

## 【課題設定型・事業者提案型】 提案申請書 記入要領

提案申請書の様式は、次の手順に従い、記入してください。

●→ : 記入手順



**<提出書類> すべて電子データのみ受け付けます**

- 各様式のエクセル・ワードデータ、PDFデータ：一式
- その他必要となる書類
  - \*見積根拠資料
  - \*法人・団体等である提案者は、どのような組織であるかを明らかにする資料 (定款・設立恣意書等) を添付してください。
- 提出書類のチェックリスト (様式 7)

様式はすべて A4 版出力を想定し設定していますが、パソコン環境等によっては A4 出力できない場合があり、ご自身で印刷設定していただくことがあります。予めご了承ください。

様式1の記入要領

黄色で着色された枠内に必要事項を入力。必ずA4縦2枚に収めてください。

(様式1)  
【課題設定型・事業者提案型】  
令和7年 月 日

公募期間内の日付を記入してください。

国土交通大臣 殿

令和7年度 住まい環境整備モデル事業  
(人生100年時代を支える住まい環境整備モデル事業)

提案申請書 <課題設定型・事業者提案型>

提案事業の名称 *40文字以内で記入	
-----------------------	--

\*40文字を超えた場合、提案申請書の提出し直しを求められます。

事業目的や提案内容をイメージしやすい名称を40文字以内で記入してください。  
40文字を超えた場合、申請書の提出し直しを求められますのでご注意ください。

事業タイプ・事業テーマ	(1) 課題設定型	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="radio"/> ①子育て世帯向け住環境の整備 例：子育て支援施設、ひとり親向けシェアハウス、IoT活用等による子供の見守り、こども食堂等</li> <li><input checked="" type="radio"/> ②多様な世帯の互助を促進する地域交流拠点の整備 例：共同リビング、こども食堂、障害者就労の組合せ等</li> <li><input type="radio"/> ③長く健康に暮らせる高齢者住環境の整備 例：仕事、役割、介護予防、看取り等</li> <li><input type="radio"/> ④住宅団地の再生や公的賃貸住宅ストックの活用につながる住環境の整備 例：子育て支援施設、多世代交流拠点、シェアオフィス等</li> <li><input type="radio"/> ⑤障害者も安心して自立した生活のできる住環境の整備 例：車椅子使用者等のニーズに応じたバリアフリー環境の整備等</li> </ul>
	(2) 事業者提案型	<事業テーマ 自由記入> *40文字以内で記入

(1)課題設定型または(2)事業者提案型いずれかを選択してください。

「(1)課題設定型」の場合  
複数の事業テーマを設定することが可能です。  
必ずチェック欄に「最も重視するもの = ● (一つ)」「重視するもの = ○ (複数可)」として記入してください。

「(2)事業者提案型」の場合、  
チェック欄に●を入れ、提案する事業テーマを自由に記入してください(40字以内に収めてください)。

\*募集要領2.1を必ず参照してください。

(代表提案者)	提案団体名	
	代表者氏名	

(共同提案者)	提案団体名	
	代表者氏名	

代表提案者、共同提案者の団体名、役職、氏名は様式3-2と揃えてください。  
※建築士やコンサルタント等、委託契約等により事業に参加する関係者は、共同提案者となる必要はありません(委託契約等の内容によっては、共同提案者から外していただく場合があります)。  
※設計・施工者(予定含)については、様式3-2にご記入ください。

(共同提案者)	提案団体名	
	代表者氏名	

共同提案者が3団体以上の場合は、欄を増やしてください。

(様式1)

【課題設定型・事業者提案型】

共通要件の確認  *全要件に、「✓」を記入。 記入できない場合は申請することができません。	✓	① 高齢者等の居住の安定確保及び健康の維持・増進に資する住まいづくり・まちづくりの推進上効果を高めるための情報公開を行うものであること
	✓	② 新たな技術やシステムの導入（住まいづくり又はまちづくりに関連しない医療・介護・福祉に関する機器の開発・導入を除く）、多様な世帯の互助や交流の促進に資するもの又は子育て世帯向け住宅等の住まい環境整備を行うものであること
	✓	③ 新築する住宅またはシェアハウスの立地は、土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（平成12年法律第57号）第9条第1項に規定する土砂災害特別警戒区域に原則として該当しないこと。加えて、建築基準法（昭和25年法律第201号）第39条第1項に規定する災害危険区域（急傾斜地の崩壊による災害の防止に関する法律（昭和44年法律第57号）第3条第1項に規定する急傾斜地崩壊危険区域又は地すべり等防止法（昭和33年法律第30号）第3条第1項に規定する地すべり防止区域と重複する区域に限る。）に原則として該当しないこと（ただし、令和5年度までに事業採択、事業（設計）着手している場合を除く）
	✓	④ 「立地適正化計画区域内の居住誘導区域外」かつ「災害レッドゾーン（災害危険区域、地すべり防止区域、土砂災害特別警戒区域、急傾斜地崩壊危険区域又は浸水被害防止区域）内」で建設された住宅またはシェアハウスのうち、3戸以上のもので、都市再生特別措置法に基づき立地を適正なものとするために行われた市町村長の勧告に従わなかった旨の公表にかかるものに原則該当しないこと（ただし、令和4年度までに事業採択、事業（設計）に着手している場合を除く）
	✓	⑤ 新築する住宅またはシェアハウスの立地は、市街化調整区域（都市計画法（昭和43年法律第100号）第7条第1項に規定する市街化調整区域）であって、土砂災害警戒区域（土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（平成12年法律第57号）第7条第1項の規定に基づく土砂災害警戒区域）又は浸水想定区域（水防法（昭和24年法律第193号）第14条第1項若しくは第2項の規定に基づく洪水浸水想定区域又は同法第14条の3第1項の規定に基づく高潮浸水想定区域であって浸水想定高さ3m以上の区域に限る）に該当する区域に原則として該当しないこと（令和6年度までに事業採択、事業（設計）に着手している場合は、適用しない。なお、令和6年度に事業採択等がなされ、補助額半額の規定が適用される事業は、当該半額の規定を適用する）
	✓	⑥ 住宅・建築物の新築を行う場合は、建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成27年法律第53号）（以下「建築物省エネ法」という。）第2条第1項第三号に規定する建築物エネルギー消費性能基準に原則として適合すること
	✓	⑦ 令和7年度中に事業着手するものであること
	✓	⑧ 住宅またはシェアハウスの整備を行う場合は、世帯間の互助や交流を生み出す住環境整備を図るため、コミュニティスペース等の生活支援拠点や地域交流拠点などの環境整備を併せて行うこと（住宅またはシェアハウス内の共同空間の整備を含む。ただし、令和5年度までに事業採択、事業（設計）着手している場合を除く）

