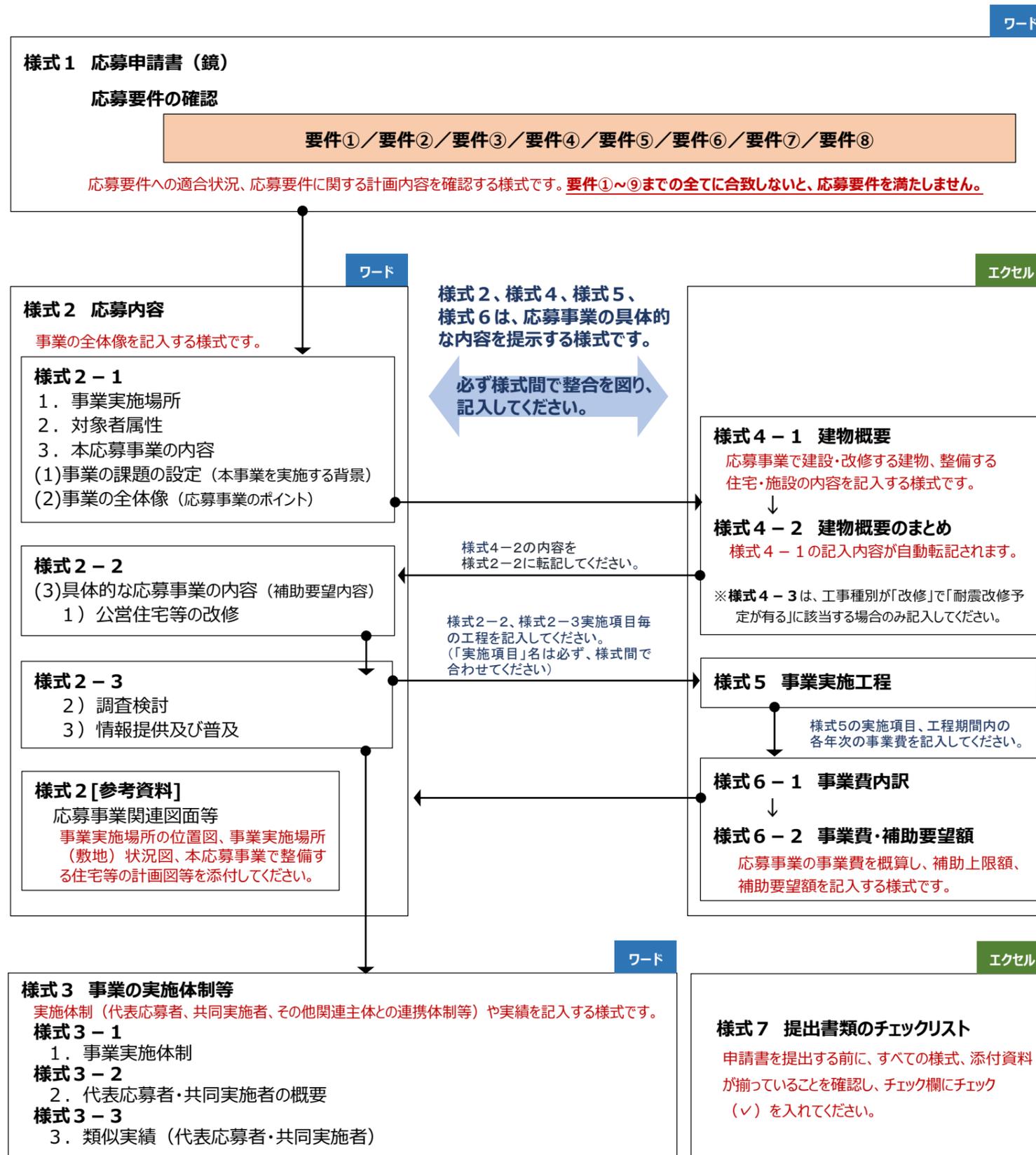


【子育て公営住宅型】 応募申請書 記入要領

応募申請書の様式は、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・団体等である応募者は、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1枚に収めてください。

(様式1)
【子育て公営住宅型】
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)

応募申請書 <子育て公営住宅型>

応募事業の名称	
---------	--

事業目的や応募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る場合がありますのでご注意ください。

※提案事業の名称は、40文字以内に収めてください(40文字を超える場合、提出のし直しを求める場合があります。)

(代表応募者)	応募団体名:	
	代表者氏名:	
(共同実施者)	実施団体名:	
	代表者氏名:	
(共同実施者)	実施団体名:	
	代表者氏名:	

代表応募者、共同実施者の団体名、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、共同実施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、共同実施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。

