

設計・施工技術向上支援事業助成金交付要綱

(制定) 令和 5 年 1 月 30 日付 4 都環公地温第 2637 号理事長決定
(改正) 令和 5 年 9 月 8 日付 5 都環公地温第 2116 号理事長決定
(改正) 令和 6 年 3 月 12 日付 5 都環公地温第 4574 号理事長決定
(改正) 令和 6 年 7 月 11 日付 6 都環公地温第 1609 号理事長決定

(目的)

第 1 条 この要綱は、設計・施工技術向上支援事業助成金実施要綱（令和 4 年 12 月 26 日付 4 環気環第 229 号。以下「実施要綱」という。）第 5 条第 3 項に基づき、公益財団法人東京都環境公社（以下「公社」という。）が事務を執行する設計・施工技術向上支援事業（以下「本事業」という。）における助成金（以下「本助成金」という。）の交付に関する必要な手続等を定め、業務の適正かつ確実な執行を図ることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この要綱における用語の意義は、実施要綱第 3 条に定めるとおりとする。

(助成対象者)

第 3 条 本助成金の交付対象となる者（以下「助成対象者」という。）は、実施要綱第 4 条第 1 項に規定するものであって、次の各号のいずれにも該当しないものであること。

- 一 都内に本店又は支店を有さないもの
- 二 第 6 条に定める交付申請を行う日が属する年度の 4 月 1 日から遡って 3 年の間のいずれにおいても、都内において中小規模特定建築物等を供給した実績を有さないもの
- 三 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。）
- 四 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。以下同じ。）
- 五 法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団員等に該当する者があるもの
- 六 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）による申立て等、次条に定める助成対象事業の継続性について不確実な状況が存在するもの
- 七 過去に税金の滞納があるもの、刑事上の処分を受けているものその他公的資金の交付先として社会通念上適切でないと認められるもの

(助成対象事業)

第4条 本助成金の交付対象となる事業は、実施要綱第4条第2項に定める取組とする。

(助成対象経費)

第5条 本助成金の交付対象となる経費は、実施要綱第4条第3項に定める経費であつて、次の各号に適合するものとする。

- 一 助成対象事業を実施するための直接的かつ必要最小限の経費
- 二 助成期間内に契約、取得、実施及び支払が完了する経費
- 三 助成対象の使途、単価、規模等の確認が可能かつ本事業に係るものとして明確に区分できる経費

(助成金の交付申請)

第6条 助成金交付申請を行おうとする者（以下「交付申請者」という。）は、公社が別に定める助成金交付申請期間内に、助成金交付申請書（第1号様式）、誓約書（第2号様式）及び別表1に掲げる書類を公社に提出することにより、交付申請を行わなければならない。

- 2 前項の規定による申請は、先着順に受理するものとし、受理した申請に係る本助成金の交付額の合計が公社の予算の範囲を超えた日（以下「予算超過日」という。）をもって、申請の受理を停止する。
- 3 前項の規定にかかわらず、予算超過日に複数の申請があった場合は、当該複数の申請のうち、予算残額を超えない申請案件について抽選を行い、受理した申請に係る本助成金の交付額の合計が公社の基金を超えない範囲で受理するものを決定する。
- 4 公社が受付した申請書類に不備がある場合において、交付申請者に公社が修正を求めた日の翌日から起算して3ヶ月以内に交付申請者が当該不備の修正を行わないときは、その申請が撤回されたものとみなす。

(助成金の交付決定)

第7条 公社は、前条の規定により交付申請を受けた場合は、当該交付申請の内容についての書類審査及び必要に応じて行う現地調査等により、本助成金の交付又は不交付の決定を行う。

- 2 公社は前条の交付申請をした交付申請者に対し、前項の決定において、本助成金を交付する場合にあっては助成金交付決定通知書（第3号様式）により、不交付とする場合にあっては助成金不交付決定通知書（第4号様式）により通知するものとする。

(交付の条件)

第8条 公社は前条第1項の規定による本助成金の交付決定に当たっては、本事業の目的

を達成するため、同条第2項の規定により本助成金の交付決定の通知を受ける者（以下「被交付者」という。）に対し、交付の条件として次に掲げる条件を付すものとする。

一 被交付者は、公社が本事業の目的を達成するために現地調査等を行う場合はこれに協力するとともに、公社が必要な資料及び情報を求めたときは公社の指定する期日までに公社に提供すること。

