

平成 30 年度サービス付き高齢者向け住宅整備事業 【よくある質問】

本資料は、平成 30 年度サービス付き高齢者向け住宅整備事業にかかる「よくある質問」を一覧にまとめたものです。本資料は、随時更新されますので、ホームページの告知に注意し、最新版を参照してください。

本資料は、「平成 30 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」を補足するものです。本資料だけでは説明が不足しますので、必ず同資料を併せて参照してください。

【第 1 版 : 平成 30 年 5 月 11 日版】

QA 番号	カテゴリー	質問	回答
00 全般・基礎情報			
30-001	000 全般・基礎情報	(補助申請の前提) サービス付き高齢者向け住宅を建てるにあたり、補助事業の申請をしたいと考えています。まず、何をすればよいのでしょうか。	補助事業を申請する前に、サービス付き高齢者向け住宅の登録が必要です。登録手続きについては、建設地の登録主体窓口に相談してください。登録制度については「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」(http://www.satsuki-jutaku.jp/)に案内があります。 これとは別に、まずは本整備事業の「交付申請要領」(欄外参照)を入手して、補助事業についてご理解を進めてください。
30-002	000 全般・基礎情報	(書類等の相談) 補助事業の申請書類等について事前に相談をすることはできますか。	交付申請より前の書類相談等は受け付けておりません。 なお、事務局に「事前審査願の提出」をおこなっていただければ可能です。 →【申請要領「4 交付申請及び事前審査方法」参照】 →【「事前審査の受付について」参照】
30-003	000 全般・基礎情報	(調査設計計画費用の補助) 設計にかかる費用も補助申請できますか。	調査設計計画に係る費用について補助を受けることができます。(既存ストック型サービス付き高齢者向け住宅に限る) なお、希望される場合は、工事の補助事業を申請する前に、「調査設計計画」の補助事業を実施してください。これを完了させた後に、工事の補助事業を実施(交付申請から始めます)することになりますので、全体の日程にはご注意ください。 →【交付申請要領「2. 1. 4補助額」「3. 1手続きの流れ」を参照】
30-004	000 全般・基礎情報	(事業の流れ) 補助事業の申請から補助金を受け取るまでの流れを教えてください。	工事より前に「交付申請」をして「交付決定」を受けてから着工します。竣工し工事費を支払った後に、「完了実績報告」を提出し審査が終了すれば補助金が交付されます。それぞれの審査や手続きに一定の期間が必要です。 →【交付申請要領「3. 1手続きの流れ」を参照】
30-005	000 全般・基礎情報	(交付審査に要する期間) 交付申請の審査期間はどのくらいですか。	申請書の提出から交付決定まで1~2ヶ月以上をみて、余裕あるスケジュールを組んでください。なお、改修工事を含む事業など、補助対象工事の特定が複雑な事業では、これより時間を要する場合があります。
30-006	000 全般・基礎情報	(書類提出の方法) 申請書類は、直接事務局に持参して申請できますか。	事務局では、直接の持参による申請を受け付けません。必ず郵便・宅配便等による送付としてください。 →【交付申請要領「4. 5 提出方法」を参照】
30-007	000 全般・基礎情報	(募集期間) 補助事業の募集期間を教えてください。	交付申請の募集期間は、平成 30 年 4 月 20 日(金)~平成 31 年 2 月 28 日(木)[消印有効]です。 →【交付申請要領「4. 2 募集期間」を参照】 期間末期には申請が集中し、審査が長引く場合があります。なお、交付決定後は「年度内に事業着手(工事着工)」が必要ですので、日程に余裕をもった申請を心がけてください。

サービス付き高齢者向け住宅整備事業に関する資料等の入手方法

インターネット接続環境をご用意ください。整備事業事務局のホームページ(<http://www.koreisha.jp/service/>)にアクセスし、「申請方法」(<http://www.koreisha.jp/service/apply.html>)というページから、「交付申請要領」をダウンロードしてください。本整備事業に関する基本的な情報は全て同要領に書かれています。

※本整備事業に関する全ての手続きは、整備事業事務局が取り扱います。本整備事業では、いかなる代行業者等にも提携や委託はしていません。

目次	カテゴリー	ページ
00	全般・基礎情報	1
01	事業の趣旨	2
02	実施の体制	3
03	対象となる事業	4
04	調査設計計画を実施する場合	5
05	事業の要件	6
06	事業の進め方	8
07	事業の工程	9
08	補助対象工事	10
09	住宅の補助	11
10	高齢者生活支援施設の補助	12
11	改修を含む事業の補助	12
12	工事契約	13
13	計画等の変更	13
14	補助額	14
15	申請書の作成	16
16	提出書類	
17	事業完了後	
18	その他	

注意 以下のページにおいて、略記を使用する場合があります。

- ・「事務局」とあるのは、特に指定がない場合は、「サービス付き高齢者向け住宅整備事業事務局」をさします。
(本資料1ページでは「整備事業事務局」と表記しています)
- ・「サービス付き高齢者向け住宅」について、文脈上明瞭な場合に「住宅」と略記する場合があります。
- ・「サービス付き高齢者向け住宅に併設する「高齢者生活支援施設」について、文脈上明瞭な場合に「施設」と略記する場合があります。
- ・「サービス付き高齢者向け住宅の登録」について、文脈上明瞭な場合に「登録」と略記する場合があります。

QA 番号	カテゴリー	質問	回答
30-008	01 事業の趣旨	(高齢者専用賃貸住宅との違い) サービス付き高齢者向け住宅と高齢者専用賃貸住宅(高専賃)の違いは何ですか。	サービス付き高齢者向け住宅は、平成 23 年度の高齢者住まい法の改正により、従来の高齢者専用賃貸住宅(高専賃)・高齢者向け優良賃貸住宅(高優賃)等を一本化して、新たに創設された制度です。 従来の高専賃の登録要件(床面積・設備等)に加え、指定されたサービスの提供等が必須となり、さらに契約内容について一定のルールに従っていただくこととなります。
30-009	01 事業の趣旨	(登録と補助事業との関係) 高齢者住まい法に基づくサービス付き高齢者向け住宅の登録と、補助事業の関係を教えてください。	本整備事業は、高齢者住まい法に基づく「サービス付き高齢者向け住宅」の整備を支援するもので、補助を受けるためには、同住宅として登録され、少なくとも 10 年間は同住宅として運用されること等が条件となります。 なお、サービス付き高齢者向け住宅への登録のほか、補助を受けるためには別途要件等がありますので交付申請要領をよくお読みになってから申請いただくようお願いいたします。
30-010	01 事業の趣旨	(補助事業の全体像) 交付申請要領では、補助事業の名称として「スマートウェルネス住宅等推進事業」とあり、対象事業名として「サービス付き高齢者向け住宅整備事業」とあります。 この二つの名称は、どういう関係なのでしょう。	「スマートウェルネス住宅等推進事業」は、高齢者、障害者、子育て世帯等の多様な世代が交流し、安心して健康に暮らすことができる「スマートウェルネス住宅」を実現するため、サービス付き高齢者向け住宅の整備をはじめとして、住宅団地等における併設施設の整備、高齢者、障害者、子育て世帯の居住の安定確保・健康維持増進に係る先導的な住まいづくりの取組みを支援する事業をまとめてあらわす表現です。 「スマートウェルネス住宅等推進事業」のもとに以下の4事業があります。 ①サービス付き高齢者向け住宅整備事業 ②スマートウェルネス拠点整備事業 ③スマートウェルネス住宅等推進モデル事業 ④住宅確保要配慮者専用賃貸住宅改修事業 本資料及び交付申請要領は、①の事業に関する情報を提供しています。

