

令和5年度

住宅・建築生産性向上促進事業  
(うち、住宅生産技術イノベーション促進事業)

募 集 要 領

令和5年5月

国 土 交 通 省

住宅局住宅生産課

## 目次

1. 補助事業の趣旨	1
2. 補助事業の概要	1
2. 1 公募する技術開発のテーマ	
2. 2 応募要件	
2. 3 補助事業の期間	
2. 4 補助金の額	
3. 補助対象の範囲	3
3. 1 補助対象経費	
3. 2 補助対象外経費	
4. 応募から採択決定までの流れ	7
4. 1 手続きの概要	
4. 2 採択に係る審査の方法	
4. 3 採択に係る審査項目	
4. 4 採択に係る審査結果の通知	
5. 応募方法	10
5. 1 公募期間	
5. 2 提出物・提出方法	
5. 3 問い合わせ先	
6. 補助金交付に係る手続き	12
6. 1 交付申請	
6. 2 交付決定	
6. 3 実績報告及び額の確定	
6. 4 その他	
7. 補助金の交付を受けた者の責務	14
7. 1 総合技術開発報告書、研究開発課題評価（終了時評価）の提出	
7. 2 技術開発の成果報告	
7. 3 技術開発の成果の公開・普及	
7. 4 収益状況の報告	
7. 5 収益納付	
7. 6 知的財産権の帰属等	
7. 7 知的財産権に係る報告	
7. 8 取得財産の管理	
7. 9 データの公開	
7. 10 経理書類の保管	
7. 11 その他	
(参考) パワーポイントによる補足説明資料について	17
別添 1 共同技術開発標準契約書	18
別紙 謝金の標準支払基準（抄）	

## 1. 補助事業の趣旨

本補助事業は、住宅建築分野における生産性向上に向けて、住宅・建築物の設計・施工・維持管理等に係る生産性向上に資する新技術・サービスの開発・実証等（以下「技術開発等」という）の取組について、優れた提案を応募した者に対して、国が当該技術開発等に要する費用の一部を補助するものです。

なお、本補助事業は先導的な技術開発等の支援を通じ、追従する取組みを誘発し、より良い技術開発等が促進される市場環境を整備するもので、本補助事業による技術開発等の成果については、成果報告会において報告していただきます。

## 2. 補助事業の概要

### 2. 1 公募する技術開発等のテーマ

住宅・建築物に係る政策課題である次の（１）～（４）の業務分野における生産性向上に資する技術開発等の取組について公募します。（１）～（４）の業務分野に横断的な取組でも構いません。

#### （１）住宅・建築物の設計業務に関する技術開発等

住宅・建築物の設計業務に関する技術開発等を募集します。テーマの例は以下のとおりです。

<例>

- ・ AI, IoT などの ICT の活用等による営業設計提案サービスや図面の自動作成の技術開発
- ・ 施主の要望内容の整理や設計の条件整理等に資する技術開発
- ・ 住宅等の性能の評価等の効率化、迅速化に資する技術開発
- ・ リフォーム工事における積算業務の効率化に資する技術開発
- ・ 既存住宅・建築物の省エネルギー性能を向上させる改修・リノベーションに係る技術開発

#### （２）住宅・建築物の施工業務に関する技術開発等

住宅・建築物の施工業務に関する技術開発等を募集します。テーマの例は以下のとおりです。

<例>

- ・ AI, IoT などの ICT の活用等による住宅等の建築工事の工程・品質管理の効率化等に資する技術開発
- ・ 製品の規格化等による施工効率化に資する技術開発
- ・ ロボットの活用等による住宅等の建築工事の省力化、工期短縮等に資する技術開発
- ・ 施工過程の脱炭素化に資する住宅生産工法の開発
- ・ 施工現場における施工性の高い断熱工法の技術開発

### (3) 住宅・建築物の維持管理業務に関する技術開発等

住宅・建築物の維持管理業務に関する技術開発等を募集します。テーマの例は以下のとおりです。

<例>

- ・ AI, IoT などの ICT の活用等による既存住宅・建築物の日常的または定期的な点検、劣化状況等の検査、診断の高度化、効率化に資する技術開発
- ・ 既存住宅・建築物の改修、リノベーション、維持管理に係る省力化やコストの低減に資する技術開発
- ・ 既存住宅・建築物の省エネルギー性能の把握方法や評価技術の開発

### (4) その他の住宅・建築分野における生産性向上に資する技術開発等

(1) ～ (3) のほか、住宅・建築分野における生産性向上に資する技術開発等を募集します。

## 2. 2 応募要件

(1) 応募者は、補助を受けて実施する事業期間（最長 3 年間）内での実用化と、その後の市場化に向けて取り組もうとするものとします。

(2) 応募者は、次の①～⑦に該当し、共同技術開発標準契約書<sup>\*1</sup>に基づき共同技術開発契約を締結して技術開発等を行おうとする者とします。

- ① 技術開発等を確実に遂行するに足る技術的能力を有すること。
- ② 技術開発等を確実に遂行するために必要な費用のうち、自己負担分の調達に関し十分な経理的基礎を有すること。
- ③ 技術開発等に係る経理その他の事務について、的確な管理体制・資格及び処理能力を有すること。
- ④ 技術開発等の事業期間（最長 3 年間）内での実用化を達成するために必要な体制及び能力を有すること。
- ⑤ 令和 2 年度以降、国土交通省住宅局が所管する他の補助事業において補助金返還命令を受け、事業実施期間において本補助金への申請が制限されていないこと。
- ⑥ 暴力団又は暴力団員ではないこと、及び暴力団又は暴力団員と不適切な関係にないこと。
- ⑦ 応募者の構成員は、二以上であること<sup>\*2</sup>。また、国の機関は、応募者の構成員となることはできない。

