

【平成 29 年度 国土交通省「全国版空き家・空き地バンクの構築及び
地域の空き家等の流通モデルの構築に関する調査検討業務」】

地域の空き家・空き地等の利活用等に関するモデル事業 実施者募集要項

1. 本事業の概要

本事業は、「地域の空き家・空き地等の利活用等に関するモデル事業」（以下「本事業」という）を実施する、宅地建物取引業者を構成員とする団体等（以下「モデル事業者」という）を募集するものです。

2. 本事業の目的

近年、全国の空き家の総数は増加の一途をたどっており、平成 25 年時点で空き家の総数は約 820 万戸、住宅ストック総数の 13.5%を占めています。また、世帯が所有する空き地面積は、平成 15 年からの 10 年間で約 1.4 倍に増加しています。

空き家・空き地等の有効活用や適正管理を推進するためには、地方公共団体だけではなく、不動産取引の専門家である宅地建物取引業者のノウハウや経験を活かすことが有効です。

本事業では、地域の空き家・空き地等の利活用等に取り組むモデル事業者を募集し、地域の空き家・空き地等の利活用等の推進を図ることを目的としています。

3. 募集対象者

(1) 応募要件

構成員の中に宅地建物取引業者（法人）が含まれていることが要件となります（宅地建物取引業者が会員等となっている社団法人や特定非営利活動法人等も応募できます）。

なお、モデル事業者に地方公共団体が含まれている場合や地方公共団体と協定を締結している等、空き家対策に係る地方公共団体の施策と十分な連携が図られていると認められる場合には、積極的に選定することとします。

注 1) 団体の場合、法人格は不要となります。また、合併、事業協同組合、協業組合などモデル事業者の母体となる法人を新たに設立する場合、応募時点において登記等の手続きが完了している必要はありません。

注 2) 本募集開始日時点において、モデル事業者を構成する者が親会社と子会社、兄弟会社など、資本関係がある法人のみで構成される場合は募集対象となりません。

注 3) モデル事業者またはその構成員が、平成 24 年 5 月 1 日以降に、行政処分（免許取消、業務停止、指示）を受けている等、当事業の実施事業者として相応しくないと判断した場合には、採択を行いません。

(2) 事業管理者

モデル事業者には、事業の管理運営、構成員相互の調整を行うとともに、国土交通省から委託を受けた株式会社価値総合研究所（以下「事務局」という）への支援金の交付申請、支援金にかかる一切の収支管理や財産管理（産業財産権を含む。）、事業報告書の作成等を行う責任者となる事業管理者を置く必要があります。

事業管理者は、本事業を遂行するために十分な管理能力を有する者としてします。

(3) 事業連絡者

モデル事業者には、事業管理者とは別に、国土交通省及び事務局との連絡窓口となる事業連絡者を少なくとも1名置く必要があります。

なお、事業連絡者は国土交通省及び事務局への連絡（事務局からの連絡はメールが中心となります）や、事業に関連して発生する資料作成等のため、以下の能力を有することを条件とします。

- ・ 電子メールを用いた連絡、対応が可能であること
- ・ Microsoft 社の Word・Excel・Powerpoint を用いた資料作成等が可能であること

4. 募集対象となる事業

募集対象となる事業は以下に例示するような、地方公共団体等との連携等により、地域の空き家・空き地等の活用等を促す取組みとなります。また、空き家等の需給のミスマッチの解消や、新たな需要の創出、地域での空き家等の適正な管理を推進することを目的としていますので、継続的な事業展開と相当程度の需要開拓が見込まれるようなビジネスモデルを積極的に選定することとします。

<参考：募集対象となる事業の一例>

【空き家相談会の開催等】

- ◇空き家所有者等向けの相談会の実施、相談窓口の設置
- ◇移住等の希望者向けの説明会や見学会の実施
- ◇リーフレットの送付等による空き家所有者等への啓発 など

