

令和 5 年度既存住宅流通促進民間支援事業（建物状況調査・既存住宅売買瑕疵保険制度等
に関する普及啓発事業）補助金交付要綱

令和 5 年 3 月 3 1 日付 4 住民画第 1 2 1 1 号

第 1 目的

この要綱は、都民や住宅購入者等に対して、不動産売買時やリフォーム時におけるインスペクションや既存住宅売買瑕疵保険、住宅履歴等に関する情報発信・普及啓発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。

第 2 通則

既存住宅流通促進民間支援事業（建物状況調査・既存住宅売買瑕疵保険制度等に関する普及啓発事業）に係る補助金（以下「補助金」という。）の交付に関しては、東京都補助金等交付規則（昭和 37 年東京都規則第 141 号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

第 3 定義

この要綱における用語の定義は、次に定めるところによる。

1 民間事業者等

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。）並びに法人格のない任意の団体をいう。

2 既存住宅

住宅の品質確保の促進等に関する法律（平成 11 年法律第 81 号）第 2 条第 2 項に規定する新築住宅以外の住宅をいう。

3 建物状況調査

既存住宅状況調査方法基準（平成 29 年国土交通省告示第 82 号）に基づき、既存住宅状況調査技術者（既存住宅状況調査技術者講習登録規程（国土交通省告示第 81 号）に基づく既存住宅状況調査技術者講習を修了し、国の登録を受けた建築士）によって行われる調査をいう。

4 既存住宅売買瑕疵保険

特定住宅瑕疵担保責任の履行の確保等に関する法律（平成 19 年法律第 66 号）第 19 条第 2 号に規定する保険をいう。

5 住宅履歴情報

住宅の設計、施工、維持管理等に関する情報を生成し、住宅所有者の住宅履歴情報の蓄積・活用をサポートする機関等において蓄積するものいい、住宅所有者が内容を確認できるものをいう。

6 補助事業

第9第2項の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が行う補助対象事業をいう。

第4 補助対象事業の内容等

補助対象事業の内容等は、次のとおりとする。

1 補助対象事業

民間事業者等が、都民や住宅購入者に対して、不動産売買時やリフォーム時におけるインスペクションや既存住宅売買瑕疵保険、住宅履歴等に関する情報発信・普及啓発・相談対応を行う取組や不動産関係事業者向けに既存住宅流通の促進に関する普及啓発・研修等を行う取組を対象とする。

2 事業内容の要件

補助対象事業の対象となる取組については、以下のいずれかのものとする。

- (1) 都民や住宅購入者に対して、既存住宅を安心して売買するための各種制度（建物状況調査、既存住宅売買瑕疵保険、住宅履歴情報等）の情報発信や普及啓発、相談対応を行う取組であること。
- (2) 不動産関係事業者に対して、既存住宅流通の促進に関する普及啓発・研修等を行う取組であること。

3 補助対象事業の実施地域

東京都内で実施するものとする。

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、事業終了時に知事へ報告するものとする。

第5 補助金の交付対象者

1 補助金の交付対象者は、知事が選定した民間事業者等とする。

2 前項の選定を受けようとする民間事業者等は、別に定める募集要項に基づき、応募書類を知事に提出する。

3 知事は、前項に規定する応募書類の内容を審査し、適当と認めるときは補助対象事業者として選定し、補助対象事業者決定通知書（別記第1号様式）により通知する。適当と認めないときは補助対象事業者として選定しないことを決定し、補助対象事業者不選定通知書（別記第2号様式）により通知する。

第6 補助対象期間

補助金の交付の対象となる期間は、交付決定の日から当該交付決定を受けた補助事業が全て終了した日又は当該会計年度末日のいずれか早い日までとする。

第7 補助対象経費等

1 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業に係る経費のうち、次に掲げるものとする。

(1) 既存住宅を安心して売買する各種制度の情報発信や普及啓発経費

都民や住宅購入者又は不動産関係事業者向けのセミナー・イベント開催に係る経費、相談体制整備に係る経費、ホームページの改修経費、チラシやパンフレット等の作成経費等のうちアからオまでの経費を対象とする。

ただし、個別の売却物件等を紹介する営業活動や、既存住宅の流通促進（良質な住宅ストック形成に関することを含む。）と直接関係のない内容（住宅の賃貸借等に係る事項など）をテーマ・内容とするものは除く。

