

# 地域企業再建緊急特別雇用支援事業補助金

## 【募集要項】

○ **申請書類の提出期間**

令和7年12月22日（月） から 令和8年3月19日（木） まで（消印有効）

○ **申請方法**

- ① 書面申請・・・郵送又は持参
- ② 電子申請・・・メール送付

○ **書面申請郵送先**

〒163-8001 新宿区西新宿 2-8-1 東京都 産業労働局 雇用就業部 調整課 宛

○ **書面申請持参先**

東京都八丈支庁産業課  
八丈町産業観光課  
青ヶ島村総務課事業係

○ **電子申請メールアドレス**

[chiikigyosaiken@section.metro.tokyo.jp](mailto:chiikigyosaiken@section.metro.tokyo.jp)

○ **お問い合わせ先**

東京都 産業労働局 雇用就業部 調整課 事業支援担当  
電話番号：03-5000-8014  
受付時間：平日9：00～17：00（土日・祝日、12月29日～1月3日を除く）

○ **専用ホームページ**

<https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/koyoetc/koyoetc/tokubetsukoyo/index.html>



## 1 事業内容

令和7年台風第22号及び第23号により施設・設備等に被害を受けた八丈町及び青ヶ島村の事業者の復旧に向けた取組に対し、従業員の給料等相当額の一部を補助することにより、早期かつ安定的な事業活動の立ち上がりを支援します。

