

東京都既存住宅流通促進事業支援補助金交付要綱

30都市住民第232号

平成30年6月7日

第1 目的

この要綱は、東京都既存住宅流通促進事業者グループ登録制度要綱（平成30年6月7日付30都市住民第231号。以下「制度要綱」という。）第17の規定による補助を行うため、東京都既存住宅流通促進事業支援補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定めるものとする。

第2 通則

補助金の交付等に関しては、制度要綱及び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

この要綱において使用する用語は、制度要綱において使用する用語の例による。

第4 補助対象者

制度要綱第9に規定する登録事業者グループ（なお、この補助金の交付申請及び受領等に関する取扱いを別途定めているものであること。）

第5 補助対象事業

補助対象事業は、次に掲げるものとする。

- (1) 登録事業者グループの構成員である建築士事務所が行う建物状況調査
- (2) 登録事業者グループが行う、次に掲げる取組
 - ア 既存住宅の流通促進のための普及活動
 - イ 既存住宅を安心して売買できるワンストップ対応窓口の体制整備

第6 補助対象経費及び補助金の額

- 1 補助対象経費及び補助金の額は、別表に定めるところによる。
- 2 消費税及び地方消費税に相当する額については、この補助金の対象経費から除いた上で、この補助金の額を算出する。
- 3 他の制度による補助等の対象となっている経費がある場合には、この補助金の対象経費から、当該他の補助金等相当額を除いた上で、この補助金の額を算出する。ただし、当該他の補助金等において、併用を不可としている場合を除く。

4 補助金の額は、補助対象事業ごとに千円を単位とし、端数は切り捨てる。

第7 補助金の交付の申請

補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（別記第1号様式）に次の関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- (1) 補助金申請額算出内訳書（別記第1号様式別紙1）
- (2) 申請額内訳明細（別記第1号様式別紙2）
- (3) 実施計画書（別記第1号様式別紙3）
- (4) その他知事が必要と認める書類

第8 補助金の交付の決定

1 知事は、第7の規定による申請を受けた場合において、当該申請書の内容を審査し、適當と認めたときは、補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（別記第2号様式）により申請者に通知するものとする。知事が適當と認めないとときは、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3号様式）により申請者に通知するものとする。

2 知事は、前記1による交付決定に当たって、必要な条件を付すことができる。

第9 申請の撤回

第8の規定による交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、この補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、補助金交付決定通知書の受領後14日以内に、補助金交付申請の撤回をすることができる。

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、補助金の額に変更等が生じたときは、速やかに補助金交付変更申請書（別記第4号様式）に次の関係書類を添えて知事に提出しなければならない。

- (1) 補助金変更申請額算出内訳書（別記第4号様式別紙1）
- (2) 変更申請額内訳明細（別記第4号様式別紙2）
- (3) 変更計画書（別記第4号様式別紙3）
- (4) その他知事が必要と認める書類

2 知事は、前記1の申請による変更を適當と認めるときは、交付決定を変更し、補助金交付変更決定通知書（別記第5号様式）により補助事業者に通知するものとする。知事が適當と認めないとときは、交付決定を変更しないことを決定し、補助金交付変更不承認通知書（別記第6号様式）により補助事業者に通知するものとする。

第 11 承認事項

補助事業者は、次に掲げるいずれかに該当するときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

- (1) 補助金の交付決定額の変更を伴わないで、事業に要する経費の配分又は内容を変更しようとするとき。
- (2) 補助金の交付の決定通知を受けた後、特別な理由が生じたために、補助対象事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

第 12 事業内容等の変更の承認

1 補助事業者が第 11 の規定による承認を受けようとするときは、(1) 又は (2) に掲げる状況に応じ、各号に定める書類を知事に提出しなければならない。

- (1) 第 11 (1) に該当するとき

- ア 経費配分等変更申請書（別記第 7 号様式）
- イ 補助金配分変更申請額算出内訳書（別記第 7 号様式別紙 1）
- ウ 配分変更申請額内訳明細（別記第 7 号様式別紙 2）
- エ 配分変更計画書（別記第 7 号様式別紙 3）
- オ その他知事が必要と認める書類

