

令和５年度E S G債発行促進支援事業補助金(ソーシャルボンド) 交付要綱

令和５年５月３１日

５ス戦事第３２６号

(交付の目的)

第１条 この要綱は、ソーシャルボンド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、ソーシャル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、３百万円を限度とし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、以下の要件を全て満たす評価機関(以下「申請者」という。)とする。

一 金融庁公表の「E S G評価・データ提供機関に係る行動規範」への受け入れを表明していること。

二 ソーシャルボンドについての外部レビューの付与の実績があること。

３ 別紙の２「対象事業の要件」に定める都が認めたものを補助金の交付対象とする。

４ 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、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。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。

(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、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 発行等支援計画書（様式第２）

二 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

三 ソーシャルボンド補助対象要件確認シート（様式第３）

四 発行体（以下「支援対象事業者」という。）が都内に事務所又は事業所を有することを確認できる書類（現在事項全部証明書、法人事業税及び法人都民税の領

収証書・納税証明書等）（写し）

五 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ソーシャルボンド発行等支援業務」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 発行等支援業務が原則として令和6年2月29日までに完了する見込みであること。

四 申請は、令和6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、国や他の地方公共団体等の補助金等と重複して申請していないこと。

3 補助対象事業者は、原則として次条第1項の交付決定又は変更交付決定の通知を受けてから、補助対象事業に係る契約の締結を行い、遅滞なく契約書の写し（特約又は覚書等の写しを含む）を都に提出すること。

（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4による交付決定通知書又は様式第5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。

（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6による変更交付申請書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 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。

二 都は、必要な範囲において、補助事業者に対してソーシャルボンド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。

三 補助事業者は、都が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。

四 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、事業計画変更承認申請書（様式第7）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。

五 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8による中止（廃止）承認申請書を都に提出して承認を受けなければならない。

六 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9による遅延報告書を都に提出して、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。

七 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10による遂行状況報告書を都に提出しなければならない。

八 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。

九 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ければならない。

十 補助事業者は、補助事業の完了後、調達資金の使途であるソーシャルプロジェクトにより想定される便益、効果（アウトプット指標、アウトカム指標、インパクト指標）等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。

十一 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11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条第七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、都から交付決定を受けたときは、その日から起算して30日を経過した日又は令和6年3月22日のいずれか早い日までに様式第12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。

(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条第四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たときは、交付すべき補助金の額を確定して、様式第13による交付額確定通知書により補助事業者へ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14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条第五号による補助事業の全部若しくは一部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又は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 ソーシャルボンドの発行時点において、別紙に定める「補助事業の対象となるソーシャルボンド発行等支援業務」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ソーシャルボンドが、当該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。

- 2 第1項の規定に基づき取消を決定した場合は、様式15による交付決定取消通知書により交付を受けた者へ通知する。

(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。
- 3 補助金の返還に係る事項は、都が様式16による返還請求書により通知する。

(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。ただし、都が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 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の終了後30日以内に事業報告書を都に提出しなければならない。

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ソーシャルボンドの発行に伴い、発行等支援状況報告書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、交付を受けた者及び発行体等の名称、代表者名、補助事業の対象となるソーシャルボンドの内容について公表することができる。

(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、都が別途定める。

附 則

この要綱は、令和5年5月31日から施行し、令和5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) 「ソーシャルボンド」とは、ICMA（International Capital Market Association）の定めるソーシャルボンド原則、金融庁が公表するソーシャルボンドガイドラインに適合する債券をいう。
- (2) 「ソーシャルプロジェクト」とは、特定の社会的課題の解決に貢献し、かつ対象となる特定の人々に対してポジティブな社会的効果をもたらすプロジェクトをいう。
- (3) 「発行等支援業務」とは、支援対象事業者に対し、外部レビューの付与を行うことをいう。
- (4) 「外部レビュー」とは、ガイドラインにおいて掲げる外部機関によるレビューをいう。
- (5) 「発行等支援計画」とは、補助事業者が行う、発行等支援業務に係る計画をいう。

2 対象事業の要件

本事業で補助対象となるのは、支援対象事業者に対して補助事業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必要がある。

ア ソーシャルボンド

調達資金の充当対象がソーシャルプロジェクトに限定され、補助事業者によりソーシャルボンド原則及びソーシャルボンドガイドライン最新版に対する適合性等について評価されたものとする。なお、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。ただし、ブロックチェーン技術を使用してデジタル発行される場合は対象外とする。

イ 支援対象事業者

本補助事業による支援対象となるソーシャルボンド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、財投機関、独立行政法人、地方公共団体、特殊法人、国立大学法人、学校法人、その他都が対象とすべきでないとしたものを除く。）とする。

ウ 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資金調達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の交付額相当分が当該資金調達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に、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。

3 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補助事業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、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 人件費及び業務費並びに その他必要な経費で都が 承認した経費 （消費税及び地方消費税 は控除されていること）	上限 3 百万円のうち都が 必要と認めた額	10 分の 8