

令和6年度既存住宅流通促進民間支援事業
(東京都における既存住宅流通事業)

【募 集 要 項】

(募集期間)

令和6年4月18日(木曜日)～同年11月29日(金曜日)

令和6年4月

東京都住宅政策本部

第1 はじめに

本事業は、既存住宅を良質な住宅に改修して建物価値や性能を適正に評価し販売する仕組みの構築に取り組む民間事業者等を支援することにより、安全・安心な既存住宅流通の促進と良質な既存住宅が、積極的に選択・評価される既存住宅流通市場の形成を促すことを目的とするものです。

第2 用語の定義

この募集要項で使用する用語の定義は、既存住宅流通促進民間支援事業（東京都における既存住宅流通事業）補助金交付要綱（以下「要綱」という。）で使用する用語の例によります。

第3 事業内容

1 補助対象事業

民間事業者等による既存住宅を良質な住宅に改修して建物価値や性能を適正に評価・販売する仕組みの構築を行う取組を対象とします。

具体的には、既存住宅の建物状況調査の結果を踏まえ、補修や性能向上リフォームを実施し、既存住宅売買瑕疵保険への加入、住宅履歴情報の保存に取り組む新たなスキームの構築を行う事業や、性能向上リフォームの実施とその内容の適切な評価と可視化等に取り組む事業などを対象とします（補助対象事業の執行のための新たな仕組みの構築検討に要する経費、リフォーム工事費・建物状況調査等費用を補助します。）。

【本事業における提案事項の類型と取組事例】

（類型）

		既存住宅ストックの良質化			
		性能向上リフォームの 更なるレベル向上		性能向上リフォームの 新規実施	
安心して 既存住宅を 売買できる 市場環境整備	3つの仕組みの 更なる波及・発展	集合住宅	戸建住宅	集合住宅	戸建住宅
	3つの仕組みの 新規実施	集合住宅	戸建住宅	集合住宅	戸建住宅

※1 「3つの仕組み」とは建物状況調査・既存住宅売買瑕疵保険・住宅履歴を指します。

※2 今回の提案が御社において新たに実施するものであれば「新規実施」、従前から行っているがそれをバージョンアップしたものであれば「更なる波及・発展」「更なるレベル向上」に当てはまります。

(取組事例)

- 既存の戸建住宅の仲介・買取再販を行うに際し、建物状況調査や瑕疵保険加入を含めたリフォームを行った上で、物件の価格評価に反映し、販売する取組
- 高い水準の省エネリフォームを行い、リフォーム前後の光熱水費の比較など消費者にその価値を分かりやすく訴求して販売する取組
- 既存住宅の仲介において、既存住宅売買瑕疵保険の付保や住宅履歴の整備を行う新たな商品展開に向けた取組

※上記はあくまでも例示です。例示にかかわらず本事業の趣旨に適合する取組を積極的に御提案ください。

2 要件

補助対象事業の対象となる既存住宅は、以下の要件を満たした上で、下記（1）から（7）までの取組を踏まえた新たな仕組みや商品開発、体制整備等を行う必要があります。

- （1）建物状況調査（既存住宅売買瑕疵保険の検査を含む。）を実施すること。
- （2）既存住宅売買瑕疵保険の検査基準を満たしていること又は保険へ加入すること。
- （3）建物評価手法を用いた建物評価を行うこと。ただし、対象となる既存住宅が集合住宅である場合を除く。
- （4）リフォーム工事を実施する場合には、リフォームにより向上した住宅の性能や品質に関して消費者に分かりやすく説明・表示するなど、対象となる既存住宅の価値や性能を消費者に対して可視化・訴求する取組を行うこと。
- （5）維持保全計画を策定すること。
- （6）住宅履歴情報を保存すること。
- （7）政策課題解決型の実施の場合には、要綱別表 1 に記載する各型における要件を満たすこと。
- （8）建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）その他関係法令に適合した建築物であること。ただし、改修工事完了時に適合することとなる場合はこの限りではない。
- （9）昭和 56 年 6 月 1 日以降に着工した建築物であること。ただし、昭和 56 年 5 月 31 日以前に着工された建築物であって、既に地震に対する安全性に係る建築基準法の規定若しくは建築物の耐震改修の促進に関する法律（平成 7 年法律第 123 号）の規定に適合することが証明されているもの又は耐震改修工事を実施するものはこの限りでない。