共同実施者が3団体以上の場合は、欄を増やしてください。

様式1①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1-2)
【子育て公営住宅型】

応募要件の確認

要件①	地域の居住ニーズを踏まえ、 立地や間取りなどの面で子育て環境に優れた※公営住宅等のストックを活用する取組み であること	要件を満たす場合は●を入れる
	※対象住宅については、子育て世帯の生活環境を考慮し、団地内に子育て支援施設があるものや、近隣に保育施設や小・中学校があるものなど立地条件の優れたものを選定し、対象住戸については、子育て世帯の規模に適した広さや間取りのものを選定することが条件となります。	<input checked="" type="checkbox"/>

応募要件を満たしていることを確認し、項目にチェック(●)を入れてください。

***要件①～⑧までの全てに●が入らないと要件を満たしません。**

*応募要領「2.1 応募の対象となる事業」を参照

要件①を満たす場合、次の内容を記入してください。

(1) 事業を実施する対象団地・住戸の概要

●対象団地

団地名	市営△△△団地			
住所	※「様式2[参考資料]①」に対象団地の立地特性がわかる位置図をつけてください(子育て関連施設、最寄りの駅・バス停の位置等) 〇〇県〇〇市〇〇 〇-〇-〇			
構造	RC造	建設年次(西暦)	1989	年
棟数	1棟	総戸数	120	戸

●様式4-1(建物概要)及び様式2[参考資料]と整合させてください。

●事業を実施する対象住戸等

対象住戸数	10			戸
対象住戸の面積	45	m ² ~	57	m ²
対象共同施設名	交流施設(子ども食堂の機能をあわせもつ)			
対象共同施設の面積	57			m ²

(2) 対象団地・住戸の選定の考え方

①対象地域の子育て世帯等のニーズ	
②対象団地・住戸を選定した理由	

●具体的にできる限り詳しく記入してください。

様式1②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1-3)
【子育て公営住宅型】

要件②	公営住宅等のストックを活用して、「子育て世帯等が住みやすい住戸への改修 ^{※1} 」と併せて「子どもを産み育てやすい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 ^{※2※3} 」を行うものか、「子どもを産み育てやすい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 ^{※2※3} 」のみを行うものであること ^{※4}	要件を満たす場合は●を入れる
	※1 目的外使用のみに限ります。 ※2 共同施設のみを改修する場合は、当該施設を有する公営住宅において、子育て世帯向けに優先入居又は目的外使用を行っている、又は、行う予定であることが条件となります。 ※3 シェアハウスにおける住戸内の共同空間の整備も含まれます。 ※4 子育て世帯等が住みやすい住戸への改修のみを行うものは対象外です。	●

応募要件を満たしていることを確認し、項目にチェック(●)を入れてください。

*要件①～⑧までの全てに●が入らないと要件を満たせません。

*応募要領「2.1 応募の対象となる事業」を参照

要件②を満たす場合、次の内容を記入してください。

(1) 子育て環境の整備の種類

※該当する整備の種類について、全てに●を入れてください。ただし、①のみを実施することはできません。

● ①子育て世帯等が住みやすい住戸への改修	● ②子育て世帯が子どもを産み育てやすい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の整備
-----------------------	---

- ①住戸改修を行う場合は、②コミュニティスペース等の整備が必要となります。
- ①住戸改修のみを行う場合は、モデル事業の対象外となります。

- ②コミュニティスペース等の整備のみを行う場合は、当該施設を有する公営住宅において子育て世帯向けに優先入居又は目的外使用を行っている(または予定がある)ことが条件となります。

(2) (「①子育て世帯等が住みやすい住戸への改修」の場合) 具体的内容

●改修住戸の現状と改修を必要とする理由

●改善計画の概要(現時点での予定)

●(ニーズ調査を踏まえて改修プランを精査する場合) 現時点でのニーズ調査の実施方法

※様式2-3の「2)調査検討の計画」内容と記載内容を合わせてください。

調査対象	
調査方法	

- 予定している内容を、具体的にできる限り詳しく記入してください。

(3) (「②子育て世帯等が子どもを産み育てやすい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の整備」の場合) 具体的内容

●改修住戸又は共同施設の現状と改修を必要とする理由

※ 共同施設を改修する場合は、当該施設を有する公営住宅における子育て世帯向けの優先入居又は目的外使用の取組状況も記載してください。

--

● 改善計画の概要（現時点での予定）

--

● 予定している内容を、具体的にできる限り詳しく記入してください。

● （ニーズ調査を踏まえて改修プランを精査する場合）現時点でのニーズ調査の実施方法

※様式2-3の「2)調査検討の計画」内容と記載内容を合わせてください。

調査対象	
調査方法	

様式1③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 - 4)
【子育て公営住宅型】

要件③	対象となる公営住宅等のストックを管理する地方公共団体が、子育て世帯を優先入居の対象に位置づけている、又は、位置づける予定であること	要件を満たす場合は●を入れる
		●

