

## 第1号様式（第4条関係）

該当する箇所を記入してください。  
記入例では、朱書き部分となります。

令和2年〇〇月〇〇日

福島県知事 様

申請者名、口座名義人の氏名は同一としてください。

個人が申請する場合は私印、法人が申請する場合は代表者印を押印してください。

法人が申請する場合は、担当者名まで忘れずに記載してください。

住所 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号

(法人にあつては、事業所の所在地)

氏名 福島 三朗

(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

電話番号 024-XXXX-XXXX

担当者職・氏名 (法人の場合のみ)

福島

ふくしま「テレワーク×暮らし」体験支援補助金交付申請書

令和2年度ふくしま「テレワーク×暮らし」体験支援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 補助金交付申請額

92,000 円

## 2 交付申請事業

- ふくしま“じっくり”体験コース【長期コース】
- ふくしま“ちょこっと”体験コース【短期コース】
- テレワークで“つながる”奨励金

※該当するものにチェックしてください。

## 3 事業実施期間

令和2年〇〇月〇〇日 ～ 令和2年〇〇月〇〇日

事業始期は福島県に最初に訪れる日、事業終期は福島県を最後に離れる日を記載してください。

該当する様式を使用してください。

別紙様式 1 - 1

正規雇用者申請用

テレワーク実施計画書

1 申請者	
(1) 氏名	福島 三朗
(2) 住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号
(3) 電話番号	024-XXXX-△△△
(4) 生年月日	(西暦) 19〇〇年〇〇月〇〇日 (〇〇歳)
(5) 性別(自認する性)	男性
2 勤務先	
(1) 法人名	テレワーク移住促進株式会社
(2) 住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号
(3) 業種	サービス業
(4) 所属(部・課名等)	〇〇部〇〇課
(5) 雇用形態	正規雇用
(6) 職名	係長
3 通常の勤務場所	本社
4 テレワークの実施場所(施設名、住所等)	コワーキングスペース福島移住 福島県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号
5 テレワーク中の主な業務内容	A社との〇〇に関する打合せに係る企画提案資料作成 〇〇〇のデータ入力作業
6 テレワーク中の滞在場所(施設名、住所)	ゲストハウス福島移住 福島県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号

「4 テレワーク実施場所」及び「6 テレワーク中の滞在場所」が複数ある場合は、全て記載してください。

福島県知事 様

上記のとおり相違ないことを証明します。

証明日(記入日) 令和2年〇〇月〇〇日

証明者 法人名・所属 テレワーク移住促進株式会社

職・氏名 人事課長 移住 太郎

(担当者 所属 人事課 氏名 移住 次郎 電話 024-XXXX-△△△)

証明者は、人事担当課長を想定しておりますが、証明権限のある方であれば、他の方でも構いません。

移住

※証明内容等の確認のため、県から勤務先に直接ご連絡させていただくことがございます。

※滞在期間やテレワーク実施期間は、別紙様式1-4に記載してください。

該当する様式を使用してください。

別紙様式 1 - 2

対象法人申請用

テレワーク実施計画書

1 法人名	テレワーク移住促進株式会社
(1) 所在	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号
(2) 業種	サービス業
2 勤務者氏名	福島 三朗
(1) 住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号
(2) 電話番号	024-XXXX-△△△
(3) 生年月日	(西暦) 19〇〇年〇〇月〇〇日 (〇〇歳)
(4) 性別	男性
3 所属 (部・課名等)	〇〇部〇〇課
4 雇用形態	正規雇用
5 職名	係長
6 通常の勤務場所	本社
7 テレワークの実施場所 (施設名、住所等)	コワーキングスペース福島移住 福島県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号
8 テレワーク中の主な業務内容	A社との〇〇に関する打合せに係る企画提案資料作成 〇〇〇のデータ入力作業
9 テレワーク中の滞在場所 (施設名、住所)	ゲストハウス福島移住 福島県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号

「7 テレワーク実施場所」及び「9 テレワーク中の滞在場所」が複数ある場合は、全て記載してください。

福島県知事 様

上記のとおり相違ないことを証明します。

証明日 (記入日) 令和2年〇〇月〇〇日

証明者 法人名・所属 テレワーク移住促進株式会社

職・氏名 人事課長 移住 太郎

(担当者 所属 人事課 氏名 移住 次郎 電話 024-XXXX-△△△ )

証明者は、人事担当課長を想定しておりますが、証明権限のある方であれば、他の方でも構いません。

移住

※証明内容等の確認のため、県から勤務先に直接ご連絡させていただくことがございます。

※滞在期間やテレワーク実施期間は、別紙様式1-4に記載してください。

※当該様式は勤務者1名につき1枚作成してください。

該当する様式を使用してください。

別紙様式 1 - 3

フリーランス等申請用

テレワーク実施計画書

1 申請者	
(1) 氏名	福島 三朗
(2) 住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号
(3) 電話番号	024-XXXX-△△△
(4) 生年月日	(西暦) 19〇〇年〇〇月〇〇日 (〇〇歳)
(5) 性別(自認する性)	男性
2 団体名・屋号	移住デザインラボ
3 業種・事業内容	サービス業
4 通常の勤務場所	自宅
5 テレワークの実施場所 (施設名、住所等)	コワーキングスペース福島移住 福島県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号
6 テレワーク中の主な業務内容	〇〇市から受託した移住サイト改修作業
7 テレワーク中の滞在場所 (施設名、住所)	ゲストハウス福島移住 福島県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号

