

関東大震災 100 年を契機とした都市の事前復興等の普及啓発に向けた  
民間団体等のイベント支援補助金交付要綱

令和 5 年 4 月 3 日 4 都市整企第 462 号

(目的)

第 1 条 この要綱は、「TOKYO 強靱化プロジェクト」の一環として、関東大震災 100 年を契機に、都内の民間団体等が開催する都市復興等に関する普及啓発のためのセミナーやワークショップ、模擬体験等（関東大震災 100 年を契機とした都市の事前復興等の普及啓発に向けた民間団体等のイベント）の運営経費の一部を補助するために必要な事項を定め、都市の事前復興プロセス等の習得に資することを目的とする。

(通則)

第 2 条 この補助金の交付については、東京都補助金等交付規則（昭和 37 年東京都規則第 141 号）及び東京都補助金交付規則の施行についての通達（昭和 37 年 12 月 11 日付 37 財主調発第 20 号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(支援対象事業)

第 3 条 補助金の交付対象となる事業（以下「支援対象事業」という。）は、次の各号に全て該当するものとする。

- (1) 都内において、都民等（都民及び東京への来訪者）向けに実施する事業であること。
- (2) 都民等が都市の事前復興プロセス等を習得することに、十分な成果が期待できる事業であること。
- (3) 次のアからエの一に該当するイベント（準備や片付けなどイベント開催のために必要な作業も含む。）又はその組合せであること。

ア シンポジウム・フォーラム

イ セミナー・講習会

ウ ワークショップ

エ 模擬体験

オ その他

- (4) 「関東大震災 100 年」の共通ロゴ・タグラインを印刷物等に使用すること。ただし、当該ロゴ・タグラインを使用したグッズ販売等により収益を得ないこと。
- (5) 令和 5 年 12 月 31 日までに完了していること。
- (6) 広く都民等に公開されていること。
- (7) 事業の効果が広範に及ぶこと。
- (8) 営利を目的としない事業であること。

- (9) 政治活動又は宗教活動を目的としない事業であること。
- (10) 公序良俗に違反しない事業であること。

(支援対象事業の実施主体)

第4条 支援対象事業の実施主体（以下「実施主体」という。）は、次の各号に全て該当するものとする。

- (1) 法令に基づき決算関係書類などの会計書類の備付けが義務付けられている団体であること。ただし、区市町村が定める条例等に基づき区市町村から認定を受けたまちづくり協議会については、会計書類の備付けが義務付けられていない場合であっても実施主体となることができる。この場合において、当該まちづくり協議会は、区市町村を経由して申請を行うこと。
- (2) 都内に事務所又は活動拠点を有する団体であること。
- (3) 政治活動又は宗教活動を目的としていないこと。
- (4) 公序良俗に違反した活動をしていないこと。
- (5) 過去5年間に重大な法令違反等がないこと。
- (6) 法人事業税その他租税の未申告又は滞納がないこと。
- (7) 都に対する賃料、使用料等の債務支払が滞っていないこと。
- (8) 国、都道府県、区市町村等から補助を受けている又は過去に受けたことがある場合、不正等の事故を起こしていないこと。
- (9) 民事再生法（平成11年法律第225号）、会社更生法（平成14年法律第154号）、破産法（平成16年法律第75号）に基づく申立てや手続中、私的整理手続中等、事業の継続について不確実な状況が存在しないこと。
- (10) 会社法（平成17年法律第86号）第472条により休眠会社として解散したものとみなされないもの
- (11) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第13項に掲げる店舗型性風俗特殊営業に係る接客業務受託営業を行っていないこと。
- (12) 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。）に該当しないこと。
- (13) 法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員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。）に該当する者がいないこと。
- (14) 同一年度において第9条で定める交付決定を受けている団体ではないこと。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次の各号に該

当し、かつ、別表に掲げる経費とする。

- (1) 支援対象事業の実施及び当該支援対象事業の実施後にその成果を広報活動するために必要な経費のうち、知事が適当と認めた経費
- (2) 交付決定の日から令和5年12月31日までの期間に実施完了した経費
- (3) 支援対象事業のみに使用されるとともに、他事業の経費と明確に区分できる経費
- (4) 支援対象事業への使途、単価、規模等が明確であるとともに、支援対象事業の性格や社会通念上、妥当と思われる経費
- (5) 財産取得となる場合には、所有権が実施主体に帰属する経費
- (6) 国や地方公共団体からの補助金、助成金又は交付金を充当していない経費

