往の取組や事業にかかる経費は対象になりません。
- ・構築しようとするシステムの検討に要する経費について、本事業のために新たに構築する場合を補助対象とします。ただし、既存のシステム等を改修・改変する場合には、本事業のために要した内容・経費として明確に区別して説明・計上できる場合には補助対象とします。
- ・ホームページの作成に要する経費について、本事業のために新たに作成する場合を補助対象とします。ただし、既存のホームページを改修・改変する場合には、本事業のために要した内容・経費として明確に区別して説明・計上できる場合にのみ補助対象とします。

(2) システム構築に係る経費

システム構築に要する経費について、補助率は1/2で、グループ等の1事業あたり1,000万円を限度として補助します。(補助対象となる個々の費目については表2.「補助対象経費の分類について」参照)。

<対象経費の例>

- ・システムの開発に要する経費
- ・開発したシステムの検証や実装に要する経費（サーバレンタル等を含む）
- ・開発したシステムのマニュアル作成に要する経費 等

【留意点】

- ・補助対象となるのは、本事業における新たな取組にかかる経費であり、グループ等やグループ等を構成する個々の主体が行う既往の取組や事業にかかる経費は対象になりません。
- ・構築しようとするシステムの検討に要する経費について、本事業のために新たに構築する場合を補助対象とします。ただし、既存のシステム等を改修・改変する場合にあっては、本事業のために要した内容・経費として明確に区別して説明・計上できる場合には補助対象とします。
- ・開発したシステムを利用するための端末等の購入に要する経費は、補助対象となりません。

表 2. 補助対象経費の分類について

費目	科目	説明
人件費	給料	事業執行のため直接必要な一般職員の給料 ※賞与、諸手当は算入できない ※本事業に従事するために別途生じる通勤交通費は対象となる
	社会保険料	職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、自動車等の燃料費
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	ヒアリング、検討会等の出席者への謝金 ※構成員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、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 ※食糧費は補助対象とならない（弁当、お茶等）
	役務費	郵便、電信電話料及び運搬料等通信運搬費
	委託料	設計、試験、調査、物品保管、倉庫等保管、調査費等の委託料 ※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 ※構成員に対して委託料を請求することはできない
	使用料及び賃借料	会場借上、物品その他の借上等使用料及び賃貸料

2 留意事項

(1) 消費税等について

消費税及び地方消費税は、補助金の交付対象外となります。補助対象費用は、消費税等を除いた額としてください。

(2) 他の補助金等との併用について

他の補助金（負担金、利子補給金並びに適正化法第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。）の受給対象となっている事業は補助の対象となりませんが、補助対象となる部分を明確に切り分けられる場合で、他の補助事業の対象部分を除く部分については補助対象となります。

(3) 補助対象経費の詳細について

表2に示した補助対象経費の詳細や必要な証拠書類等については事務事業者が別途定める交付申請に関するマニュアルに記載する予定ですが、提案に当たっては以下を参考にしてください。

・人件費

事業執行のため直接必要な一般職員の給料、諸手当並びに職員の給料及び賃金に係る社会保険料とします。

給料等の算出方法は原則として、補助事業に従事した月の給料等の支払い実額に当該月の補助事業に従事した時間を当該月の総勤務時間で除して得た値を乗じた額を補助事業実施期間で合計したものとします。

$$\sum_{\text{補助事業実施期間}} \left\{ (\text{補助事業に従事した月の給料支払い実額}) \times \frac{(\text{当該月の補助事業に従事した時間})}{(\text{当該月の総勤務時間})} \right\}$$

・旅費

旅費は、補助事業者及びグループ等の構成員の職員に係る事業執行のための他県等への出張、関係機関等との連絡等に必要となる普通旅費及び非常勤職員、委員会出席者等の費用弁償とし、国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年4月30日法律第114号）（以下「旅費法」という。）に準じて算出される額とします。

ただし、対象とする旅費の種類は旅費法第6条の第2項から第5項、及び第7項（別添資料1参照）に定めるもの限り、これらの費用について同法内の定めに従って算出される額とします。

なお、宿泊料は、旅費法により算出される額と、実費とのいずれか少ない額とします。その際、旅費法により算出される額は、別添資料1の別表第一のうち、原則として、区分「6級以下3級以上の職務にある者」の単価を限度とします。