30-011	01 事業の趣旨	(複数事業の併用) 一つの事業で、スマートウェルネス住宅等推進事業内の別事業とサービス付き高齢者向け住宅整備事業の両方に、同時に申請することは可能でしょうか。	スマートウェルネス住宅等推進事業内の各事業は、ともに建設整備費を補助対象に含む、国費事業ですので、同時にまたは重複して申請することはできません。 計画される事業の特性を踏まえ、最も適切な事業ひとつに申請してください。
30-012	01 事業の趣旨	(登録と補助事業との関係) サービス付き高齢者向け住宅に登録するためには、補助申請しないといけませんか。	登録のために本整備事業に交付申請いただく必要はありません。 本整備事業への交付申請が必要なのは、サービス付き高齢者向け住宅の整備に補助金を活用される場合のみです。
30-013	01 事業の趣旨	(事業予算) 今年度の募集期間内に、予算枠をオーバーした場合は、期間内でも受付が終了しますか。	想定を上回るペースで申請があった場合など、予算額を上回ることが見込まれる場合には、速やかに対応方針を決定し、事務局ホームページにてお知らせいたします。
30-014	02 実施の体制	(申請者となれる者) 本整備事業の申請者には、何か条件がありますか。例えば個人でも申請可能ですか。	法人・個人のいずれでも、補助事業への申請要件をみたくことができますれば申請者になれます。 ただし、以下に該当する者は交付申請者になれません。 ・宗教法人 ・暴力団又は暴力団員であるもの、及び暴力団又は暴力団員と不適切な関係にある者 ・過去3カ年度内に国土交通省住宅局所管補助金において、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がある者
30-015	02 実施の体制	(法人の設立) 新たに法人を設立して事業を実施したいと考えています。設立予定の段階で本整備事業への申請はできますか。	法人を設立する予定の段階では、本整備事業への申請はできません。 法人の設立登記手続きが完了した後、申請してください。
30-016	02 実施の体制	(事業の実施体制) サービス付き高齢者向け住宅の建築主、賃貸人、高齢者生活支援サービスの提供者がそれぞれ異なる者です。すべての関係者が共同して申請するのでしょうか。	補助を受ける者(交付申請者)は、サービス付き高齢者向け住宅等の建築主に限られます。建築主が単独であれば、住宅の賃貸人(サービス付き高齢者向け住宅の登録申請を行った者)等が異なっても、建築主名にて申請してください。 ただし、住宅の賃貸人は、交付申請書類への記名・押印が必要となります。
30-017	02 実施の体制	(事業の実施体制) 複数の建築主が共同で事業を実施する場合、どのような手続きが必要ですか。	企業JVや、家族が加わる事業など、建築主にあたる者が複数いて共同して整備・保有を行う場合は、代表建築主を決め、共同事業として申請してください。手続きについては、事務局ホームページにある「1-2 交付申請要領【補足資料(共同して事業を行う場合)】」を参照してください。
30-018	02 実施の体制	(交付申請者) 建築主ではない建設業者や設計業者を交付申請者とすることはできますか。	交付申請者は「補助を受ける者」であり、住宅を整備・保有する建築主に限られます。 なお、交付申請者は、申請手続きにかかる事務全般を「事務担当者」に委任することができますので、建設業者や設計業者を事務担当者として申請にあたらせることはできます。 ただし、事務担当者は、事務局からの計画や工事への問い合わせ、書類の修正や追加提出等の連絡に対応いただきますので、平日の日中に連絡が取れ、内容的にも対応が可能な方を任命してください。

30-019	02 実施の体制	(補助を受ける者) 建物所有者以外の者(賃借人)が費用負担して改修工事を行う場合、当該改修工事を行う者が補助を受ける者となることはできますか。	下記について、建物所有者から書面で承諾が得られている場合には、その改修工事を行う者が補助を受ける者(建築主)になることができます。 ・改修工事を行うこと ・改修したものについて原状回復を行わなくてもよいこと ・サービス付き高齢者向け住宅として 10 年以上登録するものであること ・本整備事業の要件を遵守して住宅を運営すること
30-020	02 実施の体制	(補助金を受領する建築主) 同一敷地内に住宅と高齢者生活支援施設を別棟で新築します。それぞれの建築主が別ですが、補助を申請できますか。	住宅・施設それぞれの建築主が異なっていても支障ありません。 ただし、本整備事業では補助を受ける者(交付申請者)を建築主としており、それが複数となる場合は、代表建築主を決め、共同事業として申請してください。 →【1-2 交付申請要領【補足資料(共同して事業を行う場合)参照】】
30-021	03 対象となる事業	(有料老人ホーム) 有料老人ホームは、本整備事業の対象になりますか。	サービス付き高齢者向け住宅として、新たに登録されるのであれば、本整備事業の対象になります。
30-022	03 対象となる事業	(既存ホームの改修) 既に入居者のいる老人ホームと、併設する通所介護事業所(運営中)を改修する工事は補助申請できますか。	既存かつ運営中の住宅・施設であっても、改修工事を行い、新たにサービス付き高齢者向け住宅として登録する場合は、補助申請を行うことは可能です。 ただし、工事の部位・内容により補助対象と認められない場合もあります。具体の判断は、交付申請された全書類を拝見してからとなります。 なお、運用中あるいは入居者のいる建物を対象とする場合は、改修について、利用者・入居者による同意を得ていることが条件となります。
30-023	03 対象となる事業	(登録時期) サービス付き高齢者向け住宅の登録手続き中であっても、本整備事業の交付決定までに登録が見込まれる場合は、申請できますか。	「サービス付き高齢者向け住宅として登録された住宅であること」が交付申請の要件のため、登録が見込まれる段階での申請は受理しません。なお、交付申請より前に審査を受けはじめることを希望する場合は、事前審査を願うことができます。 →【交付申請要領「4 交付申請及び事前審査方法」参照】 →【「事前審査の受付について」参照】
30-024	03 対象となる事業	(特定施設入居者生活介護事業所) 介護保険法上の特定施設入居者生活介護事業所の指定を受ける事業は本整備事業の対象になりますか。 (認知症対応型共同生活介護事業所)	指定を受ける事業であっても本整備事業の対象になります。 ただし、特定施設入居者生活介護は、住宅として提供するサービスの名称ですので、本整備事業における高齢者生活支援施設には該当しません。特定施設入居者生活介護事業所の業務を行うスペースは、住宅部分の一部として申請してください。 なお、認知症対応型共同生活介護事業所についても、同様の扱いとなります。
30-025	03 対象となる事業	(施設単独の場合) 住宅の整備なしで、高齢者生活支援施設のみを整備する場合は、本整備事業の対象になりますか。	本整備事業は、サービス付き高齢者向け住宅の整備事業に対する補助事業です。サービス付き高齢者向け住宅の整備を伴わない高齢者生活支援施設単体での整備は本整備事業の対象になりません。
30-026	03 対象となる事業	(戸建て住宅形式) 賃貸住宅であれば、戸建住宅であっても本整備事業の対象になりますか。	本整備事業には戸数や建物の建て方の制約はありません。戸建て住宅であっても、サービス付き高齢者向け住宅として登録されれば、本整備事業の対象になります。
30-027	03 対象となる事業	(すでに着工している場合) 建設中の住宅があります。本整備事業の対象になりますか。	本整備事業で補助を受けるためには、交付決定を受けてから事業着手(着工をもって判断)していただく必要があります。 すでに工事着工している住宅は、本整備事業の対象になりません。

