

福島県テレワーク施設等整備補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 福島県(以下「県」という。)は、テレワークによる本県への移住及び二地域居住の推進を図るため、県内市町村、市町村が出資する団体又は民間事業者が遊休施設等を活用してコワーキングスペースやシェアオフィス等を新たに整備する際に要する経費や、県外の会社が本県においてサテライトオフィスを開設する際に要する経費に対して、福島県補助金等の交付等に関する規則(昭和45年福島県規則第107号。以下「規則」という。)及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) テレワーク

情報通信技術を活用した場所や時間にとらわれない柔軟な働き方をいう。

(2) サテライトオフィス

法人が本拠の事務所から離れた場所に設置する事務所であって、テレワークができるよう情報通信機能等を整えた事務所をいう(単なる営業店舗は除く)。

(3) 所有者

家屋の登記事項証明書(未登記の場合は、固定資産課税台帳又は固定資産税納税通知書)に所有者として登録されている者及び普通財産を保有している者をいう。

(4) 移住

本県に継続的(おおむね5年以上の期間をいう。)に居住する意思を持って、福島県外の市区町村から住民票の異動を伴い県内市町村に転入し、主たる生活拠点を当該地域に構えることをいう。

(5) 二地域居住

都市や地方の住民が、本人や家族のニーズ等に応じて、多様なライフスタイルを実現するための手段の一つとして、本来の住居とは別に農山漁村や都市に居を構え、その二つ目の住居を中長期的、定期的・反復的に滞在すること等により、従来に住居に加えた生活拠点を持つことをいう。

(6) 会社

会社法(平成17年法律第86号)に規定する会社(株式会社、合名会社、合資会社又は合同会社)をいう。

(補助の対象)

第3条 補助金の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、別表1のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助対象事業としない。

(1) 補助金の交付決定前に着手した事業

(2) 本補助対象事業の前後において、建築基準法等の関係法令に違反している場合又は特定行政庁から違反指導を受けている場合

(3) 公共事業による移転補償の対象となった場合

(4) その他知事が不適当と認める場合

(補助対象者)

第4条 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助事業者」という。）は、別表2のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助事業者としない。

- (1) 申請を行う施設の所有者（複数人である場合を含む。）から当該施設の整備について同意を得られない者
- (2) 福島県暴力団排除条例（平成23年県条例第51号）に規定する暴力団又は暴力団員若しくは暴力団員等
- (3) 宗教活動、政治活動、特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推進し、又は政党を推進、支持し、又は反対することを目的とした活動を行っている者
- (4) 連鎖販売取引（特定商取引に関する法律（昭和51年法律第57号）第33条第1項に規定する連鎖販売取引をいう。）、訪問販売（同法第2条第1項に規定する訪問販売をいう。）、電話勧誘販売（同条第3項に規定する電話勧誘販売をいう。）その他これらに類する方法により物品の販売、役務の提供その他の行為を行う者
- (5) 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122号）第2条第1項に規定する風俗営業を行う者
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更正手続開始の申立てがなされている者

(補助対象経費、補助額)

第5条 補助金は、補助事業者が補助対象事業を行う場合に要する経費（以下「補助対象経費」という。）について、補助事業者に対して交付するものとし、その経費及び額は、別表3のとおりとする。

(補助の申請)

第6条 規則第4条第1項に規定する申請書は、福島県テレワーク施設等整備補助金交付申請書（第1号様式）とし、別表4に定めた書類を添えて提出するものとする。なお、その提出期限は、知事が別に定める日とする。

2 補助事業者は、前項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）地方税法（昭和25年法律第226号）の規定により仕入に係る消費税及び地方消費税として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

(補助金の交付決定)

第7条 知事は、補助金の交付を決定したときは、規則第7条第1項の規定に基づき、その内容等を補助対象者に通知するものとする。

(補助金交付の条件)

第8条 規則第7条第1項の規定による通知を受けた事業（以下「補助事業」という。）について、規則第6条第1項第1号に規定する別に定める軽微な変更は、次の各号のとおりとする。

