Buy TOKYO 推進活動支援事業補助金交付要綱

２７産労商支第６４７号
平成２７年１０月１５日
２８産労商支第４０号
平成２８年４月１日

（通則）

第１条　Buy TOKYO 推進活動支援事業補助金（以下「補助金」という。）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）及び東京都補助金等交付規則の施行についての通達（昭和３７年１２月１１日付３７財主調発第２０号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（目的）

第２条　この補助金は、東京の特色ある農林水産物や優れた製品を国内外に向けて販売・周知等を行う都内中小企業等の新たな取組に対して、取組に係る経費の一部補助や販売促進のサポートなどの各種支援を行うことにより、これら製品等の市場への浸透や海外展開を促進させ、東京都産品のブランドイメージの向上やブランド力の強化を図ることを目的とする。

（定義）

第３条　この要綱における用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

(1)　中小企業等　都内に主たる事業所若しくは従たる事業所を有し、又は補助金の交付決定後速やかに取得する予定であって、かつ次に掲げるいずれかの要件を満たすものとする。

ア　中小企業基本法（昭和３８年法律第１５４号）第２条に規定する中小企業で、大企業が実質的に経営に参加していないもの

イ　一般財団法人、一般社団法人及び特定非営利活動法人

ウ　その他、東京都産品の販売・周知等に資する取組を行うと認める法人、団体等

(2)　東京都産品　主に消費者向け産品と認められる以下のいずれかの製品・商品等とする。

ア　農林水産品で都内産と特定できるもの

イ　都内産の農林水産物を原材料として使用した食品、消費者向け工業品

ウ　東京の歴史・文化や独自の製造技術・技法、デザイン等にこだわって製造されていると認められる食品、消費者向け工業品。ただし、一般機械、電子機器及び電気機械は除く。

２　前項第１号の規定にかかわらず、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「条例」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員等（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。）及び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者は、補助金の交付の対象としない。

（補助対象事業）

第４条　補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号のうち中小企業等が国内外で行う新たな取組で、実施計画期間内（最長２年）の各会計年度内に交付申請を行い、かつ経費の支払が完了した事業とする。

(1)　継続的な東京都産品の販売活動。ただし、次に掲げるものは除く。

ア　買取を行わない委託仕入や返品を盛り込んだ条件付買取仕入、販売されたときに仕入が行われたとする売上仕入等による東京都産品の販売

イ　自ら生産した農林水産物の販売

ウ　東京都産品を使用した飲食の提供

(2)　東京都産品に係る小売店又は卸売業者等とのマッチング活動。ただし、東京都産品の生産者又は製造業者が単一である場合及び小売店又は卸売業者が単一である場合を除く。

(3)　東京都産品の販売を促進するための普及啓発活動。

(4)　その他、知事が必要と認める東京都産品の販売・周知等に資する取組。

（補助金の交付対象）

第５条　前条に定める補助事業に要する経費のうち、補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）の種類及び補助率については別表のとおりとする。第７条による補助金の交付決定の日から当該年度の末日までに係るもので、かつ支払いが完了した補助対象経費に補助率を乗じた額について、補助限度額及び予算の範囲内で補助金を交付する。ただし、やむを得ない事由により、第６条による補助事業の事前着手承認を受けたときは、この限りではない。

なお、他の公的な補助金や助成金の対象経費とされたものは除く。

（補助金の交付申請等）

第６条　補助事業を行う者は、知事が定める期日までに、様式第１－１号による補助金交付申請書に必要な書類を添えて知事に提出しなければならない。

なお、補助事業の実施にあたり、本補助金の交付申請日から第７条による交付決定日までの間に事業の着手が必要な場合は、様式第１－２号による補助事業の事前着手承認申請書に必要な書類を添えて、前項の補助金交付申請書と併せて知事に提出し、その承認を受けなければならない。

（補助金の交付決定）

第７条　知事は、前条による補助金交付申請書の提出を受けたときは、その内容を調査し、別に定める審査会による審査を経た上で、補助金を交付する補助事業を決定するものとする。

２　前項の補助事業の決定に当たっては、知事が特に必要と認めるときは、条件を付すことができる。

３　知事は、第１項により補助事業を決定したときは、当該補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）に対し、様式第２号による補助金交付決定通知書（以下「決定通知書」という。）をもって、速やかに補助金の交付決定を通知するものとする。

（申請の取下げ及び事情変更による決定の取消等）

第８条　補助事業者は、前条の交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定通知を受けた日から１４日以内に、様式第３号による補助事業辞退届を知事に提出しなければならない。また、交付の決定前に申請を取り下げるときも、補助事業辞退届を提出するものとする。

