

東京ささエール住宅居住支援法人等応援事業補助金交付要綱

令和5年5月22日5住民安第114号

(目的)

第1条 本要綱は、住宅確保要配慮者の属性や状況に応じた居住支援を行う居住支援法人等が、都内の民間住宅をマスターリース契約に基づき賃借し、当該民間住宅を住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成19年法律第112号。以下「住宅セーフティネット法」という。）第8条に規定する住宅確保要配慮者円滑入居賃貸住宅（以下「東京ささエール住宅」という。）のうち、住宅セーフティネット法第9条第1項第7号に規定する住宅確保要配慮者専用賃貸住宅（以下「専用住宅」という。）に新たに登録するとともに、当該専用住宅の入居者へ居住支援を行う場合、その活動に係る費用の一部を補助する補助金を、当該居住支援法人等に対し交付することによって、専用住宅の登録促進及び居住の質の向上を図り、もって住宅確保要配慮者の居住の安定を確保することを目的とする。

(通則)

第2条 東京ささエール住宅居住支援法人等応援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関しては、住宅セーフティネット法、住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律施行規則（平成29年国土交通省令第63号。以下「住宅セーフティネット法施行規則」という。）、国土交通省・厚生労働省関係住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律施行規則（平成29年厚生労働省・国土交通省令第1号）、東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号）、その他関係法令及び関連通知によるほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第3条 本要綱における用語の定義は、次のとおりとする。

一 居住支援法人

住宅セーフティネット法第40条の規定に基づき、都において居住支援を行う法人として指定された法人

二 住宅確保要配慮者

次のいずれかに該当する者

ア 住宅セーフティネット法第2条第1項各号に規定する者

イ 東京都住宅確保要配慮者賃貸住宅供給促進計画において、住宅確保要配慮者とされた者

三 居住支援法人等

居住支援法人又は都内に活動拠点を有し、1年以上継続して住宅確保要配慮者のための居住支援活動を行っている社会福祉法人若しくは東京都居住支援協議会の構成員

四 居住支援

住宅への入居支援、住宅確保要配慮者への見守り、生活支援、相談対応など、住宅確保要配慮者が安心して住み続けるために必要な支援

五 マスターリース契約

賃貸住宅の賃貸借契約（ただし、賃借人が人的関係、資本関係その他の関係において賃貸人と密接な関係を有する者として賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律施行規則

(令和2年国土交通省令第83号)第2条で定める者であるものを除く。)であって、賃借人が当該賃貸住宅を第三者に転貸する事業を営むことを目的として締結されるもの

六 サブリース

マスターリース契約に基づき賃借した賃貸住宅を第三者に転貸すること

(補助対象者)

第4条 補助金の交付対象者となる者は、居住支援法人等とし、次のアからエまでを全て満たすものとする。

ア 本事業の業務に意欲を有し、安定的に運営することが可能な資力、実績を有すること。

イ 申請する時点において、法令に違反する事実がないこと。

ウ 法人税、法人事業税及び法人住民税に滞納がないこと。

エ 過去に国、都道府県、区市町村等から受けた助成及び補助において、不正等の事故を起こしていないこと。

(住宅の確保等に係る活動費の補助)

第5条 知事は、補助対象者が会計年度内に、第3項に規定する住宅確保要配慮者のために、都内の空室の民間住宅を新たにマスターリース契約に基づき賃借し、専用住宅に新たに登録し、入居者に対しサブリース及び第4項の居住支援を実施する場合、補助対象者からの申請に基づき、予算の範囲内において、別表1(1)から(3)までの補助金(ただし、1,000円未満の端数が生じた場合には、項目ごとにこれを切り捨てる。)を交付することができることとし、

- 1 補助対象者当たりの補助上限戸数は原則10戸とする。

- 2 第1項の補助金は、他の補助事業で補助対象となっている経費に対応する額並びに消費税及び地方消費税について、補助対象としない。

- 3 第1項の専用住宅(以下「サブリース住宅」という。)の入居者は、住宅セーフティネット法第2条第1項第1号、第3号、第4号及び第5号並びに住宅セーフティネット法施行規則第3条第1号に規定する者等、居住支援を必要とする住宅確保要配慮者とする。

