

長野県女性リーダーマッチング支援補助金

募集要項

令和8年度事業用 長野県産業労働部労働雇用課

令和8年6月作成

長野県は、多様性のある経営・職場環境づくりを実現するため、県内企業等における意思決定層（役員等）への女性登用を促進しています。令和8年度に「長野県女性リーダーマッチング支援補助金」を創設しました。

○長野県女性リーダーマッチング支援補助金とは

県が設置する「女性リーダーマッチングベース」を利用して新たに女性役員を登用した県内企業等に対し、その活動等に要する経費の一部を補助する制度です。

○申請方法

長野県公式ホームページから申請様式をダウンロードの上、電子メール、郵送または持参で申請してください。

<https://www.pref.nagano.lg.jp/rodokoyo/sangyo/rodo/work-life/ryoritsushien/index.htm>



○申請期限

以下のうち、いずれか早い日を期限とします。

ア 補助対象となる事業が完了した日から60日以内

イ 補助対象となる事業が完了した日が属する年度の2月末日（※令和8年度は令和9年3月1日）

※アの期限日が土日祝日及び年末年始（12月29日～1月3日まで）の閉庁日に当たる場合、期限日の翌開庁日必着とします。

※令和8年度事業分は、事業完了日が令和8年6月15日～令和9年2月28日が対象です。

○お問い合わせ・申請書提出先

〒380-8570（住所記載不要）

長野市大字南長野字幅下692の2 長野県庁本庁舎5階

長野県産業労働部労働雇用課 労働環境係

電話：026-235-7118（直通）受付時間：土日祝日を除く午前9時00分～午後4時30分

026-232-0111（代表）内線2474

メールアドレス：advance@pref.nagano.lg.jp

※電子メールの場合、ファイルの添付漏れ・送信エラーに御注意ください。県でメールを受信した場合、受信を確認した旨を返信します。送信から1週間以上（土日・祝日を除く）経過しても受信確認のメールが届かない場合、お手数ですが上記問合せ先（労働雇用課労働環境係）にお電話ください。

※郵送の場合、記録の残る簡易書留等で郵送してください。「女性リーダー補助金申請書在中」と封筒に記載してください。

※持参の場合、受付時間は土日祝日を除く午前9時00分～午後4時30分です。

目次

- 1 事業の目的 … P.1
- 2 対象事業者の要件 … P.1
- 3 対象役員の要件 … P.3
- 4 交付額 … P.4
- 5 申請手続き … P.5
- 6 申請に関する注意事項 … P.6
- 7 申請書類 … P.7
- 8 交付決定・補助金の支払い … P.8
- 9 交付決定の取り消し、補助金の返還 … P.8

1 事業の目的

県内企業等における意思決定層（役員等）への女性登用を促進し、多様性のある経営・職場環境づくりを実現するため、県が設置する「女性リーダーマッチングベース」を利用して新たに女性役員を登用した県内企業等に対し、その活動等に要する経費の一部について補助金を交付します。

2 対象事業者の要件

補助金の交付対象の事業者は、交付申請日時点において次の(1)～(22)に掲げる要件をすべて満たしている必要があります。

(1) 長野県内に本社または主たる事務所を有する法人であること。

- ・ 本社（会社以外の場合は主たる事務所）とは、登記簿上の本店をいいます。
- ・ 法人とは、法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）第 2 条に規定する普通法人、公益法人等及び協同組合等をいいます。具体例は次表のとおりです。