30-028	03 対象となる事業	(すでに高齢者向けである住宅の改修) 既存のサービス付き高齢者向け住宅に、緊急避難用スロープなどの設置を検討しています。本整備事業の対象になりますか。	本整備事業は、新たにサービス付き高齢者向け住宅として登録される住宅の整備を対象としています。既に登録された住宅や、事業のために登録を廃止した事業の再登録は、本整備事業の対象にはなりません。
30-029	03 対象となる事業	(同一空間での事業) 計画する訪問介護事業所と居宅介護支援事業所は、同じ事務室内で運営します。補助の上限額は2施設分となりますか。	同一室を共用する、あるいはパーティションで区切る、など、建築的に同一の空間を複数施設で使う場合は、施設数としては全施設を数えますが、補助金の上限額としては1施設の扱いとなります。
30-030	03 対象となる事業	(調剤薬局の扱い) 調剤薬局は本整備事業の対象になりますか。	調剤薬局は、本整備事業で補助対象とする高齢者生活支援施設に該当しないため、補助の対象になりません。
30-031	03 対象となる事業	(医療施設の扱い) 医療施設は全て本整備事業の対象になりますか。	医療施設については、高齢者の居住の安定確保に資する診療機能部分のみが本整備事業の対象となります。よって、入院のための有床病棟などは本整備事業の対象になりません。
30-032	03 対象となる事業	(住戸専用部分は改修しない事業) 従前の用途が「寄宿舍」であった建物を改修してサービス付き高齢者向け住宅とします。住戸専用部分は既に登録要件を満たすので、改修は住宅の共用部分と施設部分のみです。補助対象となりますか。	サービス付き高齢者向け住宅として新たに登録した場合は補助対象となりえます。なお、新たに登録された戸数が補助の戸当たり上限額の対象となります。
30-033	03 対象となる事業	(既存住宅への増築) 既にあるサービス付き高齢者向け住宅の同一敷地内に、新たにサービス付き高齢者向け住宅を増築し、既存棟と渡り廊下で接続します。申請にあたり注意すべき点はありますか。	既存棟の構成変更にあたる改修を伴わない場合には、補助事業上は新築事業として扱います。なお渡り廊下の設置のため既存棟の一部を解体する場合には、解体工事費は補助対象外です。(増築棟がサービス付き高齢者向け住宅として登録される必要があります。)
30-034	03 対象となる事業	(複数棟の計画) 一つの敷地に複数棟のサービス付き高齢者向け住宅を建設する場合、住棟毎に交付申請すればよいですか。	登録が1つのサービス付き高齢者向け住宅となっている場合は、1事業として交付申請してください。 交付申請は、原則として登録の単位と整合させます。ただし、登録が分かれていても、同一建築主が一体で工事する場合など、補助事業上は単一事業と扱うことが容易かつ合理的な場合は、1事業とできます。
30-035	03 対象となる事業	(敷地の権原) 敷地を保有せず、借地または定期借地して整備する場合も補助事業を利用できますか。	敷地の保有は要件ではなく、借地や定期借地も支障ありません。ただし、補助要件である、「サービス付き高齢者向け住宅として少なくとも10年以上登録するものであること」を満たした権原であることが必要です。
30-036	03 対象となる事業	(意見聴取) 市区町村からの「意見聴取結果」の内容によって、補助金の交付決定が受けられない場合はありますか。	市区町村から、立地等について支障がある旨の意見が出された場合、原則として補助金は交付されません。 このため、補助金交付を希望する場合には、あらかじめ、当該市区町村に対し事前相談を行うなど、地域の事情に見合った整備計画に努めてください。
30-037	04 調査設計計画を実施する場合	(申請の手順) 調査設計計画の申請の流れを教えてください。	工事の交付申請より前に調査設計計画の交付申請(「設計交付申請」といいます)を行い、事業完了後に完了実績報告(「設計完了実績報告」といいます)を行います。工事の補助事業とは異なり、平成31年2月8日(金)までに完了実績報告を提出しないと補助金を受けられません。 →【交付申請要領「5. 2 2)完了実績報告の提出期限」を参照】 工事の交付申請は調査設計計画の額の確定日以降になります。また、調査設計計画の確定日から原則6か月以内の工事着工としています。審査や手続きに要する期間も踏まえた実施可能な日程で申請してください。 →【交付申請要領「2. 1. 4補助額」「3. 1手続きの流れ」を参照】

30-038	04 調査設計計画を実施する場合	(事業工程) 本年度に調査設計計画だけを実施して、工事は来年度に交付申請することは可能でしょうか。	可能です。 ただし、調査設計計画の額の確定日から原則6か月以内の「工事着工」としていただきます。これに間に合う日程で、工事の交付申請をしてください。年度末・年度はじめには、交付申請を受け付けない期間があります。 なお、工事を実施できない場合は、交付済み補助金(調査設計計画)の返還となります。
30-039	04 調査設計計画を実施する場合	(事業の内容) どのような業務や費用項目が、調査設計計画に該当しますか。	・建築設計(基本設計、実施設計)、確認申請業務費など設計関係費 ・いわゆる新耐震以前の建物における耐震診断費 ・住宅取得に係る不動産鑑定士による不動産鑑定評価書の作成費などが挙げられます。 これ以外の費用については、個別に判断いたします。
30-040	04 調査設計計画を実施する場合	(既に一部が実施済みの場合) 登録のため基本設計をすでに行いました。残る実施設計のみ補助申請する事は可能でしょうか。	設計契約において、実施設計を別契約としている場合は可能ですが、一体の設計契約としている場合は、事前着手にあたるので補助を申請できません。
30-041	04 調査設計計画を実施する場合	(工事監理費) 設計契約に工事監理費を含めています。工事監理費は、補助を受けられるでしょうか。	受けられません。
30-042	04 調査設計計画を実施する場合	(完了実績報告に添付する書類) 完了実績報告の提出書類に「成果品一式」とありますが、建築設計費の場合、設計図書一式を提出するのですか。	事前相談において事業ごとの成果品を確認し、提出書類を整備事務局より個別に提示します。
30-043	05 事業の要件	(耐震基準) 改修を行う住宅等が耐震基準をみたしていることの証明書などが必要ですか。	昭和 56 年6月 1 日以降に建築確認を受けた新耐震基準の住宅等は、手続きは必要ありません。 これ以外の住宅等で、本整備事業の補助を受けて耐震改修工事を実施する場合は、完了実績報告時に、建築士による「耐震改修工事証明書」を提出してください。 既に地震に対する安全性に係る建築基準法またはこれに基づく命令若しくは条例の規定に適合することが確認されている場合は、交付申請時に、建築士による「耐震性能証明書」を提出してください。
30-044	05 事業の要件	(入居者の選定) 入居者の選定に公募が必要などの条件はありますか。	入居者の選定にあたり、公募などの条件はありません。
30-045	05 事業の要件	(高齢者向けではない住宅の併設) 同一建物内に登録基準をみたさない若年者などが入居する住宅を併設できますか。	例えば、5階建て建物の1～3階をサービス付き高齢者向け住宅、4・5階をファミリー向けの賃貸住宅とすることはできます。 ただし、サービス付き高齢者向け住宅として登録しない住宅は本整備事業の対象になりません。
30-046	05 事業の要件	(改修を目的とした住宅等の取得) 改修を目的とした住宅等の取得費を申請する場合、購入する建物の取得の方法などに条件がありますか。	本年度の募集開始日以降に取得(売買契約締結)したものだけが対象となります。申請より前に取得する場合には、契約日に注意してください。なお、交付申請や交付決定との前後関係は不問です。また、改修を行う住宅等は、築1年以上の建築物とします。 このほか、取得時点において有効な不動産鑑定評価書など、完了実績報告で必要になる書類がありますので、手配しておいてください。 →【交付申請要領「2. 1. 4補助額」参照】

