

# 小規模テレワークコーナー設置促進助成金支給要綱

令和3年6月15日付3東し雇第3711号

改正 令和3年6月21日付3東し雇第3846号

改正 令和3年10月14日付3東し雇第6221号

改正 令和3年12月17日付3東し雇第7882号

改正 令和4年4月22日付4東し企雇第48号

改正 令和4年6月13日付4東し企雇第1353号

改正 令和4年9月27日付4東し企雇第2996号

## (目的)

第1条 小規模テレワークコーナー設置促進助成金（以下「助成金」という。）は、新型コロナウイルス感染症の拡大防止策として急速に拡大したテレワークの実施を一層定着させるためには、自宅以外の身近な場所でテレワークを実施できるサテライトオフィス勤務の推進が必要となることから、地域の飲食店や商業施設等で内装工事を伴わないテレワークコーナーを設置する企業等に対して、環境整備費用を助成し、テレワークコーナーの設置促進を図ることを目的とする。

## (通則)

第2条 公益財団法人東京しごと財団（以下「財団」という。）が実施する助成金の支給に関しては、この要綱の定めるところによる。

## (定義)

第3条 この要綱における定義は、次に定めるところによる。

(1) 中小企業等とは、常時雇用する労働者の数が300人以下の企業（この要綱において「企業」とは、会社法（平成17年法律第86号）第2条第1号に定める「会社」又は会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第3条第2号に定める「特例有限会社」をいう。）又は一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）第22条又は第163条の規定により成立した法人等であること。

(2) 「テレワーク東京ルール実践企業宣言」制度とは、都が公開したウェブサイト上で、各企業がその実情に応じて、独自ルール（テレワークデーやテレワークウィークの設定、育児・介護期間中のテレワーク勤務等）を策定し、宣言する制度をいう。

(3) 「テレワーク推進リーダー」制度とは、上記（2）において実践企業宣言を行っている都内企業等が、テレワーク推進の中心的な役割を担う者として選任した従業員等に、都が公開したウェブサイト上で研修を受講させることで「テレワーク推進リーダー」を登録する制度をいう。

（助成対象事業者の要件）

第4条 この要綱において、助成対象事業者は中小企業等であって、別表1に定める要件を全て満たしている事業者とする。

2 前項の規定にかかわらず、公序良俗に反する等その他、財団理事長（以下「理事長」という。）が適当でないと判断した場合は本助成金の対象外とすることができる。

（助成事業）

第5条 助成事業は、助成対象事業者が実施する小規模テレワークコーナー施設の設置推進に向けた次に掲げる環境整備事業で、別表2に定める要件を全て満たすものとする。

助成事業名	内容説明
小規模テレワークコーナー設置促進事業	地域の飲食店や商業施設等に小規模テレワークコーナーを設置する都内中小企業等に対して整備費を助成

（助成対象経費）

第6条 助成対象経費は、助成対象事業者が助成事業を実施するために必要な経費であって、別表3に掲げるもののうち、理事長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支給する。

2 前項の助成対象経費の算定にあたり、助成事業の実施において寄付金その他の収入が生じる場合は、実支出額から当該収入額を差し引くものとする。

(助成額及び助成率等)

第7条 助成金の支給額は、以下のとおりとする。

助成事業名	助成金の上限額	助成率
小規模テレワークコーナー 設置促進事業	一助成対象事業者に対し、 50万円	2分の1

2 算出した助成金の額に千円未満の端数がある場合は、これを切り捨てる。

(実施期間)

第8条 助成事業の実施期間は、事前エントリーへの応募を行った日以後から令和4年12月31日までとする。

(事前エントリーへの応募)

第9条 申請を行おうとする助成対象事業者は、事前エントリー受付期間内に事前エントリーへの応募を行わなければならない。

なお、応募に際しては一助成対象事業者につき同一年度1回限りとし、受付期間は別途募集要項で定める。

(支給申請)

第10条 助成事業が完了し、助成金の支給申請を行おうとする助成対象事業者は、支給申請書(様式第1号)、誓約書(様式第2号)及び別表4-1並びに別表4-2に定める書類を作成し、事業完了後速やかに理事長に提出しなければならない。

