

令和3年度東京都グリーンボンド等促進体制整備支援事業補助金交付要綱

令和3年9月24日
3政戦第500号

(交付の目的)

第1条 この要綱は、グリーンボンド又はグリーン性を有するサステナビリティボンド（以下「グリーンボンド等」という。）を発行しようとする事業者等に対して発行支援（外部レビューの付与、グリーンボンドフレームワークの検討、策定、運用等に係るコンサルティング等をいう。）を行う事業（以下「補助事業」という。）に要する経費に補助金を交付することにより、東京都内におけるグリーンボンドの発行及び投資の促進を図ることを目的とする。

(交付の対象)

第2条 東京都（以下「都」という。）は、前条の目的を達成するため、別表第1の第2欄において都が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、補助金を交付するものとする。

- 2 補助金の交付を申請できる者は、環境省が実施する二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金（グリーンボンド等促進体制整備支援事業）（以下「環境省補助金」という。）の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）とする。
- 3 前条に規定する補助事業を2者以上の事業者が共同で実施する場合には、共同で補助金を申請するものとし、その代表者を補助金の交付の対象者とする。なお、代表者は、補助事業を自ら行う者に限る。また、この場合において、代表者を代表事業者、それ以外の事業者を共同事業者という。代表事業者は、補助事業実施に係る全ての責を負うものとし、共同事業者が法令等若しくはこの要綱に違反した場合についても代表事業者がその責を負うものとする。
- 4 環境省補助金の対象となる補助事業のうち都が認めたものを補助金の交付対象とする。なお、都が認めた補助事業とは、別紙の2に定める「対象事業の要件」を満たすものとする。また、補助金の公募開始前で、令和3年度環境省補助金の交付決定を受けたものも対象とする。ただし、令和2年度以前から継続実施する補助事業は対象外とする。
- 5 何らかの事由により、令和3年度内に環境省補助金の公募が終了した場合は、本補助金事業も終了するものとする。
- 6 補助事業の実施に関する要件その他の必要な事項は、別紙に定めるとおりとする。

(交付額の算定方法)

第3条 補助金の交付額は、次に掲げる方法により算出するものとする。

- 一 総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額を算出する。
- 二 補助対象経費に別表第1の第4欄に掲げる補助率を乗じて得た額と第3欄に掲げる基準額とを比較して少ない方の額を選定する。
- 三 一により算出された額と二で選定された額とを比較して少ない方の額を交付額とする。ただし、1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

2 交付額の算出に当たっては、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して算出しなければならない。ただし、算出時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、環境省補助金の交付決定及び交付額決定を受けた後、様式第1に定める補助金交付申請書及び次に掲げる書面を添付して、都へ申請するものとする。

- 一 環境省補助金の交付決定通知書（写し）
- 二 環境省補助金の完了実績報告書（写し）
- 三 環境省補助金の交付額確定通知書（写し）
- 四 環境省補助金の発行等支援計画書（写し）
- 五 環境省補助金のグリーンボンド等補助対象要件確認シート（写し）
- 六 補助金対象費用及び補助金対象外費用の計算書及び計算根拠となる資料（環境省補助金申請にあたり提出済資料の写し）
- 七 発行体等（以下「支援対象事業者」という。）の登記事項証明書（現在事項全部証明書）（写し）
- 八 補助事業者と支援対象事業者の間で締結された補助事業に係る契約書（写し）（特約又は覚書等の写しを含む。）
- 九 その他都が必要と認めるもの

2 前項の申請は、次に掲げる要件のすべてを満たすものでなければならない。

- 一 別紙に定める「補助事業の対象となるグリーンボンド等発行等支援業務」の要件を満たしていること。
- 二 申請は、個別の契約ごとに行われること。
- 三 発行等支援業務が令和4年2月28日までに原則完了する見込みであること。
- 四 申請は、令和4年3月15日までに行われること。
ただし都が認めた場合については、この限りではない。

五 補助事業者が、当該発行等支援業務について、環境省補助金以外の他の補助金等と重複して申請していないこと。

(交付の決定)

第5条 都は、前条の規定による補助金交付申請書又は次条の規定による変更交付申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきもの又は交付の決定の内容を変更すべきものと認めたときは、交付決定又は変更交付決定を行い、様式第2による交付決定通知書又は様式第3による変更交付決定通知書を補助事業者に送付するものとする。

2 前条の規定による交付申請書又は次条の規定による変更交付申請書が到達してから、当該申請に係る前項による交付の決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、14日程度とする。