- 4 補助対象者は、サブリース住宅の入居者に対し、当該入居者の属性や状況に応じて、次のアからウまでに掲げる居住支援を実施すること。なお、入居者から当該居住支援に係る対価を徴収してはならない。

ア 高齢者向けの安否確認

イ 家事代行、買い物の付添い、生活相談、就労支援等の生活支援

ウ 当該入居者の居住の質の向上に資すると認められる居住支援サービス

- 5 別表1(1)アの補助金の交付は、1棟につき1回限りの交付とする。ただし、共同住宅内の住戸を複数借り上げた場合において、それぞれの住戸の所有者が異なるときは、同じ住棟であっても、所有者一人につき1回限りの交付とすることができる。

- 6 別表1(1)イの補助金の交付は、1戸につき1回限りの交付とする。

- 7 別表1(2)の補助対象経費の基準額である「家賃(月額)の20%」は、入居者が補助対象者に支払う家賃の20%の額とする。なお、家賃低廉化に係る補助を受けている場合は、低廉化前の家賃の20%の額とする。

- 8 別表1(2)の補助金の交付月数は、年度の始期の月から年度末の月までとする。ただし、

第1項によるマスターリース契約を締結した年度においては、マスターリース契約における家賃支払義務が発生した日が月の初日であるときはその月、その日が月の初日以外の日であるときは翌月から年度末の月までとする。また、年度の途中においてマスターリースの契約期間が満了したときは、満了日が月の初日であるときは前月まで、その日が月の初日以外の日であるときはその日の属する月までとする。

- 9 別表1(3)の補助金の交付月数は、年度の始期の月から年度末の月までとする。ただし、サブリース住宅への入居日が月の初日であるときはその月、その日が月の初日以外の日であるときは翌月から年度末の月までとする。また、年度の途中において、入居者が退去したときはその退去日が月の初日であるときは前月まで、その日が月の初日以外の日であるときはその日の属する月までとする。
- 10 別表1(2)及び(3)の補助金の交付期間は、予算の範囲内において、マスターリース契約における家賃支払義務が発生した日から2年間を上限とする。ただし、補助金の申請及び交付は年度ごとに行うものとする。なお、別表1(3)の補助金の交付に当たり、入居者の入れ替わりがあった場合は、補助金の交付期間内に限り、補助対象とすることができるものとする。
- 11 既に別表1の補助金の交付を受けた住戸については、補助対象から除く。

(引っ越し費用の補助)

第6条 知事は、補助対象者がサブリース住宅の入居者に対して引っ越し費用を負担する場合又は補助対象者自らが引っ越し支援を行った場合、その申請に基づき、予算の範囲内において、別表2のとおり、補助金(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。)を交付する。ただし、入居者から補助金相当分の対価を徴収してはならない。また、引っ越し費用の補助は、第5条の補助金と併せて申請する場合に限り、補助対象とする。

- 2 第1項により補助する引っ越し費用は、原則として領収書、料金明細書の写し等により金額が確認できるものに限る。ただし、補助対象者自らが引っ越し支援を行った場合は、引っ越し支援に伴う人件費等の実費額を確認できるものとする。
- 3 第1項の補助金は、他の補助事業で補助対象となっている経費に対応する額並びに消費税及び地方消費税について、補助対象としない。
- 4 第1項の補助金の交付は、1戸につき1回限りの交付とする。
- 5 既に第1項の補助金の交付を受けた住戸については、補助対象から除く。

(補助金の交付申請)

第7条 第5条及び第6条の補助金の交付を受けようとする者は、あらかじめ、補助金交付申請書(別記第1号様式)に次に定める書類を添えて知事に提出しなければならない。

一 別表1及び別表2に共通する添付書類

- ア 補助金額算出内訳書(別別記第2号様式記第1号様式別紙1)
- イ 別表1(3)入居者の状況に応じたきめ細かな居住支援に係る補助金所要額内訳明細書(別記第1号様式別紙2)
- ウ 実施計画書(別記第1号様式別紙3)
- エ 誓約書(別記第1号様式別紙4)
- オ 法人の事業及び概要が確認できる書類

