

# 宿泊施設テレワーク利用促進事業補助金交付要綱

2産労観受第432号  
令和2年10月5日制定  
2産労観受第673号  
令和3年1月4日一部改正

## (通 則)

第1条 宿泊施設テレワーク利用促進事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、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本要綱に定めるところによる。

## (目 的)

第2条 本補助金は、宿泊施設テレワーク利用促進事業実施要綱（令和2年10月5日付2産労観受第431号。以下「実施要綱」という。）に基づき、都内事業者による宿泊施設のテレワーク利用への支援や宿泊施設が行うテレワークの利用環境整備を支援し、宿泊施設の新たなビジネス展開や「新しい日常」における都内事業者の働き方改革を推進することを目的とする。

## (定 義)

第3条 本要綱における用語の定義は、次に定めるところによる。

- (1) 「都内事業者」とは企業等とし、会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項に定める「会社」、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」及び「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とする。
- (2) 「宿泊施設」とは、東京都内において旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の許可を受けて、同法第2条第2項又は第3項の営業を行っている施設とする。ただし、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6項に規定する「店舗型性風俗特殊営業」を行っている施設及びこれに類するものは除く。

## (補助内容)

第4条 本補助金は、第5条に定める事業者で以下に定める補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）が補助対象事業実施に要する別表1に掲げる経費（以下「補助対象経

費」という。)のうち、知事が特に必要かつ適当と認め、使途、単価、規模等の確認ができるものについて、予算の範囲内において、補助事業者に交付するものとする。

(1) 都内事業者の宿泊施設テレワーク利用促進事業(以下「利用促進事業」という。)

(2) 宿泊施設のテレワーク環境整備支援事業(以下「環境整備支援事業」という。)

2 補助事業者が行う事業は、交付決定の日からその日の属する年度の最終日まで実施した事業とする。

(補助金の交付対象者)

第5条 各事業において支援の対象とする者は、以下に掲げるいずれかの事業者とする。

(1) 利用促進事業においては、都内事業者であり、以下に掲げる要件を満たすものとする。

- ① 都内で事業を営んでいること。
- ② 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。(10人以上の従業員を有する場合)
- ③ 過去5年間に重大な法令違反等がないこと。
- ④ 労働関係法令について、次のアからエ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、全労働者に対し、協定で定める上限時間を超える時間外労働をさせていないこと。

エ その他賃金や労働時間等に関する労働関係法令を遵守していること。

- ⑤ 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。

(2) 環境整備支援事業においては、“Hotel Work Tokyo”(東京都及び一般社団法人全日本シティホテル連盟が連携して運営)に登録し、ダイユースプランを公開している施設でありかつ、以下に掲げる要件を満たすものとする。

- ① 過去5年間に重大な法令違反等がないこと。
- ② 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5項に規定する性風俗関連特殊営業及びこれらに類する事業を行っていないこと。

- 2 前項の規定にかかわらず、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に暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員等（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。）に該当する者があるものは、支援の対象としない。

#### （補助金の額）

第6条 知事が補助事業者に交付する補助金の額は、別表2に掲げる補助限度額又は別表2に定める補助率及び補助限度額の下回る額とする。

#### （補助金の交付申請）

第7条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、知事が定める期日までに、別記第1号様式による補助金交付申請書（添付書類含む）及び別記第2号様式による誓約書を知事に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の補助金の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。

#### （補助金の交付決定）

第8条 知事は、前条の補助金交付申請書の提出を受けたときは、その内容を精査し、必要に応じて現地調査等を行い、適正と認めるときは補助金の交付決定を行い、別記第3号様式による補助金交付決定通知書により補助事業者に通知するものとする。また、交付しないと決定したときは、その旨を別記第3号様式の2により補助事業者に通知するものとする。

- 2 知事は、第1項の通知に際して、必要な条件を付することができる。
- 3 補助金の交付決定の額は、第6条の規定により算出する額又はその補助金交付申請額のいずれか低い額とする。なお、百円未満の端数は切り捨てとする。

#### （申請の取下げ）

第9条 補助事業者は、前条の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、交付決定の通知を受けた日から14日以内に、その旨を記載した書面を知事に提出することにより、申請の取下げをすることができる。

- 2 前項に規定するほか、交付申請後に申請を取り下げようとするときは、遅滞なくその旨

を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(事情変更による決定の取消等)