共通要件を満たしていることを確認し、全要件にチェック「✓」を記入してください。  
 全てに「✓」が記入できない場合は、申請することができません。  
  
 \*募集要領2.2を必ず参照してください。

----- フォントサイズは10ポイント以上。ここより上に記入(改ページ無効) -----

様式2-1の記入要領

黄色で着色された枠内に必要事項を入力。必ずA4縦1枚に収めてください。

(様式2-1)  
【課題設定型・事業者提案型】

提案内容

提案内容は、「募集要領」の「3.1.3.評価の視点」の①～⑦に基づき、総合的に評価します。  
評価の視点を踏まえて簡潔に記入してください。別添「記入要領」の注意点を必ず参照してください。

1. 事業実施場所 \*様式2[参考資料]①に、事業実施所の位置図を添付してください。

2. 対象者属性 \*最も重視する対象者:●、重視する対象者:○を記入してください。

●	高齢者	●	子育て世帯	○	左記以外の対象者	<「左記以外の対象者」を自由記入>
	障害者		多世代			□□□□□

3. 事業の課題設定 \*募集要領「3.1.3 評価の視点 ①課題設定と解決策の適切さ」を踏まえて記入してください。

4. 本提案事業の内容

(1) 事業の全体像 (提案事業のポイント)

\*募集要領「3.1.3 評価の視点 ①課題設定と解決策の適切さ」を踏まえて記入してください。

- 本提案事業のポイント (設定した課題への解決策)
  
- 「住宅等の整備」のポイント
  
- 「技術の検証内容」のポイント
  
- 「住宅提供及び普及内容」のポイント

該当対象者 (入居者・利用者) に丸 (●または○) を入れてください。  
「最も重視する対象者 = ● (一つ) 」  
「重視する対象者 = ○ (複数可) 」  
「左記以外の対象者」に丸した場合、具体の対象者属性を記入してください。

- 対象地域の実情や問題を明確に記入
- 地域の実情、問題を踏まえて、対象者が地域や在宅生活を続けるための地域課題 (どのような住環境を整備すべきか等) を簡潔に記入してください。

\*募集要領「3.1.3.評価の視点」の「①課題設定と解決策の適切さ」を必ず参照してください。

- 3.で設定した課題に対して、適切かつ具体的な解決方策となる本提案事業のポイントを記入してください。
- その上で、本提案事業で行う事業内容を簡潔に記入してください。  
\*「住宅等の整備」「技術の検証」「情報提供及び普及」の詳細な内容は、4.(2)1、4.(2)2で記入してもらうため、ここではポイントを記入してください。

\*募集要領「3.1.3.評価の視点」の「①課題設定と解決策の適切さ」を必ず参照してください。

募集要領 3.1.3 評価の視点

①課題設定と解決策の適切さ  
対象地域の実情や問題を的確に捉え、高齢者、障害者又は子育て世帯が在宅生活を続けていくにあたっての地域の課題を設定し、その課題解決として、立地特性や地域の実情(サービスやニーズ)を踏まえて、適切かつ具体的な解決策を示し、検証するもの。

様式2-2の記入要領

黄色で着色された枠内に必要事項を入力。必ずA4縦1枚に収めてください。

(様式2-2)  
【課題設定型・事業者提案型】

様式2-2を記入する前に、様式4-1及び4-2を作成し、その内容を下記に記入してください。

(2) 具体的な提案事業の内容(補助要望内容)

1) 住宅等の整備

① 建物に整備する住宅・施設内容

\*表の行が不足する場合、適宜行を増やしてください。

例

<建物概要>

棟番号	建物名称	工事種別	構造	地上階数	取得状況等		建物の竣工年次 (改修の場合は当初の年次)
					土地	建物	
1	〇〇ハイツ	改修	RC造	3階	借地	所有物件	1985年
2	▲▲ハイツ	建設	RC造	3階	持地	所有物件	2026年
3				階			
4				階			
5				階			

[建物に整備する住宅内容]

棟番号	整備する住宅の戸数	戸当たり面積		整備する住宅の特記すべき特徴(サービスを含む)
		最小面積	最大面積	
1	0戸			
2	20戸	25㎡	30㎡	多世代の入居者が共同利用できるスペースの配置

[建物に整備する施設内容]

棟番号	整備する施設数	整備施設内訳	整備する施設の特記すべき特徴(サービスを含む)
1	2施設	・高齢者向け住宅 ・交流サロン	(サービス付き高齢者向け住宅の登録基準を満たさないため、施設扱い) 子ども食堂機能を併せ持つ
2	施設		

[環境整備の内容]

「(1)共通要件」の⑧で求める「世帯間の互助や交流を生み出す住環境整備を図るための環境整備」の内容について具体的に記入してください。(住宅またはシェアハウスを整備する場合に限る)

様式2-2を記入する前に、必ず様式4-1及び4-2を作成してください。

● 様式4-1で、整備する住宅・施設の詳細について、建設または改修する建物の棟毎に記入。

⇒ 様式4-2に、建物概要が自動転記されます。

● 様式4-2の内容と整合するように、様式2-2の赤破線の内容を記入してください。

● 住宅・施設の特記すべき特徴を簡潔に記入してください。

共通要件⑧の内容となるため、住宅またはシェアハウスを整備する場合は必ず記入してください。

様式2-3の記入要領

黄色で着色された枠内に必要事項を入力。必ずA4縦1枚に収めてください。

(様式2-3)

【課題設定型・事業者提案型】

②事業期間の見込み \* 選定された補助事業は、最低10年間継続する必要があります。

【建物所有の場合】 建設費を回収するまでの運営期間の見込み	
【建物賃貸の場合】 建物を10年間賃貸するための工夫について	

- 本提案事業で整備する建物が「所有」の場合、運営期間の見込みについて、記入してください。
- 建物が「賃貸」の場合、10年間賃貸するための工夫について、記入してください。
- いずれの場合も、補助事業の期間は、最低10年間継続する必要があります。

③入居者（利用者）関連

○入居者（利用者）の費用負担（現時点の想定）

本提案事業で整備する住宅・施設に入居・利用する際に必要な費用の内訳を記載してください。

●住宅・居室にかかる費用

		上限額		下限額		費用単位
①入居前に支払う費用 (前支払金、敷金等)		0	千円		千円	一括・分割
②入居後に支払う費用	家賃・利用料	35	千円	30	千円	月額・日額
	共益費	5	千円	5	千円	月額・日額
	水光熱費	0	千円	0	千円	月額・日額