本補助事業では、技術開発等の成果の実用化・市場化を目的としていることから、構成員には実用化・市場化を担う企業等が含まれていることを原則とします。

なお、本補助事業においては、応募者であるグループの構成員は法人格を有している必要はありません。

※1 別添1「共同技術開発標準契約書」参照。なお、応募時に共同技術開発契約書の提出は不要ですが、交付申請時には提出を求めます。

※2 応募者の構成員が同一の資本関係にある場合や、応募者の構成員が同一組織（大学の場合は同一部局）に所属する者（研究者、技術者等）のみで構成されている場合等、複数の構成員とみなし難い場合、応募を無効とする場合があります。

(3) 応募者は、2. 1に掲げるテーマについて、一つに限り応募することができます。同一の応募者が複数の応募をすることはできません。また、同一の内容で、国の他の補助金等を受けている事業の応募は認められません。

(4) 応募に際し、構成員が複数の提案に参加する場合、その構成員が参加する提案の上限は2提案とします。なお、複数の技術開発等に参画することにより、補助金の交付を受けた者としての責務が果たせなくなるよう十分考慮の上、応募してください。

### **2. 3 補助事業の期間**

補助金の交付を受けることができる技術開発等の事業期間は、最長3年間です。ただし、複数年度にわたって実施する内容で採択された場合であっても、補助金の交付は年度ごとに決定されますので、毎年度応募し、採択される必要があります。この場合、実績報告の審査により、技術開発等の実施状況や成果等が適切と認められない場合、翌年度以降の事業について不採択や一部のみの採択とします。

また、継続採択がされなかった場合であっても、補助を受けた技術開発等について、7. の補助金の交付を受けた者の責務は適用されます。

### **2. 4 補助金の額**

一提案当たりの補助金の額は、3. 1に掲げる経費の合計の2分の1以内の額とし、一事業当たり5,000万円を限度とします。

## **3. 補助対象の範囲**

技術開発等の計画の遂行に必要な経費として次の経費を計上できます。

応募に当たっては、補助事業実施期間における技術開発等に要する経費の概算を提出することとなりますが、補助金の採択額は、応募書類に記載された金額及び技術開発等の計画等を総合的に考慮して決定しますので、必ずしも当初の応募書類の額とは一致しません。

なお、本補助事業に係る補助金の財源は国の予算であるため、補助金の支出に当たっては、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令」、「国土交通省所管補助金等交付規則」及び「住宅市場整備推進等事業費補助金交付要綱」に基づいた適切な経理を行わなければなりません。

### **3. 1 補助対象経費**

#### (1) 需用費

当該技術開発を遂行するために必要となる事業用等の消耗器材、その他の消耗品及び備品等に付随する部品等を購入する経費です。

<具体例>材料、試薬、文具 等

#### (2) 旅費

当該技術開発等に参加する者が技術開発等を行うために直接必要な出張等に伴う交通費及び宿泊費（一行程につき最長2週間程度のものに限る。）です。なお、補助対象となる経費は、国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年4月30日法律第104号）に基づき算出される額を上限とします。

#### (3) 報償金

当該技術開発等を遂行するために必要な知識、情報、技術の提供等、当該技術開発等に協力を得た者（応募者の構成員又は応募者の構成員に所属する者は除く。）に支払う経費です。なお、補助対象となる経費は、謝金の標準支払基準（別紙）に準ずる額を上限とします。

<具体例>技術指導、会議出席、資料提供

#### (4) 賃金

当該技術開発等を遂行するための資料整理、実験補助、技術資料の収集等を目的とし、構成員が当該技術開発に専属の技術補助者を直接雇用するための経費（「時間給」又は「日給」）です。ただし、雇用に伴う諸手当、社会保険料等の技術開発遂行に関連のない経費は対象外となります。

<具体例>人材派遣、アルバイト 等

#### (5) 役務費

当該技術開発等を遂行するために必要であるが、技術開発等の本質をなす発想を必要としない単純労働を外注するための経費です。

<具体例>試験・実験の実施・補助、試験体製作・廃棄、試験体等の設置、データ整理 等

#### (6) 委託費

当該技術開発等を遂行するために必要であるが、技術開発等の本質をなす発想を必要としない定型的な業務を、委託契約を締結して他の機関等に委託するための経費です。原則として、各年度の補助事業費の50%を超えない範囲とします。委託費を計上する場合には、委託が必要な理由を（様式3-4）に記載してください。

