

平成 30 年度住宅ストック維持・向上促進事業補助金交付規程

一般社団法人住宅瑕疵担保責任保険協会

第 1 通則

一般社団法人住宅瑕疵担保責任保険協会（以下「協会」という。）が行う平成 30 年度住宅ストック維持・向上促進事業に要する補助金の交付に関しては、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）及び第 19 に定める関係法令及び関係通知によるほか、この規程の定めるところによる。

第 2 目的

この交付規程は、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）（以下「要綱」という。）第 26 の規定に基づき、協会が、住宅ストック維持・向上促進事業に関する事務事業を行う者として補助金交付の手続き等を定め、もってその業務の適正かつ確実な処理を図ることを目的とする。

第 3 交付対象

補助金の交付対象事業は、要綱第 4 第一号チの規定に定められた要件を満たす事業とする。

第 4 補助金の額

- 1 補助金の額は、要綱第 5 第一号チに定められた補助限度額以内とする。
- 2 前項の補助金の額には、国費が充当される他の補助金の交付対象に係る部分に対する補助金の額を含めないものとする。

第 5 補助金の交付の申請

- 1 補助金の交付の申請をしようとする者（以下「補助金申請者」という。）は、補助金交付申請書等、必要な書類を第 20 に規定する平成 30 年度住宅ストック維持・向上促進事業補助金交付申請等マニュアル（以下「マニュアル」という。）に従って、協会に提出しなければならない。
- 2 前項の申請にあたり、当該補助金額に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額（以下「消費税仕入控除税額」という。）又はその見込み額が明らかになる場合には、これを除いた額について申請しなければならない。
- 3 協会は、過去 3 カ年度内に住宅局所管事業補助金において、本規程第 13 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等（団体を含む）の本補助金への申請を原則として制限するものとし、本補助金の申請にあたっては、当該申請を制限される者に該当しないこ

とについての申告を求めるものとする。

- 4 協会は、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的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の本補助金への申請を制限するものとし、本補助金の申請にあたっては、当該申請を制限される者に該当しないことについての申告を求めるものとする。
- 5 協会は、本補助金の申請にあたっては、次の各号のいずれかに該当する法人等(以下「関係会社等」という。)からの調達の有無についての申告を求めるものとする。
 - 一 100%同一資本に属するグループ会社
 - 二 補助金申請者の関係会社(財務諸表等の用語、様式および作成方法に関する規則第8条第8項で定めるもの。前号を除く。)
 - 三 補助金申請者の役員である者(親族を含む。)又はこれらの者が役員に就任している法人
- 6 補助金申請者が関係会社等から調達を行う場合にあっては、補助金の交付の申請に当たり、3者以上からの見積りの結果を提出しなければならない。
- 7 協会は、前項により提出された見積り結果について、調達費用の妥当性を確認するものとする。
- 8 協会は、本補助金の交付後に、第1項から第7項の規定に基づく申請の内容に虚偽等が存することが判明した場合には、第13に定めるところにより、本補助金の返還を求めることができる。

第6 補助金の交付の決定

- 1 協会は、第5第1項の規定による補助金交付申請書の提出があったとき、審査の上適当と認められるときは、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には、その条件を補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。
- 2 協会は、交付の決定を行うに当たり、第5第2項の規定により、当該補助金額に係る消費税仕入控除税額又はその見込額を除いた額につい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除いた額について行うものとする。
- 3 協会は、当該補助金に係る消費税仕入控除税額について、補助金の額の確定後、消費税の申告後において明らかになる場合は、返還を行うことの条件を付して交付の決定を行うものとする。
- 4 協会は、補助事業が完了した場合において、機械、器具、仮設物その他の備品及び材料が残存するときは、協会の承認を経て当該事業等の完了後これと同種の他の補助事業等に使用する場合を除き、当該物件の残存価額に当該補助事業に係る補助率を乗じて得た金額を返還すべきことの条件を付して交付の決定を行うものとする。
- 5 前3項に定めるもののほか、協会は、次に掲げる条件を付して交付の決定を行うものとする。

る。

一 補助事業の内容等の変更をしようとする場合、補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、あらかじめ協会の承認を得ること。

二 補助事業が予定の期限までに完了しない場合又は遂行が困難になった場合は、協会にすみやかに報告して、指示を受けること。

三 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金等の交付を受けて取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業完了後 10 年間は承認なく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、又は担保に供してはならないこと。

ただし、良質住宅ストック形成のための市場環境整備促進事業において「仕組みの試行」を行った住宅について、住宅として使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する場合はこの限りではない。

四 その他必要な事項

第 7 申請の取下げ

第 6 第 1 項の通知を受けた者は、当該通知に係る補助金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、マニュアルで定める期日までに申請の取り下げを行うことができる。

第 8 計画変更の承認等

1 補助事業者は、交付決定通知を受けた補助事業について、次の各号に該当する行為をしようとするときは、あらかじめ、協会の承認を得なければならない。

一 交付申請の内容又は交付申請に要する経費の配分の変更をしようとする場合

二 交付申請を中止し、又は廃止する場合

2 補助事業者は、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、速やかに協会に報告してその指示を受けなければならない。

