

# 令和3年度東京都空き家利活用等普及啓発・相談事業補助金交付要綱

2住住民第1244号

令和3年2月1日

## 第1 目的

この要綱は、東京都空き家利活用等普及啓発・相談事業実施方針（平成30年3月27日付29都市住政第1080号。以下「実施方針」という。）第2第2項の規定に基づき実施される事業（以下「本事業」という。）について、実施方針第2第3項の規定によりその費用の一部を補助することにより、空き家所有者等に対して、空き家の発生抑制、有効活用、適正管理の意識を高めるための普及啓発の取組と空き家所有者等及び空き家活用希望者からの相談に無料で応じるワンストップ相談業務を一体的に実施する民間事業者等を支援し、空き家の利活用等を推進することを目的とする。

## 第2 通則

本事業の実施に係る補助金（以下「補助金」という。）の交付等に関しては、実施方針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、この要綱に定めるところによる。

## 第3 補助対象者

補助金の交付の対象となる者は、実施方針、令和3年度東京都空き家利活用等普及啓発・相談事業事業者募集要項（令和3年2月1日付2住住民第1241号。以下「募集要項」という。）及び東京都空き家利活用等普及啓発・相談事業事業者選定基準（平成30年3月27日付29都市住政第1084号）に基づき選定された民間事業者等（以下「事業者」という。）とする。

## 第4 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) 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、寄宿舎、店舗、事務所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。

(2) 地域活性化施設等

集会・交流施設、体験・学習施設、ベンチャービジネスの拠点、防災備蓄倉庫等防災に係る施設、グループホーム等社会福祉施設その他の地域の活性化に資する施設のほか、住居系用途（ひとり親世帯を対象としたシェアハウスなど社会的課題の解決に資するものを除く。）以外の地域に必要な施設をいう。

(3) 普及啓発事業

空き家所有者等（東京都内に所在する空き家の所有者（空き家を所有することが見込まれる者及びその関係者を含む。以下同じ。）及び東京都外に所在する空き家を所有する東京都民（空き家を所有することが見込まれる者及びその関係者を含む。）をいう。以下同じ。）及び空き家の利活用等に関心のある東京都民等（空き家の所有を問わない。以下同じ。）に空き家問題について理解を深めてもらうための知識・情報提供を行う機会を設けるなど、空き家の発生抑制、有効活用、適正管理を促す取組をいう。

なお、高齢者持ち家世帯に対する空き家の発生抑制に向けた取組の一環として、おしかけ講座の実施（ただし、おしかけ講座の実施に向けた区市町村への積極的な働きかけにもかかわらず、自治会等からの申込みがなかった場合は、おしかけ講座を実施したものとみなす。）と、おしかけ講座以外のセミナーやイベント等の実施の両方を必須とする。

(4) 相談事業

相談窓口を設置し、相談者からの相談に無料で応じるほか、出張相談・専門家派遣により、空き家の利活用等に関する情報の提供とアドバイスをワンストップで行う事業をいう。

(5) 相談者

空き家所有者等及び空き家活用希望者（東京都内に所在する空き家を地域活性化施設等として活用することを希望する者をいう。以下同じ。）とする。

(6) おしかけ講座

空き家の発生抑制、有効活用、適正管理を促すために、自治会や各種団体（社会福祉協議会や地域包括支援センター等）からの講師派遣要請に応じて、専門家が会合に直接出向き、実施する講座をいう。