<具体例>プログラム作成、システム構築、設計、評価・検証、データ分析 等

#### (7) 設備備品費

当該技術開発等に供する器具機械類その他の備品並びに標本等（以下「備品等」という。）で、その性質及び形状を変えずことなく比較的長期の反復使用に耐えるものを調達するための経費です。ただし、リース等での調達（その他経費に計上）を原則としますので、購入せざるを得ない理由がある場合のみ補助対象とします。リース等での調達が困難な場合は、その理由書（様式3-4）を添付してください。

なお、購入せざるを得ない場合の補助対象額は、当該備品等の購入額から補助事業終了時点の残存価額を差し引いた額となります。

<具体例>測定機器、工具、パソコン周辺機器、ソフトウェア 等

#### (8) 使用料及び賃借料

当該技術開発等を遂行するために必要となる設備のリース等に要する経費です。

<具体例>設備の賃借（リース）等

#### (9) その他

当該技術開発等を遂行するために必要となる以下のような経費です。

<具体例>

文献購入費、水道光熱費（専用のメーターがある等、実際に要する経費の額を特定できること。）、通信運搬費、印刷製本費、借料・損料、会議費、送金手数料、収入印紙代、知的財産権の出願・登録経費（一件あたり38万円を限度とする）等

### **3.2 補助対象外経費**

原則として、3.1に記載された経費以外の経費は対象外としますが、以下に掲げる経費も対象外とします。

#### (1) 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費

※ただし、当該技術開発を遂行するために必要な設備・機械等の設置に要する費用や、技術開発を行なう上で必要となる試験体等の建設費は個別に確認の上、補助対象とします。

#### (2) 技術開発等を実施する者の人件費

応募者の構成員又は応募者の構成員に所属する者の人件費を指します。

#### (3) 技術補助者等に支払う経費のうち、労働時間に応じて支払う経費以外の経費（雇用関係が生じるような月極の給与、退職金、ボーナス等の各種手当）

※ただし、労働者派遣事業者との契約により技術者等を受け入れるために必要な経費については申請できません。

#### (4) 本補助事業で開発した製品・サービス等の市場化のための経費

- (5) 国内外を問わず、本補助事業の成果の発表を伴わない学会出席、視察・情報収集、シンポジウム等のための交通費・宿泊費、参加費
- (6) 食糧費
- (7) 技術開発等を実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- (8) 国からの他の補助金（負担金、利子補給金並びに補助金適正化法第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号の掲げる資金を含む。）の対象費用
- (9) その他、本補助事業の実施に関係のない経費