2 当該支給申請にあたっての提出書類は、前項に定めるもののほか、別途募集要項に定める。

3 申請は、令和4年6月1日から令和5年1月31日又は東京都の出えん金により財団が創設した基金の予算の全額が執行された日のいずれか早い時点までとする。

(支給決定)

第11条 理事長は、前条の規定により助成対象事業者から申請があった場合はその内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、次の各号のとおり支給決定又は不支給決定を行う。

- (1) 審査の上、適合すると認めるときは、支給すべき助成金の額を確定し、支給決定通知書（様式第3-1号）により、当該助成対象事業者に速やかに通知する。
- (2) 審査の上、適当と認められないときは、速やかに不支給決定を行い、不支給決定通知書（様式第3-2号）により、当該不支給の内容及び理由について、当該助成対象事業者に通知する。

#### （変更の届出）

第12条 助成対象事業者は、事業主に係る事項に変更が生じた場合は、助成対象事業者に係る事項の変更届出書（様式第4号）を理事長に提出しなければならない。

#### （申請の撤回）

第13条 助成対象事業者は、支給申請後に申請を撤回しようとするときは遅滞なく支給申請撤回届出書（様式第5号）を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、第11条第1項第1号の規定により支給決定の通知をする場合において、助成対象事業者が支給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、当該通知受領後14日以内に申請の撤回をすることができる旨を通知する。

3 助成対象事業者から申請の撤回があった場合は、当該申請に係る助成金の支給決定はなかったものとみなす。

#### （助成金の支払）

第14条 助成対象事業者は、第11条第1項第1号により通知を受けた場合において、助成金の支払を受けようとするときは、助成金請求書兼口座振込依頼書（様式第6号）及び別表5を理事長に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、デジタル庁が提供する電子情報処理組織（以下、「J グランツ」という。）を使用する方法により支払を受けようとする場合の提出書類は、別途募集要項に定める。

3 理事長は、前項により助成金の支払の請求があった場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、速やかに支払うものとする。

(是正のための措置)

第15条 理事長は、現地調査等により、助成事業の成果等がこの支給要綱の内容やこれに付した条件等に適合しない事実が明らかになった場合には、これに適合させるために必要な措置を命ずることができる。

(支給決定の取消し)

第16条 理事長は、助成対象事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、助成金の支給決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの支給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ある。

- (1) 偽りその他不正の手段により助成金の支給を受けたとき、又は受けようとしたとき。
  - (2) 助成金を他の用途に使用したとき。
  - (3) 助成金の支給決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に違反したとき。
  - (4) 廃業及び倒産等により助成事業の実施が客観的に不可能となったとき。
  - (5) 助成対象事業者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が、暴力団員等に該当するに至ったとき。
  - (6) その他の補助金等の支給の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、助成事業について支給すべき助成金の額の支払いがあった後においても適用する。

(助成金の返還)

第17条 理事長は、前条の規定により助成金の支給決定の全部又は一部を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成対象事業者に助成金が支払われているときは、期限を付してその返還を命じる。

- 2 前項の助成金の返還期限は、当該返還を命令された日から起算して20日以内とし、返還に係る手続は、所定の納付書によりその期日及び場所を指定して行う。

(違約加算金及び延滞金の納付)

第18条 理事長が第16条の規定により助成金の支給決定の全部又は一部を取り消した場合において、前条の規定により助成金の返還を命じたときは、助成対象事業者は、当該命令にかかる助成金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、当該助成金の額（一部を納付した場合におけるその後の期間については、既返還額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

2 理事長が助成金の返還を命じた場合において、助成対象事業者が定められた納期日までにこれを納付しなかったときは、助成対象事業者は、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（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

3 前2項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間については365日の割合とする。

(違約加算金の基礎となる額の計算)

第19条 前条第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、助成対象事業者の納付した金額が返還を命じた助成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助成金の額に充てる。

(延滞金の基礎となる額の計算)

第20条 第18条第2項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた助成金の未納付額の一部を納付したときは、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。

(助成金の経理等)

第21条 助成対象事業者は、助成事業に係る経理について収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を支給決定のあった日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(債権譲渡の禁止)

