

## ふくしま「テレワーク×暮らし」体験支援補助金交付要綱

### (趣旨)

**第1条** 福島県(以下「県」という。)は、本県でのテレワーク体験機会の提供により、本県への移住促進及び関係人口の創出を図るため、県内のコワーキングスペースや実家等を利用して本県のテレワーク及び生活環境を体験した県外在住者等に対し、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。))及びこの要綱に定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付する。

### (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) コワーキングスペース

間仕切りのないオープンスペース、打合せやイベント等のスペース等を備え、起業を目指す者やビジネス利用等の利用者同士が施設の利用やイベント等を通じてコミュニケーション、ビジネスマッチングを図れる場をいう。

(3) 対象法人

福島県内に本社、支社、事業所等の拠点を有していない法人をいう。

(4) 正規雇用者

社会保険及び雇用保険の被保険者で、雇用期間の定めのない者をいう。

(5) フリーランス

特定の企業や団体、組織に専従しない独立した形態で、自身の専門知識やスキルを提供して対価を得る者をいう。

### (補助の対象及び補助額)

**第3条** 対象事業は次の各号とし、事業内容、補助金の交付の対象となる者(以下「補助対象者」という。)、補助対象経費、補助率及び補助上限額は別表第1に定めるところとする。

(1) ふくしま“じっくり”体験コース【長期コース】

(2) ふくしま“ちょこっと”体験コース【短期コース】

(3) テレワークで“つながる”奨励金

2 前項別表第1で定める補助対象者は、次の各号をすべて満たす者とする。

(1) 福島県暴力団排除条例(平成23年条例第51号)第2条第3号に規定する暴力団員等又は同条第1号に規定する暴力団若しくは同条第2号に規定する暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

(2) 禁固以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わらない者又はその刑の執行を受けることの無くなるまでの者でないこと。

3 前2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) 本補助金と併せて、同様の補助金等を他に受けている場合又は受ける予定の場合

(3) その他知事が不相当と認める場合

#### (補助金の交付申請)

**第4条** 規則第4条第1項の申請書は、第1号様式(補助金交付申請書)によるものとし、別表第2に定めた書類を添えて提出するものとする。その提出期限は、知事が別に定める日とする。

#### (補助金の交付決定)

**第5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。

#### (事業内容の変更等)

**第6条** 規則第6条第1項第1号の規定に基づき事業内容等を変更しようとする場合は、別表第3に定めた書類を添えて、第2号様式(補助金変更承認申請書)を県に提出しなければならない。ただし、次に定める軽微な変更については、この限りでない。

(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

#### (申請を取り下げることができる期日)

**第7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。

#### (実績報告)

**第8条** 規則第13条の規定による実績報告は、第3号様式(実績報告書)によるものとし、別表第4に定めた書類を添えて提出するものとする。その提出期限は、知事が別に定める日とする。

#### (補助金の額の確定)

**第9条** 知事は、前条の実績報告書の提出があったときは、その内容の審査及び必要

に応じて行う現地調査等により交付すべき補助金の額を確定し、交付対象者に通知するものとする。

- 2 前項において確定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。

#### (補助金の交付の請求及び支払)

**第 10 条** 知事は、前条の規定により交付すべき額を確定した後に、補助金を支払うものとする。

- 2 補助対象者が前項の支払いを受けようとするときは、第 4 号様式（補助金交付請求書）を知事に提出しなければならない。
- 3 知事は、前項の請求書の内容を審査し、支障がないものと認められるときは、請求のあった日から 30 日以内に支払うものとする。

#### (交付決定の取消し等)

**第 11 条** 知事は、交付対象者が、次のいずれかに該当すると認めた場合は、補助金交付決定の全部又は一部を取り消し、また、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) 虚偽の申請その他の不正行為により補助金の交付を受け、又は受けようとしたとき。
- (2) 規則又はこの要綱並びに関係法令に違反する行為があったとき。