- 入居者が支払う、住宅や居室にかかる費用を記入してください。
- 単位は、[千円]です。

●提供するサービスにかかる費用 (住宅・施設に付随しているサービス。入居者が任意で選択しているサービスは含まない。)

	支援内容	上限額		下限額		費用単位	提供主体
食費		0.5	千円		千円	月額・日額・1回	□□□□
提供するサービス	① 子ども食堂	0	千円		千円	月額・日額・1回	□□□□
	②		千円		千円	月額・日額・1回	
	③		千円		千円	月額・日額・1回	

- 入居者や利用者が支払う、提供サービスにかかる費用を記入してください。
- 単位は、[千円]です。

\* 上限額・下限額の設定がない場合は、上限にまとめて記入。該当する費用がない場合は、「0」を記入。費用単位は、該当に○をつけてください。

○入居者（利用者）の募集方法の工夫

- 入居者（利用者）を集める募集の工夫について記入してください。

○想定する入居期間（利用期間）の見込み

- 入居（あるいは利用）の期間は、概ねどのくらいを見込んでいるか、現時点で想定している内容を記入してください。

例

様式2-4

黄色で着色された枠内に必要事項を入力。必ずA4縦1枚に収めてください。

(様式2-4)  
【課題設定型・事業者提案型】

2) 技術の検証

\*実施項目は、様式5及び6-1と整合させて記入。表の行が不足する場合、適宜行を増やしてください。

実施項目	技術・システムの特徴と本提案事業への活用の効果(作業仮説)	技術検証したい内容	技術検証のための調査方法
○○技術の検証 (1. □□調査)	本提案事業で活用する技術・システムの特徴(先進性・モデル性)を説明するとともに、本事業に活用することで期待される効果等明示してください。	左記の作業仮説を踏まえ、技術検証する内容を記入してください。	検証にあたる具体的な調査方法について、記入してください。 複数の調査を行う場合は、「下記のように「通し番号」と「タイトル」をつけ、調査概要を記入してください。  (例) 1.□□調査：調査の概要 2.△△調査：調査の概要
○○技術の検証 (2. △△調査)			

例

● 技術検証する内容について具体的に記入してください。

募集要領 2.4.1 補助対象費用 (2)技術の検証に要する費用

\* 補助対象とする「技術」とは、高齢者等の居住の安定確保及び健康の維持・増進、居住環境整備、住まいづくり、まちづくりの推進のために創意工夫を凝らした技術を差し、ハード・ソフトで幅広く対象をとらえます。

高齢者等の生活を支援するための建築や設備・機器に対する技術の他、人的な生活支援サービスの提供のあり方、住宅・施設の運営方針の検討(マニュアルの作成)等も、提案対象となります。

ただし補助対象となる「技術」は、評価委員会で評価された「技術」のみです。

● 複数の調査を行う場合、実施項目に「調査方法」で記入した「通し番号」と「タイトル」を加えてください。  
(例) ○○技術の検証 (1.□□調査)  
○○技術の検証 (2.△△調査)

● 「実施項目」はそれぞれ必ず、様式5及び6-1の「実施項目」と整合させてください。

3) 情報提供及び普及

\*実施項目は、様式5及び6-1と整合させて記入。表の行が不足する場合、適宜行を増やしてください。

実施項目	具体的な内容	目的(提案事業にどのように役立つか)
●●活動参加者募集の情報発信	●●活動の周知・活動内容を周辺地域への周知 等	●●活動の周辺地域への周知により参加者の確保、技術の検証調査のサンプル数を確保

例

● 本提案事業で情報提供及び普及させたい内容について、具体的に記入してください。  
\* 本提案事業に関連する内容に限ります。  
(例えば、代表提案者の活動全体に対する情報提供及び普及内容は含まれません)

様式2-5の記入要領

黄色で着色された枠内に必要事項を入力。必ずA4縦1枚に収めてください。

(様式2-5)  
【課題設定型・事業者提案型】

5. モデル事業としての先導性・創意工夫の内容 \*募集要領「3.1.3 評価の視点」②先導性・創意工夫」を踏まえて記入してください。

① 提案内容の先導性・創意工夫について

本提案内容の検討にあたり、先行事例や既往研究を収集・レビューした内容について記入してください。

先行事例・既往研究名	レビューした内容	左記のレビューした結果を踏まえた本提案の先導性・創意工夫について

② 建築・空間計画のモデル性・工夫点について

本提案の建築・空間計画において参考に役立てた先行事例（住宅・施設等）を記入してください。

参考にした先行事例	参考にした内容	左記の先行事例と比べた本提案のモデル性・工夫点について

本提案の検討に際して、参考にした資料等があれば記入してください（例、設計ハンドブック等）

参考資料として用いた資料	参考にした内容

● 募集要領「3.1.3.評価の視点」の「②先導性・創意工夫」を参照し、本提案のモデル事業としての先導性・創意工夫について記入してください。

募集要領 3.1.3 評価の視点

**②先導性・創意工夫**

技術的に困難なことを解消する提案、サービス提供を効率的・効果的に行う提案、システムの構築だけでなく、建築的に創意工夫されている提案、事業効果がわかりやすく検証する方法を明確に提示する提案等、先導性・創意工夫がみとめられるもの。

先行事例や既往研究を収集・分析し、提案のオリジナリティを検証するもの

● 本提案を検討するにあたり参考にした既往研究、先進事例、レビューした内容、レビューした結果を踏まえた（比較した）本提案の先導性・創意工夫について記入してください。  
\* 様式に収まらない場合、補足資料をつけることができます（書式は任意）。補足資料をつける場合、その旨の説明を記入してください。

● 本提案で計画する建築・空間のモデル性や工夫のポイントを簡潔に記入してください。  
\* 対象者属性や機能構成を考慮した空間密度・ゾーニング計画、周辺地域との関係性等に考慮した空間計画等、具体的なモデル・先導性を評価するための内容を記入してください（図面やパース等の建築空間をプレゼンできるものを必要に応じて添付してください）。  
\* 様式に収まらない場合、補足資料をつけることができます（書式は任意）。補足資料をつける場合、その旨の説明を記入してください。

