

# 令和5年度子供・若者自立等支援体制整備事業補助金交付要綱

4 生安若第729号

令和5年3月31日決定

## (目的)

第1 この要綱は、区市町村が令和5年度中に実施する子供・若者に対する支援体制の整備及び支援活動について東京都が交付する「子供・若者自立等支援体制整備事業補助金（以下「補助金」という。）」に関して必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

## (通則)

第2 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。以下「規則」という。）及び「令和5年度子供・若者自立等支援体制整備事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）」に定めるものほか、この要綱の定めるところによる。

## (交付対象事業)

第3 この補助金は、実施要綱第3に定めるとおり、以下の事業を実施する場合に予算の範囲内において交付するものとする。

- (1) 地域の実情に応じて、子供・若者やその家族等からの相談を継続的に受け付ける体制を新規に又は既存事業を拡充して整備する事業
- (2) 子供・若者を自立に繋げ支えるための支援事業を新規に又は既存事業を拡充して整備する事業

2 「子供・若者を自立に繋げ支えるための支援事業」とは、子供・若者の自立等に資する事業で別表1に定めるものをいう。

3 事業を実施する際には、以下の点に留意すること。

- (1) 交付対象となった事業は、補助を実施した年度以降も、継続して実施することを前提とする。
- (2) 区市町村において、子ども・若者育成支援推進法（以下「法」という。）第19条に規定する、子ども・若者支援地域協議会の設置に先んじて第3の1（1）の事業を実施する場合においては、子供家庭、教育、青少年、就労支援、精神保健、生活福祉等のさまざまな部署及び関係機関・民間団体等が、子供・若者を対象とする相談及び支援等に資する連携の仕組みを構築するよう努めること。
- (3) 東京都が年1回程度実施する情報交換会等において、事業の実施状況や課の発

表を行い、事業の成果を他の区市町村に還元すること。

(補助対象経費及び補助金の交付額)

第4 この補助金の対象は、区市町村が第3に掲げる事業を実施するために必要となる経費のうち、知事が必要かつ適當と認め、使途、単価、規模等の確認ができる経費とする。

2 次に掲げる経費は、対象としない。

(1) 既に実施している事業について、単に当該区市町村等の負担を軽減するための事業

(2) 施設整備を目的とする事業（土地や既存建物の買収、土地の整地等を含む。）

(3) 区市町村職員の給与等に相当する経費、職員旅費、委員報酬、飲食費

3 この補助金は、第3に規定する事業の立ち上げに係る経費を補助対象として交付するものである。

4 補助基準額は、第3に規定する全事業を通算し、1自治体当たり6,000千円とする。

ただし、第3の1(2)に規定する事業のみを補助対象とする場合、補助基準額は4,000千円とする。

5 補助率は2分の1以内とし、1千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

6 4及び5で算出した補助額が予算額を超える場合には、調整を行うことがある。

(交付対象選定)

第5 補助金の交付を受けようとする区市町村は、様式第1に従って事業計画を策定し、別途定める方法により知事に提出しなければならない。

2 知事は、第5の1により提出を受けた事業計画の中から、法令、規則、実施要綱、本要綱、予算及び補助金の交付目的等に照らして適當なものを選定し、法令、規則、実施要綱、本要綱、予算及び補助金の交付目的を達成するため必要があるときは条件を付して、様式第2により区市町村に選定の結果を通知するものとする。

3 第5の2に規定する選定の結果の通知を条件付で受けた区市町村は、速やかに様式第3に従って事業計画を変更して知事に提出し、知事から承認を受けなければならない。

(交付申請)

第6 第5に規定する選定の結果の通知を受け、補助金の交付を受けようとする区市町村は、補助金交付申請書（様式第4）に必要な書類を添えて、別途定める方法に

より知事に提出しなければならない。

(交付決定)

