

よくあるご質問（Q&A）

目 次

1 全般・概要	1
2 対象建築物について	3
3 対象改修工事	6
4 改修工事後の管理	
4.1 入居対象者	10
4.2 管理期間について	11
4.3 被災者用としての住宅の提供について	13
4.4 情報公開について	14
5 補助対象費用、補助率、補助限度額について	15
6 他の補助事業との併用	17
7 手続きについて	
7.1 手続き全般	18
7.2 応募・交付申請	22
7.3 完了実績報告	25

1 全般・概要

Q1-01

住宅確保要配慮者あんしん居住推進事業とは、どのような事業ですか？

A1-01

交付申請要領 P 1 ([こちら](#)) をご参照ください。

Q1-02

本事業の予算規模はどの程度ですか？

A1-02

平成 28 年度予算において国費 25 億円が計上されています。

Q1-03

本事業により整備された住宅は、どのような世帯が入居可能ですか？

A1-03

交付申請要領 P 3～P 4 ([こちら](#)) をご参照ください。

Q1-04

本事業は全国において実施可能ですか？

A1-04

居住支援協議会が対象住宅の登録や情報提供等を行う地域において行われる事業が対象となります。平成 28 年 4 月現在の事業実施可能地域については、[こちら](#)でご確認ください。

Q1-05

補助事業の申請先はどこですか？

A1-05

本事業の申請先は、国土交通省が公募により本事業の事務を行う者として選定した「住宅確保要配慮者あんしん居住推進事業実施支援室」となります。

Q1-06

「民間住宅活用型住宅セーフティネット整備推進事業」とは別の事業ですか？

A1-06

民間住宅活用型住宅セーフティネット整備推進事業は、平成 24～26 年度予算により実施した事業であり、既に廃止されています。

Q1-07

「民間住宅活用型住宅セーフティネット整備推進事業」との違いはどのような点ですか？

A1-07

平成 27 年度の交付申請要領の巻頭 ([こちら](#)) をご参照ください。

▲先頭へ戻る

2 対象建築物について

Q2-01

本事業の対象となる物件は何ですか？

A2-01

事業実施後に一定の条件を満たす賃貸住宅となるものが対象となります。具体の要件については、交付申請要領P 2～P 6 ([こちら](#))をご参照ください。

なお、本事業の実施前に要件を満たしていない賃貸住宅や、戸建の持家・事務所等をリフォーム・コンバージョンし、要件に適合する賃貸住宅とする場合も対象となります。

Q2-02

本事業は空き家のみを対象としているのですか？

A2-02

応募・交付申請時点で入居者がいない物件を対象としています。従って、既に入居者がいる賃貸住宅の住戸については対象となりません。

なお、本事業の実施前に要件を満たしていない賃貸住宅や、戸建の持家・事務所等をリフォーム・コンバージョンし、要件に適合する賃貸住宅とする場合も対象となります。

Q2-03

改修工事前に自ら居住していた住宅を改修工事後に賃貸住宅とする場合は対象となりますか？

A2-03

応募・交付申請時点において、入居者がいないことについて確認が必要です。改修工事前に退去し、要件に適合する賃貸住宅として管理するのであれば、改修工事前に自ら居住していた住宅でも対象となります。

Q2-04

シェアハウスは補助の対象となりますか？

A2-04

賃貸借契約を締結する住宅は対象となります。

この場合、空家戸数は、改修工事後の賃貸借契約数によりカウントします。

また、住宅の面積や設備等に関する要件は、賃貸借契約単位で条件を満たす必要があります。

Q2-05

公営住宅は、本事業の補助の対象となりますか？

A2-05

対象とはなりません。

Q2-06

地方公共団体が民間住宅を借り上げて整備する住宅（寄付を受けて整備する住宅を含む。）は補助の対象となりますか？

A2-06

対象となります。（地方公共団体も、補助事業の申請者となることが可能です。）

Q2-07

公社賃貸住宅は補助の対象となりますか？

A2-07

対象となります。

Q2-08

ウィークリーマンションなどの短期滞在型の施設は対象となりますか？

A2-08

賃貸借契約を締結するものであれば対象となります。

Q2-09

対象となる建築物について、建築時期の要件はありますか？

A2-09

原則として昭和 56 年 6 月 1 日以降に着工した建築物が対象となります。

なお、昭和 56 年 5 月 31 日以前に着工した建築物であっても、耐震診断の実施や耐震改修など、現行の耐震基準を満足することが確認できる場合は、補助の対象となります。

