

国土交通省補助事業  
住宅市場整備推進等事業  
(省エネ住宅・建築物の整備に向けた体制整備)

平成29年度  
中小工務店への講習会及び適合証明サポート支援事業  
公募要領  
(20170612版)

平成29年6月

## 応募申請をされる皆様へ

本補助金については、国庫補助金である公的資金を財源としておりますので、社会的にその適正な執行が強く求められております。一般社団法人リビングアメニティ協会（以下「当協会」という。）は、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処します。

従って、本補助金に対し応募申請をされる方は、以下の点につきまして、十分にご理解された上で、応募申請いただきますようお願いいたします。

本公募要領や交付規程等で定められる義務が果たされないときは、当協会より改善のための指導を行うとともに、事態の重大なものについては交付決定の取消を行う場合があります。

- 1 応募申請者が当協会に提出する書類には、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述、事実と異なる内容の記載を行わないでください。
- 2 当協会から資料の提出や修正を指示された際は、速やかに対応してください。適切な対応をいただけない場合、交付決定の取消等を行うことがあります。
- 3 補助事業の適正かつ円滑な実施のため、その実施中又は完了後に場合によって調査等を実施することがあります。
- 4 補助事業に関し不正行為、重大な誤り等が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、支払い済の補助金のうち取消対象となった額を返還していただきます。
- 5 補助金に係る不正行為に対しては、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8月27日法律第179号）の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。
- 6 事業開始（補助対象設備に関する契約を含む）は、交付決定日以降となります。当協会から補助金の交付決定を通知する前において契約等を行った経費については、原則、補助金の交付対象とはなりません。
- 7 補助事業にかかわる資料等は、事業完了の属する年度の終了後5年間、保存していただく必要があります。

# 目 次

1 事業の趣旨	1
2 事業の内容	1
2. 1 事業の要件	
2. 2 補助の対象となる事業及び補助額	
2. 3 事業期間	
2. 4 留意事項その他	
3 事業の実施方法	3
3. 1 事業の流れ	
3. 2 補助金交付	
3. 2. 1 交付申請	
3. 2. 2 交付決定	
3. 2. 3 補助事業の計画変更について	
3. 2. 4 実績報告及び額の確定について	
3. 3 事業中及び事業完了後の留意点	
3. 3. 1 交付決定の取消、補助金の返還、罰則等について	
3. 4 事業完了後の調査その他	
3. 4. 1 事業完了後の調査	
3. 4. 2 事業成果等の公表	
3. 4. 3 個人情報の利用目的	
3. 4. 4 その他	
4 応募方法	6
4. 1 公募期間	
4. 2 事業者登録	
4. 3 応募方法	
5 提出書類・提出先、問合せ先	7
5. 1 提出書類	
5. 2 注意事項	
5. 3 応募書類の提出先・問合せ先	
 【応募書類一覧表】	 8

## 1. 事業の趣旨

エネルギー基本計画等で求められている徹底した省エネルギー社会の実現を図るべく、平成27年7月に公布された「建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律」が平成28年および平成29年に2段階で施行され、今後の住宅・建築物の省エネルギー関連施策の円滑な推進のため、中小工務店に対し講習会、仕様提案及び適合証明申請サポートを実施する設備・建材メーカー等の取り組みを公募によって募り、予算の範囲内において、その費用の一部を補助し支援するものです。

## 2. 事業の内容

### 2. 1 事業の要件

住宅の設備メーカー、建材メーカー、流通事業者等が中小工務店等に対して行う次の①又は②の事業とします。

- ①-1 省エネ住宅・建築物の整備に関する制度および住宅・建築物の省エネルギー基準等に関する講習会（※1）（以下「対象事業①-1」）
- ①-2 中小工務店の自社標準住宅仕様等に対する平成28年省エネルギー基準、低炭素建築基準等に適合する省エネルギー仕様等の提案（※2）（以下「対象事業①-2」）
- ② 低炭素建築物新築等計画等の認定申請における適合証明等の申請サポート（※3）（以下「対象事業②」）