※グループ等の独自の規程による単価での計上は認められません。

※新幹線のグリーン料金等、飛行機の特別座席料金（スーパーシート等）は補助対象外とし、タクシー・自動車等での移動等についても、原則として補助対象外とします。

※グループ等以外の者が主催する会議等への出席にかかる旅費は、原則として補助対象外としますが、必要な場合は交付申請時に、その理由と必要性を説明してください。

・庁費（賃金）

補助事業を実施するために雇用したアルバイト等に支払う賃金とします。

※補助事業以外の業務にも従事する派遣職員等は人件費に計上してください。

・庁費（報償金）

事業執行のため直接必要な謝礼金等とする。謝礼金等の額は謝金の標準支払基準（別添資料2参照）に準ずるものとします。

※委員会等出席者に対する謝金（委員謝金）の額は、別添資料2の別表1のうち、原則として、区分④の単価を限度とします。区分③以上の単価で申請する場合は、交付申請時に、その理由と必要性を説明してください。

※講師に対する謝金（講師謝金）の額は、別添資料2の別表2の分野別職位等のうち、「民間」に区分される者に対して支払う場合は、原則として、区分④の単価を限度とします。区分③以上の単価で申請する場合は、交付申請時に、その理由と必要性を説明してください。

・庁費（需用費）

補助事業を実施するために必要となった以下の経費の実費を補助対象とします。

文具費、消耗器材費等消耗品費、設計書、図書、報告書、帳簿等の印刷、製本代等印刷製本費、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等

補助事業終了後に残存価値が生じるもの（購入価格が5万円以上で耐用年数が1年以上）は原則、補助対象外とします。（リース利用として、賃借料で計上することは可能。）

※消耗品費は、事業を実施するために直接必要な原材料、消耗品、消耗器材、各種事務用品等の調達に要する経費とします（本事業での使用を特定できるものに限る）。

※食糧費は、原則、補助対象外とします。

※印刷製本費は、事業を実施するために直接必要な資料、パンフレット等の印刷に要する経費とします（本事業以外の使用料と一括請求されているコピー費は、カウンターや帳簿等により本事業での使用を特定できるものに限る）。

※電気、水道、瓦斯等の使用料については、本事業以外の使用料と一括請求されている場合は、それぞれの業務に従事する者の従事時間で按分した額とします。

・庁費（役務費）

事業執行のため直接必要な以下の経費の実費を補助対象とします。

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、物品取扱手数料、設計書、報告書、研修用テキスト等の筆耕料、広告・宣伝費等役務費

※役務費のうち、報告書の筆耕料の額は謝金の標準支払基準（別添資料2参照）に準ずるものとします。その際、別添資料2の別表3のうち、原則として、区分③の単価を限度とします。

※補助事業者間及び補助事業者より給与・賃金を支払う者に対して、役務費を支払うことはできない。

※通信運搬費が、本事業以外の使用料と一括請求されている場合は、それぞれの業務に従事する者の従事時間等で按分した額とします。

・庁費（委託料）

事業執行のため直接必要な設計、調査、広告・宣伝等の業務の委託について、委託契約に基づく経費の実費を補助対象とします。

※原則、関係者間（団体・協議会等から会員企業への委託、団体・協議会等本部から支部への委託等）の委託契約に基づく経費は対象外とします。また、委託事業者を選定する場合は、公募や複数社（原則3者以上）からの見積もりを徴収するなどの方法によることが望ましい。