第22条 助成対象事業者は、第11条に基づく決定によって生じる権利の全て又は一部を理事長の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。

(立入調査)

第23条 理事長は、助成事業の状況及び経費の収支等について、関係職員に立入調査をさせることができる。

(取得財産の管理)

第24条 助成対象事業者は、助成事業により取得し、又は効用が増した財産（以下「取得財産」という。）を適切に管理し、助成事業の完了後も、助成金の支給の目的に従いその効率的運用を図らなければならない。

2 助成対象事業者は取得財産について、固定資産として計上するなど関係法令等に基づき適切な会計処理を行わなければならない。

(財産の処分の制限)

第25条 助成対象事業者は、取得財産等について、助成事業完了後から5年間又は「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）を経過する日のいずれか遅い日まで保存しなければならない。

2 助成対象事業者は、取得価格又は効用増加価格が50万円以上の取得財産等を他の用途に使用し、他の者に貸し付け若しくは譲り渡し、他の物件と交換し又は債務の担保に供しようとする（以下、「取得財産等の処分」という。）ときは、あらかじめ財産処分申請書（様式第7号）による申請により理事長の承認を受けなければならない。但し、当該取得財産等が、「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）に定める期間を経過したものについてはこの限りではない。

3 理事長は、前項の規定により承認した取得財産等の処分により助成対象事業者が収入を得たときは、その収入の全部又は一部を財団に納付させることができる。

(各種助成金等との併給調整)

第26条 理事長は、助成対象事業者が以下に該当する場合は、助成金の併給を認めないものとする。

(1) 助成金の支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる各種助成金のうち、国、都又は区市町村が実施するもの（国、都又は区市町村が他の団体等に委託して実施するものを含む。）を受給する又は受給した場合。

(非常災害等の場合の措置)

第27条 非常災害等による被害や助成対象事業者の責によらない事由等で、事業の遂行または助成事業の実施期間内に事業が困難となった場合の助成対象事業者の措置については、理事長が指示するところによる。

(義務の承継)

第28条 助成対象事業者が助成事業及びその成果に基づく事業の運営を、新たに設立する会社等に承継させる場合において、交付の決定に定める義務等は承継後の会社等に適用があるものとし、助成対象事業者はそのために必要な手続きを行わなければならない。

(J グランツによる申請等)

第29条 次の各号に掲げる助成金に係る手続き及び事務については、デジタル庁が提供するJ グランツを使用する方法により行うことができる。

- (1) 第10条の規定に基づく助成金の支給の申請
- (2) 第11条の規定に基づく助成金の支給又は不支給に係る決定の通知
- (3) 第12条の規定に基づく変更の届出
- (4) 第13条の規定に基づく申請の撤回の届出
- (5) 第14条の規定に基づく助成金の支払の請求

2 J グランツを使用する方法その他当該手続き等において定めのない事項については、理事長が指示するところによる。

(その他)

第30条 助成金の支給に関するその他必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年6月16日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年6月23日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年10月14日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和4年5月9日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際に、現にこの要綱による改正前の「小規模テレワークコーナー設置促進助成金支給要綱」の規定により実施している助成事業については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和4年6月20日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和4年9月30日から施行する。