（※1）講習会は以下によるものとします。

- 直近の3事業年度(平成26年度から平成28年度)の平均新築住宅供給戸数が20戸以下の中小工務店からの参加者が半数以上見込まれるものであることとします。
- 100人以上の参加者が見込まれることとします。なお、複数回の講習会の合計人数としてもかまいません。ただし、一連の講習内容を2日以上に分けて実施し、同一の参加者が参加する場合は、一連の講習会を1つの講習会として扱い、講習会の参加者数を複数回の合計とすることはできません(例えば、第1日目に建築物省エネ法の概要、第2日目に省エネ基準の内容等を実施するプログラムで、第1日目と第2日目が同じメンバーで50人ずつ参加した場合の参加者数は50人となります)。
- 講習会の趣旨と著しく異なる目的で開催される他の会議や、説明会等との共催ではないこととします。
- 参加費が無料であることとします。また、同時開催する別の有料講習会等への参加を必須とするなどの条件を付していないこととします。
- 講習内容には、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7月8日公布）の概要、住宅・建築物の省エネルギー基準等に関して、指定テキストの内容を含むこととします。指定テキストは下記URLより取得してください。なお、指定テキストは事業実施期間中に内容の更新を予定しておりますので、最新版を確認の上ご使用ください。

<http://www.alianet.org/koumuten-shien/>

- テキストによる講義以外に、できるだけ設備機器、建材の実例の紹介や、申請書の記載方法等、住宅の省エネルギー化のための説明や意見交換等を行うようにしてください。
- 講習会における講師は、省エネルギー基準や省エネルギー施策に習熟した者であることとします。
- 講習会の参加者に対し、指定アンケートを実施することとします。また、完了実績報告書にはその集計結果を記載し、かつ記入済アンケート用紙を提出することとします。指定アンケートは下記のURLより取得してください。

<http://www.alianet.org/koumuten-shien/>

（※2）提案は以下によるものとします。

- 直近の3事業年度(平成26年度から平成28年度)の平均新築住宅供給戸数が20戸以下の中小工務店に対する提案とします。
- ①-1に参加した中小工務店を対象に実施されることとします。なお、①-2を実施せずに①-1の事業実施のみでもかまいません。

- 提案は無料であることとします。
- 提案する省エネルギー住宅の外皮仕様、設備機器及びこれらに基づく一次エネルギー消費量の計算結果又は仕様規定の適用根拠となる計算等を、各々の中小工務店の提案前の住宅仕様と比較しつつ示すこととします。(したがって、例えば、10工務店に対し仕様提案をする場合には、工務店ごとに10の異なった提案前の住宅の一次エネルギー消費量等が示され、それぞれについて一次エネルギー消費量等の計算結果等を伴った省エネルギー提案がなされる必要があります。) 参考に、平成27年度の実施事例を下記のURLより取得してください。  
<http://www.alianet.org/koumuten-shien/>

(※3) 申請サポートは以下によるものとします。

- 20以上の中小工務店に対して申請サポートを行う見込みであることとします。
- 対象とする中小工務店は、直近の3事業年度(平成26年度から平成28年度)の平均新築住宅供給戸数が20戸以下の中小工務店とします。
- 申請サポートは無料(適合証によっては耐震性等省エネルギー以外のものが含まれますが、それらを含めて申請サポート全体が無料)であることとします。
- 以下のいずれかの適合証等の申請サポートとします。
  - 「都市の低炭素化の促進に関する法律」に定める低炭素建築物新築等計画の認定申請又は認定申請に必要な適合証の取得申請
  - 「長期優良住宅の普及の促進に関する法律」に定める長期優良住宅建築等計画の認定申請又は認定申請に必要な適合証の取得申請
  - 「住宅の品質確保の促進等に関する法律」に定める設計住宅性能評価の申請(断熱等性能等級4又は一次エネルギー消費量等級4若しくは5であるものに限る)
  - 「特定住宅に必要とされる性能の表示に関し講ずべき措置に関する指針」(平成21年国土交通省告示第634号)に定めるラベルの表示のための登録建築物評価機関への申請
  - 独立行政法人住宅金融支援機構のフラット35Sの適合証明書取得のための設計検査の申請(省エネルギー性について適合しているものに限る)
  - 「建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律」に定めるエネルギー消費性能向上計画の認定申請又は認定申請に必要な適合証の取得申請
  - 「建築物のエネルギー消費性能の表示に関する指針」(平成28年3月11日国土交通省告示第489号)に定める第三者認証の取得申請(BELS等)
- 評価機関等への評価申請等に必要書類の作成指導又は代行作成、関係資料の収集、一次エネルギー消費量の計算指導又は代行計算等、適合証明等の取得のためのサポートであることとします。