「5 テレワーク実施場所」及び「7 テレワーク中の滞在場所」が複数ある場合は、全て記載してください。

福島県知事

上記のとおり相違ないことを誓約します。

誓約日 (記入日) 令和2年〇〇月〇〇日

氏名 福島 三朗

福島

※滞在期間やテレワーク実施期間は、別紙様式 1 - 4 に記載してください。

滞在期間及びテレワーク実施期間計画書

申請者（勤務者）名 福島 三朗

1 ふくしま“じっくり”体験コース【長期コース】

(1) 滞在期間	①	令和2年〇〇月〇〇日～	令和2年〇〇月〇〇日
	②	令和2年〇〇月〇〇日～	令和2年〇〇月〇〇日
	③	年 月 日～	年 月 日
	④	年 月 日～	年 月 日
	⑤	年 月 日～	年 月 日
(2) テレワーク 実施期間	①	令和2年〇〇月〇〇日～	令和2年〇〇月〇〇日
	②	令和2年〇〇月〇〇日～	令和2年〇〇月〇〇日
	③	令和2年〇〇月〇〇日～	令和2年〇〇月〇〇日
	④	令和2年〇〇月〇〇日～	令和2年〇〇月〇〇日
	⑤	年 月 日～	年 月 日

※複数回に分けて実施する場合は、全て記載してください。

2 ふくしま“ちょこっと”体験コース【短期コース】

(1) 滞在期間	①	年 月 日～	年 月 日
	②	年 月 日～	年 月 日
	③	年 月 日～	年 月 日
(2) テレワーク 実施期間	①	年 月 日～	年 月 日
	②	年 月 日～	年 月 日
	③	年 月 日～	年 月 日

※複数回に分けて実施する場合は、全て記載してください。

※行が足りない場合は、適宜追加してください。

費用内訳書  
 (ふくしま“じっくり”体験コース【長期コース】)

(単位：円)

経費区分	内 訳 (積算明細)	事業に要する経費 (A)  (注 1)	(A)のうち申請者が負担していない経費 (B)  (注 2)	補助対象経費 (A - B)
①宿泊費	ゲストハウス福島移住 5,000 円×15 泊	75,000	45,000	30,000
②住居賃料				
③交通費	東京駅～福島駅間 8,580 円×4 回	34,320	17,160	17,160
④施設利用料	コワーキングスペース 福島移住 500 円×12 日	6,000	0	6,000
⑤レンタカー代	レンタカー代 (月額) 70,000 円	70,000	0	70,000
⑥引越費用				
補助対象経費合計額 (C)				123,160
<b>補助金交付申請額 (Cの3/4、千円未満切り捨て)</b> ※但し、30万円を超える場合は30万円とすること。				92,000

(注 1)「事業に要する経費 (A)」は、補助事業実施期間内に生じる経費全体額

(注 2)「(A)のうち申請者が負担していない経費 (B)」は、正規雇用者が申請者の場合は、対象法人から支給される旅費や通勤手当等を指し、対象法人が申請者の場合は、勤務者が負担する費用を指す。

**費用内訳書**  
 (ふくしま“ちょこっと”体験コース【短期コース】)

## 1 本県での滞在期間

令和2年〇〇月〇〇日 から  
令和2年〇〇月〇〇日 まで (計4泊)

## 2 費用内訳

(単位：円)

経費区分	内 訳 (積算明細)	事業に要する経 費 (A)  (注1)	(A)のうち申請 者が負担してい ない経費 (B)  (注2)	補助対象経費 (A - B)
①宿泊費	ゲストハウス福島移住 5,000円×4泊	20,000	10,000	10,000
②住居賃料				
③交通費	東京駅～福島駅間 8,580円×2回	17,160	8,580	8,580
④施設利用料	コワーキングスペース 福島移住 500円×3日	1,500	0	1,500
⑤レンタカー代				
補助対象経費合計額 (C)				20,080
<b>補助金交付申請額 (Cの9/10、千円未満切り捨て)</b> ※但し、補助金上限額(1万円/泊)を超える場合は補助金上限額とすること。				18,000

(注1)「事業に要する経費(A)」は、補助事業実施期間内に生じる経費全体額

(注2)「(A)のうち申請者が負担していない経費(B)」は、正規雇用者が申請者の場合は、対象法人から支給される旅費や通勤手当等を指し、対象法人が申請者の場合は、勤務者が負担する費用を指す。

## テレワークで“つながる”奨励金計画書

## 1 申請者情報

(1) 氏名	移住 太郎
(2) 住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号
(3) 所属	〇〇部〇〇課
(4) 電話番号	024-xxxx-△△△

## 2 招待される側の情報

(1) 氏名	福島 三朗
(2) 住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号
(3) 所属	〇〇部〇〇課
(4) 電話番号	024-xxxx-△△△
(5) 申請するコース	<input checked="" type="checkbox"/> ふくしま“じっくり”体験コース【長期コース】 <input type="checkbox"/> ふくしま“ちょこっと”体験コース【短期コース】

## 3 連携の内容

(1) 打合せを行う 県内のコワーキングスペース	コワーキングスペース福島移住
(2) 打合せ予定日	令和2年〇〇月〇〇日
(3) 打合せ内容	〇〇に関する打合せ