

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)

【子育て公営住宅型】

応募要領

注意

「子育て公営住宅型」以外については、本応募要領とは別のそれぞれの募集・応募要領を参照してください。提出方法や様式が異なりますので、ご注意ください。

令和7年4月

〈令和6年度募集との主な相違点〉

令和7年4月2日以降に提案申請する事業は、以下の主な違いをご確認のうえ、本募集要領に従ってください。

①木造の住宅を整備する場合の取扱い

・床面積が300㎡以下の木造の住宅等を整備(改修については確認申請にあたって壁量計算を実施する場合に限る)する場合には、1、2のいずれかであることが確認できた場合に、事業の対象とします。

1. 構造計算により構造安全性が確かめられた住宅等
2. 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が確かめられた住宅等

②全体設計承認の取扱い

・事業期間が複数年度にわたる選定事業で、住宅等の整備を伴う場合は、予め各年度の計画を記載した全体設計承認申請書を交付申請の前に、選定時にお知らせする「交付事務局」に提出する必要があります。

〈本応募要領について〉

この応募要領は、『人生 100 年時代を支える住まい環境整備モデル事業』における事業類型のうち「子育て公営住宅型」について、事業内容や応募手続きの方法等を示したものです。

1. 事業の流れ

大別して以下に示す 4 段階となります。本応募要領は主に①の手続き・内容等を示したもので、②から④についてはその概要のみを示しています。②から④の詳細内容は、事業の「選定」後に配布される「交付申請要領」を参照してください。

- ①【応募申請から選定まで】 応募申請書類の作成 ⇒ 電子メールでの提出 ⇒ 要件適合確認 ⇒ 選定(通知)
- ②【交付申請から交付決定】 補助金交付申請 ⇒ 書類審査 ⇒ 補助金交付決定
- ③【事業着手から補助金受領】 事業着手 ⇒ 事業完了 ⇒ 完了実績報告 ⇒ 現地検査 ⇒ 補助金の額の確定 ⇒ 補助金の受領
- ④【補助金受領後】 10 年間の事業継続(定期報告)義務 ⇒ フォローアップ対応等

2. 事務局の役割分担

- ・ 応募申請書の提出先及び要件適合確認業務は、住まい環境整備モデル事業評価事務局が役割を担います。
- ・ 事業の流れ①④の対応等は、住まい環境整備モデル事業評価事務局が担います。
- ・ 事業の流れ②③の対応等は、住まい環境整備モデル事業交付事務局が担います。

<住まい環境整備モデル事業評価事務局>

- ・ メールアドレス: info[atmark]100nen-sw.mlit.go.jp (問い合わせ・質問用アドレス)
shien[atmark]100nen-sw.mlit.go.jp (応募用アドレス)
([atmark]を@に変えて送付してください。)
- ・ TEL: 03-5843-0380 ※原則として、電子メールでご連絡ください。
- ・ 受付時間(土日・祝日除く): 10:00~12:30 13:30~17:00
(ただし受付時間でも不在にする場合がありますので、ご了承ください。)

<住まい環境整備モデル事業交付事務局>

- ・ メールアドレス: model-j[atmark]how.or.jp
- ・ TEL: 03-6280-8113 ※原則として、電子メールでご連絡ください。
- ・ 受付時間(土日・祝日、年末年始を除く): 9:30~17:00
([atmark]を@に変えて送付してください。)

目次

1 事業の趣旨.....	6
2 事業内容.....	6
2.1 応募の対象となる事業.....	6
2.2 応募者・補助を受ける者.....	8
2.2.1 複数の者が応募する場合の構成.....	8
2.3 補助対象及び補助額.....	8
2.3.1 補助対象費用.....	8
2.3.2 補助額.....	9
3 事業の手続き.....	11
3.1 応募事業の選定.....	11
3.1.1 要件適合確認について.....	11
3.1.2 事業の選定結果.....	11
3.2 補助金の交付申請等.....	11
3.2.1 交付申請.....	12
3.2.2 交付決定.....	12
3.2.3 補助の期間.....	12
3.2.4 補助事業の計画変更.....	13
3.2.5 完了実績報告及び補助金の額の確定.....	13
3.2.6 補助事業実施中及び完了後の留意点.....	13
4 事業のフォローアップ.....	15
4.1 現地調査(事業フォローアップ調査).....	15
4.2 情報提供等.....	15
4.3 アンケート・ヒアリングへの協力.....	15
5 情報の取扱い等.....	16
5.1 情報の公開・活用.....	16
5.2 個人情報の利用目的.....	16
6 応募方法.....	16
6.1 提出期間.....	16
6.2 提出先.....	17
6.3 提出方法.....	17
6.4 提出書類.....	17
6.5 問い合わせ先.....	19
住まい環境整備モデル事業全体の流れ.....	20

別表1:情報提供及び普及に係る直接経費の補助対象科目.....	22
別表2:改修工事費等に係る補助対象科目.....	22
別表3:補助対象とならない経費.....	23
別表4:子育て世帯の居住の安定確保に資する施設の例.....	24

1 事業の趣旨

人生100年時代を迎える現代において、高齢期の長期化を支える住まい・環境や多様な世帯が地域で暮らせる住まい・環境の整備等が求められています。しかし一方で地域ごとに状況や課題等が大きく異なるため、定型的な解決策ではなく、それぞれの課題に応じた取組を進めていくことも必要です。

このため、「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)」のうち「子育て公営住宅型」では、公営住宅ストックを活用した、子育て世帯が住みやすく、子どもを産み育てやすい環境の整備を促進するため、これらに資する先導的な事業を公募し、事業の実施に要する費用の一部を補助します。

2 事業内容

2.1 応募の対象となる事業

応募の対象となる事業は、子育て環境の優れた公営住宅や共同施設(以下「公営住宅等」という。)のストックを活用して子どもを産み育てやすい環境整備を行う取組のうち、次の①～③の全ての要件を満たすものとします。

