

令和 8 年度 墨田区人材確保・定着支援補助金（熱中症対策） 募集要項

1 本事業の目的

区内中小企業の人材確保・定着を後押しするため、就業規則を整備した上で、従業員の熱中症対策を通じた職場環境の整備を行う場合、経費の一部を補助します。

2 補助対象事業

以下の（１）（２）を一連の事業として実施する必要があります。

（１）就業規則の整備

就業規則の作成・見直し・確認による整備

就業規則の確認（現行の就業規則に基づき（２）を実施する）の場合、現在の法令に合致しているか申請前にご確認ください。また、実績報告時に「就業規則確認書（第 7 号様式）」を社会保険労務士又は弁護士に記載いただき提出する必要があります。提出がない場合、補助金の交付はできません。

（２）暑熱な環境での作業における熱中症予防対策の取組

上記（１）による作成・見直し・確認を行った就業規則に基づき、区内の事業所等で実施する暑熱な環境での作業における熱中症予防対策の取組。

原則、従業員の主たる業務において WBGT 28 度以上又は気温 31 度以上の環境下で実施が見込まれる作業が対象です。

屋内の作業については、エアコンを使用してもなお暑熱な環境である場合またはエアコンによる温湿度調整が合理的でない場合が対象です。

暑熱な環境での作業例

- ・屋外での建設、土木、警備等における作業
- ・宅配業者の配達作業
- ・空調整備のない倉庫での荷役作業
- ・工場等の屋内で熱を発生する機械を使用する作業

熱中症予防対策の例

- ・屋根の遮熱塗装、スポットクーラー、大型送風機の導入など作業環境の改善を図る取組
- ・ファン付き作業服、遮熱ヘルメットの購入など身体の冷却等を図る取組
- ・WBGT 計の導入など熱中症を予防するための健康管理を行う取組

3 補助対象者

次に掲げる要件をすべて満たす者。

- （１）中小企業基本法第 2 条第 1 項に規定する中小企業者であること。
- （２）墨田区内に 1 年以上主たる事業所を有すること。
法人は本店登記地及び事業の実態が区内にあること。
個人事業主は事業所所在地及び事業の実態が区内にあること。
- （３）法人住民税（個人事業主は特別区民税）を滞納していないこと。
- （４）区内の事業所等で熱中症予防対策を通じた職場環境の整備を実施すること。
- （５）常時雇用する従業員が 1 人以上いること。（申請日時点）
- （６）代表者、役員及び従業員等が墨田区暴力団排除条例第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定する暴力団員又は同条第 3 号に規定する暴力団関係者に該当していないこと。

- (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条に規定する営業又はこれに類する営業等を行っていないこと。
- (8) 労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）第612条の2に規定する熱中症による健康障害を防止するための体制整備、手順作成及び関係者への周知を行っていること。（「14 事業者における熱中症対策について」をご確認ください）
- (9) 対象の事業について、墨田区、国、東京都、他の自治体、公益財団法人東京都中小企業振興公社その他の公的機関等が実施する補助金・助成金等を利用していないこと。

4 補助対象経費

上記2に係る以下の経費

| 経費 | 就業規則 | 職場の環境整備 |
|--------------------------------|------|---------|
| (1) 委託料（社労士等費用） | | |
| (2) 工事費（屋根の遮熱塗装など） | | |
| (3) 機器購入費（スポットクーラー、大型送風機など） | | |
| (4) 消耗品購入費（ファン付き作業服、遮熱ヘルメットなど） | | |

交付決定日より前に開始した事業（工事等の契約行為を含む）は対象になりません。交付決定日以降、実績報告書提出期限までに納品・支払いが完了する経費について対象とします。

