令和８年度
暑さに配慮した職場環境づくり奨励金募集要項
（Ｊグランツによる申請の手引き）

問合せ先　　東京都千代田区飯田橋三丁目８番５号　住友不動産飯田橋駅前ビル 11 階
公益財団法人東京しごと財団　企業支援部　雇用環境整備課
暑さ対策支援担当係
03－5211－1756
【受付時間】平日９時～17 時（12 時～13 時、土日・祝日、年末年始を除く）

※ 事前エントリーは先着順ではありません。
抽選によりエントリー通過事業者を決定します。
アクセス集中を避けるため、受付期間中にお申込みください。

Ｊグランツでの申請について

申請の前に、以下の項目についてご確認ください。

- 「令和８年度 暑さに配慮した職場環境づくり奨励金」（以下「本奨励金」という。）では、国（デジタル庁）が提供する電子申請システム「Jグランツ」により事前エントリー（※）及び奨励金の支給申請を受け付けます。来所や郵送による申請は受け付けられません。
- Ｊグランツでは、電子的に申請を受け付けるとともに、当該システムを通じて行われた申請に対する公益財団法人東京しごと財団（以下「財団」という。）からの通知等を行います。
- Ｊグランツを利用するには、法人共通認証基盤「Ｇビズ ID」（gBizIDプライム）のアカウント取得が必要です。国（デジタル庁）の審査によりID発行まで時間がかかるため、余裕をもって準備してください。
- 本奨励金の支給対象となる企業等（以下「支給対象事業者」という。）の要件を全て満たしている必要があります。申請前に要件を全て満たしているか確認してください。
- 申請に当たっては、財団ホームページ又はＪグランツの補助金詳細画面に掲載している最新版の「募集要項（Ｊグランツによる申請の手引き）」を確認してください。
- 申請書類の様式については、財団ホームページ又はＪグランツの補助金詳細画面に掲載の、「申請様式」よりダウンロードした様式を使用してください。他の奨励金等の様式では申請できません。

法人共通認証基盤アカウント「Ｇビズ ID（gBizIDプライム）」の取得

【Ｊグランツ】公式ウェブサイト https://www.jgrants-portal.go.jp/
※操作方法等については、上記ウェブサイト内の「申請の流れ」▸「事業者クイックマニュアル」を確認してください。

【Ｇビズ ＩＤ】公式ウェブサイト https://gbiz-id.go.jp

※取得方法等については、上記ウェブサイト内の「手続きガイド」▸「ご利用ガイド」▸「Ｇビズ ID クイックマニュアルGビズID プライム編（個人事業主）/（法人代表者）」を確認してください。

※Ｇビズ ID の発行が間に合わないことに伴う受付期限の猶予は行っておりません。

【目次】

【用語の定義】 1

1　奨励事業の目的及び通則 2

2　支給対象事業者の要件 3

3　奨励金の対象となる取組 5

4　奨励金支給額 10

5　手続きの流れ 10

6　奨励金対象事業の取組期間 11

7　事前エントリー 11

8　支給申請 13

9　奨励金の支払（支給決定後の手続き） 14

10　奨励金支給決定の取り消し、奨励金の返還 14

11　支給対象業者の情報の取り扱いについて 15

12　その他留意事項 15

13　調査等 16

14　奨励金対象事業の公表と成果の発表 16

別紙1
提出書類一覧表 17

別紙2
（1）表1「衣類の組合せにより WBGT 値に加えるべき着衣補正値（℃-WBGT）」 21

（2）表2「身体作業強度等に応じた WBGT 基準値」 22

（3）表3「対象外となる主な購入物品」 23

別紙3
（1）奨励金請求時の Ｊグランツ入力必要事項 24

（2）奨励金請求時の提出物 24

参考資料
1　業種（大分類）について 25

2　日本標準産業分類及び小規模企業者の定義について 26

3　納税証明書について 29

用語の定義

（1）従業員とは、支給対象事業者と雇用契約を交わし、業務に従事する者をいいます。

（2）常時使用する従業員とは、労働基準法第 20 条の規定に基づく「予め解雇の予告（※1）を必要とする者」をいいます。「予め解雇の予告を必要とする者」の要件に該当する従業員であれば、パート・アルバイトも含まれます。（なお、会社役員及び個人事業主は予め解雇の予告を必要とする者に該当しないため、「常時使用する従業員」には該当しません。派遣労働者も含まれません。）
（参考）労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）

※1　解雇の予告

第 20 条　使用者は、労働者を解雇しようとする場合においては、少くとも三十日前にその予告をしなければならない。三十日前に予告をしない使用者は、三十日分以上の平均賃金を支払わなければならない。但し、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となつた場合又は労働者の責に帰すべき事由に基いて解雇する場合においては、この限りでない。

2　前項の予告の日数は、一日について平均賃金を支払つた場合においては、その日数を短縮することができる。

3　前条第二項の規定は、第1項但書の場合にこれを準用する。

第 21 条　前条の規定は、左の各号の一に該当する労働者については適用しない。但し、第一号に該当する者が1箇月を超えて引き続き使用されるに至つた場合、第二号若しくは第三号に該当する者が所定の期間を超えて引き続き使用されるに至つた場合又は第四号に該当する者が 14 日を超えて引き続き使用されるに至つた場合においては、この限りでない。

一　日日雇い入れられる者

二　2箇月以内の期間を定めて使用される者

三　季節的業務に4箇月以内の期間を定めて使用される者

四　試の使用期間中の者

（3）熱中症を生ずるおそれのある作業とは、「労働安全衛生規則の一部を改正する省令の施行等について」（令和7年5月 20 日付基発 0520 第6号）に規定する「暑熱な場所において連続して行われる作業等熱中症を生ずるおそれのある作業」のことを指し、WBGT 値（Wet Bulb Globe Temperature：湿球黒球温度）28 度以上又は気温 31 度以上の作業場において行われる作業で、継続して1時間以上又は1日当たり4時間を超えて行われることが見込まれるものをいいます。

（4）本社または主たる事業所が東京都内にあることとは、法人においては都内に本店所在地がある、又は支店・営業所等の事業所があることをいいます。ただし、都内の本店又は都内の事業所に営業実態がなく、法人都民税を納付していないときは申請できません。

個人事業主においては、営業実態がある事業所地が東京都内にあることをいいます。ただし、個人都民税を納付していないときは申請できません。

1　奨励事業の目的及び通則

暑さに配慮した職場環境づくり支援事業（以下「本事業」という。）は、熱中症を生ずるおそれのある作業を行う職場がある都内小規模企業等が、熱中症予防対策に取り組んだ場合に奨励金を支給することで、都内小規模企業等における暑さに配慮した職場環境づくりの取組を促進していくことを目的としています。

この目的のため、財団が実施する本奨励金の支給に関しては、「暑さに配慮した職場環境づくり奨励金支給要綱」（以下「要綱」という。）に定めるもののほか、「暑さに配慮した職場環境づくり奨励金支給要領」及び本奨励金募集要項の定めるところによります。

※　職場における熱中症予防対策は、厚生労働省「職場における熱中症予防基本対策要綱」に規定する取組を実施する必要があります。取組を実施する前に必ずご一読ください。

【職場における熱中症予防基本対策要綱】
https://jsite.mhlw.go.jp/kyoto-roudoukyoku/content/contents/002269949.pdf

また、熱中症の重篤化を防止するため、令和７年６月１日から全ての事業者に「体制整備」、「手順作成」、「関係者への周知」が義務付けられています。【参照】を必ずご覧ください。

【参照】職場における熱中症対策の強化について
https://neccyusho.mhlw.go.jp/pdf/2025/r7_neccyusho_strengthening_pamphlet.pdf