3 補助対象事業の実施地域

東京都内で実施することとします。

4 補助事業の報告

補助事業者は、本補助金により実施した事業の内容等について、事業終了時に東京都へ報告するものとします。

第4 補助事業の実施期間

要綱に基づく補助金の交付決定の日から令和7年3月31日（月曜日）までに事業に着手し、完了するものを対象とします。

なお、補助を受けて改修工事を行う場合で、かつ工事期間が複数年度にわたる場合は、事前に東京都から全体設計の承認を受ける必要があります。なお、全体設計承認は次年度の補助金を保証するものではありませんので、ご注意ください。

第5 補助対象経費等

1 以下の要件に適合するアからウまでの経費を予算の範囲内において補助します。

- (1) 補助金の交付決定の日から補助事業が終了するまでの期間に契約、履行又は取得、支払いが完了した経費
- (2) 用途・単価・規模等の確認が可能であり、かつ補助事業に係るものとして明確に区分できる経費

ア 仕組み構築検討経費

補助事業の執行のための新たな仕組みの構築検討に要する経費。検討会の実施に要する経費やニーズ調査・実態調査の経費、仕組みの詳細検討・技術検討に要する経費。

① 人件費

(ア) 給料等

補助事業の執行のために直接必要となる従業員等（補助事業の執行に従事する者に限る。）の給料等人件費相当額

(イ) 賃金

補助事業の執行のために直接必要となる補助員等（補助事業の執行に従事する者に限り、かつ、庶務、経理等の一般管理事務に従事する者を除く。）の賃金

② 報酬

補助事業の執行のために直接必要となる外部委員への報酬及び外部講師等への謝礼金（宿泊・交通費を含む。）

③ 使用料等

補助事業の執行のために直接必要となる会場、物品等の使用料等及び不動産（補助対象期間を通じ、都内で継続して賃借するものに限る。）に係る賃借料（共益費を含む。）

④ 需用費

補助事業の執行のために直接必要となる備品費、消耗品費、印刷製本費、自動車等の燃料費及び光熱水費（計器使用料等を含む。）

⑤ 役務費

補助事業の執行のために直接必要となる郵便、通信運搬費、広告費及び物品

保管料等

⑥ 旅費及び参加費

補助事業の執行のために直接必要となる旅費及びシンポジウム等への参加費

⑦ 委託費

補助事業の執行のために直接必要となる委託費（各種調査、普及啓発や機運醸成などに係るイベント運営等。ただし、補助事業の主たる部分を除く。）

イ リフォーム工事費・建物状況調査等費用

補助事業の執行に当たりリフォームや建物状況調査、瑕疵保険加入のための補修経費、住宅履歴情報の作成や維持保全計画の作成に要する経費。

対象となる既存住宅の所有者や住宅購入者など、申請者以外の方が費用を負担した場合には、その方に対して補助を受けた金額について支払う必要があります。

ウ 政策課題解決型による費用の加算

政策課題解決型の要件を満たす場合には、前項の経費について補助対象経費の上限を加算します。

エ その他

補助事業の執行のために直接必要となる経費で知事が認めるもの

2 主な補助対象外経費は、次に掲げるものとします。

- (1) 住宅等の不動産取得費
- (2) 収納家具、事務机、椅子、カーテンなど建物に属さない家具・什器に係る経費
- (3) 補助事業の執行中に発生した事故・災害の処理のための経費
- (4) 見積書、契約書、仕様書、納品書、完了報告書、請求書、振込控、領収書等の帳票類に不備がある経費
- (5) 補助事業以外の事業と混合して支払が行われており、補助対象経費が区分できない経費
