

令和6年度 大阪府居住支援連携体制構築促進事業補助金交付要領

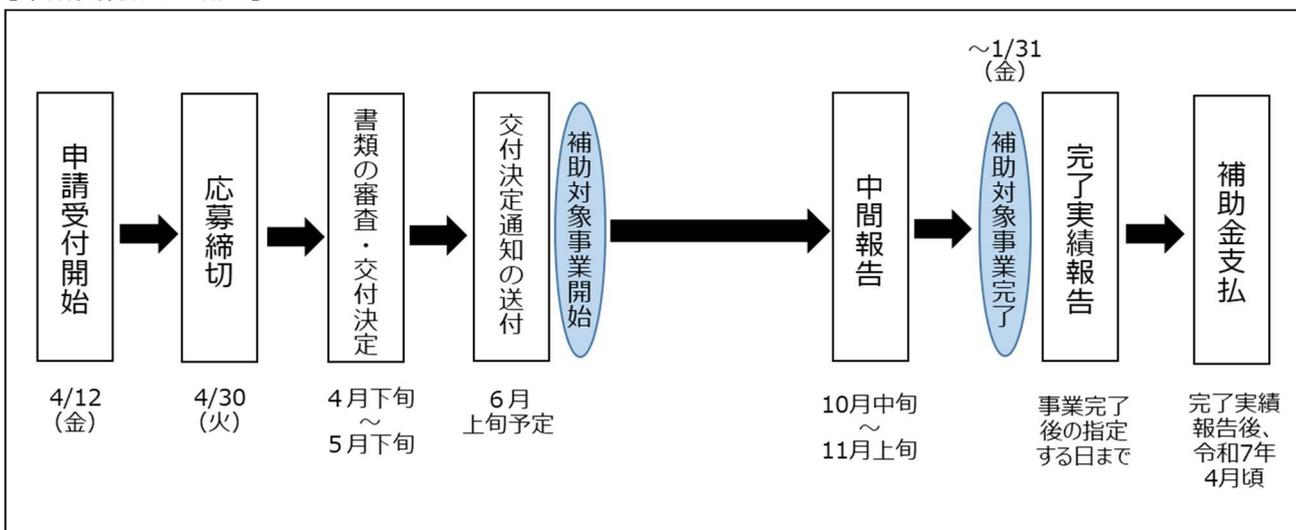
1. はじめに

大阪府では、高齢者や障がい者、低額所得者、子育て世帯、外国人などの住宅確保要配慮者が安心して住まいを確保できるよう、地域の実情に応じた多様な居住支援体制の構築を促進するため、市区町村単位での居住支援協議会の設立に向けた事業に対し補助を実施しています。本事業の募集にあたっては、本要領を参照のうえ、ご応募ください。

2. 補助金交付手続の流れ

申請受付期間	令和6年4月12日(金)～令和6年4月30日(火) 17:00まで
書類の審査・交付決定	4月下旬～5月下旬
交付決定通知の送付	6月上旬(予定)
補助対象期間	補助金の交付決定日～令和7年1月31日(金) ※上記期間中の経費が補助対象です。また、上記期間内に経費支出が完了するものに限りです。 ※補助金の交付決定日(補助金交付決定通知に記載された日付)以前に実施された事業については、補助金交付の対象外となります。
中間報告	10月中旬～11月上旬
完了実績報告	事業完了後、知事が指定する日まで
補助金支払	完了実績報告後、令和7年4月頃を予定しております。

【申請受付からの流れ】



3. 申請方法



(1) 申請書類は、下記URLからダウンロードできます。

https://www.pref.osaka.lg.jp/kyojyu/kyojyushienrenkei_r6/index.html

(2) 書類作成の際は、記載例等をご確認のうえ、下記の交付申請書類一式を提出してください。

申請は、代表申請者が申請書類をとりまとめ、提出してください。

<必要書類>

			対象
①	様式第1号	補助金交付申請書	すべての申請者
②	様式第2号	連絡先一覧	
③	様式第3号	要件確認申立書	
④	様式第4号	補助事業の概要	
⑤	様式第5号	事業にかかる経費の内訳	
⑥	様式第6号	暴力団等審査情報	
⑦		申請者の活動内容・事業内容がわかるもの (定款など)	
⑧		確認書1	新規申請者のみ
⑨		推薦書様式	本要領4ページに記載の新規申請要件1(2)で申請する申請者
⑩		・社会福祉法人と連携し取り組んだ事業実績がわかるもの (事業の概要等がわかる報告書、チラシ等)	本要領4ページに記載の新規申請要件1(3)アで申請する申請者
⑪		・居住支援法人としての相談支援実績(10件以上)がわかるもの (相談を受けた際に記録したヒアリングシート等)	本要領4ページに記載の新規申請要件1(3)イで申請する申請者
⑫		確認書2	継続3年目の申請者のみ