## 別表 1（第 4 条関係）

### 助成対象事業者の要件

- ・ 都内の中小企業等であること。
- ・ 事前エントリーに応募していること。
- ・ 小規模テレワークコーナーを運営する事業者であること。
- ・ 東京都政策連携団体の指導監督等に関する要綱（平成 31 年 3 月 19 日付 30 総行革監第 91 号）に規定する東京都政策連携団体、事業協力団体又は東京都が設立した法人でないこと。
- ・ 助成対象事業を遂行する実施体制や実行能力等を有していること。
- ・ 会社更生法又は民事再生法による申立て等、助成対象事業の継続性について不確実な状況が存在しないこと。
- ・ テレワークコーナーの運営に必要な建物を賃借している場合、貸主に対する賃料・使用料等の債務の不履行がないこと。
- ・ 国・都道府県・区市町村等からの補助や助成を受けている、あるいは過去に受けたことがある場合、不正等の事故を起こしていないこと。
- ・ 過去 5 年間に重大な法令違反等がないこと。
- ・ 都税の未納がないこと。
- ・ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 23 年法律第 122 号）第 2 条第 1 項に規定する風俗営業、同条第 5 項に規定する性風俗関連特殊営業、同条第 13 項に規定する接客業務受託営業及びこれらに類する事業を行っていないこと。
- ・ 暴力団員等（東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号。以下「条例」という。）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。）、暴力団（同条第 2 号に規定する暴力団をいう。）及び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員若しくは構成員が暴力団員等に該当する者でないこと。
- ・ 就業規則を作成して労働基準監督署に届出を行っていること（常時雇用する労働者が 10 人未満の企業等を除く）。
- ・ 労働関係法令について、次のアからキを満たしていること。
  - ア 従業員に支払われる賃金が、就労する地域の最低賃金額（地域別、特定（産業別）最低賃金額）を上回っていること。
  - イ 固定残業代等の時間当たり金額が時間外労働の割増賃金に違反していないこと、また固定残業時間を超えて残業を行った場合は、その超過分について通常の時間外労働と同様に、割増賃金が追加で支給されていること。

ウ 法定労働時間を超えて労働者を勤務させる場合は、「時間外・休日労働に関する協定（36協定）」を締結し、遵守していること。

エ 労働基準法に定める時間外労働の上限規制を遵守していること。

オ 労働基準法第39条第7項（年次有給休暇について年5日を取得させる義務）に違反していないこと。

カ 前記以外の労働関係法令について遵守していること。

キ 厚生労働大臣の指針に基づき、セクシャルハラスメント等を防止するための措置を取っていること。

- ・事業を営むにあたって、関係諸法令および条例等について、遵守していること。
- ・建築関連法令を遵守していること。
- ・都が実施する「テレワーク東京ルール実践企業宣言」制度及び「テレワーク推進リーダー」制度に登録していること。ただし、登録できない相当の理由がある場合は、登録できない旨の理由書を提出していること。
- ・事前エントリーへの応募を行った日以後、事業実施期間内に助成事業を実施し、当該テレワークコーナーの営業を開始していること。

別表2（第5条関係）

- (1) 小規模テレワークコーナーの整備及び運営が一体となった事業計画を有するものであること。ただし、すでに主たる業務としてサテライトオフィス、コワーキングスペース、レンタルオフィスを運営している場所を改修するものは対象外とする。
- (2) 都内の区市町村部で、既存施設の空きスペース・空き時間を活用して小規模テレワークコーナーを設置するものであること。なお、助成額の範囲内において、複数の施設を設置することができる。
- (3) 複数の企業の労働者が利用できる共用型のテレワークコーナーであること。
- (4) テレワークコーナーの仕様は以下の条件を基本として満たしていること。
  - ア 机、椅子などが設置されており、複数の利用者が一度に利用できる席数を確保していること（2席以上）
  - イ 1日3時間以上かつ週20時間以上、テレワークコーナーとして稼働することを想定した施設であること。
  - ウ テレワークコーナーとして稼働する時間帯においては、店舗等施設の一般利用者とのエリアを区分けし、テレワークコーナー利用者のみが利用できるエリアにすることで、良質なテレワーク環境を整えること。
  - エ テレワークコーナー利用者限定の情報セキュリティの確保されたWi-Fiなどの通信環境を新たに整備、もしくは整備されていること（公衆Wi-Fiは不可）。
  - オ オフィス利用に必要な備品類（机、椅子、モニター、プリンター（複合機含む）、パーティーション）を新たに整備、あるいは整備されていること。
  - カ 自宅と事業所との区分が明確な施設であること（建築物の使用目的が「住居専用」など、小規模テレワークコーナーを設置・営業できないものでないこと）。
  - キ 屋外施設ではないこと（但し、店舗に併設されている場合は除く）。
- (5) 助成事業の実施に当たって必要な許認可を取得し、関係法令を遵守すること。
- (6) 助成事業の導入目的が特定の法人・個人向けでないこと。
- (7) 助成事業終了後も、継続して実施する計画であること。
- (8) 施設整備にあたり、助成事業における小規模テレワークコーナー設置施設の営業開始日前までに、当該テレワークコーナー施設の所在地を管轄する特定行政庁に、小規模テレワークコーナーの設置について、用途に関する事前相談を行い、問題がないことを確認していること。