【空き家管理サービスの普及】

- ◇空き家管理サービスを担う空き家管理業者の研修
- ◇ITを活用した空き家の管理技術の研究・開発
- ◇空き家所有者等への空き家管理サービスの広報 など

【空き家等の新たな活用方法の開発・普及】

- ◇古民家等の用途転換・再生を推進するためのノウハウの整理・普及
- ◇隣地取得の促進のための広報や隣地取得が地域に与える効果の検証
- ◇DIY型賃貸借の普及のための商品開発・普及 など

【全国版空き家・空き地バンク※の活用】

- ◇地方公共団体における全国版空き家・空き地バンクへの物件登録業務の補助
(物件情報入力、消費者からの問い合わせ対応等)
- ◇全国版空き家・空き地バンク掲載物件に係るリフォーム商品、ローン商品等の開発・普及
(金融機関等の関連事業者との連携) など

※本事業とは別に、今年度国土交通省の支援事業として、地方公共団体と連携して空き家・空き地等の物件情報の掲載、検索等が可能な「全国版空き家・空き地バンク」を構築する事業を進めており、現在、全国版空き家・空き地バンクを構築する事業者の募集・選定を行っているところです。本事業では、今年度内に構築予定の全国版空き家・空き地バンクの活用・促進に向けた事業を行うことも可能です。

