

## 住宅ストック循環支援事業補助金交付規程

住宅ストック循環支援事業事務局

### 第1 通則

住宅ストック循環支援事業事務局（以下「事務局」という。）が行う住宅ストック循環支援事業（以下「本事業」という。）に対する補助金（以下「本補助金」という。）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）及びこの交付規程（以下「本規程」という。）第17に定める関係法令及び関連通知によるほか、本規程の定めるところによる。

### 第2 目的

本規程は、住宅ストック循環支援事業補助金交付要綱（平成28年10月11日付国住生第401号）（以下「本要綱」という。）第19及び第20の規定に基づき、本補助金交付の手続等を定め、もって本補助金の交付事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

事務局が交付する本補助金の交付対象となる補助事業（以下「補助事業」という。）は、本要綱第4第一号に定められた要件を満たさなければならないものとする。

### 第4 補助金の額

- 1 本補助金の額は、本要綱第5第一号に定められた額の合計額とし、かつ、同号に規定される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 本補助金の交付の申請をしようとする者は、別表1に定める申請タイプごとに、住宅ストック循環支援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。）その他事務局が定める手続に従い、必要な書類及び電磁的記録を事務局に提出しなければならない。
- 2 事務局は、次の各号に該当する者の本補助金への申請を原則として制限できるものとする。
  - 一 過去3カ年度内に国土交通省住宅局所管事業補助金において、本規程第13（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のある者等（団体を含む）
  - 二 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
- 3 本補助金の交付の申請をしようとする者は、本補助金の交付の申請にあたっては、前項に定める申請の制限に係る事案の有無等について、マニュアルに従い事務局に申告しなければならない。

## 第6 補助金の交付の決定

事務局は、第5第1項の規定による本補助金交付申請書等の提出があったときは、第3に定める交付要件を満たしているかどうか等について審査の上、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。

## 第7 申請の取下げ

第6の通知を受けた者は、当該通知に係る本補助金の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下げを行うことができる。

## 第8 計画変更の承認等

- 1 本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、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、事務局の承認を得なければならない。
  - 一 補助事業の内容の変更をしようとする場合
  - 二 補助事業を中止し、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、速やかに事務局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

- 1 事務局は、必要があると認められるときは、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。
- 2 補助事業者は、これらの報告、調査等に協力しなければならない。

## 第10 完了の報告等

- 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完了報告受付期間に、完了報告書その他必要な書類及びそれらの電磁的記録（以下「完了報告書等」という。）を、マニュアルに従って事務局に提出しなければならない。
- 2 補助事業者は、完了報告書等の提出が遅延する場合には、あらかじめ事務局に対して、当該提出の遅延がやむを得ない理由によることを説明して、事務局の承認を受けなければならない。

## 第11 補助金の額の確定

事務局は、第10第1項の完了報告書等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の交付の決定の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。

## 第12 補助金の支払い

- 1 本補助金は、第11の規定により交付すべき本補助金の額を確定した後に支払うものとする。
- 2 補助事業者は、本補助金の支払いを受けようとするときは、請求書を事務局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、事務局は、本補助金の交付の決定を取り消し、補助事業者に対して、本補助金の全部若しくは一部を交付せず、その交付を停止し、又は交付した本補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。
  - 一 補助事業者が本補助金交付の決定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、虚偽その他不適当な行為をした場合
  - 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の交付の決定の内容その他法令、又はこれら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 事務局は、補助事業者に対して、第1項の返還命令の際に、本補助金受領の日から返還までの日数に応じ、返還命令の対象となる本補助金の額（その一部を返還した場合におけるその後の期間については、既返還額を控除した額）につき、年10.95%の割合で計算した加算金の支払い及び返還手続に要する手数料の支払いを求めることができる。

## 第14 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本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15 取得財産の処分

補助事業者は、本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、善良なる管理者の注意をもって管理し、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、担保に供し、又は取り壊してはならない（補助事業者である宅地建物取引業者や住宅所有者等が、本補助金の交付を受けた住宅を、住宅として販売し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する場

合を除く。)

#### 第16 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2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、事務局に提出するものとする。

