

障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業補助金交付要綱

7 福祉障地第 1 1 6 0 号

令和 8 年 3 月 4 日

(通則)

第 1 条 東京都（以下「都」という。）は、障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業補助金（以下「補助金」という。）について、「障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業実施要綱（令和 7 年 12 月 26 日障発 1226 第 7 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）」及び「障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業実施要綱（令和 7 年 12 月 26 日こ支障第 447 号こども家庭庁支援局長通知）」（以下「国実施要綱」という。）に基づき、事業者に対し、障害福祉従事者の人件費の改善に必要な費用を予算の範囲内において交付するものとし、その交付については、国実施要綱に定めるところによるほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第 2 条 障害福祉分野の人材不足が厳しい状況にあるため、他職種と遜色のない処遇改善に向けて、人材流出を防ぐための緊急的対策として、賃上げの支援を行うことを目的とする。

(実施主体)

第 3 条 本事業の実施主体は、東京都とする。ただし、事業の実施に当たっては、適切な事業の運営を確保できると認められる団体等に事業の全部又は一部を委託して実施することができる。

(事業の内容)

第 4 条 福祉・介護職員等処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）を取得し、取組を推進する（又は見込み）事業所に対して、人件費の改善に必要な費用を補助する。
また、処遇改善加算の対象外サービス（計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、障害児相談支援）については、処遇改善加算取得事業者に準ずる要件を満たす（又は見込み）事業所に対して、人件費の改善に必要な費用を補助する。

なお、本事業により補助された額は、全額賃金改善に充てられるべきであることに留意すること。

(対象事業所)

第 5 条 本事業の対象となる事業所は、以下のいずれかに該当する事業所とする。

- 1 別表 1 に掲げるサービス区分の事業所であって、第 8 条第 1 項の支給要件を満たすもの
- 2 別表 2 に掲げるサービス区分の事業所であって、第 8 条第 2 項の支給要件を満たすもの

本事業が人材流出を防ぐための緊急的対応としての支援であることを踏まえ、原則として、基準月は令和 7 年 12 月とし、令和 7 年 12 月におけるサービス提供による報酬額から 6 月分の補助額を算出することとする。ただし、月遅れ請求、再請求等に伴う過誤調整分については、令和 8 年 3 月末日までに生じ、令和 8 年 4 月 10 日までに審査支払期間により受理されたものに限り、反映することとする。

なお、以下の障害福祉サービス事業所等は、本補助金の対象外とする。

- (1) 令和8年4月以降に新規開設された事業所等
- (2) 第12条の計画書の提出時点で廃止・休止となることが明らかになっている事業所等

(対象者)

第6条 本事業を活用して賃金改善を行う対象者は、対象となる事業所に勤務する福祉・介護職員以外も含む障害福祉従事者（以下「障害福祉従事者」という。）とする。

(補助額)

第7条 事業所等に対する補助額は、以下の式に障害福祉サービス等利用者（以下「利用者」という。）ごとの補助額を算出し、障害福祉サービス事業所等ごとに補助額を合計することで確定することとする。なお、利用者ごとの補助額の算出に当たっては、1円未満の端数は切り捨てとする。

利用者ごとの補助額 = 基準月の障害福祉サービス等報酬総報酬又は障害児通所支援等報酬総額×サービス区分別交付率

※基準月の障害福祉サービス等総報酬又は障害児通所支援等総報酬は、基準月の障害福祉サービス等報酬総単位数又は障害児通所支援等報酬総単位（基本報酬サービス費に各種加算減算を加えた単位数をいう。）に1単位の単価を乗じたもの。対象月の報酬の額に誤りがあり、過誤調整を実施した場合は、当該過誤調整分の単位数を含む。

なお、障害児入所施設等については、支弁した障害児施設措置費も含むこととする。

※交付率は、サービス区分及び第8条の補助金の要件別に6月分として設定された別表1及び別表2に掲げる交付率とする。

※基準月は、原則として、令和7年12月とする。

(補助金の要件)

第8条

1 別表1に掲げるサービス区分の事業所等

以下の要件を満たす事業所等であること。

- (1) 基準月において、処遇改善加算を算定していること。ただし、基準月において処遇改善加算を取得していない場合であっても、申請時に処遇改善加算を算定している又は処遇改善加算を令和8年度中に算定することを誓約した場合は、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月から処遇改善加算を算定しているものとして取り扱う。なお、当該誓約をした場合は、障害福祉従事者処遇改善加算緊急支援事業実績報告書（以下「実績報告書」という。）において処遇改善加算の算定について報告すること。
- (2) 処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定している場合は、職場環境等要件について、全体から8以上の取組を実施していること。ただし、基準月において当該要件を満たしていない場合であっても、申請時に8以上の取組を令和8年度中に実施することを誓約した場合は、申請時から当該要件を満たしているものとして取り扱う。なお、当該誓約をした場合は、実績報告書において、8以上の取組の実施について報告すること。
- (3) 処遇改善加算Ⅰ又はⅡを算定している場合は、以下のいずれかの取組を実施していること。