- (6) 借入金などの支払利息、損害遅延金、分割手数料（リボ払い手数料等）、振込手数料及び代引手数料
- (7) 契約及び支払に際し、ポイントを取得及び使用した場合のポイント相当分
- (8) 補助金の交付手続（交付申請や状況報告、完了実績報告等）に関する書類作成、送付及び書類作成代行に係る経費（作成業務委託、郵送料、手数料等）
- (9) 各種キャンセルに係る取引手数料等
- (10) 他の補助金等の交付を受けている経費
- (11) 一般的に合理的と認められる範囲を超える経費
- (12) その他、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

3 消費税及び地方消費税は、1及び2の各号に掲げる経費から除いて補助対象経費を算定することとします。

第6 補助金の交付額

補助金の交付額は、補助対象経費に応じ、以下の通りとします。

(1) 仕組み構築検討経費

補助対象経費に補助率3分の2を乗じた額とします。ただし、1件当たりの上限は500万円とし、1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てます。

(2) リフォーム工事費・インスペクション等費用

補助対象経費に補助率3分の2を乗じた額とします。ただし、1戸当たりの上限は100万円とし、提案事業当たり最大3戸まで実施できるものとします。なお、1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てます。

(3) 政策課題解決型による加算

政策課題解決型の要件を満たす場合には、前項における1戸当たりの上限額を200万円とします。

第7 応募スケジュール

1 募集要項等の配布

- (1) 令和6年4月18日（木曜日）から
- (2) 「東京都住宅政策本部ホームページ」に掲載

2 質問の受付について

募集開始以降、応募受付期間内は、随時受け付けます。

※別添様式「質問票」により、メールで受付します。電話、訪問による質問は、原則として、お受けできません。

なお、いただいた質問のうち全体に共通すると判断した質問はQ&Aとして東京都住宅政策本部ホームページに掲載します。

3 応募受付期間

- (1) 令和6年4月18日（木曜日）から同年11月29日（金曜日）まで
- (2) 選定件数が選定予定件数（5件）に達した場合は、募集期間中であっても、申請受付を終了します。
- (3) 本補助事業の応募に当たっては、必ず都の担当者へ連絡の上、事前相談をしてください。事業内容について、確認させていただきます。連絡先はこの募集要項の最終ページ記載の問合せ先のとおりです。
- (4) 以下「4事業者選定委員会」の時期に合わせて5回の提出期限を設けます。
(6月上旬頃、7月上旬頃、9月上旬頃、10月上旬頃、最終日（11月29日）)

<提出方法>

郵送で提出する場合は、提出期限までに到達するよう送付してください。また、配達記録が残る方法での郵送をお勧めします。

※郵送で応募した場合、郵送した旨を電子メールで御連絡ください。メールアドレス

スは本募集要項の最終ページに記載の問合せ先のとおりです。

※都庁に応募書類を持参する場合の受付時間は、平日午前10時から正午まで及び午後1時から午後4時までです（前日までに電話予約の上、ご持参下さい。）。

（提出場所：

〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第二本庁舎13階
東京都住宅政策本部民間住宅部計画課市場環境整備担当 内線：30-333)