5. 事業全体の流れ

事業全体の流れは以下のとおりです。

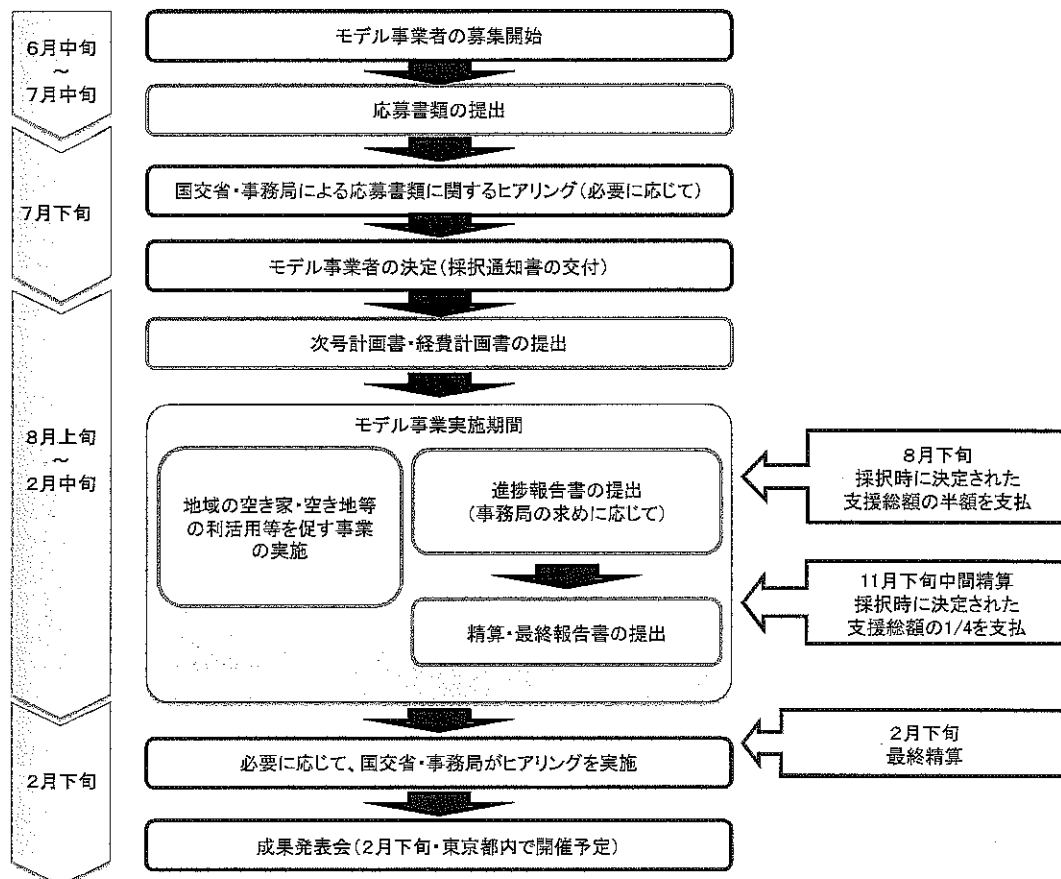


図 事業の流れ

(注) 赤色は国土交通省及び事務局が行う活動、黄緑色はモデル事業者が行う活動、紫色は全者が行う活動を示す。

6. 必要となる経費に対する支援

(1) 支援対象となる経費

① 支援対象となる経費

本事業において支援対象とする経費（以下、「支援対象経費」という）は、本事業を行うために必要な経費のうち、次の表に掲げるものを対象とします。

支援対象経費は、応募書類の一つである事業計画書（様式2）に記載された事業内容に合致していることが条件となります。

経費の区分	支援対象経費の例示
(a) 謝金等	・外部の講師や専門家等への謝金 (注)モデル事業者の構成員への謝金や賃金は対象外とします。
(b) 旅費・交通費	・外部の講師や専門家等の旅費 ・モデル事業者の構成員が行う打合せや現地調査等に係る交通費 ・国土交通省や事務局との打合せ、成果発表会等に参加するための旅費・交通費 等 (注)通常用の務と区別のつかない旅費や出張中の手当等は対象外とします。
(c) 本事業を行うのに必要な販売促進費	・本事業を周知するためのチラシやパンフレット等の製作費(デザイン料)や印刷費
(d) 本事業を行うのに必要な直接経費	・会議開催費 ・会議室借用料 ・印刷製本費 ・通信費、郵便代 ・文房具等の消耗品購入費 (注)会議における食事代、懇親会経費は対象外とします(お茶代は可)。
(e) その他	企画内容に応じて、事務局との協議により決定

なお、記載にあたっては、事業の全体に係る経費を記載の上、支援対象として申請する経費を区分して記載してください。また、実際の支援額は本事業の趣旨に照らし総合的に考慮して決定しますので、必ずしも経費計画書（様式3）により申請された金額と一致するとは限りません。

② 支払方法

支援対象経費は、決定された支援予定総額の半額を前払金として指定の登録口座に

振り込みます（平成 29 年 8 月下旬を予定）。

残りの支援対象経費は、前払金の清算（所定の計算書と領収書原本を事務局に提出していただきます）を行った後に中間払金（平成 29 年 11 月下旬を予定、支援予定総額の 1/4 を上限とした額）を、最終精算を行った後に最終精算金（平成 30 年 2 月下旬を予定）を、それぞれ指定の登録口座に振込む予定です。

詳細については、選定されたモデル事業者の事業管理者にメール等でご連絡いたします。

（２） 支援対象とならない経費

本事業においては、以下の経費は支援の対象とはなりません。

- ・ モデル事業者構成員の事務所賃料、駐車場賃料、事務所雑費（水道光熱等管理費）等
- ・ 空き家や空き地等の取得費
- ・ サービスを提供するための直接的な経費（売上原価に係る支出は申請出来ません）
- ・ 他の補助金等の支給対象となっている経費
- ・ その他、本事業の実施に関連性のない経費

（３） 支援額

本事業における各モデル事業者への支援額は、「８．審査及び選定」の審査結果に基づき決定します（１事業者あたり上限額は 100 万円（税込）程度を想定していますが、応募状況により変更することがあります）。

（４） 積算の方法

下表に項目があるものはそれに基づき、その他については、可能な限り見積書等に基づき積算して下さい。

(a) 謝金等	・ 外部の講師・専門家等への謝金 大学教授級 8,100 円/1 時間 大学准教授級 6,200 円/1 時間 大学助教・助手級 4,700 円/1 時間
(b) 旅費・交通費	・ 交通費：実費（経路を示すこと。特別車両・上級座席の料金は対象外） ・ 宿泊費：上限 10,800 円/1 泊（税込）
(c) 販売促進費	・ 複数社から見積りを取り、見積額が最も低い社と契約すること（複数社から見積りを取ることが困難な場合、理由書を提出すること）
(d) 直接経費	

