

金融系外国企業進出・定着支援補助金交付要綱

	平成 29 年 3 月 29 日	28 政調渉第 793 号
改正	平成 31 年 4 月 1 日	31 戦戦特第 42 号
改正	令和 2 年 4 月 1 日	2 戦戦特第 58 号
改正	令和 3 年 3 月 31 日	2 戦戦特第 1098 号
改正	令和 6 年 3 月 31 日	5 ス戦事第 1307 号
改正	令和 6 年 4 月 1 日	6 ス戦事第 37 号
改正	令和 7 年 3 月 31 日	6 ス戦事第 1328 号

(目的)

第 1 本要綱は、金融系外国企業が都内に新たに拠点設立を行うため、又は事業活動を展開するために必要な経費に対し補助を行うことで、金融系外国企業の都内進出及び事業活動の展開を促進することを目的とする。

(用語の定義)

第 2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号の定めるところによる。

(1) 金融系外国企業

資産運用業又は Fintech 事業を営む外国法に基づき設立された法人

(2) 日本法人等

金融系外国企業の設立した日本法人又は設置した支店

(3) 拠点設立

金融系外国企業が行う日本法人の設立又は支店の設置であって、以下のア～エの全ての要件を満たすもの

ア 専ら事業を営むための事業所として使用する施設を確保

イ 商業登記法に基づく法人設立の登記又は外国会社の営業所の登記

ウ 業務に必要な常時雇用する従業員を確保

エ 主たる業務の開始。なお、主たる業務の開始に当たり金融商品取引業等のライセンス登録が必要な場合においては、当該ライセンスの登録取得を行っていること。

(4) 運用拠点

投資家から預かった資金の運用等を行う拠点

(5) 営業販売拠点

自社等の商品・サービスに係る営業活動及び販売等を行う拠点

(6) 研究開発拠点

産業技術の研究から応用開発、試作、製品試験等による産業化等の研究開発を行うために必要な機能を有する拠点

(7) 常時雇用する従業員

以下のア又はイのいずれかに該当する従業員

ア 期間の定めなく雇用されている者

イ 過去1年以上の期間について引き続き雇用されている者又は雇い入れ時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる者（一定の期間を定めて雇用されている者又は日々雇用される者であって、その雇用契約期間が反復更新されて事実上アと同等と認められる者）

なお、従業員は雇用保険の被保険者とする

(8) オフィス等

通常のオフィスのほか、個室型シェアオフィス等の執務が可能なスペース

(9) ビジネスコンシェルジュ東京

東京都が開設した、外国法人等の東京進出及び事業活動をサポートするための支援機関

(10) ビジネス支援サービス申込書

金融系外国企業が、ビジネスコンシェルジュ東京にビジネス支援業務を依頼する際に、提出する書類

(11) 年度

ある年の4月1日から翌年の3月31日までの期間

(12) 協会

（金融商品取引法上の）自主規制機関

(13) 金融系外国企業拠点設立補助金

都内に拠点設立する金融系外国企業に対して拠点設立に要した経費の一部を補助する補助金であり、令和7年度から金融系外国企業進出・定着補助金に改正

(14) 金融系外国企業事業基盤支援補助金

都内の拠点設立が間もない金融系外国企業に対して事業展開の支援を行うことを目的とした補助金であり、令和6年度末をもって廃止

（補助対象者）

第3 補助金の補助対象者は、以下のいずれかを満たすものとする。

(1) 初年度補助対象者

申請日の属する年度内に、金融系外国企業が東京都内に拠点設立した日本法人等とする。なお、主たる業務の開始に当たり金融商品取引業等のライセンス登録が必要な場合は、当該ライセンスの申請手続（当該ライセンスの申請手続を所轄する官公庁への事前相談を意味する。）を開始していること。