#### (会計帳簿等の整備等)

**第 12 条** 補助事業者は、補助金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 年間保存しておくなければならない。

#### (消費税及び地方消費税仕入控除税額の減額申請等)

**第 13 条** 補助事業者は、規則第 4 条第 1 項の規定に基づき補助金の申請をするに当たり、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）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付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に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

- 2 補助事業者は、規則第 13 条の規定に基づき実績報告を行うに当たり、補助金にかかる消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでない場合には、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。

**(消費税及び地方消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)**

**第14条** 補助事業者は、補助事業完了後に消費税の申告により補助金にかか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、速やかに仕入れに係る消費税相当額報告書（第5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、当該消費税及び地方消費税に係る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。

**(その他)**

**第15条** この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

**附 則**

この要綱は、令和2年9月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

1 ふくしま“じっくり”体験コース【長期コース】	
事業内容	1～3ヶ月間、本県に滞在し、コワーキングスペースや実家等でテレワーク及び生活環境を体験する際の費用の一部を補助する事業。
補助対象者	(1)福島県外に存する対象法人に在職し、県外在住の正規雇用者 (2)福島県外に存する対象法人 (3)福島県外在住のフリーランス等
補助対象経費	次に掲げる費用のうち、申請者が負担した額の合計額 (1)本県に滞在している間の宿泊費 (2)本県に滞在している間の住居賃料 (3)交通費（県内外間の交通費は、業務に関するもののみを対象とする。） (4)コワーキングスペース等の施設利用料 (5)レンタカー代（燃料代は除く） (6)引越代
補助率	補助対象経費の3/4
補助上限額	30万円
その他	(1)事業実施期間は30日以上90日以内とし、事業期間中、月に延べ11泊以上は滞在すること（日帰りでの利用は除く）。 (2)連続して滞在している期間のうち、滞在日数の半分以上の日はテレワークを実施すること。 (3)当該コースについては、同一年度に一回のみ利用可能。 (4)SNS等で県内のテレワーク環境や福島の魅力を発信すること。
2 ふくしま“ちょこっと”体験コース【短期コース】	
事業内容	短期間（5泊6日まで）、本県に滞在し、コワーキングスペースや実家等でテレワーク及び生活環境を体験する際の費用の一部を補助する事業。
補助対象者	(1)福島県外に存する対象法人に在職し、県外在住の正規雇用者 (2)福島県外に存する対象法人 (3)福島県外在住のフリーランス等
補助対象経費	次に掲げる費用のうち、申請者が負担した額の合計額 (1)本県に滞在している間の宿泊費 (2)本県に滞在している間の住居賃料 (3)交通費（県内外間の交通費は、業務に関するもののみを対象とする。） (4)コワーキングスペース等の施設利用料 (5)レンタカー代（燃料代は除く）
補助率	補助対象経費の9/10
補助上限額	1万円/泊
その他	(1)当該コースについては、同一年度に延べ10泊分まで利用可能。

その他	(2)本県に連続して滞在している期間のうち、滞在日数の半分以上の日はテレワークを実施すること。 (3)SNS等で県内のテレワーク環境や福島の魅力を発信すること。
<b>3 テレワークで“つながる”奨励金</b>	
事業内容	県外在住者を交付要綱第3条第1項第1号又は第2号（ふくしま“じっくり体験コース”又はふくしま“ちょこっと”体験コース）の利用に結びつけ、かつその者と打合せ等で県内のコワーキングスペースを利用した場合に奨励金を支給する事業。
補助対象者	県外在住者を交付要綱第3条第1項第1号又は第2号の利用に結びつけ、かつその者と打合せ等で県内のコワーキングスペースを利用した者
補助額	1万円