2　支給対象事業者の要件

支給対象事業者は、以下に定める要件を全て満たしている必要があります。要件を満たしていないことが判明した場合は本奨励金の対象外となります。

1	**本社又は主たる事業所が東京都内にあること。** 都内で営業実態がなく、法人の場合は法人都民税を、個人事業主の場合は個人都民税を納付義務があるにも関わらず、納付していないときは申請できません。
2	**小規模企業等であること。** 次のア～ウの全てを満たす者であることが必要です。 ア　次の（ア）から（カ）までのいずれかに該当する者で、国又は自治体が出えん又は監理等する団体及びこれに準ずる団体以外の者 （ア）中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第２条第５項に規定する小規模企業者（※1）で、次の①から⑪までのいずれかに該当する者 ①会社法（平成 17 年法律第 86 号）に規定する会社 ②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号に規定する特例有限会社 ③個人事業主 ④弁護士法（昭和 24 年法律第 205 号）第 30 条の２第１項で定める「弁護士法人」に該当するもの ⑤公認会計士法（昭和 23 年法律第 103 号）第 34 条の２の２第１項で定める「監査法人」に該当するもの ⑥税理士法（昭和 26 年法律第 237 号）第 48 条の２で定める「税理士法人」に該当するもの ⑦行政書士法（昭和 26 年法律第４号）第 13 条の３で定める「行政書士法人」に該当するもの ⑧司法書士法（昭和 25 年法律第 197 号）第 26 条で定める「司法書士法人」に該当するもの ⑨弁理士法（平成 12 年法律第 49 号）第 37 条第１項で定める「弁理士法人」に該当するもの

	⑩社会保険労務士法（昭和 43 年法律第 89 号）第 25 条の6で定める「社会保険労務士法人」に該当するもの ⑪土地家屋調査士法（昭和 25 年法律第 228 号）第 26 条で定める「土地家屋調査士法人」に該当するもの （イ）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）の規定により設立された法人 （ウ）医療法（昭和 23 年法律第 205 号）に規定する医療法人 （エ）法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）別表第2の「公益法人等」（法人税法その他法人税に関する法令の規定の適用について「公益法人等」とみなす特定非営利活動法人を含む。）に該当する者。 ただし、（ウ）に該当する法人を除く。 （オ）法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）別表第3の「協同組合等」に該当する者 （カ）労働者協同組合法（令和2年法律第 78 号）に規定する労働者協同組合 イ 中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第2条第5項に規定する小規模企業者における常時使用する従業員の数（※2）の要件を満たす者 ただし、熱中症予防対策の重点的な実施が必要と別途理事長が認める業種においては、中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条第 5 項に規定する小規模企業者の要件に関わらず、常時使用する従業員の数の要件を 20 人以下とします。 ※ 具体的には、日本標準産業分類大分類「R サービス業」中、中分類「88 廃棄物処理業」中の小分類「881 一般廃棄物処理業」「882 産業廃棄物処理業」「889 その他の廃棄物処理業」、中分類「92 その他の事業サービス業」中の小分類「922 建物等維持管理業」「923 警備業」、その他理事長が認めた業種が対象となります。 ウ 次の（ア）から（エ）までのいずれにも該当しないこと。 （ア）同窓会、同好会等構成員相互の親睦、連絡、意見交換等を主目的とするもの （イ）特定団体の構成員又は特定職域の者のみを対象とする福利厚生、相互救済等を主目的とするもの （ウ）後援会等特定個人の精神的、経済的支援を目的とするもの （エ）法人格のない任意団体、政治団体、宗教団体及び運営費の大半を公的機関から得ている法人等 ※1 中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第2条第5項に規定する小規模企業者の定義については 25 頁参考資料1「業種（大分類について）」、2「日本標準産業分類及び小規模企業者の定義について」を参照 ※2 都内・都外問わず、全ての事業所に所属する従業員の合計数で要件を確認します。
3	**熱中症を生ずるおそれのある作業を行う職場（以下「高温多湿作業場所」という。）※があること。** 熱中症を生ずるおそれのある作業とは、「労働安全衛生規則の一部を改正する省令の施行等について」（令和7年5月 20 日付基発 0520 第6号）に規定する「暑熱な場所において連続して行われる作業等熱中症を生ずるおそれのある作業」のことを指し、WBGT 値（Wet Bulb Globe Temperature：湿球黒球温度）28 度以上又は気温 31 度以上の作業場において行われる作業で、継続して 1 時間以上又は 1 日当たり4時間を超えて行われることが見込まれるものをいいます。 ※ 主たる業務を現に行っている作業場所を指します。

4	**支給申請日時点において、都内の本社又は事業所に勤務している常時使用する従業員であって、かつ、雇用保険の被保険者である者を１名以上、６か月以上継続して雇用していること。**
5	**支給申請日の前日から起算して過去５年間に東京都（東京都が他の団体等に出えん・委託して実施するものを含む。）の助成事業において、不正受給による不支給決定又は支給決定の取消しを受けたことがないこと。または、当該不支給決定もしくは支給決定の取消しに係る支給申請に関与した者（法人の場合、代表者個人を含む。）ではないこと。**
6	**支給申請日の前日から起算して過去５年間に重大な法令違反等がないこと。** 違法行為による罰則の適用を受けた場合、労働基準監督署により違反の事実が検察官に送致された場合、消費者庁の措置命令があった場合などの法令違反等があった企業等は申請できません。また、法令違反等の状況が解消されてから５年が経過している必要があります。
7	**労働関係法令について、次のアからカまでを全て満たしていること。** ア　労働者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）以上であること。 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　労働基準法に規定す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。
8	**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。**
9	**支給申請日時点で、大企業が実質的に経営に参画していないこと。** 「大企業が実質的に経営に参画」とは、次に掲げるアからエまでのいずれかに該当する場合をいいます。 ア　大企業（中小企業基本法第２条第１項に定める中小企業者以外の事業者をいう。以下同じ。）が単独で発行済株式総数又は出資総額の２分の１以上を所有又は出資していること。 イ　大企業が複数で発行済株式総数又は出資総額の３分の２以上を所有又は出資していること。 ウ　役員総数の２分の１以上を大企業の役員又は職員が兼務していること。 エ　その他大企業が実質的に経営に参画していると考えられること。
10	**都税の未納がないこと。** **（法人：法人事業税及び法人都民税、個人事業主：個人事業税及び個人都民税）** 納付義務があるにもかかわらず、法人事業税及び法人都民税（個人については個人事業税及び個人都民税）の未納付がある場合は申請できません。

11	事業者の代表者、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（東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号）第2条第2号に規定する暴力団並びに同条第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。）に該当する者でないこと。
12	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。
13	宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体等でないこと。
14	東京都及び東京都政策連携団体に対する賃料・使用料等の債務支払が滞っていないこと。
15	民事再生法（平成 11 年法律第 255 号）、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく申立・手続中（再生計画等認可後は除く。）、又は私的整理手続中など、事業の継続性について不確実な状況が存在していないこと。
16	会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 472 条の規定により休眠会社として解散したものとみなされていないこと。
17	過去に本奨励金を受給（受給予定も含む）していないこと。
18	本年度において、本事業の目的と同一の目的により交付・支給される各種奨励金等のうち、国、東京都及び区市町村が実施するもの（国、東京都及び区市町村が他の団体に出えん・委託して実施するものを含む。）を受給していないこと。
その他、財団理事長が不適切と認める事項に該当しないこと。	

3　奨励金の対象となる取組

支給対象事業者は、以下の①～③の取組を全て実施する必要があります。全ての取組を行わない場合は本奨励金の対象外となります。

▸**取組①　厚生労働省「職場における熱中症予防基本対策要綱」に規定する取組の実施**

ア　WBGT 値（暑さ指数）の活用

イ　熱中症予防対策（作業環境管理、作業管理、健康管理、労働衛生教育）

▸**取組②　熱中症予防対策に資すると認められる物品の購入**

▸**取組③　上記取組①及び②に係る報告**

※令和8年3月5日から各エントリー回の奨励対象となる取組実施可能期間の取組が奨励対象となります。スケジュールは「6　奨励金対象事業の取組期間」（11 頁）参照。

各取組については、次頁の内容をご確認ください。

▸取組① 厚生労働省「職場における熱中症予防基本対策要綱」に規定する取組の実施
（以下ア及びイの内容を取組期限までに全て実施してください。スケジュールは「6 奨励金対象事業の取組期間」（11 頁）参照。）

ア WBGT 値(暑さ指数)の活用

高温多湿作業場所がある企業又は屋外で主に営む業種の企業等が、次の（ア）及び（イ）のいずれも実施すること

（ア）WBGT 値※1の測定

〇高温多湿作業場所で測定すること
〇WBGT 指数計で測定または湿球温度計及び黒球温度計を用いて測定すること※2
〇「衣類の組合せにより WBGT 値に加えるべき着衣補正値（℃-WBGT）」※3を考慮して測定すること

