

令和 8 年度（令和 7 年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業費補助金交付要綱

（趣旨）

第 1 県は、若者が働きやすいオフィス環境づくりに取り組む県内企業のモデル事例を創出し県内に波及させることにより、県内中小企業者等における若者の採用力向上や定着促進を図るため、中小企業者等が若者のニーズを踏まえて行うオフィス環境の改革に要する経費について、令和 8 年度予算（令和 7 年度繰越分）の範囲内において、当該中小企業者等に対し、青森県オフィス環境改革促進事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、青森県補助金等の交付に関する規則（昭和 45 年 3 月青森県規則第 10 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（用語の定義）

第 2 この要綱において使用する用語の意義は、次に定めるものとする。

- （1）若者とは、概ね満 15 歳以上 45 歳未満の者をいう。
- （2）オフィスとは、事業者が業務を行うために設置し、従業員が日常的に就業する事務所、作業所、執務室、会議室、休憩室その他これらに類する施設及び事業活動の現場において設置される現場事務所、詰所等をいう。

（補助事業者）

第 3 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、期間の定めのない労働契約により若者を雇用している者又は雇用しようとしている者であって、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- （1）県内に本社又は事業所を有し、次のアからウまでに掲げるいずれかに該当する者
 - ア 中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）（以下「中小企業基本法」という。）第 2 条第 1 項に規定する中小企業者
 - イ 中小企業基本法第 2 条第 5 項に規定する小規模事業者
 - ウ その他知事が適当と認める団体
- （2）補助事業者は、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の許可を受けている者、同条第 5 項に規定する性風俗関連特殊営業を営む者又は同条第 13 項に規定する接客業務受託営業を営む者でないこと。
- （3）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）に規定する暴力団等の反社会的勢力に関係する者でないこと。
- （4）県税、法人税、消費税及び地方消費税並びに労働保険料の滞納がないこと。

（補助事業、補助対象経費及び補助金の額）

第4 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）、補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助金の額は、別表のとおりとする。

（申請書等）

第5 規則第3条第1項の申請書は、第1号様式によるものとする。

2 規則第3条第2項及び第3項の規定により前項の申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

（1）事業計画書（第2号様式）

（2）収支予算書（第3号様式）

（3）誓約書（第4号様式）

（4）補助対象経費の内容を明らかにした見積書又はそれに準ずるものの写し

（5）申請者の直近2期分の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに代わる書類

（6）定款又はこれに代わる書類（個人である場合を除く）

（7）その他知事が必要と認める書類

3 補助金の交付の申請をするに当たっては、当該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（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額し、交付申請するものとする。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（事前着手）

第6 補助金の交付決定前に補助事業を実施した場合は、補助金の交付を受けることはできない。ただし、やむを得ない事由により、補助金の交付決定前に補助事業を実施しようとする場合で、申請時に事前着手届（第5号様式）を知事に提出したときは、この限りではない。

2 前項により交付決定前に事前に着手する場合は、次の事項を了承の上行うものとする。

（1）補助金の交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等の事由によって実施した事業に損失等が生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担すること。

（2）交付決定額が交付申請額に達しない場合において異議を申し立てないこと。

（3）補助事業等の審査により不採択となり、補助金の交付を受けることができない場合において意義を申し立てないこと。

（4）当該事業については、着手から交付決定を受ける期間内において、事業計画の変更を行わないこと。

(補助金の交付の条件)

第7 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定がなされた場合において、規則第5条の規定により付された条件となるものとする。

- (1) 補助事業の内容又は補助事業に要する経費を変更する場合において、変更承認申請書(第6号様式)を知事に提出してその承認を受けること。ただし、補助目的に変更をもたらさない事業計画の細部の変更及び補助事業に要する経費の総額の20パーセント以内の増減(補助金の増額を伴わないものに限る。)の場合はこの限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合において、中止(廃止)承認申請書(第7号様式)を知事に提出してその承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又はこれらの遂行が困難となった場合において、速やかに遅延(事故)報告書(第8号様式)を知事に提出してその指示を受けること。
- (4) 補助事業の状況、補助対象経費の収支その他補助事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付け、これらを令和9年4月1日から5年間保管しておくこと。
- (5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)について、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の目的に沿って使用し、その効率的な運用を図ること。
- (6) 取得財産等について、財産管理台帳(第9号様式)その他関係書類を第13に規定する期間、整備保管すること。

(申請の取下げの期日)

第8 規則第7条第1項の規定による補助金の交付の申請の取下げの期日は、補助金の交付の決定の通知を受けた日から起算して15日を経過した日とする。

(補助金の交付方法)