二 被交付者は、助成対象経費について本助成金以外に、国、都又は公社の補助金の交付を受け補助事業を行う者から、本事業と事業目的及び対象を同一とする補助金等を受給しないこと。

三 被交付者は、助成事業の実施に当たり、前2号のほか、この要綱その他法令の規定を遵守すること。

2 公社は前条第1項の規定による本助成金の交付決定に当たり、前項に掲げるもののほか、被交付者に対し、本事業の目的を達成するためその他公社が必要と認める条件を付すことができるものとする。

（契約等）

第9条 被交付者は、助成事業の実施に当たり、売買、請負その他の契約を行う場合は、入札、複数者からの見積書の徴収又はその他の方法により、競争に付さなければならない。ただし、当該助成金の運用上、競争に付すことが著しく困難又は不適當である場合等、公社が認めた場合はこの限りでない。

（申請の撤回）

第10条 被交付者は、第7条第1項の規定による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、同条第2項の助成金交付決定通知書を受領した日の翌日から起算して14日以内に、助成金交付申請撤回届出書（第5号様式）を公社に提出し、交付申請の撤回をすることができる。

（助成事業の承継）

第11条 助成事業の実施期間中に、被交付者が変更された場合において、その変更により事業を承継した者（以下「承継者」という。）が当該助成事業を継続して実施しようとするときは、承継者は、助成事業承継承認申請書（第6号様式）を公社に提出しなければならない。

2 公社は、前項の規定による申請を受けた場合は、承継者が当該助成事業を継続して実施することの承認又は不承認を決定し、助成事業承継（承認・不承認）通知書（第7号様式）により、承継者へ通知する。

3 前項において、公社が助成事業の承継を承認した場合は、本助成金の交付に伴う全ての条件及び義務は承継者に移転するものとし、この要綱上「被交付者」とあるのは「承

継者」と読み替えて、各規定を適用する。

(事情変更による交付決定の取り消し等)

第12条 公社は、本助成金の交付の決定をした後、天災地変その他交付決定の後に生じた事情の変更により助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合においては、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は当該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、助成対象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。

(被交付者情報の変更に伴う届出)

第13条 被交付者は、個人にあつては住所等、法人にあつては名称、代表者の氏名及び主たる事業所の所在地を変更した場合は、速やかに被交付者情報の変更届出書（第8号様式）を公社に提出すること。

(債権譲渡の禁止)

第14条 被交付者は、第7条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部について、第三者に対して譲渡をし、又は承継（第11条に規定する承継を除く。）をさせてはならない。ただし、公社の承認を事前に得た場合はこの限りではない。

(助成事業の廃止)

第15条 被交付者は、助成事業を廃止しようとするときは、速やかに助成事業廃止届出書（第9号様式）を公社に提出しなければならない。

(助成事業の変更)

第16条 被交付者は、助成事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ助成事業変更申請書（第10号様式）を公社に提出しなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更の場合を除く。

一 事業目的に変更をもたらすものではなく、かつ、被交付者の自由な創意により、より能率的な事業目的達成に資するものと考えられる場合

二 事業目的及び事業効果に影響を与えない事業計画の細部の変更である場合

2 公社は、前項の規定による申請を受けた場合は、助成事業変更の承認又は不承認を決定し、助成事業変更（承認・不承認）通知書（第11号様式）により、被交付者へ通知する。

なお、被交付者が助成対象経費を第7条第1項の規定により交付を決定した金額よりも減額した額に変更した場合は、その変更後の額を交付決定額とする。ただし、助成対

象経費の増額は承認しないものとする。

- 3 公社は、前項において承認をした場合は、必要に応じ第7条第1項の規定による交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(実績の報告)

第17条 被交付者は、第6条第1項の規定による交付申請において提示した助成事業が完了した日から60日以内に、助成事業実績報告書兼助成金交付請求書（第12号様式）及び別表2に掲げる書類を公社に提出しなければならない。

- 2 前項の規定による提出について、天災地変その他被交付者の責に帰すことができないと公社が認める場合は、公社が認める期限までに行うものとする。

(助成金額の確定及び交付)

第18条 公社は、前条第1項の規定による提出を受けた場合、その内容について書類審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該助成事業の内容が第7条第1項の規定による交付決定の内容及び第8条によりこれに付した条件等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、速やかに助成金額確定通知書（第13号様式）により当該被交付者に通知し、本助成金を支払うものとする。