第7 第6に規定する補助金交付申請書の提出を受けた知事は、その内容を審査し、補助金の交付又は不交付の決定を行う。

- 2 知事は、第7の1の交付決定又は不交付決定を行ったときは、決定通知書（様式第5）により区市町村に交付申請の結果を通知するものとする。
- 3 法令、規則、実施要綱、本要綱、予算及び補助金の交付目的を達成するため必要があるときは条件を付するものとする。

(交付申請の取下げ)

第8 第7に規定する補助金交付決定通知書の内容又はこれに付された条件に対して不服があること等により補助金の交付申請を取り下げようとする区市町村は、交付決定の通知を受けた日から14日以内に、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。

(事業計画の変更)

第9 第7に規定する交付決定を受けて補助金の交付を受ける区市町村が、第5に規定する事業計画を変更しようとする場合は、あらかじめ事業計画変更承認申請書（様式第6）に必要な書類を添えて知事に提出しなければならない。

- 2 第9の1に規定する事業計画変更承認申請書の提出を受けた知事は、承認の可否決定を行い、必要に応じて第7に規定する補助金交付決定通知書の内容又はこれに付された条件を変更し、法令、規則、実施要綱、本要綱、予算及び補助金の交付目的を達成するため必要があるときは新たに条件を付して、区市町村に承認申請の結果を通知するものとする。
- 3 第9の2に規定する承認申請の結果の通知を受け、知事が付した条件に基づき事業計画を変更する場合の手続きは、第5の3の規定に準じて行うものとする。

(事業計画の中止又は廃止)

第10 第7に規定する交付決定を受けて補助金の交付を受ける区市町村が、第5に規定する事業計画又は第9に規定する変更の手続きを経た事業計画を中止又は廃止しようとする場合は、あらかじめ事業計画中止・廃止承認申請書（様式第7）に必要な書類を添えて知事に提出し、知事から承認（条件付承認を含む。）を受けなければならぬ。

#### (事業計画の遅延等)

第 11 第 7 に規定する交付決定を受けて補助金の交付を受ける区市町村が、第 5 に規定する事業計画又は第 9 に規定する変更の手続きを経た事業計画が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合は、速やかに事業計画遅延等報告書（様式第 8）に必要な書類を添えて知事に提出し、知事から指示を受けなければならぬ。

2 第 7 に規定する交付決定を受けて補助金の交付を受ける区市町村において、第 5 に規定する事業計画又は第 9 に規定する変更の手続きを経た事業計画の遂行が困難となった場合の手続きは、第 11 の 1 の規定に準じて行うものとする。

#### (状況報告)

第 12 法令、規則、実施要綱、本要綱、予算及び補助金の交付目的を達成するため、第 7 に規定する交付決定を受けて補助金の交付を受ける区市町村は、第 5 に規定する事業計画又は第 9 に規定する変更の手続きを経た事業計画の遂行状況等について、知事から要求があった場合は、速やかに報告を行わなければならない。

2 法令、規則、実施要綱、本要綱、予算及び補助金の交付目的を達成するため、第 5 に規定する事業計画又は第 9 に規定する変更の手続きを経た事業計画の遂行状況等について、必要に応じて東京都職員が現地調査等を行うことができる。

3 知事は、第 12 の 1 に規定する報告又は第 12 の 2 に規定する現地調査等の結果、第 5 に規定する事業計画又は第 9 に規定する変更の手続きを経た事業計画が、第 7 に規定する交付決定に付された条件又は第 9 に規定する変更の手続きを経た交付決定に付された条件に従って遂行されていないと認める場合は、期限を定めて、区市町村に是正を求めるものとする。

4 第 12 の 3 に規定する場合において、定められた期限までに是正がない場合は、知事は事業計画の遂行の一部停止を区市町村に命じることができる。

#### (実績報告)

第 13 第 7 に規定する交付決定を受けて補助金の交付を受ける区市町村は、第 5 に規定する事業計画又は第 9 に規定する変更の手続きを経た事業計画を完了したときは、事業計画実績報告書（様式第 9）に必要な書類を添えて知事に提出しなければならない。