● 本提案を計画する上で参考にした先行事例、参考にした内容、レビューした結果を踏まえた（比較した）本提案のモデル性・工夫点について記入してください。

● 本提案を検討するにあたり参考にした資料があれば、内容を記入してください。

様式2-6の記入要領

黄色で着色された枠内に必要事項を入力。必ずA4縦1枚に収めてください。

(様式2-6)  
【課題設定型・事業者提案型】

6. モデル事業としての効果・位置づけ（波及効果・普及可能性、多様な事業効果、支援の妥当性）

\* 募集要領「3.1.3 評価の視点 ④波及効果・普及可能性 ⑤多様な事業効果 ⑦支援の妥当性・必要性」を踏まえて記入してください。

① 本提案を通じた事業効果、効果の検証方法

● 本提案事業を通じて、対象地域、対象属性等に対して、期待される事業効果について

本事業の特徴を踏まえ、メリットとなる事業効果だけでなく、デメリットとして想定される課題と課題への対応についても記入してください。

● 上記の事業効果を検証するための方法 \* 定量的な目的の設定、評価指標の設定等の具体的な内容等を記入してください。

② 本提案事業の波及可能性・普及可能性等の効果

③ 事業の継続性

本事業の運営について、補助金だけに頼るのではなく、経営的に自走させるために重視する内容や留意する内容について記入してください。

- 本提案事業を行うことで期待される効果について記入してください。  
\* 周辺地域の住環境への効果  
\* 対象属性の住環境への効果 等
- 上記の事業効果を達成するために、定量的な目的を設定し、事業効果を検証する必要があります。そのため、本提案事業の特徴に応じた効果を検証する評価指標を設定し、経年に達成状況を分析する等、効果の検証方法について具体的に記入してください。

- 募集要領「3.1.3.評価の視点」の「④波及効果・普及可能性」「⑤多様な事業効果」「⑦支援の妥当性・必要性」を必ず参照し、本提案事業で追及する「波及効果・普及可能性」「多様な事業効果」「支援の妥当性・必要性」、実現するための留意点等を簡潔に記入してください。

募集要領 3.1.3 評価の視点

④ 波及効果・普及可能性

他の事業への波及効果が期待されるもの、一般への普及可能性に優れた住まいや住環境整備に関するもの

⑤ 多様な事業効果

医療・介護予防や高齢者等の生き生きとした生活に貢献することが期待されるもの、高齢者等の居住の安定確保に関する効果に加えて、地域の活性化、新たな雇用の創出等の副次的な効果が期待されるもの等、多様な事業効果が期待されるもの

⑦ 支援の妥当性・必要性

公共的・公益的見地から、補助金による支援を行って実施することが妥当であるもの、他の補助事業の活用や自治体の支援を受けることが困難であるなど、本事業による支援の必要性が高いもの

- 募集要領「3.1.3.評価の視点」の「③総合的・継続的な推進体制（事業の継続性・堅実性）」を必ず参照し、本提案事業の運営について重視・留意する内容等を簡潔に記入してください。

募集要領 3.1.3 評価の視点

③ 総合的・継続的な推進体制（事業の継続性・堅実性）

高齢者等が安心して生活することができる住環境を整えるため、地域住民の参画を含めた地域の関係主体、事業者等による体制整備が図られるもの、開設後の事業運営体制や運営にかかる費用の考え方が明確であり、取組の継続性が確保されるもの、想定されるリスク発生時の対応策が検討されているもの等、総合的・継続的な推進体制が整備されるもの。

様式2 [参考資料①]の記入要領

A4 縦1枚に見やすく配置してください。

(様式2 [参考資料]①)  
【課題設定型・事業者提案型】

提案事業関連図面等

事業実施場所の位置図

※対象敷地周辺の市街地状況、鉄道駅との位置関係、公共公益施設等の立地状況を把握できる図面  
(対象敷地から半径500m～1km程度の範囲を想定)

- 事業実施場所、鉄道駅、主な公共公益施設等、事業実施場所と周辺市街地の状況がわかる図面を添付してください。
- GISデータ、グーグルマップ等の地図を活用する等、見やすくなるように工夫してください。  
(図面の出所は明示してください)

事業実施場所(敷地)状況図

※事業実施場所の敷地形状、隣地の状況(隣地の建物の位置等)、接道する道路の状況(幅員等)がわかる図面

- 事業実施場所の敷地形状、接道状況(道路幅員情報も含める)、周辺建物の状況がわかる図面を添付してください。
- 情報不足や不鮮明な場合、図面を出し直していただくことがありますので、注意してください。

様式2 [参考資料②]の記入要領

必要に応じて枚数を増やしてください。

(様式2 [参考資料]②)  
【課題設定型・事業者提案型】

提案事業関連図面等

本提案事業で整備する住宅等の計画図

※配置図、平面図、完成予想図(パース等)、建築・空間計画のアピールポイント等  
必要に応じて、枚数を増やして、複数の図面を添付

- 整備する住宅等の内容がわかる図面（配置図、平面図（各階）、完成予想図（パース、模型等）を添付してください。
- その他建築・空間計画のアピールポイント等の図面を添付してください。

様式2 [参考資料③]の記入要領

必要に応じて枚数を増やしてください。

(様式2 [参考資料]③)  
【課題設定型・事業者提案型】

提案事業関連図面等

(工事種別が「建設」の場合) 対象敷地の現状、周辺との関係がわかる写真等

※敷地の現状がわかる写真 (周辺建物や接道道路等の関係がわかる写真)

工事種別が「建設」の場合

- 事業実施場所の敷地の現状 (周辺建物や接道道路等の関係) がわかる写真を添付してください。

様式2 [参考資料③]の記入要領

必要に応じて枚数を増やしてください。

(様式2 [参考資料]④)  
【課題設定型・事業者提案型】

提案事業関連図面等

(工事種別が「改修」の場合) 改修前の現状がわかる資料

※改修前の現状の図面、写真 (建物外観、建物内部、周辺建物関係がわかる写真)

