

## 令和7年度 東京都熱中症対策ガイドライン策定等補助事業交付要綱

(制定) 令和7年5月30日付7環気環第137号

### (目的)

第1条 この要綱は、東京都内（以下「都内」という。）においてエッセンシャルワーカーその他熱中症リスクが特に高い屋外労働者や高温環境下での作業従事者（以下「エッセンシャルワーカー等」という。）の事業者団体等への「東京都熱中症対策ガイドライン策定等補助事業」（以下「本事業」という。）の実施に関する基本的な事項を定めることを目的とする。

### (本事業の概要)

第2条 東京都（以下「都」という。）は、エッセンシャルワーカー等の事業者団体等が労働者の健康と安全を確保するために、業務に伴う熱中症対策を図る際のガイドライン策定等に要する経費の一部を助成する。

### (用語)

第3条 この要綱における用語の定義は、次に掲げるとおりとする。

- 一 「エッセンシャルワーカー」とは、熱中症警戒情報等の発表時においても業務休止や作業時間の変更が極めて困難な業務に従事する公共性を有するエッセンシャルワーカーで、熱中症リスクが特に高い屋外労働者や高温環境下での作業従事者をいう。
- 二 「ガイドライン」とは、事業者団体が示す従業員の熱中症予防や重篤化防止のための対策や方法に準じた対応を、加盟企業に求める文書をいう。
- 三 「事業者団体」とは、事業者団体法第2条に基づく事業者の連合体等をいう。
- 四 「熱中症」とは、高温多湿な環境下において、体内の水分と塩分（ナトリウムなど）のバランスが崩れたり、体内の調整機能が破綻するなどして、発症する障害の総称をいう。
- 五 「暑さ指数（WBGT）」とは、気温に加え、湿度、風速、輻射（放射）熱を考慮した暑熱環境によるストレスの評価を行う暑さの指数をいう。

### (本事業の内容)

第4条 助成金の交付対象となる事業者（以下「助成対象者」という）は、次のいずれかの条件を満たす者とする。

- 一 熱中症対策ガイドラインの策定を計画しているエッセンシャルワーカーの事業者団体
  - 二 熱中症リスクが高い職場であると都が認める団体
  - 三 その他、熱中症リスクが高い職場であると都が認める事業者等
- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる者は助成対象者としなない。
- ア 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「暴排条例」という。）第2条第2号に規定するものをいう。以下同じ。）
  - イ 暴力団員等（暴排条例第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。以下同じ。）
  - ウ 法人の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等に該当す

る者があるもの

エ 成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者でその復権を得ないもの

オ 税金の滞納があるもの、刑事上の処分を受けたものその他の公的資金の交付先として社会通念上適切であると認められないもの

3 助成金の交付対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）は、助成対象者が行う事業であって、次の各号を全て満たすものとする。

一 業界ごとに特有の暑熱環境に即した熱中症対策に関するガイドラインの新規策定又は改訂

二 前号により策定又は改訂したガイドラインについて業界内への普及

4 助成金の交付対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、助成対象事業の実施に要する経費として別表で掲げるものであって、助成金交付決定通知を受けた日から令和7年12月26日までの間に新たに策定又は改訂がされる熱中症対策ガイドラインに係るものとする。

（助成金交付額）

第5条 助成金の交付は、200万円を上限額とし、助成対象経費の合計額（消費税及び地方消費税相当分を含む。）の3分の2の額（助成対象経費に国その他の団体からの助成金を充当する場合にあっては、助成対象経費の3分の2の額から当該助成金の額を控除した額）を助成金の交付額とする。

2 前項の場合において、算出した助成金の交付額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

（予算額）

第6条 助成金の令和7年度の予算額は、10,000,000円とし、予算額の範囲内で本事業を実施する。

（本事業の実施期間）

第7条 本事業は、令和7年度において実施するものとする。ただし、助成金の交付及び交付に係る業務は、別に定める期限まで行うものとする。

（助成金の交付申請）

第8条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、知事が別に定める期限までに、助成金交付申請書（別記第1号様式）に知事が別に指定する書類を添えて、知事へ提出するものとする。

（交付申請の受理）

第9条 前条の規定による本助成金の交付申請の受付期間は、この交付要綱の施行の日から令和7年6月末日までとし、必要に応じ、別途受付期間を設けるものとする。ただし、天災地変その他申請者の責に帰することのできない理由として知事が認めるものがある場合にあっては、この限りではない。

- 2 知事は、前項の規定による申請を第4条第1項各号ごとの先着順に受理するものとし、受理した交付申請額の合計が都の予算の範囲を超えるおそれのある日（以下「予算超過日」という。）をもって、申請の受理を停止することができる。
- 3 前項の規定により申請の受理を停止する場合において、同日に複数の申請があり、予算の範囲を超えるおそれのある場合は、知事は、当該複数の申請について抽選を行い、都の予算の範囲内で受理するものを決定し、交付申請者に対して抽選の結果を通知する。
- 4 提出された助成金交付申請書等は、返却しない。