| 定義 | 例 |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 会社法(平成 17 年法律第 86 号)第 2 条第 1 号に定める「会社」 | 株式会社、合名会社、合資会社、合同会社 |
| 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成 17 年法律第 87 号)第 3 条第 2 号に定める「特例有限会社」 | 特例有限会社 |
| 士業を規定する法律の規定により設立された法人 | 弁護士法人、監査法人、税理士法人、行政書士法人、社会保険労務士法人 等 |
| 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成 18 年法律第 48 号）第 22 条または第 163 条の規定により成立した法人 | 一般社団法人、一般財団法人 |
| 労働者協同組合法（令和 2 年法律第 78 号）で定める「労働者協同組合」 | 労働者協同組合 |
| 法人税法別表第 2 の「公益法人等」 | 医療法人、学校法人、社会福祉法人、公益社団法人、公益財団法人、特定労働者協同組合 等 |
| 法人税法別表第 3 の「協同組合等」 | 中小企業等協同組合、農業協同組合、消費生活協同組合 等 |
| 法人税に関する法令の規定の適用について公益法人等とみなされる、特定非営利活動促進法(平成 10 年法律第 7 号)第 2 条第 2 項で定める「特定非営利活動法人」 | 特定非営利活動法人 |

(2) 常時雇用する労働者数が 50 人以上 2,000 人以下であること。

「常時雇用する労働者（従業員）」とは、期間を定めずに雇用されている者、または過去 1 年以上継続して雇用されている者、もしくは雇入れの時から 1 年以上引き続き雇用されると見込まれる者をいいます。

(3) 女性リーダーマッチングベースを利用し女性役員候補者とのマッチング支援を受け、新たに女性役員を登用したこと。

(4) 女性リーダーマッチングベースの利用開始時点において、事業者の女性役員数が 0 名、または役員に占める女性の割合が 30%を下回っていること。

(5) 女性活躍推進法（平成 27 年法律第 64 号）に基づき、一般事業主行動計画を策定し、その旨を都道府県労働局長へ届け出ていること。

- ・ 常時雇用する労働者が 100 人以下の企業等についても、本補助金の申請にあたり一般事業主行動計画の策定及び届出が必要です。
- ・ 一般事業主行動計画は、申請時点において有効である（申請日が行動計画の期間内に含まれている）必要があります。

(6) 厚生労働省「女性の活躍推進企業データベース」、または自社ホームページにおいて、「役員に占める女性の割合」、「管理職に占める女性労働者の割合」及び「男女の賃金の差異」を公表していること。

(7) 長野県が提供する人材活躍診断ツールにより診断を行っていること。

- ・ 県が運営する特設サイト（令和 8 年 7 月下旬頃公開予定）から当ツールを利用し、診断を実施していることが必要です。

(8) 補助金の交付を受けようとする経費に対して、国、地方公共団体、その他の公的団体等から本補助金と趣旨を同じくする他の補助金等を受けていないこと。

(9) 国または地方公共団体により設立された法人ではないこと。

(10) 国または地方公共団体が発行済株式の総数または出資価格の総額の 2 分の 1 以上を保有していないこと。

(11) 国または地方公共団体の職員を兼ねる者が役員の総数の 2 分の 1 以上を占めていないこと。

(12) 日本標準産業分類の大分類「公務」に属する事業を行う者でないこと。

(13) 事業分野が、性風俗関連営業・接待を伴う飲食店等営業もしくはこれらの一部を受託する営業を行っている場合または公序良俗に反する場合のいずれにも当てはまらないこと。

(14) 宗教活動または政治活動を主たる目的とする者でないこと。

(15) 事業者及び役員等が長野県暴力団排除条例（平成 23 年長野県条例第 21 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する暴力団または同項第 2 号に規定する暴力団員でないこと。

(16) 役員等が長野県暴力団排除条例（平成 23 年長野県条例第 21 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する暴力団または同項第 2 号に規定する暴力団員と関わりがないこと。

(17) 長野県税に未納の徴収金がないこと。

- ・ 「徴収金」とは、地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 1 条第 1 項第 14 号に規定する「地方税（県税）並びにその督促手数料、延滞金、過少申告加算金、不申告加算金、重加算金及び滞納処分費」をいいます。長野県税においてこれらすべてが未納でないことが必要です。

(18) 雇用保険の適用事業所であること。

(19) 事業者としての活動実態があること。

(20) 申請日前3年以内に労働関係法令その他の法令に係る重大な違反をしていないこと。

「重大な違反」の例

- ・ 労働基準法等違反の疑いで送検され、企業等名が公表された事案
- ・ 都道府県労働局長が、違法な長時間労働等が複数の事業場で認められた企業等の経営トップに対して指導し、その旨が公表された事案 等

