

令和6年度 TOKYOテレワーク推進デスク募集要項

1 募集の概要

(1) 目的

東京都と商工団体や金融機関等の身近な地域で企業等を支援する事業者が連携し、テレワーク導入・定着に向けた取組を実施することで、都内企業等のテレワーク導入・定着を促進することを目的としています。

(2) TOKYOテレワーク推進デスク（以下「推進デスク」という。）とは

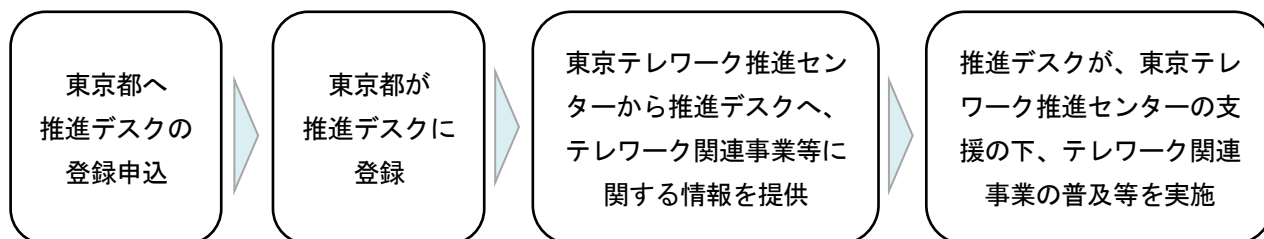
東京都と商工団体や金融機関等の身近な地域で企業等を支援する事業者が連携して設置するテレワークの普及啓発や導入・定着の促進に取り組む窓口です。

(3) 対象事業者の要件

次の1～5をいずれも満たしている必要があります。

1	商工会、商工会連合会、商工会議所、中小企業団体中央会、銀行、信用金庫、信用組合等に該当する団体が対象となります。
2	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。
3	過去5年間に重大な法令違反等がないこと ・ 違法行為による罰則の適用を受けた場合、労働基準監督署により違反の事実が検察官に送致された場合、消費者庁の措置命令があった場合などの法令違反等があった事業所等は申込できません。また、法令違反等の状況が解消されてから5年が経過している必要があります。
4	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に類する事業を行っていないこと
5	暴力団員等（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。）、暴力団（同条第2号に規定する暴力団をいう。）及び法人その他の団体の代表者、役員または使用人その他の従業員若しくは構成員が暴力団員等に該当する者でないこと

(4) 事業の流れ



(5) 募集期間

令和6年4月25日（木）～令和6年10月31日（木）

2 推進デスクの取組内容及び東京都の支援内容等

(1) 推進デスクの普及啓発等の対象

都内の取引先企業、会員企業 など

(2) 推進デスクの取組内容等

- ① 都内の事務所・支所・本店・支店等の窓口に推進デスクを設置し、取引先企業等へ東京都のテレワーク関連事業を案内（リーフレット等の配架・配布、メールマガジンの送付、デジタルサイネージでのPR動画の放映など）
- ② テレワーク推進センターに設置する相談窓口の案内（相談窓口の電話番号などの掲示や、テレワーク定着・拡大を目指す顧客や会員等へ窓口の紹介）
- ③ その他、推進デスクが独自に実施するテレワーク導入・定着を促進する取組

(3) 東京都による主な支援内容

- ① 事業案内リーフレット等の提供
- ② 「TOKYOはたらくネット」等で推進デスクの情報を公表
- ③ 各推進デスクとテレワーク関連団体間での情報交換等の場の提供（年2回程度）
- ④ 推進デスクロゴマーク及びステッカー等の提供

<推進デスクロゴ>



(4) その他

推進デスクとして取引先企業等へテレワーク事業を案内する際には、特定の機器メーカーを案内するなどの営業行為は行わないでください。

3 推進デスクの登録申込

(1) 受付場所

東京都産業労働局雇用就業部労働環境課働き方改革推進担当（P5）

(2) 申込書類提出方法

郵送、持参、電子メールいずれも可能です。

持参する場合の注意点

- ・持参する方は申込日を（1）の受付場所に電話予約した上でご来所ください。
- ※来所時に身分証明書（顔写真入りの氏名が確認できるもの）の提示をお願いします。

(3) 申込時の提出書類

0	申込時提出チェックリスト	原本 1 部
1	TOKYOテレワーク推進デスク登録申込書（様式第 1 号）	原本 1 部
2	誓約書（様式第 2 号）	原本 1 部
3	団体案内または団体概要	原本 1 部