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費（支援対象事業に関し協賛金や寄附金等の収入がある場合には、これらを控除した額）の2分の1とする。

- 2 前項により算出した金額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた金額とする。
- 3 補助限度額は、1支援対象事業当たり5,000,000円を上限とする。

(補助金の交付申請)

第7条 実施主体は、補助金の交付を受けようとするときは、あらかじめ、知事に対し、補助金交付申請書（別記第1様式）により申請しなければならない。

(補助金の交付審査)

第8条 知事は、実施主体から前条の規定による補助金の交付申請があった事業について、申請書及び添付書類の確認、必要に応じて行う現地調査など、補助金の交付決定のために必要な審査を行う。

(交付決定及び通知)

第9条 知事は、実施主体から第7条の規定による補助金の交付申請のあった事業について、予算の範囲内において、補助金交付に当たっての条件を付して、補助金の交付又は不交付を決定する。

- 2 知事は、前項の規定により、交付の決定をしたときは補助金交付決定通知書（別記第2様式）により、不交付の決定をしたときは補助金不交付通知書（別記第2-2様式）により実施主体に通知する。

(交付申請の撤回)

第10条 知事は、前条第2項の規定による通知を行う場合において、実施主体が当該通知

に係る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、当該通知受領後14日以内に交付申請の撤回をすることができる旨を通知する。

- 2 実施主体は、前項に規定するほか、交付申請後に申請を取り下げようとするときは、遅滞なくその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(支援対象事業に関する変更の承認)

第11条 実施主体は、補助金の交付決定後、第7条の規定による申請をした支援対象事業の内容等を変更する場合は、あらかじめ、知事に対し、その理由を記載した変更承認申請書（別記第3様式）を申請し、その承認を得なければならない。

(遂行命令等)

第12条 知事は、支援対象事業の円滑で適正な執行を図るため必要があるときは、実施主体が第13条に基づき提出する実績報告書や、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、実施主体に対して支援対象事業の運営、経理等の状況について検査を行い、又は報告を求めるものとする。

- 2 知事は、前項の規定による検査又は報告の結果、支援対象事業が第9条の交付決定の内容及び条件に従って遂行されていないと認めるときは、その実施主体に対し、交付決定の内容及び条件に従って当該支援対象事業を遂行すべきことを命ずること（以下「遂行命令」という。）ができる。
- 3 実施主体は、前項の規定に基づき、遂行命令の通知を受けたときは、これに応じなければならない。
- 4 実施主体が第2項の遂行命令に違反したときは、知事は、実施主体に対して当該支援対象事業の一時停止を命ずることができる。

(実績報告)

第13条 実施主体は、支援対象事業が完了したときは、速やかに実績報告書（別記第4様式）を知事に提出しなければならない。

- 2 実績報告書には、支援対象事業の実施状況、参加者数などの当該支援対象事業の事業効果が分かる資料、補助対象経費に係る写真、帳票など、その使途、支払の内容及び経過等が明確となる書類を添付しなければならない。

(補助金の額の確定)

第14条 知事は、第9条による交付決定を行った場合は、補助金の額を確定するために、前条の規定により提出された実績報告書の内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行う。

- 2 知事は、前項による審査の結果、支援対象事業の成果が補助金交付に当たっての条件

(書類に不備がない等)等に適合していると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定する。

- 3 知事は、前項による交付補助金の額を、額の確定通知書(別記第5様式)により、当該実施主体に速やかに通知する。

(是正のための措置)

第15条 知事は、前条の規定による審査の結果、支援対象事業の成果が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、これに適合させるために必要な措置を命ずることができる。

(補助金の支払)

第16条 実施主体は、第14条による額の確定通知を受けた場合において、補助金の支払を受けようとするときは、補助金支払の請求書(別記第6様式)を知事に提出しなければならない。

- 2 知事は、前項による請求書の提出があった場合には、その内容を審査し、適当と認めるときは、速やかに補助金を実施主体に支払うものとする。

(交付決定の取消し)

第17条 知事は、実施主体が次の各号の一に該当する場合は、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を受けたとき又は受けようとしたとき。
- (2) 補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件その他法令等に違反したとき。
- (3) 廃業、倒産等により支援対象事業の実施が客観的に不可能となったとき。
- (4) 第4条で定めた支援対象事業の実施主体の要件のいずれかに該当しないとき。