従業員が使用する機器等が対象です。

区内の事業所に設置し、使用するものが対象です。現場等で使用する機器や消耗品は、区内の事業所で管理するものが対象です。

消耗品等は、暑熱な環境での作業に従事する従業員数を上限とします。

消費税及び地方消費税相当分を除きます。

5 補助対象外経費

以下のものは補助の対象になりません。

- (1) パソコン、タブレット端末等の汎用性がある事務機器で、目的外の使用になり得るものの購入経費
- (2) 冷感タオル、耐熱ボトル、ハンディファン、ネッククーラー等の汎用性がある消耗品で、目的外の使用になり得るものの購入経費
- (3) エアコンの購入経費及び設置工事費
- (4) 家庭用電気機械器具の購入経費
- (5) 中古品の購入経費
- (6) 暑熱な環境での作業に従事する従業員数を超える消耗品等の購入経費
- (7) 常時雇用する従業員以外の者が使用すると認められる機器等の購入経費
- (8) 関連会社等の別法人の従業員が使用すると認められる機器等の購入経費

6 補助内容

合計 上限 40 万円

- (1) 就業規則の整備
補助対象経費の 1/2、上限 10 万円
- (2) 暑熱な環境での作業における熱中症予防対策の取組
補助対象経費の 2/3、上限 30 万円
1,000 円未満は切り捨てとします。

7 必要書類

| | |
|-------|--|
| 共通 | 交付申請書（第1号様式） |
| | 事業計画書（第2号様式） |
| | 補助対象経費に係る見積書の写し |
| | 補助対象経費の内容が分かる資料 （パンフレットなど、品名や型番が記載されているもの） |
| | 補助対象事業の内容が分かる資料（従業員の業務内容が分かる組織図・従業員名簿、機器設置図面等） |
| | 熱中症による健康障害を防止するための体制及び手順が分かる資料 「14 事業者における熱中症対策について」をご確認ください。 |
| | 申請日の属する月の前月における賃金台帳の写し |
| | 誓約・同意書（第3号様式） |
| | その他区長が必要と認める書類 |
| 法人 | 履歴事項全部証明書 |
| | 直近の法人都民税の納税証明書 |
| | 直近1期分の確定申告書及び法人事業概況説明書の写し（受信通知含む） |
| | 直近1期分の決算書の写し |
| 個人事業者 | 墨田区で1年以上継続して事業を行っていることがわかる書類 （開業届の写し又は営業許可証の写し等） |
| | 令和7年度の個人住民税納税（非課税）証明書 （区外在住の場合は、区内事業所に係る個人住民税納税（非課税）証明書） |
| | 令和7年の確定申告書控の写し及び青色申告決算書又は収支内訳書の写し（受信通知含む） |

事業計画書（第2号様式）の作成に当たっては、すみだビジネスサポートセンターでの事前相談が必要です。（事前相談の中で、上記提出書類以外の資料の提供を求める場合があります。）

8 申請方法

申請を検討される場合は、対象経費等の要件を確認するため、事前にお問い合わせください。

(1) 提出期間

令和8年4月1日(水)から12月21日(月)まで(必着)

受付時間：午前9時から午後5時まで（土曜、日曜、祝日を除く）

(2) 提出先

〒130-8640 東京都墨田区吾妻橋1-23-20（墨田区役所14階）

墨田区 産業観光部 経営支援課 経営支援担当（電話）03-5608-6185

(3) 提出方法

すみだビジネスサポートセンターへ事前相談（事前予約制）後、以下のいずれかの方法にて申請を行ってください。

申請窓口へ持参

郵送

(4) 必要書類

「7 必要書類」のとおり

(5) 留意事項

- ア 区の予算に達した時点で申請受付を終了します。
- イ 補助対象経費の契約や支払等を行う前に提出してください。
- ウ 書類の作成にあたっては、指定する様式を必ず使用してください。
- エ 提出期間終了後の書類の差替え、追加提出、訂正等は受付できません。
- オ 提出された書類等は返却しません。

9 補助金の交付決定と事業着手

申請書類を受領後、区で申請内容の審査を行い、補助金を交付することを適当と認める場合、交付決定通知書を発行します。(書類審査には、1～2週間程度かかります。)

交付決定通知書を受け取ってから、補助事業の手続きを開始してください。(通知書を受け取るより前に発注、契約、納品、金額の支払い等は行わないでください。)