- (1) 補助対象経費の20%以内の減額又は交付決定額の変更を伴わない増額をする場合
- (2) 事業の主要な部分に重要な影響を及ぼさない変更をする場合

2 規則第6条第1項第5号に規定するその他別に定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 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年法第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、福島特定原子力施設地域振興交付金交付規則（平成27年経済産業省告示第59号）に従うべきこと
- (2) 補助事業による施設の整備に当たっては、当該使用目的に応じて、建築基準法等関係法令を遵守すること

（変更の承認申請）

第9条 補助事業者は、規則第6条第1項の規定に基づき、知事の承認を受けようとする場合は、福島県テレワーク施設等整備補助金変更（中止・廃止）承認申請書（第2号様式）を知事に提出しなければならない。

（申請を取り下げることができる期日）

第10条 規則第8条第1項に規定する別に定める期日は、交付の決定の通知を受理した日から起算して10日を経過した日とする。

（状況報告又は調査）

第11条 知事は、規則第11条の規定により、補助金に係る予算の執行の適正を期するため、必要があるときは、補助事業の進捗状況について補助事業者に報告を求め、又は現地調査を行うことができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定により報告を求められたときは、福島県テレワーク施設等整備補助金実施状況報告書（第3号様式）を知事が定める日までに提出しなければならない。
- 3 知事は、第1項の調査の結果、補助事業が適切に行われていないと認めるときは、補助事業者に対し、適切に行うよう指示するものとする。
- 4 補助事業者は、補助事業が完了したときは、速やかに福島県テレワーク施設等整備補助金完了報告書（第4号様式）を知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第12条 規則第13条に規定する実績報告は、補助事業が完了した日（補助事業の廃止について知事の承認を受けた場合においては、承認を受けた日）から起算して30日を経過した日、又は補助事業が完了した日の属する会計年度の2月末日のいずれか早い日までに、福島県テレワーク施設等整備補助金実績報告書（第5号様式）に別表5に定めた書類を添えて提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たって、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が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定）

第13条 知事は、前条第1項の規定による報告を受けた場合には、当該報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決

定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定（以下「確定額」という。）し、補助事業者に通知するものとする。

- 2 前項において確定をしようとする補助金の額に 1,000 円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。
- 3 知事は、第 1 項の規定により補助金の額を確定したときは、次の各号に掲げる補助事業に関する事項をインターネットその他の方法により公表することができるものとする。
 - (1) 補助事業の名称
 - (2) 補助事業の実施場所
 - (3) 補助事業の概要
 - (4) 補助事業に要した費用及び補助金の額

(補助金の交付)

第 14 条 補助金は規則第 14 条の規定による交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる場合には、補助金の一部について概算払をすることができるものとする。

- 2 補助事業者は、前項の規定による補助金の支払を受けようとするときは、福島県テレワーク施設等整備補助金交付（概算払）請求書（第 6 号様式）を知事に提出しなければならない。

(消費税仕入控除税額の確定に伴う交付金の返還)

第 15 条 補助事業者は、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及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、速やかに消費税及び地方消費税の確定に伴う報告書（第 7 号様式）を知事に提出しなければならない。

- 2 知事は、前項の報告があった場合には、期限を定めて当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じることができる。

(財産の管理等)

第 16 条 補助事業者は、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。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意を持って管理し、補助金の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳（第 8 号様式）を備えて管理しなければならない。
- 3 知事は、補助事業者を取得財産等を処分することによる収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部、若しくは一部を県に納付させることがある。

(財産処分の制限)

第 17 条 規則第 18 条第 1 項ただし書きに規定する別に定める期間は、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）に定める耐用年数に相当する期間とする。

- 2 規則第 18 条第 1 項に規定する知事の承認を受けようとするときは、取得財産処分承認申請書（第 9 号様式）を知事に提出しなければならない。
- 3 規則第 18 条第 1 項第 2 号及び第 3 号に規定する別に定めるものは、設備その他の財産（取得価格及び効用の増加価格が単価 50 万円未満のものを除く。）とする。

(会計帳簿等の整備・保存)

第 18 条 補助事業者は、補助事業の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して 5 年間保存しなければならない。

(経過報告)

第 19 条 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して 5 年間、知事が必要と認める場合には、福島県テレワーク施設等整備補助金経過報告書（第 10 号様式）の提出により状況報告を行わなければならない。

(補足)