(5) 事業期間

本事業を実施する期間（支援対象となる経費の発生期間）は、本事業の採択決定通知書が交付された日から、最長で平成30年2月16日（金）までとします。なお、事業期間の前または後に必要となった経費については、支援の対象外となります。

ただし、平成30年2月下旬頃に開催予定の「成果報告会（東京都内で開催予定）」において活動内容・事業成果を報告して頂きますので、「成果報告会」に参加するための交通費につきましては「支援対象経費として計上」することができます（ただし、支援対象となる1モデル事業者からの参加者は2名を上限とします）。

7. 応募手続き

(1) 募集期間

平成29年6月16日（金） ～ 平成29年7月14日（金）

※当日必着、提出期限厳守のこと。

(2) 提出先

応募手続き（応募・審査・選定）、事業者選定後の支援金交付手続き（申請・事業実施・支払い）に関するお問い合わせ・書類の送付は、本事業の事務局（株式会社価値総合研究所）までお願いいたします。

【問合せ先（事務局）】

〒100-0004 東京都千代田区大手町一丁目9番2号

大手町フィナンシャルシティ グランキューブ 15階

株式会社価値総合研究所 地域の空き家・空き地等の利活用等に関するモデル事業係
(担当：西尾、赤松、室)

Tel : 03-5205-7903 Fax : 03-5205-7922

e-mail : fudosanryutsu@vmi.co.jp

※なお、募集期間中、いただいた問い合わせとその回答については、下記URLにて適宜公表予定です。

<https://www.vmi.co.jp/jpn/consulting/seminar/2017/h29akiya-model.html>

(3) 提出方法

下記のいずれかの方法にて、10ページ「応募書類の作成・記入要領」に定める応募書類一式を、平成29年7月14日（金）までに事務局に提出して下さい。

なお、提出期限を過ぎている場合は、如何なる理由があっても受け付けません。

① 郵送（簡易書留等）

※事務局から応募者に対して提出書類を受け取った旨の連絡はしませんので、応募者自身で確認できる方法（簡易書留等）で提出して下さい。

※「地域の空き家・空き地等の利活用等に関するモデル事業 応募書類在中」と、封筒に朱書きして下さい。

② 事務局に持参

※事務局に持参する場合は、あらかじめ事務局に連絡の上、日時を調整して下さい。

③ 事務局にメール

※事務局にメールする場合は、あらかじめ事務局に連絡の上、調整して下さい。

（４） 提出書類

本募集要項 11 ページ「応募書類の作成・記入要領」に定める応募書類一式を提出して下さい。なお、提出する部数は 2 部で構いません。

※必要に応じ、追加資料の提出及び説明を求めることがあります。提出書類等の返却はいたしません。

8. 審査及び選定

（１） 審査・選定

国土交通省及び事務局で応募書類に基づく書類審査を行い、本事業を行う協議会等を選定し、応募者全員に選定結果を通知します。

なお、原則として審査の経過や方法等に関する問合せには応じません。あらかじめご了承下さい。

（２） 審査の内容

国土交通省及び事務局では、応募要件を満たしている提案者の応募内容について、以下の観点から審査を行います。

① **本事業の理解度、先進性・独創性・汎用可能性**

本事業の趣旨を理解しているか、地域の空き家・空き地等の利活用等の推進を図る提案内容として先進性・独創性・汎用可能性があるかについて審査します。

② **支援の必要性**

提案された内容が、地域の空き家・空き地等の利活用等を促すにあたって効果的であり、支援の必要性があるかについて審査します。

③ **事業提案内容の実現可能性**

提案された事業提案内容の実現可能性について、実施体制、スケジュール、資金計画等の観点から審査します。

④ その他

① ～③以外の視点による提案があれば評価の対象とします。

(3) 選定結果の通知

選定結果は、平成 29 年 7 月 28 日（金）前後に、事務局から直接応募者へ通知します。また、選定結果は事務局の HP でも公表します。

9. 支援対象事業者の責務等

(1) 事業管理者の役割

事業管理者は、善良なる管理者の注意をもって適切に事業を管理し、本事業の目的に従った効果的運営を図って下さい。また、当該事業によって得られた成果等について、事業期間の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、継続的に活用して下さい。