#### (補助金の額の確定等)

第 14 第 13 に規定する事業計画実績報告書の提出を受けた知事は、必要に応じて東京都職員が現地調査等を行い、その内容を審査するものとする。

- 2 知事は、第14の1に規定する審査の結果、第5に規定する事業計画又は第9に規定する変更の手続きを経た事業計画及び、第7に規定する交付決定に付された条件又は第9に規定する変更の手続きを経た交付決定に付された条件に適合すると認める場合は、交付すべき補助金の額を確定し、様式第10により区市町村に通知するものとする。
- 3 知事は、第13に規定する事業計画実績報告書において事業実績額が第7の1にて決定された交付額を超えた場合は、交付決定額を限度として補助するものとする。
- 4 知事は、第14の1に規定する審査の結果、第5に規定する事業計画又は第9に規定する変更の手続きを経た事業計画及び、第7に規定する交付決定に付された条件又は第9に規定する変更の手続きを経た交付決定に付された条件に適合しないと認める場合は、期限を定めて、区市町村に是正と第13に規定する事業計画実績報告書の再提出を求めることができる。

(補助金の支払い等)

第15 第14に規定する補助金の額の確定の通知を受けて補助金の支払いを受ける区市町村は、補助金請求書（様式第11）に必要な書類を添えて知事に提出しなければならない。

- 2 第15の1に規定する補助金請求書の提出を受けた知事は、その内容を審査し、補助金を支払うものとする。

(交付決定の取消し等)

第16 知事は、次の（1）から（4）までに掲げる場合は、第14に規定する補助金の額の確定後も、第7に規定する交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 区市町村が偽りその他の手段により補助金の交付を受けた場合
- (2) 区市町村が補助金を交付目的外の用途に使用した場合
- (3) 第14の1に規定する審査等の結果、第5に規定する事業計画又は第9に規定する変更の手続きを経た事業計画及び、第7に規定する交付決定に付された条件又は第9に規定する変更の手続きを経た交付決定に付された条件に著しく乖離すると認める場合、又は第14の4に規定する場合において、定められた期限までに是正がない場合
- (4) その他、法令、規則、実施要綱、本要綱及び補助金の交付目的に違反する行為が区市町村にあった場合

- 2 知事は、次の（1）から（3）までに掲げる場合は、第7に規定する交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 第10に規定する事業計画の中止又は廃止の申請を知事が承認した場合

- (2) 第11に規定する事業計画遅延等報告書が提出された場合、又は第12の4に規定する事業計画の遂行の一部停止を命じた場合で、区市町村が、第5に規定する事業計画又は第9に規定する変更の手続きを経た事業計画を、第7に規定する交付決定に付された条件又は第9に規定する変更の手続きを経た交付決定に付された条件に従って予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合
  - (3) 天変地異その他第7に規定する交付決定後に生じた事情の変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要が無くなった場合。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、取り消すことができない。
- 3 知事は、第16の2に規定する交付決定の取消しの決定を行った場合は、区市町村に通知するものとする。
- 4 知事は、第16の2の(3)に掲げる場合で、交付決定の取消しによって特別に必要となった事務又は事業に対しては、次に掲げる経費に係る補助金を交付することができる。この場合の補助率その他の補助金の交付に関しては、その取消しに係る補助金に準ずるものとする。
- (1) 第5に規定する事業計画又は第9に規定する変更の手続きを経た事業計画の遂行に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費
  - (2) 第5に規定する事業計画又は第9に規定する変更の手続きを経た事業計画を遂行するために締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払いに要する経費
- 5 知事は、第7に規定する交付決定後に生じた事情の変更により、特別の必要が生じた場合は、第7に規定する交付決定又は第9に規定する変更の手続きを経た交付決定の内容、若しくはこれに付された条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、変更することができない。

#### (補助金の返還)

第17 知事は、次の(1)から(3)までに掲げる場合は、期限を定めて補助金の全部又は一部の返還を区市町村に命じるものとする。

- (1) 第14に規定する補助金の額の確定をしたとき、確定した額を超える補助金が既に交付されている場合
- (2) 第16の1に規定する交付決定の取消しの決定を行った場合
- (3) 第16の2に規定する交付決定の取消しの決定を行った場合

