

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 公募要領

1 事業の目的

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、県内中小企業等における若者の採用力向上や定着促進を図ることを目的に実施する。

2 補助事業者

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。

3 補助の内容

（１）補助上限額・補助率・補助件数

ア 補助上限額 100万円

イ 補助率 2分の1

ウ 補助件数 8件程度

（２）補助事業

対象となる事業は、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。

【取組例】

オフィスレイアウトの変更、フリーアドレス制の導入、集中スペース・集中ブースの整備、オンライン会議環境の整備、オープンスペースの整備、カジュアルミーティングエリアの設置、カフェスペース・休憩スペースの整備、スタンディングワークの導

入、空調・照明・音響環境の改善など

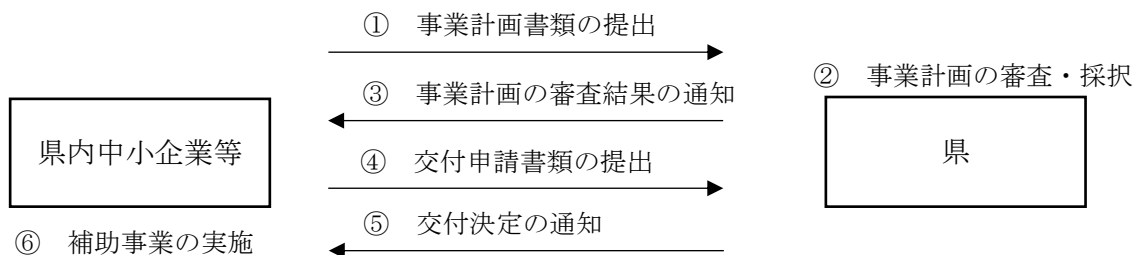
(3) 補助対象経費

補助の対象となる経費は、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別表を参照すること。

4 事業の流れとスケジュール

(1) 事業計画提出から補助事業実施までの流れ

事業計画書類の提出から補助事業の実施までの流れは下記のとおり。



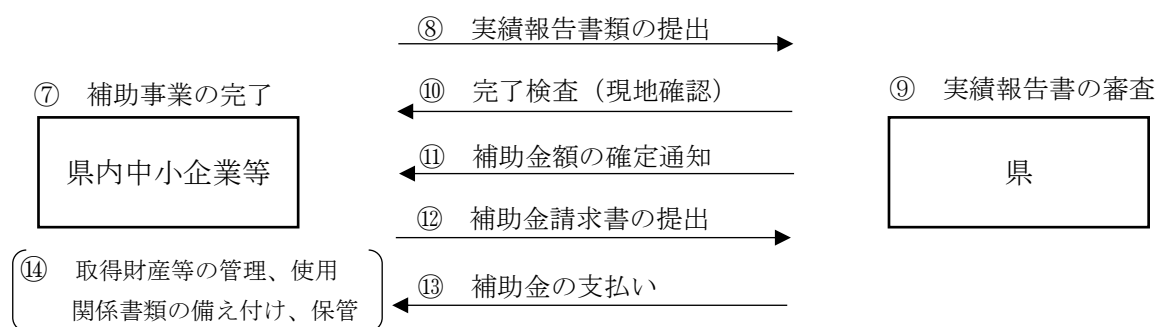
【事前着手について】

補助対象経費の発注・契約は、原則、上記⑥補助金交付決定通知後から可能となる。

ただし、やむを得ない事由により、「事前着手届」（第5号様式）を提出し県が認めた場合は、事前着手日以降に発生した経費も対象となる。この場合、事前着手日とは、令和8年4月1日以降の日で、契約締結、注文・発注等を行った日とする。

(2) 補助事業完了から補助金支払いまでの流れ

補助事業完了から補助金支払いまでの流れは下記のとおり。



(3) おもなスケジュール（予定）

○事業計画書類の募集開始	令和8年9月24日（木）
○事業計画書類の提出期限	令和8年10月30日（金）17時00分まで（必着）
○事業計画の審査・採択	令和8年11月上旬～中旬
○事業計画の審査結果の通知	令和8年11月中旬
○交付申請書類の提出	令和8年11月中旬
○交付決定の通知	令和8年11月中旬

○補助事業の実施	交付決定日～令和9年3月12日（金）
○実績報告書類の提出期限	令和9年3月12日（金）
○完了検査（現地確認）	実績報告書類提出～令和9年3月26日（金）までの間
○補助金額の確定	完了検査～令和9年3月31日までの間
○請求書の提出	補助金額の確定後
○補助金の支払い	請求書の収受から30日以内

5 応募手続き

補助事業の実施希望者は、提出書類を揃え、提出期限までに県に提出すること。

（1）提出書類

- ア 事業計画書（交付要綱（※）第2号様式）
- イ 収支予算書（交付要綱（※）第3号様式）
- ウ 誓約書（交付要綱（※）第4号様式）
- エ 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
- オ 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
- カ 定款又はこれに代わる書類（個人である場合を除く）
- キ 会社等の概要がわかる書類（パンフレット又はホームページの写し）
- ク 事前着手届（交付要綱（※）第5号様式）（必要な者のみ。交付要綱第6及び本要領4（1）参照）
- ケ 参考資料（任意様式）（事業計画の内容が分かる資料（図面、写真等））
- コ その他知事が必要と認める資料
- ※ 交付要綱とは「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」をいう。