(2) 実施状況の報告

事業の進捗状況については、国土交通省及び事務局との間で定期的に連絡を行っていただきます。事務局に対して、以下の報告書を提出して頂きます。

○進捗状況報告書

事業開始後、求めに応じて「進捗状況報告書」を事務局に提出して頂きます（提出方法は電子メール）。

なお、進捗状況報告書の様式は採択後にお送りする「実施要領」でお示しします。

○最終報告書

本事業の成果を、平成 30 年 2 月 23 日（金）正午までに「最終報告書」として事務局に電子メールで提出して頂きます。

なお、最終報告書の様式は採択後にお送りする「実施要領」でお示しします。

(3) 計画変更の承認等

事業管理者は、やむを得ない事情により、次に掲げる行為をしようとするときは、あらかじめ、国土交通省及び事務局の承認を得なければなりません。

- ・事業の内容又は事業に要する経費の配分の変更をしようとする場合
- ・事業を中止し、又は廃止する場合

また事業管理者は、やむを得ない事情により、事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに国土交通省及び事務局に報告してその指示を受けなければなりません。

(4) 経理の報告

本事業に係る経理については、収入及び支出を事業管理者の他の活動と区別して経理処理（区分経理）を行うとともに、これら本事業活動に係る帳簿書類（独立した出納帳簿の作成と領収書、伝票類の台紙への整理等）を、事務局が指示した時及び事業終了時に提出していただきます。

(5) 法令等に違反した場合

本事業の実施者が、関係法令及び本募集要項等に違反する行為等（他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、支援金の交付取消・返還等の措置を行いますので、ご注意下さい。

10. 個人情報の取り扱いについて

応募書類にご記入いただいた、事業管理者氏名、連絡先等の個人情報については、本募集の審査結果の通知および選定後の本事業に係る事務局および国土交通省からの問い合わせや連絡以外には使用いたしません。

11. その他

事業実施に係る細則等については、選定されたモデル事業者の事業管理者に電子メール等でご連絡いたします。

応募書類の作成・記入要領

1. 地域の空き家・空き地等の利活用等に関するモデル事業応募様式（様式1）をご提出いただきます。応募様式には、下記1）～4）の項目をご記入下さい。（A4用紙、枚数自由）
 - 1) 応募事業者名（モデル事業者名称）
 - 2) 事業管理者名及び事業管理者連絡先
○必ず押印して下さい。
 - 3) 事業連絡者名及び事業連絡者連絡先
○事業管理者とは別に、少なくとも1名の事業連絡者を記載して下さい。
 - 4) 構成員事業者名（協議会の場合）及び所在地
○協議会の場合は、構成員となる団体等の名称等を記載して下さい。
○協議会の構成員のうち、応募書類提出時点で参画を検討中の者がいる場合等は、それが分かるように記載して下さい。

2. 事業計画書（様式2）をご提出いただきます。事業計画書には、下記1）～4）の項目をご記入下さい。（A4用紙6枚以内）

下記の点を留意の上、事業の概要を記載して下さい。

 - 1) 事業の概要
○行おうとしている事業の概要を300字程度で記載して下さい。
 - 2) 事業の内容・特徴
○行おうとしている、地域の空き家・空き地等の利活用等を促すための特徴を記載して下さい。
○今年度を実施する事業の内容を記載してください。たとえば、セミナー等を開催する場合には、内容、規模、回数等を具体的に記載してください。
○事業実施期間が翌年度にまたがる場合には、本年度までの事業内容と来年度に想定する事業内容を分けて記載し、特に本年度事業内容について詳細に記載してください。
○今年度に達成する目標・成果を踏まえ、現時点で予定している次年度以降の展開を記載してください。
○その他、本事業を実施する上で特徴的なものがあれば記載して下さい。
 - 3) 事業の実施体制（役割分担）
○協議会の場合は、協議会を構成する団体等の役割分担がわかるように具体的に記載して下さい。
 - 4) 事業のスケジュール
○2) で記載した内容についての実施スケジュールを月別に記載して下さい。なお、支援の対象となる事業実施期間は採択通知を受けてから平成30年2月16日(金)までです。