(交付決定の取消し)

第19条 公社は、被交付者が次の各号のいずれかに該当する場合は、第7条第1項の規定による交付決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

- 一 偽りその他不正の手段により本助成金の交付の決定を受けたとき。
- 二 助成金を他の用途に使用したとき。
- 三 交付決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令に違反し、又はこの要綱に基づく公社の請求に応じなかったとき。
- 四 被交付者（法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が暴力団員等又は暴力団に該当するに至ったとき。

- 2 公社は、前項の規定による取り消しをしたときは、速やかに当該取消に係る当該被交付者に助成金交付決定取消通知書（第14号様式）により通知するものとする。

- 3 第1項の規定は、前条に規定する本助成金の額の確定後においても適用するものとする。

(不正手続き等に対する措置)

第19条の2 公社は、交付申請者又は被交付者（以下「交付申請者等」という。）が偽りその他不正の手段によりこの要綱に規定する手続きを行い、又はこの要綱その他法令の規定に違反する行為を行った場合には、当該交付申請者等に対し、次の措置を講じるこ

とができる。この場合において、交付申請者等から業務を受託した者等の関係者（以下「関係者」という。）が不正手続き等を行ったときは、当該交付申請者等が関係者と共に不正手続き等を行ったものとみなして本条を適用する。

- 一 第 7 条の規定による本助成金の不交付の決定、前条の規定による交付決定の取消し、次条の規定による本助成金の返還及び第 21 条の規定による違約加算金の納付
- 二 公社が都の補助金の交付を受けて行う助成金等交付事業その他実施する事務又は事業について、一定の期間、助成対象者の対象外とすること。
- 三 氏名又は名称及び不正内容を公表すること。

（本助成金の返還）

第 20 条 公社は、第 12 条又は第 19 条第 1 項の規定による取消しを行った場合において、既に交付を行った本助成金があるときは、被交付者に対し、助成金返還請求通知書（第 15 号様式）により期限を定めて当該助成金の全部又は一部の返還を請求するものとする。

- 2 被交付者は、前項の規定により本助成金の返還の請求を受けたときは、公社が指定する期限までに、当該助成金を公社に返還しなければならない。
- 3 被交付者は、前項の規定により本助成金を返還したときは、公社に対し、助成金返還報告書（第 16 号様式）を提出しなければならない。
- 4 前項の規定は、次条第 1 項の規定による違約加算金及び第 22 条第 1 項の規定による延滞金を請求した場合に準用する。

（違約加算金）

第 21 条 公社は第 19 条第 1 項の規定による取消しを行った場合において、被交付者に対し、本助成金の受領の日から納付の日までの日数（公社の事務処理に係る期間として公社が認める日数を除く。）に応じ、返還すべき額につき年 10.95 パーセントの割合を乗じて計算した違約加算金を請求するものとする。

- 2 被交付者は、前項の規定による違約加算金の請求を受けたときは、公社が指定する期限までにこれを公社に納付しなければならない。

（延滞金）

第 22 条 公社は、被交付者に対し、第 20 条第 1 項の規定により本助成金の返還を請求した場合であって、被交付者が、公社が指定する期限までに当該返還額（違約加算金がある場合には当該違約加算金を含む。）を納付しなかったときは、当該被交付者に対し、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付額につき年 10.95 パーセントの割合を乗じて計算した延滞金を請求するものとする。

- 2 被交付者は、前項の規定による延滞金の請求を受けたときは、公社が指定する期限ま

でこれを公社に納付しなければならない。

(他の助成金等の一時停止等)

第 23 条 公社は、被交付者に対し、第 20 条第 1 項、第 21 条第 1 項及び前条第 1 項の規定による請求をしたにもかかわらず、当該被交付者が当該助成金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、同種の事務又は事業について交付すべき助成金その他の給付金があるときは、相当の限度においてその交付を一部停止し、又は当該給付金と未納付額を相殺するものとする。

(助成事業の経理)

第 24 条 被交付者は、助成事業の経理について、その収支を明確にした証拠の書類を整備しなければならない。

2 被交付者は、前項の書類を第 17 条第 1 項に規定する助成事業実績報告書を提出した日の属する年度の終了の日から 5 年間保存しておかなければならない。

(調査等)

第 25 条 公社は、本事業の適切な遂行を確保するために必要があると認めるときは、被交付者に対し、助成事業に関する報告を求め、被交付者の事業所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を調査し、又は関係者に質問することができる。