第10条 知事は、交付決定後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその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できる。ただし、補助事業のうち、既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 前項の規定による補助金の交付決定を取り消すことができる場合は、天災地変その他補助金の交付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継続する必要がなくなった場合に限る。

3 第1項の規定による補助金の交付決定の取消により特別に必要な事務及び事業に対しては、次に掲げる経費に係る補助金等を交付することができる。

(1) 補助事業に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費

(2) 補助事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費

4 前項の補助金等の額の同項各号に掲げる経費の額に対する割合その他その交付については、第1項の規定による取消に係る補助事業についての補助金に準ずるものとする。

(補助事業遅延等の報告)

第11条 補助事業者は、補助事業を補助対象期間内に完了することができないと見込まれるとき、又はその遂行が困難となったときは、速やかに別記第4号様式による補助事業遅延等報告書を知事に提出し、その指示を受けなければならない。

(補助事業の内容変更等)

第12条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ別記第5号様式による変更等承認申請書に必要な書類を添えて知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、第2号における軽微な変更についてはこの限りでない。

(1) 補助事業に要する経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、経費の区分とは、第7条第1項に基づき提出する計画書において、収支計画に定める区分とし、配分された額の変更とは、経費区分ごとの配分額のいずれか低い額の20%を超える流用増減を行う場合とする。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。

(3) 補助事業を中止又は廃止しようとするとき。

2 知事は、前項による申請があったときは、内容を審査し、その適否を決定し、その旨を別記第5号様式の2により補助事業者に通知するものとする。

(状況報告)

第13条 知事は、補助事業の円滑な執行を図るため、必要に応じて補助事業者に対し遂行状況に関して報告を求めることができる。

(遂行命令等)

第14条 知事は、前条の規定による報告等により、補助事業が交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行すべきことを命じることができる。

2 知事は、補助事業者が前項の命令に違反したときは、補助事業者に対して補助事業の一時停止を命じることができる。

(実績報告)

第15条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助金の交付の決定に係る補助対象期間が終了したときは、その日から30日以内に、必要な書類を添えて、速やかに別記第6号様式による実績報告書を知事に提出しなければならない。

(補助金額の確定)

第16条 知事は、前条の規定による実績報告を受けたときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した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、別記第7号様式により補助事業者に通知するものとする。

2 前項の規定により確定する交付すべき補助金の額は、第6条の規定により算出する額（百円未満の端数は切り捨て）又はその交付決定額のいずれか低い額とする。

(是正のための措置)

第17条 知事は、前条の規定による調査等の結果、補助事業の成果がこの交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し当該補助事業につき、指定した期間までにこれらに適合させるための措置を取ることを命じることができる。

2 第15条の規定による実績報告は、前項の命令により必要な措置をした場合について準用する。

(補助金の請求及び支払)

第18条 知事は、第16条の規定により交付すべき補助金の額を確定したのち、補助金を支払うものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、別記第8号様

式による補助金請求書を知事に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第19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、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、不正の内容、補助事業者及びこれに協力した関係者等の公表を行うことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき又は使用しようとしたとき。
- (3) 交付決定を受けた者（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。
- (4) 申請要件に該当しない事実が判明したとき。
- (5) 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又は補助金の交付決定に基づく命令に違反したとき。
- (6) その他、都が補助事業として不適切と判断したとき。

2 前項の規定は、第16条の規定により交付すべき補助金の額の確定があつた後においても適用があるものとする。

3 知事は、第1項の規定による取消しをした場合には、速やかにこの決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を補助事業者に通知するものとする。

(重複受給の禁止)

第20条 補助事業者は、同一事業について複数の補助金を受給することはできない。ただし、都、国、都道府県、区市町村の実施する他の補助事業等と対象経費が明確に区分できるものについては、この限りでない。

(補助金の返還)

第21条 知事は、第19条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助事業者に補助金が支払われているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

(補助金の経理等)

第22条 補助事業者は、補助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及び事業内容に関する資料その他の関係書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日又は補助金の交付の決定に係る補助対象期間が終了した日の属する会計年度の終了後5年間保存するものとする。

2 補助事業者は、補助事業の完了後又は補助金の交付の決定に係る補助対象期間が終了した日以降、知事が求めた場合は、前項の書類等について公開しなければならない。この

場合において、公開期限は補助事業の完了した日又は補助金の交付の決定に係る補助対象期間が終了した日の属する会計年度の終了後5年間とする。

(取得財産等の管理及び処分)