※1 WBGT 値とは熱中症を予防することを目的とした指標であり、気温とは異なります。
※2 WBGT 指数計は JIS 規格に適合するものが推奨されます。また、湿球温度計及び黒球温度計を用いて測定する場合は次の式により算出します。
［屋外の場合］ WBGT 値＝0.7×湿球温度＋0.2×黒球温度＋0.1×乾球温度（気温）
［屋内の場合］ WBGT 値＝0.7×湿球温度＋0.3×黒球温度
※3 別紙2（1）表1「衣類の組合せにより WBGT 値に加えるべき着衣補正値（℃-WBGT）」（21 頁）を参照してください。

（イ）WBGT 基準値に基づく評価及び対策

〇WBGT 値の測定結果と熱中症予防対策要綱に規定する「身体作業強度等に応じた WBGT 基準値」※4を比較し、高温多湿作業場所の現況を把握すること
〇WBGT 値の測定結果が WBGT 基準値を超えている又は超えるおそれのある場合は、次の対策を行うこと
・冷房等により当該作業場所の WBGT 値の低減を図ること
・身体作業強度（代謝率レベル）の低い作業に変更すること
・WBGT 基準値より低い WBGT 値である作業場所に変更すること
※4 別紙2（2）表2「身体作業強度等に応じた WBGT 基準値」（22 頁）を参照してください。

イ 熱中症予防対策の実施

上記ア（イ）の対策を実施してもなお WBGT 値を超える高温多湿作業場所がある企業又は屋外で主に事業を営む業種の企業等が、次の（ア）から（オ）までの取組を全て実施すること

（ア）作業環境管理

〇WBGT 値の低減等
・高温多湿作業場所において、発熱体と労働者の間に熱を遮ることのできる遮へい物等の設置、適度な通風又は冷房を行うための設備、除湿機能の整備等に取り組むこと
〇休憩場所の整備等
・高温多湿作業場所の近隣に冷房を備えた休憩場所等の設置、身体を適度に冷やすことのできる物品及び設備の設置、飲料水等の備付け等に取り組むこと

例）・高温多湿作業場所へのスポットクーラーの設置
・休憩室へのウォーターサーバーの設置

（イ）作業管理

○作業時間の短縮等
・高温多湿作業場所での作業を連続して行う時間の短縮、身体作業強度（代謝率レベル）が高い作業の回避、作業場所の変更等に取り組むこと
○暑熱順化（熱に慣れ当該環境に適応すること）
・気温等が急上昇した高温多湿作業場所での作業を行う場合や新たに当該作業を行う場合等には、計画的に暑熱順化期間を設置すること
○水分及び塩分の摂取
・水分及び塩分の作業前後の摂取、作業中の定期的な摂取の指導、作業中の巡視における確認等を実施し、高温多湿作業場所における労働者の定期的な水分及び塩分の摂取の徹底を図ること
○服装等
・高温多湿作業場所における労働者に、透湿性及び通気性の良い服装等を着用させること。
○作業中の巡視
・定期的な水分及び塩分の摂取に係る確認、労働者の健康状態の確認、熱中症を疑わせる兆候が表れた場合の速やかな必要措置等の対応を行うため、高温多湿作業場所での作業中は巡視を頻繁に行うこと

例）・連続作業時間を４時間から２時間に短縮した
・毎朝始業前の 15 分間を屋外清掃時間とした
・自覚症状の有無に関わらず作業前後の水分及び塩分摂取を指導した
・作業服をポリオレフィン製品から綿製品に変更した
・現場責任者が１時間に１回の巡視を行うことをルール化した　等

（ウ）健康管理

○健康診断結果に基づく対応等
・労働安全衛生規則の定めに基づく健康診断を実施するとともに異常所見があると診断された場合は労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）の定めに基づき医師等の意見を聞き、当該意見を勘案して、必要があると認めるときは、就業場所の変更、作業の転換等適切な措置を講ずること
○日常の健康管理等
・高温多湿作業場所で作業を行う労働者の日常の健康管理について指導を行うとともに必要に応じ健康相談を行うこと
○労働者の健康状態の確認
・作業開始前の労働者の健康状態確認、作業中の頻繁な巡視を行い、労働者の健康状態を確認すること
○身体の状況の確認
・休憩場所等に体温計、体重計等を備え、身体の状況を確認できるようにすること

例）熱中症の発症に影響を与えるおそれのある疾患の療中等である労働者の就業場所を、屋内事務所に変更した、睡眠不足や体調不良などある場合は申告するよう指導した等

	（エ）労働衛生教育
	○次の事項について、熱中症予防対策要綱の解説を伴う労働衛生教育を行うこと ・熱中症の症状 ・熱中症の予防方法 ・緊急時の救急処置 ・熱中症の事例
	（オ）救急措置
	○緊急連絡網の作成及び周知 ・あらかじめ、病院等の所在地及び連絡先を把握するとともに緊急連絡網を作成し、関係者に周知すること

▶取組②　熱中症予防対策に資すると認められる物品の購入

（下記（1）～（4）の分類に該当する物品を取組期間内に購入（スケジュールは「6　奨励金対象事業の取組期間」（11 頁）参照）し、高温多湿作業場所で活用してください。）

	分類	例
(1)	高温多湿作業場所での WBGT 値の測定に係る機器	・WBGT 指数計 **日本産業規格（JIS）Z8504** 又は **日本産業規格（JIS）B7922**　に適合したもの
(2)	高温多湿作業場所の WBGT 値を低減させる機器等	・ミストファン ・スポットクーラー ・冷風機 ・除湿機　　等
(3)	高温多湿作業場所での労働者の身体冷却等効果がある用品等	・電動ファン付き作業服 ・冷却ベスト ・水冷服 ・遮熱ヘルメット　　等
(4)	高温多湿作業場所での労働者の熱中症対策に特化した深部体温上昇検知等の機能がある機器	・心拍等身体データ計測器　　等

※購入する物品については、本奨励金事業の目的を果たすことができるものとし、熱中症予防対策に資すると認められるか否かは、「取組結果報告書」（様式第４号）の内容により、審査します。
ただし、別紙２（３）表３「対象外となる主な購入物品」(23 頁)は除きます

※都内事業所において購入した物品であることを、支払等関係書類に記載された内容から確認します。

Point

熱中症予防対策に資すると認められる物品は、**本奨励金の目的＊を果たすことができるもの**を対象とします。以下の基準を参照してください。

〈対象となる主な物品の基準〉

次の①、②をともに満たし、かつ③または④のいずれかを満たすこと。

① 高温多湿作業場所で活用していること

② 都内事業所が購入し、所有する物品であること
（レンタルおよびリース契約による物品はのぞきます。）

③ 都内事業所の高温多湿作業場所に設置し、活用していること

④ 建設現場等、都外の高温多湿作業場所で使用する場合は、都内事業所に所属する従業員が、都内事業所の購入した物品を活用していること

※ 埋め込み型のスポットクーラー等の常設設置する物品を、都外の事業所に設置することは対象外となります。

＊熱中症を生ずるおそれのある作業を行う職場がある**都内小規模企業等が、熱中症予防対策に取り組んだ場合に**奨励金を支給することで、**都内小規模企業等における暑さに配慮した職場環境づくりの取組を促進していく**ことを目的としています。