Q2-10

浴室のみに 2 箇所手すりを設置した場合、バリアフリー性に係る要件を満たしていることとなりますか？

A2-10

対象とはなりません。便所、浴室、洗面所又は脱衣所、居室、玄関、廊下又は階段（住戸内）のうち 2 箇所以上の部位に手すりを設置することが必要です。

Q2-11

複数の住戸を補助対象とする場合、ある住戸において便所に手すりを設置し、別の住戸において玄関に手すりを設置する場合、バリアフリー性に係る要件を満たしていることと

なりますか？

A2-11

要件を満たしていることになりません。住戸毎に、便所、浴室、洗面所又は脱衣所、居室、玄関、廊下又は階段（住戸内）のうち2箇所以上の部位に手すりを設置することが必要です。

Q2. 12

対象住戸に備える収納設備はどのようなものが必要となりますか？

A2. 12

押入、クローゼットなど入居者の衣類等を保管するために建物に備え付けられているものとします。

Q2. 13

対象住戸に備える洗面設備はどのようなものが必要となりますか？

A2. 13

止水栓及びオーバーフロー穴のある据付型洗面器等を備えたものとします。

▲先頭へ戻る

3 対象改修工事

Q3-01

どのような改修工事が対象となりますか？

A3-01

交付申請要領P7～P9 ([こちら](#)) をご参照ください。また、外構工事などについては、ホームページの補助対象部位一覧 ([こちら](#)) をご参照ください。