工事種別が「改修」の場合

- 事業実施場所の改修前の建物外観、建物内部、周辺建物関係等がわかる図面や写真を添付してください。

● 確認済証・検査済証の有無

※ 保管している場合は「●」、保管していない場合は「×」を記入。表の行が不足する場合、適宜行を増やしてください。

棟番号 (様式4-1の棟番号毎)	確認済証の有無	検査済証の有無
1	●	×
2	●	●
3		
4		
5		

本提案事業で改修する建物の確認済証と検査済証の有無について、様式4-1の棟番号毎に、●か×を記入してください。

様式3-1の記入要領

黄色で着色された枠内に必要事項を入力。**必ず A4 縦 1 枚に収めてください。**

(様式3-1)  
【課題設定型・事業者提案型】

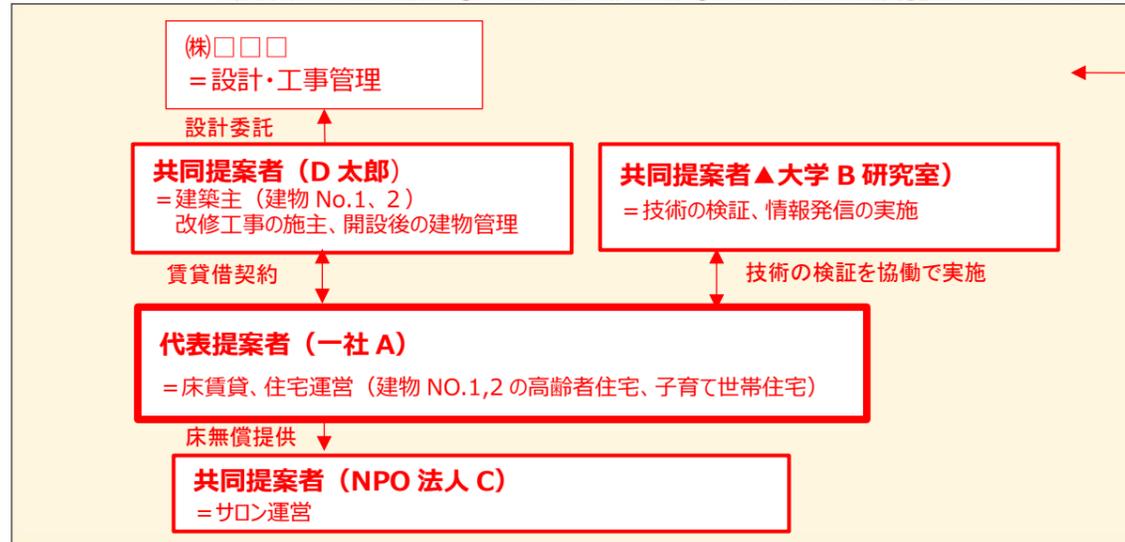
事業の実施体制等

1. 事業実施体制

代表提案者、共同提案者、提案事業に関する主体（例えば地域住民、NPO 団体、関連事業者（併設事業所等）建物の家主等）、地方公共団体等との関係等、本モデル事業の実施・推進体制について、主体の関係性（委託関係、賃貸借、売買等）を明確に記してください。

\*募集要領「3.1.3 評価の視点」③総合的・継続的な推進体制 ⑥地方公共団体との連携等を踏まえて記入してください。

例



- 募集要領「3.1.3.評価の視点」の「③総合的・継続的な推進体制」「⑥地方公共団体との連携等」を必ず参照し、事業の実施にあたる、代表提案者、共同提案者、提案者以外の役割分担や主体の具体的な関係性（委託関係、賃貸借、売買等）を文字や矢印を使用し、わかりやすく具体的に記入してください。  
(連携・協力関係、情報交換等の関係が抽象的な内容は記載しないでください)

募集要領 3.1.3 評価の視点

③総合的・継続的な推進体制(事業の継続性・堅実性)

高齢者等が安心して生活することができる住環境を整えるため、地域住民の参画を含めた地域の関係主体、事業者等による体制整備が図られるもの、開設後の事業運営体制や運営にかかる費用の考え方までが明確であり、取組の継続性が確保されるもの、想定されるリスク発生時の対応策が検討されているもの等、総合的・継続的な推進体制が整備されるもの。

⑥地方公共団体との連携等

地方公共団体(住宅部局・福祉部局等)や地域団体等と連携するもの、地方公共団体の推薦を伴うもの、国又は地方公共団体を実施する施策と連携する取組を行うもの。

2. 地方公共団体等との協議・調整状況・予定

\*募集要領「3.1.3 評価の視点」の「⑥地方公共団体との連携等」を踏まえて記入してください。

地方公共団体（住宅部局・福祉部局）、UR 都市機構、公社等、本提案事業を実施する上で協議・調整が必要である団体との連携に向けた協議・調整状況・予定を記入してください。

協議・調整している主体	担当窓口	協議・調整している内容

- 地元公共団体等、事業を実施する上で協議が必要な主体との協議・調整状況や今後の予定を記入してください（特に 1.事業実施体制に関連する主体）。
- 協議時期や内容等も記入してください。場合により、担当窓口で事務局が問い合わせる場合があります。

3. 入居者（利用者）の特性を踏まえた連携主体等

入居者（利用者）の特性を踏まえ、どのような専門家等と連携し、どのような取組や支援を行う必要があると考えますか。また、その連携体制の現時点での確立状況を記入してください。

連携が必要な専門家	
専門家等と連携した必要な取組・支援内容	
専門家等との連携体制の確立状況	

- 入居者（利用者）の特性を踏まえ、連携が必要な主体との現時点での取り組み内容や状況等を記入してください（特に 1.事業実施体制に関連する主体）。

様式3-2の記入要領

黄色で着色された枠内に必要事項を入力。必ずA4縦1枚に収めてください。

(様式3-2)  
【課題設定型・事業者提案型】

4. 代表提案者・共同提案者等の概要 \*特に「連絡担当者」の誤記には注意してください。評価事務局との連絡を行う担当者です。

(1) 代表提案者

団体概要	法人等団体名	フリガナ	
	役職名		
	代表者氏名		
	業種		
	住所		
	電話番号		
	団体のホームページ (URL)		
連絡担当者	所属・役職名		
	氏名	フリガナ	
	電話番号		
	メールアドレス		

- 原則、評価事務局からの連絡は、代表提案者に記入された代表者、または団体に所属する担当者に行います。
- 平日（月～金）に、確実に連絡がとれる担当者の連絡先を正確に記入してください。
- メールによる連絡を原則とするため、必ず、日常的に使用しているメールアドレスを記入してください。

(2) 共同提案者

共同提案者①	法人等団体名	フリガナ	
	役職名		
	代表者氏名		
	業種		
	住所		
	電話番号		
	団体のホームページ (URL)		
共同提案者②	法人等団体名	フリガナ	
	役職名		
	代表者氏名		
	業種		
	住所		
	電話番号		
	団体のホームページ (URL)		

(3) 設計（予定）者 / 施工（予定）者

設計（予定）者	設計者名	
	住所	
	電話番号	
	ホームページ (URL)	
	建築士登録番号	
	建築士事業所登録番号	
施工（予定）者	施工名	
	住所	
	電話番号	
	工務店のホームページ (URL)	
	建設業許可番号	

- 提案事業で整備する住宅等について、現時点の設計者、施工者の確定状況（予定を含む）を記入してください。
- 提案者によるプレゼンテーションの際に、本様式に記入された設計（予定）者が参加することも可能ですが、その場合は、評価事務局に確認してください。