(2) 2年度目補助対象者

申請日の属する年度の前年度に金融系外国企業が東京都内に拠点設立した、又は申請日の属する年度の前年度に金融系外国企業拠点設立補助金の交付を受けた日本法人等とする。

(3) 3年度目補助対象者

申請日の属する年度の前々年度に金融系外国企業が東京都内に拠点設立した、又は申請日の属する年度の前々年度に金融系外国企業拠点設立補助金の交付を受けた日本法人等とする。

2 補助金の補助対象者は、次の各号の全ての要件を満たすものとする。

- (1) 金融系外国企業が、別途募集要項で定めた期間内に、東京都へ事業概要書（第1号様式）を提出の上、当該拠点の事業概要等の計画内容を説明する事前相談を行っていること。なお、都との事前相談は、ビジネスコンシェルジュ東京にビジネス支援サービス申込書を提出の上、事業概要

等の計画内容についてあらかじめ相談を行った上で行っていること。ただし、初年度補助対象者については、金融系外国企業拠点設立補助金における都との事前相談を実施済みの場合は、以上の事前相談を行う必要はないものとする。

- (2) 本補助金に係る拠点設立より前に、当該金融系外国企業が日本に拠点設立を行っていないこと。
- (3) 主たる業務が以下のア又はイのいずれかの機能を有すること。なお、主たる業務の開始に当たり金融商品取引業等のライセンス登録が必要な場合、かつ本補助金の交付を受けた年度内に当該ライセンス登録取得が未了の場合、原則翌年度末までに登録取得を完了させることで主たる業務を開始すること。

ア 資産運用業者

有価証券等の運用拠点又は営業販売拠点等、東京の経済活性化への貢献性が高いと都が認めた機能

イ Fintech 企業

IT 技術を駆使した革新的な金融サービス提供に係る研究開発拠点又は営業販売拠点等、東京の経済活性化への貢献性が高いと都が認めた機能

- (4) 日本法人等において、1 名以上の従業員を常時雇用すること。
- (5) 日本法人の場合、金融系外国企業からの出資額の割合が3分の1以上であること。
- (6) GX 関連企業誘致促進補助金、拠点設立補助金、又は金融系外国企業重点分野支援補助金の交付を受けていないこと。

3 金融系外国企業及び日本法人等は、次の各号の全ての要件を満たすものとする。

- (1) 法令等に違反する事実がないこと。
- (2) 税金の滞納をしていないこと。
- (3) 公的機関等との契約における違反がないこと。
- (4) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれがないこと。
- (5) 政治活動、宗教活動、選挙活動を事業目的としていないこと。
- (6) 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。）に該当せず、又は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者若しくは構成員に暴力団員等（暴力団並びに暴排条例第 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。）に該当する者がいないこと。
- (7) 過去の業務その他の事情において、東京都が補助にふさわしくないと判断する事実が存在しないこと。

（補助金の対象経費）

第 4 補助金は、拠点設立又は事業活動の展開に要する経費で、以下の経費（以下「補助対象経費」という。）のうち、補助対象者の状況等を踏まえ、東京都知事（以下「知事」という。）が必要かつ適当と認めるものについて、予算の範囲内において交付する。ただし、消費税及び地方消費税相当額、官公署に支払う費用等、サービスの提供の対価に該当しない経費並びに他の公的補助金や助成金の対象経費とされたものは除く。