Q3-02

自分で改修工事をする場合は対象となりますか？

A3-02

建設工事請負契約を締結して実施する改修工事であることを条件としているため、請負契約を締結しない改修工事は対象となりません。

Q3-03

口頭で合意した改修工事については対象となりますか？

A3-03

補助金の申請等の手続きにおいて建設工事請負契約の写しの提出が必要であるため、口頭契約は対象とはなりません。

A3-04

リフォーム瑕疵保険への加入は必要ですか？

A3-04

必要ありません。

Q3-05

本事業の応募・交付申請を行う者が建設工事請負契約を締結する必要があるのですか？

A3-05

応募・交付申請を行う者が建設工事請負契約を締結する必要があります。

Q3-06

建設工事請負契約をいつ以降に締結したものが本事業の対象となるのですか？

A3-06

平成28年4月1日以降に建設工事請負契約を締結したものが対象となります。ただし、改修工事に着工できるのは、交付決定を受けた日以降となります。

Q3-07

改修工事は平成 28 年度中に終了する必要がありますか？

A3-07

原則として、平成 28 年度中に終了する必要があります。なお、平成 28 年度中の終了ができなくなった場合には、支援室にご相談下さい。

Q3-08

1 つの改修工事について、複数の事業者に分離して発注する場合（分離発注）は、補助の対象となりますか？

A3-08

対象となります。

なお、応募・交付申請時に、対象となる全ての建設工事請負契約書の写し及び工事費用の内訳が記載された見積書の写しを提出する必要があります。

Q3-09

すでに着工していますが補助の対象となりますか？

A3-09

対象となりません。

本事業では交付決定を受けた日以降に着工した改修工事が対象となります。

Q3-10

自社の異なる部門で賃貸住宅の管理業と建設工事請負業の両方を行っている場合、自社が所有する賃貸住宅の改修を自社で行うことはできますか？

A3-10

自ら改修工事を行う場合は、補助対象となりません。

Q3-11

応募・交付申請時の工事計画から、工事内容、工事金額を変更する場合は、どうすればよいですか？

A3-11

交付決定は、応募・交付申請された工事内容が補助対象の要件に適合していることを確認し、申請された内容どおりに施工されることを前提に行われています。

また、予定していた補助対象工事を取り止めるなど工事費が減少する場合は、完了実績報告時に補助対象費用の減額により補助申請額を再算定する必要があります。

一方、当初の見込み違いなどで、やむを得ず工事費を増額する場合であっても、交付決定額を超えた補助申請額とすることはできません。

交付決定後に工事内容や工事金額を変更する場合は、変更の可否の判断が必要となりますので、事前に支援室にご相談ください。

Q3-12

耐震改修工事とはどのような工事をいうのですか？

A3-12

昭和 56 年 5 月 31 日以前に着工した住宅について、現行の耐震基準に適合させる改修工事をいいます。

Q3-13

耐震改修工事を実施した証明としてどのような書類の提出が必要ですか？

A3-13

耐震性能証明書を提出していただきます。

なお、対象住戸を含む建築物を設計・工事監理することができる資格を有する建築士が証明する必要があります。

様式は、[こちら](#)で示しております。

Q3-14

バリアフリー改修に係る施工基準はありますか？

A3-14

バリアフリー改修促進税制に係る基準に準じます。詳しくは、[こちら](#)をご覧ください。

Q3-15

和室と洋室の間の敷居の段差解消工事を行うとき、敷居が下がることによる建具の交換も補助の対象となりますか？

A3-15

段差解消に伴う工事であれば、補助の対象となります。

Q3-16

敷居の段差解消工事を行うとき、これと併せて行う居室や廊下のフローリングの張り替えは対象となるのですか？

A3-16

段差解消部分（床、敷居等の上げ下げを行う部分）の工事に伴い必要となる床材の変更で、当該部分及び当該部分と連続する部分の工事は補助対象となります。

ただし、これらの部分と床材を同一のものとするために行う段差解消を行わない部分の床材の変更等は同時に工事を行っても補助対象となりません。

段差解消を行う部分については、平面図又は間取り図等に施工範囲（必要に応じて、工事前の段差等を含む）を明確に明示したものを提出してください。

Q3-17

段差解消機やスロープは、補助の対象となりますか？

A3-17

工事を伴うものであれば段差解消工事として補助対象となります。

Q3-18

間取りの変更とは、どのような工事ですか？

A3-18

壁の位置を変更し、廊下幅を確保する工事や3DKを2LDKにする改修工事等をいいます。また、段差解消などのバリアフリー改修工事に伴い、和室を洋室に変更する工事等も補助対象となります。

Q3-19

外壁塗装は対象となりますか？

A3-19

断熱性能を有する材料・仕様・施工であれば補助対象になります。その場合、交付申請時に、メーカーのカタログと仕様書などを提出し、完了報告時に施工証明書【完了様式：2-3】などを提出していただきます。

Q3-20

子育て支援施設の改修工事とはどのような工事をいうのですか？

A3-20

対象住戸の整備に伴い、同じ住棟内にキッズルーム等の子育て支援施設を整備するために必要な改修工事です。

具体的な工事内容については、事前に支援室へ相談してください。

▲先頭へ戻る

4 改修工事後の管理

4.1 入居対象者

Q4.1-01

月額収入はどの様に計算すればよいのですか？

A4.1-01

交付申請要領P33～P38 ([こちら](#)) をご参照ください。なお、収入計算を確認したい方はホームページに収入計算シート ([こちら](#)) を掲載しております。

Q4.1-02

入居後に収入増加等により入居者の要件に適合しなくなった場合は、どうなりますか？

A4.1-02

賃貸借契約時点において入居者要件に適合していれば、収入増加等により当該世帯が入居者要件を満たさなくなっても差し支えありません。

なお、最初の入居者が退去した後、新たに入居者をいれる場合は、当該入居者は入居者要件に適合している必要があります。

Q4.1-03

高齢者や子育て世帯に係る年齢の基準日はいつになりますか？

A4.1-03

賃貸借契約日が基準日になります。

Q4.1-04

管理期間中に、入居対象者以外の一般世帯を入居させた場合、どうなりますか？

A4.1-04

一般世帯を入居させた時点からの残期間分について、補助金を返還していただくことになります。目的外使用については、交付申請要領P4 ([こちら](#)) をご参照ください。

