

(様式1)

申請日時点の国土交通大臣名を記入してください。

国土交通大臣 ○○○○ 殿

令和 年 月 日

申請書を提出する年月日を記入してください。提出期間内であることを確認してください。

令和元年度  
住まい環境整備モデル事業  
(人生100年時代を支える住まい環境整備モデル事業)

提案申請書

記入要領

以下の内容により、住まい環境整備モデル事業の提案を申請します。

事業目的や提案内容がイメージしやすい簡潔な名称を記入してください。

応募事業提案名： \_\_\_\_\_

事業内容： 課題設定型  
 事業者提案型  
 事業育成型

該当する事業の型を選択してください。  
選択した事業の型については□を■に変更してください。

<共通事項>

選択項目については、該当する項目の□を■に変更してください。

(代表提案者)

提案者名

代表者

印

(共同提案者)

提案者名

代表者

印

(様式2a)

## 提案内容

【課題設定型】【事業者提案型】での応募の場合

事業提案名	
代表提案者	(共同提案者： <input type="checkbox"/> あり (団体数： )、 <input type="checkbox"/> なし)
実施予定場所	
事業テーマ	<p>&lt;課題設定型&gt;</p> <p><input type="checkbox"/>①多様な世帯の互助を促進する地域交流拠点の整備</p> <p><input type="checkbox"/>②効果的に見守る高齢者向けの住宅の整備</p> <p><input type="checkbox"/>③長く健康に暮らせる高齢者住宅の整備</p> <p><input type="checkbox"/>④早めの住み替えやリフォームに関する相談機能の整備</p> <p><input type="checkbox"/>⑤住宅団地の再生につながる地域の居住継続機能の整備</p> <p>&lt;事業者提案型&gt;</p> <p><input type="checkbox"/>上記以外( )</p>
実施内容	<p><input type="checkbox"/>住宅等の整備</p> <p><input type="checkbox"/>技術の検証</p> <p><input type="checkbox"/>情報提供及び普及</p>
事業の背景と課題	<p>※本提案事業を行う背景となる課題、本提案に関する課題に絞って記載して下さい。</p> <p>○本提案で重視する課題(『何を』解決するのか)とその背景を具体的に提示して下さい。</p> <p>(例えば)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>*事業対象地域における高齢者等の居住の安定確保及び健康の維持・増進上の課題</li><li>*事業遂行上の課題 等</li></ul>
事業全体の概要	<p>※上記の課題をどのように解決するために、どのような提案事業を行うのか、提案事業の全体概要を具体的に記載して下さい。</p> <p>○ここでは課題解決のために取り組む事業の全体概要をわかりやすく記載(イメージやフロー図の使用も可)して下さい。なお、具体的な取組内容は次頁で記載して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・事業全体の概要</li><li>・提案のポイント等</li></ul>

該当する項目を選択してください

事業を実施する敷地が単一の場合は住所を記載してください。複数ある場合は、地域やエリア、団地名等を記載してください。

提案する事業テーマを記載してください。

<p>具体的な 取組内容</p>	<p>※課題解決に向けて、提案事業で、どのような住宅・施設の整備や技術検証、情報提供及び普及を実施するのか具体的に記載ください。          ※募集要領の 3.2.3 にある評価の視点に留意して記載してください。</p>				
	<p>○設定した課題解決に向け「住宅等の整備」「技術の検証」「情報提供及び普及」で何を行い、それぞれの関係等について具体的に記載してください。</p> <p>○イメージやフロー図、写真等を用いて、取組内容を分かりやすく表現してください。</p> <p>○各取組の詳細や事業計画等は「(様式3) 事業の実施内容」で記載してください。</p> <p>○募集要領 3.2.3 評価の視点</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提案内容は以下の視点から「総合的に評価」することになります。各視点の内容は募集要領でご確認ください。</li> <li>① 課題設定と解決方策の適切さ</li> <li>② 先導性・創意工夫</li> <li>③ 総合的・継続的な推進体制</li> <li>④ 波及効果・普及可能性</li> <li>⑤ 多様な事業効果</li> <li>⑥ 地方公共団体との連携等</li> <li>⑦ 支援の妥当性・必要性</li> </ul>				
	<p>事業実施期間    令和    年    月    ～    令和    年    月</p>				
	<p>事業費</p>	<p>千円</p>	<p>補助対象 事業費</p>	<p>千円</p>	<p>補助 要望額</p>
<p>事業評価指標</p>	<p>※例えば、入居者の年間の〇〇の利用率〇〇%、          入居者のうちイベントに複数回参加した割合〇〇%    等          ※できる限り客観的な指標で示せる指標を設定ください。</p>				<p>提案する事業の効果として期待できる内容を設定してください。</p>