第 20 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和 3 年 4 月 3 0 日から施行し、令和 3 年度補助事業から適用する。
- 2 この要綱の施行に伴い、福島県遊休施設等活用事業補助金交付要綱及びふくしまサテライトオフィス開設支援補助金交付要綱は廃止する。ただし、この要綱の施行前に福島県遊休施設等活用事業補助金交付要綱又はふくしまサテライトオフィス開設支援補助金交付要綱の規定により、交付決定された補助事業に係る補助金の交付の方法とその他取扱いについては、なお従前の例による。

別表1（第3条関係）

補助対象事業	内容	補助要件
(1) テレワーク受入環境整備事業	県内市町村、市町村が出資する団体又は民間事業者が移住及び二地域居住の推進を目的として、新たにコワーキングスペースやシェアオフィス等のテレワーク受入環境を整備するため、施設の改修、備品購入などを行う事業	<ul style="list-style-type: none"> ・当該補助金の交付を受け開設した施設を活用して、移住希望者等の呼び込みや施設利用者と地域住民との交流機会の提供など、移住促進や関係人口創出に資する取組を行うこと。 ・当該補助金の交付を受け整備した施設を原則5年以上運用することを誓約できること。
(2) サテライトオフィス開設事業	県外の会社が本県において社員のテレワーク環境を整備することを目的として、県内でのサテライトオフィス開設に必要な施設の改修、備品購入などを行う事業	<ul style="list-style-type: none"> ・サテライトオフィスの開設から1年以内に、当該サテライトオフィスでの勤務者として移住者が生じること。 ・当該補助金の交付を受け開設した施設をサテライトオフィスとして原則5年以上運用することを誓約できること。

別表2（第4条関係）

補助対象事業	補助事業者
(1) テレワーク受入環境整備事業	<p>下記（1）～（3）のいずれかを満たす者とする。</p> <p>（1）福島県内の市町村</p> <p>（2）福島県内の市町村が出資する団体</p> <p>（3）民間事業者</p> <p>※ただし、（2）、（3）の場合は、原則として次の条件を全て満たすこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県内に事務所を有するものであること。 ・団体においては、継続的な活動が行われていること又は行える体制を有していること。
(2) サテライトオフィス開設事業	福島県内に本社、支社、事業所等の拠点を有していない会社

別表3（第5条関係）

補助対象事業	補助対象経費（※）	補助率	補助限度額
(1) テレワーク受 入環境整備事業	(1) 改修費 ア 工事費（※内装工事含む。） イ 調査設計費 (2) 環境整備費 ア 設備費（※設備設置に係る 付帯工事を含む。）	3/4	(1) 改修費を伴う場合 は 5,000 千円（千円未満 の端数は切り捨て） ※ただし、環境設備費は 1,000 千円以内とする。 (2) 環境設備費のみの 場合は 1,000 千円（千円 未満の端数は切り捨て）
(2) サテライトオ フィス開設事業	イ 消耗品費（※設備費のうち 税込単価 10 万円未満のもの 及び施設等開設時に最低限 必要なものに限る。）		

※次に掲げるものに該当する経費は、補助対象経費とはしない。

- ・建物取得等に係る経費（建物取得費、用地費（補償費含む。）、家財処分費、施設使用料（家賃等））
- ・施設自体の本体工事ではない経費（土地造成費、外構工事費）
- ・管理運営に係る経費（通信運搬費、光熱水費、保守費、保険料、人件費、旅費、報償費、食糧費、印刷製本費）
- ・支払時に要する振込手数料
- ・補助事業期間外に発生した費用
- ・補助対象事業のみに使用したことが明確でない経費（ただし、明確に区分できる場合にはこの限りではない。）
- ・その他必要性が説明できない経費

別表 4（第 6 条関係）

補助の申請に必要な添付書類を次のとおり定める。

補助対象事業	添 付 書 類
(1) テレワーク受入環境整備事業	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の位置図、見取図、現況写真（カラー） ・施設に係る登記事項証明書又は固定資産家屋証明書の写し ・施設に係る売買契約書又は賃貸借契約書の写し ・工程表（補助事業の実施時期の計画が分かるもの） ・見積書等の写し（積算根拠を確認できるもの） ・設計図、設計書（工事の場合。ただし、躯体等の改修でない簡易な改修の場合はこの限りではない。） <p>【※以下は、補助事業者（1）以外の場合】</p>
(2) サテライトオフィス開設事業	<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業者の定款又は規約及び登記簿謄本の写し ・補助事業者の最新年度における決算書の写し ・補助事業者の概要が分かる資料（会社パンフレット等） ・役員一覧 <p>【※以下は、補助対象事業（1）の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今後 5 年間の施設運営に係る収支の見込みが分かる資料 ・当該補助金の交付を受け開設予定の施設が所在する市町村からの意見書（別表 2 補助事業者（2）又は（3）の場合）（第 1 号様式の別紙 3）

