

テレワーク定着強化奨励金支給要綱

令和 6 年 5 月 17 日付 6 東し企雇第 775 号

改正 令和 7 年 6 月 5 日付 7 東し企雇第 1648 号

（目 的）

第 1 条 テレワーク定着強化奨励金（以下「奨励金」という。）は、テレワークを進めるうえでの課題とその解決策について検討し、自社に最適な「ベストバランス」を構築した都内中堅・中小企業等を奨励することによりポストコロナにおけるテレワークの定着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。）が実施する奨励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）都内中堅・中小企業等とは、常時雇用する労働者の数が 999 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、東京都（以下「都」という。）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。
- （4）テレワークルールとは、上記（2）の「テレワーク東京ルール実践企業宣言」制度において東京ルールの 5 つの戦略を踏まえ企業や団体等が設定する「我が社のテレワークルール」をいう。
- （5）労働時間制度等とは、フレックスタイム制度、中抜け休暇制度など柔軟

な働き方の実現に寄与する労働時間制度や休暇制度をいう。

(支給対象事業者の要件)

第4条 この要綱において奨励の対象とする事業者（以下「支給対象事業者」という。）は中堅・中小企業等であって次の各号を全て満たしている者とする。

- (1) 都内で事業を営んでいること。
- (2) 都内に勤務する常時雇用する労働者を2人以上雇用していること。なお、都内に勤務する常時雇用する労働者のうち1人は6か月以上継続して雇用していること。
- (3) 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、事業協力団体又は都が設立した法人でないこと。
- (4) 過去5年間に重大な法令違反等がないこと。
- (5) 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）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も遵守していること。
 - キ 厚生労働大臣の指針に基づき、セクシュアルハラスメント等を防止するための措置をとっていること。
- (6) 都税の未納がないこと。
- (7) 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。
- (8) 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。

(9) 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)。

(10)テレワーク規定を作成していること(就業規則の作成・届出義務のある常時雇用する労働者が10人以上の企業等は労働基準監督署に届出を行っていること)。

(11) 都が実施する「テレワーク東京ルール実践企業宣言」制度に登録しテレワーク推進リーダー設置表示のある宣言書がウェブサイト上で発行されていること。

(12)「テレワーク東京ルール実践企業宣言」ウェブサイトにおいてエントリーを行っていること。

(13) 本奨励金を受給(受給予定を含む)していないこと。

2 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奨励金の対象外とすることができる。

(奨励事業)

第5条 奨励事業は、従業員のニーズや運用課題等を踏まえ、自社に最適な「ベストバランス」を構築してテレワークの定着を促進するために支給対象事業者が実施する、次に掲げる事業とする。

(1) テレワークとオフィス勤務のベストバランス推進事業

2 前項の奨励事業の内容は別表1のとおりとする。

(奨励金の額)

第6条 奨励金の額は一支給対象事業者につき20万円とする。

(支給申請)

第7条 奨励金の支給申請を行おうとする支給対象事業者は支給申請書(様式第1号)、誓約書(様式第2号)を理事長に提出しなければならない。

なお、支給申請は一支給対象事業者あたり1回限りとする。

2 代表者が同一の企業等は、その企業等を前項における同一支給対象事業者とみなす。

3 当該支給申請にあたっての提出書類は別表2に定めるもののほか別途募

集要項に定める。

- 4 支給申請は令和8年2月27日又は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8条 理事長は前条の規定により支給申請があった場合はその内容を審査の上、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、適当と認められるときは速やかに支給決定を行い、支給決定通知書(様式第3-1号)により当該支給決定の内容及びこれに付した条件について支給対象事業者へ通知する。
- (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)により当該不支給決定の内容及び理由について当該申請企業等に通知する。

(名称変更等の届出)

第9条 支給対象事業者が、その名称、所在地、代表者を変更する場合は変更届出書(様式第4号)に関係書類を添えて理事長に提出しなければならない。

(申請の撤回)

第10条 支給対象事業者は支給申請後に当該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8条第1号の規定により支給決定の通知をする場合において支給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 支給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奨励金の支給決定はなかったものとみなす。

(立入調査)

第11条 理事長は奨励事業の状況等について関係職員に立入調査をさせることができる。

(是正のための措置)

第12条 理事長は前条による立入調査等により奨励事業の成果等がこの支給

要綱の内容や支給決定の際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。

(奨励金の経理等)

第 13 条 支給対象事業者は奨励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。

(奨励金の支払)

第 14 条 支給対象事業者は第 8 条の規定により通知を受けた場合において奨励金の支払を受けようとするときは、奨励金請求書兼口座振替依頼書(様式第 6 号)及び別表 3 に定める書類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補助金の電子申請システム(以下、「J グランツ」という。)を使用する方法により奨励金の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 2 項の規定により奨励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たときは速やかに支払うものとする。

(支給決定の取消し)

第 15 条 理事長は支給対象事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は奨励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。なお、不正の内容、申請者及びこれに協力した関係者等について公表を行うことがある。

(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、又は受けようとしたとき。

(2) 奨励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。

(3) 廃業及び倒産等により奨励事業の実施が客観的に不可能となったとき。

(4) 支給対象事業者(法人その他の団体にあっては、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。)が第 4 条第 8 号に定める暴力団員等の該当者又は関係者であることが判明したとき。

(5) 申請の要件に該当しない事実が判明したとき。

(6) その他の補助金等の交付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等に基づく命令に違反したとき。

2 前項の規定は第 8 条の通知後においても適用する。

(奨励金の返還)