#### 第17 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9月26日付政令第255号）
  - 二 国土交通省所管補助金等交付規則（平成12年12月21日付総理府令・建設省令第9号）
  - 三 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20年12月22日付国住総第185号）
  - 四 住宅ストック循環支援事業補助金交付要綱（平成28年10月11日付国住生第401号）
  - 五 その他関連通知等に定めるもの
- 2 住宅ストック循環支援事業事務局を設置し事務を行う。

#### 第18 本規程の変更等

事務局は、本要綱第20に定める国土交通大臣の承認を受けて、本規程を変更するものとする。事務局は、本規程を変更した際には、マニュアルに定める方法により補助事業者又は補助事業者となろうとする者に対して当該変更内容を通知するものとし、当該変更内容の通知後、補助事業者又は補助事業者となろうとする者が新たに各申請に係る事業登録等をし、又は本補助金の申請その他本補助金の申請に係る行為をした場合には、これらの者は、当該変更に同意したものとみなす。

#### 第19 免責

- 1 国及び事務局（以下「事務局等」という。）は、本事業に関して、補助事業者又は補助事業者となろうとする者に生じたあらゆる損失等について、一切の責任及び義務を負わないものとする。ただし、事務局等の故意又は重過失によるものである場合には、事務局等は、当該補助事業者又は補助事業者となろうとする者に直接かつ現実に生じた損害に限り、責任を負うものとする。
- 2 事務局等は、本事業に関して、補助事業者又は補助事業者となろうとする者と、第三者との間に生じた紛争やあらゆる損失等について、一切の責任及び義務を負わないものとする。

#### 第20 個人情報の管理

- 1 事務局は、本事業の事務事業の運営にあたり、補助事業者又は補助事業者となろうとする者から提出された個人情報について、個人情報データベースへの不正アクセスや個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏洩等防止に関する適切な措置を行い、

またその見直しを継続して図ることにより、個人情報の保護に努めるものとする。

- 2 事務局が取得した個人情報は、事務局が国から本事業に係る補助金の交付を受けた年度終了後5年間保存し、本補助金の目的の範囲内で国土交通省の求めに応じて報告するほか、国、地方公共団体及び国の他の補助事業の事務事業者からの国庫補助事業実施上の要請に基づき、これらの機関に提供するものとする。
- 3 事務局等は、第1項の個人情報に係る個人属性を統計的に処理したデータを公表することができるものとする。

#### 第21 専属的合意管轄裁判所

本事業に関して、事務局と補助事業者又は補助事業者になろうとする者との間に生じた紛争については、東京簡易裁判所又は東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

#### 第22 雑則

本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、マニュアルに定めるものとする。

#### 附 則

この規程は、平成28年10月12日から適用する。

別表1 申請タイプ表

|   |                   |
|---|-------------------|
| A | 良質な既存住宅の購入（個人間売買） |
| B | 良質な既存住宅の購入（宅建業者）  |
| C | エコリフォーム           |
| D | エコ住宅への建替え（注文住宅）   |
| E | エコ住宅への建替え（分譲住宅）   |

別表2 書類の様式

| 書類名称 |                                      | 番号   |
|------|--------------------------------------|------|
| 交付申請 | 住宅ストック循環支援事業補助金 交付申請書                | 様式1  |
|      | 住宅ストック循環支援事業補助金 共同事業実施規約（良質な既存住宅の購入） | 様式2  |
|      | 住宅ストック循環支援事業補助金 共同事業実施規約（エコリフォーム）    | 様式3  |
|      | 住宅ストック循環支援事業補助金 共同事業実施規約（エコ住宅への建替え）  | 様式4  |
|      | 住宅ストック循環支援事業補助金 交付決定通知書              | 様式5  |
| 完了報告 | 住宅ストック循環支援事業補助金 完了報告書（兼、請求書）         | 様式11 |
|      | 住宅ストック循環支援事業補助金 交付額確定通知書             | 様式12 |
| その他  | 住宅ストック循環支援事業補助金 取り下げ申請書              | 様式21 |
|      | 住宅ストック循環支援事業補助金 財産処分承認申請書            | 様式22 |
|      | 住宅ストック循環支援事業用 耐震性能証明書（耐震性なし）【除却住宅用】  | 様式23 |
|      | 住宅ストック循環支援事業用 耐震性能証明書（耐震性あり）【リフォーム用】 | 様式24 |