

テレワーク・マスター企業支援奨励金支給要綱

令和3年5月10日付3東し雇第1812号

改正 令和3年6月18日付3東し雇第3777号

改正 令和3年9月2日付3東し雇第5281号

(目的)

第1条 テレワーク・マスター企業支援奨励金（以下「奨励金」という。）は、新型コロナウイルス感染症の拡大防止と経済活動の両立に向け、人流の抑制に有効なテレワークの更なる普及と定着を図るため、東京都（以下「都」という。）が「テレワーク・マスター企業」として認定した都内中小企業等に対し奨励金を支給することで、テレワークの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・マスター企業」とは、令和3年5月12日から令和3年10月31日までのテレワーク定着トライアル期間（以下「トライアル期間」という。）中に、テレワーク実施期間（1か月・2か月・3か月）を設定し、テレワーク実施可能な社員数のうち、「週3日・社員の7割以上」テレワークを実施した企業を「テレワーク・マスター企業」として都が認定した企業をいう。

(支給対象事業者の要件)

第4条 この要綱において、奨励金の支給対象とする事業者（以下「支給対象事業者」という。）は、中小企業等であつて、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1名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名は、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、事業協力団体又は東京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）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) 都が実施する「テレワーク東京ルール」実践企業宣言に登録していること。

(10) テレワーク定着トライアル期間中に申請企業が実施する取組みについて記載した「計画エントリーシート」を提出していること。

(11) 「トライアル期間」中に、テレワーク実施期間(1か月・2か月・3か月)を設定し、テレワーク実施可能な社員数のうち、「週3日・社員の7割以上」テレワークを実施していること。

(12) 「テレワーク・マスター企業」として都から認定されること。

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。

(奨励事業及び対象経費等)

第5条 奨励事業は、「テレワーク定着トライアル緊急支援事業(呼称「テレワーク・マスター企業支援事業」)とする。

2 前項の奨励事業の内容は別表1のとおりとする。

3 本事業の奨励金の算定で使用する経費(以下、「トライアル経費」という。)は、テレワーク実施期間(1か月・2か月・3か月)に社員がテレワークを実施するために企業が負担・支出した経費から、別表2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とする。

(支給額)

第6条 奨励金の金額は、テレワーク実施期間(1か月・2か月・3か月)ごとに定めるものとする。テレワーク実施期間が1か月の場合の奨励金の金額は、25万円、15万円、10万円、7万円の4種類とする。テレワーク実施期間が2か月の場合の奨励金の金額は、50万円、35万円、20万円、13万円の4種類とする。テレワーク実施期間が3か月の場合の奨励金の金額は、80万円、60万円、40万円、20万円の4種類とする。

2 奨励金の支給額は、テレワーク実施期間(1か月・2か月・3か月)のテレワーク実施人数に応じて、一支給対象事業者に対し以下のとおりとする。

テレワーク実施人数	奨励金		
	実施期間 1か月	実施期間 2か月	実施期間 3か月
70人以上	25万円	50万円	80万円
50人以上	15万円	35万円	60万円
30人以上	10万円	20万円	40万円
30人未満	7万円	13万円	20万円
	5万円 ※小規模 企業特例	7万円 ※小規模 企業特例	10万円 ※小規模 企業特例

- 3 前条第3項で定めたトライアル経費が奨励金支給額に満たない場合は、トライアル経費の額を下回る金額の奨励金を支給する。なお、テレワーク実施期間のトライアル経費が1か月は7万円、2か月は13万円、3か月は20万円に満たない場合は、奨励金を支給しない。
- 4 テレワーク実施人数が30人未満の場合、小規模企業特例として1か月は5万円、2か月は7万円、3か月は10万円の奨励金を支給する。なお、トライアル経費が小規模企業特例（1か月は5万円、2か月は7万円、3か月は10万円）に満たない場合は、奨励金を支給しない。

(テレワーク実施期間)

第7条 テレワーク実施期間は、トライアル期間中の令和3年5月12日から令和3年10月31日の間で、企業が本事業の取組期間として設定した期間（1か月・2か月・3か月）とする。

(支給申請)

