

民間空き家対策東京モデル支援事業（空き家の発生抑制対策）補助金交付要綱

2 住住民第 585 号

令和 2 年 7 月 8 日

第 1 目的

この要綱は、東京都（以下「都」という。）が民間空き家対策東京モデル支援事業実施方針（第 2 第 2 項第 3 号アの「民間事業促進型」に区分される「空き家の発生抑制対策」）に基づき、高齢単身者又は高齢夫婦のみが居住する持ち家など、将来、空き家となることが懸念される住宅に向けた対策に取り組む民間事業者等を支援し、住宅の将来的な空き家化、管理不全化の未然防止に資することを目的とする。

第 2 通則

民間空き家対策東京モデル支援事業（空き家の発生抑制対策）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。）又は法人格のない任意の団体をいう。

2 空き家

空家等対策の推進に関する特別措置法（平成 26 年法律第 127 号）第 2 条第 1 項に規定する空家等及び共同住宅、寄宿舍その他これらに類するものの一区画であって居住その他の使用がなされていないことが常態であるもの（国又は地方公共団体が所有し、又は管理するものを除く。）をいう。

3 補助対象事業

補助金の交付の対象となる事業をいう。

4 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

民間事業者等が実施する、高齢者等、将来、空き家となることが懸念される住宅の所有者等に対する住宅の将来的な維持・管理・処分等についての意識の啓発や個々の事情に応じたきめ細かい相談対応・検討支援等の空き家の発生抑制に資する取組とする。

2 補助対象事業の実施地域

都内で実施するものとする。

3 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。なお、報告に当たっては、事業の参加者等へのヒアリング等により、取組の成果及び事業効果について評価・分析を行うこと。

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 1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、2に規定する応募書類及び応募者によるプレゼンテーションの内容を審査し、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）人件費

次に掲げる費用のうち、地方公共団体と連携して取り組む場合は、地方公共団体が負担する費用は補助の対象外とする。

ア 給料及び職員手当等

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（給与として課税されない通勤費を除く。）

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。）

(8) 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) 空き家等の改修費及び不動産取得費

(2) 人件費のうち、労働時間に応じて支払う経費以外の経費

(3) 耐用年数が1年を超える備品の購入費

(4) 会議費（補助事業の執行のために直接必要となるものとして特別の事情が認められるものを除く。）

(5) 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

(6) 他の補助金等の交付を受けている経費

(7) 一般的に合理的と認められる範囲を超える経費

(8) その他、公的な資金の使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、2に定める方法により算出した額を、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10分の10を乗じた額以内とする。ただし、1件当たりの上限は1,000万円とし、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、次に掲げる書類を添えて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3号様式別紙1）

(2) 申請額内訳明細（別記第3号様式別紙2）

(3) 事業提案書

(4) その他知事が必要と認める書類

2 知事は、1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。

3 知事は、2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、必要な条件を付することができる。

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、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5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5号様式別紙1）

(2) 変更申請額内訳明細（別記第5号様式別紙2）

(3) 変更の内容がわかる書類

(4) その他知事が必要と認める書類

2 知事は、1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6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7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 1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8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、1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9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10号様式）により、補助事業者へ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、1の報告を受けたときは、速やかに補助事業者へ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1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、2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 1の報告は、実施状況報告書（別記第11号様式）により、行わせるものとする。

第17 実績報告

- 1 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12号様式）に次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。なお、第4第3項に規定する補助事業の報告については、本条項第3号の書類にその概要を、第5号の書類にその詳細を記載するものとする。
 - (1) 補助金実績額算出内訳書（別記第12号様式別紙1）
 - (2) 実績額内訳明細（別記第12号様式別紙2）
 - (3) 事業実績報告書（別記第12号様式別紙3-1、3-2）
 - (4) 支出を証明する書類
 - (5) 成果報告書

(6) その他知事が必要と認める書類

- 2 事業完了時に提出する事業実績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。

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、補助金額確定通知書（別記第 13 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、1 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 14 号様式）により補助金の請求を行うものとする。
- 2 知事は、1 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) 偽り或其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 1 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、1 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 21 第 1 項第 2 号、第 4 号又は第 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 1 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 年未満のものにあつては耐用年数）以内に知事の承認なく、補助事業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1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、都における他の要綱に基づく補助金等で対象となる事業費と補助対象経費とを重複させて補助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等（暴力団並びに暴排条例第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必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年7月8日から施行する。