別表 5（第 12 条関係）

実績報告に必要な添付書類を次のとおり定める。

補助対象事業	添 付 書 類
(1) テレワーク受入環境整備事業	<ul style="list-style-type: none"> ・現況写真（施設の外観及び内観、導入した設備及び備品） ・契約関係書類（工事契約書等）（工事の場合） ・検査調書の写し（工事及び設計委託の場合） ・支払いの実態を証する書類（領収書等） ・納品書、請求書、完成（完了）届等の写し
(2) サテライトオフィス開設事業	<ul style="list-style-type: none"> ・施設に係る売買契約書又は賃貸契約書の写し（申請時に添付した場合を除く） ・福島特定原子力施設地域振興交付金を活用した事業であることを周知した資料 ・取得財産等管理台帳の写し

福島県知事

住 所
氏 名

（団体・社名及び代表者職・氏名）

福島県テレワーク施設等整備補助金交付申請書

年度福島県テレワーク施設等整備補助金の交付を受けたいので、福島県補助金等の交付等に関する規則第4条第1項の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 事業の名称

2 事業の目的及び内容

別紙1-1（又は別紙1-2）のとおり

3 収支予算書

別紙2のとおり

4 補助金交付申請額

円

5 補助事業の着手及び完了年月日

着手予定 年 月 日

完了予定 年 月 日

6 本件責任者及び担当者

責任者氏名

担当者氏名

連絡先

福島県テレワーク施設等整備補助金（テレワーク受入環境整備事業）計画書

1 申請者概要

事業名		
申請者名		
代表者		
連絡責任者 ※代表者と異なる場合		
連絡先	電話番号	
	メールアドレス	
テレワーク施設が 所在する市町村		
資本金（市町村出資比率） （※該当する場合）	円（	）%

※組織名簿、規約等を添付してください。

【確約事項】（※所有者が複数の場合又は所有者以外の者（相続人含む。）が申請する場合には、以下に記入すること）

私は、補助金の交付を受けるに当たり、補助対象事業の当該施設の整備を行うことについて、所有者及び相続権利者等との間の事案について、一切の責任を負うものとする。

年 月 日

住所 _____

氏名 _____

第1号様式の別紙1-1 (添付)

2 事業計画の概要

➤次の項目に記入又は該当するものに☑してください。

事業年度	年度	
事業実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日	
補助事業を実施する理由と目標	(※地域の現状や課題、事業の実施により期待できる効果などを記入してください。)	
テレワーク施設の概要	(※テレワーク施設の用途や設備、規模、特徴などを記入してください。)	
移住促進や関係人口創出に資する取組内容	(※施設利用者をどのようにして移住や関係人口につなげていくのかについて具体的に記入してください。(別紙可))	
実施体制	事業に関わる人員	名
	連携先の有無 (有の場合の連携先)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 連携先 ()
移住者等の利用予定者数	(※計画上の利用人数を記入してください。) 1月当たり約 人、年間約 人	

第1号様式の別紙1-1(添付)