(21) 申請日時点において、厚生労働省または都道府県労働局等の公的機関により、労働関係法違反等を理由として企業等名の公表をされていないこと。

(22) 過去に本要綱に基づく補助金の交付を受けていないこと（1事業者1回限りの申請とする。）。

3 対象役員の要件

対象事業者が新たに登用する女性役員が、次に記載する（1）～（4）のすべてに当てはまる必要があります。

なお、役員とは、次のいずれかに該当する者をいいます。

ア 会社法（平成17年法律第86号）第329条第1項に規定する役員（取締役、会計参与及び監査役）

イ 職務内容及び責任の程度が会社法上の役員に相当する者（職務の内容及び責任の程度が会社法上の役員に相当すると判断されれば、呼称は問わない）

(1) 本要綱の施行日（令和8年6月15日）以降に女性役員として適法に選任され就任していること。

- ・ 「適法に選任され就任」とは、株主総会等の決議により適法に選任され、当該者が就任を承諾し、登記その他の方法により対外的に公示されている役員としての地位にある状態をいいます。

(2) 役員就任について、当該補助対象事業者の法人登記において、関係法令に基づく役員就任（変更）登記が完了していること。

- ・ 法令上当該役職が登記事項とされていない法人等においては、所轄庁への届出や法人の意思決定機関の議事録、当該女性役員の就任承諾書等（いずれも原本証明があるものに限る。）により、適法に選任及び就任したことが客観的に確認できる必要があります。

(3) 補助対象事業者の事業主（代表者）または役員の3親等以内の親族に該当しないこと。

- ・ 当該役員が、補助対象事業者の事業主（代表者）または役員と、民法（明治29年法律第89号）に定める3親等以内の親族関係（血族及び姻族を含む）を有しないことをいいます。

(4) 適切な役員報酬（役員賞与を設定する場合、その算定方法等を含む。）が設定されていること（無報酬ではないこと）。

- ・ 「適切な役員報酬が設定されている」とは、株主総会等の決議や社内規程等に基づき役員報酬が決定されており、その額が当該役員の職務内容、責任の程度、対象事業者の規模等に照らして相当な水準である状態を指します。

4 交付額

補助金は、下表の補助対象経費の合計額の2分の1以内の額（1事業者あたり上限50万円）を交付します。

なお、**1事業者1回限り申請可**です。

| 補助対象経費 | 補助率 | 補助上限額 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------|
| <p>(1) 紹介手数料 県の委託を受けて女性リーダーマッチングベースを運営する有料職業紹介事業者、または同ベースを通じて取次ぎを受けた有料職業紹介事業者に対して支払う紹介手数料</p> <p>(2) 移動費 女性役員候補者が面接等のためその居住地から対象となる県内企業等を実際に訪れる場合に、当該企業等が負担する交通費及び宿泊費。</p> <p>ア 交通費：候補者の居住地及び県内事業所等の所在地に応じて、別表第2に定める「基準額」（※申請者が候補者に実際に支給した交通費の額がこれを下回る場合は、当該支給額）</p> <p>イ 宿泊費：実費（ただし、1泊あたり13,000円（税抜）を上限とし、最大2泊分まで。また、申請者が候補者に実際に支給した宿泊費が実費（上限額を上回る場合は上限額）を下回る場合は、当該支給額）</p> | 補助対象経費の合計額の2分の1以内（千円未満切り捨て） | 1事業者あたり50万円 |

別表第2

【長野県以外都道府県在住者に適用】

| 在住地域 | 都道府県名 | 基準額 |
|-----------|--------------------------------------------------------------|----------|
| 北海道 | 北海道 | 100,000円 |
| 東北 | 青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県 | 40,000円 |
| 首都圏・東海・北陸 | 茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、富山県、石川県、福井県、山梨県、岐阜県、静岡県、愛知県 | 20,000円 |
| 近畿 | 三重県、滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県 | 30,000円 |
| 中国・四国 | 鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県、徳島県、香川県、愛媛県、高知県 | 50,000円 |
| 九州・沖縄 | 福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県 | 110,000円 |