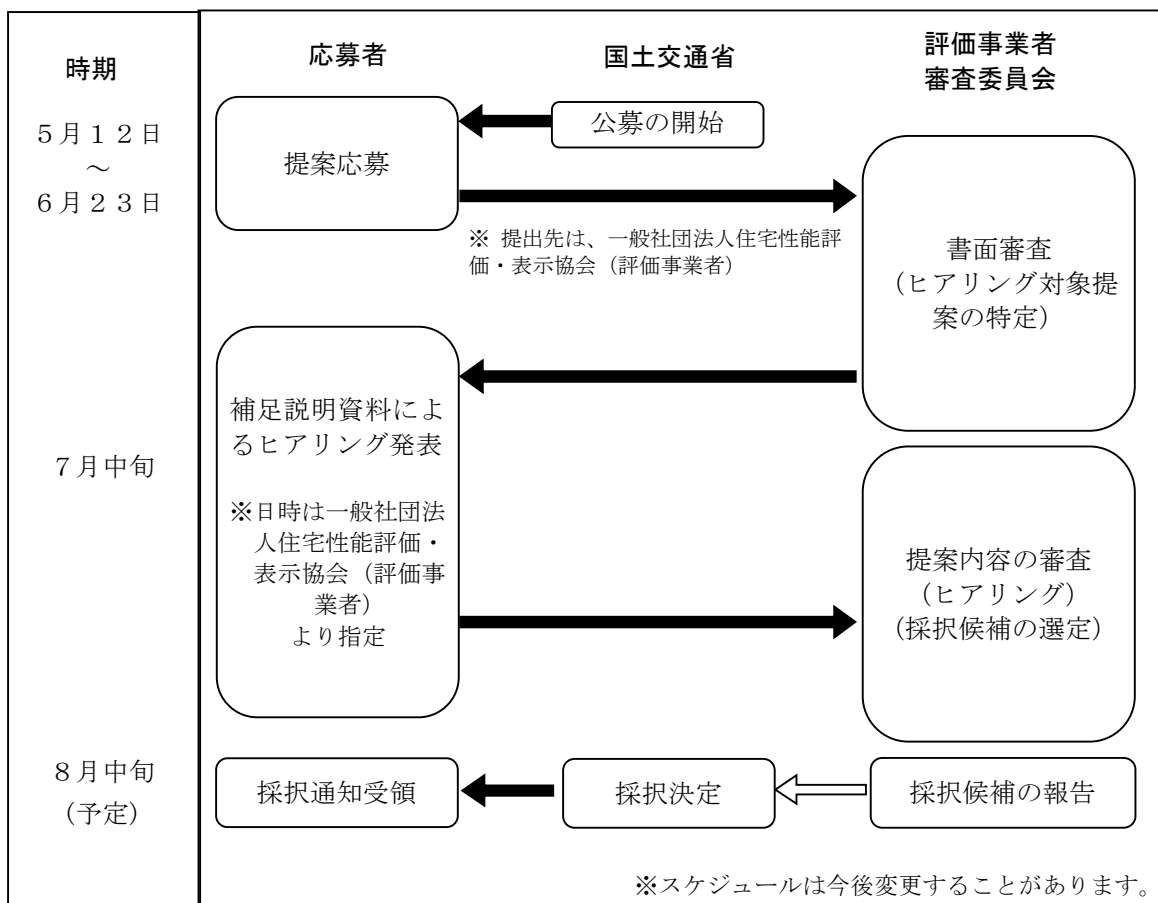


## 4. 応募から採択決定までの流れ

### 4. 1 手続きの概要

提案応募の手続きの概要は、以下のとおりです。

- ・国は、本補助事業の応募に必要な要件を定めて公募を行います。
- ・応募のあった提案について、学識経験者からなる審査委員会における審査の結果を踏まえて、国が採択を決定します。



### 4. 2 採択に係る審査の方法

応募書類の内容について、応募の要件を満たしているか等について書面審査<sup>※1</sup>を行います。書面審査を通過した提案については、学識経験者からなる審査委員会によるヒアリング<sup>※2</sup>を経て、その審査結果をふまえて、国土交通省において採択を決定します。なお、審査委員会の委員等名簿は採択の決定まで原則非公開とし、審査委員会の議事録は非公表とします。

ヒアリングは、令和4年7月中旬に実施する予定です。

※1 書面審査：応募書類の内容について、補助事業の趣旨、応募要件、審査項目に照らして審査を行い、ヒアリング対象を選定するものです。この書面審査において、提出された提案を「構造」「環境」「新技術」等の分科会に分類します。

※2 ヒアリング：書面審査により選定された提案を対象に、応募者による発表及び学識経験者によるヒアリングにより審査を行います。

#### **4. 3 採択に係る審査項目**

提案内容の審査においては、応募要件への適合性と以下の（１）から（７）までの項目について審査を行います。

（１）技術開発等の必要性

開発・実証等しようとする新技術・サービスについて、生産性向上の観点から、その必要性について審査します。

（２）技術開発等の先導性

開発・実証等しようとする新技術・サービスが既存の類似の技術・サービスと比較して、どのような点において先導性があり、優れているかについて審査します。

（３）新技術・サービスの実用化の実現可能性

技術開発等の実施内容及び実施体制、開発・実証等しようとする新技術・サービスの実用化に向けた具体的なロードマップについて審査します。

（４）技術開発等の生産性向上の効果と実証方法

開発・実証等しようとする新技術・サービスが生産性向上に資する効果（目標）について、根拠を含め定量的に示していただき、効果とその実証方法について審査します。

（５）技術開発等の成果の市場化の見通し

本補助事業で得られる成果（実用化された新技術・サービス）の取扱いや市場化に向けた取組（想定される課題への対応等）を示していただき、本補助事業の成果が市場化につながるものであるか、特定の企業のみでとどまらず、幅広く活用されるものであるか、また、追従する取組を誘発するものであるかについて審査します。

（６）住生活の質の向上等への寄与

開発・実証等しようとする新技術・サービスが、最終的に住生活の質の向上に直接寄与するものであるかや、顧客とのコミュニケーション向上、従業員の福祉の向上といった、住生活の質に寄与する要素の向上をもたらすものであるかに関し、その内容や具体性について審査します。

※上記の項目が提案に盛り込まれている場合、その内容に応じて審査時に考慮します。

（７）その他

（１）～（６）の審査項目に係る評価が同程度であった場合、以下のいずれかに該当する旨が確認できる表明書を提出した事業者を優先して採択します。

・大企業の場合、採択する予定の年の4月以降に開始する申請者の最初の事業年度又は採択する予定の暦年において、対前年度又は前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨、従業員に表明していること

・中小企業等の場合、採択する予定の年の4月以降に開始する申請者の最初の事業年度又は採択する予定の暦年において、対前年度又は前年比で給与等受給者一人当たりの平均受給額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していること

※中小企業等とは、法人税法第66条第2項又は第3項に該当する者のことをいう（ただし、同条第6項に該当するものは除く）。「大企業」はそれ以外の者のことをいう。

なお、過去に本補助金の交付を受けた者で、事業の執行に関し不適切な対応があった等、本補助事業の採択にあたって不適切と認められる者が構成員に含まれる場合は、当該応募者の提案を不採択とする場合があります。

#### **4. 4 採択に係る審査結果の通知**

国土交通省において採択を決定した後、結果を応募者に通知します。

採択された提案については、提案名、応募構成員名、事業概要、審査結果、採択額等を報道発表し、国土交通省及び一般社団法人住宅性能評価・表示協会（評価事業者）のホームページに掲載します。