※本募集要項の8ページに示した審査項目（①本事業の理解度、先進性・独創性・汎用可能性、②支援の必要性、③事業提案内容の実現可能性、④その他）を踏まえ、具体的に記載して下さい。

3. 経費計画書（様式3）をご提出いただきます。本募集要項4～6ページで示している支援対象経費を参考に、事業全体の経費計画と支援を申請する経費計画の概算および用途を区分ごとに記載して下さい。

- 事業計画との関係性が分かるようにして下さい。
- 金額は消費税等を含めて記載して下さい。
- 採択後、支援額を上限とする詳細な経費計画書をご提出いただきます。

4. 暴力団排除に関する誓約事項（様式4）をご提出いただきます。事業管理者名を記入し、押印の上、ご提出ください。

5. その他参考資料（任意様式）

- 様式1～4に加え、事業の概要または詳細がわかる書類等があれば添付して下さい。

4) 構成員事業者名
(協議会の場合) 及
び所在地

- ・協議会の場合は、構成員となる団体等の名称等を記載して下さい。
- ・協議会の構成員のうち、応募書類提出時点で参画を検討中の者がいる場合等は、それが分かるように記載して下さい。

事業計画書

1) 事業の概要	○行おうとしている事業の内容を300字程度で記載して下さい。
2) 事業の内容・特徴	<p>○行おうとしている、地域の空き家・空き地等の利活用等を促すための特徴を記載して下さい。</p> <p>○今年度を実施する事業の内容を記載してください。たとえば、セミナー等を開催する場合には、内容、規模、回数等を具体的に記載してください。</p> <p>○事業実施期間が翌年度にまたがる場合には、本年度までの事業内容と来年度に想定する事業内容を分けて記載し、特に本年度事業内容について詳細に記載してください。</p> <p>○今年度に達成する目標・成果を踏まえ、現時点で予定している次年度以降の展開を記載してください。</p> <p>○その他、本事業を実施する上で特徴的なものがあれば記載して下さい。</p>
3) 事業の実施体制 (役割分担)	○協議会の場合は、協議会を構成する団体等の役割分担がわかるように具体的に記載して下さい。
4) 事業のスケジュール	○2) で記載した内容についての実施スケジュールを月別に記載して下さい。なお、支援の対象となる事業実施期間は採択通知を受けてから平成30年2月16日(金)までです。

※必要に応じて枠の大きさを変更しても構いません。(A4用紙6枚以内)

※審査項目(①本事業の理解度、先進性・独創性・汎用可能性、②支援の必要性、③事業提案内容の実現可能性、④その他)を踏まえ、具体的に表現して下さい。

(様式3)

経費計画書

(事業全体の経費と支援を申請する経費の概算および用途を区分ごとに記載して下さい。)

経費の区分	費用の概算	費用の使途・用途（具体的に）
(a) 謝金等		
(b) 旅費・交通費		
(c) 販売促進費		
(d) 直接経費		
(e) その他		
合計		

※費用の使途・用途は必ずご記入下さい。

※可能な限り事業計画との関係性が分かるようにして下さい。

※金額は消費税等を含めて下さい。

※採択後には改めて支援額を上限とする詳細な経費計画書をご提出いただきます。

※必要に応じて枠の大きさを変更しても構いません（用紙1枚に収める必要はありません）。

暴力団排除に関する誓約事項

団体（又は協議会）及びその構成事業者は、下記のいずれにも該当しません。

また、当該契約満了までの将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

以上のことについて、事業計画書の提出をもって誓約します。

記

- 1 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店もしくは営業所（常時契約を締結する事務局をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団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（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である。
- 2 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正は利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている。
- 3 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を提供するなどの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。
- 4 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している。

事業管理者名

印