▸取組③　上記取組①及び②に係る報告

上記①及び②の取組完了後、「取組結果報告書（様式第４号）」を作成してください。

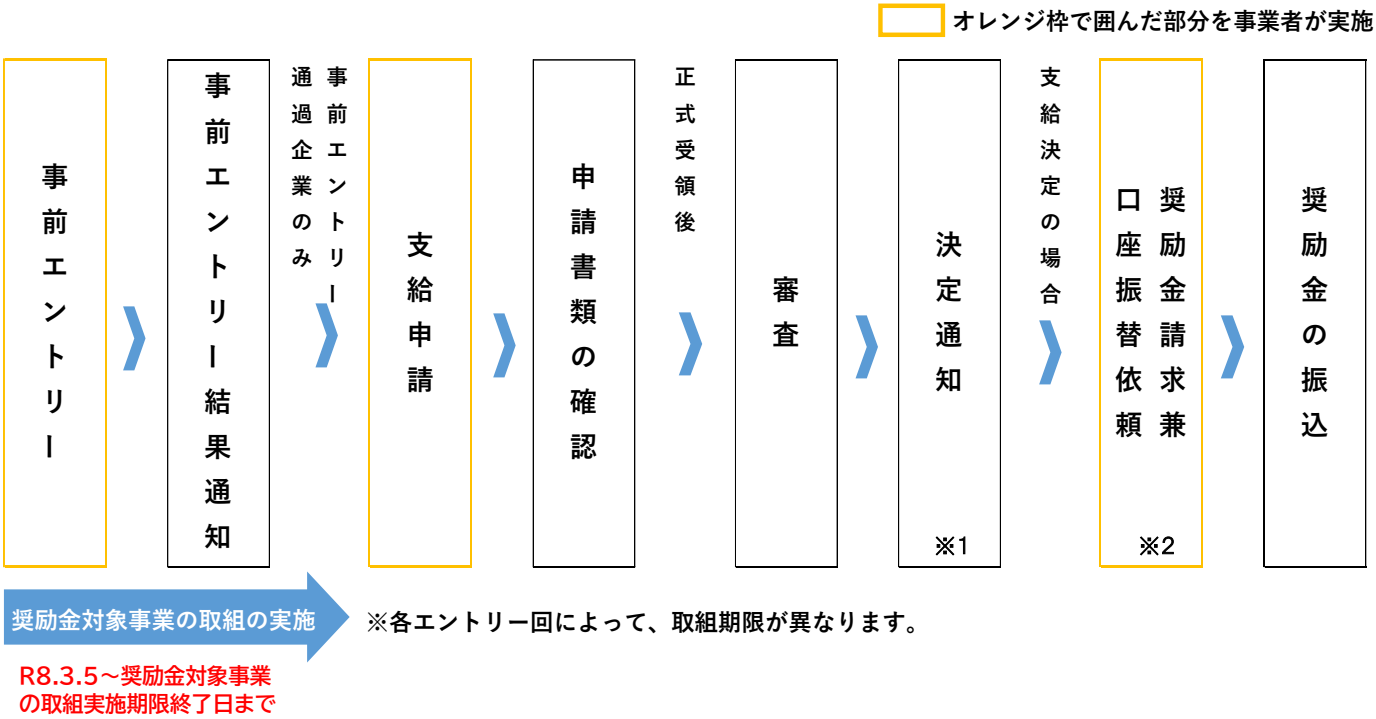
報告書作成後、募集要項「８　支給申請」（13 頁）をご確認の上、支給申請受付期間内にＪグランツ上で申請してください。

4　奨励金支給額

支給対象事業者が、奨励金対象事業の取組を、取組実施可能期間内（「6　奨励金対象事業の取組期間」（11 頁）に全て行った場合に奨励金を支給します。

奨励金支給額は、**20 万円**です。

5　手続きの流れ



※1　審査後、支給又は不支給の決定を通知します。

※2　支給決定の場合には、Jグランツの専用フォームより請求手続きを行ってください。

6　奨励金対象事業の取組期間

事業スケジュールは下記のとおりです。

	事前エントリー受付期間	奨励金対象事業の取組実施可能期間	支給申請受付期間	予定受付事業者数
第１回	令和８年４月 27 日（月） ～ 令和８年５月 13 日（水）	令和８年３月５日（木） ～ 令和８年９月 30 日（水）	取組終了後 ～ 令和８年 11 月 30 日（月）	250 社
第２回	令和８年６月 22 日（月） ～ 令和８年６月 26 日（金）	令和８年３月５日（木） ～ 令和８年 11 月 30 日（月）	取組終了後 ～ 令和９年１月 29 日（金）	300 社
第３回	令和８年８月 24 日（月） ～ 令和８年８月 28 日（金）	令和８年３月５日（木） ～ 令和９年１月 31 日（日）	取組終了後 ～ 令和９年３月 31 日（水）	300 社
第４回	令和８年 10 月 19 日（月） ～ 令和８年 10 月 23 日（金）	令和８年３月５日（木） ～ 令和９年３月 31 日（水）	取組終了後 ～ 令和９年５月 31 日（月）	150 社

※各回、事前エントリー、支給申請ともに締切日の午後５時まで、申込、申請を受け付けます。
（締切日の午後５時を過ぎた申込、申請については受付いたしません。）

7　事前エントリー

本奨励金の事前エントリーを行うには、決められた期間にインターネットから申込する必要があります。

（１）事前エントリー方法

①J グランツの本奨励金事前エントリー画面から、事前エントリーを行ってください。
なお、締切日時は締切日の午後５時です。
②専用フォームに必要な項目を入力し、エントリーしてください。

（２）事前エントリー受付期間

令和８年度中に４回に分けて受付を行います。受付期間は上記「６　奨励金対象事業の取組」に記載のとおりです。

（３）事前エントリーに関しての注意事項

①事前エントリーは先着順ではありません。

②受付予定事業者数を上回る申込があった場合には抽選を行います。

③担当者欄には、企業等の担当者の連絡先を登録してください。

④事前エントリーは１企業等あたり１回までとし、同一のエントリー回で複数回申込をした場合、事前エントリーの対象外となる場合があります。

⑥同一の代表者が複数の企業等を所有する場合、別法人格であっても同一企業等とみなします。同一の代表者から複数の申込があった場合は、事前エントリーの対象外となる場合があります。

⑦事前エントリー時点で支給対象事業者の要件を満たさないことが明らかな場合は、抽選の対象外となる場合があります。

⑧申込の受信有無に関するお問合せには一切応じられません。

（4）事前エントリー結果通知

①事前エントリーの結果については、受付期間終了後から概ね7営業日以内に、事務局からＪグランツ上に通知します。

②事前エントリーの受付期間終了後7営業日を経過しても事務局から通知がない場合は、企業等の担当者より直接事務局へお問合せください。

③各回の事前エントリーで抽選が実施され、当選しなかった場合は、次回以降に再度事前エントリーを行うことが可能です。

④エントリー数や抽選倍率などの情報は公表しません。

⑤エントリー通過後に社名変更や事業所移転等の変更があった場合はJグランツ上で「事業者情報変更届出書（様式第８号）」を遅滞なく提出してください。

⑥エントリーに通過した場合でも、支給申請後の審査によって奨励金が支給されない場合があります。

（5）事前エントリーの取下げ

①エントリー通過事業者が事前エントリー通過後に事前エントリーの取下げをしようとする場合には、事前エントリー取下げ可能期間内に速やかに事務局へご連絡ください。

②事前エントリーの取下げを行うことができる期間は、下記のとおりです。

エントリー回	事前エントリー取下げ可能期間
第１回	事前エントリー通過通知日　～　令和　８年　６月 26 日（金）
第２回	事前エントリー通過通知日　～　令和　８年　８月 21 日（金）
第３回	事前エントリー通過通知日　～　令和　８年 10 月 16 日（金）
第４回	事前エントリー通過通知日　～　令和　８年 12 月 18 日（金）

③事前エントリー取下げ可能期間内に取下げがあった場合は、事務局からの通知をもって当該事前エントリーがなかったものとみなし、次回以降に再度事前エントリーを行うことが可能です。

④事前エントリー取下げ可能期間を超えて、事前エントリーを取り下げる場合は、Jグランツ上で「中止届出書（様式第９号）」を提出してください。その場合、本事業は中止されたものとみなし、次回以降の事前エントリーは受け付けません。

8 支給申請

（1）支給申請期間・方法

①エントリー通過事業者は、奨励金対象事業の取組を実施可能期間内に実施（取組内容については、「3 奨励金の対象となる取組」に記載のとおり）し、申請受付期間内にＪグランツ上で支給申請を行ってください。申請受付期間は「6 奨励金対象事業の取組期間」（11 頁）に記載のとおりです。なお、締切は締切日の午後5時です。

②専用フォームに必要な項目を入力し、支給申請に必要な書類をアップロードしてください。多くの電子データ（PDF スキャン画像等）が必要になりますので事前にご準備ください。