30-047	05 事業の要件	(建設業者の選定) 建設業者の選定に入札など必要な条件はありますか。	選定方法、入札の有無について、条件等はありません。ただし、交付申請において予定する発注先の確認をしています。発注予定先が関係会社となる場合は、妥当性を説明していただき、3社以上からの見積りの結果を提出していただきます(以下2項参照)。
30-048	05 事業の要件	(関係会社等からの調達) 「関係会社等」は、どのような範囲をいいますか。	「関係会社等」とは、次の各号のいずれかに該当する法人等をさします。 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
30-049	05 事業の要件	(関係会社等からの調達) 「関係会社等から調達を行う場合、3者以上からの見積もりの結果を提出」とあります。手順を教えてください。	交付申請において、全事業者に「建設工事発注先の妥当性説明書」を提出いただきますが、予定する発注先が関係会社等に該当する場合には、予定先以外の2者からも見積書等をもって添付いただきます。 なお、交付申請時点で発注先が未定の場合には、同説明書にその旨記入いただき、後日、発注先が確定した時点で、同じ書類を再提出してください。
30-050	05 事業の要件	(事業に要する資金の調達) 「事業に要する資金の調達が確実であること」とは、どのようなことですか。	自己資金など制約のない資金のみで事業を行う場合は確実といえます。資金計画に金融機関からの融資が含まれる場合は、「融資の内諾を得ていること」をもって確実とみなします。
30-051	05 事業の要件	融資の内諾とはどのようなものですか。	事業資金として金融期間等からの借入れを予定している場合は、交付申請より前に、融資元と交渉し必要調達額の合意を取り交わしてください。交付申請時は、内諾があることを交付申請書に記載していただきます。また、内諾の際、何らかの文書が交わされた場合には写しを交付申請書に添付してください。 →【交付申請要領「2. 1. 1 事業の要件」を参照】 →【交付申請要領「3. 1 手続きの流れ」を参照】 →【よくある質問「30-050 (事業に要する資金の調達)」を参照】
30-052	05 事業の要件	(融資の内諾) 金融機関の融資の内諾を得るために、金融機関に「融資の内諾以外の補助要件」に適合していることを示す必要があります。どうすればよいですか。	事前審査では、「融資の内諾以外の補助要件」に全て適合していることを確認した後に、「補助要件適合確認済証」を事務局から受け取ることができます。 なお、「補助要件適合確認済証」の発出に際しては、「補助要件適合確認申請」を提出していただきます。
30-053	05 事業の要件	(補助要件適合確認済証) 「補助要件適合確認済証」には「補助金の予定額」は記載されていますか。	「補助要件適合確認済証」には、予定額ではありませんが、「補助事業に要する経費の見込み及び補助金の交付決定額の見込み」が記載されます。 「補助要件適合確認済証」は、事前審査段階で融資の内諾以外の補助要件の適合を確認し発出するものであり、補助金の額や補助金の交付を決定するものではありません。 交付決定は、金融機関の融資の内諾を得た上で交付申請書を提出した後にあります。
30-054	05 事業の要件	(改修工事の補助の要件) 1フロアの一部の住宅をサービス付き高齢者向け住宅に改修する場合は本整備事業の対象になりますか。	1フロアの一部の住宅をサービス付き高齢者向け住宅として改修する場合は本整備事業の対象になります。 なお、この場合でも、1フロア全体の図面などを提出してください。
30-055	05 事業の要件	(金融機関の変更) 融資の内諾を得て、交付申請書に記入した金融機関を他の金融機関に変更できますか。	事業の実施に支障をきたさない場合は資金計画の変更は可能です。 変更された場合は、変更内容を事務局にお知らせください。

30-056	05 事業の要件	(融資の内諾) 利用予定の金融機関は、融資の内諾を証する書類は発行しないそうですがどうすればよいですか。	書類を発行しない金融機関の場合は、写しの添付は不要です。 住宅金融支援機構の場合は、「融資予約通知書」が発行されますので、その写しを交付申請書に添付してください。
30-057	05 事業の要件	(入居者からの家賃等の徴収方法) 「入居者からの家賃等の徴収方法を前払いに限定されていないものであること」とはどのようなことですか。	「入居者からの家賃等の徴収方法が前払いに限定されていないものであること」は、本整備事業の要件であり、家賃等の徴収方法を前払いに限定することはできません。必ず、月払いによる方法も選択できるようにしてください。
30-058	05 事業の要件	(高額家賃住戸) 「家賃 30 万円/月以上の住戸は補助対象外」とありますが、30 万円/月とは管理費なども含んだ額でしょうか。	家賃として徴収する額が 30 万円/月を超える場合であり、共益費、管理費等は含まない金額となります。
30-059	05 事業の要件	(運営情報の入力) 補助の要件として「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム上で「運営情報」の公開を行うこと」とされていますが、「運営情報」とはなんですか。	「運営情報」は、「サービス付き高齢者向け住宅 情報提供システム」において平成 29 年度から新たに設置された情報公開システムです。サービス付き高齢者向け住宅として提供するサービスの内容や、入居者情報、運営方針等の情報を提供するもので、原則として入居開始後半年以上経過した住宅において、情報提供が可能です。 「運営情報」の公開を行わなくても、サービス付き高齢者向け住宅としての登録手続きは可能ですが、本整備事業で補助申請する場合は必ず「運営情報」の公開をおこなってください。 運営情報を含む情報提供システムのサービスは、本整備事業とは別に運営されています。更新など操作の詳細は、同システムにてご確認ください(http://www.satsuki-jutaku.jp/agent/login.php)。
30-060	05 事業の要件	(運営情報の公開) 完了実績報告時までに入力が必要な「開設前情報」とはなんですか。	「開設前情報」とは、「運営情報」として公開する情報のうち、サービス付き高齢者向け住宅において、提供する生活支援サービスの種類や費用、建物の特徴や運営方針等、住宅を開設する前であっても入力可能な情報群のことです。 本整備事業では、「運営情報」について以下の2段階で要件を設けています。 ・完了実績報告時:「開設前情報」の入力 ・開設後1年以内:「運営情報」の公開 それぞれの時点で適切に手続きをすすめていただき、その旨を事務局に報告してください。
30-061	05 事業の要件	(運営情報の公開) 住宅の開設後1年以内に「運営情報」の公開が必要とのことですが、事務局へはどのように報告したらよいですか。	事業完了後、年に1回程度、事務局から手続きを案内する「定期報告」手続きにおいて、「運営情報」の公開状況に関してご回答いただきます。 開設後1年以内に「運営情報」の公開依頼をされましたら、情報公開後最初の「定期報告」において、その旨ご報告ください。
30-062	05 事業の要件	(既存登録がある運営情報の公開) 新たにサービス付き高齢者向け住宅を整備する場合、既存サービス付き高齢者向け住宅については事前に運営情報の公開等が必要でしょうか。	新たに整備するサービス付き高齢者向け住宅の交付申請事業者・賃貸人が既に整備または運営しているサービス付き高齢者向け住宅について、交付申請時まで「運営情報」を公表していただく必要があります。
30-063	06 事業の進め方	(現地検査) 建設中、竣工時に現地検査などを行うことはありますか。	事務局または国土交通省が必要に応じて現地検査などを実施する場合があります。 平成 30 年度より、書類による審査のほか、現地検査の頻度を上げ、検査体制を強化します。 【交付申請要領3. 5. 8「補助金の額の確定及び会計検査…等」を参照】

