

東京とどまるマンションマンホールトイレ整備促進事業補助金交付要綱

令和7年5月30日付7住民マ第282号

(目的)

第1条 この要綱は、東京都（以下「都」という。）が、東京とどまるマンション情報登録・閲覧制度基本方針（令和5年1月25日付4住住企第577号）に基づく「東京とどまるマンション」における災害時の生活継続に向け、既存マンションのマンホールトイレの整備に係る経費に補助を行うことにより、もって高度防災都市づくりを進め、東京の防災対応力を強化し、都民生活の安全性の向上を図ることを目的とする。

(通則)

第2条 東京とどまるマンションマンホールトイレ整備促進事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関しては、東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(用語の定義)

第3条 この要綱における用語の定義は、次のとおりとする。

一 住宅所有者

東京とどまるマンション情報登録・閲覧制度実施基準（令和5年3月28日付4住住企第692号。以下「実施基準」という。）第2条第2号に規定する者をいう。

二 既存登録マンション

実施基準第2条第1号に定める「東京とどまるマンション」であって、住宅の品質確保の促進等に関する法律（平成11年法律第81号）第2条第2項に規定する新築住宅に該当しないものをいう。

三 マンホールトイレ

マンション敷地内に設置される排水設備のうち、以下のものをいい、上部構造物（地上に設置する便座・テント等の設備）を除く。

ア 下部構造物

マンホール蓋部分及び汚水を既設の接続ます又は排水設備まで排除するために必要な排水管及び汚水ますのうち、災害時に便座・テント等の設備を設置してトイレとして使用できるもの

イ 雨水貯留タンク

トイレとしての使用に必要な水源となるもので、200リットル以上貯水容量があり、かつ密閉構造であるもの

ウ 上記の設置に必要な附属品

(補助対象者)

第4条 本補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、既存登録マンションの住宅所有者（ただし、国、地方公共団体、独立行政法人都市再生機構及び東京都住宅供給公社を除く。）であって、次条に規定する補助対象事業を実施し、かつ次の各号のいずれにも該当しないものであること。

- 一 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。）
- 二 暴力団員等（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。）
- 三 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に該当する者があるもの
- 四 過去に税金の滞納があるもの、刑事上の処分を受けているものその他の公的資金の交付先として社会通念上適切でないと認められるもの

(補助対象事業)

第5条 本補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、既存登録マンションの敷地内に第3条第3号ア、イのいずれか又は両方を設置する事業（あわせて実施されるウの設置を含む。）であって、交付決定した日以降に補助対象事業に係る契約を締結するものとする。

(補助対象経費)

第6条 本補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に係る次の各号に掲げる費用（消費税及び地方消費税は除く。）とし、第11条第1項の規定により知事が交付決定した日以降の経費とする。ただし、既存設備の撤去に係る費用は対象外とする。

- 一 製品購入費及び設置に係る材料費
- 二 運搬費
- 三 工事費（補助対象設備の使用に不可欠な機能を確保する工事を含む。）及び設置の検討に要する費用

(交付の申請)

第7条 本補助金の交付を受けようとする補助対象者は、補助金交付申請書（第1号様式）及び別表第1に掲げる書類を知事に提出するものとする。

- 2 前項により知事に提出した書類に不備がある場合、知事が修正を求めた日の翌日から起算して60日以内に当該不備の修正を行わないときは、その申請は撤回されたものとみなす。

(申請の受付)

第8条 知事は、前条第1項の規定による申請を予算の範囲内で受理するものとする。

2 次の各号のいずれかに該当する場合は、交付申請を受理することはできない。

- 一 過去に本補助金の交付を受けている同一の既存登録マンションの申請であるとき。
- 二 本補助金の交付の対象としようとする経費について、都が実施する他の制度等による補助金等の交付を受けている、又は受けようとするとき。
- 三 本補助金の交付の対象としようとする経費が他の制度による補助等の対象となっており、当該制度において補助等を併用して受けることを不可としているとき。

(手続代行者)

第9条 第7条第1項、第12条第1項、第15条、第16条第1項及び第3項、第17条第1項、第18条第1項、第19条第1項、第21条第1項、第22条、第24条第1項並びに第33条第2項の規定により申請書等を知事に提出しようとする補助対象者は、手続の代行を第三者に対して委任することができる。