- 第 16 条 理事長は前条の規定により奨励金の支給決定の全部若しくは一部を取り消した場合において奨励事業の当該取消しに係る部分に関し既に支給対象事業者に奨励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 前項の奨励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 17 条 理事長が第 15 条の規定により奨励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奨励金の返還を命じたときは、申請企業等は当該命令にかかる奨励金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、当該奨励金の額（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 理事長が奨励金の返還を命じた場合において申請企業等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、支給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 18 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支給対象事業者の納付した金額が返還を命じた奨励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奨励金の額に充てる。

(延滞金の基礎となる額の計算)

- 第 19 条 第 17 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奨励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。

(各種助成金等との併給調整)

第 20 条 理事長は支給対象事業者が奨励金の支給事由と同一の事由により交付要件を満たすこととなる各種助成金等のうち国又は都が実施するもの（国又は都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は奨励金の併給を認めないものとする。

（非常災害等の場合の措置）

第 21 条 非常災害等による被害や支給対象事業者の責によらない事由等で事業の遂行又は奨励事業の実施期間内に事業の完了が困難となった場合の支給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。

（委任等）

第 22 条 支給対象事業者は第 7 条から第 14 条に定める支給対象事業者が行うべき事項に係る手続きを支給申請書類提出時における「委任状(様式第 7 号)」の添付をもって代行させることができる。ただし、代行を受けた者は奨励事業を請け負うことはできない。

2 前項に定める手続きを、第 23 条の J グランツを使用する方法にて行う場合は、代行させることができない。

（J グランツによる申請等）

第 23 条 次の各号に掲げる奨励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 7 条の規定に基づく奨励金の支給の申請
- （2）第 8 条の規定に基づく奨励金の支給又は不支給に係る決定の通知
- （3）第 9 条の規定に基づく名称変更等の届出
- （4）第 10 条の規定に基づく申請の撤回の届出
- （5）第 14 条の規定に基づく奨励金の支払いの請求

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 24 条 奨励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 6 年 5 月 20 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和 7 年 6 月 11 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「テレワーク定着強化奨励金支給要綱」の規定により実施している奨励事業については、なお従前の例による。

別表 1（第 5 条関係）

奨励事業の内容

奨励事業	内容説明	
テレワークとオフィス勤務のベストバランス推進事業	都内中堅・中小企業等が以下の①から⑤までの項目順にすべて実施した場合に 20 万円の奨励金を支給する。	
	①	ポストコロナのテレワークや労働時間制度、社内コミュニケーション・不公平感等に係るニーズや課題についての従業員調査を実施。
	②	社内にプロジェクトチームを設置し、①の調査結果を基にテレワークルールや労働時間制度、各課題の解決手法（※1）等を検討・決定。
	③	②で決定したテレワークルール、労働時間制度及び課題の解決手法等に基づきテレワークを実施し検証を行う。
	④	③の検証を踏まえ②で決定したテレワークルールや労働時間制度、課題の解決手法等を見直し。
	⑤	④を踏まえ決定した新しいテレワークルール、労働時間制度、課題の解決手法等を社内外に周知。

※ 1 社内プロジェクトチームメンバーを対象に、課題の検討方法や解決手法についてオンライン研修を受講する。

別表 2（第 7 条関係）

支給申請 提出書類一覧表

支給申請書及び誓約書	
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）
支給対象事業者であることを確認するための書類	
③	雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用） ※労働者 2 人分 雇用保険被保険者が 2 人いない場合は、1 人分については労働契約書又は労働条件通知書でも可
④	就業規則（本則） ※届出義務がない常時雇用する労働者が 10 人未満の企業等でも策定済みの企業等は提出が必要 ※届出義務がある常時雇用する労働者が 10 人以上の企業等は、労働基準監督署の届出印のあるものを提出 ※規定の改定が必要な制度導入等を行う場合、改定を行ったものであること ※改定を行った場合、改定した内容がわかる新旧対照表を添付すること
⑤	テレワーク規定 ※規定の改定が必要な制度導入等を行う場合、改定を行ったものであること ※改定を行った場合、改定した内容がわかる新旧対照表を添付すること ※就業規則の作成・届出義務のある常時雇用する労働者が 10 人以上の企業等は労働基準監督署に届出を行っていること
⑥	会社案内又は会社概要（ホームページの写しなど）
⑦	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 ※個人事業主においては、都内税務署に届出済の個人事業の開業・廃業届出書及び住民税記載事項証明書
⑧	水道光熱費の請求書又は領収書、賃貸借契約書等 ※登記上の本店所在地と本社機能を持つ事業所地が異なる場合、又は登記上の本店所在地が都外の場合のみ
⑨	法人都民税及び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、個人都民税及び個人事業税の納税証明書
⑩	「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」表示があること ※新しいテレワークルールへの更新日が記載されていること

⑪	「テレワーク東京ルール」実践企業宣言ホームページ上「マイページ」での事前エントリー番号及びオンライン研修受講済であることがわかる資料
奨励事業内容を確認するための書類	
⑫	テレワークルール、労働時間制度及び各課題の解決手法等についての調査項目・集計結果がわかる資料
⑬	社内プロジェクトチームにおけるテレワークルール、労働時間制度及び各課題の解決手法等についての検討内容・結果がわかる資料
⑭	テレワークルール、労働時間制度及び各課題の解決手法等について周知を行ったことがわかる資料
代行申請の場合（J グランツを使用して支給申請する場合は不可）	
	委任状（様式第 7 号）

別表 3（第 14 条関係）

奨励金請求 提出書類一覧表

請求関係書類（※ 2）	
①	奨励金請求書兼口座振替依頼書（様式第 6 号） ※支給決定通知書に同封
②	印鑑証明書 ※発行日から 3 か月以内のもの

※ 2 J グランツを使用して請求する場合は別途募集要項等で定める。