Q4.1-05

入居者状況報告書に添付する入居者の住民票の写しに記載する住所は、転居前のものでいいですか？

A4.1-05

転居前の住民票の写しではなく、当該入居者が転居していることを確認するために転居後の住宅の住所が記載された住民票の写しを提出する必要があります。

▲先頭へ戻る

4.2 管理期間について

Q4. 2-01

本事業の補助を受けた住宅は賃貸住宅として管理をしなければいけないですか？

A4. 2-01

本事業の交付決定通知を受けて実施する改修工事の完了日から起算して10年を経過した日までが管理期間となります。また、賃貸住宅として、募集をする必要があります。

Q4. 2-02

改修工事の完了日とはいつを指すのですか？

A4. 2-02

工事完了日とは、完了実績報告で提出する改修工事等証明書【完了様式：2-1(1)または2-1(2)】に記載する日付になります。

Q4. 2-03

改修工事の完了日から10年以内に当該住宅を取り壊す場合や自ら居住する場合等、賃貸住宅の用に供さなくなる場合はどうすれば良いですか？

A4. 2-03

事前に国土交通大臣の承認を受けた上で、改修工事完了日からの期間に応じて補助金の返還を行う必要があります。

なお、国土交通大臣の承認を受けずに譲渡がなされた場合には、補助金の返還を求める場合があります。

Q4. 2-04

管理期間中に補助を受けた賃貸住宅を譲渡する場合は、どのような手続きが必要ですか？

A4. 2-04

交付申請要領P22 ([こちら](#)) をご参照ください。

※ 補助事業者等と対象住宅の譲受人が記名押印した本事業の要件を遵守する旨を規定する「[譲渡に係る確認書](#)」を提出したうえで、国土交通大臣の承認 ([Q&A 7.1-09](#)) を受ける必要があります。

譲渡を行う場合には、事前に支援室までご相談ください。

Q4. 2-05

子育て支援施設は、補助事業の管理期間の対象となるのですか？

A4. 2-05

対象施設の管理期間は、対象住宅と同様に、改修工事完了日(※1)から10年以上とし

ます。

※ 工事完了日とは、完了実績報告で提出する改修工事等証明書【完了様式:2 - 1】に記載する日付となります。

Q4. 2-06

子育て支援施設を他の施設に変更したいのですが可能ですか？

A4. 2-06

管理期間中の用途変更は認められませんが、業種が子育て支援施設であれば別の施設に変更することが可能です。

また、対象施設がテナント貸しの場合、テナントが退去した後に、別のテナントが出店する際も、子育て支援施設に係る業種に限定されます。

上記に該当する変更が生じた場合は、「[申請事項変更報告書](#)」にて支援室に管理状況に変更があった旨を報告してください。

▲先頭へ戻る

4.3 被災者用としての住宅の提供について

Q4. 3-01

災害時に被災者の利用のために提供する対象となる住宅であることについて、どのような書類の提出が求められるのですか？

A4. 3-01

地方公共団体と賃貸住宅に係る団体の中で、災害時における民間賃貸住宅等の活用に関する協定が締結されています。当該団体の構成員である場合は、「当該協定に従うこと」を、当該団体の構成員ではない場合は、「当該協定の趣旨に準じて、地方公共団体等からの要請に基づき、災害時に被災者の利用のために対象住宅の提供（住宅のあっせん等）について協力すること」を誓約【交付様式：2】していただきます。

Q4. 3-02

災害時における民間賃貸住宅の活用に関する協定の締結状況は、どのように確認すればよいのですか？

A4. 3-02

協定を締結している団体名については、[こちら](#)でご確認ください。
なお、協定の内容については、協定を締結している地方公共団体等にご確認ください。

▲先頭へ戻る

4.4 情報公開について

Q4. 4-01

「あんしん住宅情報提供システム」ではどのような情報が公開されるのですか？

A4. 4-01

当該補助事業を実施した住宅として、改修工事を実施した建物の住所、建物の名称、面積、住戸形式（1DK等）、家賃の額、改修された工事の内容、入居等に関する問合せ先等の情報が公開されます。

なお、「あんしん住宅情報提供システム」には、同事業で整備された住宅のほか、過年度に実施した「民間住宅活用型セーフティネット整備推進事業（ストック型セーフティネット整備推進事業を含む）」で整備された住宅等の情報についても掲載しています。