※必要に応じて行の幅を変更することも可能ですが、様式 2a 全体で 2 枚以内とします。

(様式2b)

## 提案内容

【事業育成型】での応募の場合

事業提案名	
代表提案者	(共同提案者：□あり(団体数： )、□なし)
実施予定場所	
事業の背景と課題	<p>※本提案事業を行う背景となる課題、本提案に関する課題に絞って記載してください。</p> <p>○本提案で重視する課題(『何を』解決するのか)とその背景を具体的に提示してください。 (例えば) *事業対象地域における高齢者等の居住の安定確保及び健康の維持・増進上の課題 *事業遂行上の課題 等</p>
事業全体の概要	<p>※上記の課題をどのように解決するために、どのような提案事業を行うのか、提案事業の全体概要を具体的に記載してください。</p> <p>○ここでは課題解決のために取り組む事業の全体概要をわかりやすく記載(イメージやフロー図の使用も可)してください。なお、具体的な取組内容は次頁で記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・事業全体の概要</li><li>・提案のポイント等</li></ul>

<p>想定する 取組内容</p>	<p>※課題解決に向けて、提案事業で、<u>どのような住宅・施設の整備や技術検証、情報提供及び普及を実施するのか具体的に記載ください(今年度だけでなく、将来的な展望や計画について記載してください)</u>。          ※募集要領の 3.2.3 にある<u>評価の視点に留意して記載してください</u>。</p> <div style="border: 1px dashed blue; border-radius: 20px; padding: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>○設定した課題解決に向け「住宅等の整備」「技術の検証」「情報提供及び普及」で何を行い、それぞれの関係等について具体的に記載してください。</li> <li>○イメージやフロー図、写真等を用いて、取組内容を分かりやすく表現してください。</li> <li>○各取組の詳細や事業計画等は「(様式3)事業の実施内容」で記載してください。</li> <li>○募集要領 3.2.3 評価の視点             <ul style="list-style-type: none"> <li>・提案内容は以下の視点から「総合的に評価」することになります。各視点の内容は募集要領でご確認ください。</li> <li>① 課題設定と解決策の適切さ</li> <li>② 先導性・創意工夫</li> <li>③ 総合的・継続的な推進体制</li> <li>④ 波及効果・普及可能性</li> <li>⑤ 多様な事業効果</li> <li>⑥ 地方公共団体との連携等</li> <li>⑦ 支援の妥当性・必要性</li> </ul> </li> </ul> </div>				
<p>調査・検討 内容</p>	<p>※上記の取組を進めるため、今年度実施する調査・検討内容について具体的に記載してください。</p> <div style="border: 1px dashed blue; border-radius: 20px; padding: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>○想定する取組内容の実施を目指すうえで、現時点の課題、調査・検討の目的、具体的に何を行うのか等を記載してください。 (例えば)             <ul style="list-style-type: none"> <li>*課題の設定 (これまで明らかにされていないこと、明らかにするための支障・課題等)</li> <li>*調査・検討の方法 (明らかにするために何をどう調べるのか)</li> <li>*調査・検討の成果 (どういった結果を期待・想定しているのか)</li> <li>*調査・検討から事業提案 (課題設定型・事業者提案型) への展開イメージ 等</li> </ul> </li> <li>○イメージやフロー図、写真等を用いて、内容を分かりやすく表現してください。</li> </ul> </div>				
<p>事業実施期間</p>	<p>令和 年 月 ～ 令和 年 月</p>				
<p>事業費</p>	<p>千円</p>	<p>補助対象 事業費</p>	<p>千円</p>	<p>補助要望額</p>	<p>千円</p>
<p>【課題設定型】【事業者提案型】 の提案予定時期</p>			<p>令和 年 月 (予定)</p>		

※必要に応じて行の幅を変更することも可能ですが、様式 2b 全体で 2 枚以内とします。

(様式3)