※申込に関する各様式には全て印鑑登録した実印を押印してください。

※電子メールで提出する場合は実印の押印は不要です。申込者確認のため電話にて連絡する場合があります。

(4) 申込書類各種様式の入手方法

「TOKYOはたらくネット」からダウンロードできます。

<https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/hatarakikata/telework/desk/>

(5) 申込に関しての注意事項

- ① 推進デスクを新たに複数個所設置する場合は、事前に東京都へご相談ください。
- ② 提出された書類はお返ししません。
- ③ 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たり、確認を行う場合があります。また、必要に応じ、現地調査を実施します。
- ④ 審査の結果、推進デスクに登録されない場合があります。
- ⑤ 登録前に申込を取り下げの場合、速やかに推進デスク登録申込撤回届出書（様式第 4 号）を提出してください。
- ⑥ 申込書類に受理印の押印が必要な場合は、下記のことを申込時にあわせて提出してください。受理印を押印して申込企業宛に返信します。
 - ・登録申込書の写し 1 部
 - ・返信用封筒（申込企業の宛名を記載し、切手を貼付）※なお、写しへの受理印の押印は、受理の事実を確認するものです。確認結果については、別途通知します。

4 推進デスクの登録

(1) 推進デスクの登録

申込内容を審査の上、適当と認めるときは、推進デスクとして登録します。

(2) 登録の通知

推進デスク登録の通知文書を送付します。

(3) 登録期間

登録期間は登録日から令和 8 年 3 月 31 日までです。

5 推進デスクの公表等

(1) 「東京テレワーク推進センターウェブサイト」等での公表

推進デスクの登録後、「TOKYOはたらくネット」及び「東京テレワーク推進センターウェブサイト」にて公表します。

(2) テレワーク等普及促進事業での紹介

東京都がテレワークの普及促進を行うにあたり、推進デスクとして紹介する場合があります。

(3) 自社のホームページ等での公表

自社のホームページや受付等で、推進デスクとしてのテレワークの普及促進に取り組んでいることを積極的に社外に周知するよう努めてください。

6 実績報告

(1) 報告書の提出先

産業労働局雇用就業部労働環境課働き方改革推進担当（P 5）

(2) 報告書類の提出方法

推進デスクでの年間の取組状況について、年度ごとに報告をいただきます。書類の提出方法は申込書類の提出方法（→P 2）と同様です。

※報告に関する各様式には全て印鑑登録した実印を押印してください。

※電子メールで提出する場合は実印の押印は不要です。報告者確認のため電話にて連絡する場合があります。

(3) 報告期限

令和6年度分：令和7年4月11日（金）

令和7年度分：令和8年4月10日（金）

(4) 報告時の提出書類

1	実績報告書（様式第7号）	原本1部
---	--------------	------

(5) 提出書類各種様式の入手方法

「TOKYOはたらくネット」からダウンロードできます。

<https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/hatarakikata/telework/desk/>

7 その他留意事項

(1) 個人情報の保護

東京都は、提出された書類等に含まれる個人情報の取扱いにあたり、「個人情報の保護に関する法律」、「東京都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き管理します。

(2) 登録の取消し

推進デスクの登録の取消しを希望する場合には、推進デスク登録取消届出書（様式第6号）を提出してください。東京テレワーク推進センターウェブサイトから当該事業者の情報等を削除します。

また、次のいずれかに該当した場合には、推進デスクの登録を取り消すことがあります。

- ① 「1 (3) 対象事業者の要件」を満たさなくなったとき。
- ② 推進デスクの登録の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- ③ 廃業及び倒産等により企業等の存続が客観的に不可能になったとき。
- ④ 推進デスク登録事業者（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。
- ⑤ 法令又はこの要綱及び知事の指示に違反したとき。

(3) 事業の実施について

「4 (3) 登録期間」の途中であっても、東京都の予算措置の状況により事業を実施しないこととなった場合、やむを得ず当制度を中止とする場合があります。あらかじめご了承ください。

8 問い合わせ先

産業労働局雇用就業部労働環境課働き方改革推進担当

〒112-0004 文京区後楽2-3-28 K. I. S 飯田橋ビル6階

TEL : 03-3868-3401

※メールでのご提出の場合は下記までご送付ください。

産業労働局雇用就業部労働環境課 <S0000444@section.metro.tokyo.jp>

本事業は、この募集要項によるほか、「TOKYOテレワーク推進デスク制度実施要綱」及び「TOKYOテレワーク推進デスク制度実施要領」の定めるところに従って実施されます。