- 2 前項の各号の一に該当する場合は、交付決定の内容及びこれに付した条件を変更することができる。

- 3 前項の規定は、支援対象事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用する。

(補助金の返還)

第18条 知事は、前条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、支援対象事業の当該取消しに係る部分に関し、既に実施主体に補助金が支払われているときは、期限を定めて、その返還を命じる。

(違約加算金及び延滞金)

第19条 知事が第17条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場合に

において、前条の規定により補助金の返還を命じたときは、実施主体は、当該命令に係る補助金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、当該補助金の額（一部を納付した場合におけるその後の期間については、既返還額を控除した額）につき、年10.95パーセント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。

2 知事が補助金の返還を命じた場合において、実施主体が定められた納期日までに納付をしなかったとき、実施主体は、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パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

3 前2項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日の割合とする。

（違約加算金の基礎となる額の計算）

第20条 前条第1項の規定による違約加算金の納付を命じた場合において、実施主体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。

（延滞金の基礎となる額の計算）

第21条 第19条第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を納付したときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の基礎となる未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

（補助金の経理等）

第22条 実施主体は、支援対象事業に係る経理について収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を交付決定のあっ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。

（非常災害の場合の措置）

第23条 非常災害等による被害を受け、事業の遂行が困難となった場合の実施主体の措置については、知事が指示するところによる。

（委任）

第24条 この要綱に定めるもののほか、支援事業の実施に関し必要な事項は知事が定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日より施行する。

別表（第5条関係）

費目		補助対象経費
1	人件費	<p>○支援対象事業の実施に係る人件費</p> <p><b>【対象外】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施主体の内部職員等の経常的人件費</li> </ul> <p>〔ただし、給与等が支払われていない内部職員等が支援対象事業に直接携わった部分の経費は補助対象経費にできる。〕</p>
2	謝礼金	<p>○支援対象事業において、都民等が都市の事前復興プロセス等について学ぶための講師・講演者等への謝礼金</p> <p>〔・講師・講演者等としての妥当性を判断するため、経歴等の証明が必要 ・団体へ支払う場合には、1団体当たり100,000円を限度額とする。〕</p> <p><b>【対象外】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施主体への謝礼金</li> <li>・町会・自治会の役員への謝礼金</li> <li>・補助対象経費総額の5割を超える謝礼金</li> <li>・現金以外の物品等による謝礼</li> <li>・公務員の公務に対する謝礼</li> </ul>
3	広報費	○支援対象事業の募集案内に係る都民等への広報活動資料の作成費
4	教材費	○支援対象事業において都民等が事前復興プロセス等について学ぶための教材の購入・製作費
5	会場費	<p>○支援対象事業を実施する会場の使用料や設営・撤去に係る費用</p> <p><b>【対象外】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支援対象事業以外の事業でも使用する会場費</li> <li>・補助対象経費総額の5割を超える会場費</li> </ul>



	費目	補助対象経費
6	物品購入費	<p>○支援対象事業を実施する上で必要となる消耗品・食料品・資材の購入費</p> <p><b>【対象外】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アルコール類</li> <li>・贈答品・景品</li> <li>・金券類（図書カード等）</li> <li>・娯楽性が高い物品（花火、カラオケ機器等）</li> <li>・購入単価が一つ当たり税抜 50 万円以上の物品</li> </ul>
7	役務費	<p>○支援対象事業を実施する上で必要となる各種サービスの使用料</p> <p><b>【対象外】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・振込手数料</li> <li>・代引き手数料</li> <li>・ガソリン代</li> <li>・交通費（電車、バス、タクシー代等）</li> <li>・駐車場代</li> <li>・光熱水費（電気代、水道代、ガス代等）</li> <li>・電話代</li> <li>・ホームページの更新手数料</li> <li>・電波利用料</li> </ul>
8	実績報告費	<p>○実績報告を作成するために必要となる経費（写真撮影、その印刷、参加者数の把握等）</p> <p>○支援対象事業の実績を広く都民に提供するためのチラシ、パンフレット、報告書等の作成費</p>
9	委託料	<p>○支援対象事業を効率的・効果的に実施するための委託経費</p> <p><b>【対象外】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助対象経費総額の 5 割を超える委託料</li> </ul>

費目		補助対象経費
10	工事費	○支援対象事業のために必要となる工事の経費 【対象外】 ・補助対象経費総額の5割を超える工事費