

# 長期優良住宅化リフォーム推進事業 地域の工務店等の勉強会等に対する支援について

平成 29 年 4 月 25 日

## 概要

- ・地域の工務店等が集まって行う本事業の勉強会等に対して会場費等の支援を行う。
- ・支援対象の勉強会等は長期優良住宅化リフォーム推進事業評価室と共催とする。
- ・支援を受けるには事前の申し込みが必要であり、以下の詳細を確認した上で事務局に申し込むこと。

## 1. 募集要件

### (1) 勉強会等の要件

平成 29 年度以降に本事業を実施することを検討しているリフォーム工事業者等を対象とし、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人（NPO）、その他民間事業者等が主催する勉強会等であって以下の条件を満たすもの。

- ①長期優良住宅化リフォーム推進事業評価室（以下、評価室）との共催とすること。勉強会の申請時に評価室の共催名義使用申請書を提出すること。
- ②特定の企業や企業グループのみを対象とした勉強会や、特定の企業の利益を目的とした勉強会等ではないこと。
- ③本勉強会等の趣旨と著しく異なる目的で開催される他の会議や説明会等との共催ではないこと。
- ④参加費が無料であること。また、同時開催する別の有料講習会等への参加が必須など、開催者の営利を目的としている場合や、参加者の不利益を招く場合は支援対象外とする。
- ⑤10人以上の参加が見込まれること。
- ⑥評価室のHPで勉強会実施について公表し、参加者を募ること。公表は原則として説明会の開催1ヶ月前までに行うこと。また、参加希望の申し出を断らないこと。（会場の定員を超える場合を除く。）
- ⑦講師の内、少なくとも1人が、平成29年5月に開催される平成29年度長期優良住宅化リフォームに関する説明会に参加し、参加した者が指定テキスト（①制度概要（説明会資料）に限り、②事例紹介部分を除く。）について講師を担当すること。

### (2) 支援対象

勉強会等実施のための会場費、印刷製本費、講師交通費とする。ただし、以下を条件とする。

- ①会場費はできる限り公的施設や自社施設等を活用し、高額とならないよう配慮すること。
- ②印刷製本費は指定テキストのうち②事例紹介及び、指定アンケート用紙の印刷に係る費用を支援対象とする。（①制度概要（説明会資料）については、事務局より郵送する。）
- ③講師に対する謝金は支援対象外。
- ④他の会議や説明会等（団体の会合、建材や商品の説明会等）と同時に開催する場合、本事業

業に係る費用のみ支援対象とし、按分等によって支援対象を切り分けること。

例) 本事業に係る勉強会が1時間、それ以外の説明会が1時間であり、同じ講師が担当する場合

→ 会場費、講師交通費：50%が支援対象

⑤支援限度額は、1回あたり10万円(税込)を上限とする。また、1団体あたり、原則10回程度を上限とする。10回以上の勉強会等の支援を希望する場合は事前に事務局まで相談すること。

⑥講師交通費の上限は、3万円/人・回とすること。

※領収書が提出されるものに限る。

※予算がなくなった場合、申請の受付を終了する場合がある。

### (3) 勉強会等の内容

①指定テキスト((4)参照)を使用した講義を1時間以上含むこと。

②指定テキストによる講義以外に、本補助事業の適用事例紹介や、申請書の記載方法、施主へのアピール手法等、本事業の活用のための説明や意見交換等を行うこと。

③勉強会等における講師は、平成29年5月18日(木)～30日(火)に開催する「平成29年度長期優良住宅化リフォーム推進事業に関する説明会」※に参加した者であること。また、本事業における工事を実施した経験がある者など、本事業に習熟した者とする。なお、主催者が講師を手配することとし、国土交通省や評価室から講師の派遣は行わない。

※説明会の概要は次のHPを参照のこと。<https://krs.bz/choukiyuuryo/m/29may>

④勉強会等の参加者に対し、指定アンケート((4)参照)を実施すること。また、実施報告書にはその集計結果を記載し、かつ記入済アンケート用紙を提出すること。

### (4) 指定テキスト及びアンケートについて

指定テキスト及びアンケートは下記のURLより取得すること。

<http://h29.choki-reform.com/workshop/index.html>

### (5) 対象期間

平成29年6月～平成29年10月の期間内に開催する勉強会等であること。なお、平成29年11月30日(木)までに実施報告書・請求書一式を提出すること。

### (6) その他

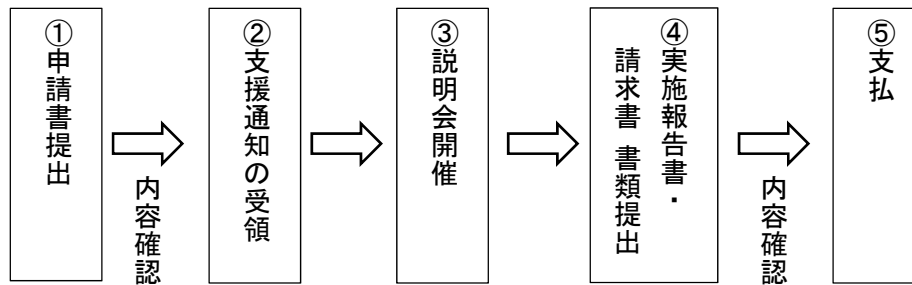
①国土交通省または評価室の者が意見等を伺うために出席を希望する場合は了承すること(説明者や講師として出席することはないものとする)。