（助成金の交付決定及び通知）

第10条 知事は、第8条の申請書の提出があったときは、速やかに当該申請書に係る書類を審査し、その内容を適当と認めるときは、都の当該年度の予算の範囲内で助成金の交付を決定し、助成金交付決定通知書（別記第3号様式）により申請者に通知する。

また、適当と認めない場合は、助成金の不交付を決定し、助成金不交付決定通知書（別記第4号様式）により申請者に通知する。

- 2 知事は、前項の助成金の交付決定に当たり、必要がある場合は、条件を付すことができる。

（調査等）

第11条 知事は、助成対象事業の適切な遂行を確保するため必要があると認めるときは、前条第1項の規定により助成金交付決定通知を受けて助成対象事業を行う者（以下「助成事業者」という。）に対し、助成対象事業に関する報告を求め、事業所等へ立ち入り、若しくは帳簿書類その他を調査し、又は助成事業者の従業者その他の関係者に対し、質問をすることができる。

- 2 助成事業者は、前項の規定による報告の徴収、事業所等への立ち入り、及び調査を求められたときは、これに応じなければならないが、同項の規定による関係者への質問を妨げてはならない。

（承認事項等）

第12条 助成事業者は、次の各号に該当する場合は、あらかじめ知事に申請し、承認を受けなければならない。

- 一 助成対象事業の計画を変更しようとする場合で、交付決定額に変更が生じないとき。
- 二 助成対象事業を廃止する場合

- 2 助成事業者は、前項に該当し承認を受けようとする場合は、助成事業計画変更申請書（別記第5号様式）又は助成事業計画廃止申請書（別記第6号様式）に、必要な書類を添えて、知事に申請しなければならない。

- 3 知事は、前項の規定による申請の内容を審査し、適当と認めた場合は、承認することを決定し、助成事業計画変更承認通知書（別記第7号様式）又は助成事業計画廃止承認通知書（別記第8号様式）により助成事業者に通知する。

また、適当と認めない場合は、承認しないことを決定し、助成事業計画変更等不承認通知書（別記第9号様式）により助成事業者に通知する。

4 知事は、前項の承認の決定に当たり、必要がある場合は、条件を付すことができる。

(事業者情報の変更に伴う届出)

第13条 助成事業者は、住所、名称、代表者氏名及び登録印を変更した場合は、速やかに書面により知事に届け出なければならない。

(債権譲渡の禁止)

第14条 助成事業者は、第10条第1項の規定による交付決定によって生じる権利の全部又は一部を、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ知事の承認を得た場合はこの限りでない。

(状況報告等)

第15条 知事は、必要があると認められる場合は、助成事業者に対し助成対象事業の進行状況に関する報告を求め、又はその進行状況を調査することができる。

2 助成事業者は、助成対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成対象事業の遂行が困難になった場合は、速やかにその理由、状況その他必要な事項を知事に報告しなければならない。この場合において、知事は当該助成事業者に対して適切な指示を行う。

3 前項の報告は、実施状況報告書（別記第13号様式）により行うものとする。

(完了実績報告)

第16条 助成事業者は、事業が完了したとき又は補助金の交付の決定に係る会計年度の3月14日が到来したときは、完了実績報告書（別記第14号様式）に必要な書類を添えて、速やかに知事に事業の実績を報告しなければならない。

(助成金額の確定)

第17条 知事は、前条の規定による実績報告書の提出があったときは、当該実績報告書の審査により、その報告に係る助成対象事業の成果が助成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るときは、交付すべき助成金の額を確定し、速やかに助成金額確定通知書（別記第15号様式）により助成事業者に通知するものとする。

(申請等の撤回)

第18条 助成事業者は、補助事業に係る知事からの通知の内容又は付された条件に異議がある場合は、当該通知受領日から14日以内に申請等撤回届出書（別記第16号様式）により、第8条、第12条、第13条、第15条又は第16条に基づく申請又は報告を撤回することができる。

(是正措置)

第19条 知事は、第11条の規定による調査等の結果、助成対象事業の成果が助成金の交付決定の内容及び付した条件に適合しないと認める場合は、当該助成対象事業に適合させるための措置をとることを命ずることができる。

(助成金の請求及び交付)

第20条 助成事業者は、第17条の規定による助成金の額の確定後、速やかに助成金請求書（別記第17号様式）等を知事に提出するものとする。

2 知事は、前項の請求内容を審査し、適当と認めた場合は助成金を交付する。

(助成金の交付決定の取消し等)

第21条 知事は、助成事業者又は助成対象事業が次の各号のいずれかに該当した場合は、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

一 偽りその他不正の手段により、助成金の交付を受けたとき。

二 助成金を他の用途に使用したとき。

三 助成対象事業を中止し、又は廃止したとき。

四 助成対象事業に予定期間内に着手しないとき又は完了しないとき。

五 助成金の交付決定後、天災地変その他の事情変更により、助成対象事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき。