※その他、別途書類の提出を求める場合があります。

※③、⑥、⑦については、②に記載されている代表申請者及びすべての共同申請者分を提出してください

(3) (2) で作成したデータを添付のうえ、件名に「(代表申請者名) : 大阪府居住支援連携体制構築促進事業補助金の申請」と入力し、メールで下記アドレスまで送信してください。

<提出期限> **令和6年4月30日(火) 17:00 ※時間厳守**

<メール送信先> 居住企画 居住支援 kyojukikaku-g08@gbox.pref.osaka.lg.jp

※メール送信後は、下記まで必ずメールの到着確認の電話をしてください。

<連絡先> 大阪府 都市整備部 住宅建築局 居住企画課 住宅施策推進グループ

TEL 06-6210-9707

【注意事項】

・すべての書類が整った段階で申請を受理しますので、早めに添付書類を準備し、記載漏れや書類の不備がないか十分に確認した上で提出してください。

- ・申請書類の提出は、メールのCCに②連絡先一覧に記載されている方をすべて含めて送信ください。
- ・なお、変更手続等大阪府へ書類を提出する際にも、同様にメールのCCに連絡先一覧に記載されている方をすべて含めて送信してください。
- ・提出書類に不備があった場合には、代表申請者の担当者（問い合わせ窓口）へ電話又はメールで連絡しますので、連絡先一覧（様式第2号）には必ず電話及びメールアドレスを記載してください。
- ・申請書類は返却しません（交付決定されなかった申請についても同様です）。
- ・予算残額が生じた場合に追加申請を受け付けることがあります。その際は、ホームページでお知らせします。

<問い合わせ先>

大阪府 都市整備部 住宅建築局 居住企画課 住宅施策推進グループ
 大阪府居住支援連携体制構築促進事業補助金担当 電話 06-6210-9707
 （土曜日、日曜日及び祝日を除く 9:00～18:00（12:15～13:00を除く））
 〒559-8555 大阪市住之江区南港北 1-14-16 大阪府咲洲庁舎 27 階

4. 補助金の概要

※対象補助金として新規申請及び継続申請がありますので、該当する補助対象者の要件を必ずご確認ください、申請をしてください。

補助対象者	<p>【新規申請及び継続申請の共通事項】</p> <p>居住支援法人や協力店など居住支援を行う法人が複数の法人と連携し、共同で補助事業を行う者で、次の 1～3 の要件及び新規・継続それぞれの要件を満たす事業者が対象となります。申請を行う際には、2 法人以上の者で組織された共同体として、申請を行ってください。ただし、1 法人が当該事業に共同体として参画できるのは、1 代表申請者もしくは 1 共同申請者までとします。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 法人格を有する者であること 2. 補助金の代表申請者は、居住支援法人であること 3. 大阪府税及び付帯徴収金について未納の徴収金がないこと <p>なお、団体または団体の役員が次のいずれかに該当する団体は応募できません。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する「暴力団」をいう。） (2) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する「暴力団員」をいう。） (3) 暴力団密接関係者（大阪府暴力団排除条例第 2 条第 4 号に規定する「暴力団密接関係者」をいう。） (4) 法人にあっては罰金の刑、個人にあっては禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又はその執行を受けることがなくなった日から 1 年を経過しない者 (5) 公正取引委員会から私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第 49 条に規定する排除措置命令又は同法第 62 条第 1 項に規定する納付命令を受け、その必要な措置が完了した日又はその納付が完了した日から 1 年を経過しない者
-------	---

【新規申請の要件（※1）】

前年度に大阪府居住支援連携体制構築促進事業の補助を受けた事業者が、前年度と同一の市区町村で継続して事業実施しようとする場合以外は、「新規申請」を選択してください。