第9 補助金は、補助事業の完了後交付する。

(補助金の請求)

第10 補助金の請求は、補助金請求書(第10号様式)を知事に提出して行うものとする。

(実績報告)

第11 規則第12条の規定による報告は、次のとおりとする。

(1) 報告期日

補助事業の完了の日(補助事業の廃止の承認を受けた場合は、その日)から起算し

て30日を経過した日又は令和9年3月12日のいずれか早い期日。

(2) 提出書類

- ア 事業完了（廃止）報告書（第11号様式）
- イ 事業実績報告書（第2号様式）
- ウ 収支精算書（第3号様式）
- エ 財産管理台帳（第9号様式）の写し
- オ 補助対象経費に係る支払証拠書類の写し
- カ その他知事が必要と認める書類

- 2 前項の報告を行うに当たっては、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告するものとする。

（消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第12 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等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに消費税等仕入控除税額報告書（第12号様式）を知事に提出するものとする。

- 2 知事は、前項の規定により返還すべき額があると認めるときは、補助事業者に対し、返還すべき額を通知するものとする。

（取得財産等の処分の制限）

第13 規則第19条第4号及び第5号の規定により処分の制限を受ける財産は、取得価格又は効用の増加価格が1件当たり50万円（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）以上のものとする。

- 2 規則第19条ただし書の規定により処分の制限を受ける期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める期間とする。
- 3 補助事業者は、規則第19条本文に規定する処分をしようとするときは、あらかじめ財産処分承認申請書（第13号様式）を知事に提出して、その承認を受けなければならない。
- 4 補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があった場合には、知事はその全部又は一部を県に納付させることができる。

附 則

この要綱は、令和8年7月30日から施行し、令和8年4月1日から適用する。

別表（第4関係）

補助事業	補助対象経費	補助金の額
補助事業者が若者のニーズを踏まえて実施し、他の県内企業のモデルとなるオフィス環境改革事業とする。 ただし、国、地方公共団体から補助金等の交付を受けている事業については対象外とする。	補助事業の実施に要する次の1から4までに掲げる経費とする。 1 工事請負費 2 備品購入費 3 設計費 4 その他知事が必要と認める経費 ただし、以下の経費については補助対象外とする。 ・故障、老朽化した設備及び備品の単なる更新に要する経費 ・経常的な経費（光熱水費、通信料、仲介手数料、保証金等） ・振込手数料、収入印紙代及びこれらに類する経費 ・法令又は条例等で義務化されている設備等の新規導入に要する経費 ・事前着手届を提出せずに補助金の交付決定前に着手した事業に要する経費 ・その他補助事業に直接関係のない経費	補助対象経費の実支出額の2分の1に相当する額(千円未満の端数切捨て) 又は100万円のいずれか低い額以内の額とする。

令和 年 月 日

青森県知事 殿

申請者

（住 所）

（事業者名）

（代表者職氏名）

令和8年度（令和7年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業費補助金交付申請書

令和8年度において実施する令和8年度（令和7年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業について、補助金の交付を受けたいので、青森県補助金等の交付に関する規則（昭和45年3月青森県規則第10号）第3条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金交付申請額

- | | |
|---------------|---|
| （1）補助事業に要する経費 | 円 |
| （2）補助対象経費 | 円 |
| （3）補助金交付申請額 | 円 |

（注）次の算式を明記すること。

補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金交付申請額

2 添付書類

- （1）事業計画書（第2号様式）
- （2）収支予算書（第3号様式）
- （3）誓約書（第4号様式）
- （4）補助対象経費の内容を明らかにした見積書又はこれに準ずるものの写し
- （5）申請者の直近2期分の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに代わる書類
- （6）定款又はこれに代わる書面（個人である場合を除く）
- （7）その他知事が定める書類

令和 年 月 日

事業計画（実績報告）書

1 事業者の概要

事業者名				
代 表 者	役職名		氏 名	
担 当 者	部署名		氏 名	
所 在 地	〒			
電話番号			E-mail	
U R L				
設立年月日	年 月 日		資本金	円
業 種			おもな 事業内容	
常時使用する従業員数	人（うち44歳以下の者： 人）			
今後新たに雇用しようとしている44歳以下の者	①令和9年度： 人、②令和10年度： 人、③令和11年度： 人 合計： 人			

2 補助事業の概要

事業名	※事業の内容がわかるよう簡潔に記載すること。
事業実施場所	
事業実施期間	開始予定年月日 令和 年 月 日 完了予定年月日 令和 年 月 日
現状と課題	※若者の採用状況や定着状況、オフィス環境の課題、若者のニーズ等を記載すること。
事業の目的	※採用力向上や定着促進にどうつながるかを記載すること。