2 前項の規定による委任を受け、本補助金の交付の申請に係る手続の代行を行う者（以下「手続代行者」という。）は、第4条各号に該当しないものでなければならない。

3 手続代行者は、委任された手続について誠意をもって実施するものとする。

4 知事は、必要に応じて、手続代行者が行う手続について調査を実施し、手続代行者がこの要綱の規定に従って手続を遂行していないと認めるときは、当該手続代行者又は申請者に対し、代行の停止を求めることができるものとする。

(補助金額)

第10条 マンホールトイレの設置における本補助金の交付額は、補助対象経費の3分の2とし、次の各号に適合するものとする。ただし、1件当たり、400,000円を上限とする。

- 一 本補助金の交付額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。
- 二 他の制度による補助等の対象となる、又はなっている経費がある場合には、補助金の総額は補助対象経費を超えてはならない。

(交付の決定)

第11条 知事は、第7条第1項の規定による本補助金の交付の申請を受けた場合は、当該申請の内容についての書類審査、必要に応じて行う現地調査等により、予算の範囲内で本補助金の交付又は不交付の決定を行う。

2 知事は、第7条第1項の申請をした補助対象者に対し、前項の決定において、本補助金を交付する場合にあっては補助金交付決定通知書（第2号様式）により、不交付とする場合にあっては補助金不交付決定通知書（第3号様式）により通知するものとする。

(全体設計の承認)

第12条 補助対象事業を行おうとする者は、当該補助対象事業が複数年度にわたる場合には、補助対象事業の施工等を担当する予定の者、補助対象事業の事業予定期間及び事業年度等について、全体設計承認申請書（第4号様式）を知事に提出するものとする。

2 知事は、全体設計承認申請書を受理し、審査の上、当該全体設計の承認又は不承認について決定し、全体設計承認・不承認決定通知書(第5号様式)により全体設計の承認を申請した者に通知するものとする。

(交付の条件)

第13条 知事は、第11条第1項の規定による本補助金の交付決定に当たっては、本事業の目的を達成するため、同条第2項の規定により本補助金の交付決定の通知を受ける補助対象者(以下「補助事業者」という。)に対し、交付の条件として、次の各号に掲げる条件を付すものとする。

一 マンホールトイレの設置について立地上又は構造上安全な状態が確保されていること。

また、知事が求めた場合には、安全性等を確認する書類の提出に応じること。

二 マンホールトイレの設置に必要な関係機関への協議・調整・手続を確実に行うこと。

三 マンホールトイレの使用に必要な水源を確保するため、マンホールトイレを設置しようとする場所の付近に第3条第3号イに掲げる基準を全て満たす雨水貯留タンクを設置すること。ただし、雨水貯留タンクを既に設置している場合又はこれに相当する水源確保が可能と判断できる場合はこの限りではない。

四 知事が現地調査等を実施する必要があると認めた場合は、当該現地調査等に協力すること。

五 交付決定を受ける補助対象事業として設置したマンホールトイレを活用し、既存登録マンションの居住者がマンホールトイレの設置訓練を実施の上、第22条第1項に定める補助事業の実績報告に併せて設置訓練報告書（第6号様式）を同項に定める期限までに知事に提出すること。

六 知事が、本事業の目的を達成するために必要な資料、情報等を求めたときは、知事の指定する期日までに当該資料、情報等を提供すること。

七 本交付要綱並びに交付決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良なる管理者の注意をもって補助事業（補助対象事業に要する経費に関し、第11条第2項の規定により交付決定の通知を受けた当該補助対象事業をいう。以下同じ。）により取得し、整備し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）を管理するとともに、その効率的な運用を図ること。

八 補助事業の実施に当たり本交付要綱その他法令の規定を遵守すること。

(申請の撤回)

第14条 補助事業者は、第11条第1項による本補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、同条第2項の本補助金の交付決定の通知を受領した日の翌日から起算して14日以内に補助金交付申請撤回届出書（第7号様式）を知事に提出し、申請の撤回をすることができる。

（補助事業者の情報の変更に伴う届出）

第15条 補助事業者は、個人にあつては氏名及び住所、法人及び管理組合にあつては名称、所在地、代表者等を変更した場合は、速やかに住所等の変更届出書（第8号様式）を知事に提出しなければならない。