(7) 出張相談・専門家派遣

東京都内に所在する空き家の所有者の要望に応じ、無料で空き家相談員による出張相談及び建築、不動産、法律の専門家を派遣することをいう。

(8) 空き家活用希望者と空き家所有者等とのマッチング

空き家活用希望者と東京都内に所在する空き家の所有者との情報を一覧にした台帳を整備・管理し、必要に応じて、双方のニーズや条件整理等を行い、賃貸借契

約の成立に向けて尽力することをいう。

## 第5 補助対象事業

補助対象事業は、次の1及び2に定める事業のいずれも行わないものではない。

### 1 普及啓発事業

第4（3）に定める事業であって、次に掲げる要件を満たすものとする。

#### （1）事業対象者

空き家所有者等及び空き家の利活用等に関心のある東京都民等とすること。

#### （2）事業実施地域

主に東京都内とし、イベント等による普及啓発事業は、東京都内で実施すること。

#### （3）専門家等との連携・協力

普及啓発事業の実施に当たっては、必要に応じて建築士、弁護士、司法書士、税理士等の専門家や区市町村等と連携すること。

#### （4）相談事業への連携

事業者は、普及啓発事業を通じて空き家所有者等の相談窓口等の利用促進に努めるよう取り組むこと。

#### （5）進捗状況等の報告

事業者は、普及啓発事業の進捗状況について東京都と協議の上、東京都が指定した期日までに東京都へ報告すること。

#### （6）効果検証

事業者は、事業参加者等からの聞き取り等により、取組の成果及び事業効果について評価・分析し、事業終了時に東京都へ報告すること。

また、事業者は、普及啓発事業終了後の令和4年度以降においても、普及啓発事業の報告内容に関する東京都からのヒアリングや東京都が実施する本事業に関する事業評価業務に対して協力すること。

### 2 相談事業

第4（4）に定める事業であって、次に掲げる要件を満たすものとする。

#### （1）相談窓口の設置

事業者は無料の相談窓口を東京都内に設置し、相談員を配置すること。

#### （2）相談員の研修等の実施

事業者は、必要に応じて、相談員が相談者に適切な対応を行えるよう、研修等により教育を行うこと。

#### （3）相談業務

ア 事業者は、空き家所有者等について、次に掲げる事項に関連する相談業務

を行うこと。

なお、相談内容は、募集要項別紙を参考とし、相談事例の報告書として記録すること。

(ア) 相続

権利の整理その他相続に関する事項等

(イ) 売却

売却先、売却方法、売却に関わるリフォーム、解体その他売却に関する事項等

(ウ) 賃貸

賃貸先、賃貸方法、賃貸に関わるリフォーム、解体、有効活用、土地活用その他賃貸に関する事項等

(エ) 管理

管理方法、管理委託その他管理に関する事項等

イ 事業者は、アの相談を受けるに当たり、東京都内に所在する空き家の所有者に対して、空き家活用希望者への空き家の賃貸等の意向を確認し、意向がある場合は、地域活性化施設等の用途、賃料、賃貸等を行う期間その他の条件等を把握し、これらの情報を一覧にした台帳を整備し管理する。なお、台帳に記載した空き家所有者等が希望する場合は、情報提供のための同意書等を取付した上で、当該台帳の情報を他の事業者にも提供するものとする。

(4) 各分野の専門家・協力事業者との連携・協力

事業者は、自らの責任において、次に掲げる専門家、協力事業者とそれぞれ次に記載する事項について連携・協力体制を組み、相談者に空き家の利活用等に関し、ワンストップで具体的な手法の提案を行うこと。

ア 建築士

建物の検査（老朽度、耐震性、活用に当たっての建築基準法との適合性（建物用途、構造、接道条件）、空き家の改築等による利用方法、建築確認等の手続等

イ 弁護士、司法書士

空き家の相続に関する事項等

ウ 税理士

相続税等に関する事項等

エ 土地家屋調査士、行政書士、不動産鑑定士等（必要に応じて）

敷地境界の調査・手続き等に関する事項等、空き家の有効活用の手続に関する事項等及び不動産の鑑定評価に関する事項等

オ 協力事業者

不動産売買、賃貸、管理、リフォーム、解体、遺品整理等

(5) 出張相談・専門家派遣業務

事業者は、次の各号のとおり、東京都内に所在する空き家の所有者の要望に応じ、無料で空き家相談員及び建築、不動産、法律の専門家を派遣すること。ただし、第7第3項に規定する補助金の交付額に相当する回数を超過する場合は、当該超過分について派遣しないことができるものとする。

なお、派遣先の状況等により、派遣方法等について、これによりがたい場合は、別途、都と協議とする。

ア 出張相談・専門家派遣対象

出張相談・専門家派遣の対象は、東京都内に所在する空き家の所有者（以下本項（5）において「相談・派遣対象者」という。）とする。

イ 空き家相談員及び専門家の派遣先

空き家相談員及び専門家の派遣先は、都内とし、原則、空き家所在地とする。

ウ 空き家相談員

事業者の従業員等で、空き家相談などの実務経験を有するものをいう。

エ 専門家

相談・派遣対象者の相談を受けるために次に掲げる分野に必要な知見と実務経験を有し、かつ、次に掲げるいずれかの資格を有する者をいう。

- (ア) 建築（一級建築士、二級建築士）
- (イ) 不動産（宅地建物取引士）
- (ウ) 法律（弁護士、司法書士、行政書士）

オ 出張相談業務

出張相談の業務は次に掲げる業務とする。

- (ア) 本項（3）に規定する相談業務
- (イ) (ア) の相談業務についての結果報告業務
- (ウ) 出張相談の回数は、同一の空き家につき2回を限度とする。
- (エ) 空き家相談員の派遣業務は、2人までで行うものとする。
- (オ) 派遣先での業務時間は、1回当たり1時間以内とする。