- 1 代表申請者である居住支援法人は、以下のいずれかの要件に該当する者であること。
 - (1) 大阪府内の地方公共団体と居住支援に関する連携をした取組の実績がある者
 - (2) 市町村の推薦がある者（※2）
 - (3) 居住支援法人指定後3年を経過し、かつ次のいずれかの実績を有すること
 - ア 地域の社会福祉法人と連携し取り組んだ事業実績（※3）
 - イ 法人指定を受けて以降、相談支援実績が10件以上（※4）
- 2 2法人以上の者で組織された共同体である補助申請者が同じ年度内で申請できるのは1申請まで。
- 3 別名称であっても、同一補助申請者と考えられる場合には補助対象外。
- 4 過年度の補助事業者が活動した市区町村で協議会が設立されていない場合は、当該代表補助事業者・共同補助事業者が含まれる構成員で新たな市区町村を活動地域にして新規申請することは不可。

（※1）いずれの要件に該当するかを示すもの（確認書1）を申請書に添付してください。

（※2）市町村の推薦を受けて補助金の申請を行う場合は、市町村担当者に話をする前に必ず大阪府にその旨をご連絡ください。

（※3）事業の概要等がわかる報告書、チラシ等を申請書に添付してください。

（※4）居住支援法人としての支援実績がわかるもの（ヒアリングシート等）を申請書に添付してください。相談者の個人情報には黒塗りをしてください。

【継続申請（※5）の要件】

前年度に大阪府居住支援連携体制構築促進事業の補助を受けた事業者が、前年度と同一の市区町村で継続して事業実施しようとする場合は、「継続申請」を選択してください。ただし、前年度に組織された補助事業者と異なっても、同一の補助事業者と考えられる場合には、継続申請として応募することとします。

<2年目>

- 1 過年度に、市町村及び事業者が参加する連携体制構築に向けた勉強会を開催し、継続的に意見交換等を行っていること

<3年目>

- 1 過年度に、市町村及び事業者が参加する連携体制構築に向けた勉強会を開催し、継続的に意見交換等を行っていること
- 2 過年度に関係を構築した社会福祉法人、不動産事業者から、それぞれ少なくとも1法人以上、居住支援協議会の設立に向けた活動に協力する意向を確認し、各法人からの確認書を提出すること（※6）

（※5）府から市町村へ、事業者から提出された実績を提供し、市町村より意見があった場合は、交付決定の可否を判断する際の参考とします。

	<p>(※ 6) 連携体制の構築促進にあたり、社会福祉法人及び不動産事業者の協力の意向が確認できるもの(確認書 2)を申請書に添付してください。</p>
<p>補助事業</p>	<p>補助金の交付対象となる事業(以下「補助事業」という。)は、住宅確保要配慮者の居住の安定確保のため市区町村単位の居住支援協議会の設立等に向けた事業で、次の 1～3 に該当するものです。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 居住支援体制の構築のための調査 2. 居住支援体制の連絡網、案内・支援などの活動内容マニュアルの作成 3. その他、知事が居住支援協議会の設立等にあたり必要と認めるもの <p>例えば、以下のような業務が対象となります。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 複数の事業者が連携するために必要な居住支援の実態把握や連携状況等の調査(地域の不動産事業者、福祉事業者、各種相談窓口など) (2) 居住支援方針や方法、補助事業者が現在取り組んでいる事業に加え、他の事業者が取り組んでいる事業との連携、相談時の情報共有連絡網等が記載されたマニュアル作成 (3) 居住支援を行う複数の事業者が連携して、住まい探し相談や入居後の生活支援相談に対応する窓口等の設置・運営 (4) 居住支援法人等の連携や居住支援体制の構築、居住支援協議会の設立に向けた取組 <ul style="list-style-type: none"> ・連携先を確保するための事業者訪問 ・各事業者が参加する会議の開催 ・市区町村の関係部局との各種打合せ等を行う場の設定 ・事業者や市町村が参加する協議会設立に向けた勉強会や準備会 ・情報共有システムの開発など (5) 居住支援法人等が連携して行う居住支援の内容に関する情報提供(セミナー実施、パンフレットの作成など)
<p>補助対象経費</p>	<p>事業の遂行に必要な経費として次の対象経費を計上できます。</p> <p>申請時の経費については概算で算出していただいて構いませんが、本事業の補助金を充当した経費について、<u>完了報告時に領収書等で支出の確認ができる書類の提出が必要です。領収書等の支出の確認ができる書類を提出できない場合は、補助対象経費として計上できませんのでご注意ください。</u></p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 人件費 <p>当該事業を実施する職員、契約職員の給料を人件費とし、時間外手当等の諸手当、賞与、社会保険料、通勤費を含めることができます。</p> <p>ただし、総務部門など直接的に事業に結びつかない人件費は対象となりません。</p> (2) 旅費 <p>当該事業を実施する職員等が事業(連携先との打合せ等)を行うために、必要となる交通費、宿泊費等の経費が対象となります。</p>