## 2. 2 補助の対象となる事業及び補助額

**対象事業①－1 <今年度は講師謝金、講師交通費の上限額が設定されていますのでご注意ください>**

- 講習会実施のための会場費、印刷製本費、講師謝金、講師交通費を補助対象とします。
- 講習会実施に係る補助金は、1つの講習会につき、40万円を上限とします。一連の講習内容を2日以上に分けて実施し、同一の参加者が参加する場合は、一連の講習会を1つの講習会として扱い、全体で40万円を上限とします。
- 会場費は、会場借上げ費、マイク、プロジェクター等の設備使用料を補助対象とします。
- 印刷製本費はテキスト及び指定アンケート用紙の印刷に係る外注費用を補助対象とします。(申請者の内部で作成したものは対象外とします。)
- 講師謝金は、国の「謝金の標準支払基準」の「第2支払基準 2. 講演等謝金支払基準」に定める時間単価に講演等出席時間(準備時間として1時間を加算可)を乗じた額を上限とします(別添参考資料1参照)。また、講師がテキスト原稿を作成する場合又はテキストとは別に講習会で用いる資料を作成する場合には、パワーポイント等の資料1枚当たり1,500円の執筆謝金(ただし、執筆謝金の上限は50,000円/1回)を加えることができます。この場合において、同一の講師が2つ以上の講習会で同じテ

キスト又は資料を用いる場合には、補助対象とできるのは1回分の執筆謝金のみとなります(テキスト又は資料の一部について追加・修正した場合には、追加・修正した部分について補助対象とできます)。

- 講師交通費は、国家公務員の旅費規程により算出される額を上限とします(別添参考資料2参照)。
- 他の会議や説明会等(団体の会合、建材や商品の説明会等)と同時に開催する場合、本事業に係る費用のみ支援対象とし、按分等によって補助対象を切り分けることとします。
- 完了実績報告には、本事業に要した費用の領収書等を添付することとします。

#### 対象事業①-2

- 補助金の額は提案1件につき4万円とします。
- 1工務店につき1件の提案を上限とします。
- 完了実績報告書には、中小工務店への提案書等及び中小工務店の受領書の写しを添付することとします。

#### 対象事業②

- 補助金の額は申請サポート1件につき5万円とします。
- 1工務店につき3件の申請サポートを上限とします。
- 1つの適合証取得等の申請について、申請サポートを受ける工務店は複数の補助事業者から重複してサポートを受けることは出来ません。
- 補助の対象となるのは、適合証明書等が2. 3の⑤の事業完了期限までに取得できたものとし、完了実績報告書に適合証明書等の写しを添付することとします。

## 2. 3 事業期間

公募期間及び審査結果の発表は次のとおり予定しています。また、本事業の補助金交付の対象となるのは、次の期間に対応するものとします。

- ① 公募期間:平成29年6月9日(金)～平成29年6月26日(月)必着
  - ② 採択決定:平成29年7月下旬(予定)
  - ③ 交付申請期限:平成29年10月31日(火)まで
  - ④ 事業着手:交付決定日以降
  - ⑤ 事業完了期限:平成29年12月28日(木)まで
- ③～⑤については、3 事業の実施方法をご確認ください。

## 2. 4 留意事項その他

### ① 消費税及び地方消費税の取り扱い

消費税及び地方消費税は、補助金の交付対象外となります。補助対象費用は、消費税等を除いた額としてください。

### ② 他の補助金との併用

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。)の対象となっている事業は補助の対象とはなりません。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することがあります。