③写真データは 1 枚につき 20MB 以下で原則 jpeg 形式とします。

④アップロードするデータは文字の潰れなどがない鮮明なものとしてください。

（2）提出書類

別紙1 提出書類一覧表（17 頁）のとおりです。

（3）注意事項

①支給申請後のアップロード、又は一度提出した書類の差し替えは原則できません。

②支給申請後に社名変更や事業所移転等の変更があった場合はＪグランツ上で「事業者情報変更届出書（様式第8号）」を遅滞なく提出してください。

③支給申請の期限までに必要書類の提出がない場合、追加書類の提出期限を過ぎた場合、書類の内容に関する確認又は問合せに対して回答がない場合等には、奨励金対象事業を中止したものとみなします。中止した場合は、理由の如何を問わず、再エントリー及び再申請はできません。

※提出書類に不備等があった場合は、別途期限を決めて書類を求める場合があります。

④審査の必要に応じ、職員による現地調査を実施します。

⑤審査の結果、支給決定されない場合があります。

⑥審査の経過・結果に関する問合せには一切応じられません。

（4）決定の通知

①事務局にて内容を審査の上、支給又は不支給を決定し、審査結果はＪグランツ上に通知します（支給決定通知書又は不支給決定通知書の電子ファイルを添付）。

②支給決定に当たって、必要に応じて条件を付す場合があります。

③審査の経過・結果に関する問合せには、一切応じられません。

④理由の如何を問わず、決定通知書は再発行できません。

（5）支給申請の撤回

①事業者が支給申請後に申請を取り下げる場合又は支給決定後に申請を撤回したい場合は、速やかにＪグランツ上で「支給申請撤回届（様式第7号）」を提出してください。

②支給決定日（支給決定通知書に記載の日）から 14 日を経過した日以降の撤回はできません。

③支給申請の撤回は、奨励金対象事業取組後の申請行為を撤回するものであり、奨励金対象事業及び事前エントリーを再度行うことはできません。

9　奨励金の支払（支給決定後の手続き）

（1）請求手続

支給の決定が通知されたら、速やかに以下①、②をＪグランツ上で行ってください。

①支給決定通知受領後に表示される、「奨励金請求フォーム」に必要事項を入力してください。

②振込を希望する口座の口座番号及び口座名義人（カタカナ）が記載されているものの写しを添付してください。（通帳、キャッシュカード等）

詳細については、別紙３（１）「奨励金請求時のＪグランツ入力事項」、別紙３（２）「奨励金請求時の提出物」(24 頁)をご確認ください。

※奨励金の請求時、GビズIDの登録情報（企業名、本店所在地、代表者等）に変更があり、提出された申請書類に関する情報と一致しない事由が発生した場合は、当該請求を受付できません。支給申請後に社名変更や事業所移転等の変更があった場合はＪグランツ上で「事業者情報変更届出書（様式第８号）」を遅滞なく提出してください。当該変更の届出が全て完了した後、奨励金を振り込みます。

（2）振込

請求申請を事務局が受領し、内容の確認が完了した日から概ね１か月で、指定の口座に奨励金を振り込みます。振込完了の連絡は行いませんので、通帳記帳等で財団名義の振込をご確認ください。

Point

奨励金の支給決定通知が事務局から届いたら、必ず「奨励金請求フォーム」に必要事項を入力して、振込口座の通帳又はキャッシュカード等口座番号及び口座名義人（カタカナ）が記載されているものの写しを速やかにＪグランツにて提出してください。支給申請のみでは奨励金は振り込まれません。

10　奨励金支給決定の取り消し、奨励金の返還

（１）以下のいずれかに該当した場合は、財団理事長は支給決定を取り消すことができます。

①偽りその他不正の手段により奨励金の支給を受けたとき、または受けようとしたとき

②奨励金の支給決定の内容またはこれに付した条件、その他法令等に違反したとき

③廃業及び倒産等により奨励金対象事業の実施が客観的に不可能になったとき

④支給対象事業者の要件に定める支給対象事業者の要件に該当しない事実が判明したとき

⑤法令又は要綱及び理事長の指示に違反したとき

（２）奨励金支給決定を取り消した場合において、既に支給対象事業者に奨励金が支給されているときは、期限を定めて奨励金を返還していただきます。
また、これに従わない場合には刑事罰が適用される場合もありますので十分注意してください。

11　支給対象事業者の情報の取り扱いについて

（1）個人情報の保護について

財団は、提出された書類等に含まれる個人情報の取扱いに当たっては、「個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）」、「公益財団法人東京しごと財団個人情報保護基本方針」（https://www.koyokankyo.shigotozaidan.or.jp/about/kojinjoho.html）及びその他の関係法令に基づいて管理します。

申請等必要書類の提出に当たっては、提出書類に奨励金対象事業に関係のない個人情報が含まれている場合、必要に応じてその部分を黒塗りする等の対応をお願いします。（マイナンバーが記載されている書類は受け取ることができません。）

（2）利用目的、第三者への提供

提出された情報について、以下①～④の目的のため、提出書類（申請資料等）の写しを行政機関等に情報提供する場合があります。

①外部専門機関への意見聴取、関係機関への申請内容の照会

②当該事業の運営管理・統計分析

③当該事業の普及啓発（企業名、住所、業種、従業員数等を公表する場合があります。）

④行政機関への事業報告

（3）「手続サクサクプロジェクト（事業者データベース）」への参加のお願い

東京都では、事業者情報の一元化により手続等のワンスオンリーを実現する「手続サクサクプロジェクト」を進めています。その一環として、事業者情報を蓄積・連携する東京都版事業者ベース・レジストリ（以下「事業者データベース」という。）を構築し、手続のワンスオンリーによる利用者の利便性向上に取り組んでいます。

本奨励金の申請時に、東京都によるデータ収集に関する同意にご協力ください。

「手続サクサクプロジェクト（事業者データベース）」の詳細は、以下URLからご確認ください。
https://www.digitalservice.metro.tokyo.lg.jp/business/procedure/base_registry

12　その他留意事項

（1）重複受給の禁止について

本年度中に、国、都及び区市町村が実施する、同一目的による奨励金等（他の団体等に委託して実施するものを含む）との重複受給はできません。

（2）奨励対象事業終了後の注意事項

ア　本奨励金に係る全ての関係書類及び帳簿類は奨励対象事業の終了した会計年度終了後、５年間保存しなければなりません。

イ　取得財産の管理

①奨励対象事業により取得し、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、奨励対象事業の完了後も、奨励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りません。

②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りません。

ウ　事業者に関して、事業者名、代表者名、住所、電話番号、業種、従業員数、支給年度、奨励額を公表する場合があります。

１３　調査等

財団は、事業者に対し、支給申請の内容、奨励金対象事業の取組状況に関する調査を行い、又は報告を求めることがあります。調査の要請があった場合にはご協力をお願いいたします。
本事業は、この募集要項による他、要綱及び要領の定めるところに従って実施されます。