ア 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。）

イ 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。）

ウ 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

エ 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イベント・セミナー等への参加費

オ 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。）

(2) 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、次に掲げるものとする。

(1) 人件費

(2) 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

(3) 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

(4) 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

(5) 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

(6) 補助事業者の親会社、子会社、グループ企業等関連会社（補助事業者と資本関係のある会社、役員を兼任している会社、代表者の三親等以内親族が経営する会社等）との取引に係る経費

(7) 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）

(8) 各種キャンセルに係る取引手数料等

- (9) 他の補助金等の交付を受けている経費
 - (10) 一般的に合理的と認められる範囲を超える経費
 - (11) 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、前2項に掲げる経費から除いて補助対象経費を算定する。

第8 補助金の交付額

- 1 補助金は、次項に基づき算出した額を、予算の範囲内で交付するものとする。
- 2 補助金の交付額は、補助対象経費に補助率2分の1を乗じた額以内とする。ただし、1提案事業当たりの上限は200万円とし、1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

第9 補助金の交付申請及び交付決定

- 1 補助対象事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（別記第3号様式）に、別表1に掲げる書類を添えて知事に申請しなければならない。ただし、別表1に掲げる書類のうち、第5第2項の応募書類として既に提出していて、内容に変更がないものについては、提出を省略することができる。
- 2 知事は、前項の規定による申請の内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（別記第4号様式）により当該申請者に通知するものとする。知事が適当と認めないときは、補助金を交付しないことを決定し、補助金不交付決定通知書（別記第5号様式）により申請者に通知するものとする。
- 3 知事は、前項の規定により補助金の交付を決定するに当たって、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、必要な条件を付すことができる。

第10 交付決定の変更

- 1 補助事業者は、補助金の交付決定後において、補助金の交付申請額や補助事業に要する経費の配分及び補助事業の内容に変更が生じるときは、補助金交付変更申請書（別記第6号様式）に次に掲げる書類を添えて、速やかに知事に申請しなければならない。
 - (1) 補助金額算出内訳書（別記第6号様式別紙1）
 - (2) 変更申請額内訳明細（別記第6号様式別紙2）
 - (3) 変更の内容が分かる書類
 - (4) その他知事が必要と認める書類
- 2 知事は、前項の規定による申請の内容を審査し、適当と認めたときは補助金の交付決定の内容を変更して補助金交付変更決定通知書（別記第7号様式）により当該申請者に通知し、適当と認めないときは補助金の交付決定の内容を変更しないことを決定して補助金交付変更不承認通知書（別記第8号様式）により当該申請者に通知するものとする。

第11 申請の撤回

補助事業者は、第9第2項及び第3項の規定による交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該交付決定に係る通知を受領した日から14日以内に、補助金の交付

申請を撤回することができる。

第 12 事情変更による交付決定の取消し

- 1 知事は、第 9 第 2 項の規定により補助金の交付決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち、既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。
- 2 前項の規定により補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更したときは、速やかに補助事業者に対してその内容等を通知しなければならない。

第 13 事業の中止又は廃止

- 1 補助事業者は、補助金の交付決定通知を受けた後、特別な理由が生じたため、補助事業を中止又は廃止しようとする場合には、中止・廃止承認申請書（別記第 9 号様式）によりあらかじめ知事に申請しなければならない。
- 2 知事は、前項の規定により書類の提出を受けた場合には、その内容を審査し、承認することを決定したときは中止・廃止承認通知書（別記第 10 号様式）により、承認しないことを決定したときは中止・廃止不承認通知書（別記第 11 号様式）により、補助事業者に通知するものとする。

第 14 事故報告等

- 1 補助事業者は、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、速やかにその理由、状況その他必要な事項を知事に報告しなければならない。
- 2 知事は、前項の報告を受けたときは、速やかに補助事業者にその処理について適切な指示をしなければならない。

第 15 遂行命令等

- 1 知事は、補助事業者が提出する報告又は地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 221 条第 2 項の規定による調査等により、補助事業が第 9 第 2 項及び第 3 項又は第 10 第 2 項の規定による交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないものと認められるときは、当該補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行すべきことを命ずることができる。
- 2 知事は、補助事業者が前項の命令に違反したときは、当該補助事業者に対し、補助事業の一時停止を命ずることができる。
- 3 知事は、前項の規定により補助事業の遂行の一時停止を命ずる場合においては、補助事業者が補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に適合させるための措置を指定する期日までにとらないときは、第 21 第 1 項第 6 号の規定により当該補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