ア 経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上は、賃金改善後の賃金の見込額（処遇改善加算を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額460万円以上であること（処遇改善加算による賃金改善以前の賃金が年額460万円以上である者を除く。）。ただし、基準月において当該要件を満たしていない場合であっても、申請時に当該賃金改善の令和8年度中の実施を誓約した場合は、基準月から当該要件を満たしているものとして取り扱う。なお、当該誓約をした場合は、実績報告書において当該賃金改善について報告することとする。

イ 職場環境等要件について、全体から14以上の取組を実施していること。ただし、基準月において当該要件を満たしていない場合であっても、申請時に14以上の取組の令和8年度中の実施を誓約した場合は、申請時から当該要件を満たしているものとして取り扱う。なお、当該誓約をした場合は、実績報告書において14以上の取組の実施について報告することとする。

2 別表2に掲げるサービス区分の事業所

以下の要件を満たす事業所であること。

(1) 基準月において処遇改善加算Ⅳの算定に準ずるア～ウまでの要件を全て満たすこと。

ア 任用要件・賃金体系の整備等

次の(ア)から(ウ)までを全て満たすこと。

(ア) 職員の任用の際における職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件（職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。

(イ) に掲げる職位、職責、職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。

(ウ) (ア) 及び (イ) の内容について就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての職員に周知していること。

ただし、常時雇用する者の数が10人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記(ウ)の要件を満たすこととしても差し支えない。また、申請時に上記(ア)及び(イ)の定めを令和8年度中に行うことを誓約した場合は、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月から当該要件を満たしたものとして取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、実績報告書において当該定めを履行した旨を報告するものとする。

イ 研修の実施等

次の(ア)及び(イ)を満たすこと。

(ア) 職員の職務内容等を踏まえ、職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及びa又はbに掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会の確保をしていること。

a 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等(OJT、OFF-JT等)を実施するとともに、職員の能力評価を行うこと。

b 資格取得のための支援(研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用(交通費、受講料等)の援助等)を実施すること。

(イ) (ア) について、全ての職員に周知していること。

ただし、申請時に上記(ア)の計画を策定し、令和8年度中に研修の実施又は研修機会の確保を行うことを誓約した場合は、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月から当該要件を満たしたものと取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、実績報告書において、当該計画の策定等を行った旨を報告すること。

ウ 職場環境等要件

別表3に掲げる「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに1以上の取組を実施し、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち2以上の取組を実施すること。ただし、1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者は、別表3④の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする。ただし、申請時に職場環境改善等要件に係る取組を令和8年度中に行うことを誓約した場合は、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月から当該要件を満たしたものと取り扱うこととする。当該誓約をした場合は、実績報告書において、当該職場環境等要件に係る取組を行った旨を報告することとする。

（補助対象経費）

第9条

1 賃金改善の方法

本事業の対象となる事業所等を運営する障害福祉サービス事業者又は障害者支援施設（以下「事業者等」という。）は、サービス区分及び第8条の補助金の要件別に設定された別表1又は別表2に掲げる交付率により算出された補助額に相当する障害福祉従事者の賃金（基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。以下同じ。）の改善（以下「賃金改善」という。）を新規に実施しなければならない。

賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうち対象とする賃金項目を特定した上で行うものとする。その際、事業者等は、特定した賃金項目を含め、補助金の交付対象期間において、前年同時期と比較し、賃金改善の対象とした職員の賃金水準（基本給、手当、賞与等を含む賃金全体の高さの水準をいう。以下同じ。）を低下させてはならない。また、本事業の交付の決定前に決まっていた賃金改善の代わりに本事業により賃金改善を行うことも本事業の趣旨に反するため認められない。安定的な処遇改善が重要であることから、基本給による賃金改善が望ましいが、事業者等の判断により、その他の手当、一時金等を組み合わせて実施しても差し支えない。

ただし、例えば、一部の職員に本補助金を原資とする賃金改善を集中させることや、同一法人内の一部の事業所にのみに賃金改善を集中させることなど、職務の内容や勤務の実態に見合わない著しく偏った配分は行わないこと。

