

## 千客万来施設事業用地（5街区）を活用した賑わい創出事業補助金交付要綱

### （総則）

第1条 千客万来施設事業用地（5街区）を活用した賑わい創出事業補助金（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（昭和37年12月11日付37財主調発第20号依命通達）に定めるところによるほか、この要綱（以下「要綱」という。）に定めるところによる。

### （目的）

第2条 この補助金は、豊洲市場を訪れる国内外の観光客や地域住民が市場の食材に身近に接することができる多様な店舗を配置した「場外マルシェ」（以下「本施設」という。）の設置に必要な施設、設備の設置に要する経費のうち、リース契約に要する経費を補助することで、豊洲市場及びその周辺エリアの賑わいづくりと豊洲ブランドを確立していくため、5街区の千客万来施設事業用地を活用し、千客万来施設（6街区）が稼働するまでの間、本施設を活用した賑わいを創出することを目的とする。

### （対象者）

第3条 この補助金は、千客万来施設事業用地（5街区）を活用したにぎわい創出事業の事業者として、東京都と一時使用目的の賃貸借契約を締結した者を対象とする。

### （対象施設・設備）

第4条 補助金の交付の対象となる施設、設備（以下「補助対象施設等」という。）は、次の各号に掲げる物とし、詳細は別表第1の定めるところによる。

- 一 本施設に係る建物及び付随する設備の設置（以下「建物設置等」という。）の経費のうち事業者のリース契約によるもの（建物設置等に付随する設計、工事等に係る費用を含む）
- 二 本施設の飲食・物販店舗に設置する設備の経費のうち、事業者のリース契約によるもの（設備の設置に付随する設計、工事に係る費用を含む）

第5条 都と一時使用目的の賃貸借契約の締結以降、前条に掲げる施設、設備をリース契約により締結したものであること。

### （補助金の交付申請）

第6条 本要綱に基づく補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、千客万来施設事業用地（5街区）を活用した賑わい創出事業補助金交付申請書（別記第1号様式）（以下「補助金交付申請書」という。）に別表第2に定める書類を添え、知事に提

出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第7条 知事は、前条に規定する補助金交付申請書を受理した場合には、当該申請に係る書類について、補助事業の目的、内容等が適正であるかどうか及び金額の算定に疑義がないかどうかを審査し、補助金を交付することが適当であると認めるときは、当該年度の予算の範囲内で補助金の交付を決定する。

2 知事は、補助金の交付を決定したときは、千客万来施設事業用地（5街区）を活用した賑わい創出事業補助金交付決定通知書（別記第2号様式）（以下「交付決定通知書」という。）により、補助金の交付決定額その他必要な事項を申請者に通知するものとする。

3 知事は、補助金の不交付を決定したときは、千客万来施設事業用地（5街区）を活用した賑わい創出事業補助金不交付決定通知書（別記第3号様式）により、補助金の不交付決定の事実を申請者に通知するものとする。

4 知事は、第1項の補助金の交付の決定に当たって、この要綱で定める補助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、条件を付することができる。

(補助金申請の取下げ)

第8条 申請者は、補助金交付決定の内容及びこれに付された条件に対して不服があるときは、前条第2項に規定する交付決定通知書の受領日から起算して10日以内に、千客万来施設事業用地（5街区）を活用した賑わい創出事業補助金交付申請取下書（第4号様式）により、補助金の交付の申請を取下げることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定は、なかったものとみなす。

(変更承認申請)

第9条 申請者は、第7条第2項に規定する交付決定通知書を受けた後に補助事業の内容、補助事業に要する経費の配分を変更、又は補助事業を中止しようとする場合においては、千客万来施設事業用地（5街区）を活用した賑わい創出事業補助金交付（変更、中止）承認申請書（別記第5号様式）を知事に提出し、その承認を受けるものとする。

(変更決定及び通知)

