

ふくしまぐらし。×テレワーク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及び暮らし体験の機会の提供により、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等のテレワークが実施できる環境下でのテレワーク及び県内での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) 雇用者

社会保険及び雇用保険の被保険者をいう。

(3) 個人事業主

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。

(4) 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、打合せ又はイベント等のスペース等を備え、起業を目指す者又はビジネス利用等の利用者同士が施設の利用又は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。

(5) 地域交流等

福島県の地域特性等の体験や福島県との関係深化を目的とする活動等をいう。

(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“ロング・テレワーク”コース【長期】

(2) ふくしま“ショート・テレワーク”コース【短期】

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、次の各号に定める軽微な変更については、この限りでない。

(1) 交付決定額の変更を伴わない補助対象経費の増額をする場合

(2) 交付決定額の減額が30%以内である補助対象経費の減額をする場合

(3) 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。ただし、第5条の規定により通知した補助金の交付決定額と同額の場合は、通知を省略することができる。

- 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、速やかに第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年間保存しておかなければならない。

(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な場合には、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 1 4 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 1 5 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

- 1 この要綱は、令和 5 年 4 月 1 1 日から施行する。
- 2 この要綱は、令和 6 年 4 月 1 6 日から施行する。
- 3 この要綱の施行に伴い、ふくしま「テレワーク×暮らし」体験支援補助金交付要綱（以下「旧要綱」という。）は廃止する。ただし、この要綱の施行前に旧要綱及び改正前の要綱の規定により、交付決定された補助事業に係る補助金の交付の方法とその他取扱いについては、なお従前の例による。
- 4 この要綱は、令和 7 年 4 月 1 5 日から施行する。

別表第 1（第 3 条関係）

1 ふくしま“ロング・テレワーク”体験コース【長期】	
事業内容	年度内に延べ 30 泊～90 泊、本県に滞在（分割滞在可）し、コワーキングスペース等でのテレワークや地域交流等を目的として実施するとともに、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	以下の(1)～(3)のすべてに該当する者。 (1) 本県への移住又は本県との二地域居住を希望・検討する者であって、移住（二地域居住）を視野に入れ、「ふくしまぐらし相談センター」に「移住相談」（※）をしていること。 (2) ふくしまファンクラブの会員であること。 (3) 以下のいずれかに該当すること。 ア 福島県外在住の雇用者（正規及び非正規は問わない） イ 法人（体験者は県外在住者かつふくしまファンクラブの会員に限る。） ウ 福島県外在住の個人事業主等 (※)「ふくしまぐらし相談センター」での相談は、対面又はオンラインでの対応が可能であり、「相談受付カード」を作成していることが条件。 ○ふくしまぐらし相談センター 〒100-0006 東京都千代田区有楽町 2-10-1 東京交通会館 8F 認定 NPO 法人ふるさと回帰支援センター内 連絡先：03-6551-2989
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) 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。） (3) コワーキングスペース等の施設利用料 (4) レンタカー代（燃料代、オプション料金は除く）
補助率	補助対象経費の 3 / 4
補助上限額	一人あたり 3 0 万円
その他	(1) 事業実施期間は、当該年度の本事業の募集開始日から 3 月 13 日までとし、事業実施期間内に延べ 30 泊～90 泊、連続又は分割して本県に滞在すること。 (2) 滞在期間中に本県で実施するテレワーク勤務日数は、宿泊日数の 6 割以上（端数切り上げ）とし、滞在期間中に本県で実施するテレワーク勤務時間の合計は、テレワーク勤務日×3 時間以上、とする。 (3) 滞在期間中、地域交流等を 15 泊ごとに 1 回以上実施し、その結果を報告すること。（例：30 泊の場合 2 回以上、90 泊の場合 6 回以上） (4) 当該コースについては、同一年度に 1 回のみ利用可能。

