

記載例(法人用)

別記第1号様式(第6条関係)

令和7年○月■■日

鹿児島県知事 塩田 康一 殿

住 所 東京都○○区○○丁目▲▼一△
氏 名 株式会社○▼○▼

代表取締役 □□ △△

法人の場合は、代表者名まで
記載してください

令和7年度かごしまワーケーション実施支援事業補助金交付申請書

令和7年度においてかごしまワーケーション実施支援事業を実施したいので、下記のとおり補助金を交付くださるよう、鹿児島県補助金等交付規則第3条及びかごしまワーケーション実施支援事業補助金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 補助金交付申請額 金 147, 383円

2 関係書類

- (1) 事業計画書
- (2) 事業実施計画書
- (3) 経費内訳書
- (4) その他知事が必要と認める書類

経費内訳書(別記第1-3号様式)の補助金
交付申請額を記載してください。

(複数人が実施する場合は合計額)

85, 282円+62, 101円=147, 383円

事業計画書

1 申請者情報

(ふりがな) 法人名	かぶしきかいしゃ ○○○○ 株式会社○▼○▼
本社所在地	〒□□□-□□□□ 東京都○○区○○丁目▲▼-△
主たる事業	システム開発・コンテンツ制作
(ふりがな) 担当者所属・氏名	企画開発部・東京 太郎
担当者連絡先	TEL : 080-XXXX-XXXX (日中に連絡が取れる番号) メールアドレス : *****@****.ne.jp
実施期間 (全実施者の通算)	2025年 8月 1日 ~ 2025年 8月 9日

2 事業実施者情報

実施者数	2人
(ふりがな) 実施者氏名①	とうきょう たろう 東京 太郎
(ふりがな) 実施者氏名②	うえの けん 上野 健
(ふりがな) 実施者氏名③	
(ふりがな) 実施者氏名④	
(ふりがな) 実施者氏名⑤	<p>この事業において、「ワーケーション」とは、 普段の職場とは異なる場所で、テレワーク等 を活用した仕事を行いながら、休暇を活用して その地域ならではの活動も行う柔軟な働き方を 言います。</p>
(ふりがな) 実施者氏名⑥	
(ふりがな) 実施者氏名⑦	

※ 行が不足する場合は適宜追加してください。

事業実施計画書

県内の市町村、企業または団体との
交流を行う必要がありますので、
交流の内容を記載してください。

1 県内の市町村、企業または団体との交流に関する内容

当社は地域課題解決をビジョンの一つに掲げており、地方の企業と連携した事業開発や定期的な交流を行っている。その中で、○○市と○○町が、○○○○により共に○○○○○○○○○○の課題を抱えていることを知ったため、○○市と○○町の地元企業や市役所・町役場を訪問して意見交換を行い、連携した事業展開を探る。また、今後の拠点設置も見据えたサテライトオフィスの視察や、テレワークが可能な施設の視察も行う予定。

1週間以上（6泊7日以上）滞在する必要があります。

2 テレワーク（本県への全滞在期間 8月 1日～8月 9日）

テレワークを実施する予定の全ての日について記載してください。

※記載内容確認のため、県からテレワーク実施施設に連絡することがあります。

実施予定日時	場所	業務内容
8月2日 10:00～17:00	★★★スペース	社内定例Web会議、メールチェック、資料作成
8月3日 11:00～18:00	★★★スペース	資料作成、メールチェック、Web打合せ
8月4日 11:00～18:00	★★★スペース	オンライン企画会議、企画書作成
8月6日、7日 13:00～17:00	☆☆☆ホテル	資料作成、メールチェック
8月8日 9:00～12:00	△▼△センター	社内定例Web会議、資料作成