2 その他

（1）賃金改善方法に周知

本補助金を申請する事業者等は、当該事業所における賃金改善を行う方法や本補助金の全額が賃金改善に充てられている旨とその内訳等について、申請書を用いるなどにより職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても障害福祉従事者に周知すること。

障害福祉従事者から本補助金に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員の賃金改善に係る内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答すること。

（2）労働法規の遵守

事業者等は、本補助金の目的等を踏まえ、労働基準法等の労働法規を遵守しなければならない。

（補助金の支払い）

第10条 事業者等に対する補助については、報酬総額が確定した段階で支払うことを基本とする。

補助額の算定根拠となる基準月の報酬総額は、事業者等が東京都国民健康保険団体連合会（以下「都国保連」という。）へ送付した請求情報に基づくこととする。

また、障害児施設措置費については、事業者等が東京都に送付した請求情報に基づくこととする。

なお、事業者等に対する補助金の支払（振込）については、原則として、法人ごとに一つの口座に対して行うものとする。その際、振込先口座は、原則として、事業者等が都国保連に給付費等の振込先口座として登録している口座とし、東京都が都国保連から必要な口座情報の提供を受けることについて、別紙様式2を用いて、事業者等から同意を得ることとする。ただし、民間事業者による報酬ファクタリングのサービスを利用し、給付費等の債権譲渡を行っている事業所が補助対象事業所に含まれる場合には、補助金の適正な執行の観点から、債権譲渡を行っていない事業所の振込先口座又は都に届け出た口座に支払（振込）を行うこととする。

（承認申請）

第11条 事業者等は、別紙様式1に、第12条の計画書を添えて、知事に承認申請を行うこと。

（計画書等の作成及び提出）

第12条 事業者等は、障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業計画書（以下「計画書」という。）を、次の1及び2に掲げる事項について、別紙様式2により作成の上、別に定める期日までに知事に提出すること。

- 1 補助金の支給要件
第8条に掲げる取組をいう。
- 2 補助金の充当経費
当該事業による補助額により、賃金改善経費への充当方法をいう。

（実績報告書等の作成及び提出）

第13条 事業者等は、障害福祉従事者処遇改善緊急支援事業実績報告書（以下「実績報告書」という。）を、次の1から3までに掲げる事項について、別紙様式3により作成の上、令和8年12月末日までに知事に提出し、2年間保存することとする。その際、3の金額は1の金額以上となるようにすること。また3の金額は2の金額以上となるようにすること。

- 1 補助金の総額
- 2 賃金改善経費の総額
- 3 賃金改善の所要額

（届出内容を証明する資料の保管及び提示）

第14条 補助金の交付を受けようとする事業者等は、計画書の提出に当たり、計画書のチェックリストを確認するとともに、記載内容の根拠となる資料及び以下の書類を2年間保管し、知事から求めがあった場合には速やかに提示しなければならない。

- 1 労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条に規定する就業規則（賃金・退職手当・臨時の賃金等に関する規程を就業規則と別に作成している場合には、それらの規程を含む。）
- 2 労働保険に加入していることが確認できる書類（労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等）

(変更の届出)

第 15 条 事業者等は、計画書に変更（次の 1 から 3 のいずれかに該当する場合に限る。）があった場合には、知事に別紙様式 4 の変更届出書を用いて変更の届出を行う。その際、1 から 3 に定める様式についても届け出ること。

- 1 会社法（平成 17 年法律第 86 号）の規定による吸収合併、新設合併等により、計画書の作成単位が変更となる場合、当該変更後の別紙様式 2-1 について届け出ること。
- 2 複数の事業所等について一括して申請を行う事業者等において、当該申請に係る事業所等に変更（廃止等の事由による。）があった場合、当該変更後の別紙様式 2-1 及び別紙様式 2-2 について届け出ること。
- 3 就業規則を改定（障害福祉従事者の処遇に関する内容に限る。）した場合は、当該改定の概要

(特別事情届出書)

第 16 条 事業の継続を図るために、職員の賃金水準（処遇改善加算による賃金改善分を除く。以下本条において同じ。）を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、以下の 1 から 4 までの事項を記載した別紙様式 5 の特別な事情に係る届出書（以下、「特別事業届出書」という。）を知事に届け出ること。

- 1 本補助金の交付を受けている事業所等の法人の収支（障害福祉事業による収支に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容
- 2 障害福祉従事者の賃金水準の引下げ内容
- 3 当該法人の経営及び障害福祉従事者の賃金水準の改善の見込み
- 4 障害福祉従事者の賃金水準を引き下げることに適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きに関して、労使の合意の時期及び方法等