3 整備する施設等の概要

▶次の項目に記入又は該当するものに☑してください。

施設の種類	<input type="checkbox"/> 家屋 <input type="checkbox"/> 廃校舎 <input type="checkbox"/> その他 ()	
所在地 (※市町村番地まで)		
建物構造	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 鉄骨造(S造) <input type="checkbox"/> 鉄筋コンクリート造(RC造) <input type="checkbox"/> 鉄骨鉄筋コンクリート造(SRC造) <input type="checkbox"/> その他 ()	
階数	階建	
延べ床面積等	延べ床面積	m ²
	建築面積	m ²
	敷地面積	m ²
部屋数	部屋 (内訳: 1階 部屋、階 部屋)	
浄化槽の有無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 単独 <input type="checkbox"/> 合併 <input type="checkbox"/> その他 ()) <input type="checkbox"/> 無	
建築基準法上の用途	現在の用途	
	補助事業後の用途	
施設整備に係る関係法令の許認可(予定)の有無	<input type="checkbox"/> 該当あり <input type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> その他 () (該当ありの場合)	
	<input type="checkbox"/> 建築基準法 <input type="checkbox"/> 福島県建築基準法施行条例 <input type="checkbox"/> 都市計画法 <input type="checkbox"/> 騒音規制法 <input type="checkbox"/> 消防法 <input type="checkbox"/> その他 ()	
関係法令の許認可の対応状況 (※該当する場合)	<input type="checkbox"/> 既に対応済 <input type="checkbox"/> 対応中 <input type="checkbox"/> 対応予定 <input type="checkbox"/> 調査中 <input type="checkbox"/> 特に対応の予定はない <input type="checkbox"/> その他 ()	
補助事業後の施設等の帰属先	<input type="checkbox"/> 市町村(普通財産)	
	<input type="checkbox"/> 個人所有 <input type="checkbox"/> 複数による所有 <input type="checkbox"/> 法人所有 <input type="checkbox"/> その他 ()	
補助事業後の管理者	<input type="checkbox"/> 市町村 <input type="checkbox"/> 市町村出資団体 <input type="checkbox"/> NPO等団体 <input type="checkbox"/> 民間事業者 <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> その他 ()	
補助事業後の管理運営方法	(施設等の具体的な管理運営方法を記入してください。)	

第1号様式の別紙1-1 (添付)

4 年次計画 (予定)

➤ 補助事業実施年度の翌年度以降5年間の年次計画 (予定) を記入してください。

事業年度	年次目標	事業内容 (※事業運営方法等)
1年目 (補助事業実施) (年度)		
2年目 (補助事業翌年度) (年度)		
3年目 (年度)		
4年目 (年度)		
5年目 (年度)		
6年目 (年度)		

5 事業の目標達成度を把握するための指標名及び数値

➤ 事業目標指標等について記入してください。

目標達成年度 (予定)	年度
項目	左の目標及び効果を把握するための指標名及び数値
目標の達成度を把握するための適当な数値	指標名 ()
➤ 順調に達成された場合の数値	() が () 以上
➤ ほぼ順調に達成された場合の数値	() が (~)
➤ 順調には達成されなかった場合の数値	() が () 以下

福島県テレワーク施設等整備補助金（サテライトオフィス開設事業）計画書

1 申請者概要

会社名			
本社所在地			
代表者名			
主な業務			
資本金		従業員数	
担当者の職・氏名			
担当者の連絡先	電話番号		
	メールアドレス		

2 サテライトオフィスの概要

➤次の項目に記入又は該当するものに☑してください。

サテライトオフィスの開設場所（住所）			
サテライトオフィスの想定利用者数（実人数）	(1) オフィスに常駐する社員	計	名
	(2) (1)のうち、移住予定者	計	名
	(3) 1度にオフィスを利用できる上限人数	計	名
サテライトオフィス開設の背景（きっかけ等）			
サテライトオフィスでの業務内容			
運用開始日	年	月	日

第1号様式の別紙1-2（添付）

3 整備する施設等の概要

➤次の項目に記入又は該当するものに☑してください。

施設の種類	☐ 家屋 ☐ 廃校舎 ☐ その他（ ）	
所在地 (市町村番地まで)		
建物構造	☐ 木造 ☐ 鉄骨造 (S造) ☐ 鉄筋コンクリート造 (RC造) ☐ 鉄骨鉄筋コンクリート造 (SRC造) ☐ その他（ ）	
階数	階建	
延べ床面積	延べ床面積	m ²
	建築面積	m ²
	敷地面積	m ²
部屋数	部屋 (内訳: 1階 部屋、 階 部屋)	
浄化槽の有無	☐ 有 (☐単独 ☐合併 ☐その他 ()) ☐ 無	
建築基準法上の用途	現在の用途	
	補助事業後の用途	
施設整備に係る関係 法令の許認可 (予定) の有無	☐ 該当あり ☐ 該当なし ☐ その他 ()	
	(該当ありの場合)	
	☐ 建築基準法 ☐ 福島県建築基準法施行条例	
	☐ 都市計画法 ☐ 騒音規制法 ☐ 消防法 ☐ その他 ()	
関係法令の許認可の 対応状況 (該当する場合)	☐ 既に対応済 ☐ 対応中 ☐ 対応予定 ☐ 調査中	
	☐ 特に対応の予定はない ☐ その他 ()	