（2）提出部数、提出方法・提出先及び提出期限

- ア 提出部数 5部（正本1部、副本4部）
- イ 提出方法・提出先 郵送又は持参により本要領10の提出先へ提出する。
- ウ 提出期限 令和8年10月30日（金）17時00分（必着）

6 審査方法

事業計画の採択にあたっては、次のとおり応募資格要件等の確認及び審査を行う。

（1）応募資格及び補助対象要件の確認

審査にあたり、応募資格及び補助対象要件の確認を行う。応募者が多数の場合は、審査会に諮る事業計画を選抜する場合がある。

（2）審査

別途定める審査会により、事業内容の審査を行う。審査は原則書類審査とするが、応募者が多数の場合は、プレゼンテーション審査とする場合がある。

ア 書類審査

提出された事業計画書類に基づき、審査を行う。

イ プレゼンテーション審査（応募数が多数の場合）

提出された事業計画書類に基づき、対面でのプレゼンテーション審査（非公開）を行う。1者あたりのプレゼンテーションは10分以内とし、その後、質疑応答を行う。

審査は令和8年11月12日（木）に青森県庁で行うことを予定しているが、詳細については応募者に別途通知する。

（3）審査基準

評価点と加算点の合計点で評価する。

ア 評価点

- ① 若者の採用・定着に関する現状や課題、若者のニーズ等が明確であり、事業の必要性が認められるか。
- ② 企業の採用力向上や若者の定着促進に資する効果が期待できるか。
- ③ 事業期間内に確実に実施できる体制・スケジュールとなっているか。
- ④ 補助事業終了後も、若者の採用・定着に向けた取組を継続する見込みがあるか。
また、事業終了後も事業効果が持続する体制となっているか。
- ⑤ 他の県内企業等の参考となるモデル性を有し、オフィス環境改革の普及に資する取組となっているか。

イ 加算点

事業計画書の提出期限（令和8年10月30日（金）17時時点）に、「あおり若者定着奨学金返還支援制度」（※）における「あおり若者定着サポート企業」への登録が済んでいる者には加点する。

※ あおり若者定着奨学金返還支援制度：大学等を卒業した若者（就職時35歳未満）が、6年間青森県内に住み、サポート企業で働き続けたときに、青森県と企業等が奨学金の返還を支援する制度。

詳細については、あおり奨学金サポートサイト（下記URL）を参照すること。

<https://www.aomori-life.jp/syogakukin/about/syogakukin.html>

（4）事業計画の採択

審査の合計点が高い順に予算の範囲内で採択する。

（5）審査結果の通知

審査結果は、全員に通知する。審査の結果、不採択となる場合や、事業費が減額となる場合、条件を付して採択する場合がある。

なお、審査結果の内容についての問い合わせには応じない。

7 交付申請

事業計画が採択された者は、県が指定する期日までに県が指示する交付申請書類を提出すること。県は、提出された書類に基づき、交付決定を通知する。

8 補助事業の実施期間

交付決定の日から令和9年3月12日（金）まで（事前着手の届出があった場合は、事前着手日から令和9年3月12日（金）まで）。

9 その他

- （1）本要領に定めのない事項については、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によるものとする。
- （2）書類の提出及びプレゼンテーション審査への参加に要する経費については、応募者の負担とする。
- （3）提出された書類は、返却しない。
- （4）提出された個人情報、本補助金に関する業務以外の目的には使用しない。
- （5）採択された事業の取組状況や成果は、モデル事例として公表する場合がある。
また、事業終了後も県のイベント等で事例発表などを依頼する場合がある。

10 お問い合わせ先・提出先

〒030-8570 青森県青森市長島1-1-1（県庁南棟4階）

青森県 こども家庭部 若者定着還流促進課 若者採用支援グループ

電話：017-734-9401（土・日・祝日を除く9：30～17：00）

M a i l : wakamono@pref.aomori.lg.jp

(参考)

【本要領 2 (1) 関係】 中小企業基本法 (昭和 39 年法律第 154 号)

第二条 この法律に基づいて講ずる国の施策の対象とする中小企業者は、おおむね次の各号に掲げるものとし、その範囲は、これらの施策が次条の基本理念の実現を図るため効率的に実施されるように施策ごとに定めるものとする。

- 一 資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であつて、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第四号までに掲げる業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの
- 二 資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であつて、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 三 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であつて、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であつて、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの

(第二条第 2 項～第 4 項省略)

- 5 この法律において「小規模企業者」とは、おおむね常時使用する従業員の数が二十人（商業又はサービス業に属する事業を主たる事業として営む者については、五人）以下の事業者をいう。