	(5) SNS 等で、県が別に定める要件を満たす方法を用いて、県内のテレワーク環境や福島魅力を発信すること。
2 ふくしま “ショート・テレワーク” 体験コース【短期】	
事業内容	短期間（2泊3日から13泊14日まで）、本県に連続して滞在し、コワーキングスペース等でテレワークや地域交流等を目的として実施するとともに、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	以下の(1)～(3)のすべてに該当する者。 (1) 本県への移住、本県との二地域居住又は本県との継続的な関係性構築を希望する者であること。 (2) ふくしまファンクラブの会員であること。 (3) 以下のいずれかに該当すること。 ア 福島県外在住の雇用者（正規及び非正規は問わない） イ 法人（体験者は県外在住者かつふくしまファンクラブの会員に限る。） ウ 福島県外在住の個人事業主等
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) 交通費 (3) コワーキングスペース等の施設利用料 (4) レンタカー代（燃料代、オプション料金は除く）
補助率	補助対象経費の1/2
補助上限額	一人あたり1万円/泊
その他	(1) 滞在期間中に本県で実施するテレワーク勤務日数は、宿泊日数の6割以上（端数切り上げ）とし、滞在期間中に本県で実施するテレワーク勤務時間の合計は、テレワーク勤務日×3時間以上、とする。 (2) 滞在期間中、2泊3日～5泊6日までの場合は1回以上、6泊7日～13泊14日までの場合は2回以上地域交流等を実施しその結果を報告すること。 (3) 当該コースについては、同一年度に1回のみ利用可能。 (4) SNS 等で、県が別に定める要件を満たす方法を用いて、県内のテレワーク環境や福島魅力を発信すること。

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“ロング・テレワーク”体験コース【長期】	・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 ・滞在期間及びテレワーク実施期間計画書（別紙様式1－4） ・費用内訳書（別紙様式1－5） ・事業の概要が分かる資料（会社パンフレット、業務委託契約書、ポートフォリオ等）
2 ふくしま“ショート・テレワーク”体験コース【短期】	・開業届出済証明書の写し又は最新の確定申告書の写し ※個人事業主等の場合のみ ・申請者又は勤務者の居住地を証する書類（運転免許証、住民票の写し等） ・振込口座預金通帳等の写し（金融機関名、支店名、口座種別、口座名義人、口座番号が確認できるもの） ・その他、知事が別に定める書類

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“ロング・テレワーク”体験コース【長期】	・費用内訳変更書（別紙様式2－1） ・滞在期間及びテレワーク実施期間変更計画書（別紙様式2－2）
2 ふくしま“ショート・テレワーク”体験コース【短期】	

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“ロング・テレワーク”体験コース【長期】	・事業実績報告書（別紙様式3－1） ・滞在期間及びテレワーク実施期間報告書（別紙様式3－2）
2 ふくしま“ショート・テレワーク”体験コース【短期】	

	・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） ※個人事業主等が申請する場合のみ ・その他、知事が別に定める書類
--	---

第1号様式（第4条関係）

令和 年 月 日

福島県知事 様

郵便番号 〒

住 所

（法人にあっては、事業所の所在地）

氏 名

（法人にあっては、名称及び代表者の職・氏名）

電話番号

メールアドレス

担当者職・氏名

（法人の場合のみ）

ふくしまぐらし。×テレワーク支援補助金交付申請書

令和 年度 ふくしまぐらし。×テレワーク支援補助金 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“ロング・テレワーク”体験コース【長期】
- ☐ ふくしま“ショート・テレワーク”体験コース【短期】

※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 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

テレワーク実施計画書

1 申請者情報	
(1) 氏名 (よみがな)	()
(2) 生年月日	(西暦) 年 月 日 () 歳
(3) ふくしまファンクラブ会員番号 (申込中の方は申込日記載)	
2 勤務先情報	
(1) 法人名	
(2) 住所	
(3) 業種	
(4) 所属 (部・課名等)	
(5) 職名	
(6) 雇用形態	
3 通常の勤務場所	
4 滞在中のテレワーク実施場所 (施設名、住所等)	(施設名)
	(住所)
5 滞在中のテレワーク中の主な業務	
6 滞在中の宿泊場所 (施設名、住所)	(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) 令和 年 月 日

証明者 法人名・所属

職・氏名

(担当者 所属 氏名 電話)

