

(趣旨)

第1 この要綱は、民間団体が行う配偶者暴力（以下「DV」という。）の防止等に関する活動に対し、令和4年度東京ウィメンズプラザ配偶者暴力防止等民間活動助成事業助成金を交付するに当たり、必要な事項を定める。

(定義)

第2 この要綱において用いる用語の意義は、それぞれ次に定めるとおりとする。

(1) 助成金

東京都が反対給付を受けないで助成事業を行う者に交付する給付金であり、令和4年度東京ウィメンズプラザ配偶者暴力防止等民間活動助成事業助成金のことをいう。

(2) 助成事業

助成金の交付の対象となる事業をいう。

(3) 助成事業者

助成事業を行う者をいう（複数の団体で連携して実施する場合は、代表団体を指す。）。

(助成事業の内容)

第3 助成事業は、次のいずれかに該当するものとする。

(1) 単独団体で行う事業（以下「単独事業」という。）

ア DV被害者支援施設の安全対策、設備等の充実に関する事業

イ DVの問題の解決に寄与する実践的活動、普及啓発活動等で次のいずれかに該当する事業

(ア) 暴力の未然防止と早期発見の推進に係る事業

(イ) 多様な相談体制の整備に係る事業

(ウ) 被害者の安全な保護に係る事業

(エ) 被害者の自立支援に係る事業

(オ) 被害者への同行支援事業

(カ) 人材育成の推進に係る事業

(キ) 調査・研究成果の発表に係る事業

(ク) その他DV対策の推進に寄与すると認められる事業

(2) 複数団体で連携して行う事業（以下「連携事業」という。）

連携によりDV被害者のニーズに応じたきめ細かな支援が可能になる、次のいずれかに該当する事業

なお、連携団体間の各種調整を担う団体（以下「代表団体」という。）に、コーディネーター1名を置くものとする。

(ア) 多様な相談体制の整備に係る事業

(イ) 被害者の安全な保護に係る事業

(ウ) 被害者の自立支援に係る事業

(エ) 被害者への同行支援事業

(オ) その他被害者支援事業

(助成事業の要件)

第4 助成事業は、次に掲げる要件に適合しなければならない。

(1) 事業の成果が、都民の利益に資するものであること。

(2) 特定の政党やこれに類する政治団体・グループ・個人が行う活動、宗教活動又は営利を目的とした事業でないこと。

(3) 令和4年4月1日から令和5年3月31日までの間に実施及び完了する事業であること。

(4) 第9に定める交付の決定の前に終了する事業でないこと。

(5) 東京都又は東京都出資法人から同一事業で補助金を受給していないこと（受給が決定していることを含む。）。

(助成事業者等の要件)

第5 助成事業者は、次に掲げる要件に適合しなければならない（連携事業の場合、全ての連携団体がこれに該当すること。）。

(1) 公益法人、特定非営利活動法人その他の非営利団体であること。ただし、事業の内容によっては、個人も助成事業者となることができる。

(2) 東京都内に事務所又は活動拠点を有していること。個人の場合は都内に在住又は在勤していること。

(3) 特定の政党、これに類する政治団体等又は宗教活動若しくは営利活動を主たる目的とする団体でないこと。

(4) 公序良俗に違反した活動をしていないこと。

2 暴力団員等（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。）及び次に掲げる団体は、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（暴排条例第2条第2号に規定する暴力団をいう。）

(2) 団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等に該当する者があるもの

(助成対象経費)

第6 助成対象となる経費は、単独事業については別表1に、連携事業については別表2に定めるとおりとする。

(助成金の額)

第7 助成する金額は、助成対象経費の2分の1以内とし、予算の範囲内で助成する。

なお、千円未満の端数はこれを切り捨てるものとし、上限額は次に掲げる金額とする。

(1) 単独事業については、100万円。ただし、第3(1)イ(オ)に該当する事業については、150万円

(2) 連携事業のうちコーディネーター人件費等連携団体間の各種調整に係る経費（以下「連携に係る経費」という。）については、100万円

(3) 連携事業のうち事業実施に係る経費（(2)の経費を除く。）については、100万円。ただし、第3(2)(エ)に該当する事業については、150万円

2 1(2)及び(3)は、併せて申請することができる。

3 交付額は、交付決定時の費目別予算額を上限とし、事業終了後の精算額により再計算を行い確定する。

(助成の申請)