- カ 居住支援の活動を1年以上適切に実施していることが確認できる書類
 - キ 担当役員及び職員の居住支援業務従事歴が確認できる書類（過去1年間居住支援業務に従事していることが確認できる書類）
 - ク 申請の日の属する事業年度の前事業年度又は直近の財産目録及び貸借対照表
 - ケ 登記事項証明書
 - コ 法人税、法人事業税及び法人住民税の納税証明書
 - サ その他知事が必要と認める書類
- なお、都において居住支援法人として指定を受けている場合は、上記オからケまでの書類は提出不要とする。

- 二 別表2のみ該当する添付書類
 - 引越し支援に伴う人件費等の予定額が確認できる書類

（補助金の交付決定等）

第8条 知事は、第7条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、適当と認める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。この場合において、交付の目的を達成するために必要があるときは、条件を付することができる。

- 2 知事は、第1項の審査において、当該申請書の内容を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3号様式）により申請者にその旨を通知する。
- 3 知事は、適正な交付を行うため、申請者に対し、必要に応じて資料の提出及び申請書類等の修正を求めることができる。

（申請の撤回）

第9条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、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、補助金の交付申請を撤回することができる。

（交付決定の変更）

第10条 補助事業者は、補助金の交付決定後において、次の各号のいずれかに該当するときには、あらかじめ知事に申請し、その承認を受けなければならない。

- 一 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。
 - 二 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、軽微な場合を除く。
- 2 補助事業者は、第1項に規定する申請を行う場合は、補助金交付変更申請書（別記第4号様式）を次に定める書類を添えて知事に提出しなければならない。
- ア 補助金額算出内訳書（別記第4号様式別紙1）
 - イ 別表1（3）入居者の状況に応じたきめ細かな居住支援に係る補助金所要額内訳明細書（別記第4号様式別紙2）
 - ウ 変更の内容が確認できる書類
 - エ その他知事が必要と認める書類
- 3 知事は、第2項の申請による変更を適当と認めるときは交付決定を変更し、補助金交付決定変更通知書（別記第5号様式）により補助事業者へ通知し、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、補助金交付決定変更不承認通知書（別記第6号様式）により補助事業者へその旨を通知する。

(承認事項)

第 11 条 補助事業者は、第 5 条及び第 6 条に基づく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、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

(変更承認)

第 12 条 補助事業者は、第 11 条の規定による承認を受けようとするときは、事業中止（廃止）承認申請書（別記第 7 号様式）を知事に提出しなければならない。

2 知事は、第 1 項の申請書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事業中止（廃止）承認書（別記第 8 号様式）により、承認しないことを決定したときは事業中止（廃止）不承認通知書（別記第 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。

(状況報告)

第 13 条 知事は必要に応じ、補助事業者に対し、期限を定めて第 5 条及び第 6 条における補助事業の状況について報告を求めることができる。

2 第 1 項の報告は、作業日報報告書（別記第 10 号様式）によるものとする。

(実績報告)

第 14 条 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、都が別に指定する期日までに、実績報告書（別記第 11 号様式）に次に掲げる書類を添えて知事に提出しなければならない。ただし、第 1 号オからケまでの書類及び第 2 号の書類の提出に当たっては、補助事業者は、入居者からそれらの書類の写しを知事に提出することについて同意を得なければならない。

一 第 5 条及び第 6 条に共通する添付書類

ア 補助金実績額算出内訳書（別記第 11 号様式別紙 1）

イ 別表 1（3）入居者の状況に応じたきめ細かな居住支援に係る補助金所要額内訳明細書（別記第 11 号様式別紙 2）

ウ 作業日報報告書（別記第 11 号様式別紙 3）

エ マスターリース契約書の写し

オ 入居相談対応シート（任意様式）の写し

カ 入居者との間で締結した賃貸借契約書の写し

キ 世帯全員の住民票の写し（ただし、続柄が記載されたもの）

ク 解約通知書等、退去日が確認できる書類の写し（ただし、実績報告時点において、既に退去している場合）

ケ 入居者の属性が確認できる書類

コ その他知事が必要と認める書類

二 別表 2 のみ該当する添付書類

引越し支援に伴う人件費等の実費額が確認できる書類

(補助金の額の確定)

第 15 条 知事は、第 14 条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（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。