（1）初年度補助対象者

- ・ オフィス入居時初期費用
- ・ 専門家への相談等経費
- ・ 器具備品等購入費
- ・ 人材採用経費

上記に加え、金融商品取引業等のライセンスの登録取得を行った資産運用業者については、下記経費も補助対象経費に含む。

- ・ 協会加入費・年会費
- ・ コンプライアンス業務委託事業費
- ・ 運用事務委託・システム関連経費等（ただしファンド支弁のものを除く。）

（２）２年度補助対象者、又は３年度目補助対象者

- ・ オフィス賃借料
- ・ 専門機関等コンサルティング費
- ・ 器具備品等購入費（ただし、通算して２か年度分まで申請可能）
- ・ 人材採用経費

上記に加え、金融商品取引業等のライセンスの登録取得を行った資産運用業者については、下記経費も補助対象経費に含む。

- ・ 協会加入費・年会費
- ・ コンプライアンス業務委託事業費
- ・ 運用事務委託・システム関連経費等（ただしファンド支弁のものを除く。）

２ 対象経費詳細

上記対象経費の詳細は以下のとおり。

（１）オフィス入居時初期費用

主たる業務の遂行に必要な都内のオフィス等の確保に係る、礼金、入会金その他入居に当たり支払う必要があり、かつ返還されない費用。

（２）オフィス賃借料

主たる業務の遂行に必要な都内のオフィスの賃借料。対象となるオフィスは、専有部分を有しており、継続的な賃借が見込まれること。

（３）専門家への相談等経費

金融商品取引業等のライセンス登録取得及び法務・税務等に係る、弁護士・行政書士・税理士・社会保険労務士等への相談費用、資料作成・提出費用等

（４）専門機関等コンサルティング費

主たる業務を遂行するに当たり、自社の成長や課題解決に関して必要な知見・対応方法等に関し、外部の専門機関等に相談して助言・指導を受ける際に支払う経費。なお、経常的に負担する顧問料等は対象とならない。

（５）器具備品等購入費

都内のオフィスに設置・利用する、主たる業務を遂行するのに必要な机、椅子、ＰＣ、事務機又はソフトウェア等、単体で機能を果たす器具備品等の購入費。一点当たりの単価が税込１万円以上３０万円未満であること。また、配送費や組立費用等については、購入費として一括で会計処理で

きる経費に限り対象にすることができる。

(6) 人材採用経費

職業安定法第 30 条第 1 項に定める有料職業紹介事業者からの紹介又は海外有料職業紹介事業者により、1 年以上当該拠点で常時勤務することとなる人材を採用することに伴い当該事業者へ支払う経費。

なお、対象となる海外有料職業紹介事業者は、当該事業者の国・地方自治体等における届出・許可・申告等が受理された事業者であること。

ただし、2 年度目補助対象者、又は 3 年度目補助対象者については、職業安定法第 30 条第 1 項に定める有料職業紹介事業者からの紹介により、1 年以上当該拠点で常時勤務することとなる人材を採用することに伴い当該事業者へ支払う経費のみを対象とする。

(7) 協会加入費・年会費

協会 1 者に係る加入費及び年会費。協会に加入するに当たっての入会費及び年会費。ただし、補助対象経費は 50 万円を上限とする。

(8) コンプライアンス業務支援事業費

コンプライアンス業務支援事業者等 1 者との同業務の外部委託契約に係る業務費用（月額・年額等の定額契約部分に限定）

(9) 運用事務委託・システム関連費用等（ただしファンド支弁のものを除く。）

ア 運用事務委託事業費用等

運用事務委託事業者 1 者との約定照合、保有資産管理、評価、運用関連資料の作成等のミドル・バックオフィス業務（※）の全部又は、一部を遂行する委託業務費用、又は当該事務を遂行するために使用するシステムのライセンス契約に係る費用（月額・年額等の定額契約部分に限定。ただし、1 か月に満たない期間は日数按分して計算。）

イ システム関連費用

システム会社 1 者との有価証券等の市場情報等を適宜配信するシステムのライセンス契約、又は保有有価証券の評価等をシステムのライセンス契約に係る費用（月額・年額等の定額契約部分に限定。ただし、1 か月に満たない期間は日数按分して計算。）

(※) ミドル・バックオフィス業務

< 日次処理 >

ア 追加設定、解約処理

イ 資金繰り管理・照合

ウ ポジション管理

エ 余資運用管理

オ 銘柄属性管理

カ 証券・為替・先物等約定処理

キ 配当・利金・権利処理

ク 信託銀行・カストディ宛指図

- ケ 議決権行使指図
- コ 証拠金管理
- サ 親投資信託売買処理
- シ 時価登録・連絡
- ス 残高等各種照合事務
- セ 基準価額算出・照合
- ソ 基準価額外部連絡
- タ 各種費用計算
- チ 証券保管振替機構（ほふり）投資信託振替事務
- ツ 発行口数照合