※原則、グループ等の構成者間の業務委託による委託料は補助対象外とします。

・庁費（使用料及び賃借料）

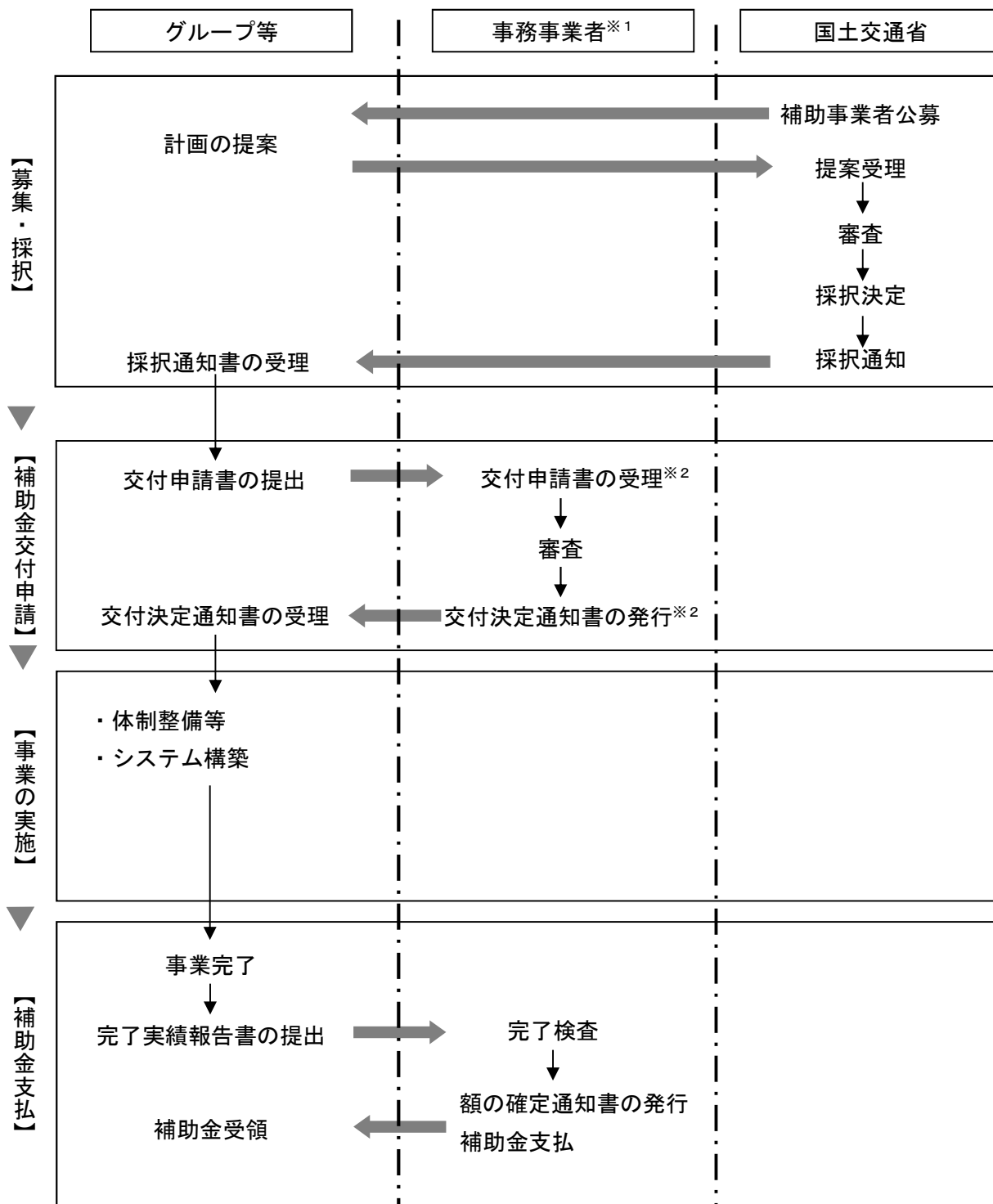
事業執行のため直接必要な自動車借上、会場借上、物品その他の借上等使用料及び賃貸料とします。複合機等のリース費用については、補助事業以外の業務と兼用とする場合、それぞれの業務に従事する稼働割合で按分してください。按分割合の根拠を明確にしたうえで、予め事務事業者に相談してください。

※補助事業と直接関係のない事務所等の一般管理事務に伴う賃料は対象外とします。補助事業以外の業務と兼用する事務所等の賃料を補助対象経費として申請する場合は、それぞれの業務に従事する割合で按分してください。

※一般貸出しされていない会議場に係る会場借上費等は、原則として補助対象外とします。

IV 事業の提案・申請等の方法

本事業は募集・採択と補助金交付の2段階の手続きを経て行われます。



※1 事務事業者については、採択後に国土交通省より別途連絡します。

※2 補助金の交付等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します。

※3 別途、事業成果報告会において取組内容や成果等を発表いただきます。

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ります。応募申請の様式及び作成方法については、提案書作成事項に従って作成してください。

2 審査方法

提案に対して国土交通省において評価します。審査の過程については非公開とし、審査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。審査にあたっては、事業提案の内容が、Ⅱ. 2に示す事業の要件を満たしているか等について提案申請書等を基に審査するとともに、必要に応じてヒアリングを行います。提案申請書の内容等に不明確な部分等がある場合には追加説明書の提出を求めることがあります。この追加説明書の提出が、期日までに行われなない場合は、審査の対象外となる場合があります。なお、ヒアリングに応じられない場合においても審査の対象外となる場合があります。