第 9 状況の報告

協会は、必要があると認めるときには、補助事業者に対し、補助事業の進行状況に関する報告を求め、又はその進行状況を調査することができる。

第 10 実績の報告等

1 補助事業者は、補助事業が完了したとき（第 8 第 1 項第二号の規定により、補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）は、マニュアルに定める実績報告受付期間に、実績報告書及びその他必要な書類をマニュアルに従って協会に提出しなければならない。

2 補助事業者は前項の場合において、やむを得ない理由によりその提出が遅延する場合には、あらかじめ協会の承認を受けなければならない。

3 補助事業者は、実績報告書を提出するに当たり、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除いて報告しなければならない。

第 11 補助金の額の確定

- 1 協会は、第 10 第 1 項の実績報告書の提出を受けた場合においては、その内容の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金交付の決定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、補助事業者に通知するものとする。
- 2 協会は、補助金の額の確定を行うに当たり、第 10 第 3 項の規定に基づき当該補助金にかかる消費税仕入控除税額について補助金額から除い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除いた額について行うものとする。
- 3 協会は、補助事業の成果がその開設に際して許認可が必要な施設に係る額の確定を行うに当たっては、当該許認可がなされていると認めるときでなければ、第 1 項の規定による補助金の額を確定してはならない。

第 12 補助金の支払い

- 1 補助金は、第 11 の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払われるものとする。
- 2 補助事業者は、補助金の支払いを受けようとするときは、請求書を協会に提出しなければならない。

第 13 交付決定の取り消し

- 1 次の各号のいずれかに該当するときは、協会は、補助事業者に対して、補助金の全部も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もしくは一部の返還を命ずることができる。
 - 一 補助事業者が補助金交付の条件に違反した場合
 - 二 補助事業者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
 - 三 交付の決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
 - 四 前 3 号に掲げる場合のほか、補助事業者が補助金交付の決定内容その他法令、又はこれに基づく大臣の処分違反した場合
- 2 補助事業者は前項による返還命令を受けたときは、すみやかに返還しなければならない。
- 3 協会は、第 1 項の規定により補助金の一部又は全部の返還を命じた場合であって、協会が定めた期日までに返還すべき補助金が納付されなかった場合、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第 19 条第 2 項に規定する割合の延滞金を課すものとする。

第 14 消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還

- 1 補助事業者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協会に提出しなければならない。

- 2 協会は、前号の提出を受けた場合には、当該消費税仕入控除税額の全部又は一部を国に納付させるものとする。

第 15 補助金の経理及び取扱い

- 1 地方公共団体である補助事業者は、国の補助金について、当該地方公共団体の歳入歳出予算における予算科目別の計上金額を明らかにする調書を作成しておかなければならない。
- 2 補助事業者は、補助事業の附帯事務費の用途については、「住宅局所管補助事業の附帯事務費等の用途基準について」（平成 7 年 11 月 20 日付建設省住総発第 172 号）に定める用途基準を準用すること。
- 3 補助事業者は、「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 日付建設省会発第 74 号）に定められている備品、材料その他の物件を購入した場合は、台帳を作成し、当該物件の購入年月日、数量、価格等を明らかにしておかなければならない。

第 16 経理書類の保管

補助事業者は、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、その収入及び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、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 年間保存しておかなければならない。

第 17 取得財産の処分

補助事業者は、補助金等の交付を受けて取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業完了後 10 年間（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年 3 月 31 日大蔵省令第 15 号）において耐用年数が 10 年未満のものにあつては耐用年数）は承認なく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、担保に供し、又は取り壊してはならない。

ただし、良質住宅ストック形成のための市場環境整備促進事業において「仕組みの試行」を行った住宅について、住宅として使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する場合はこの限りではない。

第 18 書類の様式及び提出方法

- 1 本規程に基づく補助事業に係る書類の様式は、別表に定めるとおりとする。
- 2 前項に規定する書類のうち、補助事業者が申請又は報告等すべきものについては、マニュアルに定めるところに従い、協会に提出するものとする。

第 19 運営

- 1 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わなければならない。
 - 一 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）
 - 二 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）
 - 三 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 日付建設省会発第 74 号建設事務次官通達）
 - 四 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 日付建設省

住発第 120 号住宅局長通達)

五 住宅局所管補助事業等における消費税相当額の取扱いについて（平成 17 年 9 月 1 日付け国住総第 37 号住宅局長通知）

六 住宅局所管補助事業等により取得した財産等の取扱いについて（平成 24 年 3 月 15 日付け国住総第 185 号住宅局長通知）

七 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 日国住生第 4 号）

八 その他関連法令等に定めるもの

2 協会内に住宅ストック維持・向上促進事業実施支援室を設置し事務を行う。

第 20 雑則

この規程に定めるもののほか、業務の実施に必要な事項については、平成 30 年度住宅ストック維持・向上促進事業補助金交付申請等マニュアルに定めるものとする。

附 則

第 1 この規程は、平成 30 年 6 月 5 日から適用する。

第 2 この規程に基づいて提出を受けた申請書及び報告書等については、繰越をしたものを除き、前年度の事務事業者から引き継いだもの（第 16 の規定による経理書類の保存期間が経過したものを除く。）を含め、遅滞なく翌年度の事務事業者に引き継ぐこととし、円滑な事業執行に努めるものとする。