▲先頭へ戻る

5 補助対象費用、補助率、補助限度額について

Q5-01

改修工事に関しリフォーム瑕疵保険に加入した場合、保険加入費用は補助の対象となるのですか？

A5-01

本事業はリフォーム瑕疵保険への加入を補助要件とはしていません。
このため、保険加入費用も補助対象となりません。

Q5-02

消費税分も補助の対象となりますか？

A5-02

補助対象費用は、消費税分を控除した額となりますので補助対象となりません。

Q5-03

工事監理費、設計料、申請手続費用は補助の対象となりますか？

A5-03

補助対象となりません。

Q5-04

補助限度額の算定にあたり住戸数はどのようにカウントしますか？

A5-04

改修工事後に締結される賃貸借契約数によりカウントします。

この場合、住宅の面積や設備等に関する要件は、賃貸借契約単位で条件を満たす必要があります。

Q5-05

元々2戸であった住宅を本事業の改修工事により、戸境壁を撤去するなどにより、1戸とする場合、補助額算定のための住戸数はどのようにカウントしますか？

A5-05

改修工事後の賃貸借契約数が1契約となることから、1戸とカウントします。

Q5-06

グループホームなど居間等を共有する住宅の場合、補助限度額算定のための住戸数はどのようにカウントしますか？

A5-06

改修工事後の賃貸借契約数によりカウントします。

この場合、住宅の面積要件は、賃貸借契約単位で条件を満たす必要があります。

Q5-07

本事業の活用について事業者ごとの限度額はありますか？

A5-07

ありません。

▲先頭へ戻る

6 他の補助事業との併用

Q6-01

他の補助金と本事業の補助を受ける併用することはできますか？

A6-01

補助対象となる部分が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、補助対象となる場合があります。他の補助金を申請する場合は、【交付様式：4-1】に記入してください。

Q6-02

税制優遇や融資の優遇措置と本事業の利用はできますか？

A6-02

バリアフリー改修促進税制などの税制優遇措置やフラット35Sなどの融資の優遇措置との併用は可能です。

▲先頭へ戻る

7 手続きについて

7.1 手続き全般

Q7.1-01

補助金の交付を受けるための手続きはどのような流れですか？

A7.1-01

本事業による補助金の交付を受けるためには、応募・交付申請、「あんしん住宅情報提供システム」への対象住宅に係る情報の登録、完了実績報告等の手続きが必要となります。

詳しくは、 交付申請要領P 1 1 ([こちら](#)) をご参照ください。

Q7.1-02

応募・交付申請をできる者はどのような者ですか？

A7.1-02

建設工事請負契約を締結し空家等の改修工事を発注する者が応募・交付申請者となります。建設工事請負契約は、平成 28 年 4 月 1 日以降に締結したものが対象となります。

改修工事の発注者が空家等の所有者と異なる場合は、申請にあたり所有者の同意を得る必要があります。また、空家等の所有者と、改修後の住戸を住宅確保要配慮者に賃貸しようとする者が異なる場合（サブリースの場合）には、所有者と住宅確保要配慮者に賃貸しようとする者との間で本事業の実施に係る確認書を取り交わす必要があります。

なお、申請者の変更はできません。（相続を除く）

Q7.1-03

いつまでにどのような手続きをすれば補助の対象となりますか？

A7.1-03

まずは応募・交付申請の手続きが必要となります。応募・交付申請の手続きは、平成 29 年 2 月 24 日（金）（必着）までとなります。ただし、応募の状況によっては、この提出期限以前に応募・交付申請の受付を締め切ることがあります。その場合は、支援室のホームページにその旨を公表します。

Q7.1-04

複数の事業（複数の住棟の改修工事契約）をまとめて 1 つの応募・交付申請書類として申請を行うことはできますか？

A7.1-04

応募・交付申請は、改修工事を行う住棟毎に個別に行うこととなります。

Q7. 1-05

改修工事の発注者は住宅の所有者なので、申請者は所有者となりますが、連絡先は施工者としてよいですか？

A7. 1-05

申請者欄に所有者および連絡先を、事務連絡先に施工者の担当者名、連絡先を記入していただければ結構です。事務連絡先に事務代行を委任することとなりますので、申請者である所有者からの事務委任が必要です。

また、所有者が申請者としての手続き（応募・交付申請、完了実績報告等）や補助の要件（工事要件、管理要件等）について十分理解していなければなりません。

Q7. 1-06

補助金事業に関する書類は、何年間保存する必要がありますか？

A7. 1-06

本事業が会計検査院、国土交通省、住宅確保要配慮者あんしん居住推進事業実施支援室等による検査対象となった場合には、関係資料の提出、現場検査が行われますので、補助金の適正な執行及び補助事業に関する書類（工事請負契約書の原本、事業実施期間中の入居者の賃貸借契約書、委託等に係る契約関係書類、請求書及び領収書等の経理処理関係書類を含む。）の整理・保存が必要です。