応募要件を満たしていることを確認し、項目にチェック (●) を入れてください。

* 要件①～⑧までの全てに●が入らないと要件を満たせません。

* 応募要領「2.1 応募の対象となる事業」を参照

要件③を満たす場合、次の内容を記入してください。

事業者主体が民間事業者の場合、必ず公営住宅を管理する地方公共団体に状況を確認の上、記載してください。

(1) 子育て世帯の優先入居の対象の位置づけの状況 ※該当する整備の種類に●を入れてください。

<input checked="" type="checkbox"/> ①子育て世帯を優先入居の対象に位置づけている	<input type="checkbox"/> ②子育て世帯を優先入居の対象に位置づける予定
--	---

● 当該公営住宅において実施している優先入居の具体的な内容を記入してください。

(2) (「①子育て世帯を優先入居の対象に位置づけている」の場合) 具体的内容

●対象の子育て世帯の子の要件 ※該当する子の要件について、全てに●を入れてください。

未就学児	18歳未満
小学校以下	その他 <「その他」を自由記入>
中学生以下	

●採用している優先入居の方法 ※該当する入居方法について、全てに●を入れてください。

倍率優遇方式	その他 <「その他」を自由記入>
戸数枠設定方式	
ポイント方式	

●入居期限期間の設定

<input type="checkbox"/> 子世帯の入居制限を設定している <設定内容を自由記入>	<input type="checkbox"/> 子世帯の入居制限を設定していない
---	---

(3) (「②子育て世帯を優先入居の対象に位置づける予定」の場合) 具体的内容

●現在の検討状況と予定

現在の検討状況			
位置づけの時期	年 (西暦)	月	月予定

● 当該公営住宅で予定している優先入居の具体的な内容を記入してください。

●採用予定の対象の子育て世帯の子の要件 ※該当する子の要件について、全てに●を入れてください。

未就学児	未定
小学校以下	その他 <「その他」を自由記入>
中学生以下	
18歳未満	

●採用予定の優先入居の方法 ※該当する入居方法について、全てに●を入れてください。

倍率優遇方式	●	その他	<「その他」を自由記入>
戸数枠設定方式			
ポイント方式			
未定			

● 当該公営住宅で予定している優先入居の方法を記入してください。

様式1④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1-5)
【子育て公営住宅型】

要件④	事業主体（代表応募者）※ ¹ は、地方公共団体又は民間事業者※ ² であること	要件を満たす場合は●を入れる
	※1 共同施設のみを改修する場合は、民間事業者に限ります。 ※2 地方公共団体と連携して実施する者に限ります。	<input checked="" type="checkbox"/>

応募要件を満たしていることを確認し、項目にチェック（●）を入れてください。

*** 要件①～⑧までの全てに●が入らないと要件を満たせません。**

* 応募要領「2.1 応募の対象となる事業」を参照

●（事業主体が民間事業者の場合）本事業の対象とする公営住宅等を管理する地方公共団体について

本事業を連携して実施する公営住宅を管理する地方公共団体について記入してください。

地方公共団体		〇〇市	
担当者	所属・役職名		△△部〇〇課□□室 係長
	氏名	フリガナ	〇〇 〇〇
		漢字	〇〇 〇〇
	連絡先	電話番号	〇〇-〇〇-〇〇
		メールアドレス	mail@・・・.jp

● 担当者に連絡して応募内容や体制等について確認を行います。

なお、本応募様式は、上記の団体と連携して実施する体制であることを確認するため、事務局から上記の団体の担当者に連絡させていただく場合がありますので、予めご了承ください。

様式1④~⑩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1-6)
【子育て公営住宅型】

要件を満たす場合は●を入れる		
要件⑤	取組内容を報告するとともに、国による情報発信等に協力するものであること	●
要件⑥	「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	●
要件⑦	令和7年度中に事業に着手するものであること	●
要件⑧	同一年度の「子育て住宅型」「子育て公営住宅型」への応募は、一度のみとする	●