## 事業の実施内容

(様式2) 提案内容で記載した事業の実施内容を記載してください。

### (1) 住宅及び施設の整備

建物名称	
所在地	
建物概要	<input type="checkbox"/> 住宅 形式 : <input type="checkbox"/> 共同住宅 <input type="checkbox"/> 戸建て住宅 <input type="checkbox"/> その他 ( ) 供給形態 : <input type="checkbox"/> 賃貸住宅 <input type="checkbox"/> 持家 <input type="checkbox"/> その他 ( ) 棟数 : 棟、戸数 : 戸、構造 : 造、階数 : 階 敷地面積 : m <sup>2</sup> 、延床面積 : m <sup>2</sup>
	<input type="checkbox"/> 施設 用途 : 棟数 : 棟、施設数 : 施設、構造 : 造、階数 : 敷地面積 : m <sup>2</sup> 、延床面積 : m <sup>2</sup>
工事種別	<input type="checkbox"/> 新築
	<input type="checkbox"/> 改修 (改修前の建物用途 : ) <input type="checkbox"/> 建物取得済 / <input type="checkbox"/> 取得予定 ( 頃 ) : 取得先の属性 ( ) (賃貸借の場合) <input type="checkbox"/> 契約済み / <input type="checkbox"/> 未契約 : 建物所有者 ( )
事業用地	<input type="checkbox"/> 用地取得済 / <input type="checkbox"/> 取得予定 ( 頃 ) : 取得先の属性 ( )
	<input type="checkbox"/> 用地借地済 / <input type="checkbox"/> 借地予定 ( 頃 ) : 借地先の属性 ( )
都市計画等	<input type="checkbox"/> 都市計画区域内 ( <input type="checkbox"/> 市街化区域 <input type="checkbox"/> 市街化調整区域 <input type="checkbox"/> 区域区分非線引 ) <input type="checkbox"/> 都市計画区域外 <input type="checkbox"/> 用途地域 : 地域

施設の用途を記載ください。

取得先の属性は、個人、地方公共団体、UR、法人等を記載してください。

予定している年月を記載してください。

※配置図、平面図(住宅と施設の色分け)、住戸平面等整備対象の具体的な内容が分かる図面を添付してください。

※改修の場合は、改修前建物の平面図を添付してください。

※複数の場所で実施する場合は、上記の表を複製し場所ごとに記載してください。

(2) 技術の検証

実施する項目 と内容	実施項目①： ・具体的な内容：
	実施項目②： ・具体的な内容：  ○「技術の検証」で実施する事業の計画内容を、実施項目ごとに記載してください。 ○ここで記載した内容と「(様式6) 事業費内訳」が整合していることに留意してください。
	実施項目③： ・具体的な内容：

※必要に応じて、行を追加してください。

(3) 情報提供及び普及

実施する項目 と内容	実施項目①： ・具体的な内容：
	実施項目②： ・具体的な内容：  ○「情報提供及び普及」で実施する事業の計画内容を、実施項目ごとに記載してください。 ○ここで記載した内容と「(様式6) 事業費内訳」が整合していることに留意してください。
	実施項目③： ・具体的な内容：

※必要に応じて、行を追加してください。





(様式5)

「(様式6) 事業費内訳」との整合を確認してください。

### 事業費

※補助対象事業費を a、補助要望額 b とする。 (千円)

項目		令和元年度	令和2年度	令和3年度	合計
(1) 住宅及び施設の整備					
調査設計計画費 〈補助率 2/3〉	a				
	b				
住宅の建築・取得費 〈補助率 1/10〉	a				
	b				
施設の建築・取得費 〈補助率 1/10〉	a				
	b				
住宅の改修工事費 〈補助率 2/3〉	a				
	b				
施設の改修工事費 〈補助率 2/3〉	a				
	b				
小計	a				
	b				
(2) 技術の検証					
実験に要する費用 〈補助率 2/3〉	a				
	b				
一時的な住宅等の整備 〈補助率 2/3〉	a				
	b				
その他技術検証に 要する費用 〈補助率 2/3〉	a				
	b				
小計	a				
	b				
(3) 情報提供及び普及					
情報提供及び普及費 〈補助率 2/3〉	a				
	b				
小計	a				
	b				
合計	a				
	b				

□資金計画

自己資金	千円
補助金	千円
借入金	千円（返済期間 年）
その他	千円

□本提案以外の補助事業への応募状況（補助要望額の重複）

今回補助対象となるものを、他の補助金に応募（申請）している場合は、その申請している補助金の名称を必ず記入してください。また、他の補助金に応募（申請）していても、補助対象となる範囲が異なる場合には、他の補助の名称と補助対象範囲の考え方を記入して下さい。