2 被交付者は、前項の規定による報告の徴収、事業所等への立ち入り、物件の調査又は関係者への質問を受けたときは、これに応じなければならない。

(指導・助言)

第 26 条 公社は、本事業の適切な執行のため、被交付者に対し、必要な指導及び助言を行うことができる。

(個人情報の取扱い)

第 27 条 公社は、本事業の実施に関して知り得た被交付者等に係る個人情報については、本事業の目的を達成するために必要な範囲において、都に提供するほか、国及び他の地方公共団体が行う補助金等の交付事業に関わる目的にのみ使用する。

2 公社は、本助成金の交付額の算定その他本事業の目的を達成するために必要な範囲において、被交付者が国、地方公共団体等から交付される補助金その他の給付金の額に係る情報を国、地方公共団体等と協議の上、当該国、地方公共団体等から収集することができる。

3 前 2 項及び法令に定められた場合を除き、公社は、本事業の実施に関して知り得た被交付者等の個人情報について、本人の承諾なしに、第三者に提供し、又は第三者から収

集してはならない。

(電子情報処理組織による手続等)

第 28 条 本事業に係る手続については、公社が指定する電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。

- 2 前項の電子情報処理組織を使用する方法により行われた申請等は、当該申請等を受ける公社の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に公社に到達したものとみなす。

(電子情報処理組織による通知等)

第 29 条 本事業に係る通知等（以下「通知等」という。）については、公社が指定する電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。ただし、通知等を受ける者が当該電子情報処理組織を使用する方法により受ける旨の公社が指定する表示をする場合に限る。

なお、電子署名規程（令和 5 年 11 月 24 日付 5 都環公総総第 569 号）第 3 条第 2 項の規定に基づき、通知等における電子署名は省略することができる。

- 2 前項の電子情報処理組織を使用する方法により行われた通知等は、当該通知等を受ける者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該通知等を受ける者に到達したものとみなす。
- 3 通知等のうち当該通知等に関する他の規定により署名等を行うことが規定されているものを第 1 項の電子情報処理組織を使用する方法により行う場合には、当該署名等については、当該規定にかかわらず、通知等に係る情報に電子署名を行い、当該電子署名に係る電子証明書を当該通知等と併せて公社の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録することをもって代えることができる。

(その他)

第 30 条 この要綱に定めるもののほか、本事業の円滑かつ適正な運営を行うために必要な事項は、公社が別に定める。

- 2 本事業に係る都から公社への事務費補助期間の終了後は、この要綱において公社が行うこととされている各手続等については、都が行うものとする。

附 則（令和 5 年 1 月 30 日付 4 都環公地温第 2637 号）

この要綱は、令和 5 年 1 月 30 日から施行する。

附 則（令和 5 年 9 月 8 日付 5 都環公地温第 2116 号）

この要綱は、令和 5 年 9 月 8 日から施行し、同年 1 月 30 日から適用する。ただし、第

28 条の規定は、同年 9 月 8 日から適用する。

附 則（令和 6 年 3 月 12 日付 5 都環公地温第 4574 号）

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 6 年 7 月 11 日付 6 都環公地温第 1609 号）

この要綱は、令和 5 年 7 月 11 日から施行する。

別表 1 交付申請に必要な提出書類（第 6 条関係）

○：提出必須 △：該当する場合は提出

No.	提出書類	提出要否	備考
1	発行後、3 か月以内の登記簿謄本(現在事項全部証明書) 個人事業主の場合は都内税務署へ提出した個人事業の開業届の写し	○	
2	建設業許可通知書又は建設業許可証明書の写し その他業種に係る営業に必要な許可等を取得していることが分かる書類	○	
3	見積書	○	
4	その他公社が求める書類	△	

別表 2 実績報告時に必要な提出書類（第 17 条関係）

No.	提出書類	提出要否	備考
1	助成対象経費に係る経理関係書類	○	領収書、請求書
2	外注・委託費に係る完了・成果が確認できる書類等	△	完了報告書等
3	規格等の認証登録が確認できる書類	△	
4	資格を取得したことが確認できる書類	△	資格取得の場合
5	講習会や研修会に参加したことが確認できる書類	△	参加申込書等
6	都民向け説明会等の実施が確認できる書類	△	説明会のチラシ、説明会実施時の写真等
7	指導報告書等	△	専門家指導費の場合
8	その他公社が求める書類	△	