3 審査結果

2の審査結果をもとに、国土交通省が事業の採択の決定を行い、提案者に採択又は不採択の旨を通知するとともに、事業名、提案者名、事業概要等をホームページ等で公表します。5（1）のとおり、令和3年度補正予算の補助対象となる事業は、採択通知日以降の着手とする必要があるため、採択後にこれに違反していると判明した場合は、採択が取り消されます。また、提案内容が具体性に欠ける場合等には、条件付きで採択とする場合があります。

※採択通知のみでは、補助金の交付を受けることはできません。必ず、「4. 補助金交付」に従い、交付決定を受けてください。

※委託契約に関しても、契約の締結は採択通知日以降とする必要があります。

4 補助金交付

審査の結果、採択がされた場合は、補助金の交付を受けるために次の手続きを行う必要があります。（※詳細については、採択後に配布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及び事務事業者が別に定めた期間内に行っていただきます。また、交付申請手続き等はグループ等の代表提案者が行ってください。交付申請は提案書の内容に沿った内容で作成、提出する必要があります、提案時から内容の変更が生じている場合、原則その部分については補助対象外となります。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ませんのでご注意ください。

【留意点】

- ・補助金は代表者（規約等に基づき会計を管理する法人（事務局等）でも可）に一括して振り込まれるため、補助金を受け取る者が複数になる場合は、補助金受領後の精算方法について定められている必要があります。
- ・国土交通省及び事務事業者は、補助金の受取に関するトラブルに関して一切責任を負いません。当事者間で処理していただくこととなります。
- ・補助事業の実施について共同して事業を行う者全員が合意している必要があります。

- ・過去3カ年度内に住宅局所管事業補助金において、交付決定の取り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がいない必要があります。
- ・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。）又は暴力団員（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若しくは第三者に損害を加える目的をもって暴力団若しくは暴力団員を利用している者、資金等の供給若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、若しくは関与している者、又は暴力団若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がいない必要があります。

（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、交付決定を行います。

- ・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、地域型住宅グリーン化事業補助金交付要綱及び本募集要領の要件を満たしていること。
- ・補助対象費用には、国から他の補助金（負担金、利子補給金並びに補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（適正化法）第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。）を受けている対象費用は含まないこと。

交付決定にあたっては、提案内容を審査の上、要望額から査定・減額して交付決定を行うことがあります。

（3）補助事業の計画変更について

補助を受けた者は、やむを得ない事情により、次の①又は②を行おうとする場合には、あらかじめ、国土交通省及び事務事業者の承認を得る必要があります。

- ① 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
- ② 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、速やかに国土交通省及び事務事業者に報告し、その指示に従っていただきます。

このような手続きを行わず、予定していた内容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りませんのでご注意ください。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りますのでご注意ください。

（4）実績報告及び額の確定について

補助事業者は、補助事業が完了したときは、「完了実績報告書」を提出していただく必要があります。

事務事業者は、「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るときは、交付すべき補助金の

額を確定し、支払いの手続きを行います。

※本事業の補助金は、原則として、補助事業完了後、支払いを証明する書類（領収書等）を添えて、完了実績報告書が提出された後に、額の確定を行った上で、精算払いにより支払うこととします。なお、特別の事情がある場合には、個別に国土交通省へ相談してください。

5 事業実施及び事業完了後の留意点

(1) 事業の着手

事業の着手は、原則として交付決定日以降とする必要があります。ただし、令和3年度補正予算については、採択通知日以降の着手を可能とします。その場合でも、複数年度の計画の場合で、令和4年度以降の予算を活用する場合は、交付決定日以降の着手とする必要があります。

(2) 補助事業の実施中及び終了後の経過の報告等

グループ等やその構成員は、事業実施中に国土交通省又は事務事業者からの求めに応じた報告等や「IV. 4 (4)」の実績報告とは別に、補助事業終了後3年度の間は、国土交通省からの求めに応じて取組の状況等について経過報告をして頂きます。

(3) 事業成果報告会

本事業の成果を情報共有し、普及を図る観点から、次年度以降にグループ等による事業成果報告会の開催を予定しています。

報告会では、グループ等から取組内容や成果等についてプレゼンテーションを行って頂くことを想定しています（詳細は追って連絡予定）。

(4) 普及・啓発への協力

グループ等やその構成員は、シンポジウムの参画等普及・啓発に協力していただきます。また、補助期間終了後、調査・評価のために、事後のアンケートやヒアリングに協力していただくことがあります。

(5) 情報の提供

グループ等やその構成員は、自社のホームページ等を活用し、情報提供に努めることとします。国土交通省からこれらの情報の提供を求め、必要に応じ作成するホームページへリンクをはる等の協力を求める場合があります。