-----フォントサイズは10ポイント以上。ここより上に記入(改ページ無効)-----

様式3-2の記入要領

黄色で着色された枠内に必要事項を入力。**必ずA4縦1枚に収めてください。**

(様式3-3)  
【課題設定型・事業者提案型】

5. 類似実績（代表提案者・共同提案者） \* 様式3-2に記入した提案者毎に直近類似実績を記入してください。

	事業名称等	事業期間	事業概要	URL
代表提案者				
共同提案者①				
共同提案者②				

- 提案者毎に、近年の類似実績を3事業程度記入してください。
- 代表提案者・共同提案者を合わせて3団体の場合は原則、本様式1枚に収めてください。
- 共同提案者が3団体以上の場合は、本様式枚数を増やしてください。

-----フォントサイズは10ポイント以上。ここより上に記入(改ページ無効)-----

様式4-1の記入要領

黄色で着色されたセル内に必要事項を入力してください。

様式4-1を記入すると、様式4-2は自動転記されます。

【改修】の場合の記入例

- 整備する棟毎に、建物概要を記入してください。
- 棟番号は、様式4-2と様式2-2の番号がすべて整合していることを確認してください。

6棟以上ある場合は、事務局に相談してください。

(様式4-1)  
【課題設定型・事業者提案型】

棟番号	建物概要		
1	建物名称	〇〇ハイツ	
敷地	工事種別	改修	
	住所	●●県〇〇町●丁目●番地●号	
	都市計画区域	市街化区域	
	用途地域	近隣商業地域、第一種中高層住居専用地域	
	敷地面積	1234.5 m <sup>2</sup>	
	提案者からみた所有形態	借地	
	取得状況等	借地契約済み	
	土砂災害特別警戒区域 <sup>※1</sup> の該当状況	敷地の全部が該当、敷地の一部が該当(整備する建物も該当)、敷地の一部が該当(整備する建物は該当しない)、敷地の全部が該当しない	
	土砂災害警戒区域 <sup>※2</sup> の該当状況	敷地の全部が該当、敷地の一部が該当(整備する建物も該当)、敷地の一部が該当(整備する建物は該当しない)、敷地の全部が該当しない	
	災害危険区域 <sup>※3</sup> であって、急傾斜地崩壊危険区域 <sup>※4</sup> または地すべり防止区域 <sup>※5</sup> と重複する区域の該当状況	敷地の全部が該当、敷地の一部が該当(整備する建物も該当)、敷地の一部が該当(整備する建物は該当しない)、敷地の全部が該当しない	
建物	階数	地上 3階 地下 0階	
	延床面積	2345.6 m <sup>2</sup>	
	着工年月(当初)	1985年 5月	
	竣工年月(当初)	1985年 12月	
	構造	RC造	
	構造安全性の確認方法	[a:構造計算により構造安全性を確かめる、b:令和7年4月1日施行後の壁量等の基準により構造安全性を確かめる、c:aおよびbのいずれにも当てはまらない] から選択	
	耐震基準適合状況	適合している	
	関係法令への既存不適格の状況	既存不適格等はない	
	提案者からみた所有形態	所有物件	
	取得状況等	取得済み	
補助要望部分	建物との関係	建物の全部	
	用途	施設	
	住宅部分	戸数(※)	戸
		形式	
		供給形態	
施設部分	施設数(※)	2施設	
	施設数の内訳	高齢者向け住宅(サービス付き高齢者向け住宅の登録基準を満たさないため施設扱い) 交流サロン	
補助要望外部分	用途		

● 名称未確定の場合、仮称を記入してください。

● 「工事種別」を選択してください。記入不要な欄には自動的に網掛けされます。

工事種別は、下記の定義に基づいて判断してください。

- 「建設」  
本提案事業の補助を受けて、住宅等を新たに建設する提案
- 「改修」  
本提案事業の補助を受けて、既存の住宅等を改修(ただし、面積が増加する増築は「建設」)する提案で、当該住宅等を取得済みで、または取得せずに実施するもの
- 「取得+改修」  
本提案事業の補助を受けて、既存の住宅等を新たに取得し、先導的な改修を行う提案
- 「取得」  
本提案事業の補助を受けて、既存の住宅等を新たに取得する提案で、当該住宅等を改修しないもの(取得した住宅等を活用して先導的な取り組みを行う場合に限り)ます

\* 募集要領 2.4.2(1)②a) 建設・取得の場合を参照

● 改修後の建物の階数、面積を記入してください。

● 着工および竣工した当初の年月を記入してください。

● 耐震基準適合状況について該当するものをプルダウンから選択してください。

● 「耐震改修予定が有る」に該当する場合は、様式4-3(ワード)を記入してください

\* 募集要領 2.4.2(1)b) 改修の場合を参照

● 既存不適格がある場合、その内容(容積率、高さ、接道条件等)も明記してください。

\* 募集要領 2.4.2(1)b) 改修の場合を参照

● 計画図(様式2[参考資料]②)で、住戸数、施設数も把握できるように明示してください。

● 住宅の整備は、原則として、住戸面積及び設備が、「サービス付き高齢者向け住宅の登録基準を満たすもの」とします。この基準を満たさない場合、原則、『施設』の整備となります。

\* 募集要領 2.4.2(1)②を参照

※ 補助上限額算定に連動します。

様式4-1の記入要領

黄色で着色されたセル内に必要事項を入力してください。

様式4-1を記入すると、様式4-2は自動転記されます。

【建設】の場合の記入例

- 棟番号**
- 整備する棟毎に、建物概要を記入してください。
  - 棟番号は、様式4-2と様式2-2の番号がすべて整合していることを確認してください。

6棟以上ある場合は、事務局に相談してください。

(様式4-1)  
【課題設定型・事業者提案型】

棟番号	建物概要	
2	▲▲ハイツ	
敷地	工事種別	建設
	住所	●●県○○町●丁目●番地●号
	都市計画区域	市街化区域
	用途地域	近隣商業地域、第一種中高層住居専用地域
	敷地面積	1234.5 m <sup>2</sup>
	提案者からみた所有形態	持地 A太郎
	取得状況等	取得済み 2018年 3月
	土砂災害特別警戒区域 <sup>※1</sup> の該当状況	敷地の全部が該当しない
	土砂災害警戒区域 <sup>※2</sup> の該当状況	敷地の全部が該当しない
	災害危険区域 <sup>※1</sup> であって、急傾斜地崩壊危険区域 <sup>※2</sup> または地すべり防止区域 <sup>※3</sup> と重複する区域の該当状況	敷地の全部が該当しない
洪水浸水想定区域 <sup>※2</sup> または高潮浸水想定区域 <sup>※2</sup> で、想定浸水深が3m以上の区域の該当状況	敷地の全部が該当しない	
建物	階数	地上 3階 地下 0階
	延床面積	1234.5 m <sup>2</sup>
	着工(予定)年月	2026年 1月
	竣工(予定)年月	2026年 10月
	構造	RC造
	構造安全性の確認方法	a: 構造計算により構造安全性を確認する
	耐震基準適合状況	
	関係法令への既存不適格の状況	
	提案者からみた所有形態	所有物件 D太郎
	取得状況等	取得済み 2018年 3月
補助要望部分	建物との関係	建物の全部
	用途	住宅
住宅部分	戸数(※)	20戸
	形式	共同住宅
	供給形態	賃貸住宅
	戸当たり面積	最小面積 25 m <sup>2</sup> 最大面積 30 m <sup>2</sup>
	規模、構造及び設備のサービス付き高齢者向け住宅の登録基準への適合	適合
施設部分	施設数(※)	施設
	施設数の内訳	
補助要望外部分	用途	