事業の内容	※事業の内容について、具体的に記載すること。	
実施体制	※事業の実施体制（担当部署、担当者、外部委託の有無、リスク管理等）を記載すること。	
実施スケジュール	※実施時期及び実施内容を具体的に記載すること。	
	実施時期	内容
期待される効果	※採用力向上や定着促進、働きやすさの改善等の観点から記載すること。	
波及効果	※モデル事例としての先進性や、他企業の参考となりそうな点を記載すること。	
事業の継続性	※本事業終了後における取組の継続方針、維持管理体制、効果の持続性等について記載する。	

（注）補助事業の内容が分かる資料（図面、写真等）を添付すること

収支予算（精算）書

1 収入の部

（単位：円）

項 目	予算（精算）額	摘 要
補助金		2の補助対象経費の実支出額の2分の1に相当する額（千円未満の端数切捨て）又は100万円のいずれか低い額以内の額
自己資金		
その他		
合 計		

2 支出の部

（単位：円）

経費区分	補助事業に 要する経費 (税抜金額)	補助対象経費 (税抜金額)	うち補助金	備 考 (積算根拠)
工 事 請 負 費				
備 品 購 入 費				
設 計 費				
合 計				

（注）消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。また、見積書等の根拠資料を添付すること。

年 月 日

青 森 県 知 事 殿

申請者

（住 所）

（事業者名）

（代表者職氏名）

印

誓 約 書

令和8年度（令和7年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業費補助金の申請に当たり、下記のことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、交付決定の取り消しや補助金の返還など、当方が不利益を被ることとなっても、異議は申し立てません。

記

- 1 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の許可を受けておらず、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又は同条第13項に規定する接客業務受託営業を営んでいないこと。
- 2 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する暴力団等の反社会的勢力に関係していないこと。
- 3 虚偽その他不正の手段により補助金の交付を受けないこと。
- 4 法令、本補助要綱及び交付決定の内容を遵守すること。
- 5 前各号のいずれかに違反した場合には、補助金の交付決定の取消し又は補助金の返還を命ぜられることがあることを承諾する。

令和 年 月 日

青 森 県 知 事 殿

申請者
(住 所)
(事業者名)
(代表者職氏名)

令和 8 年度（令和 7 年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業事前着手届

令和 8 年度（令和 7 年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業について、下記条件を
了承の上、事前着手したいので、令和 8 年度（令和 7 年度繰越分）青森県オフィス環境改革
促進事業費補助金交付要綱第 6 第 1 項の規定により届け出ます。

記

- 1 補助金の交付決定を受けるまでの期間内に、天災地変等の事由によって実施した事業に
損失等が生じた場合、これらの損失は、事業実施主体が負担すること。
- 2 交付決定額が交付申請額に達しない場合において異義を申し立てないこと。
- 3 補助事業等の審査により不採択となり、補助金の交付を受けることができない場合にお
いて意義を申し立てないこと。
- 4 当該事業については、着手から交付決定を受ける期間内において、事業計画の変更を行
わないこと。

内容	事業費（円）	事前着手の理由	着手（予定） 年月日	完了予定 年月日

令和 年 月 日

青 森 県 知 事 殿

補助事業者
(住 所)
(事業者名)
(代表者職氏名)

令和8年度（令和7年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業変更承認申請書

令和 年 月 日付け青若定第 号で補助金の交付決定の通知を受けた令和8年度（令和7年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業の内容を、下記のとおり変更したので、令和8年度（令和7年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業費補助金交付要綱第7第1号の規定により、その承認を申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

（注）変更の内容は、第2号様式、第3号様式に準じて作成するものとし、上下二段書きで、上段に変更前の内容を括弧書きで記載すること。

（注）補助金の額が変更となる場合は、件名の「令和8年度（令和7年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業変更承認申請書」を「令和8年度（令和7年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業変更承認及び当該事業費補助金変更交付申請書」とし、本文中の「その承認を申請します。」を「その承認及び補助金〇〇〇円の追加（減額）交付を申請します。」とすること。

令和 年 月 日

青 森 県 知 事 殿

補助事業者
(住 所)
(事業者名)
(代表者職氏名)

令和8年度（令和7年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け青若定第 号で補助金の交付決定の通知を受けた令和8年度（令和7年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業について、下記のとおり中止（廃止）したいので、令和8年度（令和7年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業費補助金交付要綱第7第2号の規定により、その承認を申請します。