<決算償還処理>

- テ 日計表照合
- ト 各種費用・報酬算出・計上処理
- ナ 分配金関連作業
- ニ 決算・償還に係る照合作業
- ヌ ファンド監査等支援業務

<その他業務>

- ネ 新規ファンド設定時作業
- ノ ファンド属性等管理
- ハ パフォーマンス・リスク分析
- ヒ 月次残高照合
- フ 決算スケジュール照合
- ヘ 投資信託協会・日本銀行宛報告作業
- ホ 販売会社宛報告作業
- マ 法定帳票作成
- ミ 運用報告書作成
- ム 事業報告書作成（資産運用関係）
- メ 各種レポート等作成
- モ 報酬請求事務
- ヤ レポート等送付・登録業務

なお、上記（７）～（９）は、主たる業務を行う上で金融商品取引業等のライセンス登録が必要であり、かつ登録取得を行った資産運用業者のみを対象とする

３ 前項の経費は、以下の要件を満たす期間中に金融系外国企業及び日本法人等が、サービス等の提供を受け支払ったものを対象とする。

（１）第３第２項（１）に掲げる東京都との事前相談日以降であること。

（２）補助金を申請する年度の４月１日から補助金の実績報告まで

ただし、２年度目補助対象者、又は３年度目補助対象者については、補助金を申請する年度の４月１日から補助金の実績報告までに日本法人等が、サービス等の提供を受け、支払ったものを対

象とする。

(補助金額)

第5 1 社当たりの補助金額は、補助対象経費の2分の1以内とし、補助上限は以下のとおりとする。

(1) 初年度補助対象者

ア 主たる業務を行う上で金融商品取引業等のライセンス登録が必要であり、かつ登録取得を行った資産運用業者

12,500,000 円

イ 上記ア以外の資産運用業者又は FinTech 企業

7,500,000 円

(2) 2 年度目補助対象者、又は 3 年度目補助対象者

ア 主たる業務を行う上で金融商品取引業等のライセンス登録が必要であり、かつ登録取得を行った資産運用業者

20,000,000 円

イ 上記ア以外の資産運用業者又は FinTech 企業

15,000,000 円

2 算出された額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。

(補助金の交付申請)

第6 補助金の交付を受けようとする日本法人等（以下「交付申請者」という。）は、本要綱及び別途定める募集要項の内容を確認した上で、速やかに、事業概要書（第1号様式）（ただし、第3第2項（1）による事前相談時から記載内容に変更がある場合に限り。）、交付申請書（第2号様式）、誓約書（第3号様式）及び次に掲げる書類を添付して、知事へ申請するものとする。

なお、交付申請は、年度ごとに1回限りとする。

【共通】

- (1) 交付申請者の代表者（支店の場合は日本における代表者）を確認できる資料（履歴事項全部証明書等）
- (2) 交付申請者の所在地を確認できる資料（履歴事項全部証明書等）
- (3) 交付申請者が日本法人の場合、金融系外国企業からの出資額及び割合が確認できる資料（主要株主の名簿・定款等）
- (4) 交付申請者が使用する印鑑等が真正であることを確認できる資料（印鑑証明書等）
- (5) 交付申請者が初年度補助対象者であった場合、過去2年度間の金融系外国企業の事業実績を確認できる資料（決算関係資料等）
- (6) 交付申請者が2年度目補助対象者、又は3年度目補助対象者であった場合、拠点設立後の交付申請者の事業実績を確認できる資料（決算関係資料等）
- (7) 申請日の属する年度及びその後2か年度の各年度に関する交付申請者の事業計画を確認できる資料
- (8) 過去に決算がある場合は、交付申請者が税金の滞納がないことを確認できる資料（納税証明書その3の3等）