１４　奨励金対象事業の公表と成果の発表

支給決定事業者の名称及び代表者名を公表する場合があります。

また、財団は、奨励金対象事業の取組及び成果等を公表するに当たり、支給決定事業者に発表を求めることができます。

別紙１

提出書類一覧表

<table>
<tr><th>No</th><th colspan="2">提出書類</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1</td><td colspan="2">支給申請書（様式第１号）</td></tr>
<tr><td colspan="2">・申請日にはＪグランツで申請する日＊を記入すること
・企業等の名称、所在地、代表者役職、代表者氏名は、履歴事項全部証明書（商業・法人登記簿謄本）のとおりに記入すること
・個人事業主の場合には、企業等の所在地に加え、個人の住所地、個人の氏名を住民票記載事項証明書のとおりに記入すること
・「申請企業等の担当者連絡先」は、申請企業等の実務担当者を記入すること
＊「Ｊグランツで申請する日」とは、Ｊグランツで「申請する」をクリックする日のことを指します</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2</td><td colspan="2">事業所一覧（様式第２号）</td></tr>
<tr><td colspan="2">・申請日にはＪグランツで申請する日を記入すること
・記入欄が不足する場合は別紙で追加提出すること（様式自由）</td></tr>
<tr><td rowspan="4">3</td><td colspan="2">熱中症を生ずるおそれのある作業を行う職場に係る取組前の状況報告書（様式第３号）</td></tr>
<tr><td>熱中症を生ずるおそれのある作業を行う職場（以下「高温多湿作業場所」という。）に係る取組前の状況報告書</td><td>高温多湿作業場所の取組前の状況写真（必要に応じて複数枚アップロード可）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">・申請日にはＪグランツで申請する日を記入すること
・奨励金対象事業に取り組む前の状況を記入すること
・高温多湿作業場所が屋内である場合は、高温多湿作業場所の室温度についての記入が必要です。</td><td>・高温多湿作業場所の全体が分かるもの
・高温の熱源を発する設備等がある場合はその設備の設置状況が分かるもの
・アップロードする写真データは、jpeg 形式で 20MB 以下とする</td></tr>
<tr><td>〈高温多湿作業場所が屋内の場合〉
高温多湿作業場所の WBGT 値（又は室温度）の測定写真（必要に応じて複数枚アップロード可）</td></tr>
<tr><td colspan="2">・測定に使用した環境測定器の種類が分かるもの
・測定に使用した環境測定器を設置した場所が分かるもの
・実測値が分かるもの
・アップロードする写真データは、jpeg 形式で 20MB 以下とする</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">4</td><td colspan="2">取組結果報告書（様式第４号）</td></tr>
<tr><td>取組結果報告書</td><td>物品の設置・使用状況が分かる高温多湿作業場所の写真（必要に応じて複数枚アップロード可）</td></tr>
<tr><td></td><td>・申請日にはＪグランツで申請する日を記入すること
・奨励金対象事業に取り組んだ後の状況を記入すること</td><td>・高温多湿作業場所の全体が分かるもの
・物品の設置状況が分かるもの
・アップロードする写真データは、jpeg 形式で 20MB 以下とする</td></tr>
<tr><td>5</td><td colspan="2">誓約書（様式第５号）</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">・申請日にはＪグランツで申請する日を記入すること
・代表者氏名は代表者が自署すること</td></tr>
<tr><td>6</td><td colspan="2">購入した熱中症予防対策に資すると認められる物品の支払等関係書類</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">次の内容がわかるもの（例：領収書、納品書等）を提出すること
①購入日（注文日・契約日）
②支払額
③支払先
④支払元（納品先）
⑤購入した物品名
・申請企業名が記載されていること
・奨励金対象事業の取組実施可能期間内の購入品であること
・様式第４号に入力した内容についての書類であること
※都内事業所が購入した物品であることを、支払等関係書類に記載された内容から確認します。</td></tr>
<tr><td>7</td><td colspan="2">雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">・事業主通知用を提出すること（本人通知用ではありません。）
・申請日時点で都内の事業所に6か月以上勤務し、雇用保険加入期間が6か月以上の従業員１名分を提出すること</td></tr>
<tr><td>8</td><td colspan="2">会社案内又は会社概要（HP の写し等）</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">・企業名、代表者氏名、所在地、従業員数、事業内容等が確認できるものを提出すること</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">9</td><td colspan="3">履歴事項全部証明書又は個人事業の開業・廃業届出書</td></tr>
<tr><td>履歴事項全部証明書 （商業・法人登記簿謄本）（法人）</td><td colspan="2">個人事業の開業・廃業届出書（個人事業主）</td></tr>
<tr><td></td><td>・発行日から3か月以内のものを提出
※お近くの法務局で取得してください。
※現在事項証明書やインターネットの登記情報提供サービスの登記情報は不可</td><td colspan="2">・税務署に提出し、申請者が保管しているもの
・事業所所在地、事業所名称（屋号）、代表者氏名が記載されていること
・事業所の所在地が都内であること
・令和７年１月１日以前に届出済の場合、税務署の収受印があること
・申請日時点で届出済であること

※令和７年１月以降の届出書で都内税務署収受日付印の押なつがない場合は、以下①～③のいずれかを添付してください。
①日付・受付番号のない「個人事業の開業・廃業等届出書」及び電子申告した際の受信通知（メール詳細）
②「個人事業の開業・廃業等届出書」以外の開業・廃業が確認できる公的書類
③保有個人情報の開示請求により取得した「個人事業の開業・廃業等届出書」</td></tr>
<tr><td>10</td><td colspan="3">代表者の住民票記載事項証明書 （個人事業主のみ）</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">・住民票でも可
・発行日から3か月以内のものを提出すること</td></tr>
<tr><td rowspan="2">11</td><td colspan="3">所得税納税証明書</td></tr>
<tr><td>法人事業税納税証明書 （法人）</td><td colspan="2">個人事業税納税証明書 （個人事業主）</td></tr>
<tr><td></td><td>・申請日時点における直近事業年度分を提出すること
※お近くの都税事務所で取得してください。</td><td colspan="2">・代表者の個人事業税納税証明書を提出
・直近事業年度分を提出すること
※お近くの都税事務所で取得してください。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">12</td><td colspan="3">住民税納税証明書</td></tr>
<tr><td rowspan="2">法人都民税納税証明書 （法人）</td><td colspan="2">住民税納税証明（個人事業主）
※2種類提出すること
（居住地と事業所地が同一の自治体の場合、居住地分のみ）</td></tr>
<tr><td>居住地分</td><td>事業所地分</td></tr>
<tr><td>・直近事業年度分を提出すること
※お近くの都税事務所で取得してください。</td><td>・代表者の居住地の区市町村役所から発行されたもの</td><td>・事業所所在地の区市町村役所から発行されたもの</td></tr>
<tr><td>13</td><td colspan="3">直近の水道光熱費の領収書又は賃貸借契約書（熱中症予防対策に資する物品を購入した都内事業所のもの）</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">・該当事業所の所在地が記載されていること
・法人の場合は、法人名必須</td></tr>
</table>

Point

提出書類については、次の点にご留意ください。

・**提出書類一覧の書類を全て揃えてご提出ください。原則として、提出後の書類の追加提出はできません。**

・必要に応じ、現地調査を実施します。

・提出書類について、ヒアリング等による確認、追加書類の提出を依頼する場合があります。

・**提出書類の返却には一切応じられません。**

・申請書類の作成・提出等に係る経費は申請企業等の負担となります。

別紙２

（１）表１「衣類の組合せにより WBGT 値に加えるべき着衣補正値（℃-WBGT）」

組合せ	詳細（備考）	WBGT 値に加えるべき着衣補正値（℃-WBGT）
作業服	織物製作業服で、基準となる組合せ着衣	0
つなぎ服	表面加工された綿を含む織物製	0
単層のポリオレフィン不織布製つなぎ服	ポリエチレンから特殊な方法で製造される布地	2
単層の SMS 不織布製のつなぎ服	SMS はポリプロピレンから不織布を製造する汎用的な手法	0
織物の衣服を二重に着用した場合	通常、作業服の上につなぎ服を着た状態	3
つなぎ服の上に長袖ロング丈の不透湿性エプロンを着用した場合	巻付型エプロンの形状は化学薬剤の漏れから身体の前面及び側面を保護するように設計されている	4
フードなしの単層の不透湿つなぎ服	実際の効果は環境湿度に影響され、多くの場合、影響はもっと小さくなる	10
フードつき単層の不透湿つなぎ服	実際の効果は環境湿度に影響され、多くの場合、影響はもっと小さくなる	11
服の上に着たフードなし不透湿性のつなぎ服	―	12
フード	着衣組合せの種類やフードの素材を問わず、フード付きの着衣を着用する場合。	1

Point

表１に掲載の服装を着用し作業を行っている場合は、WBGT 測定値（実測値）に着衣補正値を足した値が WBGT 値になります。

例）作業服の上に熱保護用のつなぎを着用して作業しており、WBGT 値が 30℃だった場合

上記表中の「織物の衣服を二重に着用した場合」に該当するため、3℃の補正値を加えることで

WBGT 値は　30℃+3℃＝33℃　となります。

（2）表2「身体作業強度等に応じた WBGT 基準値」

区分	身体作業強度(代謝率レベル)の例	WBGT 基準値	
		暑熱順化者の WBGT 基準値℃	暑熱非順化者の WBGT 基準値℃
0 安静	安静、楽な座位	33	32
1 低代謝率	・軽い手作業(書く、タイピング、描く、縫う、簿記) ・手及び腕の作業(小さいペンチツール、点検、組立て又は軽い材料の区分け) ・腕及び脚の作業(通常の状態での乗り物の運転、フットスイッチ及びペダルの操作) ・立位でドリル作業(小さい部品) ・フライス盤(小さい部品) ・コイル巻き ・小さい電機子巻き ・小さい力で駆動する機械 ・2.5 km/h 以下での平たん(坦)な場所での歩き	30	29
2 中程度代謝率	・継続的な手及び腕の作業[くぎ(釘)打ち、盛土] ・腕及び脚の作業 (・トラックのオフロード運転 ・トラクター及び建設車両) ・腕と胴体の作業 (・空気圧ハンマーでの作業 ・トラクター組立て ・しっくい塗り ・中くらいの重さの材料を断続的に持つ作業 ・草むしり除草、果物及び野菜の収穫) ・軽量な荷車及び手押し車を押したり引いたりする ・2.5 km/h～5.5 km/h での平たんな場所での歩き ・鍛造	28	26
3 高代謝率	・強度の腕及び胴体の作業 ・重量物の運搬 ・ショベル作業 ・ハンマー作業 ・のこぎり作業 ・硬い木へのかんな掛け又はのみ作業 ・草刈り ・掘る ・5.5km/h～7km/h での平たんな場所での歩き ・重量物の荷車及び手押し車を押したり引いたりする ・鋳物を削る ・コンクリートブロックを積む	26	23
4 極高代謝率	・最大速度の速さでのとても激しい活動 ・おの(斧)を振るう ・激しくシャベルを使ったり掘ったりする ・階段を昇る ・平たんな場所で走る ・7km/h 以上で平たんな場所を歩く	25	20