第8条 奨励金の支給の申請を行おうとする支給対象事業者（以下「申請企業等」という。）は、支給申請書（様式第1-1号）、テレワーク実施状況報告書（様式第1-2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、支給申請は一事業者ごとに1回限りとする。

- 2 当該申請にあたっての提出書類は、別表3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3年9月1日から令和3年12月10日まで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9条 理事長は、前条の規定により申請企業等から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、当該申請企業等に通知する。

(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10条 申請企業等が、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11条 申請企業等は、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9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、申請企業等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 申請企業から申請の撤回があった場合は、当該申請はなかったものとみなす。

(奨励金の支払)

第12条 申請企業等は、第9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4に定める書類を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前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13条 理事長は、第9条による支給決定の審査又は第14条の規定により、

奨励事業の成果等がこの支給要綱の内容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14条 理事長は、申請企業等が次の各号のいずれかに該当する場合は、奨励金の支給決定を取り消す。

- (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。
- (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) 申請企業等（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。
- (4) その他、理事長が支援するに適當でないと判断したとき。

(奨励金の返還)

第15条 理事長は、前条の規定により奨励金の支給決定を取り消した場合において、既に申請企業等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16条 理事長が第14条の規定により奨励金の支給決定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、申請企業等は、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17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、申請企業等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18条 第16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。

(委任等)

第19条 申請企業等は、第8条から第12条に定める申請企業等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)」の添付をもって、代行させることができる。

(奨励金の経理等)

第20条 申請企業等は、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。

(検査等)

第21条 理事長は、申請企業等に対し、奨励事業の実施状況及び経費の収支等について、関係職員に書面または立入による調査をさせることができる。
2 申請企業等は、前項の規定に基づき検査等の通知を受けたときは、これに応じなければならない。

(その他)

第22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3年5月10日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年6月18日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年9月10日から施行する。

別表1（第5条関係）

奨励事業の内容

奨励事業	内容説明
テレワーク定着トライアル緊急支援事業（呼称「テレワーク・マスター企業支援事業」）	トライアル期間中にテレワーク実施期間（1か月・2か月・3か月）を設定し、「週3日・社員の7割以上」テレワークを実施した企業（「テレワーク・マスター企業」として都が認定）に対して、実施人数及び社員がテレワークを実施するために企業が負担・支出した経費に基づき算定した定額の奨励金を支給

別表 2 (第 5 条関係)

奨励金の対象経費

項目	内容
人件費	テレワークに係る手当
役務費	機器の通信に係る費用
委託費	システム導入時運用サポート費
賃借料	機器リース・レンタル料
使用料	サテライトオフィス利用料、ソフトウェア利用料

※申請企業等が設定したテレワーク実施期間（1か月・2か月・3か月）にテレワークを実施するために企業が負担した経費とする。

※期間による料金設定がある場合は、申請企業等が設定したテレワーク実施期間（1か月・2か月・3か月）にかかる経費のうちテレワーク実施期間に応じた月数分（1か月・2か月・3か月）を対象経費とする。

別表3（第8条関係）

支給申請 提出書類一覧表

支給申請関係書類	
①	支給申請書（様式第1-1号）
	事業所一覧（様式第1-1号別紙）
	テレワーク実施状況報告書（様式第1-2号）
	社員勤務表（様式第1-2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1名分
④	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
⑤	水道光熱費の請求書または領収書、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、または登記上の本店所在地が都外の場合のみ
⑥	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、個人都民税および個人事業税の納税証明書
⑦	「テレワーク東京ルール」実践企業宣言制度への登録に関する資料
⑧	「テレワーク東京ルール」実践企業宣言サイト上「マイページ」への「計画エントリーシート」提出に関する資料
支給対象内容を確認するための書類	
⑨	奨励金の対象経費の領収書または支払証明書（支払実績確認書類）
代行申請の場合	
★	委任状（様式）

別表 4 (第 1 2 条関係)

奨励金請求のための書類

請求関係書類	
①	奨励金請求書口座振替依頼書 (様式第 6 号) ※支給決定通知書を受領後に提出
②	印鑑証明書 ※発行日から 3 か月以内のもの