

福島県本社機能移転促進事業費補助金 募集要領

1 事業の目的

県内外の企業による特定業務施設(地域再生法に規定する本社機能を有する事業所等)の整備により本社機能移転を促進させることで、県内での就職を希望する人材の「働く場」の創出と人材確保を促し、県内産業の活性化を図ることを目的とします。

【特定業務施設（本社機能を有する事業所等）とは】

次の(1)～(3)のいずれかに該当する施設を指します（詳細は交付要綱別表1参照）。

(1) 次に掲げるいずれかの部門のために使用される施設。

① 調査及び企画部門

事業、製品、商品の企画・立案、市場調査、経営戦略等を行うもの。

② 情報処理部門

自社のための社内業務としてシステム開発等の業務を専門的に行うもの。

③ 研究開発部門

基礎研究、応用研究、開発研究(設計、デザイン含む新製品の試作等)を行うもの。

④ 国際事業部門

輸出入に伴う貿易業務や海外事業の統括業務を行うもの。

⑤ 情報サービス事業部門

ソフトウェア開発、情報処理・提供サービス、映画・ビデオ制作、書籍等の出版等の業務を行うもの。

⑥ その他管理業務部門

総務、経理、人事、広報(I R、C S R)、不動産・施設管理等の管理業務を行うもの。

⑦ 商業事業部門の一部

⑧ サービス事業部門の一部

(2) 研究所であって、事業者が行う研究開発において重要な役割を担うもの。

(3) 研修所であって、事業者が行う人材育成において重要な役割を担うもの。

2 補助対象企業

交付要綱別表1に規定する特定業務施設を新設、増設又は取得する次のいずれかに該当する企業であって、知事が指定した企業とする。ただし、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項及び同条第5項に規定する業種を除く。

(1) 移転型企業

県外に本社及び事業所を置く事業者が、県内に新たに交付要綱別表1に規定する特定業務施設を新設又は取得により整備しようとするもの。

(2) 拡充型企業

県内に事業所を有する事業者が、交付要綱別表1に規定する特定業務施設を新設、増設又は取得により整備しようとするもの。

3 補助対象事業

補助対象となる企業が本社機能の移転のため、次の(1)～(4)の施設を整備するために
行う、建物及び設備を取得し操業する事業を対象とします(土地取得・造成に係る経費及
び建物の更新・建替・解体費用は対象外となります)。

(1) 事務所

次のいずれかに該当する本社機能を有する事務所であること。

- | | |
|-----------|--------------|
| ①調査及び企画部門 | ⑤情報サービス事業部門 |
| ②情報処理部門 | ⑥その他管理業務部門 |
| ③研究開発部門 | ⑦商業事業部門の一部 |
| ④国際事業部門 | ⑧サービス事業部門の一部 |

(2) 研究所

補助対象事業者が行う研究開発において、重要な役割を担うもの。

(3) 研修所

補助対象事業者が行う人材育成において、重要な役割を担うもの。

(4) (1)～(3)の整備に併せて整備される次のいずれかに該当する施設（特定業務福利 厚生施設）

- ①寄宿舍 ②社宅 ③社員寮

**原則として、補助対象企業としての指定(以下、「指定」という。)を受ける前に着手(発注、
購入、契約等)したものは補助対象となりません。**

4 補助率及び補助対象経費等について

(1) 補助対象経費

建物及び設備の新設、増設又は取得に要する投下固定資産額(地方税法第 341 条に
規定する固定資産のうち、特定業務施設において当該業務の用に供するものの取得価
額の合計額(消費税及び地方消費税を除く。)をいう。)となります。

ただし、更新、建替及び解体に係る費用は補助対象外となります。また、同一の補
助事業（取組）について、重複して国や県の他の補助金を受け取ることはできません
（市町村が助成する同一の補助事業に限り重複受給可能です）。