記

- 1 中止（廃止）の理由
- 2 中止の期間（廃止の時期）

令和 年 月 日

青 森 県 知 事 殿

補助事業者
(住 所)
(事業者名)
(代表者職氏名)

令和8年度（令和7年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業遅延（事故）報告書

令和 年 月 日付け青若定第 号で補助金の交付決定の通知を受けた令和8年度（令和7年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業について、下記のとおり遅延（事故）があったので、令和8年度（令和7年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業費補助金交付要綱第7第3号の規定により、報告します。

記

- 1 補助事業者の名称
- 2 補助事業の進捗状況
- 3 補助事業に要した経費 円
- 4 遅延（事故）の内容及び原因
- 5 遅延（事故）に対する措置
- 6 補助事業の遂行及び完了の予定

（注）遅延（事故）の理由を立証する書類を添付すること。

第9号様式（第7関係）

令和8年度（令和7年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業費補助金財産管理台帳

事業者 名	事業名	取得した財産の内容				経費の負担区分			処分制限期間		処分の状況		備考
		名称	規格、 数量等	取得等 年月日	取得等 金額	県補助金 (補助率)	自己資金	その他	耐用年数	処分制限 年月日	承認 年月日	処分の 内容	
					円	円	円	円					
					円	円	円	円					
					円	円	円	円					
					円	円	円	円					

- (注) 1 「処分制限年月日」欄には、処分制限の終期を記載すること。
- 2 「処分の内容」欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等の別を記載すること。
- 3 「備考」欄には、譲渡先、交換先、貸付先及び抵当権者等の名称並びに補助金返還額を記載すること。

令和 年 月 日

青 森 県 知 事 殿

補助事業者
(住 所)
(事業者名)
(代表者職氏名)

令和 8 年度（令和 7 年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業費補助金請求書

令和 年 月 日付け青若定第 号で交付決定の通知を受けた令和 8 年度（令和 7 年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業費補助金について、令和 8 年度（令和 7 年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業費補助金交付要綱第 10 の規定により、下記のとおり請求します。

記

金 円

- 1 交 付 決 定 額
- 2 補 助 金 確 定 額
- 3 今 回 請 求 額
- 4 振 込 先

金融機関名、支店名	
口座種別及び口座番号	
口 座 名 義	

令和 年 月 日

青 森 県 知 事 殿

補助事業者
(住 所)
(事業者名)
(代表者職氏名)

令和 8 年度（令和 7 年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業完了（廃止）報告書

令和 年 月 日付け青若定第 号で補助金の交付決定の通知を受けた令和 8 年度（令和 7 年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業が完了（を廃止）したので、青森県補助金等の交付に関する規則第 1 2 条の規定により、関係書類を添え下記のとおり報告します。

記

1 補助金額 円

（注）次の算式を明記すること。

補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金額

2 添付書類

- （1）事業実績報告書（第 2 号様式）
- （2）収支精算書（第 3 号様式）
- （3）財産管理台帳（第 9 号様式）の写し
- （4）補助対象経費に係る支払証拠書類の写し

令和 年 月 日

青 森 県 知 事 殿

補助事業者
(住 所)
(事業者名)
(代表者職氏名)

令和8年度（令和7年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業費補助金
消費税等仕入控除税額報告書

令和 年 月 日付け青若定第 号で交付決定の通知を受けた令和8年度（令和7年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業費補助金について、令和8年度（令和7年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業費補助金交付要綱第12第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- | | | |
|---|--|---|
| 1 | 青森県補助金等の交付に関する規則第13条に基づく確定補助金額
(令和 年 月 日付け青若定第 号による補助金の額の確定通知額) | 円 |
| 2 | 補助金の額の確定時における消費税等仕入控除税額（A） | 円 |
| 3 | 消費税及び地方消費税の確定に伴う補助金に係る消費税等仕入控除税額（B） | 円 |
| 4 | 補助金返還相当額（B－A） | 円 |

（注）内訳資料その他参考となる資料を添付すること。

令和 年 月 日

青 森 県 知 事 殿

補助事業者
(住 所)
(事業者名)
(代表者職氏名)

令和8年度（令和7年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業費補助金
財産処分承認申請書

令和 年 月 日付け青若定第 号で交付決定の通知を受けた令和8年度（令和7年度繰越分）青森県オフィス環境改革促進事業費補助金で取得した財産を、下記のとおり処分したいので、青森県補助金等の交付に関する規則第19条に基づき、申請します。

記

- 1 処分しようとする財産の名称
- 2 処分の内容
- 3 処分しようとする理由
- 4 その他必要な事項