30-064	06 事業の進め方	(地質調査) 申請前に確認申請通知取得のため、地質調査を行わなければなりません。この場合、事前着手になりますか。	ボーリングなどの地質調査は、本整備事業での工事着工にあたりません。
30-065	06 事業の進め方	(造成工事) 開発による宅地造成工事を行うことは工事着工になりますか。	開発に伴う造成工事は、工事の着工に該当しません。ただし、造成工事は本整備事業の対象外となるため、内訳明細書にて明確に金額を区分してください。
30-066	06 事業の進め方	(地盤工事) 竣工時期を早めたいため、交付決定の前に別契約として杭工事を先行させてよいですか。	杭工事は本体建物に係る工事であり、本整備事業の工事と切り離すことはできません。別契約であっても事前着手になるので、事業全体が本整備事業の対象にならなくなります。
30-067	06 事業の進め方	(抵当権) 融資の借入担保として土地及び建物に抵当権を設定してもよいですか。	(土地) 土地については、担保設定などの制限はありません。 (建物) 建物については、建設費用や運営費用の調達など補助金の目的に反さない資金調達の担保とできます。この趣旨から、いわゆる根抵当の設定は好ましくないといえます。
30-068	07 事業の工程	(事前着手) 交付決定の前に事業の着手(工事を実施する場合は工事着工)は補助金の交付を受けられないとありますが、工事請負契約を締結することはできますか。	事業者様の責任において工事請負契約を締結する事は可能です。ただし交付申請審査において、事業の変更もしくは見直し等が発生する場合がありますので、ご注意ください。
30-069	07 事業の工程	(施工業者の変更) 交付決定を受けた時点で発注予定であった施工業者を変更し、関係会社に発注することになりました。何か手続きは必要ですか。	交付決定後に発注予定の施工業者を変更する場合、必ず事務局にその旨申し出てください。なお、「建設工事発注先の妥当性説明書」をあらためて提出していただく場合があります。
30-070	07 事業の工程	(工事出来高) 次年度以降に工事に着工する予定の住宅・施設の整備事業についても交付申請することができますか。	本整備事業は、原則として交付決定を受けた年度内に着工し、補助対象となる出来高が発生することが必要です。年度内に出来高が見込まれない事業は個別に事務局にご相談ください。
30-071	07 事業の工程	(入居契約の時期) 住宅の入居契約について、一般の賃貸住宅のように着工と同時に入居募集は可能ですか。	可能です。 入居者の募集はいつ始めていただいても構いません。
30-072	07 事業の工程	(調査や設計への着手時期) 新築工事の場合、調査設計費が補助対象とならないため、先行して設計等を委託し、実施しても良いのでしょうか。	新築工事の調査設計計画は補助対象外となり、また事業の着手に該当しないことから、先行して実施することは可能です。本体工事と一体で契約する場合は、工事費内訳書にて対象外事業費を算出できるよう、明確に区分していただく事が必要です。
30-073	07 事業の工程	(補助の期間) 補助事業の期間というのは、工事が竣工するまでのことでしょうか。	建物が竣工した後に、工事費の支払が完了し、必要な書類をまとめて完了実績報告を行うまでが補助事業の期間になります。交付決定を受けた事業であっても、完了実績報告の提出を行わないと補助金の額の確定が出来ず、補助金は交付されません。

30-074	07 事業の工程	(補助の期間) 本年度内に補助事業を完了することができない場合には、補助金を貰えないのでしょうか。	補助の期間及び完了実績報告の提出期限については、本年度内におさまらなくても事業は実施できます。以下を参照してください。 →【交付申請要領「2. 2 補助の期間」参照】 →【交付申請要領5. 2. (2「完了実績報告書の提出期限」)参照】 個別の事情で平成30年度内に事業を完了できない場合であっても、本整備事業の対象にはなりませんので、予定する事業工程を明記して交付申請してください。なお、既存ストック型住宅を整備する事業において実施できる「調査設計計画」については、この限りではありません。 極端に長期になるなど補助事業として実施できない工程の場合には、交付決定できないことがあります。
30-075	07 事業の工程	(着工の定義) 新築工事において、工事着工の定義を教えてください。	原則、根切り、本杭打設(地盤改良を含む)、山留め工事のうち、いずれか早い工事となります。
30-076	07 事業の工程	(着工の定義) 改修工事において、工事着工の定義を教えてください。	原則、解体工事が着工となります。ただし、解体工事を事業費に含めない場合は実態の工事を始めた段階を着工とみなします。
30-077	07 事業の工程	(着工の定義) 交付決定前に鉄骨の発注は可能でしょうか。同じく地鎮祭を執り行う事は可能でしょうか。	工事着工に該当しませんので、どちらも可能です。
30-078	07 事業の工程	(事業着手の報告) 工事着工の日付を報告する方法を教えてください。	(交付決定まで工事着工していない報告) 交付決定日まで、工事着工していないことを証するものとして、建設地にて当日の新聞等を写しこんで撮影した写真を提出してください。画角や写しこみ方法は任意ですが、日付と現地状況がわかるよう工夫してください。敷地全景が1枚に収まらない場合、複数の組み合わせでも結構です。 (年度内に工事着工した報告) 年度内に工事着工を証するものとして、上記と同様の方法で撮影した写真を提出してください。 →【交付申請要領「3.1 手続きの流れ<フロー図④>:事業着手」参照】
30-079	08 補助対象工事	(補助対象工事) 補助対象にならない工事費目を教えてください。	補助対象外となる費目については、交付申請要領「2.1.5 補助対象事業費の算定方法」の表9よりご確認ください。ただし、交付申請では中項目程度の内訳書で交付決定額を算定するため、判断できない場合は、完了実績報告時に実績に基づいて精査を行ってください。
30-080	08 補助対象工事	(補助対象工事) エアコンの工事費は補助対象にならない理由を教えてください。	エアコンのうち室外機と一対一対応した壁掛けエアコン、単体で稼働するガス瞬間湯沸かし器を取り付ける場合は、本整備事業においては家電製品として取り扱います。したがって、設置工事費を含めて補助対象外となります。 →【交付申請要領「2. 1. 5 補助対象事業費の算定方法」参照】
30-081	08 補助対象工事	(補助対象工事) 入浴サービスに使う介護浴槽は補助対象になりますか。	介護入浴のため導入される特殊浴槽は、設置状況などにより建物に付帯する設備と認められるものは補助対象となります。 ただし車イス・ストレッチャー等は浴槽本体と1対1の器具までとし、2台目以降の器具、およびマット等の備品類、消耗品は含まれません。 →【交付申請要領「2. 1. 5 補助対象事業費の算定方法」参照】
30-082	08 補助対象工事	(補助対象工事) 食事サービスを行うための厨房機器は補助対象となりますか。	業務用厨房の厨房機器は、設置場所・設置方式に関わらず補助対象にはできません。このため、厨房が独立室の場合には、一般的な内装までが補助対象となります。 →【交付申請要領「2. 1. 5 補助対象事業費の算定方法」参照】