保存期間は、本事業の改修工事完了日から10年以上となります。

Q7. 1-07

完了報告書提出後に入居者が決まった場合、どのような書類を提出すればいいですか？

A7. 1-07

交付申請要領P20～21（[こちら](#)）【入居報告】をご参照ください。

平成27年度事業者の方は、平成27年度の交付申請要領P20（[こちら](#)）をご参照ください。

Q7. 1-08

管理期間中に、補助を受けた賃貸住宅の申請事項に変更が生じた場合は、どのような手続きが必要ですか？

A7. 1-08

あんしん住宅情報提供システムを活用し、対象住宅に係る情報の変更登録を行って下さい。

また、次に記載する事項に変更が生じた場合は、別途、「[申請事項変更報告書](#)」により支援室に報告してください。

【申請事項変更報告が必要となる事項】

1) 申請者の場合

【相続（※1）】【住所移転】【社名変更】

2) 対象住宅又は対象施設の所有者の場合

【相続（※1）】【住所移転】【社名変更】【譲渡（※2）】

※1 生前贈与は「相続」の取り扱いにはできません。

※2 譲渡の場合は、事業実施者等と対象住宅の譲受人が記名押印した「本事業の要件を遵守する旨を規定する「[譲渡に係る確認書](#)」の他、処分承認報告（大臣承認）に係る書類提出が必要となります。

3) 転貸人の場合

【転貸人の変更】

- ・申請事項変更報告を行う場合は、変更を証する書類が必要となります。
上記1)～3)に該当する事項に変更が生じた場合は、事前に支援室までご相談ください。
- ・登録情報の変更申請の審査を行うにあたり、支援室から電話等による確認や、変更を証する書類を求める場合があります。
- ・子育て支援施設の場合は（[Q&A7.1-12](#)）をご参照ください。

Q7.1-09

国土交通大臣の承認手続きは、どのような場合に必要ですか？

A7.1-09

補助金の交付の目的に反した使用、譲渡、交換、貸し付け、担保に供する、又は取り壊す等がある場合には、事前に国土交通大臣の承認が必要となります。

交付申請要領P22（[こちら](#)）をご参照ください。

なお、大臣承認の手続きでは、[処分承認報告（包括承認）](#)又は[処分承認申請（個別承認申請）](#)の何れかの書類等を準備していただくこととなりますので、事前に支援室までご相談ください。

Q7.1-10

賃貸住宅部分と子育て支援施設部分の工事請負契約の発注者を別々にすることは可能ですか？

A7.1-10

本事業では、改修工事の工事請負契約を発注する者が補助事業者と定めております。

交付申請要領P1（[こちら](#)）をご参照ください。

また、一つの交付申請に複数の補助事業者を立てることはできません。

子育て支援施設が含まれる交付申請を行う場合は、対象住宅と対象施設の工事請負契約の発注者を同一にする必要がありますので、ご注意ください。

Q7.1-11

子育て支援施設を含む複数住戸を申請する場合において、完了実績報告時に住宅部分の補助対象工事に変更が生じて、工事費の減額が生じた場合は、子育て支援施設部分の補助額も減少するのですか？

A7.1-11

交付申請要領P10 ([こちら](#)) をご参照ください。

子育て支援施設の補助金の額は、「対象施設数に100万円を乗じた額と、住戸部分に係る補助額のいずれか少ない額」としております。

対象住宅の補助額が子育て支援施設の補助額を下回る場合において、対象住宅の補助対象工事費に減額が生じた場合は、子育て支援施設の補助額も、住宅部分の補助額と同額に減少します。

Q7.1-12

管理期間中に、子育て支援施設の申請事項に変更が生じた場合は、どのような手続きが必要ですか？

A7.1-12

あんしん住宅情報提供システムを活用し、対象施設に係る情報の変更登録を行ってください。

なお、次に記載する事項に変更が生じた場合は、住宅と同様に別途「[申請事項変更報告書](#)」により支援室に報告してください。

【申請事項変更報告が必要となる事項】

- ・施設名称・施設の種類に変更があったとき
- ・対象施設の運営業者等に変更があったとき（住所移転、社名変更など）
- ・対象施設の転貸人に変更があったとき（別途確認書を提出）
- ・対象施設の用途に変更があったとき
- ・対象施設のテナントに入れ替わりがあったとき（施設パンフレットなど添付）