10 事業内容の変更

交付決定後にやむを得ず事業の内容に変更があるときは、事前に、区へお問い合わせください。必要に応じて、事業変更等承認申請書(第5号様式)をご提出いただきます。

なお、交付決定時の内容を超えてかかった経費については補助対象となりません。

11 就業規則確認書及び実績報告書の提出

交付決定事業者は、補助事業の完了後、就業規則確認書(第7号様式)及び実績報告書(第8号様式)に必要な書類を添えて提出してください。

【提出期限：令和9年2月26日(金)まで(必着)】

受付時間：午前9時から午後5時まで(土曜、日曜、祝日を除く)

「就業規則確認書」の確認者は社会保険労務士又は弁護士に限りませす。

| | 書 類 |
|--|--|
| | 就業規則確認書(第7号様式) |
| | 向島労働基準監督署の名称及び受付日を表示した押印のある就業規則(変更)届の写し 確認の場合は不要 |
| | 就業規則の写し(見直しの場合は、当該写しに加え、改正箇所分かる新旧対照表等) |
| | 従業員の意見書の写し 確認の場合は不要 |
| | 実績報告書(第8号様式) |
| | 実施内容報告書(第9号様式)及び補助事業の実施内容分かる資料 |
| | 対象経費に係る領収書の写し(提出できない場合、支払内訳分かる請求書と振込額・振込先分かる銀行振込控え等) |

12 補助金の支払い

(1) 補助金額の確定

実績報告後の審査を経て、交付すべき補助金の額を確定し、通知します。

(2) 補助金の請求

補助金額確定通知書を受領後、請求書(第11号様式)を提出してください。

(3) 補助金の支払

請求書受領後、補助金支払の手続きを行います。補助金の支払いまでは、請求書の提出から1か月ほどかかりますので、ご承知おきください。

13 注意事項

- (1) 1事業者1回に限り申請が可能です。(今年度交付を受けた場合、翌年度以降の申請はできません。)
- (2) 実績報告後の審査により、補助事業の成果が交付決定の内容又は交付決定に付した条件に適合しないと区が認めたときは、区は適合させるための措置を勧告する場合があります。
- (3) 交付決定を受けた事業者が、以下のいずれかに該当する場合、補助金額確定後においても、区は交付決定の全部又は一部を取り消す場合があります。
 - ア 偽りその他不正な手段により、補助金の交付を受けたとき。
 - イ 補助金を他の用途に使用したとき。
 - ウ 補助金の交付決定の内容もしくはこれに付した条件又はその他法令等に違反したとき。
- (4) 区が交付決定を取り消した場合において、取消し部分に関して、すでに補助金が支払われているときは、補助金を返還していただきます。
- (5) 補助事業に係る経費について、帳簿等の証拠書類は、事業の完了した年度の終了後5年間保存してください。
- (6) 取得財産等を許可なく補助事業の目的外で使用することや、譲渡、交換、貸付、取り壊し、債務の担保に供することはできません。(交付した補助金の全部又は一部に相当する額の返還を求める対象となります。)
- (7) 事前相談先であるすみだビジネスサポートセンターは、補助金の交付を保証する場所ではありませんのでご注意ください。
- (8) 区の今後施策に反映させるため、補助金交付を受けた者に対して、事業の実施状況等について巡回調査への対応、アンケートをお願いすることがあります。

14 事業者における熱中症対策について

申請には、労働安全衛生規則(昭和47年労働省令第32号)第612条の2に規定する熱中症による健康障害を防止するための体制整備、手順作成及び関係者への周知を行っていることが必要になります。体制整備等の詳細は、厚生労働省HPに掲載のリーフレット・パンフレット等をご覧ください。