第 16 状況報告

- 1 知事は、必要に応じ、補助事業者に対し期限を定めて、補助事業の状況について報告を求めることができる。
- 2 前項の報告は、実施状況報告書（別記第 12 号様式）により、行わせるものとする。

第 17 実績報告

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（別記第 13 号様式）に別表 2 に掲げる書類を添えて、速やかに知事に補助事業の実績を報告しなければならない。

第 18 補助金の額の確定

知事は、第 17 の規定による実績報告を受けた場合において、完了実績報告書の審査及び必要に応じた現地調査等により、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、補助金額確定通知書（別記第 14 号様式）により、補助事業者に通知するものとする。

第 19 是正のための措置

- 1 知事は、第 18 の規定による調査の結果、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しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命ずることができる。
- 2 補助事業者は、前項の規定による命令があったときは、補助事業が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するよう必要な措置を講じた上で、当該措置の内容を知事に報告しなければならない。

第 20 補助金の請求及び交付

- 1 補助事業者は、第 18 の規定による補助金の額の確定後、知事に対し、速やかに請求書（別記第 15 号様式）により補助金の請求を行うものとする。
- 2 知事は、前項の請求内容を審査し、適当と認めたときは、補助金を交付するものとする。

第 21 補助金の交付決定の取消し

- 1 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。
 - (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) 第 18 の規定により確定した交付すべき補助金の額が補助金の交付決定額に達しないとき。
 - (6) その他補助金の交付決定の内容、これに付した条件、この要綱に基づく命令又は法令に違

反したとき。

- 2 前項の規定は、第 18 の規定により補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。
- 3 知事は、第 1 項の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消したときは、速やかに補助事業者に対してその内容等を通知しなければならない。

第 22 補助金の返還命令

- 1 知事は、第 12 又は第 21 の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて当該補助金の返還を命ずるものとする。
- 2 知事は、第 18 の規定により補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて当該補助金の返還を命ずるものとする。

第 23 違約加算金及び延滞金

- 1 補助事業者は、第 22 第 1 項の規定により補助金の返還命令を受けたときは、当該命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき、年 10.95%の割合で計算した違約加算金（100 円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。ただし、第 12 又は第 21 第 1 項第 2 号、第 4 号若しくは第 5 号に該当する場合を除くものとする。
- 2 補助事業者は、第 22 の規定による補助金の返還命令を受け、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年 10.95%の割合で計算した延滞金（100 円未満の場合を除く。）を前項の違約加算金とは別に納付しなければならない。

第 24 違約加算金の計算

第 23 第 1 項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、補助事業者の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

第 25 延滞金の計算

第 23 第 2 項の規定により、延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

第 26 補助事業の帳簿等の作成及び保管

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日の属する会計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らない。

第27 財産処分の制限

- 1 補助事業者は、補助金の交付を受けて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（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年未満のものにあっては耐用年数）以内に知事の承認なく、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し又は廃棄してはならない。
- 2 補助事業者が、知事の承認を受けて前項の規定による財産を処分し、当該処分により収入があった場合には、知事は、その収入の全部又は一部を納付させることがある。

第28 重複受給の禁止

補助事業者は、補助対象事業費について本補助金以外に都若しくは国から交付される補助金等又は区市町村から交付される補助金等（原資に都費を含むものに限る。）を受けてはならないものとする。

第29 その他

- 1 次に掲げる民間事業者及び団体は、この要綱に基づく補助金の交付の対象としない。
 - (1) 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「暴排条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 民間事業者及び団体の代表者、役員又は社員、使用人その他の従事者若しくは構成員に暴力団員等（暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者があるもの
- 2 知事は、この要綱の施行のために必要な限度において、補助事業者に対し必要な措置を講じるよう求めることができる。
- 3 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施のために必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月3日から施行する。

別表 1（第 9 関係）

別記第 3 号様式添付書類

（共通）

- 補助金額算出内訳書（別記第 3 号様式別紙 1）
- 申請額内訳明細（別記第 3 号様式別紙 2）
- 事業提案書
- その他知事が必要と認める書類

別表 2 (第 17 関係)

別記第 13 号様式添付書類

(共通)

- 補助金実績額算出内訳書 (別記第 13 号様式別紙 1)
- 実績額内訳明細 (別記第 13 号様式別紙 2)
- 事業実績報告書 (別記第 13 号様式別紙 3-1、3-2)
- 支出を証明する書類
- その他知事が必要と認める書類