

東京都住宅確保要配慮者円滑入居賃貸住宅における 見守りサービス支援モデル事業補助金交付要綱

31 住住民 第 406 号
令和元年 6 月 6 日

第 1 目的

本要綱は、東京都住宅確保要配慮者円滑入居賃貸住宅における見守りサービス支援モデル事業実施方針（平成 31 年 6 月 6 日付 31 住住民第 407 号。以下「実施方針」という。）第 2 の 2 に定めるところを内容とする事業（以下「本事業」という。）について、実施方針第 2 の 3 の規定により、東京都（以下「都」という。）がその費用の一部を補助する補助金の交付について、必要な事項を定め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、本要綱に定めるところによる。

第 3 定義

本要綱における用語の定義は、次のとおりとする。

(1) 見守りサービス

訪問又は電話、メールその他の方法により、60 歳以上の高齢者を対象として、少なくとも週 1 回以上の頻度で安否確認を行うことを主な内容とするサービスであって、都が別途定める東京都住宅確保要配慮者円滑入居賃貸住宅における見守りサービス支援モデル事業事業者募集要項（以下「募集要項」という。）等に定める一定の基準を満たすもの

(2) 居住支援法人

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 40 条の規定に基づき、本事業の開始の日までに、都において居住支援を行う法人として指定された法人

(3) 登録住宅

住宅セーフティネット法第 25 条の規定（住宅セーフティネット法第 25 条第 4 項及び第 58 条の規定を適用する場合を含む。）により、知事、都の指定登録機関である公益財団法人東京都防災・建築まちづくりセンター又は八王子市が登録した住宅セーフティネット法第 8 条に規定する住宅確保要配慮者円滑入居賃貸住宅

第 4 補助対象者

補助金の交付対象となる者は、実施方針及び募集要項の定めるところにより選定された居住支援法人（以下「モデル事業者」という。）とする。

第 5 補助対象事業

補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、モデル事業者が、自ら又は他の事業者等をして登録住宅に入居する高齢者に対し、見守りサービスを行う事業とする。

第6 補助金の対象経費及び補助金の交付額

- 1 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、登録住宅における見守りサービスに係る料金とする。ただし、見守りサービスを利用する入居者の負担額を限度とし、原則として領収書、料金明細等で金額が確認できるものに限る。
- 2 他の補助事業で補助対象となっている見守りサービスに係る料金に対応する額並びに消費税及び地方消費税については、補助対象経費から除くものとする。
- 3 第8の1の規定による交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）ごとの補助金の交付額は、1及び2の規定により算定した補助対象経費に2分の1の補助率を乗じた額（1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。）とする。ただし、令和元年度については60万円を年度の限度額とし、また、1世帯当たり1,000円/月を限度額とする。

第7 補助金の交付申請

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、次に定める関係書類を添えて、補助対象事業を行う各年度において知事に申請しなければならない。

- ア 補助金額算出内訳書（別記第1号様式別紙1）
- イ 申請額内訳明細書（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 その他知事が必要と認める書類

第8 補助金の交付決定等

- 1 知事は、第7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、条件を付すことができる。
- 2 知事は、1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）により補助事業者はその旨を通知する。
- 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。

第9 申請の撤回

補助事業者は、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（別記第2号様式）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。

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、補助金額の変更等が生じた場合は、補助金交付変更申請書（別記第4号様式）に次に定める書類を添えて、速やかに知事に申請しなければならない。
 - ア 補助金額算出内訳書（別記第4号様式別紙1）
 - イ 申請額内訳明細書（別記第4号様式別紙2）
 - ウ 変更計画書（別記第4号様式別紙3）
 - エ その他知事が必要と認める書類
- 2 知事は、1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、補助金交付決定通知書（別記第 6 号様式）により補助事業者はその旨を通知する。

第 11 承認事項

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、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

第 12 変更承認

- 1 補助事業者は、第 11 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、1 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変更承認書（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変更通知書（第 9 号様式）により、補助事業者はその旨通知するものとする。

第 13 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 10 号様式）により行わせるものとする。

第 14 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。

- ア 補助金実績額算出内訳書（別記第 11 号様式別紙 1）
- イ 実績額内訳明細（別記第 11 号様式別紙 2）
- ウ 事業実績報告書（別記第 11 号様式別紙 3）
- エ 支出を証明する書類
- オ 成果報告書
- カ 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) 補助金の交付決定後、天変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、補助金の交付を受けたとき。
 - (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になり、補助金が減額になったとき
 - (7) 補助金の交付決定内容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 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準用する。

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、期間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

第17の交付決定の取消による補助金の返還については、次の1から4までの規定により、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の1の(2)、(4)又は(7)に該当しない場合の違約加算金については、この限りではない。

- 1 違約加算金(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(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。
- 2 1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。
- 3 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。
- 4 3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。

第20 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21 補助事業の実施期間

補助事業者は、各年度の末日までに補助事業を完了させるものとする。

第22 その他

- 1 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。
 - (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条。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、本要綱の施行のために必要な限度において、モデル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 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、令和元年6月6日から施行する。