応募要件を満たしていることを確認し、項目にチェック（●）を入れてください。

*** 要件①～⑧までの全てに●が入らないと要件を満たせません。**

* 応募要領「2.1 応募の対象となる事業」を参照

様式1～様式1-6までを A4 サイズ 8枚 以内に記入。フォントサイズは10ポイント以上。

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)
【子育て公営住宅型】

応募内容

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。

● 要件③に記載した優先入居の内容と整合をとり記入ください。

2. 対象者属性

※●対象者の属性について、全てに●を入れてください。

●	子育て世帯	若者夫婦世帯 (夫婦のみであり、例えばいずれかが39歳以下の世帯)
---	-------	--------------------------------------

3. 本応募事業の内容

(1) 事業の課題の設定 (本事業を実施する背景)

● 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。

(2) 事業の全体像 (応募事業のポイント)

● 3(1)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応募事業のポイントを記入してください。
● その上で、本応募事業で行う事業内容を簡潔に記入してください。

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)
【子育て公営住宅型】

(3) 具体的な応募事業の内容 (補助要望内容)

1) 公営住宅等の改修 ※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	構造	階数	建物の竣工年次 (改修の場合は当初の年次)
1	市営△△△団地	RC造	11階	1989年
2			階	

<改修する住戸概要>

棟番号	改修する住戸の戸数	戸当たり面積		改修する住戸の特記すべき特徴(サービスを含む)
		最小面積	最大面積	
1	10戸	45㎡	57㎡	
2	戸			

<改修する共同施設概要>

改修する箇所(施設数等)	改修内容	改修する共同施設の特記すべき特徴(サービスを含む)
1 施設	交流施設	子ども食堂機能を併せ持つ
施設		

● 建築・空間計画のアピールポイント

※様式2[参考資料]で補足資料をつけることができます。

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・施設の内容の詳細について、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。

- 建築計画や空間計画でアピールすべき内容や工夫点を明瞭に記入してください。

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)
【子育て公営住宅型】

例

2) 調査検討

実施項目	調査内容	調査方法
ニーズ調査	今回応募する事業のターゲットとなる子育て世帯が求める住宅に関するニーズを把握し、改修計画に反映させる。	・アンケート調査 ・グループヒアリング
満足度調査	対象住戸への入居者に、改修した住戸や交流施設についての満足度や改善点等を調査し今後の参考とする。	・居住者ヒアリング

● 様式2-3の「実施項目」と様式5、様式6-1の「実施項目」を整合させてください。

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

例

3) 情報提供及び普及

実施項目	具体的な内容	目的(事業にどのように役立 てるか)
募集に関するコンテンツ作成と情報発信	・子育て住宅に関する特設WEBページの作成 ・広告制作	・新規入居の促進

● 様式2-3の「実施項目」と様式5、様式6-1の「実施項目」を整合させてください。
● 本応募事業で情報提供及び普及したい内容について、具体的に記入してください。
* 本応募事業に関連する内容に限ります。(例えば、代表応募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)

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

様式2-1~2-3までをA4サイズ 3枚 以内に記入。フォントサイズは10ポイント以上。

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)
【子育て公営住宅型】

応募事業関連図面等

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、保育施設、小中学校、子育て関連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。
- 情報不足な図面、不鮮明等図面の場合、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)
【子育て公営住宅型】

応募事業関連図面等

本応募事業で改修する公営住宅等の計画図

※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)
【子育て公営住宅型】

応募事業関連図面等

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）

- 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。

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)
【子育て公営住宅型】

事業の実施体制等

1. 事業実施体制

応募事業の実施を通じて、代表応募者、共同実施者、関係主体（居住支援協議会、地方公共団体、建物の家主、サービス提供主体、地域住民等）の事業実施・推進体制を示してください。

事業主体が民間事業者である場合、連携する地方公共団体との連携内容を明確に示してください。必要に応じて、様式1-5の公営住宅等を管理する地方公共団体の担当者に内容を確認する場合がありますので、予めご了承ください。

例



● 事業の実施にあたる、代表応募者、共同実施者、その他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)

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)
【子育て公営住宅型】

2. 代表応募者・共同実施者の概要

(1) 代表応募者

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) 共同実施者

共同実施者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)		
共同実施者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(事業主体が民間事業者の場合、記載してください)

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	

- 応募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。

様式3-3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3-3)
【子育て公営住宅型】

3. 類似実績（代表応募者・共同実施者）

※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
代表応募者				
共同実施者①				
共同実施者②				