【確約事項】 (※所有者が複数の場合又は所有者以外の者 (相続人含む。) が申請する場合には、以下に記入すること)

私は、補助金の交付を受けるに当たり、補助対象事業の当該施設の整備を行うことについて、所有者及び相続権利者等との間の事案について、一切の責任を負うものとする。

年 月 日

住所

氏名

収 支 予 算 書

1 収入の部

（単位：円）

区 分	予 算 額	調達先等（金額の内訳）
自 己 資 金		
借 入 金		
そ の 他		
補 助 金		
計		

（※）「補助金」については、千円未満の端数を切り捨てて記入すること。

2 支出の部

（単位：円）

費 目（※1）	事業費 （A）	補助対象経費 （（A）のうち補助 対象外の経費を除 いた額（B））	補助金	明 細（※2）
			/	
計				

（※1）「費目」欄には、別表3（第5条関係）に基づき、費目ごとに記入すること。

（※2）「明細」欄には「事業費」の積算内訳として、名称、数量、単価、金額を明確に記入すること。（別紙可）

市町村意見書

1 申請事業名	
2 事業実施者	
3 意見	(1) 申請事業について ①市町村との連携体制の確保の状況や今後の見込み ②事業内容に対する評価
	(2) 事業実施者について ①市町村から見る事業実施者の評価
担当部署	
担当者職・氏名	
連絡先	(電話)
	(メールアドレス)

福島県知事

上記事業に対して、福島県テレワーク施設等整備補助金交付要綱第6条別表4の規定により、意見書を提出します。

年 月 日

市町村長名

福島県知事

住 所
氏 名
(団体・社名及び代表者職・氏名)

福島県テレワーク施設等整備補助金変更（中止・廃止）承認申請書

下記により 年度福島県テレワーク施設等整備補助金の事業計画を変更（中止・廃止）したので、福島県補助金等の交付等に関する規則第6条第1項第1号の規定により、承認して下さるよう申請します。

記

- 1 事業名
- 2 補助金の交付決定年月日及び番号
- 3 変更（中止・廃止）の理由
- 4 変更（中止・廃止）の内容
別紙1及び別紙2のとおり

第2号様式の別紙1（第9条関係）

変更（中止・廃止）の内容

項 目	変 更 前	変 更 後

※第1号様式の別紙1-1又は1-2で記入した項目のうち、変更があったものについての内容を記入してください。

※適宜、任意の様式に記入することも可。

収支予算変更計画書

1 収入の部

(単位：円)

区 分	予 算 額	調 達 先 等
自 己 資 金		
借 入 金		
そ の 他		
県 補 助 金		
合 計		

※変更後を下段、変更前を上段（カッコ書き）に記入すること

2 支出の部

(単位：円)

費 目	事 業 費	補助対象経費
合 計		

※別表3（第5条関係）に基づき、費目ごとに記入すること。

※変更後を下段、変更前を上段（カッコ書き）に記入すること。

※記載できない場合は、別紙を追加すること。

※経費の変更を伴わない場合は、添付を要しない。

番 号
年 月 日

福島県知事

住 所
氏 名
印
(団体・社名及び代表者職・氏名)

福島県テレワーク施設等整備補助金実施状況報告書

年度福島県テレワーク施設等整備補助金の遂行状況について、福島県テレワーク施設等整備補助金交付要綱第11条第2項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 事業名
- 2 補助金の交付決定年月日及び番号

- 3 現在までの経費の支出状況 (単位：円)

費 目	予算額 (A)	実績額 (B)	進行率 (%) (B) / (A)	摘 要
計				

- 4 現在までの事業実績

計画どおり進んでいる。 計画より進捗が遅れている。 一部計画の変更がある。

(具体的に)

[]

注 用紙の大きさは、A列4番とすること。

福島県知事

住 所
氏 名
(団体・社名及び代表者職・氏名)