3 都は、第3条第2項ただし書による交付額の算定により交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定又は消費税及び地方消費税の申告後において精算減額又は返還を行うこととする旨の条件を付して交付の決定を行うものとする。

(変更交付申請)

第6条 補助金の交付の決定を受けた補助事業者は、補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更して補助金の額の変更申請を行う場合には、速やかに様式第4による変更交付申請書及び環境省補助金の執行団体である一般社団法人グリーンファイナンス推進機構（以下、「機構」という。）に提出済みの変更交付申請書（写し）、機構より受領済みの変更交付決定通知書（写し）を都に提出しなければならない。

(交付の条件)

第7条 補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

一 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施する場合は、実施に関する契約を締結し、その契約書の写し（特約又は覚書等の写しを含む。）を都に提出しなければならない。

二 都は、補助事業の適正かつ円滑な実施を確保するために必要があると認めるときは、補助事業者に対して、補助事業の経理について調査し、若しくは指導し、又は報告を求めることができる。

三 都は、支援対象事業者や投資家の利益を損なわないと認められる範囲において、補助事業者に対してグリーンボンド等の普及に資するデータ等の提供を要請することができる。

四 補助事業者は、都が必要な範囲内において調査やデータ提供等を依頼した場合は、これに協力するものとする。

- 五 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとする場合は、軽微な変更である場合を除いて、機構に提出済みの事業計画変更承認申請書（写し）、その承認を受けたことがわかる書類（写し）を都に提出し、その承認を受けなければならない。なお、補助金の額に変更を伴う場合は、前条に定める手続によるものとする。
- 六 補助事業者は、補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとする場合は、様式第5による中止（廃止）承認申請書及び機構に提出済みの中止（廃止）承認申請書（写し）、その承認を受けたことがわかる書類（写し）を都に提出して承認を受けなければならない。
- 七 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに様式第6による遅延報告書及び機構に提出済みの遅延報告書（写し）、提出後の機構からの指示がわかる書類を都に提出して、その指示を受けなければならない。ただし、変更後の完了予定期日が当初の完了予定期日の属する年度を超えない場合で、かつ、当初の完了予定期日後2ヶ月以内である場合はこの限りでない。
- 八 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、都の要求があったときは速やかに様式第7による遂行状況報告書を都に提出しなければならない。
- 九 補助事業者は、補助金の額の確定が行われるまでの間において、合併・分割等により補助事業者の名称又は住所の変更が生じたときは、遅滞なく都に報告しなければならない。
- 十 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておくとともに、これらの帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、都の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかななければならない。
- 十一 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補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、様式第8による令和3年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書により速やかに都に報告しなければならない。ただし、当該消費税等仕入控除税額を減額して第10条に規定する実績報告を行った場合には、この限りでない。
- 十二 都は、前号の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。当該返還の期限は、その命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る日数に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。
- 十三 補助事業者は、補助事業の完了後、二酸化炭素削減効果その他補助事業の成果を検証するために必要な情報について、都から調査の要請があった場合には、当該調査に協力し、必要な情報を提供しなければならない。

十四 補助事業者は、都の要求があったときは速やかに補助金相当額が支援対象事業者に支払われたことが確認できる資料(写し)を都に提出しなければならない。

(申請の取下げ)

第8条 補助事業者は、第5条第1項の交付の決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から起算して15日以内に様式第9による補助金取下書を都に提出しなければならない。

(補助事業の遂行の命令等)

第9条 都は、第7条第八号の規定による報告書に基づき、補助事業が法令等、この要綱、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られるときは、補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行すべきことを命ずることができる。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了(中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。)したときは、その日から起算して30日を経過した日又は令和4年3月25日のいずれか早い日までに様式第10による完了実績報告書を都に提出しなければならない。ただし都が認めた場合については、この限りではない。

2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、第3条第2項ただし書の規定により交付額を算出した場合において、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第11条 都は、前条第1項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び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実施結果が補助金の交付の決定の内容(第7条第五号に基づく承認をした場合は、その承認された内容を含む。)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て、様式第11による交付額確定通知書により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の支払)

第12条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第12による精算払請求書を都に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第13条 都は、補助事業者から第7条第六号による補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合、もしくは該当すると都が認めた場合は、第5条第1項の交付の決定の全部又は一部を取消することができる。ただし、第四号の場合において、補助事業のうちすでに経過した期間に係る部分については、この限りではない。