- 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
※ 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。
- 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整備*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
※1 目的外使用の場合に限ります。
※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。
- 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
- 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
※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。
- 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
事業の取組効果の評価・検証を行い、評価事務局*が設置する学識経験者からなる評価委員会(以下「評価委員会」という。)に定期報告を行う(「4 事業のフォローアップ」を参照)とともに、事業の成果に関する情報を広く公開すること。

※「事業の成果に関する情報を広く公開」のイメージ

・事業実施による効果等の情報を理解しやすい方法で国民に幅広く公開する。

・現地見学の機会の設定等、事業内容を積極的に公開する。

・先導的な技術や仕組みに関するガイドラインの策定、講習会の開催等の積極的な情報提供及び事業内容の普及促進活動を行う。等

◆:評価事務局とは国土交通大臣が指定する本事業の公募や評価委員会の運営等を実施する者。

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

⑦ 令和7年度中に事業に着手するものであること

令和7年度中に事業に着手(改修については工事の着手、調査設計計画等については委託契約の締結等)するものを対象とします。

なお、選定された事業について、交付事務局◆◆が交付決定をする前に補助事業者(補助を受け応募者・共同実施者)が事業に着手した場合は、原則として補助対象になりません。

ただし、応募事業の実施予定時期までに実施体制が整い、確実に応募事業を実施することができると見込めないアイデアのみの応募は、選定されません。

◆◆:交付事務局とは、国土交通大臣が指定する補助金交付等を実施する者。

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

※同一年度の「課題設定型」「事業者応募型」「事業育成型」との併願も可能ですが、同一内容での応募は不可とします(「課題設定型」「事業者応募型」「事業育成型」と併願する場合、それぞれの提案・応募内容を確認するため、評価事務局から追加資料の提出を求めます)。

2.2 応募者・補助を受ける者

応募者は、2.1 に掲げる事業を行う者が対象です。また、補助を受ける者(以下「補助事業者」という)は、応募者(共同実施者を含む)であって、評価事務局の要件適合確認を踏まえ、国土交通省が選定した者となります。

ただし、宗教法人及び暴力団又は暴力団員であるもの、及び暴力団又は暴力団員と不適切な関係にあるものは応募者及び共同応募者となることはできません。

2.2.1 複数の者が応募する場合の構成

(1)代表応募者

代表応募者は、2.1④に該当する地方公共団体又は民間事業者で、応募申請・交付申請の主体として、補助金の適正管理、事業の進捗管理、その実現に責任を負う者となります。応募事業選定後、代表応募者の変更は、原則認めないものとします。

(2)共同応募者

代表応募者以外で重要な役割を果たす実施主体を共同実施者として実施体制を整え、応募することも可能です。共同実施者は、選定された応募事業を代表応募者と共同して実施し、その実現に責任を負う者となります。

※ 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、共同応募者から外していただく場合があります)。

2.3 補助対象及び補助額

2.3.1 補助対象費用

応募事業の補助対象事業費は、次の(1)から(3)に掲げる費用とします。なお、補助対象科目及び補助対象とならない経費について別表1～3に掲載していますので参照してください。

(1)公営住宅等の改修に要する費用

応募に係る公営住宅等の改修のための設計に要する費用及び改修に要する費用

※公営住宅等の維持管理・運営にかかる費用は補助対象外です。(ソフト関連の補助は、「調査検討に要する費用」「情報提供及び普及に必要な費用」のみです。)

なお、床面積が 300 m²以下の木造の住宅等を改修する場合(確認申請にあたって壁量計算を実施する場合に限る。)には、1、2 のいずれかであることが確認できた場合に、事業の対象とします。

1. 構造計算により構造安全性が確かめられた住宅等
2. 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が確かめられた住宅等

(2)調査検討に要する費用

応募事業に係る調査・検討費やアドバイザー委託費等に要する費用

(3)情報提供及び普及に要する費用

応募に係る公営住宅等の改修、環境整備の取組み内容についての情報提供及び普及啓発に要する費用であって、以下のいずれかに該当するもの

① 事業の目的を達成するために必要な情報提供等

② 情報提供等を行うことが目的であるもの

※ 初年度に(1)公営住宅等の改修を行い、次年度に当該公営住宅等についての(3)情報提供や普及を行うことを一連の事業として応募することもできます。

2.3.2 補助額

補助額は、次の(1)から(3)に掲げるものに必要な費用に対し、所定の「補助率」を適用して算出してください。1案件につき3億円を上限とします。(消費税及び地方消費税は、補助対象外です。)

なお、補助額は、交付事務局での審査に基づき、予算の範囲内で、応募書類に記載された金額、事業計画及び他の補助制度との関係性等を総合的に考慮して決定します。そのため、応募事業が選定された場合であっても、補助要望額の全額が補助されるとは限りません。

(1)公営住宅等の改修に要する費用

① 調査設計計画に要する費用

本事業の目的や趣旨に資する公営住宅等のストックの改修に係る設計・工事監理費(敷地の測量及び地盤の調査に要する費用、耐震診断費、劣化調査費(インスペクション)を含む。)の 2/3 以内の額とします。

ただし、公営住宅等のストックの改修を伴わない設計等は、補助対象となりません。

② 改修に要する費用

a) 補助率

「子育て世帯等が住みやすい住戸への改修」及び「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」に要する費用の 2/3 以内の額とします。

※ 改修を行う公営住宅等のストックは、昭和 56 年 6 月 1 日以降に着工した建築物であることとします(ただし、本事業の補助を受けて行う改修工事において「耐震改修工事を実施する場合」、「既に地震に対する安全性に係る建築基準法、又はこれに基づく命令若しくは条例の規定に適合することが確認されている場合」又は「本事業の補助を受けて行う改修工事で耐震改修工事を行うことができない特別な事情があり、本事業の補助を受けて行う改修工事後に耐震改修工事を行い、耐震性を確保する見込みがあると評価事務局が認めた場合」についてはこの限りではありません)。