※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あります。

テレワーク実施計画書

1 勤務者情報	
(1) 氏名 (よみがな)	()
(2) 住所	
(3) 生年月日	(西暦) 年 月 日 () 歳
(4) メールアドレス	
(5) ふくしまファンクラブ会員番号 (申込中の方は申込日記載)	
(6) 所属 (部・課名等)	
(7) 職名	
(8) 雇用形態	
(9) 通常の勤務場所	
2 滞在中のテレワーク実施場所 (施設名、住所等)	(施設名)
	(住所)
3 滞在中のテレワーク中の主な業務	
4 滞在中の宿泊場所 (施設名、住所)	(施設名)
	(住所)

※本様式は体験者 1 名につき、1 枚作成すること。

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 年 月 日

証明者 法人名・所属

職・氏名

※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あります。

テレワーク実施計画書

1 申請者情報	
(1) 氏名 (よみがな)	()
(2) 生年月日	(西暦) 年 月 日 () 歳
(3) ふくしまファンクラブ会員番号 (申込中の方は申込日記載)	
2 団体名・屋号	
3 業種・事業内容	
4 通常の勤務場所	
5 滞在中のテレワーク実施場所 (施設名、住所等)	(施設名)
	(住所)
6 滞在中のテレワーク中の主な業務	
7 滞在中の宿泊場所 (施設名、住所)	(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。

誓約日 (記入日) 令和 年 月 日

氏名

滞在期間及びテレワーク実施期間計画書

開始日

例：2025年8月2日

申請者（勤務者）名：

1 実施期間予定表

月	日	曜日	福島県での宿泊の有無 (宿泊の場合は☑)	活動予定 (ブルダウンから選択願います。)	テレワーク勤務時間	活動予定がその他の場合は 以下に詳しく記載願います。
1	0	土	☐			
1	1	日	☐			
1	2	月	☐			
1	3	火	☐			
1	4	水	☐			
1	5	木	☐			
1	6	金	☐			
1	7	土	☐			
1	8	日	☐			
1	9	月	☐			
1	10	火	☐			
1	11	水	☐			
1	12	木	☐			
1	13	金	☐			
1	14	土	☐			
1	15	日	☐			
1	16	月	☐			
1	17	火	☐			
1	18	水	☐			
1	19	木	☐			
1	20	金	☐			
1	21	土	☐			
1	22	日	☐			
1	23	月	☐			
1	24	火	☐			
1	25	水	☐			
1	26	木	☐			
1	27	金	☐			
1	28	土	☐			
1	29	日	☐			
1	30	月	☐			

※31日間の予定表となりますので、テレワーク体験期間が31日間を超える場合は、実施する期間に合わせて次のシートをお使いください。

2 宿泊日数及び活動予定の内訳

宿泊日数計： 〇泊

テレワークを実施計： 〇回

非勤務日計： 〇回

業務都合により県外へ計： 〇回

県内で勤務（テレワーク以外）計： 〇回

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)	(A)のうち補助対 象外の経費 (B)	補助対象経費 (A - B)
①宿泊費				
②交通費				
③施設利用料				
④レンタカー代				
補助対象経費合計額 (C)				
補助金交付申請額D (C×補助率【長期コース：3/4、短期コース：1/2】) (千円未満切り捨て)				
上限：【長期コース】30万円 【短期コース】1万円／1泊				

■確認欄（チェック欄）

- ・補助対象経費の支払方法（予定）について、以下のうちいずれか該当するものにチェックすること。

- ☐ ①クレジットカード、クーポン等による支払いが含まれる
☐ ②現金による支払いのみ

<①の場合>

クレジットカード、クーポン等の名称（_____）

※複数利用する場合、全ての名称を並記すること。

- ☐ 「（A）のうち補助対象外の経費（B）」には、以下に該当する経費を記載すること

※補助対象外経費が複数含まれる場合、合計額のみでなく内訳を記載すること。

（例：〇〇カードポイント分：□円、クーポン分：△円など）

- ・ポイントカードの提示やクレジットカードの利用等に伴いポイントが付与される場合は、そのポイント付与額
- ・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
- ・対象法人が申請者の場合は、来県する勤務者自身が負担する経費
- ・金券やポイント、クーポン等で支払を行う経費 等