別表

<良質住宅ストック形成のための市場環境整備促進事業>

様式名	様式番号
【交付申請に関する様式】	
※様式A:開発・周知専用、様式B:試行専用、様式AB:共通様式	
平成30年度 住宅ストック維持・向上促進事業(良質住宅ストック形成のための市場環境整備促進事業) 補助金交付申請書	別記様式AB-1交
補助金交付申請額の算出方法の明細	別記様式A-2
事業費の内訳	別記様式A-3
事業費項目内訳	別記様式A-4
実施体制	別記様式A-5
構成者リスト	別記様式A-6
事業計画書	別記様式A-7
事業スケジュール	別記様式A-8
振込口座登録票	別記様式A-9
補助事業者等に関する確認書	別記様式A-10
個人情報に関する確認書	別記様式A-11
事前評価書	別記様式AB-2交
事業経費の配分	別記様式B-2交
申請する費用の対象戸数	別記様式B-3交
戸別明細	別記様式B-4交
工事費内訳(新築住宅用)「かかり増し費」がある場合とない場合の2通り	別記様式B-5交
工事費内訳(既存住宅用) 耐震改修、インスペクション指摘事象補修、資産価値向上のためのリフォーム費用の区分が分かる明細	別記様式B-6交
【交付変更に関する様式】	
平成30年度 住宅ストック維持・向上促進事業(良質住宅ストック形成のための市場環境整備促進事業)補助金交付変更承認申請書	別記様式 AB-1変
補助金交付申請額の算出方法の明細	別記様式 A-2

事業費の内訳	別記様式 A-3
事業費項目内訳	別記様式 A-4
事業の中止(又は廃止)承認申請書	別記様式 AB-2変
交付申請取下書	別記様式 AB-3変
事業内容変更理由書	別記様式 AB-4変
配分変更申請書	別記様式 AB-5変
経費の用途詳細の変更申請書	別記様式 AB-6変
事業が完了期日までに完了しない場合の報告	別記様式 AB-7変
【完了実績報告に関する様式】	
平成30年度住宅ストック維持・向上促進事業補助金完了実績報告書	別記様式 AB-1 完
補助金精算調書	別記様式 AB-2完
科目別決算内訳	別記様式 AB-3完
事業費決算内訳の明細	別記様式 A-4完
事業費基本金額内訳明細書	別記様式 A-5完
国庫補助金受入調書	別記様式 AB-6完
請求書	別記様式 AB-7完
残存物件調書(該当がない場合は提出不要)	別記様式 AB-8完
残存物件の継続使用承認申請書	別記様式 AB-8完 別紙
事後評価書	別記様式 AB-9完
消費税仕入控除税額報告書	別記様式 AB-10完
事業経費の配分	別記様式 B-2完
報告する費用の対象戸数	別記様式 B-3完
戸別明細	別記様式 B-4完
工事費内訳(新築住宅用)「かかり増し費」がある場合とない場合の2通り	別記様式 B-5完
工事費内訳(既存住宅用) 耐震改修、インスペクション指摘事象補修、資産価値向上のためのリフォーム費用の区分が分かる明細	別記様式 B-6完

<「消費者の相談体制の整備事業」及び「リフォームの担い手支援事業」>

補助金	事項		書類の名称	様式
住宅市場整備推進等事業費補助金	補助金の交付申請		補助金交付申請書	別記様式第1
	事業内容の変更	補助金に変動が生じない場合	事業内容変更申請書	別記様式第2
		補助金に変動が生ずる場合	補助金交付変更申請書	別記様式第3
	事業の中止又は廃止		事業の中止(又は廃止)承認申請書	別記様式第4
	経費の配分変更		経費の配分変更申請書	別記様式第5
	経費の用途明細の変更		附帯事務費明細変更書	別記様式第6
	事業が完了期日までに完了しない場合の報告		事業完了期日変更報告書	別記様式第7
	事業の遂行状況の報告		事業遂行状況報告書	別記様式第8
	事業の実績報告	事業が完了した場合	完了実績報告書	別記様式第9
		事業の完了後において残存物件を継続して同種の他の補助事業等に使用する場合	継続使用承認申請書	別記様式第10
	補助事業者等に関する確認事項		補助事業者等に関する確認書	別記様式第11
	個人情報の使用確認		個人情報の使用に関する確認書	別記様式第12
	消費税仕入控除の申告をする場合の報告書		消費税仕入控除税額報告書	別記様式第13
	補助事業の自己評価(事前)		事前評価票	別記様式第14
	補助事業の自己評価(事後)		事後評価票	別記様式第15