## 3 事業の実施方法

### 3. 1 事業の流れ

本事業は、次の①提案公募、②補助金交付の二段階の手続きを経て行われます。

#### ①提案公募

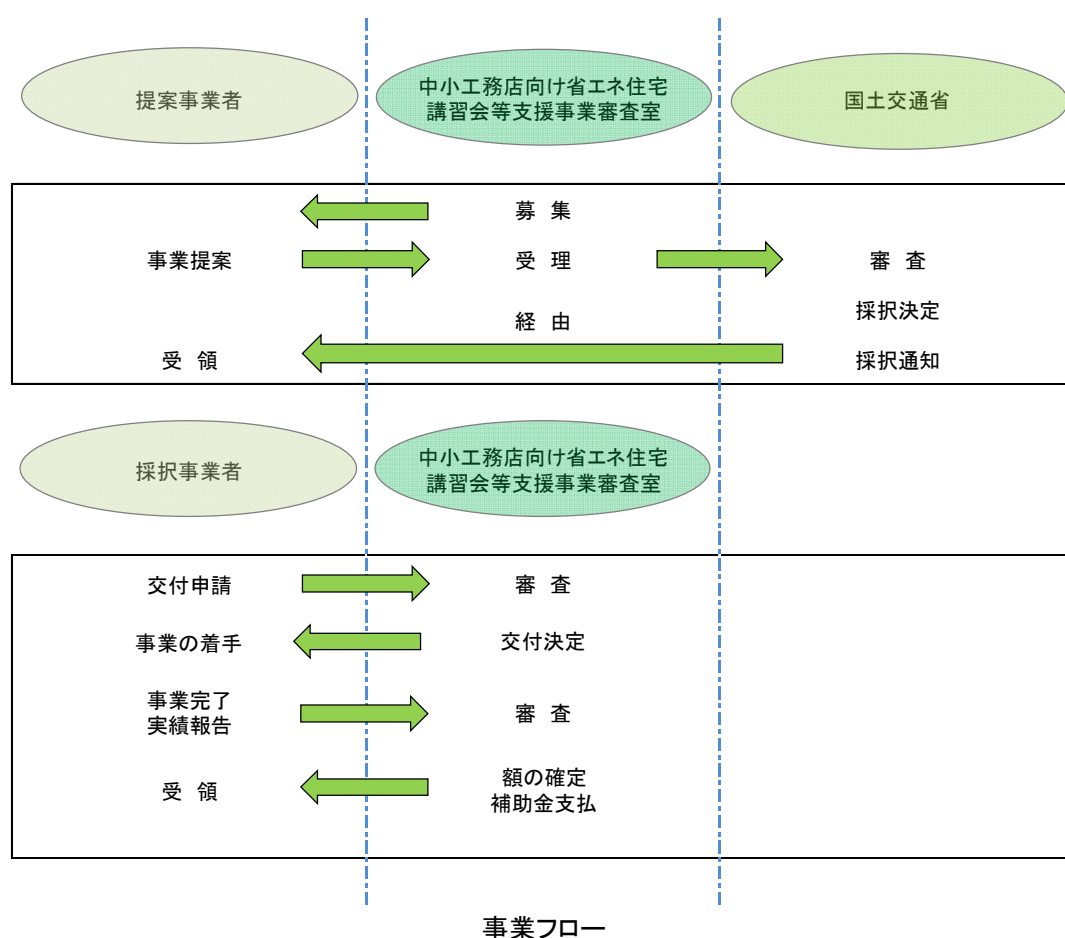
設備メーカー、建材メーカー、流通事業者等から広く公募を募り、講習会の内容や申請サポートの予定等について、事業の効果、事業実施の見込み等を勘案し、国土交通省が採択事業を決定しま

す。

## ②補助金交付（交付申請、実績報告等）

採択決定後、補助金を受けるためには、本公募要領に従った事業提案とは別に、補助金交付規程及び補助金交付申請等マニュアル（以下「補助金マニュアル等」という。）の定めるところに従い交付申請の手続きを行い、交付決定を受ける必要があります。また、事業終了時に実績報告の手続きを行い、実績報告に基づいて補助金の額を確定し、補助金が支払われます。