30-083	08 補助対象工事	(華美・過大な設備) 「華美・過大な設備」とはどのような工事が補助の対象外となるのでしょうか。	岩盤浴やサウナなどが該当します。このほか、一般的なサービス付き高齢者向け住宅では備えない水準や費用の機器・設備が「華美・過大な設備」として判断される場合があります。この判断は、提出いただいた交付申請・完了実績報告の内容に基づき、計画内容や工事費用、運営方法等を確認し、個別で行います。
30-084	08 補助対象工事	(華美・過大な設備) 「華美・過大な設備」にかかる工事費用はどのように計上したらよろしいでしょうか。	「華美・過大な設備」については、 ①当該床の設置そのものが補助対象外 ②床そのものは補助対象となりうるが、内装・設備・装置等の部分が補助対象外 という2通りがありえます。それぞれの内容にあわせて補助対象外とする費用を「補助事業に要する経費」から除外していただきます。 ①(床面積控除)の場合、按分面積表において当該床を補助対象外部分として集計してください。 ②(設備部分控除)の場合は、補助対象外とされた工事内容に要する費用を、事業費総括表において補助対象外費用として計算してください。 【華美・過大な設備による計画説明提出書類作成ガイドを参照】
30-085	09 住宅の補助	(夫婦型住戸) 全住戸の2割を超える夫婦型住宅を申請する場合、全ての住戸で入居世帯を夫婦等に限定しなければなりませんか。	補助申請戸数の2割以下の住戸については、入居者の制限はありません。2割を超える住宅は、入居者を夫婦等(下記参照)に限定することが必要です。この場合、交付申請時に入居者を夫婦等に限定する住戸を平面図上で特定してください。 <夫婦等> ・入居者の配偶者(婚姻届でない事実上の夫婦と同様の関係のあるものを含む)、 ・60歳以上の親族(配偶者を除く)、要介護・要支援の認定を受けている60歳未満の親族 ・入居者が病気にかかっていることやその他特別な事情により都道府県が必要と認める者
30-086	09 住宅の補助	(夫婦型住戸) 入居時において夫婦等であっても、入居後に単身となった場合は、補助金返還が必要になるのでしょうか。	必要ありません。ただし、入居時においては夫婦等が入居した事実を確認します。 また、継続居住の終了後は、再び限定した募集をしていただきます。
30-087	10 高齢者生活支援施設の補助	(地域交流施設等) 生活相談サービス施設及び健康維持施設を考えております。高齢者生活支援施設としての登録は必要でしょうか。	必要です。 高齢者生活支援施設として登録され、地域との交流が図られている場合には補助の対象となります。このため、交付申請において「連携計画書」を提出いただきます。 「連携計画書」については、事務局ホームページに掲げた書式を参照して作成してください。
30-088	11 改修を含む事業の補助	(既存サービス付き高齢者向け住宅の改修) 補助金を受けていない既存のサービス付き高齢者向け住宅を改修する場合、補助の対象となるのでしょうか。	すでにサービス付き高齢者向け住宅として登録されている住戸は、本整備事業の対象とはなりません。ただし改修により新たに登録戸数を増やす場合には、増える戸数を上限として補助の対象となりえます。
30-089	11 改修を含む事業の補助	(改修工事の補助の対象) 住戸の住戸部分で「用途変更に伴い建築基準法等の法令に適合させる工事」が補助対象となるための条件はなんですか。	交付申請する事業が建築基準法上の用途変更として建築確認を受けていることが条件になります。原則として交付申請の際に、交付申請する事業の確認済証を提出していただきます。

30-090	11 改修を含む事業の補助	(改修工事の補助の対象) 用途変更に伴い建築基準法等の法令に適合させる工事とありますが、建築基準法以外にどのような法令が認められるのでしょうか。	建築基準法その他、消防法、高齢者すまい法及び施行令、施行規則、告示などを想定しています。
30-091	12 工事契約	(工事請負契約の締結について) 一事業で複数棟の建物がある場合、それぞれの建物ごとに工事請負契約を締結する事は可能でしょうか。	補助対象とする工事を複数の契約に分けて実施する(分離発注)ことは支障ありません。
30-092	13 計画等の変更	(交付決定後の設計内容等の変更) 交付決定後、実際に着手するまでに計画内容に変更を生じた場合は、何か手続きが必要ですか。	事業計画が確定してから交付申請いただくことが原則ですが、やむを得ず交付決定後に変更する場合は、速やかに事務局に連絡してください。 登録内容に関わる変更の場合は、登録の変更ができるまで完了実績報告書が提出できません。登録主体への相談も始めてください。
30-093	13 計画等の変更	(交付決定後の建設工事費の変更) 交付決定後に入札を予定するため、交付申請する工事費は、まだ確定額とはいえません。工事費が確定した後に改めて金額を訂正することになりますか。	交付申請は中項目程度の工事費内訳書により補助要望額を算出する手続きですので、確定した額でなくても支障ありません。変更内容が計画に及ぶことがなければ、完了実績報告にて確定金額をお示しください。 工事実施と最終的な支払いを前提とする完了実績報告では、提出資料を精査のうえ、補助金額が確定します。この場合、工事費が増額となったとしても、交付決定額が補助額の上限となります。
30-094	13 計画等の変更	(交付決定後の家賃の変更) 交付申請書に記載した住宅の家賃は、交付決定後に変更が可能ですか。	交付決定後であっても変更は可能です。事務局に連絡のうえ「家賃変更届」を提出してください。近傍同種家賃との均衡は確認させていただきます。あわせて登録の変更も必要となります。 なお、家賃額 30 万円未満の住戸が 30 万円以上に変更された場合、当該住戸部分は補助対象外となります。
30-095	13 計画等の変更	(サービス内容の変更) 交付申請書に記載した高齢者生活支援施設の内容は、交付決定後に変更が可能ですか。	交付決定後であっても変更は可能です。速やかに事務局に連絡してください。 あわせて登録の変更も必要です。登録変更が完了したことがわかる書類(変更登録通知、変更届など)を事務局に提出してください。 ただし、変更の内容により補助額も変更される場合があり、審査期間に影響して額の確定が遅くなる可能性があります。また、工事費が増額となったとしても、交付決定額が補助額の上限となります。
30-096	14 補助額	(高齢者生活支援施設の補助額) サービス付き高齢者向け住宅に併設する高齢者生活支援施設は1施設当たりの上限額が満額支給されますか。	本整備事業は定額の補助制度ではありません。「1施設あたり上限額」は施設ごとの補助金の上限額です。 新築事業では、①施設の整備に要する費用の1/10 以内の額と②当該施設の上限額を比較して、低い方の金額が施設に対する補助額の基礎となります。さらに、施設部分全体の補助額合計が、住宅部分の補助額を上回る場合には、住宅部分の補助額が上限となります。 改修を含む事業も、補助率を変えて①②を比較しますが、改修を目的とした住宅等の取得も申請する場合は、取得額から算出した当該施設の取得費用を①に加算してから適用します。