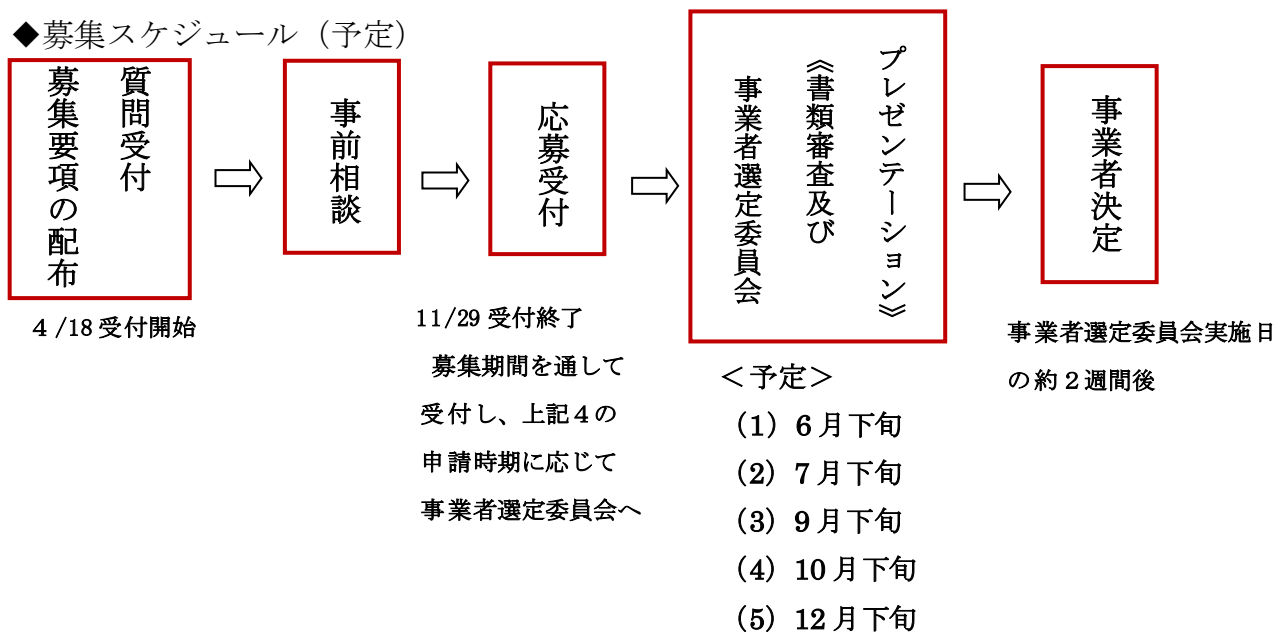
4 事業者選定委員会（書類審査及びプレゼンテーション）の時期（予定）

- (1) 6月上旬頃までの申請受付分 → 6月下旬に実施
- (2) 7月上旬頃までの申請受付分 → 7月下旬に実施
- (3) 9月上旬頃までの申請受付分 → 9月下旬に実施
- (4) 10月上旬頃までの申請受付分 → 10月下旬に実施
- (5) 最終日（11月29日）までの申請受付分 → 12月下旬に実施

5 事業者決定の時期

事業者選定委員会の約2週間後を予定しています。

◆募集スケジュール（予定）



第8 応募資格等

1 応募資格

次に掲げる要件の全てを満たしていることが必要です。応募者が応募資格を満たさない場合は、応募書類の提出があつた場合でも審査の対象としません。

- (1) 会社法（平成17年法律第86号）、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）その他法

律に基づき設立された法人（国及び地方公共団体を除く。）又は法人格のない任意の団体であって、本事業を円滑に行う能力等を有すること。

複数の法人又は団体が連携して取り組む共同事業（共同申請）も応募可能です。共同申請においては次の要件を満たすこととします。

- ア 代表事業者を設定し、代表事業者は代表して申請書を提出し、補助金を受領すること。また、このことについて、共同事業者間で合意が得られていること。
- イ 代表事業者は、共同実施する補助事業の中核として運営・管理する責任を負うこと。

なお、代表者が同じ複数の法人等で同一事業に申請することは認められません。

また、単独申請と共同申請参画との併願や、複数の共同申請への参画は認められません。万が一、複数応募が判明した場合には、全て不選定となります（選定後に複数応募が判明した場合も、遡って選定を取り消します。）。