#### **4. 5 その他**

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限ります。
- (2) 申込書の作成、提出に係る費用は、提出者側の負担とします。
- (3) 提出された申込書は、当該申込者に無断で2次的な使用は行いません。
- (4) 申込書に虚偽の記載を行った場合は、当該申込書を無効にすることがあります。
- (5) 採用された申込書は、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日、法律第42号）において、行政機関が取得した文書について、開示請求者からの開示請求があった場合は、当該企業等の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合があります。
- (6) 本事業は、「SBIR制度」の「特定新技術補助金等」として登録予定です。登録事業の補助金等の交付を受けた中小企業は、日本政策金融公庫の特別貸付など、特例の支援措置を受けることができます。詳細については、次のホームページをご参照ください。

<https://sbir.csti-startup-policy.go.jp/>

## 5. 応募方法

### 5. 1 公募期間

令和5年5月12日（金）～同年6月23日（金） 必着

### 5. 2 提出物・提出方法

#### (1) 応募書類

応募書類は以下のとおりです。

① 住宅・建築生産性向上促進事業 提案申請書	
・表紙	(様式1-1)
・基本情報	(様式1-2)
・事業の概要	(様式2-1)
・研究開発課題評価（事前評価）*1	(様式2-2)
・実施体制	(様式3-1)
・実用化に向けたロードマップ①	(様式3-2)
・実用化に向けたロードマップ②	(様式3-3)
・各開発工程・実証工程における実証方法	(様式3-4)
・生産性向上の効果と実証方法	(様式4)
・市場化に向けた取組	(様式5)
・事業計画の変更の有無 ※提出は不要です。	(様式6)
・（任意）従業員への賃金引上げ計画の表明書	(様式7)
② パワーポイントによる補足説明資料（P.17を参照）	
③ 各構成員の財務諸表（貸借対照表、損益計算書をそれぞれ2期分）	
④ 補助事業者等に関する確認書（構成員毎に作成し、全構成員分が必要です。）	

\*1 国土交通省では、研究開発に係る重点的・効率的な予算、人員等の配分へ反映するため、研究開発課題について「事前評価」「終了時評価」を実施し、その評価を公表しています（詳細は[https://www.mlit.go.jp/seisakutokatsu/hyouka/seisakutokatsu\\_hyouka\\_fr\\_000009.html](https://www.mlit.go.jp/seisakutokatsu/hyouka/seisakutokatsu_hyouka_fr_000009.html)）。国土交通省は提出された研究開発課題評価（事前評価）を自由に公開できるものとしません。

※応募書類は日本語で、活字体（手書きは不可）にて作成してください。

※審査等で必要が生じた場合、様式の変更、追加書類の提出を求めることがあります。

※提案申請書の様式は、次のホームページからダウンロードすることが可能です。

[https://www2.hyoukakyukai.or.jp/innovation/boshuu\\_r5/](https://www2.hyoukakyukai.or.jp/innovation/boshuu_r5/)

(3) 提出先

応募書類を以下のメールアドレス宛に電子ファイルを送付してください。

①：word ②：power point ③④：pdf

メール送付時は、件名に「住宅・建築生産技術イノベーション促進事業応募書類在中」と記載してください。なお、応募書類の差し替えは固くお断りします。

メール：innovation@hyoukakyukai.or.jp

(4) 注意事項

応募書類が、募集要領に従っていない場合、不備がある場合、又は記述内容に虚偽があった場合は、原則、応募を無効とします。

### **5. 3 問い合わせ先**

問い合わせ先は、以下のとおりです。

一般社団法人 住宅性能評価・表示協会（住宅生産技術イノベーション促進事業評価事務局） メール：innovation@hyoukakyukai.or.jp TEL：03-5229-7442（平日9：30～17：30） FAX：03-5229-7443
---

