

令和4年度地域の底力発展事業助成金交付要綱

令和4年4月1日
3生都地第2749号

(趣旨)

第1 この要綱は、地域力の向上を図り、地域の課題解決に寄与するため、地域住民が多様な主体と連携して実施する地域の公共・公益的な課題解決のための取組に対し、令和4年度地域の底力発展事業助成金（以下「助成金」という。）を交付するに当たり、必要な事項について定める。

(定義)

第2 この要綱において「地縁団体」とは、いわゆる町内会・自治会等の地域的な共同活動を行っている団体をいう。

2 この要綱において「連合組織」とは、都内に所在する地縁団体が複数で構成する組織とし、次に掲げる組織をいう。

- (1) 区市町村の範囲を越えた地縁団体の連合組織
- (2) 区市町村を単位とする地縁団体の連合組織
- (3) 区市町村内的一部地域を単位とする地縁団体の連合組織

3 この要綱において「単一町会」とは、区市町村内の単一の地縁団体をいう。

(助成事業)

第3 助成の対象とする事業（以下「助成事業」という。）は、都内において実施される地域の課題解決のための事業とし、次に掲げる対象事業とする。

対象事業	事業内容
1 地域の課題解決のための取組	地域の課題を解決するための事業を実施し、地域力向上を図る事業
2 東京都が取り組む特定施策の推進につながる取組	
区 分	<ul style="list-style-type: none">(1) 防災・節電活動(2) 青少年健全育成活動(3) 高齢者等の見守り活動(4) 防犯活動
3 東京都が緊急に取り組むべき特定施策の推進につながる取組	
区 分	<ul style="list-style-type: none">(1) 多文化共生社会づくり(2) デジタル活用支援活動
4 複数の単一町会が共同して実施する地域の課題解決のための取組	地域において、複数の単一町会が共同して地域の課題を解決するための事業を実施し、地域力向上を図る事業
5 単一町会が他の地域団体と連携して実施する地域の課題解決のための取組	地域において、単一町会が他の地域団体と連携して地域の課題を解決するための事業を実施し、地域力向上を図る事業

2 1に規定する事業のうち、次の（1）から（4）までの1に該当するものは、この助成の対象外とする。

- （1）交付決定前に終了する事業
- （2）政治活動又は宗教活動を目的とする事業
- （3）営利を目的とする事業
- （4）国、地方公共団体等からの助成金等を充当する事業

3 助成事業は、令和5年3月31日までに完了しなければならない。

（助成対象者等）

第4 この要綱において、助成を受けることができる者（以下「助成対象者」という。）は、単一町会又は連合組織で、令和4年度においてこの要綱による助成を受けていない者とする。ただし、次に掲げる団体は、この要綱に基づく助成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）団体の代表者、役員又はその他の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。以下同じ。）に該当する者があるもの

2 次に掲げる団体は、第3 1に掲げる表（以下「区分表」という。）の5に規定する他の地域団体（以下「連携先団体」という。）としない。

- （1）地縁団体
- （2）国及び地方公共団体
- （3）政治活動又は宗教活動を目的とする団体
- （4）公序良俗に違反する活動を行う団体
- （5）1（1）又は（2）の団体

3 区分表2及び3に規定する助成事業について助成対象者は、過年度に区分表1に規定する助成事業について助成を受けたことがある者とする。

（助成金の額）

第5 助成金の額は、助成対象経費の2分の1とし、次に掲げる金額を超えないものとする。

なお、千円未満の端数はこれを切り捨てるものとする。

- （1）第2 2（1）及び（2）に規定する連合組織が実施する助成事業については、1事業につき200万円
- （2）第2 2（3）に規定する連合組織が実施する助成事業については、1事業につき100万円
- （3）単一町会が実施する区分表1又は2に規定する助成事業については、1事業につき20万円
- （4）区分表4に規定する助成事業については、1事業につき50万円
- （5）区分表5に規定する助成事業については、1事業につき30万円

2 助成金は、原則、確定払とする。ただし、申請者の希望により、助成申請額のうち助成の対象となる経費の7割を上限として概算払ができるものとする。

（助成金の額の特例）

第6 第5 1にかかわらず、次に掲げる場合における助成金の額は、助成対象経費の全額とし、第5 1に掲げる金額を超えないものとする。

- （1）過年度に本助成事業の助成を受けたことがない助成対象者が区分表1に規定する助成事業を実施する場合
- （2）助成対象者が区分表2（1）、（2）及び（4）に規定する各分野で初めて助成事業を実施する場合
- （3）助成対象者が区分表2（3）、3（1）及び（2）に規定する分野で助成事業を実施する場合
- （4）区分表4に規定する助成事業を、共同する全ての単一町会が初めて実施する場合
- （5）助成対象者が初めて区分表5に規定する助成事業を実施する場合