提案を行う前に補助金マニュアル等を確認し、補助対象とならないものや実績報告での提出物など内容を十分理解した上で、提案申請してください。



## 3. 2 補助金交付

### 3. 2. 1 交付申請

採択事業者は、必要な書類を作成し一般社団法人リビングアメニティ協会に設置される省エネ住宅講習会等支援事業審査室（以下「審査室」という。）に交付申請をしていただきます。審査室では、交付申請の内容が交付要件に合致しているかを審査します。

交付申請とは、採択された事業者が採択を受けた事業を実施し、補助金の交付を受けるための手続きを行うものです。本事業では、2. 3の③に記載のとおり、平成29年10月31日（火）までにこの交付申請手続きを行うことが事業の要件となります。この交付申請を行わなかった場合、補助金の交付がされませんのでご注意ください。交付申請等に当たっては、既定の様式並びにその他必要な書類を添

付し、この内容について審査します。

※本公募要領の2. 2に記載のとおり、本事業で交付される補助金は、交付申請者が負担する経費の一部として交付するものです。

### 3. 2. 2 交付決定

交付申請を受け、以下の事項などについて審査し交付決定を行います。交付決定の結果については、申請者に通知します。

- ・ 交付申請の内容が採択された内容に適合していること。
- ・ 補助事業の内容が、補助金マニュアル等及び本公募要領の要件を満たしていること。
- ・ 補助対象費用には、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号の掲げる資金を含む。)の対象費用は含まないこと。

### 3. 2. 3 補助事業の計画変更について

補助を受ける者は、やむを得ない事情により、次の①又は②を行おうとする場合には、あらかじめ、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をしようとする場合
- ② 補助事業を中止し、又は廃止する場合

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おいては、速やかに報告し、その指示に従っていただきます。このような手続きを行わず、計画内容を変更し、採択された計画と異なると判断されたものについては、補助の対象となりませんのでご注意ください。

また、すでに補助金が交付されている場合には、補助金返還を求めることがありますのでご注意ください。

### 3. 2. 4 実績報告及び額の確定について

補助事業者は、補助事業が完了したときは、「補助事業実績報告書」を提出していただく必要があります。

「補助事業実績報告書」を受領した後、交付申請の内容に沿って講習会等の事業が実施されたか報告内容の審査を行うとともに、必要に応じて調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が、補助金の交付決定時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。

支払いは、補助金の額が確定した補助事業を対象に、補助事業者が指定する銀行等の口座に振り込む予定です。

## 3. 3 事業中及び事業完了後の留意点

本事業の補助金は、国庫補助金等の公的資金を財源としていますので、社会的にその適正な執行が強く求められており、国土交通省ならびに補助金交付事務事業者は、補助金に係る不正行為に対しては厳正に対処して参ります。従って、補助金に対し、提案公募を行う方、採択が決定し補助金の受給をされる方は、次項を充分ご認識された上で、補助金の申請又は受給を行って頂きますようお願い致します。

### 3. 3. 1 交付決定の取消、補助金の返還、罰則等について

万一、補助金マニュアル等に違反する行為がなされた場合、次の措置が講じられ得ることに留意してください。

- ① 交付規程第13の規定による交付決定の取消し及び補助金の返還
- ② 適正化法第29条から第32条までの規定による罰則。



③ 相当の期間補助金等の全部又は一部の交付決定を行わない。

### 3. 4 事業完了後の調査その他

#### 3. 4. 1 事業完了後の調査

住宅の省エネルギー促進に向けた調査・評価のため、事後のアンケートやヒアリング等に協力していただくことがあります。

#### 3. 4. 2 事業成果等の公表

省エネルギー住宅への取り組みの推進について広く一般に紹介するため、講習会でのアンケート集計データ及び仕様提案、申請サポート実績数などの報告された内容に関する情報を使用することがあります。この場合、応募書類に記載された内容等について、当該提案者等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は、当該事業者が申し出た場合は原則公開しません。