別表第2（第4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。

対象事業	添付書類
1 ふくしま“じっくり”体験コース【長期コース】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テレワーク実施計画書（別紙様式1-1, 1-2, 1-3） ※該当する様式を使用</li> <li>・滞在期間及びテレワーク実施期間計画書（別紙様式1-4）</li> </ul>
2 ふくしま“ちょこっと”体験コース【短期コース】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・費用内訳書（別紙様式1-5, 1-6） ※該当する様式を使用</li> <li>・法人等の概要が分かる資料（会社パンフレット等）</li> <li>・登記事項証明書 ※フリーランス等が申請する場合であって、個人事業の開業の届出をしている者は、開業届出済証明書の写し</li> <li>・申請者又は勤務者の居住地を証する書類</li> <li>・暴力団排除に関する誓約書</li> <li>・債権者登録申請書又は振込口座預金通帳の写し</li> </ul>
3 テレワークで“つながる”奨励金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テレワークで“つながる”奨励金計画書（別紙様式1-6）</li> </ul>

別表第3（第6条関係）

変更申請に必要な添付書類を次のとおり定める。

対象事業	添付書類
1 ふくしま“じっくり”体験コース【長期コース】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・費用内訳変更書（別紙様式2-1, 2-2） ※該当する様式を使用</li> </ul>
2 ふくしま“ちょこっと”体験コース【短期コース】	
3 テレワークで“つながる”奨励金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・テレワークで“つながる”奨励金変更計画書（別紙様式2-3）</li> </ul>

別表第4（第8条関係）

実績報告に必要な添付書類を次のとおり定める。

対象事業	添付書類
1 ふくしま“じっくり”体験コース【長期コース】	・事業実績報告書（別紙様式3-1, 3-2） ※該当する様式を使用
2 ふくしま“ちょこっと”体験コース【短期コース】	・支払いを確認できる書類（領収書等）の写し ・事業期間中、テレワークにより事業活動したことが確認できる書類（業務委託契約書の写し等） ※フリーランス等が申請する場合
3 テレワークで“つながる”奨励金	・テレワークで“つながる”奨励金実績報告書（別紙様式3-3）



第1号様式（第4条関係）

年 月 日

福島県知事 様

住所

（法人にあつては、事業所の所在地）

氏名

印

（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

電話番号

担当者職・氏名（法人の場合のみ）

ふくしま「テレワーク×暮らし」体験支援補助金交付申請書

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

\_\_\_\_\_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

\_\_\_\_\_年 月 日 ～ \_\_\_\_\_年 月 日

## テレワーク実施計画書

1 申請者	
(1) 氏名	
(2) 住所	
(3) 電話番号	
(4) 生年月日	(西暦) 年 月 日 ( 歳)
(5) 性別(自認する性)	
2 勤務先	
(1) 法人名	
(2) 住所	
(3) 業種	
(4) 所属(部・課名等)	
(5) 雇用形態	
(6) 職名	
3 通常の勤務場所	
4 テレワークの実施場所(施設名、住所等)	
5 テレワーク中の主な業務内容	
6 テレワーク中の滞在場所(施設名、住所)	

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) 年 月 日

証明者 法人名・所属

職・氏名

印

(担当者 所属 氏名 電話 )

※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場合がございます。

※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。

## テレワーク実施計画書

1 法人名	
(1) 所在	
(2) 業種	
2 勤務者氏名	
(1) 住所	
(2) 電話番号	
(3) 生年月日	(西暦) 年 月 日 ( 歳)
(4) 性別	
3 所属 (部・課名等)	
4 雇用形態	
5 職名	
6 通常の勤務場所	
7 テレワークの実施場所 (施設名、住所等)	
8 テレワーク中の主な業務内容	
9 テレワーク中の滞在場所 (施設名、住所)	

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) 年 月 日

証明者 所属

職・氏名

印

(担当者 所属 氏名 電話 )

※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。

## テレワーク実施計画書

1 申請者	
(1) 氏名	
(2) 住所	
(3) 電話番号	
(4) 生年月日	(西暦) 年 月 日 ( 歳)
(5) 性別(自認する性)	
2 団体名・屋号	
3 業種・事業内容	
4 通常の勤務場所	
5 テレワークの実施場所(施設名、住所等)	
6 テレワーク中の主な業務内容	
7 テレワーク中の滞在場所(施設名、住所)	