（一般承継による補助事業者の地位の承継）

第16条 相続、法人の合併又は分割（以下「一般承継」という。）により補助事業者の地位の承継があつた場合に、補助事業者としての地位を継続して保持しようとする者（以下「一般承継事業者」という。）は、速やかに一般承継による補助事業者の地位承継承認申請書（第9号様式）を知事に提出しなければならない。ただし、補助対象設備の設置日から減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数（以下「法定耐用年数」という。）が経過した後に、一般承継による補助事業者の地位の承継があつた場合を除く。

- 2 知事は、前項の申請を受けたときは、地位の承継の承認又は不承認について決定し、契約等による補助事業者の地位承継承認・不承認決定通知書（第11号様式の1）により、申請者に通知するものとする。
- 3 一般承継による補助事業者の地位の承継があつた場合に、補助事業者としての地位を継続して保持しようとししない者（以下「辞退者」という。）は、速やかに一般承継による補助事業者の地位承継辞退申請書（第10号様式）を知事に提出しなければならない。なお、補助事業者の地位承継辞退申請書（第10号様式）をもって、第21条第1項の補助事業廃止申請書を知事に提出したものとみなす。
- 4 知事は、第24条に基づく本補助金の交付前に前項の申請を受けた場合は、補助事業を廃止し補助事業者の地位を辞退することの承認又は不承認について決定し、補助事業者の地位辞退承認・不承認決定通知書（第11号様式の2）により、速やかに辞退者にその旨を通知するものとする。
- 5 知事は、第24条に基づく本補助金の交付後に第3項の申請を受けたときは、辞退者に対し、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）第3の2に定める方法により算出した額（以下「算出金」という。）を請求するものとする。
- 6 辞退者は、前項の規定による算出金の請求を受けたときは、これを知事に納付しなければならない。
- 7 知事は、前項の規定により辞退者から算出金の納付を受けたときは、補助事業者の地位を

辞退することの承認について決定し、補助事業者の地位辞退承認・不承認決定通知書（第11号様式の2）により、速やかに辞退者にその旨を通知するものとする。

- 8 知事が第1項の申請書を受理した場合、本交付要綱上「補助事業者」とあるのは「一般承継事業者」と読み替えて、各規定を適用する。

（契約等による補助事業者の地位の承継）

第17条 補助事業者は、一般承継を除く既存登録マンションの売買、交換、贈与、事業譲渡その他の契約等（以下「契約等」という。）に伴い補助事業者の地位の承継を行おうとする場合、速やかに契約等による補助事業者の地位承継承認申請書（第12号様式）を知事に提出しなければならない。ただし、補助対象機器の設置日から法定耐用年数の期間を経過した後に契約等に伴い補助事業者の地位の承継を行う場合を除く。

- 2 知事は、前項の申請を受けたときは、地位の承継の承認又は不承認について決定し、地位承継承認・不承認決定通知書（第11号様式の1）により、申請者に通知するものとする。
- 3 前項において、知事が契約等による補助事業者の地位の承継を承認した場合は、本補助金の交付に伴う全ての権利及び義務は契約等により補助事業者の地位を承継した者（以下「承継者」という。）に移転するものとし、本交付要綱上「補助事業者」とあるのは「承継者」と読み替えて、各規定を適用する。

（補助事業の変更）

第18条 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとするときは、遅滞なく補助事業計画変更承認申請書（第13号様式）を知事に提出しなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

- 2 知事は、前項の申請を受け、その内容が妥当であると認めたときは、変更を承認するものとする。ただし、補助金交付予定額の増額は認めないものとする。
- 3 知事は、前項の承認をしたときは、その旨を当該補助事業者に補助事業計画変更承認決定通知書（第14号様式）を通知するものとする。
- 4 知事は、第2項の承認に当たり、必要に応じ条件を付することができるものとする。

（全体設計の変更等）

第19条 第12条第2項の規定により全体設計の承認を受けた者は、補助対象事業に係る補助事業の事業予定期間及び事業年度等について、当該承認の際における申請内容に変更が生じた場合又は事業を中止する場合は、速やかに全体設計（変更・中止）承認申請書（第15号様式）を知事に提出し、承認を受けなければならない。