- (6) 助成対象者が区分表1、2(1)、(2)、(4)、4及び5に規定する助成事業において、多文化共生社会づくりにつながる活動を併せて実施する場合
 - (7) 助成対象者が区分表4及び5に規定する助成事業において、高齢者等の見守りのための事業を実施する場合
 - (8) 助成対象者が区分表4及び5に規定する助成事業において、デジタル活用支援につながる活動を実施する場合
- 2 助成事業の実施に伴い収入が生じる場合、事業の実施に要する経費の総額から収入の額を差し引くものとする。

(助成対象経費)

第7 東京都が助成の対象とする助成対象経費は、別表に掲げるものとする。

(助成の申請)

第8 区分表1、2及び3に規定する助成事業について助成を受けようとする者は、令和4年度地域の底力発展事業助成金交付申請書（別記第1号様式。以下「第1号様式」という。）に次に掲げる書類を添付して、別に定める日までに東京都知事（以下「知事」という。）に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（別記第2号様式）
 - (2) 収支予算書（別記第3号様式）
 - (3) 申請団体規約等設立根拠規程及び役員名簿
 - (4) 前年度の活動実績及び決算状況が分かる資料。ただし、前年度の活動実績がない場合においては、知事が第3に規定する地域の課題解決のための事業を推進し、助成を受けることができる者として適当であると認めるに足りる書類をもってこれに代えることができる。
- 2 区分表4に規定する助成事業について助成を受けようとする者は、共同する全ての単一町会（以下「共同実施団体」という。）の中から代表して申請する者（以下「申請代表団体」という。）を選び、第1号様式に次に掲げる書類を添付して、別に定める日までに知事に提出しなければならない。
- (1) 事業計画書（別記第2号様式）
 - (2) 収支予算書（別記第3号様式）
 - (3) 共同実施団体の規約等設立根拠規程、役員名簿
 - (4) 共同実施団体の前年度の活動実績及び決算状況が分かる資料。ただし、前年度の活動実績がない場合においては、知事が第3に規定する地域の課題解決のための事業を推進し、助成を受けることができる者として適当であると認めるに足りる書類をもってこれに代えることができる。
- 3 区分表5に規定する助成事業について助成を受けようとする者は、第1号様式に次に掲げる書類を添付して、別に定める日までに知事に提出しなければならない。
- (1) 事業計画書（別記第2号様式）
 - (2) 収支予算書（別記第3号様式）
 - (3) 申請団体規約等設立根拠規程及び役員名簿
 - (4) 前年度の活動実績及び決算状況が分かる資料。ただし、前年度の活動実績がない場合においては、知事が第3に規定する地域の課題解決のための事業を推進し、助成を受けることができる者として適当であると認めるに足りる書類をもってこれに代えることができる。
 - (5) 連携先団体の規約等設立根拠規程及び前年度の活動実績が分かる資料
- 4 1から3までの規定にかかわらず、東京都が実施する高齢者スマートフォン普及啓発事業に係る講師派遣（以下「講師派遣」という。）を活用して実施する事業について助成を受けようとする者は、以下の取扱いとする。
- (1) 1から3までに規定する第1号様式及び事業計画書（別記第2号様式）を「令和4年度地域の底力発展事業助成金交付申請書兼「高齢者向けスマートフォン教室」（講師おまかせスマートフォン教室）講師派遣申込書（別記第1-1号様式。以下「第1-1号様式」という。）」に読み替える。
 - (2) 1から3までに規定する収支予算書（別記第3号様式）を収支予算書（別記第3

－1号様式)に読み替える。

なお、助成事業者の責めに帰すことができない事由により、講師派遣を活用せずに同内容の事業を実施する場合で、かつ知事が特別の理由があると認めたときは、同様の扱いとする。

(交付の決定)