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) 年 月 日

氏名

印

※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 \_\_\_\_\_

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	年	月	日～	年	月	日
	②	年	月	日～	年	月	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	年	月	日～	年	月	日
	②	年	月	日～	年	月	日
	③	年	月	日～	年	月	日
	④	年	月	日～	年	月	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				
②住居賃料				
③交通費				
④施設利用料				
⑤レンタカー代				
⑥引越費用				
<b>補助対象経費合計額 (C)</b>				
<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。				

(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

\_\_\_\_\_年 月 日 から  
 \_\_\_\_\_年 月 日 まで (計 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				
②住居賃料				
③交通費				
④施設利用料				
⑤レンタカー代				
<b>補助対象経費合計額 (C)</b>				
<b>補助金交付申請額 (Cの9/10、千円未満切り捨て)</b> <small>※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。</small>				

(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	
(2) 住所	
(3) 所属	
(4) 電話番号	

## 2 招待される側の情報

(1) 氏名	
(2) 住所	
(3) 所属	
(4) 電話番号	
(5) 申請するコース	<input 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 県内のワーキングスペース	
(2) 打合せ予定日	
(3) 打合せ内容	



第2号様式（第6条関係）

年 月 日

福島県知事 様

住所

（法人にあつては、事業所の所在地）

氏名

印

（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

電話番号

担当者職・氏名（法人の場合のみ）

ふくしま「テレワーク×くらし」体験支援補助金変更承認申請書

年度ふくしま「テレワーク×くらし」体験支援補助金の事業計画を変更したので、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、下記のとおり申請します。

記

1 補助金の交付決定年月日及び番号

2 変更交付申請額

3 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。

4 変更の内容

5 変更の理由

費用内訳変更書  
 (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	変更後				変更前
	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)	補助対象経費
①宿泊費					
②住居賃料					
③交通費					
④施設利用 料					
⑤レンタカ ー代					
⑥引越費用					
補助対象経費合計額 (C)					
<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。					

(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。

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

## 1 変更後の本県での滞在期間

\_\_\_\_\_年 月 日 から  
 \_\_\_\_\_年 月 日 まで (計 泊)

## 2 費用内訳

(単位：円)

経費区分	変更後				変更前
	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)	補助対象経費
①宿泊費					
②住居賃料					
③交通費					
④施設利用 料					
⑤レンタカ ー代					
⑥引越費用					
補助対象経費合計額 (C)					
<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。					

(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”奨励金変更計画書

## 1 変更後の申請者情報

(1) 氏名	
(2) 住所	
(3) 所属	
(4) 電話番号	

## 2 変更後の招待される側の情報

(1) 氏名	
(2) 住所	
(3) 所属	
(4) 電話番号	
(5) 申請するコース	<input 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 変更後の連携の内容

(1) 打合せを行う 県内のワーキングスペース	
(2) 打合せ予定日	
(3) 打合せ内容	

※変更が生じた箇所のみ記入してください。

年 月 日

福島県知事 様

住所

（法人にあつては、事業所の所在地）

氏名

印

（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

電話番号

担当者職・氏名（法人の場合のみ）

ふくしま「テレワーク×暮らし」体験支援補助金  
実績報告書

年度において、下記のとおり標記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項により、その実績を報告します。

記

1 補助金の交付決定額及びその実績額

補助金交付決定額 円

補助金実績額 円

2 実施事業

- 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

年 月 日 ～ 年 月 日

別紙様式 3 - 1

事業実績報告書（ふくしま“じっくり”体験コース【長期コース】）

1 実施概要

本県での滞在期間	年 月 日 ~ 年 月 日 ※複数回に分けて実施した場合は、全て記載してください。
テレワーク実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日 ※複数回に分けて実施した場合は、全て記載してください。
テレワークの実施場所 (施設名、住所等)	
テレワーク中の滞在場所 (施設名、住所等)	