- (2) 本事業の業務に意欲を有し、安定的運営を図れる資力、実績等及び事業期間終了後も継続する意思を有すること。
 - (3) 法令等を遵守していること。
 - ア 応募する時点において、法令に違反する事実がないこと。
 - イ 税を滞納していないこと。
 - ウ 過去に国・都道府県・区市町村等から受けた助成・補助において、不正等の事故を起こしていないこと。
 - (4) 暴力団、暴力団員等が代表者等（役員、社員、使用人その他の従事者又は構成員）となっている団体又は暴力団と密接な関係を有する団体のいずれにも該当しないこと。
 - (5) 宗教活動や政治活動を活動目的としていないこと。
 - (6) 公的財源を用いた補助金であることに十分留意し、適正な支払い等に向け、下記の3点が可能であること。
 - ア 東京都から提供される応募及び交付申請にかかる文書の閲読・理解、時宜に応じた参照と確認
 - イ 補助対象経費の内容等に関する確認・変更等について、東京都職員との円滑な連絡調整
 - ウ 必要な証拠書類・帳票類・報告書の適切な時期における整備・作成・提出
- 2 応募に係る経費の負担
この応募に係る経費は、全て応募者の負担とします。

第9 応募書類

1 応募書類の種類

応募書類は、次に掲げる書類とします。

- (1) 事業申込書（別紙様式1）
- (2) 事業提案書（別紙様式2-1から2-7まで）

- (3) 誓約書（別紙様式3）
- (4) 対象となる既存住宅の所有者が確認できる書類（登記事項証明書、固定資産評価証明書（家屋・共有者がある場合は記載されたもの）、固定資産税・都市計画税納税通知書等）及び申請者との関係が分かる書類（売買契約書、媒介契約書等）
- (5) 建築着工年月の確認ができる書類（建築確認済証、完了検査済証明その他これらに代わるもの等）
- (6) 昭和56年5月31日以前に着工した建築物の場合は、既に地震に対する安全性に係る建築基準法の規定若しくは建築物の耐震改修の促進に関する法律の規定に適合することが確認できる書類（耐震改修工事を実施する場合を除く。）

【応募者である法人に関する書類】

- (7) 法人概要（書式任意）及び法人事業説明パンフレット等
- (8) 法人定款等
- (9) 令和5年度収支決算書（直近のもの）
- (10) 令和6年度収支予算書（直近のもの）
- (11) 次に掲げる納税証明書全て（応募書類提出の直近の時期で取得できるもので、未納の税額がないことを証明するもの）
 - ・法人税
 - ・法人事業税
 - ・法人住民税（法人住民税）
- (12) 法人の登記事項証明書（提出日前の3か月以内に発行されたもの）

《リフォーム工事費等の補助に当たっては、以下の書類も必要です。》

【共通】

- (13) 補助対象改修工事等の見積書等の写し
- (14) 既存建築物の平面図及び補助対象改修工事等の内容が確認できる図面等（写真を含む。）
- (15) 耐震改修を実施する場合は、耐震改修後の計画が耐震性を有することを証する書類

2 提出部数

- ・第9の(2)、(7)及び(14) 各5部
- ・上記以外 各1部

3 その他

(1) 応募書類は、原則、A4サイズで横書きとしてください。

また、応募書類の電子データを、原則、メールで提出してください（電子データの容量等により、これによりがたい場合は、別途御相談ください。）。なお、記録媒体のウィルス感染等が無いよう、セキュリティには十分ご注意の上、御提出をお願いします。

(2) 応募書類に虚偽の記載があると明らかになった場合は、審査の対象としません。

- (3) この要項に違反又は著しく逸脱した場合は、審査の対象としません。
- (4) 提出後の応募書類の差し替えは、原則として認めません。
- (5) 提出された応募書類は返却しません。