### (1) 補助対象事業者 … 詳細は3ページ

「地域企業再建支援事業」の支援対象となる中小企業者等が補助対象です。

### (2) 対象経費 … 詳細は4ページ

対象事業者がその雇用する従業員に対して支払った給料等相当額が補助対象です。

### (3) 補助率 … 詳細は5ページ

給料等相当額の5分の4

※補助金の額は、千円未満の端数は切り捨てとなります。

### (4) 補助限度額 … 詳細は5ページ

従業員一人当たり30万円/月

※支払いは事業者に対して行います。

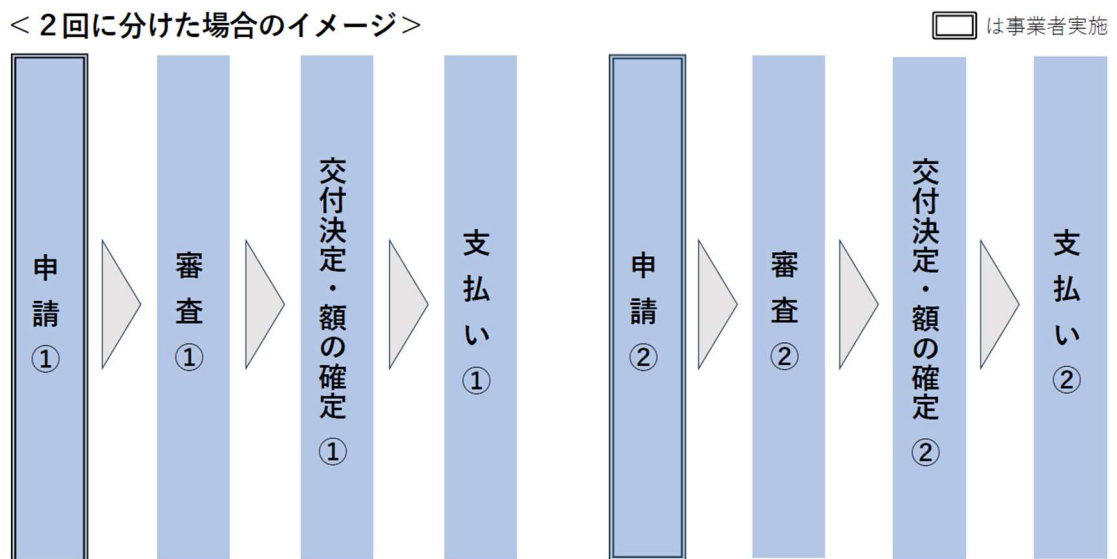
### (5) 補助対象期間 … 詳細は5ページ

令和7年10月支給分から令和8年3月支給分までの最大6か月間。

なお、補助金の申請については、2回に分割して行うことが可能です。

### (6) 支給までの流れ

< 2回に分けた場合のイメージ >



## 2 申請の要件

### (1) 補助対象事業者の要件

本補助金の支給対象となるのは、以下の要件を全て満たす事業者です。

- ① 「東京都地域企業再建支援事業」の交付決定を受けたこと又は今後申請の意思があり交付決定を受けること
- ② 八丈町又は青ヶ島村に住所又は主たる事務所があること
- ③ 八丈町又は青ヶ島村を主たる活動範囲としていること
  - ・本店所在地又は支店等の事務所が当該町村内に所在することをいいます。
  - ただし、当該町村内の本店又は事務所に営業実態がなく、法人住民税が免除されている場合を除きます。
- ④ 大企業（みなし大企業を含む。）ではないこと
- ⑤ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）による申立て等、補助対象事業の継続性について不確実な状況が存在しないこと
- ⑥ 過去5年間に重大な法令違反等がないこと
- ⑦ 労働基準法、労働契約法、最低賃金法等の労働関連法令を遵守していること
- ⑧ 国・都道府県・区市町村等から補助を受けている、あるいは過去に受けたことがある場合、不正等の事故を起こしていないこと
- ⑨ 事業を営むに当たって関連する法令及び条例等を遵守していること
- ⑩ 都税など、東京都に対する債務の支払い滞納が無いこと
- ⑪ 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、当該営業に係る「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
- ⑫ 東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）第2条第2号に規定する暴力団に該当しないこと並びに法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の労働者若しくは構成員が、同条第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に該当する者でないこと
- ⑬ 公共の安全及び福祉を脅かす恐れのある団体に属する者又は信用度が極端に悪化している者でないこと。また、青少年の健全育成上ふさわしくない事業を行っていないこと
- ⑭ 宗教活動や政治活動を主たる目的としていないこと
- ⑮ 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30総行革監第91号知事決定)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。
- ⑯ 本補助金を利用又は申請した事業者の代表者と、新たに補助対象事業者になろうとする事業者の代表者が同一でないこと。

### 3 補助対象の経費

補助の対象となる「給料等」は、主に以下の通りです。

#### 注意事項

- ・対象となる「従業員」は、補助対象事業者と補助対象期間中に雇用契約を交わしている者であり、主に八丈町又は青ヶ島村内において業務に従事する者です。
- ・従業員の状況確認のため、追加で書類の提出を依頼する場合があります。

#### ① 基本給

- ・基本給 ・役員報酬のうち給与相当額など金銭で支給されるもの

※ 年2期の賞与は原則として対象外となります。

#### ② 諸手当

- ・残業手当（超過勤務手当） ・休日出勤手当 ・深夜労働手当
- ・扶養手当 ・住居手当 ・通勤手当 ・休業手当
- ・育児休業手当 ・介護休業手当 ・特別勤務手当 ・宿日直手当 等

※ 手当の名称は例示であり、必ずしも記載の名称に限られるものではありません。

#### ③ 補助対象期間中に島内の事業者を離職し島を離れた従業員が、島に戻り当該事業者に再就職する場合の交通費

#### ④ その他、都が対象経費として適切と認めるもの

#### 対象外となる場合について

- ・「給料等」であっても、以下に該当する場合は補助対象外となります。

- ① 帳票類に不備があるもの
- ② 支払い単価及び規模等の確認が不可能なもの
- ③ 他の経費と明確に区分できないもの
- ④ 他の支払いと混在して支払いが行われているもの
- ⑤ 他の取引と相殺して支払いが行われているもの
- ⑥ 支払い名義が対象労働者以外の領収書、振込明細書等に係るもの
- ⑦ 他社発行の手形や小切手、クレジットカード等により支払いが行われている給料等
- ⑧ 他団体からの寄付・助成など、自己負担していない分の給料等
- ⑨ 同一の目的及び対象等で国、都又は区市町村等が実施する補助金等に係るもの（他の団体等に出せん・委託して実施するものを含む。）
- ⑩ このほか公的な資金の用途として、社会通念上、補助が適当でないとも都が判断したもの

#### 4 補助率及び補助限度額

##### (1) 補助率

給料等相当額の **5分の4**

##### (2) 補助限度額

**従業員一人当たり30万円/月**

###### 【補助額の計算方法（概要）】

・補助対象となる各従業員について、対象月ごとに支払った「給料等」の合計に5分の4を乗じて得られた額が補助額となります。

※ 1,000円未満の端数は切り捨てです。

・補助額の計算は従業員ごと（一人当たり上限は30万円/月）に行い合計します。

###### (例1) 従業員Aさんに関する補助額

Aさんの10月支給分の賃金（10月15日支給）

基本給：280,000円 諸手当：53,000円

$(280000 + 53000) \times 4/5 = 266400$ （千円未満切捨て）

⇒ 補助額：266,000円

###### (例1) 従業員Bさんに関する補助額

Bさんの11月支給分の賃金（11月15日支給）

基本給：400,000円 諸手当：68,000円

$(400000 + 68000) \times 4/5 = 374400 > 300000$ 円（補助上限額）

⇒ 補助額：300,000円

#### 5 対象期間

**令和7年10月支給分 から 令和8年3月支給分 までの6か月間（最大）**

###### 注意事項

- ・上記期間のうち、復旧に取り組む期間が対象です。
- ・「給料等」のうち、令和7年10月に支給された分から令和8年3月に支給された分までのものが、本補助金の対象となります。