※ 公営住宅等のストックの改修に要する費用については、耐震改修等の子育て世帯等の安全を確保するための改修に要する費用も対象に含めることができます。

※ 改修工事に伴い、関連法令(建築基準法、消防法、高齢者・障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律、老人福祉法等)、関連条例に基づき、応募者が自ら関連機関等に確認の上、応募者自身が責任をもって遵守してください。またこれら関連法令等に基づき必要となる申請手続き、関連法令等に求められる設置設備の設置等については、本応募事業への申請とは別に、事業者の責任において実施してください。本応募事業としての選定通知は、関連法令に基づく許認可等ではありませんので、ご注意ください。

b)補助金の額の上限

子育て世帯等が住みやすい住戸への改修及び子育て世帯が子どもを産み育てやすい施設や環境の整備にあつては、1 戸・1 施設当たりの補助金の額の上限を 300 万円(上記の a)により算定される補助金の額が 300 万円/戸に改修戸数を乗じて得た額(共同施設の場合は 300 万円/施設)を超えない場合は当該額とします。

(2)調査検討に要する費用

応募事業に係る調査・検討費やアドバイザー委託費等に要する経費で、別表1に掲げる経費の 2/3 以内の額

(3)情報提供及び普及に要する費用

事業における情報提供及び普及啓発に要する費用で、別表1 に掲げる経費の 2/3 以内の額

(4)その他

補助の対象は、先導性・創意工夫を評価された部分に係る費用であり、本事業による補助の必要性が低いと評価される費用については補助対象としません。また、国等からの他の補助や交付金を受ける費用については、補助対象としません。

表 補助対象及び補助額概要一覧整理(応募要領内容の再整理)

<選定1案件あたりの補助上限額>

「子育て公営住宅型」は、3 億円／案件

<項目ごとの補助上限額>

事業区分		補助額の上限	備考
(1) 改修に要する費用	①調査設計計画に要する費用※ ¹	補助額≦公営住宅等の改修に係る設計・工事監理費・耐震診断費、劣化調査(インスペクション)×2/3	公営住宅等の改修を伴わない設計等は補助対象外。
	②改修に要する費用※ ²	補助額≦公営住宅等の改修に要する費用×2/3 1戸・1施設当たりの補助金の額の上限は300万円	直接改修工事費に要する費用が対象(調査設計計画費は除く)。
(2) 調査検討に要する費用		補助額≦補助事業に係る調査・検討費やアドバイザー委託費等に要する費用×2/3	補助対象項目は直接経費
(3) 情報提供・普及に要する費用		補助額≦補助事業における情報提供・普及に要する費用×2/3	補助対象項目は直接経費

※¹敷地の測量及び地盤の調査に要する費用、耐震診断費、劣化調査費(インスペクション)を含む。

※²改修する公営住宅等は、①昭和56年6月1日以降に着工した建物であること。ただし、本補助事業で行う改修工事において耐震改修工事を実施する場合、既に地震に対する安全性に関する法令・条例の規定に適合することが確認されている場合、または本補助事業で行う改修工事で耐震改修工事を行うことができない特別な事情があり、本補助事業で行う改修工事後に耐震改修工事を行って耐震性を確保する見込みがあると評価事務局が応募選定時に認めた場合はこの限りでない。②建築基準関係法令・条例に適合する建築物であり、違反建築物でないこと。

3 事業の手続き

補助事業に着手する前に、「応募事業の評価」と「補助金の交付申請等」の二段階の手続きを経る必要があります。各々の手続きの概要は、以下のとおりです。なお、事業の流れについては20ページの「住まい環境整備モデル事業全体の流れ」も参照してください。

3.1 応募事業の選定

応募のあった事業について、評価事務局が要件への適合を確認し、その結果を受けて、国土交通省が選定します。

3.1.1 要件適合確認について

確認の手順

確認は、応募事業の内容の事実確認や、事業が所定の要件を満たしているか等について確認するほか、応募申請書類の内容に不明確な部分等がある場合、評価事務局より応募者に問合せし説明を求める場合があります。

事業体制が民間事業者である場合、事業に係る公営住宅等の管理を行う地方公共団体に連絡し、事業体制について確認することがあります。

また、必要に応じ追加資料の提出や応募内容の修正を求める場合があります。

3.1.2 事業の選定結果

申請のあった事業から随時選定していきます。選定された事業については、事業の名称、応募者の名称、事業の概要等を評価事務局のホームページに掲載する可能性があります。

3.2 補助金の交付申請等

選定通知書を受け取った後、補助事業者が所定の時期に交付申請し、交付事務局から交付決定を受け、事業を実施してください。また、補助事業の完了後、速やかに完了実績報告を行ってください。なお複数の者が応募する場合は、代表応募者が交付申請等を行ってください。

選定通知書に記載される金額は、応募に対する補助の上限額です。交付申請段階で応募事業内容を踏まえて精査を行い、交付決定額(補助の上限額)は選定時より、減額となる可能性もありますので、予めご了承ください。

また、補助事業への着手は、交付決定後に可能となります。交付決定前に事業に着手したもののについては、補助対象となりませんので注意してください。

※「応募事業の選定」と、その後の「補助金の交付申請等」の手続きの窓口は異なりますのでご注意ください。なお、事業の段階毎の評価事務局と交付事務局との手続き内容については、20ページの「住まい環境整備モデル事業全体の流れ」を参照してください。

3.2.1 交付申請

選定結果を通知するとき、交付申請先や必要な書類等交付申請等の手続きについてお知らせします。選定された事業の補助事業者(代表応募者)に対し、住まい環境整備モデル事業費補助金交付要領(以下「交付要領」という。)を案内しますので、その内容に従い所定の期間に交付申請等の手続きを行ってください。

なお、特に次の①～⑤に注意してください。

- ① 交付申請をしないと、選定された事業であっても補助金が交付されません。
- ② 交付決定前に事業に着手したものについては補助金交付の対象外となります。
- ③ 事業着手は、公営住宅等の改修については工事の着手、調査設計計画等については委託契約の締結等をもって判断します。
- ④ 公営住宅等の改修や設計等に要する費用を補助対象としない場合は、補助金の交付決定前に着手することが可能です。
- ⑤ 過去 3 カ年度内に国土交通省住宅局所管補助金において、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がある者等(団体を含む)は、本補助金への申請が原則として制限されます。