#### (滞納金)

第18 知事は、第17の(1)から(3)までの規定に該当する場合で、定められた期限までに返還を命じた金額の納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未

納に係る期間に応じて年利 10.95% の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

- 2 区市町村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、区市町村の納付した金額は、第 18 の 1 に規定する延滞金ではなく、返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

(違約加算金)

第 19 知事は、第 17 の（2）の規定に該当する場合は、返還を命じた補助金の額（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付額を控除した額）に対して、区市町村が補助金の交付を受けた日から返還を命じられた金額を納付した日までの期間に応じて年利 10.95% の割合で計算した違約加算金を徴するものとする。

- 2 区市町村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、区市町村の納付した金額は、第 19 の 1 に規定する違約加算金ではなく、返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

(その他の補助金等の一時停止等)

第 20 区市町村が第 17 から第 19 までに規定する補助金、延滞金又は違約加算金の全部又は一部を納付しない場合で、同種の事務又は事業について知事が交付すべき補助金等がある場合は、知事は、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は知事が交付すべき補助金等と、区市町村が納付すべき補助金、延滞金又は違約加算金の未納に係る金額とを相殺するものとする。

(補助金の経理等)

第 21 第 7 に規定する交付決定を受けて補助金の交付を受ける区市町村は、法令、規則、実施要綱、本要綱、予算及び補助金の交付目的に従って、公正かつ有効に補助金を執行しなければならない。

- 2 第 7 に規定する交付決定を受けて補助金の交付を受ける区市町村は、他の経理と区分して補助金の収入額及び支出額を記録し、補助金の使途を明らかにしておかなければならぬ。
- 3 第 7 に規定する交付決定を受けて補助金の交付を受ける区市町村は、補助金の収入及び支出の内容を証する書類を整理して第 21 の 2 に規定する記録とともに、第 5 に規定する事業計画又は第 9 に規定する変更の手続きを経た事業計画を完了し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ぬ。

(財産の管理等)

第 22 第 7 に規定する交付決定を受けて補助金の交付を受ける区市町村は、補助金の交付を受けて取得し、又は効用の増加した次の（1）から（6）までに掲げる財産について、常にその管理状況を明らかにできるようにしておくとともに、補助事業の完了後も善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付目的に従い、その効率的な運用を図らなければならない。

- (1) 不動産
- (2) 船舶
- (3) 上記（1）又は（2）の従物
- (4) 立木
- (5) 工作物、機械及び器具で、取得金額が 50 万円以上のもの
- (6) 補助金の交付目的を達成するため特に必要があると東京都が認めるもの

2 第 22 の（1）から（6）までに規定する財産について、廃止し、補助金の交付目的外の用途に使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する処分（以下「処分」という。）をしようとする区市町村は、取得等財産処分承認申請書（様式第 12）により知事に申請し、知事から承認（条件付承認を含む。）を受けなければならない。

3 財産を処分するとき、収入があり又はあると見込まれる場合は、知事は、期限を定めて補助金の全部又は一部の返還を区市町村に命じることができる。

#### （間接補助金に係る事務処理）

第 23 実施要綱第 3 に掲げる事業を、実施要綱第 2 の規定に基づき、民間団体等への補助金（以下「間接補助金」という。）の交付によって行う区市町村は、次の（1）及び（2）に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 間接補助金に係る補助金交付要綱等を整備すること。
  - (2) 上記（1）に規定する間接補助金に係る補助金交付要綱等に、本要綱第 12、第 21 及び第 22 に準じた規定を設けること。
- 2 法令、規則、実施要綱、本要綱、予算及び補助金の交付目的を達成するため、知事は、第 5 に規定する事業計画又は第 9 に規定する変更の手続きを経た事業計画の遂行状況等について、必要に応じて、実施要綱第 2 の規定に基づき区市町村が事業を委託又は助成する民間団体等に対して、区市町村を通じて報告を求め、又は東京都職員による現地調査等を行うことができる。