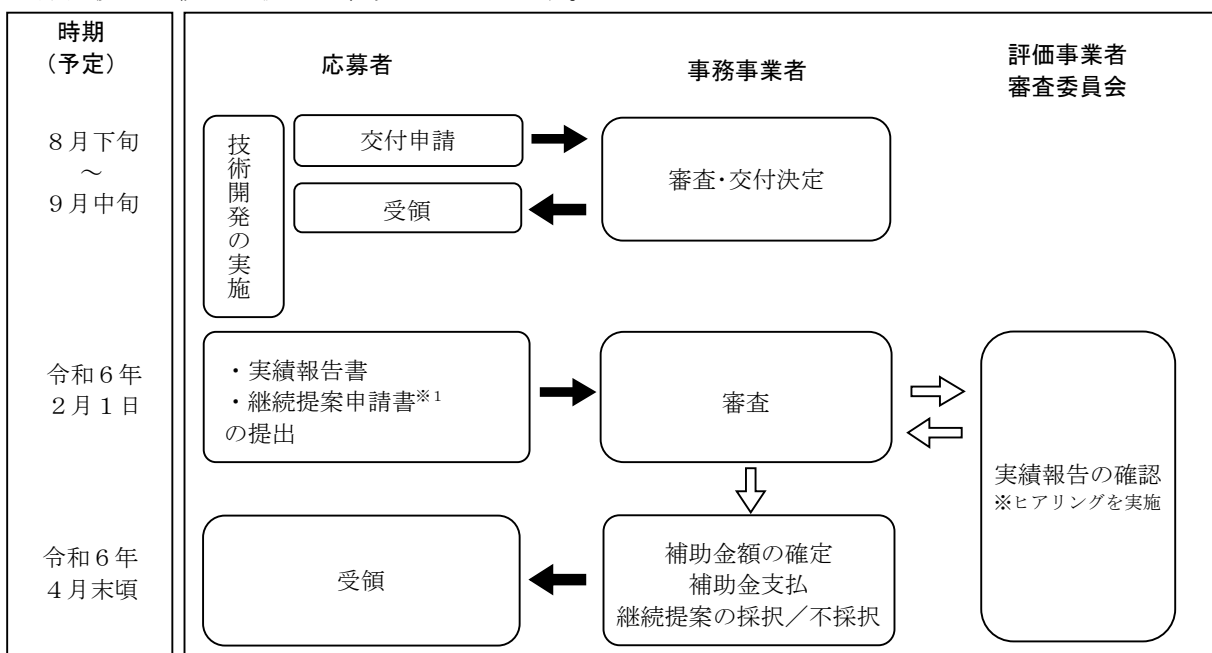
## 6. 補助金交付に係る手続き

補助金の交付を受けるには、採択を受けた後に交付申請を行い、交付決定を受け、当該年度の事業が終了した後に実績報告を行う必要があります。交付申請および実績報告の手続きは採択結果の通知時に配布する交付申請等マニュアルに従って行ってください。

補助金の交付に係る手続きは、応募時の代表提案者が代表して全体をとりまとめて実施していただきます。（構成員は代表提案者に手続きを委任する旨の書面を提出していただきます。）

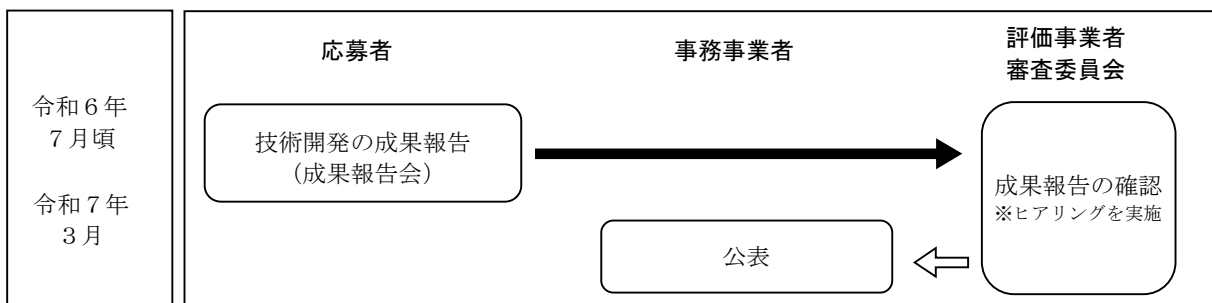
採択をもって事業の着手が可能なものとしませんが、交付決定を受けていない経費は補助の対象外となることに留意してください。なお、継続提案の採択時は、交付決定をもって事業着手可能とします。

採択後の手続きの流れは、次のとおりです。



※1 継続提案を行う場合は評価事業者に提出

事業計画の最終年度の翌年度には以下も併せて実施します。



※スケジュールは今後変更することがあります。

### 6. 1 交付申請

代表提案者は、事業者を代表してとりまとめ、採択内容の範囲内で技術開発等に要する経費及び補助金額を計上し、事務事業者に申請します。

## **6. 2 交付決定**

交付申請を受け、事務事業者において以下の事項等について審査し、交付決定を行います。交付決定の結果については、交付規定に従って申請者に通知します。

- ・ 交付申請の内容が採択された提案内容に適合していること。
- ・ 申請されている補助額が採択時に通知する交付上限額以下であること。
- ・ 採択された提案で計上されていない科目の経費を計上していないこと。

## **6. 3 実績報告及び額の確定**

当該年度の補助事業の終了後、技術開発等の実施内容は評価事務局へ経費の支払実績は事務事業者へ報告します。事務事業者及び国土交通省は、実績報告を受け、採択・交付決定の内容に照らして技術開発等の実施状況および経費の支払状況について審査を行います。また、審査委員会においてヒアリングを行い、実績報告の確認を行います。

実績報告に係る補助事業の実施状況が、採択・交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、支払いの手続きを行います。実績報告書の内容及び事業に要した経費が採択・交付決定の内容と異なる場合は、補助金の額を減額し、又は交付を行いません。

実績報告において目標となる成果が得られず、かつ「当初の目標に対する今回の実績報告時点の到達度」「成果が不十分である原因」「今回の実績の中で得られた知見」「今後の見通し」等に関する報告が不十分であると判断された場合、審査委員会にて必要な対応方針を議論、決定し、その対応方針を満足する報告を再度求める場合があります。この報告指示への対応が著しく不十分であると判断された場合は、補助金の交付が行われないことがありますのでご注意ください。