- (2) 第 11 (2) に該当するとき

事業中止（廃止）承認申請書（別記第 8 号様式）

2 知事は、前記 1 の規定による書類の提出を受けた場合において、その内容を審査し適当と認めるときは、承認することを決定し、補助事業変更承認通知書（別記第 9 号様式）により補助事業者に通知するものとする。知事が適当と認めないとときは、承認しないことを決定し、補助事業変更不承認通知書（別記第 10 号様式）により補助事業者に通知するものとする。

第 13 状況の報告

知事は、必要に応じ、補助事業者に対し、期限を定めて補助対象事業の状況について報告を求めることができる。

第 14 実績の報告

補助事業者は、補助対象事業が完了したとき（第 12 の 1 (2) の規定に係る中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）は、補助対象事業の完了の日から起算して 1 か月を経過した日又は補助事業の完了する日の属する会計年度の末日のいずれか早い日までに、実績報告書（別記第 11 号様式）に次の書類を添えて知事に提出しなければならない。

- (1) 補助金実績額算出内訳書（別記第 11 号様式別紙 1）

- (2) 実績額内訳明細（別記第 11 号様式別紙 2）
- (3) 事業内容報告書（別記第 11 号様式別紙 3）
- (4) その他知事が必要と認める書類

第 15 補助金の額の確定

知事は、第 14 の規定による実績報告書の提出を受けた場合において、その内容の審査、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対象事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付された条件に適合すると認めたときは、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 12 号様式）により補助事業者に通知するものとする。

第 16 補助金の交付

知事は、第 15 の規定により確定した額について、補助事業者から請求書（別記第 13 号様式）の提出を受けたときは、速やかに補助金を交付するものとする。

第 17 補助金の交付決定の取消し

- 1 知事は、補助事業者が次に掲げる事項に該当するときは、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、この補助金の交付等を受けたとき。
 - (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
 - (3) 予定した期間内に補助対象事業に着手しないとき、又は補助対象事業を完了しないとき。
 - (4) 補助対象事業を中止し、又は廃止したとき。
 - (5) 事情の変更により補助対象の内容及び経費が変更となり、補助金が減額になったとき。
 - (6) 制度要綱第 15 の 1 の規定により、登録事業者グループの登録を抹消されたとき。
 - (7) 補助金の交付決定の内容、これに付した条件、交付決定に基づく命令又は関係法令等に違反したとき。
 - (8) 補助金の交付決定後、天災地変その他の事情変更により、補助対象事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき。
- 2 前記 1 の規定は、第 15 の規定により交付すべき補助金の額を確定した後においても適用があるものとする。

第 18 補助金の返還

知事は、第 17 の規定により補助金交付決定を取り消した場合において、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、補助事業者に対し、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

第19 違約加算金及び延滞金

- 1 第18の規定による補助金の返還については、違約加算金及び延滞金を納付させるものとする。ただし、第17の1（1）、（2）又は（7）に該当しない場合の違約加算金については、この限りでない。
- 2 前記1の違約加算金（100円未満の場合を除く。）は、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、既に納付した額を控除した額）につき、年10.95%の割合で計算する。
- 3 前記2の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当する。
- 4 知事は、補助事業者が第18の規定により補助金の返還命令を受け、これを納付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。）を納付させなければならない。
- 5 前記4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、その納付額を控除した額によるものとする。
- 6 前記2及び4の規定に定める年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日当たりの割合とする。

第20 財産処分の制限

補助事業者は、補助対象事業により取得し、又は効用を増加した財産（取得価格又は効用の増加額が単価50万円以上のものに限る。）を、この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、又は担保に供しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、当該財産が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）に定める期間を経過している場合はこの限りでない。