カ 専門家派遣業務

専門家派遣の業務は次に掲げる業務とする。

- (ア) 本項（3）に規定する相談業務について、各専門家の有する知見に基づく物件調査、適切な提案、助言等
- (イ) (ア) の相談業務についての結果報告業務
- (ウ) 専門家派遣の回数は、同一の空き家につき2回を限度とする。
- (エ) 専門家の派遣業務は、2人までで行うものとする。
- (オ) 派遣先での業務時間は、1回当たり1時間以内とする。

#### キ 専門家派遣報告業務

事業者は、専門家を派遣したときは、一の案件ごとに空き家の活用等に関する所見書（第16号様式。以下「所見書」という。）を作成し、相談・派遣対象者に提出すること。

#### (6) 空き家所有者等への空き家の利活用等の収支・試算の提案

事業者は、空き家所有者等が空き家の利活用等を実施するために必要な費用及び収支見込みについて試算し、提案を行うこと。

#### (7) 具体的な利活用等の実施とフォローアップ

事業者は、空き家所有者等へ提供した空き家の利活用等の具体的な手法における、その後の実施及び解決状況などについて、聞き取り等により確認し、必要に応じて再度相談に応じるなど、フォローアップを行うこと。

#### (8) 空き家活用希望者と空き家所有者等とのマッチング

事業者は、相談を受けるに当たって、次に掲げる対応を行うこと。

ア 事業者は、本項（1）に規定する相談窓口において、空き家活用希望者からの空き家の活用に関する相談に対応すること。

イ 事業者は、空き家活用希望者について、活用を希望する用途、空き家の規模、所在する地域、賃料、活用する期間その他の条件等を把握するとともに、これらの情報を一覧にした台帳を整備し管理すること。

なお、台帳に記載した空き家活用希望者が希望する場合は、情報提供のための同意書等を取得した上で、当該台帳の情報を他の事業者にも提供するものとする。

ウ 事業者は、イの台帳に記載された空き家活用希望者及び本項（3）イの台帳に記載された空き家所有者等に空き家活用等の具体的な手法の提案や情報提供を行うとともに、必要に応じて、双方のニーズや条件整理等を行い、希望を合致させてマッチングを行うこと。

なお、事業者が自ら空き家活用希望者を探すこと及び空き家活用希望者となることを妨げない。

#### (9) 進捗状況及び空き家の相談事例等の報告

事業者は、相談事業の進捗状況について、東京都と協議の上、東京都が指定した期日までに東京都へ報告すること。

また、事業者は、相談事業の対象となった相談者からの相談事例で、解決策を提示したもの又は解決に至ったもので、相談者から空き家の状況について聞き取りができたものについて、募集要項別紙を参考とし、報告書として取りまとめ、東京都が指定した期日までに東京都へ提出すること。

#### (10) 効果検証

事業者は、相談者からの聞き取り等により、取組の成果及び事業効果について

評価・分析し、事業終了時に東京都へ報告すること。

また、事業者は、相談事業終了後の令和4年度以降においても、報告内容に関する東京都からのヒアリングや東京都が実施する本事業に関する事業評価業務に対して協力すること。

## 第6 補助対象経費

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、次に掲げるものとする。

(1) 普及啓発事業に要する経費

普及啓発事業を行うために必要な経費のうち、次に掲げる経費を合計した額とする。

ア 普及啓発事業の実施のための委託費、会場費、講師謝礼、講師交通費

イ 普及啓発事業の実施のためのチラシ、パンフレット等作成に要する委託費、印刷費、郵送費、掲載費

ウ 普及啓発事業の実施のためのホームページ開設及び更新に要する委託費

(2) 事業者の相談事例報告書作成に要する経費

本事業によって事業者が東京都に提出する報告書の作成に要する経費は、それぞれ次に定める額とする。

なお、事業者ごとに相談対象の空き家1件につき、報告書は1件とし、次のウからカまでに規定する空き家は、売却又は賃貸の成約時まで、建築基準法（昭和25年法律第201号）その他関係法令に適合すること。