第10 審査・選定

提出された書類や応募者によるプレゼンテーションに基づき、東京都が設置する事業者選定委員会において、審査・選定を行います。

なお、応募者が多数の場合は、プレゼンテーションを行う応募者として、別紙様式2「事業提案書」が一定の基準に達した応募者を、事前に選定する場合があります。

また、事業者選定委員会は非公開とし、審査・選定内容に係る質問や異議は受け付けません。

1 事業提案書について

事業提案書は、実施可能な事業計画となっているか十分精査の上、御提出ください。

2 プレゼンテーションについて

事業提案書のみにより行います。

事業提案書以外の資料、パンフレット等を使用することは認められません。

プレゼンテーションの日時や対象者については、別途通知（共同申請の場合には代表事業者に通知）します。

なお、プレゼンテーション時にカメラやレコーダー等により記録をとることは認められません。

3 審査基準

事業者選定委員会において、下記の視点から審査し、補助対象事業者を選定します。

- (1) 実現可能性・熟度
- (2) 効率性（体制・運営方法・計画）
- (3) 資産価値評価の妥当性
- (4) リフォーム工事を実施する場合には、住宅の質・性能の見える化の内容
- (5) 持続可能性
- (6) 発展性・波及性

なお、応募者の得点が一定の基準に達した場合であっても、著しく評価の低い項目があるなどの場合は、補助対象事業者として選定しないことがあります。

4 選定事業者数（予定）

予算の範囲内で可能な件数 5件程度

5 選定結果

選定結果については、合否によらず応募者に対して書面で通知します。また、採択した事業については、原則、事業者名及び事業概要を公表します。

第 11 補助金の交付手続、条件等

応募事業の採択に当たっては、個別に事業内容や補助額等について調整させていただくことがあります。

また、事業開始後であっても、社会状況の変化等により、事業内容等の変更をお願いすることがあります。

1 交付申請

選定された補助対象事業者には、選定結果の通知後、補助金の交付申請の手続等についてお知らせします。補助金の交付を受けるためには交付申請等の手続を行う必要があります。交付申請では申請書とともに、補助事業に要する経費の内訳等を提出していただきます。

2 交付決定

知事は、補助金の交付申請を受けた後、申請内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の交付決定を申請者に通知します。補助事業の着手は、交付決定通知日以後可能になります。当該通知日より前に着手した事業については、原則、補助対象となりませんので注意してください。

工事を実施する場合は、交付決定日以降、改修予定地にて工事に着手していないことを証明する現場写真（撮影日が判る新聞等を持って撮影）を、交付決定日後、提出してください。

3 計画変更

補助事業者はやむを得ない事情により、補助金の交付申請額や補助事業に要する経費の配分、補助事業の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ知事に申請し、承認を得る必要があります。ただし、変更内容が軽微なものについてはこの限りではありません。

また、やむを得ない事情により、補助事業が予定の期間内に完了しないとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに知事に報告し、その指示に従ってください。

このような手続を経ず、補助事業の内容等を変更した場合は、補助の対象とならず、交付決定を取り消す場合があります。

4 状況・実績報告

補助事業の進捗等を調査・確認するため、補助事業の途中で状況の報告を求めることがあります。

また、補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助金の交付決定に係る会計年度が終了したときは、完了実績報告書に事業実施実績を確認するための書類（見積書、契約書、仕様書、納品書、完了報告書等の補助対象経費の使途・単価・規模、契約、仕様、履行等の確認が可能であり、かつ補助事業に係るものとして明確に区分されていることを確認できる帳票類）及び補助対象経費の支払いを証明する書類（領収書及び金融機関等第三者による支払いが確認できる送金伝票等）や事業の内容・成果などを記載した報告書等を添えて、速やかに知事に提出していただく必要があります。

知事は、完了実績報告書を受理した後、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認められるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者へ通知します。その後、補助事業者からの請求書に基づき、補助金の支払いを行います。

なお、補助事業完了時に提出する報告書等については、本事業の普及のため、知事が補助事業者と協議の上、一般に公開することができるものとします。

5 関係書類の保存

補助事業者は、補助事業の収支に関する帳簿、証拠書類その他補助事業の実施の経過を明らかにするための書類等を備えるとともに、補助事業が完了した年度の翌年度から起算して5年間、これを保管しなければなりません。