30-097	14 補助額	<p>(補助額の算定方法) 補助額の基本的な計算方法を教えてください。 例として以下の場合には、補助額はいくらになりますか。</p> <p>新築事業 住宅部分工事費が 250,000 千円(20 戸)、 施設部分工事費が 50,000 千円(1 施設) ※工事費に補助対象外費用を含まない ※住宅は全て 25 m²以上の一般型住戸</p>	<p>住宅部分の補助額、高齢者生活支援施設の補助額を計算し、その合計額が補助額となります。以下は質問内容を前提とした計算例です。</p> <p>(1)住宅部分の補助額 ①工事費の1/10 以内 → 250,000 千円×1/10 = 25,000 千円 ②戸当たり上限額 1,200 千円→ 1,200 千円×20 戸 = 24,000 千円 ①25,000 千円>②24,000 千円 を比較し、低いほうの②24,000 千円が住宅部分の補助額となる。</p> <p>(2)高齢者生活支援施設の補助額 ①工事費の1/10 以内 → 50,000 千円×1/10= 5,000 千円 ②一施設当たり上限額 10,000 千円→10,000 千円×1施設= 10,000 千円 ③住宅部分の補助額を超えないこと=24,000 千円 ③24,000 千円>②10,000 千円>①5,000 千円 を比較し、 最も低い①5,000 千円が高齢者生活支援施設の補助額となる。</p> <p>(3)以上より、補助要望額は、 住宅部分 24,000 千円+施設部分 5,000 千円=合計額 29,000 千円 と算出される。</p>
30-098	14 補助額	<p>(改修工事の補助の対象) 改修工事の住宅の住戸部分(共同利用設備を除く)における「加齢対応構造等の設置・改修工事」には何が含まれますか。</p>	<p>サービス付き高齢者向け住宅のバリアフリー基準に対応するための工事に限られます。具体的には、交付申請要領「2. 1. 4 表8:改修工事として補助対象となる工事の内容」に示す工事項目のみです。</p>
30-099	14 補助額	<p>(エレベーターの新設工事の適用) 改修工事において既に設置してあるエレベーターのかごをバリアフリーに配慮したものに取換えます。補助率2/3が適用されますか。 また、住宅等の補助の上限額とは別に上限を適用いただけますか。</p>	<p>改修事業におけるエレベーターの新設補助は、 ・改修部分において(増築部分は新築扱い) ・エレベーターの基数を増やす工事(置換え工事は改修扱い) に適用されます。 ご質問の件は、既設エレベーターの改修に相当しますので、補助率は1/3 となり、上限額は、エレベーター部分が所属する住宅・施設の工事費に加算して、それぞれの上限額を適用します。 →【交付申請要領「2. 1. 4 補助額 ⑤」を参照】</p>
30-100	14 補助額	<p>(屋外付帯工事・外構工事等の工事費) 屋外付帯工事(建物周りのフェンス等)や外構工事、造成工事は補助対象になりますか。</p>	<p>屋外付帯工事及び外構工事については、敷地内に限り補助対象になりえます。造成費用については本整備事業の対象になりません。</p>
30-101	14 補助額	<p>(残存物などの除却にかかる費用) 敷地には申請事業には利用しない建物が残っています。既存建物の除却費用は本整備事業の対象になりますか。</p>	<p>新築事業では残存物などの除却費は補助対象になりません。除却費を補助対象に含めてよい改修事業の場合でも、当該建物を改修後に利用しないのであれば、除却費用は補助対象になりえません。</p>
30-102	14 補助額	<p>(工事業者へ支払う費用) 新築や改修の際に工事業者に支払う費用は全て本整備事業の対象になりますか。</p>	<p>工事業者が見積もる請負金額の中には、本整備事業の対象にならない費用が慣習的に含まれていることがありますので、全てが補助対象になるとは限りません。 本整備事業では、交付申請・完了実績報告の査定において、補助対象にできない費用を控除して補助額を査定します。査定の主要内容は、交付申請要領「2. 1. 5 補助対象事業費の算定方法」に示されていますのでご確認ください。</p>

30-103	14 補助額	(自社施工の場合) 交付申請者(建築主)は工務店ですので、自らの施工で建設します。何か注意することはありますか。	<p>自社施工の場合には、共通的な補助対象にならない費用のほか、一般的な請負金額に含まれる一般管理費が本整備事業の対象になりません。なお、工事に従事する社員の人件費や工事経費は補助対象です。</p> <p>また、完了実績報告では、工事費支出を証する書類の写しを添付しますが、自社施工の場合、請負者への一括支払いではないので、着工当初からの小額多数の支出証憑の確保にはご注意ください。</p> <p>自社施工を検討される場合は、交付申請要領「2. 1. 6 その他留意事項」の記述を参照し、証明方法について事務局にもご相談ください。</p>
30-104	14 補助額	(他の補助を受ける場合) 1階に高齢者生活支援施設、2階にサービス付き高齢者向け住宅を整備します。1階の施設整備に他の補助を受けようとする場合、その補助の対象部分を除外すれば、本事業の補助を申請できますか。	<p>同じ対象に、国費による補助金または交付金を重複して受けることはできません。フロアごと、室ごとなど、範囲を区分できる場合は、区分された範囲内で重複しなければ、本整備事業の対象になります。</p> <p>他の補助を受けようとする場合には、交付申請の際に、当該補助事業の正式名称及び具体的な補助対象経費の内容をに記入してください。</p>
30-105	14 補助額	(他の補助を受けている場合) 他の補助の対象部分とは、地方自治体や民間団体が行う補助も含まれますか。	<p>制約されるのは、国費による補助金または交付金の対象部分のことで、地方公共団体や民間団体が単独で実施する補助は関係しません。ただし、地方公共団体の補助金等の制度には、国の補助金または交付金が交付されているものがあります。この場合は制約の対象ですので、制度運営者に確認してください。</p>
30-106	15 申請書の作成	(提出書類) 交付申請書の作成にあたっては、モノクロ印刷とカラー印刷のどちらがよいですか。	<p>特に指定はしていませんが、事業内容が明確に伝わる方法で書類を作成し、提出してください。例えば、色分けした平面図などは、色分けがわかるようにカラーで印刷してください。</p>
30-107	15 申請書の作成	(提出書類) 提出する書類は、配置図、平面図についても全てA4サイズですか。	<p>事務処理のため判型の統一が必要です。A4版用紙にて提出してください。このため、判読困難となるような過剰な記載等は避けてください。</p>
30-108	15 申請書の作成	(提出書類) 提出する書類の体裁について、何か注意することはありますか。	<p>交付申請書(必須様式)は片面印刷としてください。両面印刷は受け付けられない場合があります。</p> <p>提出書類は、片面印刷書類のクリップ留めをお願いしています。事務処理の妨げになりますので、ホッチキス留めにせず、穴開けによるファイリングや表紙づけ、インデックス貼付もしないでください。</p>
30-109	15 申請書の作成	(様式1 事務担当者) 様式1申請書に記入する事務担当者は、当該サービス付き高齢者向け住宅等の設計を担当する設計事務所にしてもよいですか。	<p>事務担当者は、個人を特定して、交付申請者(建築主)の委任により全ての事務を代行していただきます。所属などに制限はありませんので、設計事務所の担当者(組織ではなく個人を特定)も可能です。</p> <p>事務担当者には、事務局から申請や工事の内容を照会したり、修正を指示する場合があります。平日の日中に連絡が取れ、対応可能な方を登録してください。このため、登録したメールアドレスは、事業期間中、毎日確認していただきます。なお、事務担当者以外の方からの問合せ等には一切応じられません。</p> <p>また、事務担当者の住所・氏名は、交付決定書など重要書類の送付宛先になります。確実に受領できるよう、住所・氏名等は正確に記入してください。</p>