- 第9 知事は、第8の規定による申請があったときは、別に定める審査委員会による審査を経て、交付又は不交付の決定を行う。ただし、知事が特別の理由があると認めたときは、審査委員会の審議を経ることなく交付又は不交付の決定をすることができる。この場合において、知事は、事後に審査委員会に報告するものとする。
- 2 知事は、助成金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、助成金の交付申請に係る事項に修正を加え、又は条件を付して助成金の交付決定をすることができる。
- 3 知事が必要と認めた場合には、助成を受けようとする者、共同実施団体又は連携先団体が第4 1に規定する暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会する。
- 4 知事は、助成金の交付を決定したときは、助成金交付決定通知書(別記第4号様式)により、また、交付しないことを決定したときは、助成金不交付決定通知書(別記第5号様式)により、申請者(区分表4に規定する事業については、申請代表団体とする。)に対してそれぞれ通知するものとする。

(申請の撤回)

第10 助成金の交付の決定を受けた者(以下「助成事業者」という。)は、第9 4の規定による通知を受領した場合において、助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に異議があるときは、当該通知受領後14日以内に申請を撤回することができる。

(助成金概算払分の請求)

第11 助成事業者のうち、申請時に第5 2の規定による助成金の概算払を希望し、第9 4の規定による通知により概算払上限額の決定を併せて受けた者は、第9 4の規定による通知受領後、速やかに概算払分請求書(別記第6号様式)を知事に提出しなければならない。

(事情変更による決定の取消し)

第12 知事は、助成金の交付を決定した場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、助成事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りではない。

(変更承認申請)

第13 助成事業者は、次の(1)から(3)までの一に該当するときは、あらかじめ知事に変更承認申請書(別記第7号様式)を提出し、承認を受けなければならない。ただし、(1)及び(2)に掲げる事項のうち軽微なものについては、この限りではない。

(1) 助成事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。

(2) 助成事業の内容を変更しようとするとき。

(3) 助成事業を中止又は廃止しようとするとき。

2 知事は、1の規定による申請の内容を審査し、承認することを決定したときは変更承認通知書(別記第8号様式)により、また、承認しないことを決定したときは変更不承認通知書(別記第9号様式)により、それぞれ通知する。

(事故報告)

第14 助成事業者は、助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合には、速やかにその理由、遂行の見通し等を書面により知事に報告し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第15 助成事業者は、知事から助成事業の遂行状況等について報告を求められたときは、速やかに書面により報告しなければならない。

(事業の遂行命令)

第16 知事は、第15に規定する報告及び地方自治法（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、助成事業が助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、助成事業者に対し、これらに従って助成事業を遂行すべきことを命じるものとする。

2 知事は、助成事業者が1に規定する命令に違反したときは、助成事業者に対し、助成事業の一時停止を命じることができる。

3 知事は、2の規定により助成事業の遂行の一時停止を命じた場合において、助成事業者が助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合させるための措置を指定する期日までに採らないときは、第22-1(5)の規定により、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

(公表義務)

第17 助成事業者は、助成事業を実施するに当たり、当該事業が東京都による助成事業である旨を公表し、また、適当な方法により表示しなければならない。

(実績報告)

第18 助成事業者は、助成事業が完了したとき、又は当該事業の中止若しくは廃止の承認を受けたときは、速やかに実績報告書（別記第10号様式。「講師派遣」を活用して実施する事業について助成金の交付の決定を受けた者は別記第10-1号様式。）に次に掲げる書類を添付して知事に報告しなければならない。

(1) 決算書

(2) 領収書

(3) 成果物

(4) 第17に規定する公表を行ったことが分かる資料

2 区分表4若しくは5に規定する助成事業が完了したとき、又は当該事業の中止若しくは廃止の承認を受けたときは、助成事業者は、1の実績報告書に実績報告内容確認書を添付して知事に報告しなければならない。

(助成金の額の確定)

第19 知事は、第18の規定による実績報告書を受けた場合において、その内容を審査し、当該助成事業の成果が助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成事業者に助成金交付額の確定通知書（別記第11号様式）により通知する。

(助成金概算払分の精算)

第20 助成事業者のうち、第11の規定により助成金の概算払請求を行った者は、第19の規定による通知受領後14日以内に概算払支払精算書（別記第12号様式）を提出しなければならない。

(是正のための措置)

第21 知事は、第19の規定による審査の結果、助成事業の成果が助成金の交付の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、助成事業者に対し当該助成事業につき、これらに適合させるための措置を命ずることができる。

2 1に規定する命令により必要な処置をした場合においても、第18に規定する実績報告は行わなければならない。

(決定の取消し)

第22 知事は、助成事業者が次のいずれかに該当した場合は、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