#### 3. 4. 3 個人情報の利用目的

本事業において取得した個人情報については、申請に係る事務処理に利用する他、セミナー、シンポジウム、アンケート等の調査に利用することがあります。

また、同一の提案に対し国から他の補助金を受けていないかを調査するために利用することがあります。

#### 3. 4. 4 その他

補助金マニュアル等及び本公募要領によるほか、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日付建設省住発第120号住宅局長通達)
- 六. 住宅局所管補助事業の附帯事務費等の使途基準について(平成7年11月20日付建設省住総発172号住宅局長通知)
- 七. 建設省所管補助事業における食料費の支出について(平成7年11月20日付建設省会発第641号建設事務次官通知)
- 八. 住宅局所管補助事業等における消費税相当額の取扱について(平成17年9月1日付国住総第37号住宅局長通知)
- 九. 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)
- 十. その他関連通知等に定めるもの

## 4 応募方法

### 4. 1 公募期間

平成29年6月9日(金)～平成29年6月26日(月)※必着

### 4. 3 応募方法

5. 3のホームページから「提案申請書様式」を入手し、提出に必要な書類を作成してください。応募者は、公募期間中に、必要書類一式を5. 3の提出先へ郵送または持参してください。なお、応募者に対して応募書類を受け取った旨の連絡はいたしません。到着の確認を行いたい場合は、書留など申込者自身で受け取りを確認できる方法で申し込みしてください。また、ホームページには、応募検討者全員に対して回答が必要な事項等を、「■よくある質問」として掲載します。

## 5. 提出書類・提出先、問合せ先

### 5. 1 提出書類

- 1) 応募書類は、様式、添付資料をA4サイズにまとめ左上隅をホッチキス留めし、3部提出してください。また、応募書類の電子データも同時に提出してください。

※電子ファイルを作成するアプリケーションソフトによる保存形式は、Microsoft Excel 2000以降のバージョン形式としてください。作成した提出書類の電子データはCD-R等のメディアに格納して提出ください。また、必ずダウンロードしたExcel形式のまま格納してください。(PDF等他の保存形式には絶対にしないでください。また、任意で添付する資料はPDF形式としてください。)

- 2) 対象事業①-2に関しては、提案書の具体例を3工務店分添付することとなっているので、添付忘れのないようにしてください。

### 5. 2 注意事項

- 1) 使用するフォントについては、一般的に用いないものは使用しないでください。また、環境依存文字も使用しないでください。なお、電子ファイルは自動解凍ファイル等、圧縮ファイルとせず、電子ファイルの容量自体を極力小さくするような工夫をお願いします。
- 2) 応募書類が公募要領に従っていない場合や、記述内容に虚偽があった場合は、応募を無効とすることがあります。
- 3) 応募書類及び応募書類の電子ファイルを格納したCD-R等はお返ししませんので、その旨予めご了承ください。

### 5. 3 応募書類の提出先・問合せ先

#### **[提出先]**

〒102-0071

東京都千代田区富士見2-7-2 ステージビルディング 6階

一般社団法人リビングアメニティ協会 省エネ住宅講習会等支援事業審査室 宛

#### **[問合せ先]**

一般社団法人リビングアメニティ協会 省エネ住宅講習会等支援事業審査室

メールアドレス：[koumuten-shien@alianet.org](mailto:koumuten-shien@alianet.org)

電話番号03-5211-0545

土、日、祝日を除き、9:30~17:30まで(12:00~13:00を除く)

#### **[応募書類等掲載場所]**

ホームページ：<http://www.alianet.org/koumuten-shien/>

【応募書類一覧表】

区分	記載内容・留意点	様式	必要部数
提案申請書 表紙	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請する事業及びその概要を記載してください。</li> <li>・ 代表者を明記し、代表印を捺印してください。</li> </ul>	様式 1・共通	<p>3部</p> <p>※1部毎にホッチキス留めしてください。</p>
提案内容の詳細 (対象事業①-1、①-2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式に従って、対象事業①-1、①-2の内容等を記載してください。</li> <li>・ ①-2を実施しない場合は、その部分の様式は提出不要です。</li> </ul>	別記様式 1・対象事業①-1、①-2用	
提案内容の詳細 (対象事業②)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式に従って、対象事業②の内容等を記載してください。</li> </ul>	別記様式 2・対象事業②用	