２　知事は、交付決定の後において、特別な事情が生じたときは、この交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの交付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、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、この限りでない。

３　前項の規定により条件変更等が生じたときは、次に掲げる経費に係る補助金を交付することができる。

（１）　補助事業に係る残務処理に要する経費

（２）　補助事業を行うために締結した契約の解除によって必要になった賠償金の支払に要する経費

４　第２項の規定により措置した場合は、速やかにその条件を補助事業者に通知するものとする。

（補助事業の計画変更等）

第９条　補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ様式第４－１号による補助事業の内容（経費の配分）変更承認申請書又は様式第４－２号による補助事業の中止（廃止）承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

（１）　補助事業の内容を著しく変更しようとするとき。

（２）　補助事業の経費区分の相互間においていずれか低い方の２０パーセントを超えて変更しようとするとき。

（３）補助事業を中止（廃止）しようとするとき。

（４）　経費科目のうち「工事費」及び「備品費」に係る経費科目間流用をしようとするとき。

２　前項の承認に当たっては、知事は必要に応じて条件を付し、又はこれを変更することができる。

３　補助事業者は、代表者等（名称、所在地、代表者名）の変更等をしたときは、様式第５号による補助事業者（名称、所在地、代表者名）変更届を速やかに知事に提出しなければならない。

（遅延等の報告）

第１０条　補助事業者は、補助事業が予定の期間内に実施することができないと見込まれるとき、又は補助事業の遂行が困難となったときは、速やかに様式第６号による補助事業事故報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。ただし、前条第１項第３号に該当する場合を除く。

（状況報告）

第１１条　補助事業者は、当該年度の９月３０日又は交付決定日から起算して３か月を経過し

た日のいずれか遅い日（以下「遂行状況確認日」という。）までの補助事業の遂行状況について、様式第７号による補助事業遂行状況報告書を作成し、遂行状況確認日から３０日以内に知事に提出しなければならない。ただし、遂行状況確認日までに補助事業を完了若しくは廃止した場合又は別途知事による指示があった場合はこの限りではない。

（遂行命令）

第１２条　知事は、補助事業者が提出する報告書、又は報告書に基づく調査等により、その者の補助事業が交付決定の内容又はこれに付した条件に従い遂行されていないと認める場合は、補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行するよう命じることができる。

２　補助事業者が前項の命令に違反したときは、知事はその者に対し当該補助事業の一時停止を命じることができる。

（実績報告）

第１３条　補助事業者は、決定通知書に記載された補助事業対象期間が終了したとき、又は補助事業が完了したときは、速やかに様式第８号による補助事業実績報告書を知事に提出しなければならない。

（補助金の額の確定）

第１４条　知事は、前条の規定による補助事業実績報告書を受理したときは、その内容を審査するとともに必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の内容等を適正と認めたときは、決定通知書に記載された補助金交付予定額の範囲内で交付すべき補助金の額を確定する。ただし、マッチング活動やイベント開催等において出展者から出展料を徴収するなど東京都産品の販売に係る売上以外の収入がある場合は、補助金の確定額から当該収入相当額を減額する。

２　知事は、前項により交付すべき補助金の額を確定したときは、当該補助事業者に様式第９号による補助金確定通知書をもって通知する。

（是正のための措置）

第１５条　前条第１項の規定による調査等の結果、補助事業の成果等が補助金の交付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、当該補助事業者に対し、これに適合させるための処置をとるべきことを命ずることができる。

２　補助事業者は、前項の命令により必要な処置をしたときには、速やかに補助事業実績報告書を、知事に再提出しなければならない。

（補助金の請求及び支払）

第１６条　補助事業者は、第１４条により補助金確定通知書を受けたときは、様式第１０号による補助金請求書を速やかに知事に提出するものとする。

２　知事は、補助金請求書が提出されたときは、速やかに補助金を支出するものとする。

（交付決定の取消し）

第１７条　知事は、補助事業者が次のいずれかに該当した場合は、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）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、又は受けようとしたとき。

（２）補助金を他の用途に流用したとき、又は流用しようとしたとき。

（３）交付決定を受けたもの（法人その他の団体にあっては、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、暴力団等に該当するに至ったとき。

（４）補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令若しくは補助金の交付決定に基づく命令に違反したとき。