（補助金の交付）

第 16 条 知事は、第 15 条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）、補助金請求額算出内訳書（別記第 13 号様式別紙 1）、及び別表 1（3）入居者の状況に応じたきめ細かな居住支援に係る補助金所要額内訳明細書（別記第 13 号様式別紙 2）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。

（補助金の交付決定の取消し）

第 17 条 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。

- 一 補助金の交付決定後、天変地変その他の事業変更により、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。
- 二 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。
- 三 補助事業を中止、又は廃止したとき。
- 四 補助金を他の用途に使用したとき。
- 五 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。
- 六 事業の変更により補助対象の内容及び経費が変更になり、補助金が減額になったとき。
- 七 補助金の交付決定又は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 第 1 項の規定は、第 15 条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準用する。

3 知事は、第 1 項の規定による取消しをした場合は、補助事業者に対し、交付決定取消通知書（別記第 14 号様式）により速やかに通知するものとする。

（補助金の返還）

第 18 条 知事は、第 17 条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、期間を定めてその返還を命ずるものとする。

（違約加算金及び延滞金）

第 19 条 第 17 条の交付決定の取消しによる補助金の返還については、次に掲げる規定により、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 条第 1 項第 2 号、第 4 号又は第 7 号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。

一 違約加算金（ただし、100 円未満の場合を除く。）は、補助金の受領日から納付日までの日数に応じ、当該補助金の額（ただし、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。

二 前号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。

三 知事は、補助事業者が第 18 条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（ただし、100 円未満の場合を除く。）を納付させなければならない。

四 前号の規定により、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。

（検査、報告及び是正命令）

第 20 条 知事は、補助事業者に対し、必要と認める事項について報告を求め、書類を提出させ又は実地に調査することができる。

2 補助事業者は、サブリース住宅の入居者が第 5 条第 3 項に規定する住宅確保要配慮者であることを確認するため、知事の求めに応じ、入居者に係る次の各号に規定する書類の写しを提出しなければならない。

一 住民税課税証明書、住民税非課税証明書、確定申告書の控え、源泉徴収票等、世帯の前年の収入を確認することができる書類

二 身体障害者手帳、精神障害者保険福祉手帳、愛の手帳、医師の診断書等、障害者であることを確認することができる書類

三 戸籍謄本、児童扶養手当証書、児童扶養手当支給停止通知書、ひとり親家庭等医療費助成制度医療証等、子育て世帯であることを確認することができる書類

四 その他入居者が支援対象者であることが確認できる書類

3 第 2 項の書類の提出に当たっては、補助事業者は、当該入居者からそれらの書類の写しを知事に提出することについて同意を得なければならない。

4 知事は、第 1 項の報告、調査等により、交付決定の内容若しくはこれに付された条件又はこの要綱の規定に違反する事実があると認めるときは、期日を指定して是正の措置を命じることができる。

（補助事業の帳簿等の作成及び保管）

第 21 条 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。

（補助事業者の責務）

第 22 条 補助事業者は、補助金の交付を受けたサブリース住宅について、少なくとも当マスターリース契約が解除されるまでの間、専用住宅として維持しなければならないとともに、住宅セーフティネット法第 2 条第 1 項第 1 号、第 3 号、第 4 号及び第 5 号並びに住宅セーフティネット法施行規則第 3 条第 1 号に規定する者等、居住支援を必要とする住宅確保要配慮者を入居者の資格としなければならない。ただし、当該補助団体からサブリース住宅における賃貸人としての地位を継承した者（ただし、第 4 条に該当する者に限る。）がいる場合（ただし、当該補助事業者と当該承継した者との間に、当該賃貸人としての地位について他の継承者がいた場合を含む。）において、当該継承した者が継続してサブリース住宅として維持管理するときは、この限りではない。

2 補助事業者は、補助金の交付を受けたサブリース住宅の所有権を売買等の特定承継により他の者（ただし、第 4 条に該当する者に限る。）に譲り渡す場合であって、それに伴い当該住宅における賃貸人としての地位を他の者が承継するときは、第 1 項の期間において、当該賃貸人としての地位を承継した者（ただし、当該補助事業者から賃貸人としての地位を継承し

た者から更に当該地位を継承した者を含む。)が補助事業者に代わり、第20条の規定による知事の求め、指示及び命令に従う措置、並びに第21条の規定による補助事業者の責務を果たすよう、適切な措置を講じなければならない。