● 名称未確定の場合、仮称を記入してください。

● 建設予定地の災害危険性について、該当する内容をプルダウンで選択してください。  
● 各内容について不明な場合は、市区町村の担当課で確認してください。  
● 災害危険性の状況次第で、補助対象外になる場合があります。  
\* 募集要領 2.2(1)共通要件③④⑤を参照

● 整備する建物の階数、面積を記入してください。

● 着工および竣工の予定年月を記入してください。

● 構造安全性の確認方法についてプルダウンから選択してください。

● 計画図(様式2[参考資料]②)で、住戸数、施設数も把握できるように明示してください。

● 「工事種別」を選択してください。記入不要な欄には自動的に網掛けされます。

工事種別は、下記の定義に基づいて判断してください。

- 「建設」  
本提案事業の補助を受けて、住宅等を新たに建設する提案
- 「改修」  
本提案事業の補助を受けて、既存の住宅等を改修(ただし、面積が増加する増築は「建設」)する提案で、当該住宅等を取得済みで、または取得せずに実施するもの
- 「取得+改修」  
本提案事業の補助を受けて、既存の住宅等を新たに取得し、先導的な改修を行う提案
- 「取得」  
本提案事業の補助を受けて、既存の住宅等を新たに取得する提案で、当該住宅等を改修しないもの(取得した住宅等を活用して先導的な取り組みを行う場合に限り)

\* 募集要領 2.4.2(1)②a) 建設・取得の場合を参照

※ 補助上限額算定に連動します。

**様式4-2の記入要領**

様式4-1の内容が正しく転記されているか、確認してください。

- 様式4-1を記入すると、様式4-2は自動転記されます。  
この内容を確認した上で、様式2-2の表を記入してください。

(様式4-2)  
【課題設定型・事業者提案型】

**建物概要のまとめ**

※様式4-1に記入した内容が、自動で当様式に転記されます。  
※当様式の内容を、様式2-2「(2) 具体的な提案事業の内容(補助要望内容) 1) 住宅等の整備」の表に反映させてください。

<建物概要>

棟番号	建物名称	工事種別	構造	地上階数	取得状況等		建物の竣工年次 (改修の場合は当初の年次)
					土地	建物	
1	〇〇ハイツ	改修	RC造	3階	借地契約済み	取得済み	1985年
2	▲▲ハイツ	建設	RC造	3階	取得済み	取得済み	2026年
3							
4							
5							

<建物に整備する住宅の内容>

棟番号	整備する住宅の戸数	戸当たり面積	
		最小面積	最大面積
1	0戸		
2	20戸	25㎡	30㎡
3			
4			
5			

<建物に整備する施設の内容>

棟番号	整備する施設数	整備施設内訳
1	2施設	高齢者向け住宅(サービス付き高齢者向け住宅の登録基準を満たさないため施設扱い) 交流サロン
2	0施設	
3		
4		
5		

様式5の記入要領

黄色で着色されたセル及び年月欄に必要な事項を入力してください。

- 本様式には、本提案の補助対象となる事業工程について記入してください。
- 補助対象外の内容について工程を示す場合は、別紙（任意様式）に作成してください。

(様式5)

事業実施工程

【課題設定型・事業者提案型】

※補助対象とする整備内容について、実施項目毎に工程を記入してください（実施項目は、様式2、様式6-1と整合させてください）。

事業期間（予定含む）： 令和7年 10月 ~ 令和9年 9月

- 事業期間をプルダウンから選択してください。下表の事業期間と整合させてください。

ここまでに着手→

	実施項目	令和7年度												令和8年度												令和9年度											
		令和7(2025)年				令和8(2026)年								令和9(2027)年								令和10(2028)年															
		9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月					
調査設計計画	調査設計計画（子育て向け住宅）																																				
	調査設計計画（高齢者向け住宅）																																				
住宅等の整備	住宅建設（子育て向け住宅）																																				
	施設建設（高齢者向け住宅）																																				
	施設建設（交流サロン）																																				
技術の検証	〇〇技術の検証（1.□□調査）																																				
	〇〇技術の検証（2.△△調査）																																				
情報提供及び普及	●●活動参加者募集の情報発信																																				

- 様式6-1に記入する「調査設計項目」と「住宅等の整備」の項目とを整合させてください。

- 竣工予定は、該当月のセルに記入してください。

- 様式2-4及び様式6-1の「技術の検証」「情報発信及び普及」の実施項目と整合させてください。

- 実施項目が複数の調査項目になる場合は、様式2-4で記した通り、調査毎に工程をいれてください。

- イベントなど開催時期の予定がわかるものは、該当する月に予定を記入してください。

- 各項目の実施期間のセルをグレーで塗りつぶしてください。

様式6-1の記入要領

黄色で着色されたセル内に必要事項を入力してください。

様式6-1を記入すると、様式6-2の一部は自動計算されます。すべて消費税抜きで入力してください。単位は、[千円]です。

(様式6-1)  
【課題設定型・事業者提案型】

事業費内訳

※補助対象とする整備内容の項目については、様式2、様式5と整合させてください。  
※金額は、千円未満の金額を切り捨て、[千円]を単位として入力してください。消費税抜きの金額を入力してください。