（５）第１２条の規定による遂行命令等にも関わらず、補助事業の遂行が困難と判断したとき。

（６）補助事業として不適切と判断したとき。

２　前項の規定は、第１４条の規定により交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

３　第１項の規定により取り消した場合には、速やかにこの補助金の交付決定の取消しの内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を、補助事業者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第１８条　知事は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消に係る部分に関し、既に補助事業者に補助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ことができる。

（補助金の経理）

第１９条　補助事業者は、補助事業に係る経理について収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が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ない。

２　知事は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し前項の書類等について提出を求めることができる。

（職員の調査等）

第２０条　知事は、補助事業者に対し補助事業の実施状況及び補助金の収支及び補助金に係る帳簿書類その他の物件について、立入調査をし、又は報告を求めることができる。

（違約加算金及び延滞金）

第２１条　知事は、第１７条の規定により、補助事業者に対し補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、第１８条の規定により補助金の返還を命じたときは、補助事業者に補助金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、補助金の額（一部を返還した場合はその後の期間においては既返納額を控除した額）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円未満は除く。）を納付させなければならない。

２　知事は、補助金の返還を命じた場合において、補助事業者が納期日までに補助金を納付しなかったときは、補助事業者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円未満は除く。）を納付

させなければならない。
３　前２項に定める年当たりの割合は、３６５日（閏年の日を含む。）当たりの割合とする。

（違約加算金及び延滞金の計算）
第２２条　前条第１項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、補助事業者の納付した金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てるものとする。
２　前条第２項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降の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付金額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

（財産の管理及び処分制限）
第２３条　補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用を増加した財産について、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助事業により取得し、又は効用を増加した財産の台帳を設け、その管理状況を明らかにしなければならない。
２　補助事業者が補助事業により取得し、又は効用を増加した財産のうち取得価格又は効用を増加した価格が１０万円以上のものを、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、あらかじめ様式第１１号により知事の承認を受けなければならない。ただし、当該財産が「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）に規定する年数を経過している場合は、この限りでない。
３　知事は補助事業者が前号の規定により取得財産等を処分した場合は、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を納付させるものとする。

（委任）
第２４条　この要綱に定めるもののほか、補助事業の実施に関し必要な事項は、知事が定めるものとする。

附則
この要綱は、平成２７年１０月１５日から施行する。
附則
この要綱は、平成２８年４月１日から施行する。

別表

経費区分	経費科目	内　　容
運営費	謝金	事業遂行に必要な指導･助言等を受けるために招聘した専門家又は委嘱した委員に謝金として支払われる経費
	賃借料	事業遂行に必要な東京都産品の販売の拠点となる施設等を借りる場合に支払われる経費 ※当該事業のために新たに借りる場合に限り、事業開始日から事業終了日までに係る賃借料で、補助限度額は１か月当たり３０万円までとする。
	工事費	事業遂行に必要な東京都産品の販売の拠点となる施設等を新たに借りる場合に内装等の変更の為に支払われる経費
	雑役務費	事業遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者（パート・アルバイト）の賃金、交通費として支払われる経費 ※補助限度額は１年度当たり５０万円までとする。
事業費	会場借上げ費	事業遂行に必要な情報、意見の交換や検討を行うための会議又は研修を開催する場合の会場費及びマイク等の付帯設備の借上げ経費として支払われる経費
	備品費	事業遂行に必要な備品を購入するために支払われる経費 ※備品とは、耐久性のある物品で使用により直ちに消耗することなく、かつ、通常の状態においてその性質又は形状を失わず長期の使用に耐えうる物品のことをいう。 ※取得価格が１０万円未満で、かつ、汎用性のないものをいう。
	輸送費	事業遂行に必要な物品の輸送料として支払われる経費
	旅費	国内外のイベント出展に参加するイベント従事者の往復旅費として支払われる経費 ※1 つのイベントにつき、イベント従事者２名までを対象とする。 ※国外については航空運賃及び船賃を対象とする。
	賃借料	事業遂行に必要な機器及び設備等を新たに借りる場合にリース･レンタル料として支払われる経費
	展示会等事業費	事業遂行に必要な会場（小間）を借り上げるため及び装飾・運営を行うために支払われる経費（電子商店街への出店料等も含む）
	委託費	事業遂行に必要な情報を収集するための調査及び委託者が直接実施することができない又は適当でないものについて、他の事業者に外注するために支払われる経費
	広報活動費	パンフレット・ポスター・ウェブサイト・その他の広告媒体を活用して広報活動するために支払われる経費

１　補助対象経費の内訳

２　限度額及び補助率

	初年度	次年度
限度額	１，０００万円以内	６００万円以内
補助率	補助対象経費の３分の２以内	補助対象経費の２分の１以内