第10条 知事は、前条の申請があったときは、補助金の交付決定額等を変更し、又は交付決定を取り消すことができる。

2 知事は、補助金の交付決定額等を変更、又は取消しをしたときは、千客万来施設事業用地（5街区）を活用した賑わい創出事業補助金交付決定額等（変更・取消し）承認通知書（別記第6号様式）により、前条の申請をした者に通知するものとする。

(調査権等)

第 11 条 知事は、地方自治法（昭和 22 年 4 月 17 日法律第 67 号）第 221 条第 2 項の規定により、補助事業の円滑かつ適正な遂行を図るため、必要に応じ、補助対象者に対し補助事業の遂行の状況に関して調査し、又は報告を求めることができる。

2 前項の調査又は報告の結果、補助事業がこの補助金の交付の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、補助対象者に対しこれらに従って補助事業を遂行すべきことを命じるものとする。

(実績報告)

第 12 条 申請者は、補助対象設備等の納品を受けたときは翌月 5 日までに、千客万来施設事業用地（5 街区）を活用した賑わい創出事業補助金交付実績報告書（別記第 7 号様式）（以下「実績報告書」という。）に別表第 3 に掲げる書類を添え、知事に提出しなければならない。

2 申請者は、リース料の支払状況を証明するために別表 2 に掲げる書類を知事に提出しなければならない。書類の提出は、証明する期間の翌月 5 日までに行わなければならない。

(補助対象物の現地調査)

第 13 条 知事は、前条第 1 項に規定する実績報告書の提出があったときは、当該報告書に記載された実績を確認するために現地調査を行う。

(補助金の額の確定)

第 14 条 知事は、第 12 条第 1 項に規定する実績報告書に記載された実績、第 12 条第 2 項に規定する支払状況及び前条に規定する現地調査により、補助事業の成果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すると認めるときは、補助金の交付決定額の範囲内で補助金額を確定し、千客万来施設事業用地（5 街区）を活用した賑わい創出事業補助金交付額確定通知書（別記第 8 号様式）（以下「交付額確定通知書」という。）により申請者に通知する。

(補助金の交付及び請求)

第 15 条 補助金の交付は、前条に規定する補助金の額の確定後とする。

2 申請者は、前条に規定する交付額確定通知書を受領したときは、速やかに千客万来施設事業用地（5 街区）を活用した賑わい創出事業補助金交付請求書（別記第 9 号様式）（以下「請求書」という。）を知事に提出するものとする。

(決定の取消及び通知)

第 16 条 第 7 条第 2 項の規定による補助金の交付決定後、申請者が次に掲げるいずれかに

該当すると認められる場合には、知事は、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。

- 一 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。
  - 二 補助金を他の用途に使用したとき。
  - 三 補助事業を中止したとき。
  - 四 前各号のほか、申請者が補助金の交付決定の内容、又はこれに付した条件、その他法令又はこの要綱に基づく命令に違反したとき。
- 2 前項の規定は、第 14 条に規定する補助金の額の確定を行った後においても適用があるものとする。
- 3 知事は、申請者が第 1 項第一号、第二号及び第四号に該当する場合においては、申請者の名称及びその不正行為の内容について公表することができる。
- 4 第 1 項又は第 2 項により補助金の交付決定を取り消すときは、千客万来施設事業用地（5 街区）を活用した賑わい創出事業補助金交付決定取消通知書（別記第 10 号様式）により申請者に通知する。

（事情変更による決定の取消し等）

- 第 17 条 補助金の交付決定後、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、補助事業等のうちすで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 前項の規定により補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業等の全部、又は一部を継続する必要がなくなった場合に限る。

（補助金の返還命令及び通知）

- 第 18 条 知事は、第 16 条第 1 項又は前条第 1 項の規定に基づき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しに係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じることができる。
- 2 前項において補助金の返還を命じる時は、千客万来施設事業用地（5 街区）を活用した賑わい創出事業補助金返還命令書（別記第 11 号様式）により申請者に通知する。