例えば、

- 当該事業の実施に必要な交通費や、出張等に伴う宿泊費
 - セミナー開催等に係る講師の旅費・宿泊費
- が対象となります。

(3) 庁費

①賃金

当該事業の実施に必要な臨時職員（アルバイト・パート等）を雇用するための経費を賃金とし、時間外手当等の諸手当、就業規則と雇用契約の内容及び支払い実態に基づき、時間外手当等の諸手当、賞与、社会保険料、通勤費を含めることができます。

②報償費

当該事業の実施に必要な役務の提供等を受けるための経費が対象となります。

例えば

- セミナー開催等に係る講師謝金

が対象となります。

③需用費

当該事業の実施にあたり必要な印刷製本費等に要する経費が対象となります。

例えば

- 消耗品費：事業遂行上必要となる文房具等備品購入費
- 燃料費：自動車等の燃料費
- 水光熱費

（専用メーターがある場合等、本事業で実際に要する経費の額を特定することができる場合に限る）

- 印刷製本費：パンフレット・チラシ等の印刷製本費等

が対象となります。

④役務費

当該事業に必要な通信運搬費等に対して支払われる経費が対象となります。

例えば

- 通信運搬費：書類・パンフレット等の郵送料、収入印紙代、電話料等の通信費（端末購入費は対象となりません。）及び事務用諸物品の運搬費等、振込手数料等

- 広告宣伝費：セミナー開催等に係る広告掲載費等

が対象となります。

⑤委託費

当該事業（ホームページの作成、パンフレット・チラシ等版下作成等）の実施に必要な委託の経費が対象になります。

※原則として、補助事業費の50%を超えない範囲とします。

	<p>⑥使用料及び賃借料 当該事業の実施にあたり、賃貸借契約に基づいてその対価として要する経費が対象となります。</p> <p>例えば</p> <ul style="list-style-type: none"> ○リース料：パソコンや携帯電話等リース料、業務の都合で移動に使用する車のリース料（レンタカー代は対象となりません。） ※備品等で税抜2万円以上のものは、原則リースで調達してください。 ○賃料：事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料（準備室の設置のために新たに契約する等、本事業で実際に要する経費の額を特定することができる場合、かつ、補助対象事業費の50%を超えない範囲のものに限ります。） ○会場費：セミナー・勉強会の開催に係る会場使用料等 ○補助事業を実施するために利用した駐車場利用料が対象となります。
<p>補助対象外経費</p>	<p>本補助金では、次のような経費は申請することはできませんので、ご注意ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 建物等施設の建設及び改修並びに不動産取得に関する経費 ② 家賃債務保証料、家賃の一部等、住宅確保要配慮者本人が負担する経費 ③ その他、当該事業の実施に関連性のない経費 ④ その他の事業で採択された補助金の対象となる経費
<p>補助金の額</p>	<p>補助金の額は、新規申請は3,000千円、継続申請2年目は2,000千円、継続申請3年目は1,000千円を上限とします。また、応募件数が多数となった場合は、要望額どおりにならない場合がありますので、ご了承ください。</p>
<p>補助対象期間</p>	<p>補助の対象となる事業期間は、補助金の交付決定日から事業完了日又は令和7年1月31日（金）のいずれか早い日までの期間に実施された事業とします。</p>
<p>選定方法</p>	<p>予算の範囲内の補助とし、要件を満たす申請が大阪府予算額を超えた場合は、府が定める方法に基づき「選定」又は「交付額の調整」を行う場合がありますので、ご了承ください。</p>
<p>主な交付条件、留意事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市区町村ごとに、1申請までの応募とします。同一市区町村で複数の申請があった場合、申請者同士で調整をお願いする場合があります。また、「既に市区町村単位の居住支援協議会が設立されている市区町村」については、交付の対象外とします。 ・市区町村ごとの協議会設立までに事業実施活動地域で連携体制の構築に向けた積極的な働きかけを行うこと、及び、協議会設立時に協議会に協力を行うこととします。 ・市区町村の関係部局と打ち合わせする場合は、大阪府にご連絡ください。 ・補助事業内容を変更した場合は、必ず補助金担当者に相談し、変更に係る手続が必要が確認してください。無断で内容を変更した場合は、補助金が交付されないこともありますのでご注意ください。 ・継続申請をした事業者については、過年度の事業実績等を勘案し、補助金が配分されないことがあります。