また、事業の終了年度の次年度には、事業全体の達成状況の報告を求めます。達成状況が目標に到達せず、かつ「当初の目標に対する今回の実績報告時点の到達度」「成果が不十分である原因」「今回の実績の中で得られた知見」「今後の見通し」等に関する報告が不十分の場合、再度報告を求める場合があります。

なお、令和5年度の補助事業に係る補助金の支払いは令和6年4月末となる予定です。

## **6. 4 その他**

従業員への賃金引上げ計画の表明書を提出された事業者にあつては、当該年度の補助事業の終了後、当該年度の法人事業概況説明書等の賃金支払額を確認できる書類の提出を求める場合があります。

## 7. 補助金の交付を受けた者の責務

本補助金の交付を受けた者（以下「事業主体」という）は、次の条件を守らなければなりません。

### 7. 1 総合技術開発報告書、研究開発課題評価（終了時評価）の提出

技術開発等の事業期間の最終年度の翌年には、実績報告とは別に、技術開発によって得られた成果をまとめた総合技術開発報告書、技術開発の結果を自己評価した研究開発課題評価（終了時評価）を作成し、提出しなければなりません。

なお、国土交通省は提出された総合技術開発報告書、研究開発課題評価（終了時評価）を自由に公開できるものとします。

### 7. 2 技術開発の成果報告

本補助事業では、事業期間内での実用化を要件としていることから、技術開発等の事業期間が完了後、当該補助事業の技術開発等の成果を成果報告会（7月頃）にて報告していただきます。国土交通省は当該報告結果をホームページにて公表します。

### 7. 3 技術開発の成果の公開・普及

本補助事業で実施した技術開発等により得られた成果については、国内外の学会、マスコミ等に公表し、積極的に当該技術開発等の成果の公開・普及を行ってください。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による技術開発等の成果の発表に際しては、本補助事業の成果であることを必ず明記し、公表した資料については国土交通省に提出しなければなりません。

※成果の刊行、報告をするにあたり、公表前に事前に掲載内容の報告を求める場合があります。

### 7. 4 収益状況の報告

事業期間中及び事業完了後の5年間、各年度における補助事業で得られた技術開発等の成果によって得られた収益の状況を報告しなければなりません。

### 7. 5 収益納付

補助事業完了後の5年間、補助事業で得られた技術開発等の成果の実用化又は知的財産権の譲渡若しくは実施権設定その他の当該技術開発等の成果の他への供与により相当の収益を得たと認められた場合、交付した補助金の額を限度として、その収益の一部を国に納付する必要があります。

### 7. 6 知的財産権の帰属等

本補助事業の技術開発等により生じた特許等の知的財産権は、事業主体の構成員に帰属します。なお、国土交通省は当該特許等の出願・登録状況を自由に公開できるものとします。



事業主体の構成員が本補助事業の技術開発等の成果に係る特許等の知的財産権又は当該知的財産権を受ける権利の全部又は一部を譲渡する場合には、譲渡を受ける者から相当の対価の支払いを受けることを契約等において定めた上で行わなければなりません。

### **7. 7 知的財産権に係る報告**

事業主体は、事業主体又は前条に規定する知的財産権を受ける権利の譲渡を受けた者が補助事業で得られた技術開発の成果に係る特許権等の知的財産権を得た場合には、特許公報等の当該知的財産権の設定を公示した文書の写しを添えて、速やかにその旨を大臣に報告しなければなりません。

### **7. 8 取得財産の管理**

本補助事業により取得した財産の所有権は事業主体の構成員に帰属します。ただし、本補助事業により取得した財産又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後も、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。

また、国土交通大臣の承認を受けずに補助金等の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはなりません。ただし、承認を得て当該財産を処分したことにより収入があった場合には、交付した補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付させることを条件とします。

### **7. 9 データの公開**

事業主体は、補助事業で得られた技術開発等の成果の実用化又は市場化に当たり実施した実験等から得られたデータ等を原則公開することを条件とします。

### **7. 10 経理書類の保管**

事業主体は、補助事業に要した費用について他の経理と明確に区分し、その収入及び支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保存しておかなければなりません。

### **7. 11 その他**

なお、本資料によるほか、補助金の交付等に関しては、次の各号に定めるところにより行う必要があります。

- 一 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）
- 二 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）
- 三 国土交通省所管補助金等交付規則（平成12年総理府・建設省令第9号）

- 四 補助事業等における残存物件の取扱いについて（昭和 34 年 3 月 12 日付建設省会発第 74 号建設事務次官通達）
- 五 住宅局所管補助事業の附帯事務費等の使途基準について（平成 7 年 11 月 20 日付建設省住総発 172 号住宅局長通達）
- 六 住宅局所管補助事業等における消費税相当額の取扱いについて（平成 17 年 9 月 1 日付国住総第 37 号住宅局長通知）
- 七 住宅局所管補助事業等により取得した財産等の取扱いについて（平成 20 年 12 月 22 日付国住総第 67 号住宅局長通知）
- 八 住宅市場整備推進等事業費補助金交付要綱（平成 21 年 4 月 1 日付国住生第 4 号）
- 九 その他関連通知等に定めるもの

(参考)