（違約加算金及び延滞金）

- 第 19 条 補助対象者は、第 16 条第 1 項又は第 2 項の規定により、補助金の交付の決定を取り消され、前条第 1 項の規定により補助金の返還を命じられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき、年 10.95 パーセントの割合で計算した違約加算金（百円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

い。

2 補助対象者は、補助金の返還を命じ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（百円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

#### （違約加算金及び延滞金の計算）

第20条 補助金が二回以上に分けて交付されている場合における前条第一項の規定の適用については、返還を命じた額に相当する補助金は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命じた額がその日に受領した額をこえるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼりそれぞれの受領の日において受領したものとする。

2 前条第1項の規定により加算金の納付を命じた場合において、補助事業者等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。

3 補助対象者が前条第2項の規定により延滞金の納付を命じられた場合において、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、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金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。

#### （財産処分の制限及び通知）

第21条 申請者は、東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号）第24条の規定に基づき、補助金の交付を受けた設備を処分するときは、補助金等交付財産の財産処分承認基準（平成23年6月1日付23財主財第38号）により行わなければならない。

2 申請者は、前項に規定する処分をしようとする場合で知事の承認が必要なときは、あらかじめ千客万来施設事業用地（5街区）を活用した賑わい創出事業補助金交付財産処分承認申請書（別記第12号様式）を知事に提出し、その承認を得なければならない。但し、東京都との一時使用目的の賃貸借契約が満了することによる処分を行う場合には、その限りではない。

3 知事は、前項の申請を受けた場合においては、千客万来施設事業用地（5街区）を活用した賑わい創出事業補助金交付財産処分承認通知書（別記第13号様式）により、前項の申請をした者にその処分の可否を通知するものとする。

#### （帳簿の保存義務）

第22条 申請者は、補助事業に関する収支を明らかにした帳簿を備え、補助事業の完了後5年間保存するものとする。

(その他)

第 23 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。

別表第1（第4条関係）

補助対象施設等

施設等品目	内容
建物	建物本体（設置に係る設計、工事費用等含む）
建物に付随する設備	建物本体の運用に必要となるインフラ設備、消防設備、空調設備、その他法令に適合するために必要な設備等（設置に係る設計、工事費用等含む）
飲食・物販店舗に設置する設備	冷蔵庫・冷凍庫、厨房設備、什器等（設置に係る設計、工事費用等含む）

別表第2（第6条関係）

申請書添付書類

	必要書類	部数	備考
1	補助対象施設等の詳細な仕様を証する書類（写）	1	
2	補助対象施設等の積算根拠を証する見積書（写）等	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>補助対象額を明瞭に示す内容となるように内訳を示すこと。</li> <li>ただし、補助金受付開始以前に導入された物については見積書に換えて契約書（写）とする。</li> </ul>
3	補助対象施設等の工事に係る設計図書類及び工程表（写）	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>工事が無い場合は不要。</li> </ul>
4	平面図の写し等、補助対象施設等の設置場所を確認できる書類	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>3「補助対象施設等の工事に係る設計図書類及び工程表（写）」で確認できる場合は不要。</li> </ul>
5	リース契約の支払予定を示した書類	1	
6	申請者の印鑑証明書（発行3カ月以内）	1	
7	納税状況を証明する書類	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>直近の法人事業税及び法人住民税の納税証明書（発行3カ月以内）</li> </ul>
8	事業者の履歴が分かる書類 履歴事項全部証明書（発行3カ月以内）	1	
9	社歴（経歴）書	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>会社概要説明パンフレット等でも可。</li> </ul>
10	その他知事が必要と認めた資料	1	

別表第3（第12条関係）

実績報告書添付書類（納品時）

	必要書類	部数	備考
1	契約書（写）	1	補助対象額を詳細かつ明瞭に示す内容となるように内訳を示すものであること。
2	納品書等（写）	1	
3	領収書（写）	1	購入契約の場合のみ
4	交付決定通知書の付記条件により必要とされる書類	1	