- ☐ 補助金交付申請額（D）は、「補助対象経費合計額（C）×補助率（長期：3/4、短期：1/2）」と各コースの上限額の少ない金額から千円未満を切り捨てた金額を記載すること

- ・テレワーク体験における同行者の有無及び本事業の利用について以下を確認すること

- ☐ ①同行者がいる（人数：_____名）
☐ ②同行者がいない

<同行者がいる場合>

- ☐ ①同行者は本事業を利用する（予定含む） ⇒（氏名：_____）
☐ ②同行者は本事業を利用しない※

※テレワーク体験に要した費用について同行者の人数により按分が必要となる場合があります。
例：滞在場所として、コテージ等の宿泊人数により費用が変わらない施設に同行者も含めて宿泊された場合は同行者の人数により按分する など

令和 年 月 日

福島県知事 様

郵便番号 〒

住 所

（法人にあつては、事業所の所在地）

氏 名

（法人にあつては、名称及び代表者の職・氏名）

電話番号

メールアドレス

担当者職・氏名

（法人の場合のみ）

ふくしまぐらし。×テレワーク支援補助金変更承認申請書

令和 年度 ふくしまぐらし。×テレワーク支援補助金の事業計画を変更したいので、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

令和 年 月 日 付け地づ 号

- 2 変更交付申請額

_____ 円

- 3 変更交付申請事業

- ☐ ふくしま“ロング・テレワーク”体験コース【長期】
☐ ふくしま“ショート・テレワーク”体験コース【短期】

※該当するものにチェックしてください。

- 4 変更後の事業実施予定期間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

- 5 変更の内容

- 6 変更の理由

費用内訳変更届

(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)	(A)のうち補助対 象外の経費 (B)	補助対象経費 (A - B)	補助対象経費 (A - B)
①宿泊費					
②交通費					
③施設利用料					
④レンタカー代					
補助対象経費合計額 (C)					
補助金交付申請額D (C×補助率【長期コース：3/4、短期コース：1/2】) (千円未満切り捨て)					
上限：【長期コース】 30万円 【短期コース】 1万円／1泊					

■確認欄（チェック欄）

- ・補助対象経費の支払方法（予定）について、以下のうちいずれか該当するものにチェックすること。

- ☐ ①クレジットカード、クーポン等による支払いが含まれる
☐ ②現金による支払いのみ

<①の場合>

クレジットカード、クーポン等の名称（_____）

※複数利用する場合、全ての名称を並記すること。

- ☐ 「（Ａ）のうち補助対象外の経費（Ｂ）」には、以下に該当する経費を記載すること

※補助対象外経費が複数含まれる場合、合計額のみでなく内訳を記載すること。

（例：○○カードポイント分：□円、クーポン分：△円など）

・ポイントカードの提示やクレジットカードの利用等に伴いポイントが付与される場合は、そのポイント付与額

・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

・対象法人が申請者の場合は、来県する勤務者自身が負担する経費

・金券やポイント、クーポン等で支払を行う経費 等

- ☐ 補助金交付申請額（Ｄ）は、「補助対象経費合計額（Ｃ）×補助率（長期：3/4、短期：1/2）」と各コースの上限額の少ない金額から千円未満を切り捨てた金額を記載すること

滞在期間及びテレワーク実施期間変更計画書

開始日

例：2025年8月2日

申請者（勤務者）名：

1 実施期間予定表

月	日	曜日	福島県での宿泊の有無 (宿泊の場合は☑)	活動予定 (ブルダウンから選択願います。)	テレワーク勤務時間	活動予定がその他の場合は 以下に詳しく記載願います。
1	0	土	☐			
1	1	日	☐			
1	2	月	☐			
1	3	火	☐			
1	4	水	☐			
1	5	木	☐			
1	6	金	☐			
1	7	土	☐			
1	8	日	☐			
1	9	月	☐			
1	10	火	☐			
1	11	水	☐			
1	12	木	☐			
1	13	金	☐			
1	14	土	☐			
1	15	日	☐			
1	16	月	☐			
1	17	火	☐			
1	18	水	☐			
1	19	木	☐			
1	20	金	☐			
1	21	土	☐			
1	22	日	☐			
1	23	月	☐			
1	24	火	☐			
1	25	水	☐			
1	26	木	☐			
1	27	金	☐			
1	28	土	☐			
1	29	日	☐			
1	30	月	☐			