## パワーポイントによる補足説明資料について

パワーポイントによる補足説明資料は、提案申請書を補足する資料です。写真や図表を掲載するなど具体的にわかりやすく説明し、次のとおりまとめてください。

### パワーポイント補足資料の構成

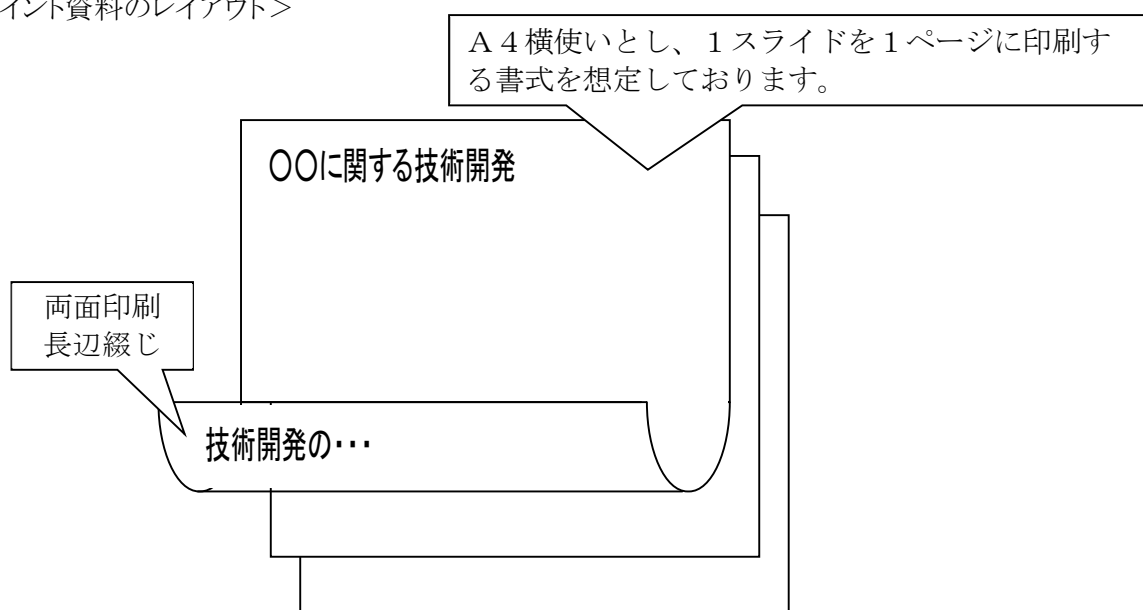
ページ	記載事項
1 (表紙)	・年度（令和5年度） ・公募テーマ名 ・応募提案名（〇〇の技術開発） ・応募者の構成員
2～4	・事業の概要（様式2-1）①～⑥に関する説明
5～8	・実施体制、実用化に向けたロードマップ、実施方法（様式3）に関する説明
9	・生産性向上の効果と実証方法（様式4）に関する説明
10	・市場化に向けた取組（様式5）の内容に関する説明

※1 本資料は表紙をあわせて合計10ページに上記の事項を記載してください。

※2 本資料は、国土交通省及び一般社団法人住宅性能評価・表示協会（評価事業者）のホームページに掲載します。

※3 A4版の原稿方向は横使いとし、1スライド1ページで、通しページを付してください。

### <パワーポイント資料のレイアウト>



**<注意！> 当該契約書は、採択後に提出する共同技術開発契約書のサンプルです。**

**(応募時の提出は不要です。交付申請時に提出します。)**

別添 1

## 共同技術開発標準契約書

株式会社〇〇〇〇代表取締役□□□□（以下「甲」という。）と株式会社△△△△代表取締役◇◇◇◇（以下「乙」という。）とは、次のとおり共同技術開発契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（共同技術開発）

第1条 甲及び乙は、住宅・建築生産性向上促進事業費補助金の交付の決定を受けた事業を共同して実施（以下「共同技術開発」という。）する。

（共同技術開発実施計画等）

第2条 共同技術開発の目的、内容、主たる実施場所及び今年度の共同技術開発に要する経費（以下「共同技術開発費」という。）の内訳等は、住宅・建築生産性向上促進事業費補助金交付申請書に定めるとおりとする。

（技術開発費の分担）

第3条 甲及び乙は、共同技術開発費をそれぞれの負担割合により負担するものとする。

2 前項の負担割合は、次のとおりとする。

甲 共同技術開発費の○%

乙 共同技術開発費の○%

（共同技術開発期間）

第4条 共同技術開発の実施期間は次のとおりとする。

令和5年 月 日から令和 年 月 日まで

（共同技術開発の実施）

第5条 甲及び乙は、本契約書に定めるところに従って共同技術開発を実施しなければならない。

本契約の締結を証するため、契約書 通を作成し、記名押印のうえ、住宅・建築関連先導技術開発助成事業費補助金交付要綱第8に基づき国土交通大臣に提出するとともに、各1通を保有するものとする。

令和5年 月 日

甲 株式会社〇〇〇〇  
代表取締役□□□□ 印

乙 株式会社△△△△  
代表取締役◇◇◇◇ 印

（注：共同技術開発者が3者以上の場合は、丙、丁、・・・を追加する。）