

別記第1号様式(第6条関係)

令和7年〇月■■■日

鹿児島県知事 塩田 康一 殿

住 所 東京都〇〇区〇〇丁目▲▼ー△
氏 名 株式会社〇▼〇▼
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	
(ふりがな) 実施者氏名⑥	
(ふりがな) 実施者氏名⑦	

複数名実施する場合は、全実施者を記載してください。
ただし、ワーケーション実施を目的とせず単に同行する者は除きます。

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。

※ 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、〇〇市と〇〇町が、〇〇〇〇により共に〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇の課題を抱えていることを知ったため、〇〇市と〇〇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	〇〇市■□■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 (支払予定先等)
① 宿泊費	71,200 (6,472)		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 宿泊費の上限額は 税込11,000円 (助成上限5,000円)
② 住居賃料	()				消費税額が明らかでない 場合は、補助対象経費(A) から算出してください。 $71,200円 \div 1.1 = 64,728円$
③ 施設利用料	5,100 (463)		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 (10,120)		101,200	羽田空港⇒鹿児島空港 18,000円 レンタカー (鹿児島空港～〇〇市) 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 〇〇レンタカー 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)			85,282		
※ただし、以下の金額を上限とする 10万円/人かつ20万円/社					

上記のうち
消費税額

補助対象経費から
消費税を除いた額
 $71,200円 - 6,472円$
* 補助金額の算出に
用います

レンタカー利用料金
は基本料金のみが
補助対象です
(保険料やチャイルド
シートなどは
補助対象外)

(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 （支払予定先等）
① 宿泊費	71,200 (6,472)		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 (463)		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 (5,483)		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） ※ただし、以下の金額を上限とする 10万円/人かつ20万円/社			62,101		

（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。