- (9) 拠点設立要件を満たしていることが確認できる資料（履歴事項全部証明書・賃貸借契約書・雇用契約書・雇用保険被保険者資格取得届・金融商品取引業等のライセンス登録証書等）
- (10) 申請金額の根拠となる資料（請求書・領収書等）
- (11) その他東京都が必要と認めるもの

【オフィス入居時初期費用】

- (12) 当該経費に係るオフィス等を確保していることを確認できる資料（賃貸借契約書等）

【オフィス賃借料】

- (13) 物件内容、賃貸借の期間・賃料・支払条件等を確認できる資料（賃貸借契約書等）

【専門家への相談等経費・専門機関等コンサルティング費】

- (14) 相談等の内容・回数・期間・成果等が確認できる資料（委託契約書・議事録・報告書等）

【器具備品等購入費】

- (15) 購入した器具備品等の機能・単価等を確認できる資料（発注書・納品書・製品説明書等）
- (16) 過去に本補助金において器具備品等購入費の交付を受けていた場合は、交付を受けていたことが分かる資料（補助金の交付額確定通知書の写し）

【人材採用経費】

- (17) 当該経費に係る従業員を常時雇用することを確認できる資料（雇用契約書等）
- (18) 海外有料職業紹介事業者を利用した場合は、当該事業者が、当該事業者の国・地方自治体等における届出・許可・申告等を受理されていることを明らかにする資料

【協会加入費・年会費】

- (19) 協会への加入内容・加入費・年会費等を確認できる資料

【コンプライアンス業務支援事業費】

- (20) 委託業務に係る内容・期間・成果・定額（年額・月額）分の費用等を確認できる資料（委託契約書・請求書・報告書等）

【運用事務委託・システム関連費用等】

- (21) ミドル・バックオフィス業務の外部委託やミドル・バックオフィス業務に利用するシステムのライセンス契約、及び定額（年額・月額）分の費用等を確認できる資料（委託契約書・報告書・ライセンス契約書・請求書等）
- (22) 有価証券の市場情報等配信システム、及び保有有価証券等の評価システムのライセンス契約、並びに定額（年額・月額）分の費用等を確認できる資料（契約書・請求書・報告書等）

2 前項の書類に、日本語又は英語以外の言語により作成されたものがある場合には、日本語又は英語での翻訳を参考に添付すること。

(補助金の交付決定)

第7 第6の規定による交付申請が適切であり、補助金の交付が適当であると認められるときは、知事は交付の決定を行う。

- 2 前項の規定により交付決定を行った場合は、速やかに交付決定通知書（第4号様式）により、補助金交付決定額その他必要な事項を交付申請者へ通知する。
- 3 交付決定に当たっては必要な条件を付する。
- 4 補助金の不交付を決定したときは、不交付決定通知書（第5号様式）により交付申請者へ通知する。

(事情変更による決定の取消し)

第8 知事は、補助金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、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、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。

- 2 前項の規定による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事業の全部又は一部を継続することが不可となった場合に限る。
- 3 第1項の規定による補助金の交付決定の取消しにより特別に必要なになった事務又は事業に対しては、次に掲げる経費に係る補助金等を交付することができる。
 - (1) 事業に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費
 - (2) 事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費

(事業の遂行命令等)

第9 知事は、補助金の交付を受けた日本法人等（以下、「補助企業」という。）がこの要綱に規定する内容、交付決定の内容又はこれに付した条件に従い事業を遂行していないと認める場合は、補助企業に対し、これらに従って事業を遂行させるための措置を講じることができる。

- 2 知事は、補助企業に対し、前項の規定による措置を講じたにもかかわらず、事業遂行の見込がないと認める場合は、交付決定を取り消すことができる。

(実績報告)