3.2.2 交付決定

交付申請された内容について、次の①～⑤の事項等について審査した上で交付決定されます。

- ① 補助事業の内容が、交付要綱及び交付要領の要件を満たしていること。
- ② 交付申請の内容が選定された内容に適合していること。
- ③ 補助対象費用が、国からの他の補助金(負担金、利子補給金並びに補助金適正化法第 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。)の対象費用を含まないこと。
- ④ 国等からの他の補助事業(独立行政法人や地方公共団体が行うものを含む。)に申請している場合は、応募申請書に申請している他の補助事業名及び補助対象を必ず記入すること。
- ⑤ 開設に関して許認可等が必要な施設については、完了実績報告までに許認可等がなされていることの条件を附して交付決定します。

3.2.3 補助の期間

補助金の交付を受けることができる事業は、令和7年度中に事業に着手するものを対象とします。選定された事業であっても、令和7年度中に着手に至らないものについては、補助の対象にはなりません。

令和8年度以降の補助実施については、当該年度の予算決定をもとに判断されます。選定をもって次年度以降の補助金交付を約束するものではないことにご留意ください。

なお、事業選定後に補助事業者(代表応募者)の都合で補助事業の期間を変更した場合には、選定通知書で示された補助金の全額が支払われない場合があります。補助事業の期間が変更となる場合には、必ず 3.2.4 を参照の上、必要な手続きを行ってください。

事業期間が複数年度にわたる選定事業で、住宅等の整備を伴う場合は、予め各年度の計画を記載した全体設計承認申請書を交付申請の前に、選定時にお知らせする交付事務局に提出してください(全体設計承認は次年度以降の補助金を保証するものではありません)。

3.2.4 補助事業の計画変更

補助事業者(代表応募者)は、やむを得ない事由により、次の(1)又は(2)に掲げる行為をしようとする場合には、あらかじめ交付事務局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

(2)補助事業の中止又は廃止

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は、速やかに交付事務局に報告し、その指示に従ってください。

なお、出来高分の事業等となる年度の完了実績報告を行い、補助金を受領した場合において、補助事業を中止又は廃止する際には、過年度に支払われた補助金の返還が必要となりますのでご注意ください。

このほか、必要な手続きを行わず、予定していた検証が取り止めになる場合等、計画内容に変更があり交付決定した内容と異なるものとなったと判断されたものについては、補助対象となりません。また、既に補助金が交付されている場合には、当該補助金の返還を求めることとなりますのでご注意ください。

3.2.5 完了実績報告及び補助金の額の確定

補助事業者(代表応募者)は、補助事業が完了したときは、「補助事業完了実績報告書」を交付事務局に提出してください。完了実績報告時に、請求書、領収書のほか、「送金伝票の写し(支払済みであることを金融機関等の第三者による公的に証明できる書類)」を提出してください。また現金による支払いは、原則、補助対象外となります。

交付事務局は、「補助事業完了実績報告書」を受領した後、交付申請の内容に沿って補助事業が実施されたこと及び開設に際して許認可等が必要な施設の許認可等がなされていることを確認し、書類の審査を行うとともに、現地検査を行い、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。

全体設計承認を受ける等により、当該年度が出来高分の事業となる場合は、出来高に見合う補助事業が実施されたことを確認後に書類の審査等を行ったうえで、当該補助金の額を確定し、支払の手続きをします。ただし、開設に際して許認可等が必要な施設の場合は、これに加え当該許認可等がなされていることを確認後に書類の審査等を行ったうえで当該補助金の額を確定し、支払いの手続きを行います。

なお、令和7年度に実施した補助事業に係る補助金は、原則として、補助金の額の確定の翌月末以降に支払われ、令和8年3月末が最後となる予定です。また、補助事業者(代表応募者)が指定する銀行口座に振り込みます。

3.2.6 補助事業実施中及び完了後の留意点

(1)取得財産の管理等

補助事業者(代表応募者)は、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し(善管注意義務)、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を行ってください。

補助事業者(代表応募者)は、取得価格及び効用の増加した価格が50万円以上のものについて、大臣の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することはできません。また、大臣の承認を得た場合でも当該財産を処分したことにより収入があった場合には、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交付事務局に納付させることがあります。

なお、スマートウェルネス住宅等推進事業等により取得した財産等の取扱いについて(令和3年12月20日付け国住心第327号)の規定が適用されますので、補助申請にあたって必ず確認してください。

(2)交付決定の取消、補助金の返還及び罰則等

万一、関係規程等に反する行為がされた場合には、次の措置が講じられることに留意してください。

- ①スマートウェルネス住宅等推進事業補助金交付規程(住宅確保要配慮者専用賃貸住宅改修事業及び人生100年時代を支える住まい環境整備モデル事業)第14の規定による交付決定の取消、補助金の交付の停止、補助金の返還命令
- ②補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第29条から第32条までの規定による罰則

(3)その他

本応募要領、及び交付要領によるほか、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年内閣府・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 建設省所管補助事業における食糧費の支出について(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)
- 七 スマートウェルネス住宅等推進事業補助金交付要綱(令和7年3月31日付け国住心第376号)
- 八 スマートウェルネス住宅等推進事業補助金交付規程(住宅確保要配慮者専用賃貸住宅等改修事業及び人生100年時代を支える住まい環境整備モデル事業)(令和7年4月1日付け)
- 九 スマートウェルネス住宅等推進事業等により取得した財産等の取扱いについて(令和7年3月31日付け国住心第394号)
- 十 その他関連通知等に定めるもの

4 事業のフォローアップ

本事業で応募された取組を実施したことによる効果や振り返りによる検証を行い、それらの結果を広く普及啓発することとし、補助金交付後における取組の実施・運営状況等を調査・確認します。補助事業者(代表応募者)は、国土交通省、評価事務局及び評価委員会が実施するフォローアップに対して、積極的に協力してください。