【長野県在住者に適用】

| 事業所等所在地\在住地域 | 北信 | 東信 | 中信 | 南信 |
|--------------|--------|--------|--------|--------|
| 北信 | 4,000円 | 6,000円 | 7,000円 | 9,000円 |
| 東信 | 6,000円 | 4,000円 | 7,000円 | 8,000円 |
| 中信 | 7,000円 | 7,000円 | 4,000円 | 6,000円 |
| 南信 | 9,000円 | 8,000円 | 6,000円 | 4,000円 |

地域区分の定義

北信：埴科郡、上高井郡、下高井郡、上水内郡、下水内郡、長野市、須坂市、中野市、飯山市、千曲市

東信：南佐久郡、北佐久郡、小県郡、上田市、小諸市、佐久市、東御市

中信：諏訪郡、木曾郡、東筑摩郡、北安曇郡、松本市、岡谷市、諏訪市、大町市、茅野市、塩尻市、安曇野市

南信：上伊那郡、下伊那郡、飯田市、伊那市、駒ヶ根市

5 申請手続き

(1) 申請期限

以下のうち、いずれか早い日を申請期限とします。【必着】

ア 補助対象となる事業が完了した日から 60 日以内

イ 補助対象となる事業が完了した日が属する年度の 2 月末日（※令和 8 年度は令和 9 年 3 月 1 日）

※アの期限日が土日祝日及び年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日まで）の閉庁日に当たる場合、期限日の翌開庁日必着とします。

※令和 8 年度事業分として申請できるのは、事業完了日が令和 8 年 6 月 15 日～令和 9 年 2 月 28 日の場合です。

事業完了日が令和 9 年 3 月 1 日以後の場合、令和 8 年度事業として申請できませんので御留意ください。

(2) 申請方法

電子メール、郵送または**持参**により、申請書類を提出してください。

<電子メール提出先>

長野県産業労働部労働雇用課 労働環境係 あて

メールアドレス：advance@pref.nagano.lg.jp

※電子ファイルの添付漏れ、送信エラーに御注意ください。

※県でメールを受信した場合、受信を確認した旨を返信します。送信から 1 週間以上（土日・祝日を除く）経過しても受信確認のメールが届かない場合、お手数ですが労働雇用課労働環境係にお電話ください。

<郵送・持参提出先>

〒380-8570（住所記載不要）

長野市大字南長野字幅下 692 の 2 長野県庁本庁舎 5 階

長野県産業労働部労働雇用課 労働環境係 あて

※郵送の場合、記録の残る簡易書留等で郵送してください。「女性リーダー補助金申請書在中」と封筒に記載してください。

※持参の場合、受付時間は土日祝日を除く午前 9 時 00 分～午後 4 時 30 分です。

(3) 申請提出書類

P. 7, 8 に記載の「申請書類」をすべて揃えたうえで御提出ください。

なお、添付書類は**すべて写しで可**です。原本を提出された場合でも、返却できませんので御注意ください。

(4) 申請書様式の入手方法

長野県公式ホームページから申請様式をダウンロードしてください。

<https://www.pref.nagano.lg.jp/rodokoyo/sangyo/rodo/work-life/ryoritsushien/index.html>



(5) 申請の取下げ

申請を取り下げるときは、遅滞なく「女性リーダーマッチング支援補助金交付申請取下届（様式第 3 号）」を提出してください。

6 申請に関する注意事項

(1) 申請受付上限に関して

- ・ 申請は先着順に受け付けます。
- ・ 令和8年度の受付件数は10件を上限とし、その内訳は、原則下表のとおりとします。

| | |
|------------------|----|
| 女性役員の所在地が県外である申請 | 7件 |
| 女性役員の所在地が県内である申請 | 3件 |

- ・ 当該件数に達した場合には、期間内であっても受付を終了します。なお、受付終了時はその旨を県の専用サイト等にて公表しますが、終了前の受付件数状況等については公表しませんので予め御了承ください。