(補助条件)

第 17 条 本補助金の交付に当たっては、補助金の交付の目的を達成するために、別記の補助条件を付するものとする。

(暴力団の排除)

第 18 条 次に掲げる団体は、この要綱に基づく補助金の交付の対象としない。

- 1 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 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- 2 法人その他団体の代表者、役員、使用人その他の従業者又は構成員に暴力団員等（暴力団並びに暴排条例第 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。）に該当する者があるもの

(適用除外)

第 19 条 東京都補助金等交付規則（昭和 37 年東京都規則第 141 号）第 2 条の規定による適用除外についての知事の指定を受けるものとする。

(留意事項)

第 20 条 事業者等は、以下の点に留意すること。

- 1 本事業による賃金改善については、障害福祉サービス等報酬における処遇改善加算による賃金改善額には含めないこととする。

2 交付する補助金については、同一の設置者・事業者が運営する他の事業所・施設（補助金の対象である事業所・施設に限る。）における賃金改善に充てることができる。

（委任）

第 21 条 この要綱に定めのない事項は、別途福祉局長が定める。

附 則

この要綱は令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1

サービス区分	交付率
居宅介護	20.3%
重度訪問介護	20.3%
同行援護	20.3%
行動援護	20.3%
重度障害者等包括支援	20.3%
生活介護	11.1%
施設入所支援	22.2%
短期入所	22.2%
療養介護	22.2%
自立訓練（機能訓練）	23.0%
自立訓練（生活訓練）	23.0%
宿泊型自立訓練	23.0%
就労選択支援	11.4%
就労移行支援	11.4%
就労継続支援 A 型	11.4%
就労継続支援 B 型	11.4%
就労定着支援	11.4%
自立生活援助	11.4%
共同生活援助（介護サービス包括型）	14.1%
共同生活援助（日中サービス支援型）	14.1%
共同生活援助（外部サービス利用型）	14.1%
児童発達支援	18.5%
医療型児童発達支援	18.5%
放課後等デイサービス	18.5%
居宅訪問型児童発達支援	18.5%
保育所等訪問支援	18.5%
福祉型障害児入所施設	80.8%
医療型障害児入所施設	80.8%

注 障害者支援施設が行う日中活動系サービスは、各サービスと同じ交付率を適用する。

別表 2

サービス区分	交付率
計画相談支援	47.0%
地域相談支援（地域移行支援）	47.0%
地域相談支援（地域定着支援）	47.0%
障害児相談支援	47.0%

別表 3

入職促進に向けた取組	<p>① 法人や事業所の経営理念や支援方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化</p> <p>② 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築</p> <p>③ 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築（採用の実績でも可）</p> <p>④ 職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施</p>
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	<p>⑤ 働きながら国家資格等の取得を目指す者に対する研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する各国家資格の生涯研修制度、サービス管理責任者研修、喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修等の業務関連専門技術研修の受講支援等</p> <p>⑥ 研修の受講やキャリア段位制度等と人事考課との連動によるキャリアサポート制度等の導入</p> <p>⑦ エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入</p> <p>⑧ 上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保</p>
両立支援・多様な働き方の推進	<p>⑨ 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備</p> <p>⑩ 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備</p> <p>⑪ 有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけ等に取り組んでいる</p> <p>⑫ 有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消に取り組んでいる</p> <p>⑬ 障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮</p>
腰痛を含む心身の健康管理	<p>⑭ 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実</p> <p>⑮ 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施</p> <p>⑯ 福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援やリフト等の活用、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施</p> <p>⑰ 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備</p>
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための業務改善の取組	<p>⑱ 現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している</p> <p>⑲ 5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備を行っている</p> <p>⑳ 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減を行っている</p> <p>㉑ 業務支援ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入</p> <p>㉒ 介護ロボット（見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等）又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器（ビジネスチャットツール含む）の導入</p> <p>㉓ 業務内容の明確化と役割分担を行い、福祉・介護職員が支援に集中できる環境を整備。特に、間接業務（食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等）がある場合は、いわゆる介護助手等の活用や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う</p> <p>㉔ 各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うICTインフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施</p>
やりがい・働きがいの構成	<p>㉕ ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善</p> <p>㉖ 地域社会への参加・包容（インクルージョン）の推進のため、モチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施</p> <p>㉗ 利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供</p> <p>㉘ 支援の好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供</p>