30-110	15 申請書の作成	(様式4 資金計画) 様式4の4. 整備に係る資金計画の記入について、工事費に関する資金計画を記入すればよいですか。運営費に関する資金計画も含まれますか。	工事費に関する資金計画のみ記入してください。交付申請者(建築主)と運営者が同じ場合でも、切り分けてください。 時点として、工事費を支払う時点を想定しています。補助金は全ての工事費を支払った後に交付されますので、資金計画は、予定する補助金を含まずに総事業費を超えていることが必要です(状況により、短期のつなぎ融資も含めてください)。敷金・前払い家賃・施設保証金などは、契約状況に左右される資金ですので、資金計画に含めることはできません。
30-111	16 提出書類	(申請建物の平面図) 交付申請に申請建物の図面を提出することになっていますが、詳細な完成図面が必要でしょうか。	交付審査では、提出された図面により審査を行います。サービス付き高齢者向け住宅の登録時の内容が反映された図面で申請してください。 なお、交付申請後に計画に変更を生じた場合は、審査中であっても事務局に報告して指示を受けてください。
30-112	16 提出書類	(複合した施設の共用部分) 複合施設の共用部分の補助額はどのように計算したらよいですか。	共用関係を整理して、帰属する住宅・施設等に配分して計上してください。事務局ホームページの「交付申請書式等のダウンロード」に「計画説明提出書類の作成ガイド」を掲載しております。
30-113	16 提出書類	(工事費内訳書) 申請時の見積書は中項目程度となっていますが、具体的にはどの程度の項目までが必要ですか。	建設工事費について、工事種目程度に区分した内訳書を作成してください。事務局ホームページの「交付申請書式等のダウンロード」に「計画説明提出書類の作成ガイド」を掲載しております。
30-114	16 提出書類	(工事費内訳書) 申請時の内訳書は中項目程度となっていますが、完了実績報告の際には詳細な内訳書が必要でしょうか。 また、交付申請時と完了実績報告時の金額に差異があった場合どうなりますか。	交付決定の際には、中項目程度までの内訳書が必要です。竣工後の完了実績報告の際には細目の示された内訳明細書を用いて審査します。 差異については、個別に事務局が判断しますが、最終的には実際に支払う工事費が補助額の算出基礎となります。見積精度の違いにより生じた工事費の違いは、計画の大幅な変更でない限り、交付決定額を上限とする範囲内で、補助額が決定されます。
30-115	16 提出書類	(見積金額の算出) 見積金額は、住宅と施設の面積按分にて算出することでよいですか。	基本的に面積按分で算出することになります。 事務局ホームページの「交付申請書式等のダウンロード」に「計画説明提出書類の作成ガイド」を掲載しております。
30-116	16 提出書類	(事業費総括表) 補助対象事業費及び補助要望額の算出根拠資料はどのような書類を添付すればよいですか。	内訳書に示された費用から、本整備事業が対象とする住宅・施設別の補助対象事業費を算出する際に作成した資料をご提出ください。 事務局ホームページの「交付申請書式等のダウンロード」に「計画説明提出書類の作成ガイド」を掲載しております。
30-117	16 提出書類	(工事対象建築物の現況を示す写真) 改修工事において、工事対象建築物の現況を示す写真を提出することとなっております。交付申請で指定された点数を撮ればよろしいですか。	交付申請に添付する写真は交付申請要領に示す通りですが、完了実績報告では、全ての工事箇所を改修前後同一アングルの写真で説明していただきます。このため、工事を実施する前に、補助対象とする箇所は全て撮影しておいてください。 特に「加齢対応構造等の設置・改修工事」、「用途変更に伴う法令適合のために必要な改修工事」については、施工内容を明確に表示できる写真が必要です。通常の現場監理写真とは異なることにご注意のうえ、撮影漏れがないよう注意してください。 なお、審査過程において、工事内容把握のため提出写真以外にも写真を求める場合がありますのでご対応ください。
30-118	16 提出書類	(意見聴取) 「市区町村への意見聴取をおこなうこと」とありますが、戸数に関わらず必要ですか。	原則として全ての事業で「意見聴取結果」の提出が必要になります。戸数に関わらず提出してください。 ただし、一部の市区町村で意見聴取が不要の場合があります。建設地の市区町村ごとの意見聴取の要否は事務局ホームページで確認してください。要不要が変更となっている場合がありますので、申請前には必ず確認してください。

30-119	16 提出書類	(意見聴取) 「意見聴取結果」はいつ提出すればよいですか。	サービス付き高齢者向け住宅としての登録を済ませ、補助金の交付申請をする際に、交付申請書に添付して提出してください。 事前審査の段階では、提出の必要はありません。
30-120	16 提出書類	(意見聴取) 「補助要件適合確認済証」の交付を受けるためには、「意見聴取結果」の提出が必要ですか。	必要です。 「補助要件適合確認済証」は、「融資の内諾」以外の補助要件を全て満たしていることが交付の条件ですので、補助要件適合確認申請書に加えて、意見聴取結果を添付してください。
30-121	16 提出書類	(意見聴取) 意見聴取申請は、サービス付き高齢者向け住宅の登録の前に済ませる必要がありますか。	意見聴取申請は、原則として、サービス付き高齢者向け住宅の登録申請と同時にすることを想定しています。 ただし、それぞれの手続き担当窓口の事情にもよりますので、登録窓口等にご相談下さい。両手続きが揃わないと、補助金の交付申請ができませんので、各窓口にご相談のうえ手続きを進めてください。
30-122	16 提出書類	(意見聴取) 意見聴取申請の後、補助事業の申請にあたり計画内容を変更した場合は、意見聴取を再度行うのでしょうか。	原則として、再度の意見聴取を行っていただく必要があります。 変更が生じた際は速やかに地元市区町村に相談し、再度の意見聴取の可否を含め確認してください。
30-123	17 事業完了後	(事業完了後の連絡先) 事業完了後に、事務局に連絡や報告をする場合の宛先はどうなりますか。	完了実績報告の終了後は、審査担当ではなく、事務局の定期報告係までご連絡ください。 なお、補助事業の完了にあわせ、事務局との連絡窓口となる「定期報告窓口担当者」を任命し事務局に届けていただきます。
30-124	17 事業完了後	(定期報告) 定期報告とはどのようなものですか。	事業完了後は、原則年1度の定期報告に対応していただきます。事務局より、定期報告窓口担当者に、運営状況その他の調査票を送りますので、記入返送してください。 提出されない場合や、記入内容に不備については、重ねて照会させていただきます。ご協力いただけない場合は当該補助金の返還を求めることがあります。
30-125	17 事業完了後	(事業内容変更) 運営中に施設構成を変更しなければならなくなりました。何か手続きが必要ですか。	事業完了後に事業内容の変更を予定された時は、速やかに事務局に報告してください。変更内容によっては、国の承認が必要となる場合や、補助金返還となる可能性もあります。サービス付き高齢者向け住宅の登録に関わる事項の場合には、登録の変更も必要です。
30-126	17 事業完了後	(事業完了後の運営事業者の変更) 補助金を受けて整備した病院について、将来、運営事業者が退去した場合はどのような措置がありますか。	事業に変更が生じた場合は、事務局定期報告係にご報告ください。当初の運営事業者が退去後、別の運営者により高齢者生活支援施設としての病院の事業が継続されるのであれば、補助事業上の支障はありません。 なお、高齢者生活支援施設に共通する事情ですが、事業完了から10年未満で施設を廃止した場合は、補助金の一部を返還していただく場合があります。
30-127	17 事業完了後	(資産の処分) 補助を受けたサービス付き高齢者住宅を、売却(譲渡)することは可能でしょうか。	補助対象建築物の処分については、事務局ホームページ「スマートウェルネス住宅等推進事業等により取得した財産等の取扱いについて」を参考にいただけます。 補助対象建築物は、整備事業を行った補助事業者が継続して補助対象建築物を保有することを想定しています。これを譲渡することは、内容によっては補助金交付の目的に反した処分に相当する可能性がありますので、国土交通省が承認できないと判断すれば、補助金返還の対象となる可能性もあります。 なお、補助対象建物を譲渡することを目的にして本補助事業を利用することはできません。
30-128	18 その他	(交付決定されなかった場合) 今回の補助事業で交付決定されなかった場合、事業を見直した上で再度本整備事業に申請できますか。	一度申請した内容が交付決定されなかった場合でも、取り下げの手続きを行ったうえで、事業内容を見直して再度申請することは可能です。