

●更新年月日：2022年5月24日

※下線部が修正箇所

頁	項目	(誤)	(正)
18	交付申請手続き時の 注意事項	⑤ <u>補助の対象として取得する住宅等は、本事業の令和4年度の募集開始日以降に売買契約を締結するものに限り、交付申請の際、売買契約書の写し若しくは、売買契約書のひな型を提出してください。また完了実績報告時に不動産鑑定士による不動産鑑定評価書を添付資料として提出してください。不動産鑑定士による不動産鑑定評価額が、補助の対象となる金額の上限となります。なお、鑑定評価は、既存部分を対象とし、改修実施前の時点で行ってください。また、改修工事を補助事業として実施し、完了させなければ、住宅等の取得に要する費用も補助の対象となりません。</u>	⑤ <u>取得費を補助対象とする住宅等は、本事業の令和4年度の募集開始日以降に売買契約を締結するものに限り、交付申請時には、不動産業者による見積書(写)等(評価事務局に提出したものと同一書類)を提出してください。また、完了実績報告時には、売買契約書(写)に加え、「補助対象とする住宅等の評価額」が確認できる書類を提出してください。「補助対象とする住宅等の評価額」とは、不動産鑑定士による不動産鑑定評価書または固定資産評価証明書に記載の評価額を指します。なお、不動産鑑定士による鑑定評価を行う場合は、既存部分を対象とし、改修実施前の時点で行ってください。交付決定時の取得費と補助対象とする住宅等の評価額のいずれか低い方の額が、補助の対象となる金額の上限となります。また、改修工事を補助事業として実施し、完了させなければ、住宅等の取得に要する費用も補助の対象となりません。</u>
24	提出書類一覧表<課題設定型、事業者提案型の場合>	・見積書(工事費内訳書(設計者か施工者の中項目程度の見積書)、技術の検証、情報提供に要する費用の内訳書)	・見積書(工事費内訳書(設計者か施工者の中項目程度の見積書)、 <u>建物取得費の見積書(写)等(補助対象として住宅等を取得する場合)</u> 、技術の検証、情報提供に要する費用の内訳書)
24	提出書類一覧表<課題設定型、事業者提案型の場合>	・その他 <u>事務局</u> が求める書類	・その他 <u>評価事務局</u> が求める書類

頁	項目	(誤)	(正)
18	交付申請手続き時の 注意事項	⑦ <u>交付申請者の特定と、事業 完了後の運営責任の確実な 履行のため、交付申請者 には印鑑証明書(写)の提出を 求めます。</u>	<削除>
30	別表1：直接経費に係る 補助対象科目のうち、 委託費に関する説明	※ 委託に要する経費は原則 として各年度の補助事業に 係る費用の50%未満とす る。 <u>50%以上の場合は、その 理由を記した書類を添付す ること。</u> 補助事業の全部を 外部発注(丸投げ)するこ とはできず、事業の企画そ のものを委託する経費は計上 できない。	※ 委託に要する経費は原則 として各年度の補助事業に 係る費用の50%未満とす る。補助事業の全部を外部 発注(丸投げ)することはでき ず、事業の企画そのものを 委託する経費は計上でき ない。