※ 対象住宅 ([Q7.1-08](#)) と同様に、申請事項変更報告に添付書類が必要となる場合がありますので、事前に支援室までご相談ください。

▲先頭へ戻る

7.2 応募・交付申請

Q7.2-01

応募・交付申請とはどのような手続きですか？

A7.2-01

応募・交付申請とは、本事業を実施するための、補助金交付を申請する手続きです。

具体的には、申請者の情報、改修工事を行う住宅に関する情報、改修工事内容、補助対象額等の情報を申請書として、支援室に提出するものです。

なお、申請書が提出された後、支援室において、内容の審査を行い、補助金の交付決定をいたします。

ただし、補助金の支払いは、完了実績報告を行っていただき、補助金額が確定した後となります。

Q7.2-02

応募・交付申請するためにはどうすればよいですか？

A7.2-02

本事業のホームページに交付申請要領、申請書の様式及び記入例を公表しています。ホームページから様式をダウンロードして申請書を作成してください。

作成した申請書は、郵送で支援室宛に送付してください。

なお、応募・交付申請者に対して受領の連絡はしませんので、応募・交付申請者自身で到着を確認できる方法（配達記録郵便等）で提出してください。

Q7.2-03

応募・交付申請書に添付する居室、台所、水洗便所、収納設備、洗面設備、並びに浴室（以下、「台所等」という。）の現況写真については、住戸毎に添付する必要がありますか？

A7.2-03

必要があります。

対象住戸毎に、居室、各設備の現況写真を添付していただく必要があります。応募・交付申請時点から3ヶ月以内に撮影した写真を、所定の様式に貼付してください。

なお、応募・交付申請時点で当該設備が設置されていない場合、事務所等の住宅以外の用途等で当該設備がない場合は、「該当設備なし」欄にチェックしてください。事務所等の場合の居室写真は、現況の用途（例えば、執務室等）を撮影してください。

また、改修工事後の対象住戸には、台所等を具備する必要があります。設置を予定していない住戸は補助対象とはなりませんのでご注意ください。

Q7. 2-04

応募・交付申請時の写真の撮影方法等について指定はありますか？

A7. 2-04

改修工事を行う箇所を明確にするため、写真と周辺の状態も確認できるように少し離れた全体写真を撮影してください。

また、面積・高さ等が要件となる工事種別においては、改修工事前の状態が確認できるよう、メジャーを当てて撮影してください。

(例) 段差解消は、メジャーを当てて段差が確認できる方向から撮影

なお、様式には撮影日及び撮影者、必要に応じて施工予定箇所を記入してください。あわせて、写真には番号を付し、住戸平面図等に撮影した位置を同一番号で表示するとともに、該当する工事内容、施工予定箇所の名称を記載してください。

補助対象工事について、工事前、施工中、工事後の写真が提出できない場合は、補助対象外となる場合がありますので、ご注意ください。

Q7. 2-05

建設工事請負契約に係る工事費内訳書において、工事箇所、仕様数量や単価を明記する必要があるとのことですが、記載にあたり参考となる資料等がありますか？

A7. 2-05

工事箇所、仕様、数量や単価を記載する際には、公益財団法人住宅リフォーム・紛争処理支援センターで公開している「リフォーム見積書セルフチェックのポイント」等が参考になります。

Q7. 2-06

応募・交付申請手続きに必要な書類はどのような書類ですか？

A7. 2-06

交付申請要領P12～P14 ([こちら](#)) をご参照ください。

書類の提出にあたっては、様式の「応募・交付申請チェックリスト」において、提出する書類の確認をお願いします。

Q7. 2-07

同一住棟で再度交付申請を行うことや、交付申請を行った住戸で別の改修工事について再度応募・交付申請を行うことは可能ですか？

A7. 2-07

同一住棟であっても、交付申請を行った住戸以外の住戸については、再度交付申請可能です。交付申請を行った住戸の実績報告申請を提出した後、次の交付申請を行ってください。一方で、既に交付申請を行った住戸については、別の改修工事であったとしても再度、交付申請することはできません。

Q7. 2-08

同一住棟で再度応募・交付申請する場合、申請方法に相違点はありますか？

A7. 2-08

再度応募・交付申請を行う場合は、以下の点にご注意ください。

- ① 1回目の改修工事について、完了実績報告を提出していること
- ② 工事計画書【交付様式：4-1(1)または4-1(2)】の上欄「対象工事番号」に、既に交付している1回目の交付決定通知の対象工事番号を記入すること
- ③ 1回目の交付決定通知書の写しをあわせて提出すること

Q7. 2-09

子育て支援施設が含まれた応募・交付申請をする場合、別途提出が必要となる書類はありますか？

A7. 2-09

交付申請要領P 12～14 ([こちら](#)) のほかに、追加して提出していただく書類は、次のとおりです。

【追加で必要となる書類】

- ・施設の営業許可などの申請書の写し（施設運営に許可が必要となる業種の場合）
 - ・施設の賃貸借契約書などの写し（賃貸借契約などがある場合）
- ※ 上記に記載する書類の他、支援室から別途書類の提出を求める場合があります。