(特定承継者である場合における準用)

第23条 第20条から第22条までの規定は、補助金の交付を受けたサブリース住宅について売買等の特定承継に伴い、当該住宅における賃貸人としての地位を新たに承継した者(ただし、第4条に該当するものに限る。)について準用する。この場合において、当該各規定中「補助事業者」とあるのは、「補助金の交付を受けたサブリース住宅について売買等の特定承継に伴い、当該住宅における賃貸人としての地位を新たに承継した者」と読み替えて適用する。

(個人情報の適切な取扱い)

第24条 補助事業者は、個人情報の取扱いについて、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 収集した書類により知り得た個人情報(個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。)を漏らしてはならない。また、当該個人情報を他の用途に使用し、又は第三者に提供してはならない。
 - 二 収集した書類の複写及び複製は、知事の承諾なしにこれをしてはならない。
 - 三 個人情報の保護に関する法律その他関係規定に基づき、収集した書類の漏えい、滅失又はき損の防止その他の当該書類の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。
 - 四 収集した書類に係る前号その他の個人情報に係る事故が生じたときは、直ちに知事に報告すること。
 - 五 補助事業者において、当該書類の収集・管理に従事する者がいるときは、その者に対し、個人情報の安全管理に係る研修等を実施すること。
- 2 知事は、補助事業者において、個人情報の適正な取扱いを確保するため、必要に応じて、報告を求め、書類を提出させ、又は実地に調査することができる。
- 3 知事は、第1項の報告、調査等により、交付決定の内容若しくはこれに付された条件又はこの要綱の規定に違反する事実があると認めるときは、期日を指定して是正の措置を命じることができる。

(その他)

第25条 次に掲げる事項に該当する民間事業者及び団体は、本要綱に基づく補助金の交付対象としない。

- 一 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。)
 - 二 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(ただし、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、本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よう求めることができる。
- 3 補助事業者は、本事業の実施に当たって、他の事業者と連携して事業を行う場合、当該事業者においても補助事業者と同等の責務を果たすよう働きかけること。
- 4 本要綱に定めるもののほか、本要綱の実施に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

本要綱は、令和5年5月23日から施行する。

別表 1

(1) サブリース住宅の確保及び入居支援に係る活動費の補助金

補助対象項目	補助金
ア サブリース住宅の確保	106 千円
イ 第 5 項第 3 項に規定する住宅確保要配慮者に対するアの住宅への入居支援	19 千円

(2) 住宅の管理運営に要する費用の補助金（1戸当たり）

補助対象経費の基準額	（1年目）		（2年目）	
	補助率	補助上限額	補助率	補助上限額
家賃の 20%	2 / 3	86 千円 / 年	1 / 2	64 千円 / 年

(3) 入居者の状況に応じたきめ細かな居住支援に係る補助金（1戸当たり）

補助対象経費	（1年目）		（2年目）	
	補助率	補助上限額	補助率	補助上限額
ア 第 5 条第 4 項に掲げる居住支援を実施するために必要な次の経費 (ア) 給料及び職員手当等 補助対象事業を実施するために直接必要となる従業員等（ただし、補助対象事業の執行に従事する者に限る。）の給料等人件費相当額（ただし、給与として課税されない通勤費を除く。） (イ) 賃金 補助対象事業を実施するために直接必要となる補助員等（ただし、補助対象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 / 3	8 千円 / 月	1 / 2	6 千円 / 月
イ 第 5 条第 4 項に掲げる居住支援を実施するために利用した居住支援サービス料金				

別表2 引っ越し費用の補助金（1戸当たり）

補助対象経費	（1年目）		（2年目）	
	補助率	補助上限額	補助率	補助上限額
<ul style="list-style-type: none"> ○ 引っ越し運送に係る費用 ○ 荷造りや荷解きに係る費用（人件費や梱包資材に係る費用等） ○ 引っ越しに伴うエアコン、洗濯機（転居前住宅から移設したものに限る。）等の取外し・取付けに係る電気設備工事費用 ○ 引っ越しに伴う不用品の処分費用 ○ 転居手続に係る費用（人件費等） 	2 / 3	66 千円 / 回	1 / 2	50 千円 / 回