### 別表3（第6条関係）

助成対象経費は助成対象事業者が小規模テレワークコーナー施設の設置促進を目的とした環境整備にかかる経費を対象とする。

※助成対象経費は、助成対象事業者が、実施期間中に新たに取り組んだ事業に要した経費とし、実施期間前に取組があったもの及び支出があったものは含まない。

#### 助成対象経費の科目

科 目	内容説明
工事請負費	電気設備・通信設備工事費、什器類の設置等の費用 等
消耗品費	業務用什器類の購入費 ・机 ・椅子 ・パーティーション 上記3品目の既製品に限る。  電気製品、通信機器類の購入費 ・Wi-Fiルーター機器 ・モニター ・プリンター（複合機含む） 上記3品目の製品に限る。  ※上記いずれも税込単価10万円未満のものに限る。

助成対象経費の各科目の助成額の上限額は30万円とし、助成額の総額の上限額は50万円とする。

別表4-1 提出書類一覧表 (第10条関係)

①	支給申請書 (様式第1号) 事業所一覧 (様式第1号別紙)
②	誓約書 (様式第2号)
③	事前エントリー応募の自動返信メール ※受付番号がわかるもの
④	就業規則本則 (労働基準監督署の届出印のあるもの) ※常時雇用労働者数が10人以上の事業所をもつ作成届出義務のある事業者のみ
⑤	会社案内または会社概要 (ホームページの写しなどにより事業内容がわかるもの) ※店舗施設の運営がある場合には、店舗名や所在地が全て記載されていること。
⑥	商業・法人登記簿謄本 (履歴事項全部証明書) ※発行日から3か月以内のもの
⑦	法人住民税・法人事業税の納税証明書 ※申請日時点で、直近の納期が到来しているもの ※個人事業主においては、個人住民税および個人事業税の納税証明書
⑧	東京都が実施する「テレワーク東京ルール」実践企業宣言書 (「テレワーク推進リーダー」設置済表示のあるもの) ※登録できない相当な理由がある場合は、登録できない旨の理由書を提出すること。
⑨	工事箇所の写真 (着工前と着工後の2工程) ※施工内容および工事箇所がわかるもの

⑩	<p>小規模テレワークコーナーの営業開始日と営業実態がわかる書類  (建物の外観写真、施設や店舗のホームページ画面、施設概要のパンフレット、案内チラシ等のいずれかを必ず提出すること)</p> <p>※助成対象施設名、営業開始日及び現に営業していることが確認できる内容のものであること。</p> <p>※事業実施期間内に当該対象テレワークコーナー施設の営業を開始していること。</p>
⑪	<p>什器類・電気、通信機器等購入物品の写真</p> <p>※申請購入物品の確認ができるもの</p>
⑫	<p>その他必要に応じて審査に必要な書類</p>

上記①～⑫いずれも写しの提出で可。

別表4-2 提出書類一覧表（第10条関係）

経費を確認するための関係書類	
①	<p>事業を初めて開始した（発注、契約、申込、購入等）ことがわかるもの （見積書、発注書、契約書（仕様書）等 のいずれか）</p> <p>※発注日、契約日、申込日もしくは購入日がわかるもの</p> <p>※日付は事業実施期間内であること</p> <p>※経費の内容がわかるもの（明細書など）</p>
②	<p>工事完了届、納品書（業者から発行された場合）</p>
③	<p>請求書</p>
④	<p>領収書または口座振込の控え等支払を確認できるもの</p> <p>※経費は原則、口座振込で支払うこと</p> <p>※助成対象事業者の支払いであることがわかるもの</p>
⑤	<p>その他必要に応じて審査に必要な書類</p>

上記①～⑤いずれも写しの提出で可。

別表5 助成金請求のための書類（第14条関係）

請求関係書類	
①	<p>助成金請求書兼口座振込依頼書（様式第6号）</p>
②	<p>印鑑登録証明書</p> <p>※発行日から3か月以内のもの</p>

上記いずれも写しの提出で可。