▲先頭へ戻る

7.3 完了実績報告

Q7.3-01

完了実績報告とはどのような手続ですか？

A7.3-01

改修工事が完了し、事業について報告いただくものです。

補助金は、完了実績報告をもとに補助金額の確定を行った後に支払われます。

Q7.3-02

完了実績報告の報告期限はありますか？

A7.3-02

交付申請要領P18 ([こちら](#)) をご参照ください。

Q7.3-03

完了実績報告を行った時点から補助金の交付までの期間はどの程度かかりますか？

A7.3-03

完了実績報告の各提出期限日又は、書類の補完完了日から補助金の支払いまで約2か月程度かかる見込みです。不備書類の再提出がある場合は、速やかに行ってください。

また、最終提出期限間際は、提出件数が多くなることが予想されますので、更に期間を要するとお考えください。

詳しくは、交付申請要領P19 ([こちら](#)) をご参照ください。

Q7.3-04

完了実績報告に必要な書類はどのような書類ですか？

A7.3-04

交付申請要領P16～P18 ([こちら](#)) をご参照ください。

書類の提出にあたっては、様式の「完了実績報告チェックリスト」において、提出する書類の確認をお願いします。

Q7.3-05

完了実績報告時の写真の撮影方法等について指定はありますか？

A7.3-05

申請した改修工事の完了を確認するため、当該箇所の工事中と工事後の写真が必要となります。特に施工中写真は、機会を逸すると撮影できなくなる可能性がありますので、ご注意ください。

なお、面積・高さ等が要件となる工事種別においては、改修工事後に要件を満たす状態になったことが確認できるよう、メジャーを当てて撮影してください。

下地等隠ぺい部分の工事は、施工中の写真の提出がない場合、補助対象外となりますのでご注意ください。

また、様式には撮影日及び撮影者、必要に応じて施工箇所を記入してください。あわせて、写真には番号を付し、住戸平面図に撮影した位置を同一番号で表示するとともに、該当する工事内容、施工箇所の名称を記載してください。

補助対象工事について、工事前、施工中、工事後の写真が提出できない場合は、補助対象外となる場合があります。特に、外壁の断熱塗装工事や足場工事などは、施工中の写真が提出できない場合は、補助対象外となる場合がありますので、ご注意ください。

Q7. 3-06

領収書は、「補助対象工事費の支払を証する書類」に該当しますか？

A7. 3-06

領収書は支払を証する書類として認めていません。

なお、補助対象工事費の支払方法は、銀行等金融機関による振込、ローン契約（金銭消費貸借契約）に限定しており、現金等による支払いは認めていませんので、ご留意下さい。

Q7. 3-07

銀行等へ振込んだ場合の「補助対象工事費の支払を証する書類」とは具体的にはどのようなものですか？

A7. 3-07

銀行等の金融機関が発行する、「送金伝票の写し」や「振込伝票の写し」などの書類となります。申請者（事業者）が振り込んだことを先の書類で確認いたします。

なお、インターネットバンキングを利用した場合については、「相手先に支払いが完了していることが分かる画面を出力した書類」に加えて、「当該取引が確認できる通帳の写し（通帳等の表紙等の写しも添付）」の提出が必要です。

Q7. 3-08

ローンを組んだ場合の「補助対象工事費の支払を証する書類」とは具体的にはどのようなものですか？

A7. 3-08

申請者とローン契約した信販会社等から施工会社へ支払う場合は、信販会社等から施工会社への支払を証する書類のほか、ローン契約書の写し等の申請者と信販会社等の間で締結したローン契約を証する書類が必要となります。

なお、信販会社等から申請者にローンの振り込みが行われ、その後申請者から施工会社へ直接支払う場合には、ローン契約を証する書類は必要ありません。

Q7.3-09

子育て支援施設が含まれた完了実績報告をする場合、別途提出が必要となる書類はありますか？

A7.3-09

交付申請要領P16～18 ([こちら](#)) の他に、追加して提出していただく書類は、次のとおりです。

【追加で必要となる書類】

- ・施設の営業許可などの写し（施設運営に許可が必要となる業種の場合）
 - ・施設の概要がわかるもの（パンフレットやチラシなどがある場合）
- ※ 完了実績報告時に書類が準備できない場合は、事前に支援室までご相談ください。
- ※ 上記に記載する書類の他、支援室から別途書類の提出を求める場合があります。

▲先頭へ戻る