Point

WBGT 基準値は、高温多湿作業場所で行う作業の身体作業強度によって異なります。

表2に掲載の身体作業強度の例を参考にして、WBGT 基準値をご確認ください。

（3）表3「対象外となる主な購入物品」

（1）	購入した物品の契約・納品・支払が取組期間内に行われていないもの
（2）	中古品
（3）	通常業務や他の取引と混合して支払が行われており、奨励対象事業における物品の購入が明確に区分できないもの
（4）	汎用性があり、業務外の用途に使用しているもの
（5）	飲食料品等の日用品 例：塩分タブレット・塩飴、使い捨ての冷却パック、冷却用の使い捨てシート、保冷剤、保冷ボトル、冷却タオル等
（6）	対外的に生業かつ主要業務としていることが公開情報から確認できない業者等との取引に係るもの
（7）	親会社・子会社・グループ企業等関連会社等との取引に係るもの ※親会社・子会社・グループ企業等関連会社等とは、資本関係のある会社、役員等（これに準ずる者を含む）又は社員を兼任している会社、代表者の三親等以内の親族が経営する会社をいう。 ※会社には個人事業者、法人及び団体等を含む。
（8）	自社の通常業務に関係する物品等（自社で取り扱うもの等）
（9）	物品購入に係る支払関係書類が不備のもの

別紙３

（１）奨励金請求時のＪグランツ入力必要事項

事業者情報　※プレ入力される項目はグレー掛け	
事業形態（法人/個人事業主）	法人番号/事業者識別番号
法人名/屋号	法人名/屋号（カナ）
本社所在地/印鑑登録証明書住所（都道府県）	本社所在地/印鑑登録証明書住所（市区町村）
本社所在地/印鑑登録証明書住所（番地名）	電話番号
代表者名/個人事業主氏名（姓）	代表者名/個人事業主氏名（名）
代表者役職	企業等の所在地（個人事業主のみ）
申請担当者の連絡先	
会社部署名/部署名	
担当者氏名（姓）	担当者氏名（名）
連絡先電話番号	担当者メールアドレス
奨励金請求	
奨励金の請求日	支給決定日
支給決定通知書の文書番号	請求金額
口座振替依頼	
振込先金融機関	振込先金融機関（コード）
支店名	支店（コード）
預貯金種目（普通・当座・貯蓄）	口座番号
口座名義（漢字）	口座名義（カナ）

（２）奨励金請求時の提出物

受取口座を確認できる書類（通帳、口座番号連絡書等）
以下の内容が含まれていること ・金融機関名 ・預貯金種別 ・支店名又は支店コード ・口座番号 ・口座名義（フリガナ） ※法人の場合は、法人名義の口座であること ※代表者名を含む口座名義の場合は、申請の代表者名と一致すること ※法人の場合は、代表者個人名義の受取口座は不可

Point

・奨励金の支払は、奨励金請求申請を受領してから概ね１か月かかります。

・事業者情報には、Ｇビズ ID のアカウント登録情報がプレ入力されます。

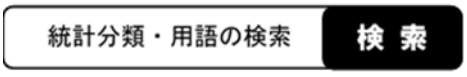
・企業等の名称、所在地、代表者の登記等を変更した場合はＪグランツ上で「事業者情報変更届出書（様式第８号）」を遅滞なく提出してください。

参考資料

1　業種（大分類）について

業種（大分類）	業種の詳細説明
A　農業、林業	https://www.soumu.go.jp/main_content/000290720.pdf
B　漁業	https://www.soumu.go.jp/main_content/000290721.pdf
C　鉱業、採石業、砂利採取業	https://www.soumu.go.jp/main_content/000290722.pdf
D　建設業	https://www.soumu.go.jp/main_content/000290723.pdf
E　製造業	https://www.soumu.go.jp/main_content/000290724.pdf
F　電気・ガス・熱供給・水道業	https://www.soumu.go.jp/main_content/000290725.pdf
G　情報通信業	https://www.soumu.go.jp/main_content/000290726.pdf
H　運輸業、郵便業	https://www.soumu.go.jp/main_content/000290727.pdf
I　卸売業、小売業	https://www.soumu.go.jp/main_content/000290728.pdf
J　金融業、保険業	https://www.soumu.go.jp/main_content/000290729.pdf
K　不動産業、物品賃貸業	https://www.soumu.go.jp/main_content/000290730.pdf
L　学術研究、専門・技術サービス業	https://www.soumu.go.jp/main_content/000290731.pdf
M　宿泊業、飲食サービス業	https://www.soumu.go.jp/main_content/000290732.pdf
N　生活関連サービス業、娯楽業	https://www.soumu.go.jp/main_content/000290733.pdf
O　教育、学習支援業	https://www.soumu.go.jp/main_content/000290734.pdf
P　医療、福祉	https://www.soumu.go.jp/main_content/000290735.pdf
Q　複合サービス事業	https://www.soumu.go.jp/main_content/000290736.pdf
R　サービス業（他に分類されないもの）	https://www.soumu.go.jp/main_content/000290737.pdf
S　公務（他に分類されるものを除く）	https://www.soumu.go.jp/main_content/000290738.pdf
T　分類不能の産業	https://www.soumu.go.jp/main_content/000290739.pdf

※ 業種をご記入いただくときは、日本標準産業分類の最新の分類をご確認の上、ご記入ください。なお、「当社がどの業種に該当するか」という問いには応じられません。分類を確認できる以下のホームページ等を参照しながら、必ず申請者自身でご確認ください。
（https://www.e-stat.go.jp/classifications/terms/10）



※ また、以下ホームページの「分類に関する Q＆A」には、複数事業を行っている場合の考え方などが掲載されていますので、ご不明点がある方はご参照ください。
（https://www.soumu.go.jp/main_content/000819207.pdf）

2　日本標準産業分類及び小規模企業者の定義について

（1）日本標準産業分類

大分類		中分類	
A	農業、林業	1	農業
		2	林業
B	漁業	3	漁業
		4	水産養殖業
C	鉱業、採石業、砂利採取業	5	鉱業、採石業、砂利採取業
D	建設業	6	総合工事業
		7	職別工事業（設備工事業を除く）
		8	設備工事業
E	製造業	9	食料品製造業
		10	飲料・たばこ・飼料製造業
		11	繊維工業
		12	木材・木製品製造業（家具を除く）
		13	家具・装備品製造業
		14	パルプ・紙・紙加工品製造業
		15	印刷・同関連業
		16	化学工業
		17	石油製品・石炭製品製造業
		18	プラスチック製品製造業（別掲を除く）
		19	ゴム製品製造業
		20	なめし革・同製品・毛皮製造業
		21	窯業・土石製品製造業
		22	鉄鋼業
		23	非鉄金属製造業
		24	金属製品製造業