- 2 知事は、前項の規定による申請内容を審査し、当該申請に係る全体設計の変更又は中止の承認又は不承認について決定し、全体設計変更・中止承認・不承認決定通知書（第16号様式）により補助事業者に通知するものとする。

3 知事は、前項の変更承認の決定に当たり、必要があるときは、条件を付するものとする。

(事情変更による決定の取消し等)

第20条 知事は、本補助金の交付の決定後、天災地変その他交付の決定後生じた事情の変更に
より補助事業の全部又は一部を実施する必要がなくなった場合においては、交付決定の全部
又は一部を取り消し、又はその他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、補助対象事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りではない。

(補助事業の廃止)

第21条 補助事業者は、補助事業を廃止しようとするときは、速やかに補助事業廃止承認申請
書(第17号様式)を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の規定による申請を受けた場合は、その内容を審査し、当該申請に係る補助
事業の廃止の承認又は不承認について決定し、補助事業廃止承認・不承認決定通知書(第18
号様式)により、補助事業者には通知するものとする。

(実績の報告)

第22条 補助金の交付の対象となる期間は、交付決定の日から当該交付決定を受けた補助事業
が全て終了した日又は当該会計年度の3月15日のいずれか早い日までとし、補助事業実績報
告書(第19号様式)及び別表第2に掲げる書類を同日までに知事に提出しなければならない。
ただし、当該補助事業の工事期間が複数年度にわたる場合であって、第12条に規定する全体
設計の承認(第19条に規定する全体設計の変更承認を含む。)を受けている場合においては、
「当該会計年度」とあるのは「全体設計承認(第19条に規定する全体設計の変更承認を含む。)
を受けた最終会計年度」と読み替えるものとする。

(額の確定)

第23条 知事は、前条の規定による報告を受けた場合には、その内容についての書類審査、必
要に応じて行う現地調査等により、当該補助事業の内容が第11条第1項による交付決定の内
容及び第13条による交付の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、
速やかに補助金額確定通知書(第20号様式)により当該補助事業者には通知するものとする。

(補助金の交付)

第24条 補助事業者は、前条の補助金額確定通知書を受領したときは、速やかに請求書(第21
号様式の1又は2)を知事に提出しなければならない。

2 知事は、補助事業者から前項の請求書の提出を受けたときは、速やかに補助金を交付する
ものとする。なお、補助金の交付は補助対象事業の補助金額確定通知後とし、一括で交付す
るものとする。

(交付決定の取消し)

第25条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、第11条第1項の規定に基づく本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ものとする。

- 一 虚偽申請等不正事由が発覚したとき。
 - 二 交付決定の内容又は目的に反して本補助金を使用したとき。
 - 三 本事業に係る知事の指示に従わなかったとき。
 - 四 交付決定を受けた者（法人にあっては代表者、役員又は使用人その他従業員若しくは構成員を含む。）が暴力団又は暴力団員等に該当するに至ったとき。
 - 五 交付決定を受けた者が、税金の滞納その他の公的資金の交付先として社会通念上適切でない行為に及んだとき又は刑事上の処分を受けたとき。
 - 六 その他本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に違反したとき。
 - 七 第21条第2項の規定により、知事が補助事業の廃止を承認したとき。
- 2 前項の規定は、第23条に規定する本補助金の額の確定後においても適用するものとする。
- 3 知事は、第1項の規定による取消しをした場合は、速やかに補助金交付決定取消通知書（第22号様式）を当該補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の返還)

- 第26条 知事は、補助事業者に対し、第20条又は前条第1項の規定による取消しを行った場合において、既に交付を行った本補助金があるときは、当該被交付者に対し、期限を付して当該本補助金の全部又は一部の返還を請求するものとする。
- 2 補助事業者は、前項の規定により本補助金の返還の請求を受けたときは、知事が指定する期限までに、当該本補助金を知事に返還しなければならない。

(違約加算金)

- 第27条 知事は、第25条第1項の規定による取消しを行った場合において、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、本補助金の受領の日から納付の日までの日数（知事の事務処理に係る期間として知事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 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、これを知事に納付しなければならない。
- 3 第1項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、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。