第21 補助事業の経理等

補助事業者は、補助対象事業の経理について、補助対象事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておくとともに、その会計帳簿、収支に関する証拠書類及び補助対象事業の実施の経過を明らかにするための

書類等を、補助対象事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

第22 その他

この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、別途定める。

附 則

この要綱は、平成30年6月7日から施行する。

別表（第6関係）

対象事業	対象経費	補助額	備考
1 建物状況調査	<p>既存住宅(都内に所在する、売買予定のものに限る。)の建物状況調査に要する費用(調査を依頼した消費者の支払うべき料金)。なお、対象となる調査は、次に掲げる要件を満たすものとする。</p> <p>(1) 既存住宅状況調査方法基準に従って行われる既存住宅状況調査であること(構造耐力上主要な部分及び雨水の浸入を防止する部分の調査に追加して行う、設備配管に係る調査(ただし、既存住宅状況調査技術者が、既存住宅インスペクション・ガイドライン(平成25年6月国土交通省)に準拠して行うものに限る。)を対象に含む。)。</p> <p>(2) 消費者の依頼により、消費者の負担で実施すること。</p> <p>(3) 消費者が媒介契約等を締結する宅地建物取引業者と同じ登録事業者グループの構成員である建築士事務所が実施すること。</p>	<p>対象経費の2分の1以内。ただし、1戸当たり35千円を限度とする。</p>	<p>(1) 調査を実施する日以前1年以内に、この補助金を支出した調査を実施していない既存住宅に限る。</p> <p>(2) 次に掲げる書類により、対象経費への支出であることが確認できること。</p> <p>ア 建物状況調査の実施内容及び料金が記載されたもの(料金表に相当するもの)</p> <p>イ 既存住宅状況調査業務の委託契約書等の写し</p> <p>ウ 既存住宅状況調査結果の報告書の写し</p> <p>エ 調査依頼者の同意書の写し(売買を媒介する者が自ら調査を実施する場合等に限る。)</p> <p>オ 調査依頼者と宅地建物取引業者が締結した媒介契約書又は売買契約書の写し</p> <p>カ 調査依頼者に対し、補助金に相当する額を交付する予定又は交付済み(調査料金の値下げを含む。)であることが分かる書面の写し</p> <p>キ その他知事が必要と認める書類</p>

2	既存住宅の流通促進のための普及活動	<p>既存住宅の流通促進のための普及活動に要する次の費用</p> <p>(1) チラシ、パンフレット等の作成に要する費用</p> <p>(2) 消費者向けイベントの実施に要する費用</p> <p>(3) 既存住宅の普及活動のためのホームページ等の作成等に要する費用</p> <p>(4) その他知事が必要と認める費用</p>	対象経費の2分の1以内。ただし、各会計年度につき、1グループ当たり1百万円を限度とする。	<p>(1) 人件費は、補助の対象としない。</p> <p>(2) 契約書、領収書、帳簿等により、対象経費への支出であることが確認できること。</p>
3	既存住宅を安心して売買できるワンストップ対応窓口の体制整備	<p>既存住宅を安心して売買できるワンストップ対応窓口の体制整備に要する次の費用</p> <p>(1) 窓口の周知に係るチラシ、ホームページ等の作成に要する費用</p> <p>(2) 登録事業者グループ構成員の従業者のスキルアップを図る研修会の開催等に要する費用</p> <p>(3) 新たに窓口を設置するため必要となる初期費用</p> <p>(4) その他知事が必要と認める費用</p>	対象経費の2分の1以内。ただし、1グループ当たり2百万円を限度とする。	<p>(1) 制度要綱第4の1に規定する登録を受けた日の属する会計年度の翌年度の末日までに限り、補助の対象とする。</p> <p>(2) 人件費は、補助の対象としない。</p> <p>(3) 契約書、領収書、帳簿等により、対象経費への支出であることが確認できること。</p>