(2) 書類作成に関して

- ・ 申請日は申請書類の発送日（持参日）を記入してください。
- ・ 提出書類に記載する企業等の名称や個人名については、法人登記簿や住民票のとおり記載してください。
- ・ 交付申請書兼実績報告書（様式第1号）の「2 申請者の要件等に関する情報」のうち「担当者連絡先」は、申請する企業等に所属する実務担当者を記載してください。

(3) 提出に関して

- ・ 申請書類の作成及び提出等、申請にかかる経費は申請者の負担となります。
- ・ 対象女性役員以外の個人情報が含まれている書類は、提出しないよう御注意ください（従業員リスト以外）。やむを得ず提出書類に個人情報が含まれる場合、必要に応じてその部分を黒塗りする等の対応をお願いします。
- ・ 郵送で申請する場合は、追跡可能な記録が残る簡易書留等の方法により送付してください。
- ・ 添付書類は、写しで可です。ただし、必要に応じて原本証明を求める場合があります。原本で提出された場合でも、返却はできませんので御注意ください。
- ・ 持参された場合でも、書類の審査は原則申請の受付の早い順により順次行うこととなりますので、御了承ください。

(4) 審査に関して

- ・ 申請書類の内容に不明な点がある場合、必要に応じて、申請事業主または対象女性役員への聞き取りや現地での調査等を実施することがあります。
- ・ 必要に応じて、本補助金交付要綱や募集要項に記載のない書類の提出及び説明を求める場合があります。
- ・ 申請書と添付書類がすべて揃い、内容に不備が無いことを確認した時点で、申請書の正式な受領となります。
- ・ 追加書類が提出期限を過ぎた場合、申請内容の確認や問合せに対して御回答いただけない場合等は、申請を取り下げされたものとみなします。

(5) 補助金の交付後について

- ・ 補助金に係るすべての関係書類および帳簿類は、補助金を受給した会計年度終了後、5年間保存してください。
- ・ 補助金の交付に関し、必要に応じて、受給事業主または対象女性役員への聞き取りや現地での検査を実施することがあります。
- ・ 本事業の効果を検証するため、一定期間経過後に女性役員就任後の状況にかかる追跡調査を実施することがあります。

7 申請書類

No3 以降の書類は、特に指定がある場合を除き、**写しで可**です。原本で提出された場合も返却できませんので、御注意ください。添付書類はすべて A 4 サイズ、内容が判別できる濃さのもので御提出ください。

提出書類一覧

(1) 共通

| No | 提出書類 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 交付申請書兼実績報告書（様式第1号） ※申請日には、発送する日または持参する日を記載してください。 ※「5 新たに登用した女性役員の同意・署名欄」は、女性役員本人が 自署 してください。 |
| 2 | 誓約書（様式第2号） |
| 3 | 法人に係る登記事項証明書（全頁） ※登記事項証明書は、最新の情報の内容であれば、発行日は問いませんが、新たに登用した女性役員の就任者氏名、就任日等が確認できるものとしてください。 ※履歴事項全部証明書、現在事項全部証明書のいずれでも構いませんが、社名変更を伴い、その他の添付書類に旧名がある場合等は、履歴事項全部証明書を御提出ください。 ※役員就任について法令上登記事項とされていない法人等においては、所轄庁への届出や法人の意思決定機関の議事録、当該女性役員の就任承諾書等（いずれも 原本証明があるもの としてください）もあわせて御提出ください。 |
| 4 | 会社案内や会社概要など事業活動が確認できる書類 ※事業内容、代表者氏名、所在地等が確認できるもの（ 自社ホームページの写しでも可 ） |
| 5 | 常時雇用する労働者の人数を確認できる書類 直近年度における労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書（事業主控）を提出してください。 この場合、全事業所分が必要です。ただし、当書類に記載の「常時使用労働者数」が申請日時点の人数と30人以上乖離する場合は、別途、従業員リスト（様式任意）を提出してください。従業員リストには、氏名、雇用形態、入社日（または在籍期間）等を記載してください。 |
| 6 | 役員報酬額が確認できる書類 委任契約書や取締役会議事録等、役員報酬額が確認できる書類を提出してください。 役員賞与を設定する場合、その算定方法等が確認できる書類も提出してください。 |
| 7 | 紹介手数料の契約及び支払いが確認できる書類（以下ア及びイ） ア 申請者と有料職業紹介事業者との間で締結した女性役員紹介に係る契約書 ※申請者に対し紹介手数料の支払いを求める内容の記載があることが必要です。 イ 申請者が当該紹介手数料を有料職業紹介事業者に支払ったことが確認できる書類 例：紹介手数料の領収書または金融機関による領収済印等がある振込明細書等 |
| 8 | 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定・変更届 一般事業主行動計画の策定（変更）日及び当該届出日を確認します。 |
| 9 | 長野県が提供する人材活躍診断ツールの診断結果 令和8年7月下旬頃に公開予定の県特設サイトから本ツールを利用し、その結果を印刷してください。 診断結果が複数ページにわたる場合、 全てのページを添付 してください。 |

| | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | 県税に未納の徴収金がないことを証する書類（納税証明書） ※申請日前3か月以内に発行されたものとしてください。 ※「納税証明書（県税に未納なし）」は県税事務所で発行することができます。 |
| 11 | 補助金振込先口座情報が確認できるもの 申請者名義の口座としてください。通帳（金融機関名・支店名・口座番号・口座名義カタカナ表示が確認できるページ）の写しを御提出ください。 |

（2）移動費を補助対象経費として申請する場合

| No | 提出書類 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | 面接等の概要及び候補者の在住地を確認できる書類 面接等の概要を確認できる書類とは、面接実施日時、実施会場住所、申請者の面談者の職氏名等の記載があるものをいいます。 在住地を確認できる書類の例：運転免許証、マイナンバーカード、住民票等 |
| 13 | （宿泊費を申請する場合のみ）領収書 候補者である宿泊者の氏名、利用日等の記載があるもの |
| 14 | 申請者から候補者へ当該移動費を支給したことが確認できる書類 金融機関による振込明細書（金融機関による領収済印があるもの）等 |

※ 上記の書類で確認できない事項がある場合、追加で書類の提出を求められることがあります。

8 交付決定・補助金の支払い

（1）交付決定について

申請書類を正式に受領（※）後、審査により、適当と認められるときは交付決定を行い、書面（決定通知書）を通知します。決定通知書の送付先は、申請書に記載の住所となります。審査には、正式受領後、1か月程度要します。（※…正式な受領とは、申請書類において記載の不備や不足等がなく、審査が開始できる状態であることを指します。）補助金の交付決定にあたって、必要に応じて条件を付す場合があります。いかなる理由があっても決定通知等は再発行できませんので、紛失しないよう御注意ください。

（2）補助金の支払いについて

交付決定通知を受領後、速やかに「**女性リーダーマッチング支援補助金精算払請求書（様式第4号）**」を提出してください。提出方法は**電子メール**、**郵送**または**持参**のいずれかとしてください。当該請求書に記載する口座情報が、申請時に提出した通帳の写し等と一致していることを確認してください。補助金の支払いは、正式な請求書を県が受領した後、3週間程度要します。

9 交付決定の取り消し、補助金の返還

以下の**いずれかに該当した場合**は、交付決定を取り消し、既に補助金を支払っている場合はその返還を求められます。

- (1)女性リーダーマッチング支援補助金交付申請取下届（様式第3号）により交付申請を取り下げたとき。
- (2)規則または本補助金交付要綱に違反したとき。

- (3)法令または条例に違反したとき。
- (4)申請日以降に本補助金交付要綱に定める交付の条件等に適合しなくなったとき。
- (5)申請内容に虚偽があったとき。
- (6)偽りその他不正の手段により補助金の交付決定を受けたとき。
- (7)その他、知事が交付決定を取り消すことが適当と判断したとき。