第23条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、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、補助金の交付目的に従って、その効率的運営を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について、台帳を設け、その管理状況を明らかにしなければならない。

3 補助事業者は、取得財産等のうち、効用の増加により価格が50万円以上となったものを、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場合は、別記第9号様式による取得財産等処分承認申請書を知事に提出し、承認を受けなければならない。ただし、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める資産ごとの耐用年数を経過している場合はその限りではない。

4 知事は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれる場合は、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を納付させるものとする。

(補助事業の公表と成果の発表)

第24条 知事は、必要があると認めるときは、補助事業者の名称、補助事業名、補助事業の成果等を公表し、また補助事業者に発表させることができるものとする。

(検査及び事業効果の報告)

第25条 補助事業者は、補助事業の完了した日又は補助金の交付の決定に係る補助対象期間が終了した日が属する会計年度の終了後5年間において、都職員による、補助事業の運営及び経理等の状況について検査させた場合、又は補助事業の事業効果について報告を求めた場合には、これに応じなければならない。

(違約加算金及び延滞金の納付)

第26条 知事が第19条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部の取消しを行い、第21条の規定により補助金の返還を命じたときは、補助事業者は、補助金を受領した日から返還の日までの日数に応じ、補助金の額（一部を返還した場合のその後の期間にお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（百円未満の場合を除く。）を補助事業者に納付させなければならない。

2 知事が補助金の返還を命じた場合において、補助事業者が定められた納期日までに補助金を納付しなかったときは、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。）

を納付させなければならない。

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も365日当たりの割合とする。

(違約加算金の基礎となる額の計算)

第27条 知事が前条第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、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。

(延滞金の基礎となる額の計算)

第28条 知事が第26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、返還を命じた補助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。

(非常災害の場合の措置)

第29条 非常災害等による被害を受け、補助事業の遂行が困難となった場合の補助事業者の措置については、知事が指示するところによる。

(その他)

第30条 補助金の交付に関するその他必要な事項は、知事が別にこれを定める。

附 則

この要綱は、令和2年10月8日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年1月8日から施行する。



別表1（第5条関係）

1 補助対象経費等

補助事業	補助対象経費	補助対象者
(1) 都内事業者の宿泊施設 テレワーク利用促進事業	都内事業者がテレワークを行うために都内宿泊施設の借上げ（宿泊を伴わない1日1室5,000円以下のデユースプランでの利用に限る）等に要する経費 ※ただし別表2に定める条件を満たすこと。	都内事業者 （第5条（1）に定めるもの）
(2) 宿泊施設のテレワーク 環境整備支援事業	都内宿泊施設がテレワーク利用に対応するために行う施設整備に係る経費 （消耗品費、委託費、賃借料） 【例】 ① テレワークに資するWi-Fiの増強経費 （VPN対応ルーターに係る経費等） ② テレワーク用の机、椅子、プリンター等の購入経費	都内宿泊施設 （第5条（2）に定めるもの）

別表1-1 補助対象経費の科目

別表1の1（2）に定める補助対象経費の科目は以下の通りとする。

科目	内容説明	例
消耗品費	物品購入費等 ※単価1,000円以上10万円未満に限る	オフィスデスク チェア、プリンター等
委託費	システム機器や物品等の設置・設定費 等 システム機器等の保守委託等の業務委託料 等 システム導入時運用サポート費 等	VPNルーター保守管理费用 等(3か月以内)
賃借料	システム機器の借上費等	VPNルーターレンタル料等(3 か月間以内)

2 補助対象とならない経費

<p>(1) 「1 補助対象経費」に記載のない経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 租税公課</li> <li>・ 本事業に係るものとして、明確に区分できない費用</li> <li>・ 間接経費（振込手数料、企画運営費の対象とならない交通費、通信費、光熱費、収入印紙代等）</li> <li>・ 社員の人件費</li> </ul> <p>(2) 補助対象経費の申請・請求に係る経費の証拠類に不備のある経費</p> <p>(3) 補助金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費</p>
---

別表 2 (第 6 条関係)

補助事業	補助限度額等	補助率
(1) 都内事業者の宿泊施設 テレワーク利用促進事業	1 日 1 室当たり 3,000 円、1 カ月当たり 100 万円を 各上限とする。また、利用期間は合計 3 か月間ま でとする。 ただし、申請事業者は 1 日 1 室当たり、最低 1,000 円を負担すること。	—
(2) 宿泊施設のテレワーク環 境整備支援事業	50 万円	4/5