

令和〇年〇〇月〇〇日

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。

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)

押印は省略可能です。

氏名 福島 太郎  
(法人にあつては、名称及び代表者の氏名)

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。

電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇  
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

令和〇年度ふくしま「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

〇〇, 〇〇〇 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】  
※該当するものにチェックしてください。

3 事業実施予定期間

令和〇年〇〇月〇〇日 ～ 令和〇年〇〇月〇〇日

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 太郎
(2) 住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号
(3) 電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
(4) メールアドレス	〇〇〇〇〇〇@〇〇〇〇〇〇.〇〇〇
(5) 生年月日	(西暦) 19〇〇年 〇〇月 〇〇日 ( 〇〇歳)
(6) 性別(自認する性)	男性
2 勤務先	
(1) 法人名	株式会社〇〇〇〇
(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〇〇〇〇 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 宿泊場所(施設名、住所)	ゲストハウス〇〇〇〇 福島県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号
7 テレワーク体験の実施目的	福島県へのUターンを考えているため。 福島県の暮らしやテレワーク環境を体験するため。

「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) 令和〇年〇月〇日

証明者 法人名・所属 株式会社〇〇〇〇

職・氏名 人事課長 福島 次郎

(担当者 所属 人事課 氏名 福島 三郎 電話 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 )

※証明者は、申請者の勤怠管理を行う者を原則とします。

※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。

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。

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	株式会社〇〇〇〇
(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 担当者氏名	福島 三郎
(1) 電話番号	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
(2) メールアドレス	〇〇〇〇〇〇@〇〇〇〇〇.〇〇〇
3 勤務者氏名	福島 太郎
(1) 住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号
(2) 電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
(3) メールアドレス	〇〇〇〇〇〇@〇〇〇〇〇.〇〇〇
(4) 生年月日	(西暦) 19〇〇年 〇〇月〇〇日 (〇〇歳)
(5) 性別	男性
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
7 通常の勤務場所	本社
8 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〇〇〇〇 福島県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号
9 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
10 宿泊場所 (施設名、住所)	ゲストハウス〇〇〇〇 福島県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号
11 テレワーク体験の実施目的	福島県へのUターンを考えているため。 福島県の暮らしやテレワーク環境を体験するため。

「8 テレワーク実施場所」及び「10 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) 令和〇年〇〇月〇〇日  
証明者 法人名・所属 株式会社〇〇〇〇  
職・氏名 人事課長 福島 次郎

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。

※証明者は、申請者の勤怠管理を行う者を原則とします。

※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 太郎
(2) 住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号
(3) 電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
(4) メールアドレス	〇〇〇〇〇〇@〇〇〇〇〇〇.〇〇〇
(5) 生年月日	(西暦) 19〇〇年 〇〇月〇〇日 (〇〇歳)
(6) 性別(自認する性)	男性
2 団体名・屋号	テレワーク体験ラボ
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〇〇〇〇 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	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
7 宿泊場所(施設名、住所)	ゲストハウス〇〇〇〇 福島県〇〇市〇〇町〇〇番〇〇号
8 テレワーク体験の実施目的	福島県へのUターンを考えているため。 福島県の暮らしやテレワーク環境を体験するため。

「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) 令和〇年〇〇月〇〇日

氏名 福島 太郎

※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。

## 費用内訳書

(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)のうち補助 対象外の経費 (B)  (注 2)	補助対象経費 (A - B)
①宿泊費	ゲストハウス〇〇〇〇 5,000 円×4 泊	20,000	5,000	15,000
②交通費	東京駅～福島駅間 8,580 円×2 回	17,160	0	17,160
③施設利用料	コワーキングスペース 〇〇〇〇 1,000 円×4 日	4,000	0	4,000
④レンタカー代				0
補助対象経費合計額 (C)				36,160
補助金交付申請額 (Cの3/4、千円未満切り捨て) (注 3)				27,000

(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)のうち補助対象外の経費 (B)」は、以下に該当する経費を記載すること

- ・ 正規雇用者が申請者の場合に、対象法人から支給される旅費や通勤手当等
- ・ 対象法人が申請者の場合に、勤務者が負担する経費
- ・ 金券やポイントで支払を行う経費 等

(注 3) 「補助金交付申請額 (Cの3/4、千円未満切り捨て)」は以下を上限として記載すること

- ・ ふくしま “じっくり” 体験コース【長期コース】 30万円
- ・ ふくしま “ちょこっと” 体験コース【短期コース】 1万円／1泊