4.1 現地調査(事業フォローアップ調査)

評価委員会により現地調査を実施する取組として選定された補助事業に対しては、評価事務局及び評価委員会による現地調査(事業フォローアップ調査)を行い、ヒアリング調査、現地視察調査を実施します。補助事業者(代表応募者)は調査に協力してください。ヒアリング調査では、下記の内容を報告してください。

- 事業実施・運営状況
- 応募申請時に設定した評価指標の達成状況、設定していた仮説への検証内容
- 補助事業の事業効果
- 評価委員会で評価された内容に対する実現できた内容
- 同様な応募のモデルを普及させるための課題、留意事項 等

事業フォローアップ調査の成果は、評価事務局のホームページ(<https://100news.mlit.go.jp/>)等を通じて対外的に情報発信する予定です。

4.2 情報提供等

補助事業者(代表応募者)は、ホームページや SNS 等を活用し、自らの事業について積極的に情報提供を行ってください。その際「人生 100 年時代を支える住まい環境整備モデル事業」に選定された事業であることも公表して頂きますようお願い致します。

また、情報提供を開始した際には評価事務局に適宜ご連絡ください。評価事務局が作成するホームページにおいても、必要に応じてリンクを張る等、対外的な情報提供を行います。

なお、評価事務局のホームページに情報を掲載することが困難な補助事業者については、別途報告等を求めることがあります。

4.3 アンケート・ヒアリングへの協力

各事業内で浮かび上がった課題の原因分析等の現状把握を行い、制度改善を含めたさらなる施策展開に実際の声を反映するため、補助事業者(代表応募者)に対するアンケート調査を国土交通省より実施しておりますので、積極的にご協力ください。

また、子育て世帯の居住の安定確保に関する調査・評価等のためのヒアリング及び国土交通省等が開催するシンポジウム等における講演等を依頼することもありますので、可能な限りご協力ください。

5 情報の取扱い等

5.1 情報の公開・活用

普及促進を目的に、広く選定事業の成果について紹介するため、シンポジウム、パンフレット、ホームページ等において、選定事業の内容・報告された内容に関する情報の公開及び活用を行うことがあります。

この場合、応募申請書等に記載された内容のうち、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、当該事業者が申し出た場合は原則公開しません。

5.2 個人情報の利用目的

評価事務局では、個人情報を取り扱うにあたって、個人情報の保護に関する法律などの関連法令を遵守するとともに、以下に示す方針に従います。

評価事務局は、以下の場合に、個人情報の収集を行うことがあります。

- ・メール、ファックス、電話での問い合わせの受付
- ・住まい環境整備モデル事業への応募の受付
- ・イベントの参加申し込みの受付

上記で収集した個人情報は、以下の目的の範囲内で利用します。なお、利用目的の達成に必要な範囲内で、国土交通省、評価委員会及び交付事務局に収集した個人情報を提供することがあります。

- ・問い合わせへの対応
- ・審査の実施および評価委員会の開催
- ・交付手続きの実施
- ・フォローアップ調査の実施
- ・補助事業者、応募者に対する各種案内の送付

評価事務局は、収集した個人情報の漏洩、滅失又は毀損の防止その他収集した情報の適切な管理のために必要な措置を講じます。なお、インターネットや電子メールの性質上、個人情報の秘密性を完全に保証することはできません。

また、評価事務局は、法令に基づく開示要請があった場合、不正アクセスや脅迫などの違法行為があった場合、統計的なデータとして個人を識別できない状態に加工した場合その他特別の理由のある場合を除き、収集した個人情報を本人の同意なく上記に示した利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は第三者に提供しません。

提供した個人情報の内容に関して、開示、訂正又は利用停止その他必要な措置を希望する場合は、評価事務局までお問い合わせください。本人であることを確認した上で、合理的な範囲で対応します。

6 応募方法

6.1 提出期間

令和7年4月2日(水)～令和7年9月10日(水)

※ 提出期間を変更する場合には、6.5 のホームページにおいてお知らせします。

6.2 提出先

- ・住まい環境整備モデル事業評価事務局【子育て公営住宅型担当】 宛
- ・メールアドレス:shien[atmark]100nen-sw.mlit.go.jp
([atmark]を@に変えて送付してください。)
- ・TEL:03-5843-0380

6.3 提出方法

電子データ(Excelファイル及びWordファイル、並びにPDFファイルの両方)を電子メールにて提出してください(郵送・持参による提出は受け付けません)。なお、応募者の都合による応募申請書の差し替え等は固くお断りします。

6.4 提出書類

応募者は、提出期間までに提出書類一覧表の応募申請書を揃えて提出してください。

- 7)応募申請書の内容に関する確認・補足説明等を求めることがあります。指定した期限までに対応がない場合は選定の対象外となります。
- 8)当該事務連絡先に選定結果の PDF ファイルを電子メールにて送付させていただきますので、確実に受領できるよう、「連絡担当者」を定め、様式 3 に宛先・宛名となるメールアドレス・氏名等を正確にご記入ください。また評価事務局との連絡等は、「連絡担当者」に一本化してください。

6.5 問い合わせ先

質問・相談については、原則として、電子メールで行ってください。電子メールでの相談が難しい場合、下記の受付時間内で、電話での質問・相談を受け付けます。

<住まい環境整備モデル事業評価事務局>

- ・メールアドレス:info[atmark]100nen-sw.mlit.go.jp
([atmark]を@に変えて送付してください。)
- ※ 応募書類の提出先は別のメールアドレスになりますので、「6.2 提出先」をご覧ください
- ・TEL:03-5843-0380 ※ 原則として、電子メールでご連絡ください
- 受付時間(土日・祝日除く):10:00~12:30 13:30~17:00
- ※ただし受付時間でも不在にする場合がありますので、ご了承ください