(2) 補助対象地域

県内全域

(3) 補助率

大 企 業：投下固定資産額 3,500 万円以上×10%

中小企業：投下固定資産額 1,000 万円以上×10%

(4) 補助上限額

1 社当たり 1 億円

(5) 投下固定資産額及び雇用の要件

補助金の交付要件は、下表に掲げる企業の区分ごとに、同表左欄に掲げる投下固定
資産額、同表右欄に掲げる数の者の雇用の満たすものとします。

大企業	
投下固定資産額 3,500 万円以上	常時雇用者増加数 5 人以上
中小企業	
投下固定資産額 1,000 万円以上	常時雇用者増加数 1 人以上

※中小企業の定義は下表のとおりとします。

業種	定義(従業員規模・資本金規模)
製造業、建設業、運輸業、その他業種	300 人以下 又は 3 億円以下
卸売業	100 人以下 又は 1 億円以下
小売業	50 人以下 又は 5,000 万円以下
サービス業	100 人以下 又は 5,000 万円以下

注1)以下のいずれかに該当する場合、その中小企業は大企業とみなす。

- (1)発行済株式の総数又は出資価格の総額の 1/2 以上を同一の大企業が所有している中小企業者等
- (2)発行済株式の総数又は出資価格の総額の 2/3 以上を大企業が所有している中小企業者等
- (3)大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の 1/2 以上を占めている中小企業者等
- (4)発行済株式の総数又は出資価格の総額を(1)～(3)に該当する中小企業者が所有している中小企業者等
- (5)(1)～(3)に該当する中小企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者等

注2)農林水産業は“その他業種”とみなす。

【留意点】

- ア 常用雇用者とは、特定業務施設において期間に定めのない雇用かつフルタイムの雇用保険一般被保険者をいいます。
- イ 常用雇用者増加数とは、補助対象事業に着手した日以降、特定業務施設の事業供用開始日までに、当該施設において本社機能の業務に従事することを前提に雇用又は異動した常時雇用者の増加数をいいます。
- ウ 新規雇用又は他の事業所からの転勤により 5 人以上(中小企業の場合、1 人以上)増加させるに当たり、法人全体として本事業に起因して雇用の増加がない、又は減少することは認められません。従業員の増減する全事業所(本社機能の移転元となる事業所及び移転先の事業所)において常時雇用者を増加させる必要があります。
- エ 移転型企業の場合、本事業に起因して、閉鎖又は縮小が行われる事業所において従業員の人員整理及び通常の人事異動の範囲を超えた配置転換が行われるものでないことに留意してください。
- オ ウ及びエを満たすのであれば、定年退職等によって法人全体の従業員数が減少することをもって、直ちに交付要件の未達成とするものではありません。

5 事業実施期間について

原則として、指定を受けてから 3 年以内に事業を完了(申請書に記載された常時雇用者数が確保され、建物整備・設備導入が完了し、経費が全て支払われた時点をいう。以下同じ。)してください。

6 申請手続

(1) 補助対象企業指定申請

(受付期間) 令和7年4月1日(火)～令和8年3月31日(火) [17時必着]

(留意点)

- 指定申請は先着順とし、申請額が予算額の上限に達する見込となった時点で受付を終了します。なお、申請を受け付けた場合でも交付額が予算額の上限に達した時は、交付できない場合があります。
- 必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。
- 申請書類等の返却はいたしません。

(手続の流れ)

ア この補助金の交付を受けることを希望する者は、新設及び増設の場合は、特定業務施設の工事着手日の30日前までに、取得の場合は購入契約締結日の30日前までに、以下の書類を添えて、福島県本社機能移転促進事業費補助金対象企業指定(変更)申請書(交付要綱第1号様式)を提出してください。

- ・施設整備計画書(交付要綱第1号様式別紙1)
- ・立地予定位置図(2万5千分の1又は5万分の1の地図)
- ・特定業務施設配置計画書(500分の1程度の縮尺による図面)
- ・定款の写し
- ・登記事項証明書(発行日から6か月以内のものに限る)
- ・決算書の写し(直近3決算年度のもの)
- ・役員一覧(交付要綱第1号参考様式)
- ・暴力団等反社会勢力でないことの表明・確約書・同意書(交付要綱第2号参考様式)
- ・補助対象経費が確認できる書類

イ 申請書を審査し、交付要件を満たすと判断した場合は、県で指定を行います。

【書類の提出先】

提出の際は事前に御連絡の上、書類を持参又は郵送してください。

〒960-8670

福島市杉妻町2番16号(福島県庁西庁舎12階)