ア 相談者からの相談に対して、現地確認・調査を行い、解決策の提示をしたもの（ただし、第5第2項(3)に規定する相談業務で、必ずしも現地確認・調査を必要としないものについては、都と協議の上、含めることができるものとする。）

報告書1件当たり5,000円とする。

イ 相談者からの相談に対して、現地確認・調査を行い、解決策の提示後、相談者及び協力事業者等との調整等を経て、次の(ア)から(オ)までに掲げる一時的な解決に至ったもの（ただし、第5第2項(3)に規定する相談業務で、必ずしも現地確認・調査を必要としないものについては、都と協議の上、含めることができるものとする。）

(ア) 管理契約を締結したもの

(イ) 家財整理、樹木伐採、不用品の処分が完了したもの

(ウ) 相続相談を受けて、登記変更や相続手続きが完了したもの

(エ) 売却の場合、媒介契約の締結が完了したもの

(オ) 賃貸の場合、賃貸募集を開始したもの

報告書 1 件当たり 10,000 円とする。

ウ 相談者からのエ、オ及びカ以外の相談に対して、現地確認・調査を行い、解決策の提示後、相談者及び協力事業者等との調整等を経て、解決に至ったもの

報告書 1 件当たり 20,000 円とする。

エ 昭和 56 年 5 月 31 日以前に着工された空き家について、相談者からの相談に対し、現地確認・調査を行い、解決策の提示後、相談者及び協力事業者等との調整等を経て、売却又は賃貸の成約に至ったもの

報告書 1 件当たり 30,000 円とする。

オ 建築基準法第 43 条第 1 項の規定に適合していない空き家について、相談者からの相談内容に対し、現地確認・調査を行い、解決策の提示後、相談者及び協力事業者等との調整等を経て、売却又は賃貸の成約に至ったもの

報告書 1 件当たり 40,000 円とする。

カ 第 5 第 2 項(8)に規定するマッチングの結果、空き家活用希望者と空き家所有者とが空き家の賃貸借の成約に至ったもの

報告書 1 件当たり 50,000 円とする。

(3) 出張相談・専門家派遣に要する経費

ア 出張相談員を派遣したときは、1 回につき一人当たり 10,000 円とする。

イ 専門家を派遣したときは、1 回につき一人当たり 20,000 円とする。

(4) その他知事が事業の実施のために必要と認める経費

2 他の補助事業で補助対象となっているものは、本事業の補助対象経費から除くものとする。

3 消費税及び地方消費税は、本事業の補助対象経費から除くものとする。

4 補助金の補助対象経費は、領収書、帳簿等で確認ができるものとする。

## 第 7 補助金の交付額

事業者ごとの補助金の交付額は、次に掲げる額とする。

1 普及啓発事業に係る補助金の交付額は、普及啓発事業の補助対象経費に 3 分の 2 を乗じた額、かつ、400 万円以下とする。ただし、1,000 円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

2 事業者の相談事例報告書作成に係る補助金の交付額は、事業者の相談事例報告書作成の補助対象経費に 10 分の 10 を乗じた額、かつ、200 万円以下とする。ただし、1,000 円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

3 出張相談・専門家派遣に係る補助金の交付額は、出張相談・専門家派遣の補助対象経費に 10 分の 10 を乗じた額、かつ、100 万円以下とする。ただし、1,000 円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。



- 4 事業者ごとの補助金の交付額は、前3項に規定する補助金の合計額とし、1事業者当たりの年間限度額は700万円とする。

#### 第8 補助金の交付の申請

この補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる関係書類を添えて、知事に申請しなければならない。

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

#### 第9 補助金の交付決定等

- 1 知事は、第8の規定による申請を受けた場合は、当該申請書の内容を審査し、適当と認めた場合は、補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（第2号様式）により申請者に通知する。
- 2 知事は、適正な交付を行うために必要があると認めるときは、申請者に対し、資料の提出又は申請書類等の修正を求めることができる。