パンフレット



リーフレット

15 お問い合わせ

【本補助金に関すること】

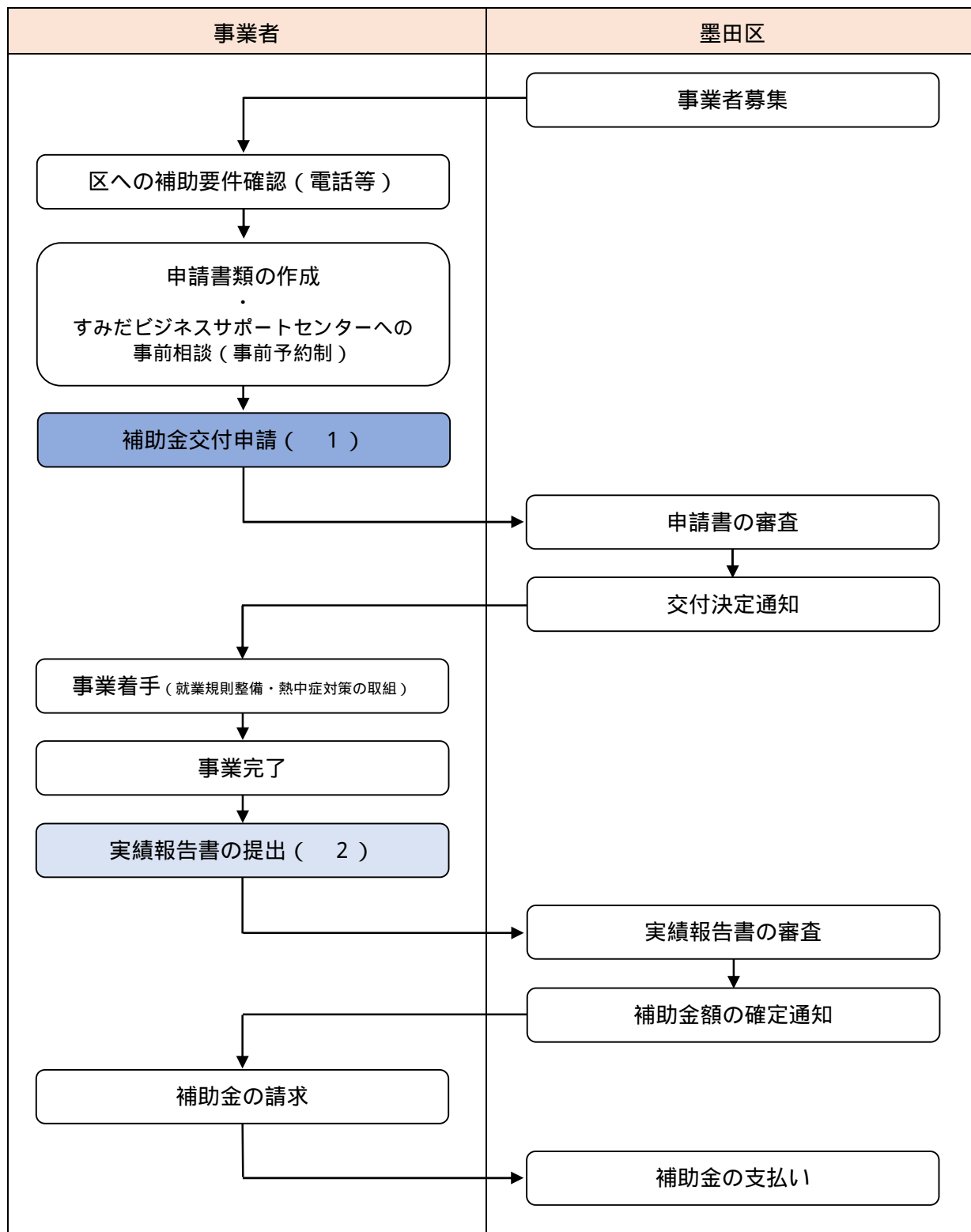
墨田区 産業観光部 経営支援課 経営支援担当
〒130-8640 東京都墨田区吾妻橋 1-23-20 (墨田区役所 14階)
電話：03 5608 6185 (直通)

【申請前の事前相談先】

すみだビジネスサポートセンター(事前予約制)
〒130-8640 東京都墨田区吾妻橋 1-23-20 (墨田区役所 1階)
電話：03-5608-6360 (直通)

受付時間はいずれも午前9時から午後5時まで(土曜、日曜、祝日を除く)

手続きの流れ



1 補助金交付申請期限：令和8年12月21日まで

2 実績報告書提出期限：令和9年2月26日まで