実施項目	単価 [千円]	令和7年度		令和8年度		令和9年度		計
		数量	計	数量	計	数量	計	
調査設計計画 住宅	調査設計計画 (子育て向け住宅)	2,000	1.0	2,000	0	0	0	2,000
				0	0	0	0	0
	小計			2,000	0	0	0	2,000
調査設計計画 施設	調査設計計画 (高齢者向け住宅)	2,000	1.0	2,000	0	0	0	2,000
				0	0	0	0	0
	小計			2,000	0	0	0	2,000
住宅等の整備 建設	住宅建設 (子育て向け住宅)	9,000	6.0	54,000	14.0	126,000	0	180,000
				0	0	0	0	0
	小計			54,000	14.0	126,000	0	180,000
住宅等の整備 取得	取得			0	0	0	0	0
				0	0	0	0	0
	小計			0	0	0	0	0
住宅等の整備 改修	改修			0	0	0	0	0
				0	0	0	0	0
	小計			0	0	0	0	0
施設 取得	取得			0	0	0	0	0
				0	0	0	0	0
	小計			0	0	0	0	0
施設 改修	施設建設 (高齢者向け住宅)	15,000	0.3	4,500	0.7	10,500	0	15,000
	施設建設 (交流サロン)	500		0	1.0	500	0	500
	小計			4,500	1.7	11,000	0	15,500
技術の検証	〇〇技術の検証 (1.□□調査)	900		0	0.5	450	0.5	900
	〇〇技術の検証 (2.△△調査)	100		0	1.0	100	0	100
	小計			0	1.5	550	0.5	1,000
情報提供及び普及	●●活動参加者募集の情報発信	300		0	1.0	300	0	300
				0	0	0	0	0
	小計			0	1.0	300	0	300
合計			62,500	17.2	137,850	450	200,800	

- 調査設計計画、住宅等の整備**
- 様式2-2及び様式4に記入した、住宅・施設別・工事種別毎に、実施項目名を記入してください。
  - 「取得+改修」については、「取得」にかかる事業内容と、「改修」にかかる事業内容を分けて記入してください。
  - 様式5に記入した「調査設計項目」と「住宅等の整備」の項目とを整合させてください。

- 技術の検証、情報提供及び普及**
- 様式2-4及び様式5に記入した「技術の検証」「情報発信及び普及」の実施項目と整合させてください。

- 実施項目毎に「単価」を設定してください。
- 例えば、
- \* 調査設計計画費用は「一式」
  - \* 住宅・施設の建設・改修費は、「建物単位あるいは住戸単位」
  - \* 会合の開催費は「会毎の費用」等

- 実施項目毎に、実施年度の整備する「数量」を記入してください。
- 例えば、
- \* 調査費は実施年度 = 1
  - \* 住戸整備費は、整備戸数、施設整備費は、施設数

- 複数年度にまたがる場合、年度毎の事業期間で割り戻し、各年度の数量を記入してください。
- 例) 子育て向け住宅 = 20 戸整備  
事業期間 = 10 カ月 = 3 カ月 (R7) + 7 カ月 (R8)  
R7 の整備戸数 = 20 × 3 / 10 = 6 戸  
R8 の整備戸数 = 20 × 7 / 10 = 14 戸

**実施項目に記入できる内容は、「補助対象」になり得る項目だけです。**  
\* 募集要領「2.4 補助対象及び補助額」を必ず参照してください。

**単価の根拠となる「見積書等」を添付してください。**

様式6-2の記入要領

黄色で着色されたセルのみを入力してください。

(様式6-2)  
【課題設定型・事業者提案型】

事業費・補助要望額

提案事業が選定された場合でも、全ての補助要望内容・補助要望額が対象にならない場合があります。  
選定段階では、各選定提案に対する補助要望額等の上限が確定されますが、その後、事務局と調整し、個別の事業内容や補助額等について調整させていただきます。

※補助要望額は、補助率による上限額【a】、戸数・施設数あたりの上限額【b】のいずれか低い額に収まるように、千円未満を切り捨てて入力してください。

調査設計	工事種別ごとの戸数/施設数	事業費 [千円]				補助要望額 [千円]	補助上限額 [千円]	
		令和7年度	令和8年度	令和9年度	計		補助率による上限額【a】	戸数・施設数あたり上限額【b】
調査設計	住宅		2,000	0	0	2,000	1,333 (2/3)	
	施設		2,000	0	0	2,000	1,333 (2/3)	
住宅等の整備	住宅	建設 20戸	54,000	126,000	0	180,000	18,000 (1/10)	40,000 (200万円/戸)
		取得 0戸	0	0	0	0	0 (1/10)	0 (200万円/戸)
		改修 0戸	0	0	0	0	0 (2/3)	0 (300万円/戸)
	施設	建設 0施設	0	0	0	0	0 (1/10)	0 (2,000万円/施設)
		取得 0施設	0	0	0	0	0 (1/10)	0 (2,000万円/施設)
		改修 2施設	4,500	11,000	0	15,500	10,333 (2/3)	60,000 (3,000万円/施設)
技術の検証		0	550	450	1,000	666 (2/3)		
情報提供及び普及		0	300	0	300	200 (2/3)		
合計		62,500	137,850	450	200,800	31,865		

- 様式6-1を記入すると、様式6-2の住戸数、施設数、事業費、補助上限額が自動計算されます。
- 黄色で着色されたセルのみを入力してください。

- 項目毎の「補助上限額」を踏まえ、「補助要望額」を記入してください。
- 住宅等の整備の「補助上限額」は、「補助率による上限額【a】」、「戸数・施設数あたり上限額【b】」のいずれか低い金額になります。  
例) 補助率による上限額 18,000 < 戸数・施設数あたり上限額 40,000 ⇒ 補助要望額は、18,000
- \* 募集要領 2.4.2を参照

- 補助要望額の合計が計算されます。
- 1案件あたりの補助上限額（3億円/案件）を超えていないことを確認してください。

資金計画

項目	資金 [千円]	事業費 [千円]
自己資金	1,000	
補助金 (上表の合計欄から自動転記)	31,865	
借入金 返済期間: 10	167,935	200,800
その他 内容:		
合計	200,800	

- 総事業費に対して、補助金以外の資金の考え方を記入してください。

- 事業費と資金合計が合致しているか確認してください。

本提案以外の補助事業への応募状況 (補助要望額の重複)

※今回補助対象となるものを、他の補助事業に応募 (申請) している場合は、申請している補助事業の名称を必ず記入してください。  
また、補助対象となる範囲が異なる場合でも、他の補助事業の名称と補助対象範囲等を記入して下さい。

他の補助事業への応募 (地方自治体独自の補助事業も含む) [なし、あり]	あり	
他の補助事業への応募がある場合	応募事業の正式名称	〇〇補助事業
	実施主体	▲▲
	補助対象経費の具体的な内容 (本事業との補助対象の区分の考え方も含む)	●●●
	補助対象額(重複分) [千円]	なし

- 「他の補助事業への応募」の有無を選択してください。
- 「ある」を選択した場合は、他の補助事業の内容等を記入してください。
- 「なし」を選択した場合、「他の事業への応募がある場合」の記入欄は網掛け (記入不要) が表示されます。  
※他の補助金との重複がある場合、重複部分がわかる図面、他の補助金の募集要領等を参考資料として提出してもらった場合があります。(提案申請書受付後、評価事務局から依頼します)