また、情報提供に際しては、本補助事業の成果であることを必ず明記し、この情報については、国土交通省等に適宜提供をいただきます。国土交通省等は、必要に応じ作成するホームページでリンクを張る等情報提供を行うこととします。なお、ホームページに情報を掲載することが困難な事業者については、別途報告等を求める場合があります。

(6) その他

この募集要領によるほか、補助金の交付等に関しては、次の各号に定めるところにより行う必要があります。

- 一 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）

- 二 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）
- 三 国土交通省所管補助金等交付規則（平成 12 年総理府令・建設省令第 9 号）
- 四 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 日付け建設省会発第 74 号建設事務次官通達）
- 五 公営住宅建設事業等における残存物件の取扱いについて（昭和 34 年 4 月 15 日付け建設省住発第 120 号住宅局長通達）
- 六 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 日付け建設省住総発 172 号住宅局長通知）
- 七 建設省所管補助事業における食料費の支出について（平成 7 年 11 月 20 日付け建設省会発第 641 号建設事務次官通知）
- 八 住宅局所管補助事業等における消費税相当額の取扱について（平成 17 年 9 月 1 日付け国住総第 37 号住宅局長通知）
- 九 住宅局所管補助事業等により取得した財産等の取り扱いについて（平成 20 年 12 月 22 日付け国住総第 67 号住宅局長通知）
- 十 住宅・建築物環境対策事業費補助金交付要綱（平成 22 年 4 月 1 日付け国住生第 9 号）
- 十一 その他関連通知等に定めるもの

V 情報の取扱等について

1 情報の公開・活用について

(1) プレス発表等について

採択決定後、採択された事業については「事業名」、「提案者名」、「事業概要」等を国土交通省のホームページにて掲載します。

(2) 事業等の公表

事業の成果について広く紹介するため、シンポジウムの開催、パンフレット、ホームページ等に提案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ります。

この場合、応募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ません。

2 個人情報の利用目的

取得した個人情報については、申請に係る事務処理に利用する他、セミナー、シンポジウム、アンケート等の調査を目的として利用することがあります。

また、同一の提案に対し国から他の補助金を受けていないかを調査するために利用することがあります。

VI 応募方法

1 公募期間等

- (1) 募集開始：令和3年12月24日（金）
- (2) 募集期限：**令和4年1月21日（金）**
- (3) 採択結果の通知：**令和4年2月上旬（予定）**

2 問い合わせ先

住 所：〒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

地域型住宅グリーン化事業担当

電話番号：03-5253-8111(内線 39-422、39-476)

電子メール：(長岡) nagaoka-t26q@mlit.go.jp、(長) choh-n92ta@mlit.go.jp

受付時間：月～金曜日（祝日、年末年始を除く）9時30分から18時00分まで

3 質疑応答

本募集に関して上記2の問い合わせ先に問い合わせのあった質問に関しては、国土交通省のホームページ（<https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/mokuzou.top.html>）上で、回答とあわせて随時公開していく予定です。

4 提出方法

上記2の電子メールアドレス宛への電子メールによる提出とします。

電子メールの宛先には、必ず上記2の電子メールアドレスの全てを入力し、電子メールのタイトルには「(応募書類送付) 令和3年度補正 地域型住宅グリーン化事業 (安定的な木材確保)」と記入してください。

5 提出書類の注意事項

- (1) 提案書の電子媒体については、Word形式、Excel形式又はPowerPoint形式の応募様式は形式を変えずにご提出ください。また、それらをPDF化した1つの通しファイルもあわせてご提出ください。
- (2) 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します。
- (3) 定められた方法での提出がない場合等は、この募集要領に従って提出されていないものとして提案が無効となりますので、くれぐれもご注意ください。
- (4) 提案書の内容について、ヒアリングの実施や追加説明書の提出を求めることがあります。

6 審査

- (1) 要件を満たした応募について、提出された申請書等に基づいて書類審査等を行い、総合的に評価し、要望額に対して査定を行います。
- (2) 結果は、書面（審査結果通知書）により通知します。なお、採択にあたっては一定の条件を付すことがあります。

VII その他

本事業によりグループ等が構築した仕組みに基づき、当該グループ等が整備グループとして地域型住宅グリーン化事業を活用して住宅の整備を行う場合等は、地域型住宅グリーン事業の住宅整備に係る補助金（地域材加算）の配分において優先的に取り扱う予定です。