

社会福祉法人経営管理改善支援事業補助金交付要綱

28 福保指指第 485 号
平成 28 年 9 月 1 日
(一部改正) 28 福保指指第 1176 号
平成 29 年 2 月 17 日

1 目的

この要綱は、社会福祉法人経営管理改善支援事業実施要綱（平成 28 年 9 月 1 日付 28 福保指指第 485 号。以下「実施要綱」という。）に基づき、社会福祉法人が行う経営管理の改善に係る取組に要する経費の一部又は全部を予算の範囲内で補助することについて、東京都補助金交付規則（昭和 37 年東京都規則第 141 号）に規定するもののほか必要な事項を定めるものとする。

2 補助対象事業

この要綱による補助対象事業は、実施要綱 3 に規定する取組とする。

3 補助対象事業者

この補助金の補助対象事業者は、実施要綱 1 に規定する社会福祉法人とする。

なお、次の各号のいずれかに該当する社会福祉法人については、この補助金の一部又は全部を交付しないものとする。

- (1) 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）又はこの法律に基づく命令若しくは勧告に違反した社会福祉法人
- (2) 社会福祉法の規定に基づき所轄庁が実施する指導検査における行政指導について、度重なる指導にもかかわらず、改善しない社会福祉法人又は改善の見込みがない社会福祉法人

4 補助対象経費及び補助額

この補助金の対象とする経費及び補助額は、別表のとおりとする。

5 補助金の交付申請

- (1) この補助金の交付を受けようとする社会福祉法人は、補助金交付申請書（第 1 号様式）に関係書類を添えて、別に定める日までに東京都知事（以下「知事」という。）に提出するものとする。
- (2) 補助金交付申請書に添付する関係書類は、次のとおりとする。

- ア 社会福祉法人経営管理改善支援事業計画書（別紙 1）
- イ 法人全体の事業活動計算書及び貸借対照表（平成 27 年度決算）
- ウ 専門家から徴した見積書等対象経費の内訳及び新たな取組であることが確認できる書類

6 補助金の交付の決定及び通知

知事は、5 の補助金交付申請書の内容を審査し、補助の目的に適合すると認めるときは、補助金の交付を決定し、決定を受けた社会福祉法人（以下「補助事業者」という。）に通知する。

7 交付の条件

補助金の交付の決定に当たっては、補助金の交付の目的を達成するために、別記補助条件を付すものとする。

8 補助金の変更交付申請

(1) 交付の決定後の事情変更等により、交付申請の内容を変更しようとする補助事業者は、補助金変更交付申請書（第 2 号様式）に関係書類を添えて、別に定める日までに知事に提出するものとする。

(2) 補助金変更交付申請書に添付する関係書類は、次のとおりとする。

- ア 事業変更計画書（別紙 2）
- イ 専門家から徴した見積書等対象経費の内訳及び新たな取組であることが確認できる書類

9 実績報告

(1) 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は平成 29 年 3 月 31 日のいずれか早い日までに、実績報告書（第 3 号様式）を提出しなければならない。

(2) 実績報告書には次に掲げる書類を添付するものとする。

なお、書類の写しについては、補助事業者が原本と相違ないことを証明すること。

- ア 経営管理改善支援報告書（実施要綱別紙 1）
- イ 経営管理改善計画書（実施要綱別紙 2）
- ウ 経営管理改善結果報告書（実施要綱別紙 3）
- エ 支援を受けた専門家と締結した契約書の写し
- オ 支出額内訳書（別紙 3）
- カ 領収書等経費を支払ったことを証明する書類の写し

10 補助金の額の確定及び通知

知事は、9 の規定による実績報告を受けた場合において、実績報告書の審査及び必要

に応じて行う現地調査等により、補助事業の成果が補助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るときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者
に通知する。

附則

この要綱は、決定の日から施行する。

附則（平成29年2月17日28福保指指第1176号）

この要綱は、平成29年2月17日から施行する。

別表

対象経費	補助額
社会福祉法人経営管理改善支援事業の実施に必要な次に掲げる経費 報酬、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費、燃料費、光熱水費）、使用料、賃借料、役務費（通信運搬費、手数料）、委託費、備品購入費（単価30万円以上の備品を除く。）	1法人当たり46万円とする。ただし、対象経費実支出額が46万円を下回る場合には、当該金額とする（この場合であって、当該金額に千円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てる。）

別記

補助条件

この補助金は、次に掲げる事項を条件として交付する。

1 事情変更による決定の取消し等

東京都知事（以下「知事」という。）は、補助金の交付決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。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。

2 承認事項

補助事業者は、次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ知事の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、この限りでない。

（１）補助事業に要する経費の配分を変更する場合

（２）事業の内容の変更をする場合

（３）事業を中止し、又は廃止する場合

3 事故報告

補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難になった場合には、速やかに、知事に報告してその指示を受けなければならない。

4 状況報告

補助事業者は、知事の要求があったときは、補助事業の遂行状況について、当該要求に係る事項を書面で報告しなければならない。

5 補助事業の遂行命令等

（１）知事は、補助事業者が提出する報告書及び地方自治法（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、補助事業が補助金の交付決定の内容及び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、補助事業者に対し、これらに従って当該補助事業を遂行すべきことを命ずることができる。

（２）補助事業者が（１）の命令に違反したときは、知事は、補助事業者に対し、当該補助事業の一部停止を命ずることができる。

6 是正のための措置

知事は、交付要綱9の規定により提出した実績報告書の審査及び調査等の結果、補助事業の成果が補助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、補助事業者に対し、当該補助事業につき、これらに適合させるための処置をとることを命ずることができる。

7 交付決定の取消し

（１）知事は、補助事業者が次のいずれかに該当した場合は、補助金の交付の決定の全部

又は一部を取り消すことができる。

ア 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。

イ 補助金を他の用途に使用したとき。

ウ その他この交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令又はこの要綱に基づく命令に違反したとき。

(2)(1)の規定は、交付要綱10の規定により交付すべき補助金の額の確定及び通知があった後においても適用があるものとする。

8 補助金の返還

(1)知事は、1又は7(1)の規定により、補助金の交付の決定の全部又は一部の取消しをした場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、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。

(2)(1)の規定は、交付要綱10の規定により交付すべき補助金の額が確定した場合又は既にその額を超える補助金が交付されている場合においても適用があるものとする。

9 違約加算金

(1)補助事業者は、7(1)の規定によりこの交付の決定の全部又は一部を取り消され、補助金の返還を命じられたときは、補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額(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)(1)により違約加算金を計算する際の1か年の日数は、閏年にかかわらず365日とする。

(3)(1)により違約加算金の納付を命じた場合において、当該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。

10 延滞金

(1)補助事業者は、補助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、納期の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額(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。

(2)9の(2)及び(3)の規定は延滞金に準用する。

11 他の補助金等の一時停止等

知事は、補助事業者に対し、補助金の返還を命じ、補助事業者が当該補助金、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、他に同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金と未納付額とを相殺するものとする。

12 財産管理

補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

13 関係帳簿及び証拠書類の保管

補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整備し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。

14 消費税等に係る税額控除の申告

補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により社会福祉法人経営管理改善支援事業補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除額が確定した場合は、第4号様式により速やかに知事に報告しなければならない。

なお、知事に報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部又は一部を返還させることがある。

15 他の補助金等との重複禁止

この補助事業による補助金の交付と対象経費を重複して、他の補助金等の交付を受けてはならない。