2 費用支払実績

経費区分	内 訳 (積算明細)	事業に要した経費 (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				
②住居賃料				
③交通費				
④施設利用料				
⑤レンタカー代				
⑥引越費用				
補助対象経費合計額 (C)				
<b>補助金額 (Cの3/4以内、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。				

(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。

3 事業実績

(1) テレワーク中の主な業務内容

--

(2) テレワーク中に関わった県内企業や個人事業主、福島県移住コーディネーターと、その主な目的（例：商談、開発相談、情報収集、移住相談等）

※該当ある場合

--

(3) テレワーク中に参加した県主催（共催）イベント、セミナー等の名称

※該当ある場合

--

(4) SNS等で発信した県内のテレワーク環境や福島の魅力

使用ツール(Facebook, Instagram 等)	

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（誓約）日（記入日） 年 月 日

証明（誓約）者 法人名・所属

職・氏名

印

(担当者 所属 氏名 電話 )

※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場合がございます。

## 事業実績報告書（ふくしま“ちょこっと”体験コース【短期コース】）

## 1 実施概要

本県での滞在期間	年 月 日 ~ 年 月 日
テレワーク実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日
テレワークの実施場所 （施設名、住所等）	
テレワーク中の滞在場所 （施設名、住所等）	

## 2 費用支払実績

経費区分	内 訳 (積算明細)	事業に要した経費 (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				
②住居賃料				
③交通費				
④施設利用料				
⑤レンタカー代				
補助対象経費合計額 (C)				
<b>補助金交付申請額 (Cの9/10、千円未満切り捨て)</b>				
<small>※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。</small>				

(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。



### 3 事業実績

#### (1) テレワーク中の主な業務内容

--

#### (2) テレワーク中に関わった県内企業や個人事業主、福島県移住コーディネーターと、その主な目的（例：商談、開発相談、情報収集、移住相談等）

※該当ある場合

--

#### (3) テレワーク中に参加した県主催（共催）イベント、セミナー等の名称

※該当ある場合

--

#### (4) SNS等で発信した県内のテレワーク環境や福島の魅力

使用ツール(Facebook, Instagram 等)	

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（誓約）日（記入日） 年 月 日

証明（誓約）者 法人名・所属

職・氏名

印

(担当者 所属 氏名 電話 )

※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場合がございます。

## テレワークで“つながる”奨励金実績報告書

## 1 申請者情報

(1) 氏名	
(2) 住所	
(3) 所属	
(4) 電話番号	

## 2 招待された側の情報

(1) 氏名	
(2) 住所	
(3) 所属	
(4) 電話番号	
(5) 申請したコース	<input 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) 打合せを行った ワーキングスペース	
(2) 打合せ日時	
(3) 打合せ内容	
(4) 今後の連携	

第4号様式（第10条関係）

年 月 日

福島県知事 様

住所

（法人にあつては、事業所の所在地）

氏名

印

（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

電話番号

担当者職・氏名（法人の場合のみ）

ふくしま「テレワーク×くらし」体験支援補助金交付請求書

年 月 日付け福島県指令 第 号で交付決定のあつた 年度ふ  
くしま「テレワーク×くらし」体験支援補助金について、下記により金 円  
を交付して下さるよう請求します。

記

1 交付決定事業

- 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。

2 請求額等

交付決定額 又は交付確定額	円
今回請求額	円

第5号様式（第14条関係）

年 月 日

福島県知事 様

住所

（法人にあつては、事業所の所在地）

氏名

印

（法人にあつては、名称及び代表者の氏名）

電話番号

担当者職・氏名（法人の場合のみ）

ふくしま「テレワーク×くらし」体験支援補助金における  
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 号で交付決定のあつた 年度ふ  
くしま「テレワーク×くらし」体験支援補助金について、ふくしま「テレワーク×く  
らし」体験支援事業交付要綱第14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