他の補助事業への応募 （地方自治体独自の補助事業も含む）	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり
応募事業の正式名称、実施主体	
補助対象経費の具体的な内容 （本事業との補助対象の区分の考え方も含む）	
補助対象額（重複分）	

(様式6)

(様式5) 事業費との整合を確認してください

### 事業費内訳

#### (1) 住宅及び施設の整備

(千円)

項目		内容	数量	単価	費用
令和元年度	A棟改修	10戸改修	1	15,000	15,000
	B棟新築	30戸新築	1	50,000	50,000
	合計				
	補助要望額				
令和2年度					
	合計				
	補助要望額				
令和3年度					
	合計				
	補助要望額				

(様式3) 事業の実施内容との関連がわかるように記載してください。

○費用等について別途説明を求めることがあります。

※必要に応じて、費用の根拠となる資料を添付してください。

#### (2) 技術の検証

(千円)

項目		内容	数量	単価	費用
令和元年度	〇〇〇調査	アンケート作成 100部	100	50	5,000
	合計				
	補助要望額				
令和2年度					
	合計				
	補助要望額				
令和3年度					
	合計				
	補助要望額				

※必要に応じて、費用の根拠となる資料を添付してください。

(3) 情報提供及び普及

(千円)

	項目	内容	数量	単価	費用
令和元年度					
	合計				
	補助要望額				
令和2年度					
	合計				
	補助要望額				
令和3年度					
	合計				
	補助要望額				

※必要に応じて、費用の根拠となる資料を添付してください。

(様式7)

## 事業実施体制

### (1) 提案者の概要

代表 提案者	法人等の 名称	フリガナ	
	住所	フリガナ 〒	○法人その他の団体の場合は、法人や団体の名称 及び住所・連絡先、代表者の役職及び氏名を記 入してください。 ○個人の場合は、氏名の後に所属する法人名・団 体名及び部署等を(括弧)書きで記入してくださ い。
	電話番号		
	役職名		
	代表者名	フリガナ	
	法人等 URL		

### (2) 共同提案者の概要

共同 提案者	法人等の 名称	フリガナ	
	住所	フリガナ 〒	
	電話番号		
	役職名		
	代表者名	フリガナ	
	法人等 URL		
共同 提案者	法人等の 名称	フリガナ	
	住所	フリガナ 〒	
	電話番号		
	役職名		
	代表者名	フリガナ	
	法人等 URL		

※共同提案者の数に応じて、適宜行を追加してください。

※共同提案者を含めた全ての法人、団体等である提案者について、提案事業との関連においてどのような活動を行う組織であるかを明らかにする資料(定款・設立趣意書等)を添付してください。

(3) 提案事業の連絡先（提案者に属し、日中連絡の取れる方）

連絡先	法人等の名称	フリガナ		
	住所	フリガナ	○原則として提案者の構成員とし、平日（月～金）に確実に連絡がとれる連絡先を示してください。 ○メールアドレスは必ず記入してください。メールによる連絡を原則とするため、日常使用しているアドレスとしてください。	
		〒		
	電話番号			
	部署名・役職名			
	代表者名	フリガナ		
メールアドレス				

(4) 事業実施体制図

代表提案者、共同提案者だけでなく、事業実施に係る関係主体、地方公共団体等との関係や事業遂行するための体制図を記載してください。

- 住宅施設の整備主体、サービス提供主体等との関係や役割等が分かるように示してください。
- 特に、代表提案者・共同提案者以外の主体が関わる場合には、名称等を明記してください。

(5) 類似事業実績（代表提案者・共同提案者）

	事業名称	事業者番号	事業期間	事業概要
代表提案者	〇〇〇事業		〇年〇月 ～ 〇年〇月	・ 〇〇〇整備（〇棟〇戸） ・ 〇〇〇活動の実施 （参照のHPアドレス等：〇〇〇）
				<div style="border: 1px dashed blue; padding: 5px;"> <p>○事業概要には、提案と類似する事業の特徴を示してください。</p> <p>○類似事業実績で挙げた事業について別途説明を求めることがあります。</p> </div>
共同提案者				

※事業者番号：介護保険事業者番号、障害者福祉サービス事業所番号等

※実施中の事業も対象としますが、実施中事業は事業名のあとに【実施中】と明記してください。

※代表提案者、共同提案者の事業実績は、提案事業に対する「総合的・継続的な推進体制」を評価する上で重要な内容です。必要に応じて、表の行を増やして事業実績を記載ください。また各事業実績について関連サイトのURLの記載、参考資料の添付等してください。