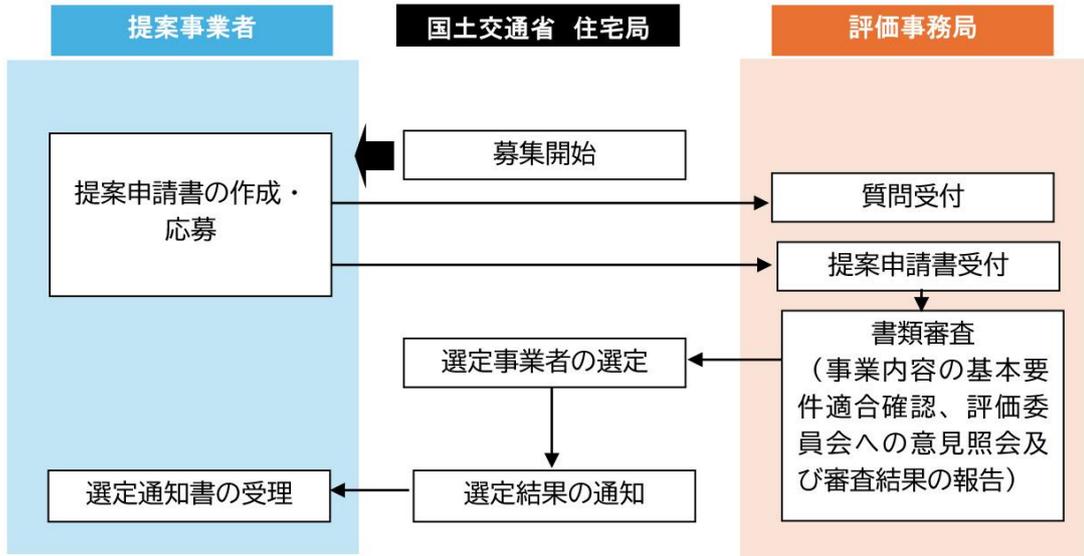
募集要領・応募申請書等については、評価事務局ホームページ(<https://100nen-sw.mlit.go.jp/>)からダウンロードしてください。

注意

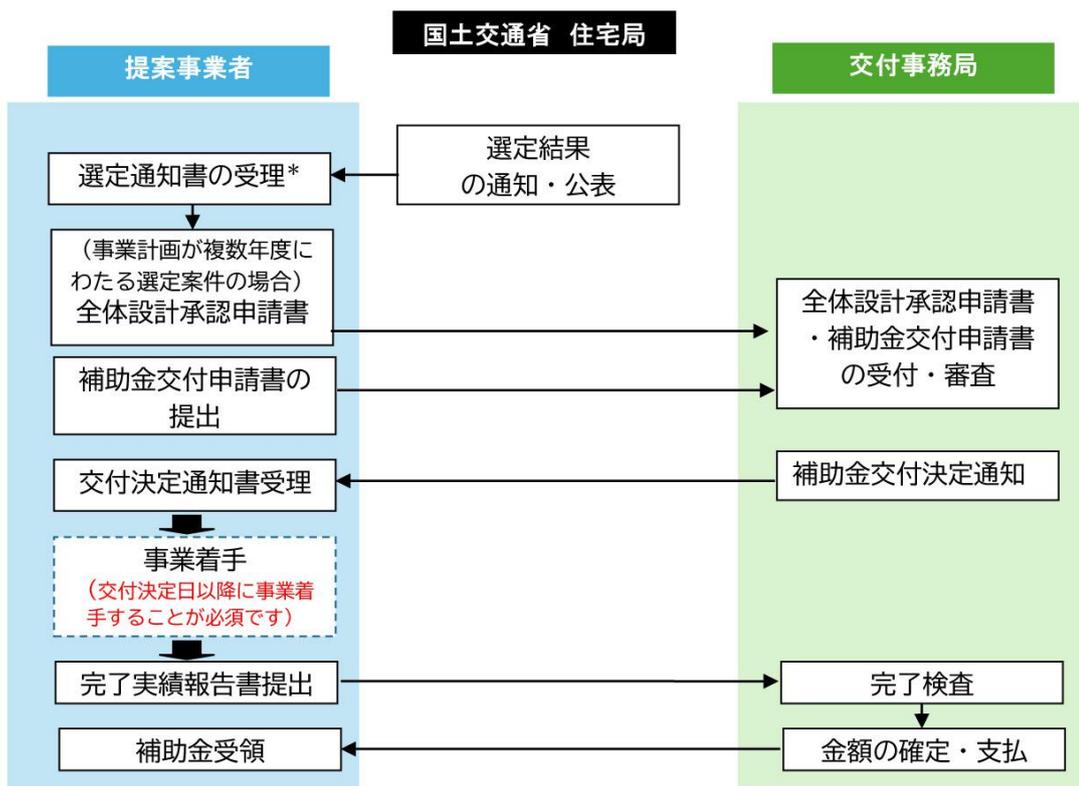
「子育て公営住宅型」以外については、本応募要領とは別のそれぞれの募集・応募要領を参照してください。提出方法や様式が異なりますので、ご注意ください。

