令和８年度用　女性活躍オフィス立地促進事業補助金　フロー図　　（2026.4月～）

申請者	県（企業立地課）

①事前届出準備

② 補助対象事業に係る事前届出書（様式第１号－１）
＋
- ○ 事業計画書（参考様式１）
- ○ 定款
- ○ 組織図
- ○ 商業登記事項証明書
- ○ 直近５事業年度の決算書
- ○ 対象施設の位置図
- ○ 施設内部のレイアウト図
- ○ 福島県の発行する納税証明書
- ○ 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約書・同意書

③事前届出（企業立地課へ連絡の上、直接提出）

④実施計画状況の確認（聞き取り）

必要に応じて、現地確認を行う。
（補助対象事業の操業実績、新規オフィスの状況、
新規で正規社員として任用する女性の採用見込等）

⑤届出書類の受理、内容確認・審査

承認

⑥補助対象事業に係る承認書

却下

（不足があれば）
書類提出の要請
・必要書類の不足
・追加書類

⑦送達

⑧対象となる事業の開始
・対象となる施設の賃貸借開始
・対象事業への新規女性正社員の雇用

《注意》
事前承認前の雇用及び賃貸借契約の締結は、
補助事業対象外。

⑨事業開始届（様式第４号）
＋
- ・ 賃貸借契約書の写し（該当ある場合）
- ・ 売買契約書の写し（該当ある場合）

・ 事業開始後、速やかに事業開始届を提出。
・ 賃貸借契約を締結する場合、速やかに賃借契約書、売買契約書を提出。

⑩届出書類受理、内容確認

⑪事業実施

⑫ 令和８年度補助対象事業の完了

⑬ 交付申請の準備

⑭女性活躍オフィス立地促進事業補助金交付申請書
（様式第５号）
＋
- ○ 事業実績書（参考様式２）
- ○ 賃貸借契約書の写し
- ○ 賃借料支払証明書（様式第６号）または領収書の写し
- ○ 新採用女性の雇用契約書
- ○ 新採用女性の住民票の写し
- ○ 新採用女性の給与支払が確認できる書類
- ○ 県内に所在するオフィス等の従業員名簿
- ○ 法人等の事務所等設置届の写し
- ○ 補助要件に該当していることを誓約する書類（様式第７号）

※　既に書類の一部を提出している場合には、その提出を省略することができる。

※　対象となる女性の雇用期間が令和９年３月３１日時点で６箇月以上とならない場合、交付申請書の提出は不要ですが、事業の実施状況を確認させていただくこととなりますので、ご協力をお願いします。

⑮交付申請　《提出期限：補助事業完了日から15日を経過する日またはR9.3.31まで》

⑯交付申請書・添付書類の受理

⑰書面審査・実地調査

審査承認

⑱交付決定通知書

却下

（条件の未達成）
または
（提出に不足があれば）
必要書類の提出の要請
・ 必要書類の不足
・ 追加書類

⑲送達

⑳交付請求の準備

㉑補助金交付請求書（様式第８号）
＋
- ・ 交付決定通知書（写し）
- ・ 通帳の写しなど振込に必要な書類
- ・ その他、県知事が必要と認める書類

㉒交付請求書・添付書類の受理

㉓指定銀行口座へ補助金振込