- (1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。
 - (2) 助成金を他の用途に使用したとき。
 - (3) 助成事業を中止又は廃止したとき。
 - (4) 第13 1に規定する承認を受けずに助成事業に要する経費の配分又は助成事業の内容を変更したとき。
 - (5) その他助成金の決定の内容又はこれに付した条件その他法令若しくは東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号。以下「規則」という。）に基づく命令に違反したとき。
 - (6) 交付を受けた団体（代表者、役員又はその構成員を含む。）、共同実施団体又は連携先団体が、暴力団員等に該当するに至ったとき。
- 2 1の規定は、交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用する。
- 3 知事は、1の規定により取消しをしたときは、速やかに助成事業者に通知する。

（助成金の返還）

第23 知事は、第12又は第22の規定により助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成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。

2 知事は、助成事業者に交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成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。

（違約加算金及び延滞金）

第24 助成事業者は、第22 1 (1)、(2)、(4)、(5) 及び (6) の規定により助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消され、その返還を命ぜられたときは、その命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額（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 助成事業者は、助成金の返還を命ぜられた場合において、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。

（違約加算金の計算）

第25 助成金が2回以上に分けて交付されている場合における第24 1の規定の適用については、返還を命じた額に相当する助成金は、最後の受領の日に受領したものとし、当該返還を命じた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次遡りそれぞれの受領の日において受領したものとする。

2 第24 1の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、助成事業者の納付した金額が返還を命じた助成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助成金の額に充てるものとする。

（延滞金の計算）

第26 第24 2の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた助成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、その納付金額を控除した額によるものとする。

（経費区分及び帳簿等の整理保管）

第27 助成事業者は、助成事業に関する経理については、他の経理と区分し、収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、助成事業完了の日の属する年度の終了後、5年間保管しなければならない。

（取得財産等の管理及び処分）

第28 助成事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上のものについて

は、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)に定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けないで、この助成事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

また、助成事業の完了後から耐用年数を満了するまでの間、知事の求めに応じて、使用状況を報告することとする。

第29 第4 1の規定にかかわらず、次に掲げる場合に令和4年度においてこの要綱による助成を受けた場合であっても、再度助成を申請できるものとする。

(1) 感染症拡大防止などの助成事業者の責めに帰すことができない事由により助成事業の内容を変更若しくは助成事業を中止又は廃止した場合。ただし、助成金の額は各事業合計で第5 1に掲げる金額を超えないものとする。

(2) 東京都が実施する高齢者スマートフォン普及啓発事業に係る講師派遣を活用して実施する事業について助成を受けようとする場合

(その他)

第30 この助成金の交付に関しては、この要綱に定めるもののほか、規則の定めるところによる。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表（第7関係） 助成対象経費

項目	内 容
謝礼金	<p>事業実施に当たり講師などに支払う謝礼金 講師への謝礼、出演団体への謝礼 講師又は外部専門家に対する謝金 当該事業において、指導・助言等を受けるために依頼した専門家等に支払う謝礼</p> <p>※ 交付申請書等の書類作成に係る謝礼は対象外 ※ 原則、助成対象経費の5割を超える謝礼は対象外 ※ 町会・自治会の役員及び内部団体への謝礼は対象外</p>
打合せ経費	<p>会議、打合せ等に伴う飲料代</p> <p>※ アルコール類、食事代、茶菓子代は対象外 オンライン会議に必要なタブレット端末代 等</p>
物品購入費	<p>事業実施に直接必要な消耗品、備品等及び製作に必要な材料等の購入経費</p> <p>事務用品類、コピー用紙、フィルム代、木材、看板・パネル、机、椅子 等</p> <p>※ 特定の個人に贈る贈答品、個人に帰属する高額な物品、保存用の備品・食品、お弁当等の飲食費、金券類は対象外</p>
印刷経費	チラシ、ポスター等の印刷経費、コピー代、写真現像代 等
役務費	<p>郵送料（切手、ハガキ代を含む。）、物品類の運搬費、新聞や雑誌等への広告掲載料、保険料（損害保険、イベント保険等）、道路使用許可手数料、クリーニング代、振込手数料 等</p> <p>※ ガソリン代、交通費、光熱水費は対象外</p>
委託料	<p>イベント等の運営補助の委託経費、舞台設営・撤去の委託経費 等</p> <p>※ 原則、助成対象経費の5割を超える委託料は対象外</p>
レンタル・リース料	<p>会場費、貸与物品類の賃料 等</p> <p>※ 原則、助成対象経費の5割を超えるレンタル・リース料は対象外</p>
工事費	<p>電気、装飾、照明等の工事経費 等</p> <p>※ 原則、助成対象経費の5割を超える工事費は対象外</p>