住まい環境整備モデル事業全体の流れ

【公募開始～選定までの流れ】 国土交通省・評価事務局・提案事業者の関係

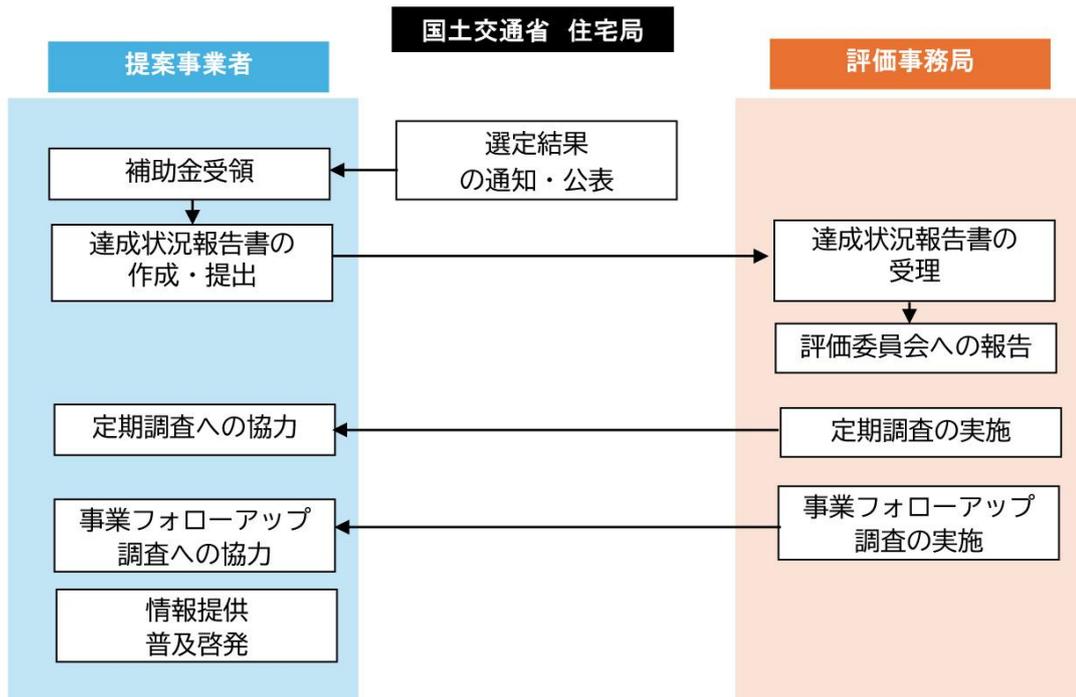


【選定～交付手続き・補助金受領までの流れ】 国土交通省・交付事務局・提案事業者の関係



* 選定結果の通知時に交付申請等の手続きも併せてご案内いたします

【補助金受領～フォローアップまでの流れ】 国土交通省・評価事務局・提案事業者の関係



別表1:情報提供及び普及に係る直接経費の補助対象科目

科 目	説 明
賃 金 等	補助事業者が法人の場合、補助事業を実施するための技術補助者を雇用するための経費、補助事業を実施するための単純労働に対して支払う経費(「時間給」又は「日給」)及び専門的知識の提供等、効果の検証に協力を得た者に支払う経費
旅 費	補助事業に関わる者が補助事業を実施するために直接必要な普通旅費(交通費及び宿泊費) ※ 普通旅費には、グリーン車料金、ビジネスクラス料金等を含まない。 ※ 宿泊費は 10,900 円/(人・泊)を補助対象限度額とし、限度額を超える費用については補助の対象としない。
備品購入費等	補助事業に供する機械器具類その他の備品及び標本等で、その性質及び形状を変えずことなく長期の使用に耐えるものの代価(「補助事業等における残存物件の取扱いについて」参照)、事業用等の消耗器材、その他の消耗品及び備品に付随する部品等の代価 ※ 備品等は原則レンタルではなくリース等(特に、他の用途に転用可能で取得単価が 2 万円以上の備品にあっては必ずリース対応)で調達し、「その他」の支出費目に計上すること。なお、価格が 50 万円以上の備品等についてリース等での調達が困難な場合は、その理由書及び機種選定理由書を添付すること。
委 託 料 等	補助事業を実施するために必要な機械器具等の修繕料・各種保守料・洗濯料・翻訳料・写真等焼付料・鑑定料・設計料・試験料・加工手数料、補助事業の実施に必要なが当該事業の本質をなす発想を必要としない定型的な業務を他の機関に委託して行わせるための経費 ※ web サイト制作委託は、本事業専用の web サイトを新設することを基本とし、既存 web サイトにおける併用・改訂は原則として不可とする。
そ の 他	設備・備品の賃借(リース)、補助事業を実施するために労働者派遣事業を営む者から期間を限って人材を派遣してもらうための経費、報償費、文献購入費、光熱水料(専用のメーターがある場合等で、実際に要する経費の額を特定することができる場合に限る。)、通信運搬費(実際に補助事業に要するものに限る。)、印刷製本費、借料・損料、会議費、送金手数料、収入印紙代等の雑費 ※ 外部出席者を交えた会議開催時の茶菓子、弁当程度については、必要費として認める。(イベントの食材費、懇親会の飲食、飲酒代等は含まない。) ※ 補助事業実施に伴う講師謝礼金は、原則 3 万円(補助金 2 万円)以内とする。

別表2:改修工事費等に係る補助対象科目

科 目	説 明	
調査設計 計画費	子育て世帯の居住の安定化に資する住宅及び施設の整備に伴う設計・工事監理費(敷地の測量及び地盤の調査に要する費用、耐震診断費、劣化調査費(インスペクション)を含む)をいう。ただし、確認申請料や工事保険料等を除く。	
建築工事費	主体工事費	建築主体の工事に要する費用をいう。ただし、建築主体と分離して設けられる受水槽、煙突その他これらに類する工作物の設置工事に要する費用を除く。
	屋内電気 設備工事費	屋内の電気その他の配線工事及び器具(配電盤を含む。)の取付けに要する費用をいう。ただし、家電製品で建築物と分離が容易な暖房器具や照明器具を除く。
	屋内ガス設備工事費	屋内のガス設備の配管工事及び設置工事に要する費用をいう。
	屋内給排水衛生設備工事費	屋内の給水配管工事、排水配管工事(建築物外の第一枘及びそれに至る部分の工事を含む。)及び衛生器具の取付けに要する費用をいう。
	屋内スプリンクラー 設備工事費	屋内のスプリンクラー設備の配管工事及び器具取付け等に要する費用をいう。