②勉強会等を広報する際は、評価室との共催であることを明記すること。

## 3. 申請方法

### (1) 申請の流れ

勉強会等の支援を受けるに当たっては下記の流れで申請、清算を行うこと。



## (2) 申請方法

指定の申請書に必要事項を記入し下記の提出先までメールにて送付すること。その際、メールの件名は【勉強会等の申請】とすること。また、押印のされた書類はスキャンしたデータとして送付し、申請書の原本一式を清算時に評価室に郵送すること（スキャンができない場合は評価室まで連絡すること）。なお、1つの申請書で複数回分の勉強会等の申請を可能とする。評価室は申請書類の内容を確認したうえで支援通知を送付する。

支援通知の発行されていない勉強会等は対象外とし、また、支援通知が発行された場合であっても清算時の確認によって要件を満たさないことが分かった場合、支援の一部またはすべてが減額されることがある。やむを得ず申請内容に変更が生じた場合、速やかに評価室に連絡すること。

なお、支援申請額は、税込の金額とすること。

### 提出先・問い合わせ先

国立研究開発法人建築研究所 長期優良住宅化リフォーム推進事業評価室 [提出先] メールアドレス：qanda@choki-reform.com  [問い合わせ先] メールアドレス：qanda@choki-reform.com 電話番号：03-5805-0522 土日祝日を除き、10:00～17:00まで（12:00～13:00を除く）  長期優良住宅化リフォーム推進事業評価室事務局 〒113-0033 東京都文京区本郷1丁目28-34 本郷MKビル6階  [申請書掲載場所] ホームページ： <a href="http://h29.choki-reform.com/workshop/index.html">http://h29.choki-reform.com/workshop/index.html</a> （申請書・実施報告書等をダウンロードすることが可能）
--

### (3) 申請期間

平成29年5月1日(月)～6月30日(金)、かつ勉強会開催日の1ヶ月前(必着)

## 4. 清算について

### (1) 実施報告書・請求書の提出

支援額は、領収書等により決定する。実施報告書・請求書一式は郵送にて提出すること。加えて、実施報告書及び請求書はメールでも提出することとし、メール提出時の件名は【勉強会等の清算】とすること。なお、提出先は(2)を参照すること。

なお、請求額は、税込の金額とすること。

#### 提出書類一覧

書類名	提出方法	概要
実施報告書 (表紙・個票)	郵送 + メール	<ul style="list-style-type: none"><li>・表紙は1回の提出ごとに、個票は開催回ごとに指定の書式に記入し、提出すること。</li><li>・他の会議等と共催の場合、支援対象と支援対象外の比率を記載し、その比率に応じた金額を記入すること。</li><li>・個票に勉強会の開催風景(会場前方・後方から1枚ずつ)を撮影した写真、領収書を添付すること。</li><li>・勉強会等への参加者に対する指定のアンケートを実施し、その集計結果を記入すること。</li><li>・メールでの提出分は押印や写真、領収書は不要。</li></ul>
請求書	郵送 + メール	<ul style="list-style-type: none"><li>・指定の書式に、必要事項を記入し提出すること。</li><li>・請求書には、内訳(会場費、印刷製本費、講師交通費)、振込先を記入すること。</li><li>・請求額は、税込の金額とすること。</li></ul>
申請書原本	郵送	<ul style="list-style-type: none"><li>・メール提出した申請書の原本一式を郵送で提出すること。</li></ul>
勉強会の開催に際して使用した 広報書類等	郵送	<ul style="list-style-type: none"><li>・勉強会の開催に際して、広報のために使用したチラシなどを提出すること。チラシ等がなく、メール等のみにより周知した場合は、メール文の提出でも構わないものとする。</li><li>・広報書類等には勉強会等が評価室と共催であることが明記されている必要がある。</li></ul>
勉強会の次第	郵送	<ul style="list-style-type: none"><li>・勉強会の内容が分かる次第やプログラムを提出すること。</li></ul>
記入済アンケート 用紙	郵送	<ul style="list-style-type: none"><li>・勉強会等の出席者の記入済アンケート用紙を提出すること。</li></ul>
出席者一覧	郵送	<ul style="list-style-type: none"><li>・勉強会の出席者の氏名と所属の一覧を提出すること。(様式は任意)</li></ul>

(2) 提出先

国立研究開発法人建築研究所 長期優良住宅化リフォーム推進事業評価室 [メール提出先] メールアドレス：qanda@choki-reform.com [郵送提出先] 長期優良住宅化リフォーム推進事業評価室事務局 〒113-0033 東京都文京区本郷1丁目28-34 本郷MKビル6階
--

(3) 清算のスケジュール

実施報告書・請求書（郵送・メール提出物の両方）の提出期限及び支払い日は下表の通り3回設定している。なお、清算書類に不備があった場合は、その是正が完了した日を受領日とする。また、本年度の最後の支払い時期は2月中であるため、平成29年11月30日を最終的な提出期限とする。

実施報告書・請求書提出期限及び支払い日

実施報告書・請求書提出期限（必着）	支払い日
～平成29年 8月10日（木）	平成28年10月中
平成29年 8月11日（金）～平成29年10月12日（木）	平成28年12月中
平成29年10月12日（金）～平成29年11月30日（木）	平成29年 2月中

清算のスケジュール

	2017年										2018年		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
10月 払い			■			→		★					
12月 払い					■			→		★			
2月 払い							■		→			★	

■：実施報告書の受領期間    →：評価室支払い処理期間    ★：支払い時期

(4) その他

実施報告書・請求書に不備・虚偽が確認された場合や、不誠実な行為等が確認された場合、期限までに実施報告書・請求書が提出されない場合は支援対象外とする。