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

様式3-1～3-3までをA4サイズ 3枚以内に記入。フォントサイズは10ポイント以上。

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。

(様式4-1)
【子育て公営住宅型】

建物概要

- 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。

棟番号	1	建物名称	市営△△△団地
敷地	住所	(番地、号などまで記入) 例：東京都港区南青山2丁目4番15号	●●県○○町●丁目●番地●号
	都市計画区域	[市街化区域,市街化調整区域,区画区分の無い都市計画区域,準都市計画区域,その他] から選択	市街化区域
	用途地域	(用途地域の指定状況)	第1種中高层住居専用地域
建物	敷地面積	数値を記入(単位:m)	15000.0 m ²
	階数	(地上●階,地下●階)	地上 11階 地下 0階
	延床面積	数値を記入(単位:m)	16000.0 m ²
	着工年月(当初)	(●年●月)	1986年 3月
	竣工年月(当初)	(●年●月)	1989年 3月
	構造	[RC造,S造,木造,その他] から選択 (その他の内容)	RC造
	耐震基準適合状況	[適合している,モデル事業の補助等で実施する改修工事により適合予定,改修予定有(様式4-3提出)]から選択	適合している
補助要望部分	関係法令への既存不適格の状況	[既存不適格等はない,既存不適格等がある] から選択 (既存不適格等の内容)	既存不適格等はない
	建物との関係	[建物の全部,建物の一部] から選択	建物の一部
公営住宅部分	用途	[公営住宅及び共同施設,共同施設] から選択	公営住宅及び共同施設
	戸数(※)	数値を記入(単位:戸)	10戸
		形式	[共同住宅,戸建て住宅,その他] (その他の内容)
	戸当たり面積	最小面積 (数値を記入 単位:m)	45 m ²
最大面積 (数値を記入 単位:m)		57 m ²	
共同施設部分	施設数(※)	数値を記入(単位:施設)	1施設
	施設の内訳	(施設の数に応じて,それぞれの用途を記入)	交流施設(子ども食堂の機能をかねる)
補助要望外部分	戸数	数値を記入(単位:戸)	
	形式	[共同住宅,戸建て住宅,その他] (その他の内容)	

● 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
● 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。
* 応募要領「2.3.2(1)②b) 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。

※ 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)
【子育て公営住宅型】

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2②「(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	構造	地上階数	建物の竣工年次 (改修の場合は当初の年次)
1	市営△△△団地	RC造	11階	1989年
2				
3				
4				
5				

<改修する公営住宅の内容>

棟番号	改修する 住宅の戸数	戸当たり面積	
		最小面積	最大面積
1	10戸	45㎡	57㎡
2			
3			
4			
5			

<改修する共同施設の内容>

棟番号	改修する 施設数	改修施設の内訳
1	1施設	交流施設(子ども食堂の機能をかぬる)
2		
3		
4		
5		

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)
【子育て公営住宅型】

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	改修計画・設計	3,500	1.0	3,500	0	0	0	0	0
				0	0	0	0	0	0
				0	0	0	0	0	0
	小計			3,500	0	0	0	0	0
改修	改修工事（住宅）	4,000		0	10.0	40,000	0	0	0
	改修工事（交流施設）	1,500		0	1.0	1,500	0	0	0
				0	0	0	0	0	0
	小計			0	0	41,500	0	0	41,500
調査検討	ニーズ調査	500	1.0	500	0	0	0	0	500
	満足度調査	500		0	1.0	500	0	0	500
				0	0	0	0	0	0
	小計			500	0	500	0	0	1,000
情報提供及び普及	募集用コンテンツ作成・情報発信	1,000		0	1.0	1,000	0	0	1,000
				0	0	0	0	0	0
				0	0	0	0	0	0
	小計			0	0	1,000	0	0	1,000
合計				4,000	0	43,000	0	0	47,000

● 様式5に記入した「調査設計計画」と「住宅等の整備」の項目とを整合させてください。

● 調査設計、情報提供及び普及は、様式2-3の実施項目にも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
● 整備が複数年にわたる場合は、整備量や戸数等で按分して記入してください。

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。

* 応募要領
「2.3 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)
【子育て公営住宅型】

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。

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】
調査設計計画	3,500	0	0	3,500	2,333	2,333 (2/3)	
改修	0	41,500	0	41,500	27,666	27,666 (2/3)	33,000 (300万円/戸・施設)
調査検討	500	500	0	1,000	666	666 (2/3)	
情報提供及び普及	0	1,000	0	1,000	666	666 (2/3)	
合計	4,000	43,000	0	47,000	31,331		

- 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

- 「補助上限額」は、「補助率で算定【a】」、「戸数・施設数で算定【b】」のいずれか低い金額になります。
* 応募要領「2.3.2 補助額」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	15,669	
補助金 (上表の合計欄から自動転記)	31,331	
借入金 返済期間:		47,000
その他 内容:		
合計	47,000	

- 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]		なし
他の補助事業への応募がある場合	応募事業の正式名称	
	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]	

- 「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)