第10 交付決定の通知を受けた者は、申請年度内に実績報告書（第6号様式）に次に掲げる書類を添付して知事に提出しなければならない。

【オフィス入居時初期費用】

- (1) 当該経費に係るオフィス等を確保していることを確認できる資料（賃貸借契約書等）

【オフィス賃借料】

- (2) 物件内容、賃貸借の期間・賃料・支払条件等を確認できる資料（賃貸借契約書等）

【専門家への相談等経費・専門機関等コンサルティング費】

(3) 相談等の内容・回数・期間・成果等が確認できる資料（委託契約書・議事録・報告書等）

【器具備品等購入費】

(4) 購入した器具備品等の機能・単価等を確認できる資料（発注書・納品書・製品説明書等）

(5) 過去に本補助金、又は金融系外国企業事業基盤支援補助金において器具備品等購入費の交付を受けていた場合は、交付を受けていたことが分かる資料（補助金の交付額確定通知書の写し）

【人材採用経費】

(6) 当該経費に係る従業員を常時雇用することを確認できる資料（雇用契約書等）

(7) 海外有料職業紹介事業者を利用した場合は、当該事業者が、当該事業者の国・地方自治体等における届出・許可・申告等を受理されていることを明らかにする資料

【協会加入費・年会費】

(8) 協会への加入内容・加入費・年会費等を確認できる資料

【コンプライアンス業務支援事業費】

(9) 委託業務に係る内容・期間・成果等を確認できる資料（委託契約書・議事録・報告書等）

【運用事務委託・システム関連費用等】

(10) ミドル・バックオフィス業務の外部委託やミドル・バックオフィス業務に利用するシステムのライセンス契約、及び定額（年額・月額）分の費用等を確認できる資料（委託契約書・報告書・ライセンス契約書・請求書等）

(11) 有価証券の市場情報等配信システム、及び保有有価証券等の評価システムのライセンス契約、並びに定額（年額・月額）分の費用等を確認できる資料（契約書・請求書・報告書等）

2 前項の書類に、日本語又は英語以外の言語により作成されたものがある場合には、日本語又は英語での翻訳を参考に添付すること。

（補助金の額の確定）

第 11 知事は、第 10 の規定による実績報告を受けた場合においては、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、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、交付額確定通知書（第 7 号様式）により交付の決定を受けた者へ通知するものとする。

（是正のための措置）

第 12 知事は、第 11 の規定による調査等の結果、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、補助企業に対し、これらに適合させるための措置を命ずることができる。

（補助金の支払等）

第 13 補助企業は、補助金の支払を受けようとするときは、請求書（第 8 号様式）を知事に提出しなければならない。

（補助金の支払）

第 14 補助金は、円で交付するものとする。

なお、補助対象経費を外国通貨で支払った場合の為替レートは、当該補助対象経費の支払日又は東京都が適切と認める日の東京都の指定金融機関の電信売買相場の仲値（外国為替公示相場）を適用するものとする（1 円未満の端数が生じた場合には切り捨て）。

2 補助金の交付において振込の手数料等の費用が発生する場合は、当該費用は交付を受ける者の負担とする。

（補助条件）

第 15 交付を受けた者は、補助によって賃借したオフィスを第三者に転貸をしてはならない。

2 交付を受けた者は、補助によって取得した器具備品等について、交付決定を受けた時点の属する年度の終了後 2 か年度が終了するまで、知事の承認を受けないで、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、担保に提供又は処分してはならない。

（事業の継続義務）

第 16 交付を受けた者は、交付決定を受けた時点の属する年度の終了後 2 か年度が終了するまでの間、東京都内で事業を継続しなければならない。ただし、知事がやむを得ないと認める場合はこの限りではない。

（報告義務）

第 17 交付を受けた者は、交付決定を受けた時点の属する年度並びにその翌年度及び翌々年度の各年度に関する事業活動を、当該各年度の翌年度の 6 月 30 日までに、事業活動報告書（第 9 号様式）により知事へ報告しなければならない。