なお、補助金の申請については、2回に分割して行うことが可能です。

## 6 申請手続き

### (1) 申請書類の提出期間

令和7年12月22日(月) から 令和8年3月19日(木) まで

### (2) 申請方法

書面申請(郵送・持参) 又は 電子申請(メール) でご申請ください。

### (3) 申請書類の提出先

【郵 送】〒163-8001 新宿区西新宿 2-8-1 東京都 産業労働局 雇用就業部 調整課

【持 参】東京都 八丈支庁 産業課

八丈町 産業観光課

青ヶ島村 総務課 事業係

【メール】chiikikigyosaiken@section.metro.tokyo.jp

### (4) 申請書類

以下の提出書類を審査し、補助金の交付を決定します。

各様式に記載する事業者等の名称、代表者氏名等は、商業・法人登記簿謄本のとおりに記載してください。提出書類は全てコピー可です。

各書類の詳細については、チェックリストに記載がありますので必ずご確認ください。

No	提出書類	部数
1	交付申請用チェックリスト	各1部
2	補助金交付申請書(様式第1号)	
3	誓約書(様式第1号別紙)	
4	支払金口座振替依頼書	
5	罹災証明書又は被災証明書	
6	法人履歴事項全部証明書(法人登記簿謄本)又は開業届	
7	労働者名簿	
8	賃金台帳 ※申請期間中及び申請期間の初月から過去1年分	
9	就業規則(賃金規程)	
【雇用調整助成金を現在受給中である又はしたことがある場合】		
10	雇用調整助成金支給決定通知書	
【有期雇用労働者を雇用する場合】		
11	労働条件通知書	
【補助対象期間中に離職し島を離れた従業員が、島に戻り再就職する場合の交通費】		
12	過去在籍時の労働条件通知書及び退職したことが分かる書類	
13	今回採用時の労働条件通知書及び雇用契約書	
14	旅費に係る領収書	

※上記のほか、審査に必要な事項として、追加書類の提出を求めています。

※災害等やむを得ない理由により前項の書類を提出することが困難な場合は、同等の内容を証明できる書類を添付することにより代替可能です。

#### (5) 申請書の作成・提出における主な留意事項

- ① 提出された書類はお返ししません。必ずお手元に控えを残しておいてください。
- ② 一度提出された書類について、申請事業者からの修正や差替えはできません。
- ③ 記入に当たっては、鉛筆・消えるボールペンを使用しないでください。  
また、記入内容を修正する場合は二重線で消し訂正の押印をお願いします。修正液・修正テープを使用しないでください。
- ④ 本申請の連絡先は、日中確実に応答できる申請事業者の担当者（代表者を含む）及び連絡先を記載してください。
- ⑤ 提出書類に不備がある場合、修正提出を求めることや、審査の必要に応じ、募集要項に記載のない書類の提出を求めています。  
なお、求めに応じないときは、原則として補助対象外となります。
- ⑥ 提出書類の内容についてヒアリング等による確認や、追加書類の提出を依頼することがあります。また、必要に応じ、現地調査を実施します。
- ⑦ 審査の結果、不交付を決定することがあります。
- ⑧ 提出書類はA4版に統一してください。また、印刷する際は、原則両面印刷とし、用紙1枚に複数ページを印刷する設定は行わないでください。
- ⑨ 簡易書留やレターパックなど、送付物の追跡ができる方法で送付してください。

#### 7 補助金額の確定及び支払い

提出された申請書類に基づき、申請内容の確認を行います。内容が適正と認められたときは、補助金の額を確定し、通知します。通知後、都から指定の銀行口座へ補助金を振り込みます。

※振込完了のご連絡は原則として行いません。通帳の記帳等で東京都名義の振込を確認してください。

## 8 不正受給の防止について

### (1) 関係書類の保存

補助金に係る関係書類及び帳簿は、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間、保存しなければなりません。

東京都から上記書類の提出を求められた場合は速やかに提出できるようにしてください。

### (2) 東京都職員による立入調査等の実施

東京都職員が、補助金の収支及び補助金に係る帳簿書類等について、立入調査を行う場合、東京都職員の指示に従い、誠実に対応しなければなりません。

### (3) 補助金交付決定の取消し 及び 補助金の返還

補助事業者が、次のいずれかに該当した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。また、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あります。既に補助事業者に補助金が交付されている場合は、期限を定めて返還していただきます。

- ① 偽り、隠匿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
- ③ 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件、補助金交付決定に基づく命令その他の法令に違反したとき
- ④ 東京都暴力団排除条例に規定する暴力団関係者であると判明したとき
- 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、知事が補助事業者として不適切と判断したとき

※ 刑事罰が適用される場合もありますので十分注意してください。

※ 上記の規定は、補助金の額の確定後にも適用されます。

#### = 申込者情報等の取扱いについて =

##### 1 利用目的

- (1) 本事業の事務連絡や運営管理・統計分析、普及啓発
- (2) 都が行う各種補助金の申請手続への使用
- (3) 各種事業案内等の送付

※ 上記(3)を辞退される方は、当該事業担当者まで御連絡ください。

※ 今後、補助金の支出状況等について公表する場合があります。

##### 2 個人情報の保護

提出された書類等に含まれる個人情報の取扱いにあたっては、「個人情報の保護に関する法律」「個人情報の保護に関する法律施行条例」及びその他の関係法令に基づいて管理します。申請に当たって、提出書類に補助事業に関係のない個人情報が含まれているときは、必要に応じてその部分を黒塗りする等の対応をお願いします。マイナンバーが記載されている書類は受け取ることができません。