福島県テレワーク施設等整備補助金完了報告書
年度福島県テレワーク施設等整備補助金について、下記のとおり完了したので
報告します。

記

事 業 名	
交付決定年月日	年 月 日付け福島県指令 第 号
交 付 決 定 額	円
着 手 年 月 日	年 月 日
完 了 年 月 日	年 月 日

番 号
年 月 日

福島県知事

住 所
氏 名
(団体・社名及び代表者職・氏名) 印

福島県テレワーク施設等整備補助金実績報告書
年度において、下記のとおり標記補助金に係る事業を実施したので、福島県補助金等の交付等に関する規則第13条第1項の規定により、その実績を報告します。
記

- 1 事業名
- 2 事業実績
別紙1のとおり
- 3 収支精算書
別紙2のとおり

福島県テレワーク施設等整備補助金実績書

事業名	
事業実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
実施した事業の内容	(※補助事業として実施した事業の具体的な内容を記入してください。)
事業の成果	(※補助事業実施の結果、どのような成果があったか、又は見込まれるか記入してください。)
取得財産の有無	(※不動産及びその従物の取得、50万円以上の機械、器具、その他の備品が該当) <input type="checkbox"/> 有 (※福島県テレワーク施設等整備補助金取得財産管理台帳(第8号様式)の写しを添付のこと。) <input type="checkbox"/> 無
今後の事業の見通し ・想定される効果	(※事業計画書5.年次計画と照らして、今後の事業の見通しと想定される効果を記入してください。)

収 支 精 算 書

1 収入の部 (単位：円)

区 分	予算額 (交付決定額)	精算額	増 減	内 訳
自 己 資 金				
借 入 金				
そ の 他				
補 助 金				
計				

※「補助金」については、千円未満の端数を切り捨てて記入すること。

※「増減」欄には、精算額から予算額を差し引いた額を記入すること。

2 支出の部 (単位：円)

区 分	予算額 (交付決定額)		精算額		増 減	
	事業費 (A)	補助対象 経費 (B)	事業費 (A)	補助対象 経費 (B)	事業費 (A)	補助対象 経費 (B)
計						

※「区分」欄には、申請時の収支計画書の内容に基づき、費目ごとに記入すること。また、内訳の詳細については、別紙「収支精算書支出内訳明細書」（第5号様式の別紙2の付属資料1）に記載すること。

※「増減」欄には、精算額から予算額を差し引いた額を記入すること。

※補助対象経費 (B) には、事業費 (A) のうち、補助対象外の経費を除いた額を記入すること。

3 補助金精算 (単位：円)

	交付決定額	精算額	概算払受領額	補助金未受領額
補助金				

収支精算書支出内訳明細書

(単位：円)

収支精算書の項目	金額	左の内訳明細
計		

※別添の領収書については、項目順・明細順に整理してください。

番 号
年 月 日

福島県知事

住 所
氏 名
(団体・社名及び代表者職・氏名)

福島県テレワーク施設等整備補助金交付（概算払）請求書
年 月 日付け福島県指令 第 号で交付決定のあった 年
度福島県テレワーク施設等整備補助金について、下記により金 円を交付し
てくださるよう請求します。

記

事 業 名	
事 業 費	円
交付決定額(A) 又は交付確定額	円
受領済額(B)	円
今回請求額(C)	円
残 額 (A - B - C)	円

(概算払の場合)

概算払を必要とする理由（※必要に応じて書類を添付すること。）

第7号様式（第15条関係）

番 号
年 月 日

福島県知事

住 所
氏 名
(団体・社名及び代表者職・氏名)

福島県テレワーク施設等整備補助金仕入れに係る消費税相当額報告書
年 月 日付け福島県指令 第 号で交付決定のあったこの事業に
ついて、福島県テレワーク施設等整備補助金交付要綱第15条第1項の規定に基づき、下記に
より報告します。

記

補助金の額の確定額	円
補助金の確定時に減額した 仕入れに係る消費税相当額 (A)	円
消費税の申告により確定した 仕入れに係る消費税相当額 (B)	円
補助金返還相当額 (B) - (A)	円

