

## 平成28年度サステナブル建築物等先導事業（木造先導型）補助金交付規程

平成28年4月1日

### 第1 通則

一般社団法人木を活かす建築推進協議会に設置するサステナブル建築物等先導事業（木造先導型）評価・実施支援室（以下「支援室」という。）が行うサステナブル建築物等先導事業（木造先導型）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16に定める関係法令及び関連通知によるほか、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・建築物環境対策事業費補助金交付要綱（平成28年4月1日国住生第727号）（以下「要綱」という。）第19の規定に基づき、支援室が、サステナブル建築物等先導事業（木造先導型）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、サステナブル建築物等先導事業（木造先導型）評価委員会において評価を受け、国土交通省が採択した事業とする。（平成25年度、26年度木造建築技術先導事業及び平成27年度サステナブル建築物等先導事業（木造先導型）評価事業において採択され、整備事業を継続している事業を含む。）

### 第4 補助金の額

補助金の額は、要綱第4第1項第二号（2）に定められた補助限度額以内とする。  
ただし、消費税及び地方消費税は、補助金の交付対象外とする。

### 第5 補助金の交付の申請

補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金交付申請書及びその他必要な書類を支援室に提出しなければならない。

なお、過去3カ年度内に住宅局所管事業補助金において、本規定第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）の本補助金への申請を原則として制限する。

本補助金の申請にあたっては、申請の制限に係る事案の有無等について、申告を求める。

補助金の交付後に、当該申告の内容に虚偽等が存することが判明した場合には、本補助金の返還（補助金の交付から返還時までの法定利息に係る分を含む）を求めることができる。

### 第6 補助金の交付の決定等

支援室は、第5の規定による補助金交付申請書等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。

### 第7 申請の取下げ

第6の通知を受けた者は、当該通知に係る補助金交付の決定内容、及びこれに付された条件に不服があるときは、支援室の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 第3により、国土交通省から交付対象として採択を受けた事業の事業者（以下「補助事業者」という。）は、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、支援室の承認を得なければならない。
  - 一 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
  - 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、速やかに支援室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

支援室は、必要があると認めるときは、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。

## 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、補助事業の完了の日から起算して1ヶ月を経過した日又は平成29年3月31日のいずれか早い日までに、実績報告書及び金額の確認できる書類等、必要な書類を支援室に提出しなければならない。
- 2 補助事業者は第1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、あらかじめ支援室の承認を受けなければならない。

## 第11 補助金の額の確定

支援室は、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。

## 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、支払い請求書を支援室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、支援室は、国土交通省の承認を得たうえで、補助事業者に対して、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に違反した場合
- 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。

#### 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、並びに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15 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、支援室に1部提出するものとする。

#### 第16 運営

- 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（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年総理府令・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日付け建設省住発第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）
  - 九 住宅局所管補助事業等により取得した財産等の取り扱いについて（平成20年12月22日付国住総第67号住宅局長通知）
  - 十 住宅・建築物環境対策事業費補助金交付要綱（平成27年4月9日付国住生第87号）
  - 十一 その他関連通知等に定めるもの

#### 第17 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28年度サステナブル建築物等先導事業（木造先導型）補助金交付手続きマニュアルに定めるものとする。

#### 附 則

##### 第1 施行期日

この規程は、平成28年4月1日から適用する。

| 事 項        | 書 類 の 名 称                         | 様 式      |
|------------|-----------------------------------|----------|
| 補助金交付申請    | サステナブル建築物等先導事業（木造先導型）<br>補助金交付申請書 | 様式 1     |
|            | 対象建築物の建設計画（全体計算方式）                | 様式 2     |
|            | 対象建築物の建設計画（比較設計方式）                | 様式 3     |
| 事業内容の変更    | 補助金交付変更承認申請書                      | 様式 4     |
| 事業の中止      | 中止承認申請書                           | 様式 5     |
| 実績報告       | 実績報告書                             | 様式 6     |
|            | 実施報告書                             | 様式 6 - 2 |
|            | 対象建築物の建設報告（全体計算方式）                | 様式 7     |
|            | 対象建築物の建設報告（比較設計方式）                | 様式 8     |
| 補助金支払い請求   | 請求書                               | 様式 9     |
| 補助金の交付     | 補助金交付決定通知書                        | 様式 10    |
| 補助金額の確定    | 補助金の額の確定通知書                       | 様式 11    |
| 補助対象事業費の算定 | 補助対象事業費算定表（計算書）                   | 様式 12    |