福島県商工労働部 企業立地課

電話番号：024-521-8523

受付時間：9:00～17:00(土日、祝祭日を除く)

(2) 交付申請

補助事業実施後、補助金の交付を受けようとする場合は、以下の書類を添えて、福島県本社機能移転促進事業費補助金交付申請書(交付要綱様式第5号)を提出してください。

- ・取得する固定資産の明細書
- ・その他知事が必要と認める書類

(3) 交付決定、実績報告

上記(2)に掲げる交付申請があった場合は、書類の審査を行い、適正と認められる場合は、交付の決定を行います。

また、交付決定日以降、申請書に記載された常時雇用者数が確保され、建物整備・設備導入が完了し、経費が全て支払われた時点が事業完了日となります。

事業完了日から起算して 30 日を経過した日、又は事業完了日の属する会計年度の 3 月 31 日のいずれか早い日までに、福島県本社機能移転促進事業費補助金実績報告書(交付要綱第 8 号様式)を、以下の書類を添えて提出してください。

- ・工事等概要説明書(敷地面積、建築面積、業種分類、従業員数)
- ・特定業務施設配置図
- ・特定業務施設の完成写真
- ・新規雇用者を証する書類
- ・固定資産の取得に要する費用が確認できる書類(工事契約書、売買契約書、見積書、領収書の写し等)
- ・補助対象経費の支払いを証する書類の写し
- ・その他知事が必要と認めるもの

(4)完了検査

上記(3)に掲げる実績報告書の提出があった場合は、書類の審査及び現地調査を行い、適正と認められるときは、福島県本社機能移転促進事業費補助金額確定通知書(交付要綱第 9 号様式)により、通知いたします。

(5)交付請求

上記(4)に掲げる額の確定通知を受けた場合は、福島県本社機能移転促進事業費補助金交付請求書(交付要綱第 10 号様式)を速やかに提出してください。

請求書の内容を審査の上、適正と認められるときは、請求のあった日から 30 日以内に指定口座に補助金額を振り込みます。

7 補助事業者の義務

(1)交付申請

交付申請書の記入に当たっては、消費税等仕入控除税額を減額して申請してください(消費税及び地方消費税相当額を予め補助対象経費から減額してください)。

なお、交付決定時点で対象外経費の計上等の不備が発見された場合は、申請書類の訂正・再提出を求めます(対象外経費の計上が発見された場合は、当該支出を除いた補助対象経費の再算出及び再提出が必要です)。

(2)事業計画内容及び経費の金額変更等

交付決定を受けた後に、補助事業の計画内容や金額を変更しようとする場合、補助事業を中止・廃止する場合は、事前に承認を得てください。

(3)補助金の交付

補助事業を完了したとき、事業の中止又は廃止の承認を受けたときは、実績報告書を提出してください。実施した事業内容の審査と経費内容の確認等を行い、交付すべき補助金の額を確定した後に精算払となります。

なお、補助金は経理上、支払いを受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税・所得税の課税対象となります。

(4) 財産の処分の制限

補助事業により取得した財産は、その処分に制限期間があります。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)別表に定める耐用年数を経過しない期間に取得財産等を処分した場合、その収入の全部又は一部に相当する金額を返納することとなります。

(5) 補助対象事業の経理

帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、補助金を交付した日の属する会計年度の翌年度から起算して 5 年間(分割により補助金の交付を受けた場合は、最終回の補助金を交付した日の属する会計年度の翌年度から起算して 5 年間)保存してください。

8 その他

(1) 補助事業の進捗状況確認や補助事業完了後の確認のため、県が現地検査に入ることがあります。

(2) 補助事業完了後の補助金額の確定に当たり、実績確認ができない場合は、当該物件等に係る金額は補助対象外となります。

(3) 補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和 30 年法律第 179 号)」等に違反する行為等(例：虚偽の報告など)をした場合には、補助金の交付決定の取消・返還命令(加算金の徴収を含む)、不正の内容の公表等を行うことがあります。

また、法令に違反していることが明らかな場合、当該法令による罰則のほか、採択取消、交付決定取消や交付済み補助金の全額返還(加算金付き)等の処分を受ける可能性があります。

(4) 交付決定後、県ホームページで事業者名を公表する場合があります。