※返還額算定の参考となる資料を添付すること。

注 用紙の大きさは、A列4番とすること。

福島県テレワーク施設等整備補助金取得財産等管理台帳

区分	財産の名称	仕様	数量	単価 (円)	取得金額 (円)		取得 年月日	処分制限期間 (耐用年数)	施設・設置・ 保管場所	備 考
					うち補助金 相当額(円)	補助率 (%)				

- 注1 区分については、取得した財産が不動産及びその従物の場合は「不動産」、50万円以上の機械、器具、その他備品の場合は「備品」と記載してください。
- 2 財産名については、取得した財産の名称を記載してください。
- 3 仕様については、規格や機種、規模（大きさ、長さ）など特徴を記載してください。
- 4 数量については、同一規格であれば一括して記載して差し支えありませんが、単価が異なる場合には区別して記載してください。
- 5 うち補助相当額については、取得金額に事業終了時に確定した補助率（補助対象経費に占める補助金の割合）を乗じた金額を記載してください。
- 6 取得年月日については、工事等の完了確認をした年月日もしくは納入年月日を記載してください。
- 7 耐用年数については、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）に定める耐用年数を記載してください。
- 8 当該財産の処分等にあたって補助金の返還を必要とする場合は、残存価格をもとに返還額を算定することとする。

番 号
年 月 日

福島県知事

住 所
氏 名
(団体・社名及び代表者職・氏名)

取得財産処分承認申請書

年度福島県テレワーク施設等整備補助金により取得した財産を下記により処分したので、福島県補助金等の交付等に関する規則第18条第1項の規定により、承認して下さるよう申請します。

記

- 1 取得した財産名
- 2 取得金額 円 (円)
- 3 取得年月日 年 月 日
- 4 処分の方法
- 5 処分の理由
- 6 処分予定価格 (有償による処分の場合のみ) 円
- 7 処分予定時期 年 月 日
- 8 残存価格 円

注1 取得財産管理台帳、施設（設置）位置図、現況写真のほか、別に指示する資料を添付のこと。

2 用紙の大きさは、A列4番とすること。

番 号
年 月 日

福島県知事

住 所
氏 名
(団体・社名及び代表者職・氏名)

福島県テレワーク施設等整備補助金経過報告書
年 月 日付け福島県指令 第 号で交付決定のあった上記事業にお
ける 年度の実施状況について、下記のとおり報告します。
記

1 事業実施年度、事業名、経過報告年度

事業実施年度	年度
事業名	
経過報告年度	年度（事業実施年度から 年目）

2 福島県テレワーク施設等整備補助金で整備した施設等の活用実績等

活用内容（どのように活用されているか記入してください）
活用による効果（移住等の促進や関係人口創出にどのような効果が生じているか記入してください）
今後の活用予定

※要綱第 3 条別表 1 補助対象事業（2）サテライトオフィス開設事業の場合は、第 10 号様式別紙 1 を添付すること。

3 福島県テレワーク施設等整備補助金により取得した財産の管理状況

- 適切に管理している。
- 財産処分申請を行いたい。

〔 (理由) 〕

注 用紙の大きさは、A列 4 番とすること。

移住者在籍証明書

福島県テレワーク施設等開設補助金の交付を受け開設したサテライトオフィスでの勤務者として生じた移住者の状況は以下のとおりです。

1 移住者の状況

(1) 一人目

移住者名 (勤務者名)	
福島県に移住した日 (転入日)	
継続して福島県に居住しているか (居住していない場合は転出日も記載すること)	

(2) 二人目

移住者名 (勤務者名)	
福島県に移住した日 (転入日)	
継続して福島県に居住しているか (居住していない場合は転出日も記載すること)	

(3) 三人目

移住者名 (勤務者名)	
福島県に移住した日 (転入日)	
継続して福島県に居住しているか (居住していない場合は転出日も記載すること)	

(4) 四人目

移住者名 (勤務者名)	
福島県に移住した日 (転入日)	
継続して福島県に居住しているか (居住していない場合は転出日も記載すること)	

(5) 五人目

移住者名 (勤務者名)	
福島県に移住した日 (転入日)	
継続して福島県に居住しているか (居住していない場合は転出日も記載すること)	

※当該経過報告で初めて報告する者については、当該移住者の住民票を添付すること。

※交付申請時に移住の予定がなかった者であっても、当該経過報告の時点でサテライトオフィスでの勤務者として移住者が生じた場合は記載すること。