6 取得財産の管理、処分の制限

補助事業者は、当該補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及び財産については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的な運用を行ってください。

また、当該補助事業により取得し、又は効用を増加した不動産及び財産（取得価格又は増加価格が50万円以上のものに限る。）については、補助事業終了後10年間（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）において耐用年数が10年未満のものにあつては耐用年数）以内に処分（目的外使用、売却、譲渡、交換、貸付、担保に供すること、取壊し及び廃棄）しようとするときは、事前に知事の承認が必要です。

ただし、住宅所有者が本事業により工事を行った住宅を、住宅として販売、譲渡又は貸付け等を行う場合や補助金等交付財産の財産処分承認基準（平成23年6月1日付23財主財第38号。以下「財産処分承認基準」という。）の規定により知事の承認が不要となる場合は除きます。

なお、知事の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、その収入の全部又は一部を東京都に納付させることがあります。

7 交付決定の取消し及び補助金の返還

補助事業者、補助事業の関係者が、次のいずれかに該当した場合は、補助金交付決定の全部又は一部を取り消す場合があります。また、既に補助事業者に補助金が交付されている場合は、期限を定めて返還していただきます。

- (1) 偽りその他不正の手段により、補助金の交付等を受けたとき。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止したとき。
- (3) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (4) 補助事業を予定の期間内に着手しないとき又は完了しないとき。
- (5) その他補助金の交付決定の内容、これに付した条件、要綱に基づく命令又は法令に違反したとき。

第12 その他

- 1 補助事業者は、本事業に関して東京都が行う広報活動に協力するものとします。
また、補助事業者は、補助事業終了後においても、東京都が実施する本事業に関する現場見学会やヒアリング、事業評価業務に対して協力するものとします。
- 2 東京都は、補助事業者又は補助事業の協力者が補助金の交付決定の日から事業期間終了までの間に著しく社会的信用を損なう等の問題があると認められる場合には、事業者の決定を取り消すことがあります。
- 3 この募集要項及び応募様式に示された事項を遵守しない場合は、事業者の決定を取り消すことや補助金の返還を求めることがあります。
- 4 応募書類の著作権は、応募者に帰属します。ただし、東京都は、応募者の公表等必要な場合には、応募書類の内容を無償で使用できることとします。
- 5 本事業において作成され、既に他の所有権等を有するものを除く報告書の所有権及び著作権は、東京都に帰属します。
- 6 補助事業者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。また、本事業終了後も同様とします。
- 7 補助事業者は、本事業において得られた個人情報について、関係書類・データの管理保管を徹底し、適正に取り扱うようにしてください。

問合せ先

東京都住宅政策本部民間住宅部計画課市場環境整備担当

〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第二本庁舎13階

電話：03-5320-5006

メール：S1090501@section.metro.tokyo.jp

別表1（第5、第9関係）

政策課題解決型における要件

<p>（1）高い省エネ性能化リフォーム</p>	<p>リフォーム実施後の住宅について、住宅の品質確保の促進等に関する法律第3条の2第1項に規定する評価方法基準における断熱等性能等級5（結露の発生を防止する対策に関する基準を除く。）以上の基準を満たし、且つ再生可能エネルギーを除いた一次エネルギー消費量が省エネ基準の基準値から20%削減となる水準を満たしていること（以下「ZEH水準」という。）に係る第三者評価・認証を受けること。</p>
<p>（2）東京子どもすくすく住宅化リフォーム</p>	<p>リフォーム実施後の住宅について、東京子どもすくすく住宅認定制度要綱に基づく認定を受けること。</p>
<p>（3）長期優良住宅化リフォーム</p>	<p>リフォーム実施後の住宅について、長期優良住宅の普及の促進に関する法律に基づく長期優良住宅（増築・改築）として認定を受けること。</p>
<p>（4）団地再生の取組</p>	<p>分譲住宅団地において、若年世帯への流入促進や高齢者世帯の住替えの促進など団地内の課題解決に資する取組に関するリフォームの実施</p>