- 一 補助事業者が、法令等若しくはこの要綱に基づく都の指示等に従わない場合
- 二 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- 三 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- 四 天災地変その他補助金の交付の決定後に生じた事情の変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合その他の理由により補助事業を遂行することができない場合（補助事業者の責に帰すべき事情による場合を除く。）
- 五 グリーンボンド等の発行等時点において、別紙に定める「補助事業の対象となるグリーンボンド等発行等支援業務」の要件を満たさないことが明らかになったとき
- 六 発行等支援業務を受けたグリーンボンド等が、当該発行等支援業務に係る発行等支援計画における最後の発行等支援業務を受けた日が属する年度の年度末から3年以内に発行等されなかったとき

(補助金の返還)

第14条 都は、補助事業者に対し、前条の規定による取消しを行った場合において、既に交付を行った補助金があるときは、当該補助事業者に対し、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を請求するものとする。ただし、前条第四号の場合において、補助事業のうちすでに経過した期間に係る部分については、この限りではない。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の返還の請求を受けたときは、都が指定する期限までに、当該補助金を都に返還しなければならない。

(違約加算金)

第15条 都は、第13条の規定による取消しを行った場合において、交付決定を受けた補助事業者に対し前条第1項の規定により返還請求を行ったときは、当該補助事業者に対し、補助金の受領の日から納付の日までの日数（都の事務処理に係る期間として都が認める日数を除く。）に応じ、返還すべき額につき年10.95パーセントの割合を乗じて計算した違約加算金を請求するものとする。

- 2 当該補助事業者は、前項の規定による違約加算金の請求を受けたときは、これを都に納付しなければならない。

(延滞金)

- 第16条 都は、補助事業者に対し、第14条第1項の規定により補助金の返還を請求した場合であって、当該補助事業者が、都が指定する期限までに当該返還金額（違約加算金がある場合には当該違約加算金を含む。）を納付しなかったときは、当該補助事業者に対し、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、未納付の額につき年10.95パーセントの割合を乗じて計算した延滞金を請求するものとする。
- 2 当該補助事業者は、前項の規定による延滞金の請求を受けたときは、これを都に納付しなければならない。

(債権譲渡の禁止)

- 第17条 補助事業者は、第5条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を第三者に対して譲渡をし、又は承継をさせてはならない。ただし、都の承認を事前に得た場合はこの限りではない。

(事業報告書の提出)

- 第18条 補助事業者は、補助事業の完了した日が属する年度及びその翌年度について、年度毎に年度の終了後30日以内に機構に提出済みの事業報告書（写し）を都に提出しなければならない。ただし、当該事業報告書（写し）の提出は、定量的な二酸化炭素排出削減効果等の記載のあるレポーティング書類又は二酸化炭素排出削減効果の見込み値に変動がない場合に限り、機構に提出済みのグリーンボンド等補助対象要件確認シート（写し）を再度都に提出することによって代えることができる。
- 2 補助事業者は、前項の報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る年度の終了後3年間保存しなければならない。

(発行等支援状況報告書の提出)

- 第19条 補助事業者は、発行等支援を行ったグリーンボンド等の発行に伴い、機構に提出済みの発行等支援状況報告書（写し）を都に提出しなければならない。

(秘密の保持)

- 第20条 都は、補助事業者がこの要綱に従って都に提出する各種申請書類及び経理等の証拠書類等については、補助金の交付のための審査及び補助金の額の確定のための検査等、補助事業の遂行に関する一切の処理等を行う範囲でのみ使用するとともに、善良な管理者の注意をもって適切に管理するものとする。

(補助内容等の公表)

- 第21条 都は、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22条 この要綱に定めるもののほか、東京都補助金等交付規則（昭和37年9月29日規則第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。その他、本事業の円滑かつ適正な運営を行うため必要な事項は、都が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年10月12日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