#### 第10 申請の撤回

第9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11 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、補助金額の変更等が生じた場合は、速やかに補助金交付変更申請書（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。ただし、補助金の交付決定額の変更を伴わない軽微な事業内容の変更についてはこの限りではない。
  - (1) 補助金額算出内訳書（第3号様式別紙1）
  - (2) 変更申請額内訳明細（第3号様式別紙2）
  - (3) 変更計画書（第3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、上記第11第1項の申請による変更を適当と認める場合は、交付決定を変更し、補助金交付変更決定通知書（第4号様式）により補助事業者に通知し、これを適当と認めない場合は、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（第5号様式）により補助事業者にその旨を通知するものとする。

## 第 12 承認事項

補助事業者は、次に掲げるいずれかに該当する場合には、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補助事業を中止又は廃止しようとするとき。

## 第 13 変更等承認

1 補助事業者は、第 12 の規定による承認を受けようとするときは、次の各号に掲げる区分に応じ、当該項目に定める書類を知事に提出しなければならない。

(1) 第 12 (1) に該当する場合

- ア 経費配分等変更申請書 (第 6 号様式)
- イ 補助金額算出内訳書 (第 6 号様式別紙 1)
- ウ 配分変更申請額内訳明細 (第 6 号様式別紙 2)
- エ 配分変更計画書 (第 6 号様式別紙 3)
- オ その他知事が必要と認める書類

(2) 第 12 (2) に該当する場合

事業中止・廃止承認申請書 (第 7 号様式)

2 知事は、第 13 第 1 項 (1) の規定による書類の提出を受けた場合は、その内容を審査し、承認することを決定したときは変更承認通知書 (第 8 号様式) により、承認しないことを決定したときは変更不承認通知書 (第 9 号様式) により、補助事業者にその旨通知するものとする。

3 知事は、第 13 第 1 項 (2) の規定による書類の提出を受けた場合は、その内容を審査し、承認することを決定したときは変更承認通知書 (第 10 号様式) により、承認しないことを決定したときは変更不承認通知書 (第 11 号様式) により、補助事業者にその旨通知するものとする。

## 第 14 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 (第 12 号様式) により行わせるものとする。

## 第 15 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の決定に係る会計年度

が終了したときは、東京都が別に指定する期日までに、実績報告書（第 13 号様式）により、次に掲げる書類を添えて知事に報告しなければならない。第 12（2）により事業を廃止したときも同様とする。

- （1）補助金実績額算出内訳書（第 13 号様式別紙 1）
- （2）実績額内訳明細（第 13 号様式別紙 2）
- （3）事業実績報告書（第 13 号様式別紙 3）
- （4）その他知事が必要と認める書類

#### 第 16 補助金の額の確定

知事は、第 15 の規定による実績報告書の提出を受けた場合は、その内容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（第 14 号様式）により、補助事業者に通知するものとする。

#### 第 17 補助金の交付

知事は、第 16 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（第 15 号様式）及び請求額内訳明細（第 15 号様式別紙）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 18 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）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）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。
  - （3）補助事業を中止し、又は廃止したとき。
  - （4）補助金を他の用途に使用したとき。
  - （5）補助事業を予定の期間内に着手せず、又は完了しないとき。
  - （6）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。
  - （7）普及啓発事業又は相談事業のいずれか一方の補助金実績額となるとき。
  - （8）補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件その他関係法令若しくは交付決定に基づく命令に違反したとき。
- 2 1 の規定は、第 16 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する。

- 3 知事は、1の規定による取消しをした場合は、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を補助事業者に通知するものとする。

#### 第19 補助金の返還

知事は、第18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、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

#### 第20 違約加算金及び延滞金

- 1 第18の交付決定の取消し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18第1項(2)、(4)又は(8)に該当しない場合の違約加算金については、この限りではない。
- 2 前項の違約加算金(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、既納額を控除した額)につき年10.95%の割合で計算する。
- 3 前項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19の規定により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。)を納付させなければならない。
- 5 前項の規定により、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、その納付額を控除した額によるものとする。

#### 第21 補助事業の帳簿等の作成及び保管

補助事業者は、補助事業に係る収支に関する帳簿、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、補助事業終了後5年間保管しなければならない。

#### 第22 補助事業の実施期間

補助事業者は、補助を受けようとする年度の末日までに、補助事業を完了させるものとする。

#### 第23 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、使用人その他の従業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、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、この要綱の実施に関して必要な事項は、別に定める。

附 則（令和3年2月1日付2住住民第1244号）

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。