大分類		中分類・小分類		
E	製造業	25	はん用機械器具製造業	
		26	生産用機械器具製造業	
		27	業務用機械器具製造業	
		28	電子部品・デバイス・電子回路製造業	
		29	電気機械器具製造業	
		30	情報通信機械器具製造業	
		31	輸送用機械器具製造業	
		32	その他の製造業	
F	電気・ガス・熱供給・水道業	33	電気業	
		34	ガス業	
		35	熱供給業	
		36	水道業	
G	情報通信業	37	通信業	
		38	放送業	
		39	情報サービス業	
		40	インターネット附随サービス業	
		41	映像・音声・文字情報制作業	
			410	管理・補助的経済活動を行う事業
			411	映像情報制作・配給業
			412	音声情報制作業
			413	新聞業
			414	出版業
			415	広告制作業
			416	映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業

大分類		中分類	
H	運輸業、郵便業	42	鉄道業
		43	道路旅客運送業
		44	道路貨物運送業
		45	水運業
		46	航空運輸業
		47	倉庫業
		48	運輸に附帯するサービス業
		49	郵便業（信書便事業を除く）
I	卸売業、小売業	50	各種商品卸売業
		51	繊維・衣服等卸売業
		52	飲食料品卸売業
		53	建築材料、鉱物・金属材料等卸売業
		54	機械器具卸売業
		55	その他の卸売業
		56	各種商品小売業
		57	織物・衣服・身の回り品小売業
		58	飲食料品小売業
		59	機械器具小売業
		60	その他の小売業
		61	無店舗小売業
J	金融業、保険業	62	銀行業
		63	協同組織金融業
		64	貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関
		65	金融商品取引業、商品先物取引業
		66	補助的金融業等
		67	保険業（保険媒介代理業、保険サービス業を含む）
K	不動産業、物品賃貸業	68	不動産取引業
		69	不動産賃貸業・管理業

大分類		中分類・小分類	
K	不動産業、物品賃貸業	690	管理・補助的経済活動を行う事業
		691	不動産賃貸業（貸家業、貸間業を除く）
		692	貸家業、貸間業
		693	駐車場業
		694	不動産管理業
		70	物品賃貸業
L	学術研究、専門・技術サービス業	71	学術・開発研究機関
		72	専門サービス業（他に分類されないもの）
		73	広告業
		74	技術サービス業（他に分類されないもの）
M	宿泊業、飲食サービス業	75	宿泊業
		76	飲食店
		77	持ち帰り・配達飲食サービス業
N	生活関連サービス業、娯楽業	78	洗濯・理容・美容・浴場業
		79	その他の生活関連サービス業
		80	娯楽業
O	教育、学習支援業	81	学校教育
		82	その他の教育、学習支援業
P	医療、福祉	83	医療業
		84	保険衛生
		85	社会保険・社会福祉・介護事業
Q	複合サービス事業	86	郵便局
		87	協同組合（他に分類されないもの）
R	サービス業（他に分類されないもの）	88	廃棄物処理業
		880	管理・補助的経済活動を行う事業所
		881	一般廃棄物処理業
		882	産業廃棄物処理業
		889	その他の廃棄物処理業

大分類		中分類・小分類		
R	サービス業(他に分類されないもの)	89	自動車整備業	
		90	機械等修理業(別掲を除く)	
		91	職業紹介・労働者派遣業	
		92	その他の事業サービス業	
			920	管理・補助的経済活動を行う事業所
			921	速記・ワープロ入力・複写業
			922	建物等維持管理業
			923	警備業
			929	他に分類されない事業サービス業
		93	政治・経済・文化団体	
		94	宗教	
		95	その他のサービス業	
		96	外国公務	
S	公務(他に分類されるものを除く)	97	国家公務	
		98	地方公務	
T	分類不能の産業	99	分類不能の産業	

(2)小規模企業者の定義

中小企業基本法における小規模企業者とは、以下の表に該当する企業等のことをいいます。
なお、商業(小売業、卸売業)、サービス業、その他の業種の具体的な内容は、日本標準産業分類(令和5年7月 27 日付総務省告示第 256 号)による業種区分とします。
以下の色分けを参考にご確認ください。

業種	常時使用する従業員数
小売業(飲食業を含む)	5 人以下
サービス業	5 人以下
卸売業	5 人以下
製造業・建設業・運輸業・その他の業種	20 人以下

3 納税証明書について

(1)法人種別 提出すべき税に関する証明書(「事業税」「住民税」の両方について提出すること)

法人種別	事業税	住民税
法人 (公益法人等以外)	法人事業税納税証明書 (都)	法人都民税納税証明書 (都)
個人事業主	＜課税されている＞ 代表者の個人事業税納税証明書 (都)	＜課税されている＞ 代表者の住民税納税証明書(居住地分) (役①) 代表者の住民税納税証明書(事業所地分) (役②)
	＜非課税＞ ＜R8.1.1 以降に開業した＞ 代表者の所得税納税証明書(その１) (税)	＜非課税＞ 代表者の住民税非課税証明書 (役①)
社会福祉法人 学校法人	＜収益事業あり＞ 法人事業税納税証明書 (都)	＜収益事業所得の 90%が本来の目的に充てられる場合＞ 法人都民税の課税・非課税の判定表の写し (申) 確定申告書の写し (申)
	＜収益事業なし＞ 定款(または寄付行為)の写し (申) 決算報告書の写し (申)	＜収益事業なし＞ 定款(または寄付行為)の写し (申) 決算報告書の写し (申)
公益社団法人 公益財団法人	＜収益事業あり＞ 法人事業税納税証明書 (都)	＜収益事業あり＞ 法人都民税納税証明書 (都)
	＜収益事業なし＞ 定款(または寄付行為)の写し (申) 決算報告書の写し (申)	＜収益事業なし＞ 法人都民税納税証明書 (都) ＜事業目的が博物館の設置、学術研究の場合＞ 定款(または寄付行為)の写し (申) 決算報告書の写し (申)
一般社団法人 一般財団法人 (非営利型)	＜収益事業あり＞ 法人事業税納税証明書 (都)	法人都民税納税証明書 (都)
	＜収益事業なし＞ 定款(または寄付行為)の写し (申) 決算報告書の写し (申)	
一般社団法人 一般財団法人 (非営利型以外)	法人事業税納税証明書 (都)	法人都民税納税証明書 (都)
ＮＰＯ法人	＜収益事業あり＞ 法人事業税納税証明書 (都)	法人都民税納税証明書 (都)
	＜収益事業なし＞ 定款(または寄付行為)の写し (申) 決算報告書の写し (申)	

※証明書発行機関

(都) 都税事務所 (税) 税務署 (役①) 居住地の区市町村役所 (役②)事業所地の区市町村役所

(申) 申請者が保管しているもの

（2）納税証明書の事業年度について（法人の場合）

提出する納税証明書は、**申請日時点で直近年度のもの**を提出してください。

なお、申請日時点で直近年度の納税証明書が提出できない場合は、下記の例を参考に必要書類をご提出ください。

【例】事業年度　４月１日～３月 31 日の企業の場合※

納付期限　５月 31 日（事業年度末日の２か月後になります）

申請日	直近年度とは	必要書類
令和８年４月１日 （納付期限 5/31 が到来していない）	令和６年４月１日 ～ 令和７年３月 31 日	左記直近年度の納税証明書
令和８年６月１日 （納付期限 5/31 が到来している） （納付期限と申請日が近い）	令和７年４月１日 ～ 令和８年３月 31 日	**納税直後のため直近年度分が発行されないとき** ・左記直近年度の領収書 ・左記直近年度の納税証明書…発行され次第提出
		申告期限の延長の手続きを行っているため直近年度分が発行されないとき ・前年度（令和６年４月１日～令和７年３月 31 日）分の納税証明書 ・延長の申請書 ・延長の理由を示す書類（定款、株主総会議事録、規定等）
令和８年 10 月１日 （納付期限 5/31 が到来している）	令和７年４月１日 ～ 令和８年３月 31 日	左記直近年度の納税証明書

※事業年度は企業毎に異なります。社内でご確認ください。

（3）新たに法人を設置した場合、新たに個人事業主となった場合

申請日時点で初回の納付期限が未到来の場合、下記の書類を提出してください。

	提出書類
法人	法人設立届の写し　※申請者保管（都税事務所に届出）
個人事業主	事業開始（廃止）等申告書の写し　※申請者保管（都税事務所に届出）

改定履歴

版数	発行日	改訂内容
初版	令和８年４月 27 日	
二版	令和８年６月 16 日	・対象となる主な物品の基準の記載を一部改定 ・別紙２（３）表３「対象外となる主な購入物品」の記載を一部改定