3 宿泊先

本県へ滞在している間の宿泊先を記入してください。

宿泊先	滞在期間	住所
□□□ホテル	8/1～8/5	○○市■□■町4-5
☆☆☆ホテル	8/5～8/9	大島郡▼△町22-45

※適宜、行を追加してください。

★ 1回以上、宿泊施設以外のコワーキングスペース又は公共施設等の会議室を利用する必要があります。
★ テレワークの実施予定については、宿泊施設で実施する日も含めて記載してください。

複数名が実施する場合は
実施者ごとに作成してください

<東京 太郎>

経費内訳書

本制度において
補助対象とすることが
認められる経費補助対象経費(A)
の積算内訳

(単位：円)

経費区分	補助対象経費 (A) (消費税及び地方消費税)	(A)のうち申請者が負担しない経費 (B)	交付申請額の算出に用いる補助対象経費 (A-B)	補助対象経費の内訳 (積算明細)	備考
① 宿泊費	71,200		64,728	□□□ホテル 11,000円×4泊=44,000円 ☆☆☆ホテル 6,800円×4泊=27,200円	□□□ホテル ☆☆☆ホテル
② 住居賃料	()				宿泊費の上限額は 税込11,000円 (助成上限5,000円)
③ 施設利用料	5,100		4,637	★★★スペース 1,100円/日×3日=3,300円 △▼△センター 600円/h×3時間=1,800円	★★★スペース △▼△センター
④ 交通費	111,320		101,200	羽田空港⇒鹿児島空港 18,000円 レンタカー (鹿児島空港～○○市) 27,000円 鹿児島空港⇒奄美空港 16,720円 レンタカー (奄美空港～▼△町) 24,000円 奄美空港⇒羽田空港 25,600円	J A L ○○レンタカー J A C 奄美レンタカー J A L
⑤ 執務環境の整備費用	()				
⑥ その他	()				
補助対象経費合計額 (C)			170,565		
補助金交付申請額 (Cの1/2)					
※ただし、以下の金額を上限とする 10万円/人かつ20万円/社			85,282		

(注1) 「補助対象経費 (A)」は、本制度において補助対象とすることが認められる経費

(注2) 「(A)のうち申請者が負担しない経費 (B)」は、補助対象経費のうち従業員等の実費負担額

(注3) 実施者1人につき1枚作成してください。

(注4) 別途「業務型ワーケーション普及促進事業」で募集するツアープログラムへの参加企業等は
10万円/社を上限とする。

複数名が実施する場合は
実施者ごとに作成してください

別記第1-3号様式（第6条関係）

上野 健二

経費内訳書

(単位：円)

経費区分	補助対象経費（A） (消費税及び地方消費税)	(A)のうち申請者が負担しない経費（B）	交付申請額の算出に用いる補助対象経費（A-B）	補助対象経費の内訳 (積算明細)	備考
① 宿泊費	71,200		64,728	□□□ホテル 11,000円×4泊=44,000円 ☆☆☆ホテル 6,800円×4泊=27,200円	□□□ホテル ☆☆☆ホテル
② 住居賃料	()				
③ 施設利用料	5,100		4,637	★★★スペース 1,100円/日×3日=3,300円 △▼△センター 600円/h×3時間=1,800円	★★★スペース △▼△センター
④ 交通費	60,320		54,837	羽田空港⇒鹿児島空港 18,000円 鹿児島空港⇒奄美空港 16,720円 奄美空港⇒羽田空港 25,600円	J A L J A C J A L
⑤ 執務環境の整備費用	()				
⑥ その他	()				
補助対象経費合計額 (C)			124,202		
補助金交付申請額 (Cの1/2)			62,101		
※ただし、以下の金額を上限とする 10万円/人かつ20万円/社					

(注1) 「補助対象経費（A）」は、本制度において補助対象とすることが認められる経費

(注2) 「(A)のうち申請者が負担しない経費（B）」は、補助対象経費のうち従業員等の実費負担額

(注3) 実施者1人につき1枚作成してください。

(注4) 別途「業務型ワーケーション普及促進事業」で募集するツアープログラムへの参加企業等は10万円/社を上限とする。