(延滞金)

第28条 知事は、補助事業者に対し、第26条第1項の規定により本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、知事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 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、これを知事に納付しなければならない。

3 第1項の規定により、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。

（補助事業の経理）

第29条 補助事業者は、補助事業の経理について、その収支を明確にした証拠の書類を整備しなければならない。

2 補助事業者は、前項の書類を第24条第1項に規定する請求書を提出した日の属する都の会計年度終了の日から5年間保存しておかななければならない。ただし、天災地変その他補助事業者の責に帰することができない理由として知事が認めるものがある場合はこの限りでない。

（調査等）

第30条 知事は、本事業の適切な遂行を確保するため必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業に関する報告を求め、対象既存登録マンション等に立ち入り、帳簿書類を調査し、又は関係者に質問することができる。

2 補助事業者は、前項の規定による報告の徴収、対象既存登録マンション等への立入り又は調査を受けたときは、これに応じなければならない、関係者への質問を妨げてはならない。

（指導、助言等）

第31条 知事は、本事業の適切な執行のため、補助事業者に対し適切な指導及び助言を行うことができる。

（財産の管理）

第32条 補助事業者は、取得財産等について、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、本補助金の交付の目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。この場合、取得財産等に故障等不具合が生じたときは、速やかに修理又は改善に係る措置をとらなければならない。

（財産の処分）

第33条 補助事業者は、補助対象機器の設置の日から法定耐用年数が経過するまでにおいて、補助事業により取得した補助対象機器の処分（本補助金の交付の目的以外に使用し、他の者に貸し付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し、債務の担保の用に供し、又は廃棄することをいい、補助事業者の地位の移転を伴わないものをいう。以下同じ。）をしようとする場合は、あらかじめ知事の承認を得なければならない。ただし、法定耐用年数を経過した場合はこの限りでない。

2 補助事業者は、前項の承認を受けようとするときは、取得財産等処分承認申請書（第23号様式）を、知事に提出するものとする。

3 知事は、第24条に基づく本補助金の交付前に前項の申請を受けた場合は、処分の承認又は不承認について決定し、速やかに補助事業者に承認を通知するものとする。

4 知事は、第24条に基づく本補助金の交付後に、第2項の申請を受けたときは、補助事業者に対し、算出金を請求するものとする。

5 補助事業者は、前項の規定による算出金の請求を受けたときは、これを知事に納付しなければならない。

6 知事は、前項の規定により補助事業者から算出金が納付されたときは、処分を承認し、速やかに補助事業者に承認を通知するものとする。

（その他）

第34条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年5月30日から施行する。

別表第1（第7条第1項関係）

No.	提出書類	備考
1	建物の登記事項証明書等（全部事項）の写し	交付申請日前6か月以内に取得したもの
2	（補助対象者が管理組合の場合）	
	対象既存登録マンションの区分所有者を代表する立場であることを確認できる書類	代表者選任についての議事録等
	本補助金を申請する旨の意思決定が確認できる書類	意思決定についての議事録等
3	補助対象経費の見積書	第6条に示す経費の区分ごとの明細の記載及び見積を行った事業者の社印（又は社印と同等の効力を有する確認行為）を要する。
4	マンホールトイレの仕様が確認できる書類	仕様書、カタログの写し等 雨水貯留タンクについては、容量・製品名等が記載されたもの
5	排水設備（新設・増設・改築）計画届出書の写し	受領印が押印されたもの又は届出済の事実が確認できるもの
6	マンホールトイレの設置場所及び排水管の接続が確認できる書類	・設置場所を示す平面図 ・排水系統図、縦断図 ・現況写真 等
7	その他知事が必要と認める書類	知事の指示に従い提出すること。

別表第 2（第 22 条関係）

No.	提出書類	備考
1	補助対象経費に係る契約を確認できる書類	契約書の写し等
2	補助対象経費の支払が確認できる書類	領収書の写し（第 6 条各号の経費の区分ごとの明細を記載した内訳を含む。）等
3	マンホールトイレの設置が確認できる写真	・マンホールトイレの設置工事中の写真 ・マンホールトイレの設置完了後の写真等
4	その他知事が必要と認める書類	知事の指示に従い提出すること。