別紙（第2条関係）

補助事業の実施に関する要件その他の必要な事項について

1 この要綱における用語の定義は、次の通りとする。

- (1) 「グリーンボンド」とは、環境省が策定するグリーンボンドガイドライン2020年版（以下「ガイドライン」という。）第2章1において掲げるグリーンボンドをいう。
- (2) 「サステナビリティボンド」とは、ガイドライン第2章4において掲げるサステナビリティボンドをいう。
- (3) 「グリーンプロジェクト」とは、環境改善効果がある事業であり、環境面からのネガティブな効果（環境負荷）がその環境改善効果と比べ過大にならないと評価されるものをいう。
- (4) 「国内脱炭素化事業」とは、再生可能エネルギー、省エネルギーに関する事業等であって、我が国におけるエネルギー起源二酸化炭素の排出削減に資する事業をいう。
- (5) 「発行等支援業務」とは、支援対象事業者に対し、グリーンボンド等ストラクチャリングの実施、外部レビューの付与又はグリーンボンド等コンサルティングの実施を行うことをいう。
- (6) 「グリーンボンド等ストラクチャリング」とは、支援対象事業者や投資家のニーズに即してグリーンボンド等の組成及び提案を行うことをいう。
- (7) 「外部レビュー」とは、ガイドライン第3章5において掲げる外部機関によるレビューをいう。
- (8) 「グリーンボンド等コンサルティング」とは、グリーンボンド等フレームワークの検討、策定又は運用を支援する事業として次に掲げる業務をいう。
 - ア グリーンボンド等の発行等のために必要となる事前の調査
 - イ グリーンボンド等フレームワークの設計支援（調達資金の用途となるグリーンプロジェクトに係る環境改善効果及びネガティブインパクトの考え方、グリーンボンド等を通じて達成しようとする環境面での目標を踏まえた資金用途の選定基準、グリーンプロジェクトの評価及び選定のプロセス、調達資金の管理方法、レポートの実施方法等に係る助言、フレームワーク素案の策定等。支援対象事業者が検討会を通じてこれらの検討を行う場合には、当該検討会業務を含む。）
 - ウ グリーンボンド等の発行等後に行う環境改善効果の評価支援
 - エ その他グリーンボンド等の発行等のために必要となると認められるコンサルティング業務なお、グリーンボンド等の発行等に直接関係するものではないコンサルティング業務、グリーンボンド等ストラクチャリングの一環として行うコンサルティング業務は含まない。

- (9) 「登録支援者」とは、発行等支援業務を行うこととして環境省が運営するグリーンファイナンスポータルに登録を受けた者をいう。
- (10) 様式上の「登録支援者番号」とは、機構が登録支援者に個別に割り当てた番号を示す。
- (11) 「発行等支援計画」とは、登録支援者が行う、最長3年間の発行等支援業務に係る計画をいう。一つのグリーンボンド等の組成において複数の登録支援者が発行等支援業務を行う場合は、各発行等支援業務の内容を含む一つの発行等支援計画を定めるものとする。ただし補助金の申請は単年度毎とし、補助金交付は本補助金制度が存続している間とする。
- (12) 「グリーンファイナンスポータル」とは、別途環境省の委託事業により設置され、登録支援者の登録及び公表、国内におけるグリーンボンド等発行等事例の情報共有並びに国内外のグリーンボンド等市場及び政策の動向分析を行い、国内外に向けて情報発信する場をいう。

2 対象事業の要件

(1) 補助事業の対象となるグリーンボンド等発行等支援業務

本事業で補助対象となるのは、支援対象事業者に対して登録支援者が行う発行等支援業務であって、以下の要件を全て満たす業務とする。

ア 支援対象となるグリーンボンド等

発行等支援業務による支援対象となるグリーンボンド等が、その発行等時点において、以下の①から③までのいずれも満たすグリーンボンド等であるものとする。なお、グリーンボンド、サステナビリティボンドについては、発行市場が国内若しくは国外の別、円貨建て若しくは外貨建ての別、公募債若しくは私募債の別は問わないものとする。

- ① グリーンボンドの場合にあっては、調達資金の100%がグリーンプロジェクトに充当されるものであって、発行等時点において以下（ア）から（ウ）までのいずれかに該当すること

サステナビリティボンドの場合にあっては、調達資金の50%以上がグリーンプロジェクトに充当されるものであり、発行時点において以下（ア）又は（イ）に該当するものであって、かつ、ソーシャルプロジェクトを含む場合は環境面で重大なネガティブな効果がないものに限る。

- (ア) 調達資金の金額の50%以上が国内脱炭素化事業に充当されること
- (イ) 調達資金の用途となるグリーンプロジェクトの件数の50%以上が国内脱炭素化事業であること
- (ウ) 調達資金の用途となるグリーンプロジェクトが、国内脱炭素化事業のうち脱炭素化効果が高い事業であること。