第8 単独事業について助成を受けようとする者は、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) 助成金交付申請書（別記第1号様式①）

(2) 助成事業実施計画書（別記第2号様式）

(3) 申請者調書（別記第3号様式）

(4) 助成事業費明細書（別記第4号様式①）

(5) 団体の規約（寄附行為、定款、規約、会則等）

(6) 役員名簿

(7) 前年度の事業収支決算書

(8) 当該年度（申請事業を実施する年度）の事業収支予算書

(9) 印鑑登録証明書（原本）

(10) その他知事が必要と認めるもの

2 連携事業について助成を受けようとする者（代表団体）は、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) 助成金交付申請書（別記第1号様式②）
 - (2) 助成事業実施計画書（別記第2号様式）
 - (3) 申請者調書（別記第3号様式及び別紙）
 - (4) 助成事業費明細書（別記第4号様式②-1及び②-2）
 - (5) 団体の規約（寄附行為、定款、規約、会則等）
 - (6) 役員名簿
 - (7) 前年度の事業収支決算書
 - (8) 当該年度（申請事業を実施する年度）の事業収支予算書
 - (9) 印鑑登録証明書（原本）
 - (10) その他知事が必要と認めるもの
- 3 単独事業のうち、第3（1）イ（オ）を除く事業については、同一年度内において、1申請者につき2事業まで申請することができる。
- 連携事業については、同一年度内において、1申請者につき1事業の申請に限る（代表団体以外の連携団体は、この限りではない。）。

（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、令和4年度東京ウィメンズプラザ配偶者暴力防止等民間活動助成事業審査委員会による審査を経て、交付の決定を行う。
- 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、助成金の交付の申請に係る事項につき修正を加え、又は条件を付することができる。
- 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又は連携団体が第5 2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5号様式）により、その決定内容及びこれに条件を付した場合には、その条件を申請者に対して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。

（交付方法）

- 第11 助成金は、原則として確定払とする。ただし、申請者が希望する場合は、第12の規定により、交付額の一部について概算払を行うことができる。

（概算払）

- 第12 第9の規定により交付決定を受けた助成事業者のうち、概算払を希望する者は、助成金概算払分交付請求書（別記第6号様式）により、交付決定額の5割を上限として交付を請求することができる。
- なお、連携事業の場合は代表団体に支払うものとする。
- 2 概算払を行った助成金は、第20の規定に基づく助成金の額の確定に基づき精算する。

（事情変更による決定の取消し）

- 第13 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。

（名称等の変更）

- 第14 助成事業者は、名称、所在地、代表者、印鑑等を変更した場合は、それを証する書類を添付して、遅滞なく知事に届け出なければならない。

(変更承認申請)

- 第15 助成事業者は、次に掲げる事項の変更を行うときは、あらかじめ知事に助成事業変更・中止(廃止)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)において助成事業の目的等に影響を及ぼさないと認められる軽微な変更については、変更内容の届出をもって代えることができる。
- (1) 助成事業の内容の変更をしようとするとき。
 - (2) 助成事業に要する経費について変更をしようとするとき。
 - (3) 助成事業を中止し、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助成事業変更・中止(廃止)承認通知書(別記第8-1号様式)により、また、承認しないことを決定したときは不承認通知書(別記第8-2号様式)により、それぞれ通知する。
- 3 あらかじめ知事の承認を得ることなく事業内容を変更し、実施した場合には、知事は当該助成金の交付決定を取り消すことができる。

(事故報告)

- 第16 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17 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18 知事は、第17により助成事業者が提出する進捗状況報告書等により、当該助成事業が交付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、事業の遂行等に関して必要な命令を行うことができる。
- 2 助成事業者は、1の規定による命令を受けたときは、これを誠実に遵守しなければならない。

(実績報告)

- 第19 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、当該事業の完了の日又は中止若しくは廃止の承認を受けたときから2か月以内に助成事業実績報告書(別記第9号様式)に関係書類を添付して知事に報告しなければならない。
- なお、当該事業完了の日から2か月以内の日が令和5年3月31日を超える場合は、同年3月31日を報告期限とする。

(助成金の額の確定)

- 第20 知事は、第19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内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成事業者に額の確定通知書(別記第10号様式)により通知する。
- 2 交付額の確定に当たり、当該事業の実施に伴う収入があり、助成を受けることにより収益が生ずる場合は、これを調整する。

(助成金概算払分の精算)