3 知事は、次の（1）から（3）までに掲げる場合は、第 14 に規定する補助金の額の確定後も、第 7 に規定する区市町村への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) 民間団体等が偽りその他の手段により間接補助金の交付を受けた場合

- (2) 民間団体等が間接補助金を交付目的外の用途に使用した場合
  - (3) その他、法令、規則、実施要綱、本要綱及び補助金の交付目的に違反する行為が民間団体等にあった場合
- 4 第23の3に規定する交付決定の取消し等の決定を行った場合の補助金の返還等の手続きは、第17から第20までの規定に準じて行うものとする。

(J グランツによる申請等)

第24 申請者及び助成事業者は、第5、第5の3、第6、第9、第10、第11、第13、第15、第22の2の規定に基づく書類の提出については、J グランツにより行うことができる。なお、J グランツに入力すべき項目については別表2のとおりとする。

(J グランツによる通知等)

第25 知事は、第24の規定により行われた交付申請等に係る第5の2、第7の2、第9の2、第14の2、第16の3の規定に基づく通知、第5の3、第10、第22の2の規定に基づく承認について、当該通知等をJ グランツにより行うことができる。

(その他)

第26 補助金の交付に関するその他必要な事項は、知事が別にこれを定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

(別表1) 子供・若者を自立に繋げ支えるための支援事業

- 1 居場所事業
- 2 社会体験活動事業
- 3 子供・若者の家族等に対する支援事業
- 4 地域の支援者及び住民に対する普及啓発事業
- 5 相談対応職員等の育成事業
- 6 庁内外の機関との連携に関する事業
- 7 実態把握調査事業
- 8 その他、子供・若者の自立等支援に資するものとして知事が認める事業

第5 事業計画（様式1）

1 事業者基本情報	事業形態
	区市町村名
	住所
	電話番号
	代表者名
	代表者役職
2 申請担当者連絡先	郵便番号
	住所
	会社部署名
	担当者氏名
	連絡先電話番号
	メールアドレス
3 事業基本情報	事業の名称
	事業開始日
	事業終了日
	補助事業に要する経費
	補助対象経費
	補助金交付申請額
4 添付書類	第1号様式（押印省略）

第5の3 事業計画の変更（様式3）

1 申請担当者連絡先	区市町村名
	担当者氏名
	メールアドレス
	事業の名称
2 添付書類	第3号様式（押印省略）

第6 交付申請（様式4）

1 事業者基本情報	事業形態
	区市町村名
	住所
	電話番号
	代表者名
	代表者役職
2 申請担当者連絡先	郵便番号
	住所
	会社部署名
	担当者氏名
	連絡先電話番号
	メールアドレス
3 事業基本情報	事業の名称
	事業開始日
	事業終了日
	補助事業に要する経費
	補助対象経費
	補助金交付申請額
4 添付書類	第4号様式（押印省略）

第9 交付決定後の事業変更（様式6）

1 申請担当者連絡先	区市町村名
	担当者氏名
	メールアドレス
	事業の名称
2 添付書類	第6号様式（押印省略）

第10 事業計画の中止・廃止承認（様式7）

1 申請担当者連絡先	区市町村名
	担当者氏名
	メールアドレス
	事業の名称
2 添付書類	第7号様式（押印省略）

第11 事業計画の遅延報告（様式8）

1 申請担当者連絡先	区市町村名
	担当者氏名
	メールアドレス
	事業の名称
2 添付書類	第8号様式（押印省略）

第13 実績報告（様式9）

1 申請担当者連絡先	区市町村名
	担当者氏名
	メールアドレス
	事業の名称
2 添付書類	第9号様式（押印省略）

第15 補助金請求（様式11）

1 申請担当者連絡先	区市町村名
	担当者氏名
	メールアドレス
	事業の名称
2 添付書類	第11号様式（押印省略）