別記

補助条件

1 交付申請及び交付決定の省略

本補助金は、第7条の補助額の計算方法により算定するが、第10条において「交付額の算定根拠となる毎月の障害福祉サービス等報酬総額は、事業者等が東京都国民健康保険団体連合会（以下「都国保連」という。）へ送付した請求情報に基づくこと」、「障害児施設措置費については、事業者等が東京都に送付した請求情報に基づくこと」及び「毎月、障害福祉サービス等報酬総額が確定した段階で支払うこと」としているため、交付申請及び交付決定は省略する。

2 承認事項

次の（1）から（3）までのいずれかに該当するときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、（1）及び（2）に掲げる事項のうち軽微なものについてはこの限りではない。

- （1）事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。
- （2）事業の内容を変更しようとするとき。
- （3）事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

3 事故報告

補助金事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助金事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその理由及び遂行の見通しその他必要な事項を書面により知事に報告し、その指示を受けなければならない。

4 補助事業の遂行命令

- （1）知事は、補助対象事業者が提出する報告、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により、補助事業が補助金の交付要件又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認められるときは、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ある。
- （2）（1）の命令に違反したときは、知事は、補助事業の一時停止を命じることがある。

5 是正のための措置

- （1）知事は、第13条の実績報告書に係る審査及び必要に応じて行う現地調査等の結果、補助事業が補助金の要件又はこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための処置を取ることを命じるものとする。
- （2）第13条の規定による実績報告は、（1）の命令により必要な処理をした場合においてもこれを行わなければならない。

6 補助金の返還

- （1）知事は、補助対象事業者が次のアからオまでのいずれかに該当したときは、既に交付された一部又は全部の補助金について、期間を定めて返還を命じるものとする。
 - ア 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。
 - イ 補助金を他の用途に使用したとき。
 - ウ 補助金の交付要件又はこれに付した条件に違反したとき。

- エ 労働基準法等の違反により罰金刑以上の刑に処された場合
 - オ 交付を受けた者（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者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
- (2) 知事は、補助対象事業者が第 13 条の規定により実績報告書を提出した場合において、補助金の交付額に相当する職場環境の改善や人件費の改善が行われていない等交付要件を満たさない場合には、期間を定めて返還を命じることができる。
- (3) 知事は、第 7 条の規定による過誤調整により、補助対象事業者に既に補助された補助金の額に過誤等が生じ、補助金の返還が必要となった場合には、既に補助された一部又は全部の補助金について、期間を定めて返還を命じることができる。

7 違約加算金

- (1) 補助対象事業者は、6 (1) の規定により既に補助された一部又は全部の補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金を受領した日（補助金が 2 回以上に分けて交付されている場合においては、返還を命ぜられた額に相当する補助金は、最後の日に受領したものとし、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次遡り、それぞれの日において受領したものとす。）から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年 10.95%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) (1) の規定により違約加算金の納付を命ぜられた場合において、納付した金額が返還を命ぜられた補助金額の額に達するまでは、その納付額は、まず当該返還を命ぜられた補助金の額に充てるものとする。

8 延滞金

- (1) 補助対象事業者は、補助金の返還を命ぜられた場合において、これを納付日までに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、その未納額につき年 10.95%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。
- (2) (1) の規定により延滞金の納付を命ぜられた場合において、返還を命ぜられた補助金の未納額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納額は、その納付額を控除した額によるものとする。

9 他の補助金等の一時停止等

補助対象事業者が、補助金の返還を命ぜられたにもかかわらず、当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、他に同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、知事は、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納額とを相殺するものとする。

10 財産処分の制限

- (1) 補助対象事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が 30 万円以上の機械及び器具を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、または担保に供しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）第 14 条第 1 項第 2 号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過したものについてはこの限りでない。

- (2) 補助対象事業者が知事の承認を受けて(1)の規定により財産を処分し、当該処分により収入があった場合には、この収入の全部又は一部を都に納付させることがある。
- (3) 補助対象事業者は、本補助金により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意を持って管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

11 関係書類及び帳簿の整理保管

補助対象事業者は、補助事業に係る収入、支出その他関係書類を当該事業の属する会計年度終了後5年間整理保管しなければならない。

12 他の補助金等との重複の禁止

この補助金に係る補助金の交付と対象経費を重複して、他の地方公共団体等からの補助金等の交付を受けてはならない。

13 消費税仕入控除税額の報告

補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により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が確定した場合には、消費税仕入控除税額報告書(別紙様式5)により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度の6月30日までに知事に報告しなければならない。

なお、補助対象事業者が全国的に事業を展開する組織の一支部(又は一支社、一支所等)であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部(又は本社、本所等)で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこととする。

また、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を都に返還しなければならない。