六 その他助成金の交付決定の内容、これに付した条件、その他本要綱に基づく命令又は法令等に違反したとき。

2 前項の規定は、第17条の規定により助成金の額の確定を行った後においても適用があるものとする。

3 知事は、第1項の規定により助成金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合は、速やかに助成事業者に対してその内容等を通知しなければならない。

(不正手続き等に対する措置)

第22条 都は、交付申請者又は助成事業者（以下本条において「助成事業者等」という。）が偽りその他不正の手段によりこの要綱に規定する手続きを行った場合、又はこの要綱その他法令の規定に違反する行為がなされた場合には、助成事業者等に対し、次の措置を講じることができる。この場合において、助成事業者等から業務を受託した者が不正手続き等を行ったときは、当該助成事業者等が当該業務を受託した者と共に不正手続き等を行ったものとみなして本条を適用する。

一 第10条の規定による本助成金の不交付の決定、前条の規定による交付決定の取消し、次条の規定による本助成金の返還及び第24条の規定による違約加算金の納付

二 都の補助金の交付を受けて行う助成金等交付事業その他実施する事務又は事業について、一定の期間、助成対象者の対象外とすること。

三 氏名又は名称及び不正内容を公表すること。

(助成金の返還)

第23条 知事は、第21条第1項の規定による取消をした場合において、助成事業の当該取消に係る部分に関し、既に助成事業者に助成金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 事業者は、前項の規定により助成金の返還を命じられたときは、都が指定する期限までに当該助成金を返還し、助成金返還報告書（別記第20号様式）を知事に提出するものとする。

る。

(違約加算金及び延滞金)

第24条 助成事業者が前条の規定により助成金の返還命令を受けた場合は、当該命令に係る助成金の受領日から返還日までの日数に応じ、当該助成金の額（その一部を返還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を納付するものとする。ただし、違約加算金額が100円未満の場合又は第21条第1項第3号若しくは第5号に該当する場合は、この限りではない。

2 助成事業者は、助成金の返還命令を受け、返還期限の日までに返還しなかった場合は、返還期限の日の翌日から返還日までの日数に応じ、その未返還額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を納付するものとする。ただし、延滞金額が100円未満の場合は、この限りではない。

(違約加算金及び延滞金の計算)

第25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ものとする。

2 前条第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が納付されたときは、当該納付日の翌日以降の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付金額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

(帳簿の保存)

第26条 助成事業者は、助成対象事業に係る収支に関する帳簿、証拠書類その他補助事業の実施の経過を明らかにするための書類等を備えるとともに、助成対象事業終了後5年間、これを保管するものとする。

(個人情報取扱い)

第27条 知事は、本事業の実施に関して知り得た助成事業者等に係る個人情報については、本事業の目的を達成するために必要な範囲において、国及び他の地方公共団体が行う助成金等の交付事業に関わる目的にのみ使用する。

2 前項及び法令に定められた場合を除き、知事は、本事業の実施に関して知り得た助成事業者等の個人情報等について、本人の承諾なしに、第三者に提供し、又は第三者から収集しない。

(事業実績の公表等)

第28条 助成事業者は、都が行う熱中症対策に関する普及啓発に協力するものとする。

2 都は、助成対象事業によって得られた成果の概要を公表することができる。ただし、当該公表について、当該助成対象事業に係る者から支障がある旨の申し出があったときは、その全部又は一部を公表しないものとする。

(その他)

第29条 この要綱に定めるもののほか、本事業の実施について必要な事項は、知事が別に定める。

附 則 (令和7年5月30日)

この要綱は、令和7年6月3日から施行する。

別表（第4条第4項関係）

経費区分	備考
外注・委託費	(ア) 自社で直接実施することが困難又は適当でないものについて、外部の事業者等（大学・試験研究機関を含む。）へ委託する場合に要する経費 (イ) ワークショップ等の開催に要する経費 (ウ) 構成企業ニーズ調査に要する経費
広報・宣伝費	(ア) 広報ツール等の製作に要する経費 (イ) セミナー等開催に要する経費 (ウ) 展示会への参加等に要する経費 ※ (ア) から(ウ) までの経費に係る助成金額の合計は、助成金額の3割を上限とする。
消耗品費	取組のために直接使用し消費される消耗品の購入に要する経費
専門家指導費	外部専門家から技術指導を受ける場合に要する経費
賃借費	取組の遂行に必要な施設等を新たに借りる場合に要する経費
直接人件費	取組に直接従事する従業員の人件費 ※1 時間給の単価として別に定める「人件費単価一覧表」を適用する。 ※2 助成金額の2割を上限とする。 ※3 従事時間の上限は1人につき、1日8時間かつ年間1,800時間とする。 ※4 当月助成対象経費算定額（時間給に当月の従事時間を乗じた額）が当月給与総支給額を超える場合は、当月給与総支給額を上限とする。