令和４年４月１日

スマートウェルネス住宅等推進事業補助金交付規程

（サービス付き高齢者向け住宅整備事業）

サービス付き高齢者向け住宅整備事業事務局

第１　通則

サービス付き高齢者向け住宅整備事業事務局（以下「整備事業事務局」という。）が行うスマートウェルネス住宅等推進事業補助金交付要綱（令和４年３月 30 日国住心第 553 号。以下「交付要綱」という。）第４第一号に規定するサービス付き高齢者向け住宅整備事業（以下単に「サービス付き高齢者向け住宅整備事業」という。）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 18 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、交付要綱第 22 の規定に基づき、整備事業事務局が行うサービス付き高齢者向け住宅整備事業の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、サービス付き高齢者向け住宅整備事業とする。

第４　補助金の額

補助金の額は、交付要綱第５第１項第一号に定められた額とする。

第５　全体設計の承認

１　補助金の対象となる事業を行おうとする者は、当該補助事業に係る建設工事が複数年度にわたる場合には、初年度の補助金の交付の申請までに、当該建設工事に係る事業費の総額及び補助事業の完了の予定期日等について、全体設計承認申請書を整備事業事務局に提出することができる。なお、当該建設工事に係る事業費の総額を変更する場合も同様とする。

２　整備事業事務局は、全体設計承認申請書を受理し、審査の上適当と認めた場合は、当該全体設計を承認し、全体設計の承認を申請した者に通知するものとする。

３　補助事業の建設工事が、その開設に際して許認可が必要な施設に係るものである場合は、第１項中「提出することができる。」とあるのは、「提出しなければならない。」と読み替えるものとする。

第６　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は、令和４年度サービス付き高齢者向け住宅整

備事業交付申請要領（以下単に「要領」という。）に定める交付申請に係る提出書類（以下「交付申請書」という。）を整備事業事務局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、本規程第14（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。

本補助金の交付後に、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。

２　事業の実施が複数年度にわたるものについても、前項の規定に準じて毎年度交付申請書を作成しなければならない。ただし、その開設に際して許認可が必要な施設の建設工事を行う場合にあっては、第５第２項の承認を受けた全体設計の事業完了の年度（当該許認可がなされた場合にあっては、その年度）において、前項に準じて補助金交付申請書を作成し、整備事業事務局に提出することとする。

３　整備事業事務局は、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％同一の資本に属するグループ企業

二　補助事業者の関係会社（財務諸表等の用語、様式及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　補助事業者の役員である者（親族を含む）又はこれらの者が役員に就任している法人

４　申請をしようとする者が関係会社等から調達を行う場合にあっては、補助金交付申請にあたり、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。

５　整備事業事務局は、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。

第７　補助金の交付の決定等

１　整備事業事務局は、第６の規定に基づき交付申請書が提出されたときは、これを審査し、適当と認めたときは、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附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　整備事業事務局は交付の決定を行うに当たり、開設に際して許認可等が必要な施設については、第 11 の規定による実績の報告までに許認可等がなされていることの条件を附して交付の決定を行うものとする。

第８　申請の取下げ

第７第１項の規定に基づく通知を受けた者は、当該通知に係る補助金の交付の決定及びこれに附された条件に不服があるときは、整備事業事務局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９　計画変更の承認等

１　補助金の交付の決定を受けた者は、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、整備事業事務局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

二　補助事業の中止又は廃止

２　事業主体は、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、速やかに整備事業事務局に報告してその指示を受けなければならない。

３　整備事業事務局の承認を要しない軽微な変更は、整備事業事務局が国土交通省と協議の上認める変更で、補助金の額に変更を生じないものとする。

第１０　状況の報告

整備事業事務局は、必要があると認めるときは、補助金の交付の決定を受けた者に対し、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１１　実績の報告等

サービス付き高齢者向け住宅整備事業として補助金の交付の決定を受けた者は、補助事業が完了したとき（第９第１項第二号の規定に基づき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カ月を経過した日又は令和５年３月 31 日までの日であって、別に整備事業事務局が指定する日のいずれか早い日までに、要領に定める完了実績報告に係る提出書類（以下「完了実績報告書」という。）を整備事業事務局に提出しなければならない。

第１２　補助金の額の決定

１　整備事業事務局は、第 11 の規定に基づき完了実績報告書が提出された場合においては、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附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、事業主体に通知するものとする。

２　整備事業事務局は、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１３　補助金の支払い

１　補助金は、第 12 第１項の規定に基づき交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

２　事業主体は、前項の規定により補助金の支払いを受けようとするときは、支払い請求書を整備事業事務局に提出しなければならない。

３　整備事業事務局は、国土交通省からサービス付き高齢者向け住宅整備事業に要する費用の交付を受けた後、速やかに、支払い請求書を提出した事業主体に対して、第 12 第１項

により確定した額を支払うものとする。

第１４　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、整備事業事務局は、事業主体に対して、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　事業主体が補助金の交付決定の内容及びこれに附した条件に違反した場合

二　事業主体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業の変更等により、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、事業主体が補助金の交付の決定の内容その他法令又はこれに基づく国土交通大臣ないし整備事業事務局の処分に違反した場合

２　事業主体は前項による返還命令を受けたときは、速やかに返還しなければならない。

３　事業主体は、第１項による補助金の返還命令を受け、整備事業事務局が定めた期日までに返還すべき補助金を納付しない場合、その期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項に規定する割合で計算した延滞金を、返還すべき補助金額に加算して返還しなければならない。

第１５　財産処分の制限

事業主体は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産の処分（補助金等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、又は取り壊すこと等をいう。）を行う場合には、国土交通大臣の承認を受けるものとする。ただし、取得価格又は効用の増加価格が単価 50 万円未満の機械及び器具については、この限りではない。

第１６　経理書類及び補助金申請書類の保管

事業主体は、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・書類及び補助金申請書類を補助金の交付を受けた年度終了後 10 年間保存しておかなければならない。

第１７　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、要領に定めるとおりとする。

２　前項に規定する書類のうち事業主体が申請又は報告等すべきものについては、整備事業事務局に１部提出するものとする。

第１８　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　スマートウェルネス住宅等推進事業補助金交付要綱（令和４年３月 30 日付け国住心第 553 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・建設省令第９号）
四　補助事業等における残存物件の取扱について（昭和 34 年３月 12 付け建設省会発第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付け建設省住発第120号住宅局長通達）
六　建設省所管補助事業における食糧費の支出について（平成７年11月20日付け建設省会発第641号建設事務次官通知）
七　その他関連通知等に定めるもの

第１９　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、要領等に定めるものとする。また、別途国土交通省の指示がある場合は、当該指示に従うものとする。

附　則

この規程は、令和４年４月１日から適用する。