	屋内換気設備工事費	屋内の換気設備の配管工事及び器具取付け等に要する費用をいう。
	屋内空調・冷暖房設備工事費	屋内の空調・冷暖房設備の配管工事及び機器設置等に要する費用をいう。ただし、家電製品として販売される壁掛け式エアコンを除く。
特殊基礎工事費		杭基礎、筒基礎、ケーソン基礎その他の特殊な基礎工事に要する費用をいう。
昇降機設置工事費		昇降機の設置工事に要する費用をいう。
屋外附帯設備工事費	電気設備工事費	屋外の電気その他の配線工事、変電設備工事、街灯工事(敷地内のものに限る。)及び避雷針工事に要する費用のうち建築主において負担する費用をいう。
	ガス設備工事費	屋外のガス設備の設備工事に要する費用のうち建築主において負担する費用をいう。
	給水設備工事費	公共水道又は井戸から建築物に至る給水設備(受水槽及びポンプ設備を含む。)の設置工事及びさく井工事に要する費用のうち建築主において負担する費用をいう。
	排水設備工事費	敷地内の汚水及び雨水を敷地外に誘導する設備の設置工事に要する費用のうち建築主において負担する費用をいう。
	消火栓設備工事費	一般の給水設備と別系統に配管された消火栓の設備の設置工事に要する費用をいう。ただし、ホース、ノズル等消火器具の設置に要する費用を除く。
	汚物処理設備工事費	浄化槽その他汚物処理に必要な設備の設置工事に要する費用をいう。
	敷地構成及び道路構成工事費(既存建物解体費は補助対象外)	敷地内の整地工事、擁壁工事、敷地内道路(通路を含む。)の路盤構築及び舗装並びに側溝工事に要する費用をいう。ただし、開発行為に当たる工事、造成工事及び除却工事又は敷地外の工事を除く。
	植栽及び造園工事費	敷地内の植栽工事及び造園工事(敷地内障壁設置工事を含む。)に要する費用をいう。
	物置及び自転車置場設置工事	敷地内の物置(小型で容易に移動できるものを除く)及び自転車置場の設置工事に要する費用をいう。

<注意事項>

通常、建築物と一体のものとして設置される建築設備は補助対象であるが、建築物と分離して用いることができるもの(例:什器、ベッド等の家具、家電製品(壁掛け式エアコン、シーリングライト等を含む)、卓上ライト等家電型照明器具、壁掛け式ガス瞬間湯沸かし器、厨房関連機器、コードレス型ナースコール等の通報機、消火器等)は、建設工事費等の補助対象外になる。また、各種の検査費用(給排水関係、電気引込関係、消防関係等)、立会費、手数料に類する費用も、原則として建設工事費等の補助対象外になる。

別表3:補助対象とならない経費

項目	適用除外
応募者の構成員又は応募者の構成員に所属する者で、補助事業を実施する補助事業者等の人件費	—
国内外を問わず、単なる学会出席のための交通費・宿泊費・参加費	ただし、補助事業に関する成果発表会を行う場合は補助対象にすることができる。
補助事業の実施中に発生した事故・災害の処理のための経費	—

項 目	適 用 除 外
その他、補助事業の実施に関連性のない経費	—

別表4:子育て世帯の居住の安定確保に資する施設の例

	対象となる施設
子育て支援施設	<p>子育て世帯の生活を支援する次の施設</p> <p>○社会福祉法第2条第2項第二号、児童福祉法に規定する乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、児童自立支援施設 社会福祉法第2条第3項第十一号に規定する隣保事業の用に供する施設</p> <p>○児童福祉法に規定する障害児通所支援事業(児童発達支援・医療型児童発達支援・放課後等デイサービス・居宅訪問型児童発達支援・保育所等訪問支援(地方単独事業を除く))、障害児相談支援事業(障害児支援利用援助・継続障害児支援利用援助)、放課後児童健全育成事業、子育て短期支援事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業、家庭的保育事業、小規模保育事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業、児童福祉施設のうち保育所・幼保連携型認定こども園・児童厚生施設児童発達支援センター・児童家庭支援センター</p> <p>○母子及び父子並びに寡婦福祉法に規定する母子・父子福祉センター、母子・父子休養ホーム</p> <p>○母子保健法に規定する母子健康包括支援センター</p> <p>○公的助成に基づき運営される育児事業に供するスペースまたは住民等の自主運営による共同育児活動の場に供するスペース</p>
障害者福祉施設	<p>障害者の生活を支援する次の施設</p> <p>○社会福祉法第2条第2項第二号、児童福祉法に規定する障害児入所施設、児童心理治療施設</p> <p>○障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第5条に規定する障害福祉サービス事業(生活介護・短期入所・自立訓練・就労移行支援・就労継続支援等)、障害者支援施設(施設入所支援及び施設障害福祉サービス)、共同生活援助(グループホーム)、一般相談支援事業、特定相談支援事業、地域活動支援センター、福祉ホーム その他</p> <p>○身体障害者福祉法に規定する身体障害者生活訓練等事業、身体障害者福祉センター</p>
シェアハウス	<p>子育て世帯の居住の用に供する次の施設</p> <p>○住戸の規模または構造・設備が住宅確保要配慮者共同居住型賃貸住宅の基準を満たさない住宅</p>
その他	<p>上記の他、子育て世帯の居住の安定確保及び健康の維持・増進に資する施設</p> <p>1)総合生活サービス窓口、2)情報提供施設、3)生活相談サービス施設、4)食事サービス施設、5)交流施設、6)健康維持施設</p>

- ※ シェアハウス(共同居住型賃貸住宅)を整備する応募については、その規模及び構造・設備が、原則として各地方公共団体の「住宅確保要配慮者共同居住型専用住宅登録基準」に適合するものとする。
- ※ 住宅確保要配慮者専用住宅として登録予定がない等の理由により、住宅確保要配慮者共同居住型賃貸住宅の基準に適合しないシェアハウスを整備する応募については、国土交通省による選定段階等で改めて精査を行い、計画の一部変更等の調整を求められることがある。
- ※ 住宅確保要配慮者共同居住型賃貸住宅の基準に適合しないシェアハウスを整備する応募であっても、各応募内で掲げる入居対象者に対し、居住環境の向上に向けた配慮及び劣悪な居住環境とならないような配慮等を行うこと。
- ※ エレベーターや共用廊下等は単独の補助対象施設としては取り扱わない。また、同一種別、同一運営と見なされる施設は原則同一施設と判断する。