- 第21 助成事業者のうち、第12の規定により助成金の概算払を受けた者は、第20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11号様式)を提出しなければならない。
- 2 知事は、1の規定による精算書の提出を受けたときは、その内容を審査し、助成金の支払を適当と認めるときは、概算払の精算を行うとともに、追給額(確定額から概算払交付済額を差し引いた額)がある場合には、追給額を支払うものとする。

なお、連携事業の場合は、代表団体に支払うものとする。

(助成金の請求)

第22 助成事業者（第12に規定する概算払を受けた者を除く。）は、第20に規定する通知を受けたときは、当該通知受領後14日以内に助成金交付請求書（別記第12号様式）を提出しなければならない。

2 知事は、1の規定による請求書の提出を受けたときは、その内容を審査し、助成金の支払を適当と認めたときは、これを支払うものとする。

なお、連携事業の場合は代表団体に支払うものとする。

(是正のための措置)

第23 知事は、第20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又は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措置をした場合においても、第19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24 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15 1に規定する承認を受けずに助成事業に要する経費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) 助成事業者（代表者、役員又はその構成員を含む。）又は連携団体が、第5 1に規定する要件に適合しなくなったと認められるとき。

(7) 助成事業者（代表者、役員又はその構成員を含む。）又は連携団体が、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25 知事は、第13又は第24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26 助成事業者は、第24の規定により助成金の交付の決定を取り消され、第25の規定により助成金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、第25の規定により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。

3 2の規定にかかわらず、知事は、やむを得ない事情があると認めるときは、助成事業者の申請に基づき当該延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(違約加算金の計算)

第27 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26 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26 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28 第26 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29 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。

(調査等)

第30 知事は、助成事業の適正な遂行を確保するため必要があると認めるときは東京都職員をして助成事業者の事務所等において、直接、帳簿書類等を調査させ、又は関係者に質問させることができる。

2 助成事業者は、1に規定する調査に協力するものとする。

(取得財産等の管理及び処分)

第31 助成事業により取得し、又は効用の増加した価格が20万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条)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。

(その他)

第32 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 1 (第 6 関係) 単独事業

助成対象経費

賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及賃借料、その他が必要と認める経費

- 注 1) 申請団体の管理運営に関する経費 (申請事業以外の事務経費等) は、助成対象としない。
- 注 2) 申請団体に所属する者に対する賃金及び報償費は、助成対象としない (同行支援者への謝金を除く。)
- 注 3) 本表に掲げる助成対象経費であっても、事業内容により助成の対象とならない場合がある。
- 注 4) 同行支援者への謝金は、1 回につき支援者 1 人当たり上限 1 万 5 千円とする。
- 注 5) 同行支援者への謝金には旅費を含む。
- 注 6) 旅費のうち宿泊費は、1 夜につき 1 人当たり上限 1 万 5 千円とする。

別表 2 (第 6 関係) 連携事業

助成対象経費 (連携に係る経費)

賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、使用料及賃借料、その他が必要と認める経費

- 注 1) 申請団体の管理運営に関する経費 (申請事業以外の事務経費等) は、助成対象としない。
- 注 2) 申請団体に所属する者に対する賃金及び報償費は、助成対象としない (コーディネーター人件費を除く。)
- 注 3) 本表に掲げる助成対象経費であっても、事業内容により助成の対象とならない場合がある。
- 注 4) コーディネーター人件費は、代表団体に所属する構成員 1 人分にのみ適用できるものとし、1 時間につき上限 2 千円とする。
- 注 5) 旅費のうち宿泊費は、1 夜につき 1 人当たり上限 1 万 5 千円とする。

助成対象経費 (事業実施に係る経費)

賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及賃借料、その他が必要と認める経費

- 注 1) 申請団体 (連携団体を含む。以下本表において同じ。) の管理運営に関する経費 (申請事業以外の事務経費等) は、助成対象としない。
- 注 2) 申請団体に所属する者に対する賃金及び報償費は、助成対象としない (同行支援者への謝金を除く。)
- 注 3) 本表に掲げる助成対象経費であっても、事業内容により助成の対象とならない場合がある。
- 注 4) 同行支援者への謝金は、1 回につき支援者 1 人当たり上限 1 万 5 千円とする。
- 注 5) 同行支援者への謝金には旅費を含む。
- 注 6) 旅費のうち宿泊費は、1 夜につき 1 人当たり上限 1 万 5 千円とする。

別記様式（略）