（変更の届出）

第 18 交付を受けた者は、交付決定を受けた時点の属する年度の終了後 2 か年度が終了するまでの間、次に掲げる事項を変更するときは、変更後速やかに変更事項届出書（第 10 号様式）を知事へ提出しなければならない。

（1）交付を受けた者の名称の変更

（2）交付を受けた者の所在地の変更

（3）交付を受けた者の代表者（支店の場合は日本における代表者）の変更

2 前項に加え、設立した時点の属する年度の終了後 2 か年度が終了するまでの間に、第 3 第 2 項各号の規定にある交付要件を満たすことができなくなる事由が生じた場合においても、変更事項届出書（第 10 号様式）にその内容を記載の上、提出すること。

（交付決定の取消）

第 19 知事は、交付を受けた者が次に掲げる事項に該当した場合、交付を受けた者に対して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) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金交付に当たり付した条件、その他法令に違反したとき。
- (3) 交付決定を受けた時点の属する年度の終了後 2 か年度が終了するまでの間に、第 3 の規定にある交付要件を充足できなくなったとき。
- (4) 第 16 の規定にある事業継続義務に違反したとき。(5) その他本要綱に基づく指示に違反したとき。

2 前項の規定に基づき取消を決定した場合は、交付決定取消通知書（第 11 号様式）により交付を受けた者へ通知する。

（補助金の返還）

第 20 交付を受けた者は、第 19 の規定により交付決定を取り消された場合、第 21 に規定する額を東京都へ返還しなければならない。ただし、知事がやむを得ないと認める場合はこの限りではない。

2 補助金の返還に係る事項は、知事が返還請求書（第 12 号様式）により通知する。

（取消額の計算）

第 21 取消額の算出は次の各号に定めるところによる。

- (1) 知事が交付決定の全部を取り消した場合

交付を受けた補助金の全額

- (2) 知事が交付決定の一部を取り消した場合

交付を受けた補助金額から、交付を受けた補助金額に補助金の受領の日から取消事由に該当した日（取消事由に該当した日が明らかでない場合は、当該取消事由を都が知った日とする。）の前日までの日数（受領の日を算入する。）を補助金の受領の日から交付決定を受けた時点の属する年度の翌々年度の末日までの日数で除した割合を乗じた額（1 円未満の端数が生じた場合には切り捨て）を差し引いた額

（違約加算金及び延滞金）

第 22 知事が、第 20 の規定により補助金の返還を命じたときは、交付を受けた者は、当該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（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）に付き、年 10.95 パーセントの割合（年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365 日当たりの割合とする。）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。ただし、知事が取消しに至る事由においてやむを得ないと認める場合は、違約加算金を免除することができる。

2 第 20 の規定により補助金の返還を命じられた者が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、その未納付額に付き年 10.95 パーセントの割合（年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365 日当たりの割合とする。）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。

（違約加算金及び延滞金の計算）

第 23 第 22 第 1 項の規定により知事が違約加算金の納付を命じた場合において、補助金の返還を命じられた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 第 22 第 2 項の規定により知事が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。

(立入調査等)

第 24 知事は、この要綱の施行に必要な限度において、その職員又はビジネスコンシェルジュ東京（以下「職員等」という。）に、拠点に立ち入り、その業務活動等について、日本法人等に対して必要な調査又は質問を行わせることができる。

2 前項の規定により立入調査又は質問を行う職員等は、その身分を示す証明書を携帯し、日本法人等の請求があるときは、これを提示しなければならない。

(補助金の経理等)

第 25 補助企業は、補助金に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を、交付決定を受けた日の属する年度終了後 2 年間保存すること。

(補助内容等の公表)

第 26 知事は、交付を受けた者の名称、代表者名、補助内容等を公表することができるものとする。

(その他)

第 27 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に必要な事項については、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）の定めるところによる。

附則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

附則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

附則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

附則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

附則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

附則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から適用する。