「脱炭素化効果が高い」とは、二酸化炭素排出削減量(見込み)1トン当たりの補助額が3,000円以内のものをいう。

上記要件を満たすかについては、機構に提出済みのグリーンボンド等補助対象要件確認シート(写し)により確認するものとする。

- ② グリーンボンド等フレームワークがガイドラインに準拠することについて、発行等までの間に外部レビュー機関により、外部レビュー又は機構に提出済みの発行等支援状況報告書(写し)により確認されること(グリーンボンド等フレームワークの策定前の段階では、準拠する見込みであること)。
- ③ 実際は環境改善効果がない、ネガティブな効果が環境改善効果と比べ過大である、又は調達資金が適正に環境事業に充当されていないにもかかわらず、グリーンボンド等と称する「グリーンウォッシュ」であるおそれが高いものに該当しないものであること

イ 支援対象事業者

本補助事業による支援対象となるグリーンボンド等を発行する支援対象事業者は、都内に事務所又は事業所を有する企業等(ただし、独立行政法人、地方公共団体を除く。)とする。

なお、都内の事務所又は事業所の有無の確認のために別途書類を徴求することがある。

ウ 発行等支援計画

支援対象となるグリーンボンド等が公募債の場合、発行等支援計画の作成にグリーンボンド等ストラクチャリング部門の登録支援者が参画する又は参画する見込みがあるものとする。

なお、支援対象となるグリーンボンド等が公募債以外の場合にあつては、グリーンボンド等ストラクチャリング部門の登録支援者は、参画することが推奨されるものとする。

エ 発行等支援業務

登録支援者と支援対象事業者との間において締結する発行等支援業務に係る契約において、補助金が交付された場合に補助金交付額相当分が当該発行等支援業務の費用に充てられる旨が明記された特約、覚書等が締結されているものとする。

外部レビューに係る発行等支援業務の契約については、その中立性が損なわれることがないよう、外部レビューの結果にかかわらず当該発行等支援業務の費用が支援対象事業者から支払われるものであることとする。

グリーンボンド等コンサルティングに係る発行等支援業務の契約については、外部レビューと同様その結果にかかわらず当該発行等支援業務の費用が支援対象事業者から支払われるものとすることが推奨されるものとする。

(2) 補助対象経費

本事業は、(1)に掲げる要件を満たす業務において要する補助対象経費(1つの発行等支援計画に係る発行等支援業務が複数ある場合は、その全ての

発行等支援業務に要する補助対象経費の総額) に対して、1,000 万円を限度として補助金を交付する。

3 手続の代行

補助金申請等の手続において、発行等支援計画に含まれる、又はそれが見込まれる他の登録支援者による手続の代行を認める。

なお、補助金申請等の手続を代行する者（以下「手続代行者」という。）による補助金申請等の場合は、申請書類等に関する都からの問い合わせや訂正依頼等について、手続代行者が対応すること。

また、手続代行者を変更することは原則認めないこととする。ただし、手続代行者が発行等支援計画への参画を取り止めた場合等、やむを得ない事情がある場合は、これを認める。

さらに、同一法人又は同一のグループ企業が複数の補助金申請等の手続代行者となる場合は、法人又はグループにおいて都との統括的な窓口となる担当者（取りまとめ役）を設置すること。

手続代行者を設置する場合も、補助事業者においては交付の要件等を理解し、交付要件や各種法令による規則を遵守することを要件とする。

4 発行等支援計画と各発行等支援業務の独立性

発行等支援計画に複数の登録支援者に係る発行等支援業務が含まれる場合、それぞれの登録支援者は、各発行等支援業務を独立して実施するものとする。同一案件に対して、複数の登録支援者から申請が行われる場合、原則として、外部レビュー事業、グリーンボンド等コンサルティング事業、それぞれ1者まで申請できるものとする。ただし、都が必要と認める場合については、この限りではない。

別表第 1

1. 補助事業	2. 補助対象経費	3. 基準額	4. 補助率
外部レビュー事業	事業を行うために必要な人件費及び業務費（賃金、社会保険料、諸謝金、光熱水料、会議費、共済費、旅費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、委託料、使用料、賃借料及び消耗品費）並びにその他必要な経費で都が承認した経費	上限 10 百万円のうち都が必要と認めた額 （複数年度計画の発行等支援業務の場合、その全ての発行等支援業務に要する補助対象経費の総額に対して、上限を 1,000 万円とし、その金額のうち都が必要と認めた額。以下この表において同じ。）	20%
コンサルティング事業	事業を行うために必要な人件費及び業務費（賃金、社会保険料、諸謝金、光熱水料、会議費、共済費、旅費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、委託料、使用料、賃借料及び消耗品費）並びにその他必要な経費で都が承認した経費	上限 10 百万円のうち都が必要と認めた額	20%