

令和 7 年度ふくしま企業移住支援事業補助金 募集要項

1 趣旨

令和 7 年度ふくしま企業移住支援事業補助金の募集を本要項のとおり実施いたします。

※ふくしま企業移住支援事業補助金について

県外企業が県内にサテライトオフィス若しくは本社機能の全部又は一部を移転した施設（以下、「サテライトオフィス等」という。）を設置し、サテライトオフィス等での就労を目的に当該企業の社員が県外から県内に転入する場合、その施設整備に係る経費に対して補助金を交付するもの。

2 補助金の内容、要件等

「ふくしま企業移住支援事業補助金交付要綱（以下、「交付要綱」）」及び「ふくしま企業移住支援事業補助金実施要領（以下、「実施要領」）」を御確認ください。

3 募集期間

令和 7 年 4 月 1 5 日（火）から令和 7 年 1 2 月 2 6 日（金）までを予定

※予算が上限に達した場合は、期限を待たずに募集を終了します。

4 申請等の流れ

（1）計画書等の提出について

- ・本補助金の申請予定者は、事業開始予定日の 30 日前までに、下記 5 に定める書類全てを、下記 8 に記載している提出先まで提出してください。
- ・提出方法は、直接持参、電子メール又は郵送のいずれかとしてください。
（なお、郵送の場合はこちらに到達した時点で、提出されたものとみなします。）
- ・下記 5 に定める書類が全て提出されていない時点では、原則、当該計画書が提出されたものとはみなしません。また、期限までに全ての書類が提出されなかった場合、その時点で当該計画を不採択といたします。
- ・提出のあった申請予定者から順に審査を行いますので、採択状況により予算の上限に達した場合は、審査中であっても不採択となります。あらかじめ御承知おきください。

（2）審査会の実施について

- ・計画書等の提出から 1 ～ 2 週間後を目途に、審査会を開催します。
- ・審査会の開催方法はオンラインとし、日時については申請予定者ごとに個別に調整いたします。
- ・審査会の内容は申請予定者による事業計画の説明及び審査員による質疑応答とし、原則、提出のあった資料に基づき説明いただきます。また、審査項目については下記 6 に定めるとおりです。

- ・なお、計画書等提出後に追加資料を提出することについては、こちらから別途指示のある場合を除き、原則として受け付けません。（審査会当日の事業計画説明においても同様とします。）
 - ・審査会の録音や録画につきましては、審査内容等の流出防止の観点から、禁止します。
- (3) 審査結果の通知等について
- ・審査会終了日から1～2週間後を目途に、審査結果（採択もしくは不採択）を通知いたします。
 - ・併せて、採択事業者に対しては、内示通知を行いますので、内示通知後、速やかに申請書を提出願います。
 - ・採択に際して条件を付す場合（条件付き採択）は、条件の履行が確認できるまで内示を保留とします。また、審査結果通知日の翌日から起算して5営業日以内に条件の履行がなされない場合は、当該計画については不採択といたします。
- (4) 申請及び事業開始について
- ・申請書の提出に基づき順次交付決定を行います。
 - ・事業の着手（契約・発注行為や備品の購入など）については、交付決定後に行っていただく必要がありますので、ご注意ください。

5 提出書類

下記の書類を提出してください。

- (1) ふくしま企業移住支援補助金計画書及び収支予算書（交付要綱第1号様式の別紙1及び別紙2）
- (2) 取得又は賃借を予定する施設の位置図、見取図、現況写真（カラー）
- (3) 取得又は賃借を予定する施設に係る登記事項証明書又は固定資産家屋証明書の写し
- (4) 取得又は賃借を予定する施設に係る売買契約書（案）又は賃貸借契約書（案）の写し（契約を予定する相手方の都合により、申請時点で取得できない場合についてはこの限りではない。）
- (5) 工程表（補助事業の実施時期の計画が分かるもの）
- (6) 見積書等の写し（積算根拠を確認できるもの）
- (7) 設計図、設計書（※工事の場合。ただし、躯体等の改修以外の簡易な改修の場合はこの限りではない。）
- (8) 補助事業者の定款又は規約及び登記事項証明書（登記簿謄本）の写し
- (9) 補助事業者の直近3年間における決算書の写し（貸借対照表、損益計算書、製造原価報告書、販売費及び一般管理費明細書を含むもの）
- (10) 補助事業者の概要が分かる資料（会社パンフレット等）
- (11) 役員一覧
- (12) 【※交付要綱第5条第2項を含む場合】転入社員に係る身分証明書等の写し（現住所が分かる書類）
- (13) 暴力団排除に関する誓約書
- (14) 口座情報（金融機関名、支店名、口座種別、口座名義人、口座番号）が確認できる書類

6 審査項目

審査については、以下の項目に基づいて行います。

審査項目	審査基準
政策目的適合性	(1) 現在のテレワークによる業務の実施状況や本事業により整備する施設で実施予定のテレワークによる業務について、十分に説明されているか。 (2) 事業実施主体が取り組もうとしている県内における社会・地域貢献活動やC S V経営等の内容について、県内の情勢等を適切に把握した上で具体的に計画している、又は県内で既に行った活動実績を踏まえている等、本県に対する深い理解を伴ったものであるか。
実現可能性	(1) 施設整備に係る実施計画について、実施方法が具体的であり、実行可能なものであるか。 (2) 施設等の所有者や周辺地域（自治体等）との調整が図られているか。また、施設整備に係る関係法令の確認を行っているか。 (3) 翌年度末までに県外から県内への転入社員を2名以上配置することについて、具体的な調整がなされ、見通しが立っているか。 (4) 補助金以外の事業費の調達について、具体的な見通しが立っているか。
実施体制	(1) 事業実施主体が、会計手続を適正に行い得る体制を有しているか。 (2) 事業が実行可能な実施スケジュールであるか。
事業継続性	(1) 補助事業実施後、5年以上継続して施設を維持・運営することが確実に見込めるものであるか。 (2) 事業実施主体が取り組もうとしている県内における社会・地域貢献活動やC S V経営等は、補助事業後も引き続き地域への波及効果が期待され、かつ継続して実施される見込みがあるか。

※なお、交付要綱第3条及び第4条に基づき、補助対象事業もしくは補助事業者とならない場合は、上記の項目に関わらず不採択となります。

7 質問の受付について

本事業についての質問がある場合は、質問書（第1号様式）を以下により提出してください。

(1) 提出方法

- ・下記8に記載しているメールアドレスあて、電子メールにより提出してください。
- ・なお、交付要綱や実施要領の内容確認等、軽微なものに関しては質問書以外の方法（電話、メール）による問合せも可とします。

(2) 質問に対する回答

- ・質問に対する回答は、随時、ふくしまぐらし推進課ホームページに掲載します。

※掲載先については下記 8 に記載している URL のとおりです。

※質問者名は公表しません。

8 申請書類の提出先等

(担 当) 福島県ふくしまぐらし推進課 担当：副主査 武藤

(住 所) 〒960-8670 福島県福島市杉妻町2番16号

(電 話) 024-521-7119

(メール) ui-turn@pref.fukushima.lg.jp

(県ホームページURL)

<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/11025b/fukushima-kigyoi.ju.html>