※31日間の予定表となりますので、テレワーク体験期間が31日間を超える場合は、実施する期間に合わせて次のシートをお使いください。

2 宿泊日数及び活動予定の内訳

宿泊日数

計： 0泊

テレワークを実施

計： 0回

非勤務日

計： 0回

業務都合により県外へ

計： 0回

県内で勤務（テレワーク以外）

計： 0回

第3号様式（第8条関係）

令和 年 月 日

福島県知事 様

郵便番号 〒

住 所

（法人にあつては、事業所の所在地）

氏 名

（法人にあつては、名称及び代表者の職・氏名）

電話番号

担当者職・氏名

（法人の場合のみ）

ふくしまぐらし。×テレワーク支援補助金実績報告書

令和 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“ロング・テレワーク”体験コース【長期】

☐ ふくしま“ショート・テレワーク”体験コース【短期】

※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 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

費用内訳書

1 実施概要

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

(単位：円)

経費区分	内訳 (積算明細)	事業に要した 経費 (A)	(A)のうち補助対 象外の経費 (B)	補助対象経費 (A - B)
①宿泊費				
②交通費				
③施設利用料				
④レンタカー代				
補助対象経費合計額 (C)				
補助金額 (D) (C×補助率【長期コース：3/4、短期コース：1/2】) (千円未満切り捨て)				
上限：【長期コース】 30万円 【短期コース】 1万円／1泊				

■確認欄（チェック欄）

- ・補助対象経費の支払方法（実績）について、以下のうちいずれか該当するものにチェックすること。

- ☐ ①クレジットカード、クーポン等による支払いが含まれる
☐ ②現金による支払いのみ

<①の場合>

クレジットカード、クーポン等の名称（_____）

※複数利用する場合、全ての名称を並記すること。

- ☐ 「（Ａ）のうち補助対象外の経費（Ｂ）」には、以下に該当する経費を記載すること

※補助対象外経費が複数含まれる場合、合計額のみでなく内訳を記載すること。

（例：〇〇カードポイント分：□円、クーポン分：△円など）

- ・ポイントカードの提示やクレジットカードの利用等に伴いポイントが付与される場合は、そのポイント付与額
- ・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
- ・対象法人が申請者の場合は、来県する勤務者自身が負担する経費
- ・金券やポイント、クーポン等で支払を行う経費 等

- ・テレワーク体験における同行者の有無及び本事業の利用について以下を確認すること

- ☐ ①同行者がいる（人数：_____名）
☐ ②同行者がいない

<同行者がいる場合>

- ☐ ①同行者は本事業を利用する ⇒（氏名：_____）
☐ ②同行者は本事業を利用しない※

※本事業を利用しない同行者がいる場合、テレワーク体験に要した費用について同行者の人数により按分が必要となる場合があります。

3 事業実績

- （１）テレワーク中の主な業務内容

※フリーランスの場合は、業務内容を確認できる書類も添付すること

--

- （２）ＳＮＳ等で発信した県内のテレワーク環境や地域の情報等

※投稿内容を確認できる書類（スクリーンショット等）を添付すること

（１）使用ツール名（Facebook, Instagram等）	
（２）投稿内容	

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 年 月 日

証明者 法人名・所属

職・氏名

(担当者 所属 _____ 氏名 _____ 電話 _____)

開始日

例：2025年8月2日

申請者（勤務者）名：

1 実施期間予定表

月	日	曜日	福島県での宿泊の有無 (宿泊の場合は☑)	活動予定 (プルダウンから選択願います。)	テレワーク勤務時間	活動実績がその他の場合は 以下に詳しく記載願います。
1	0	土	☐			
1	1	日	☐			
1	2	月	☐			
1	3	火	☐			
1	4	水	☐			
1	5	木	☐			
1	6	金	☐			
1	7	土	☐			
1	8	日	☐			
1	9	月	☐			
1	10	火	☐			
1	11	水	☐			
1	12	木	☐			
1	13	金	☐			
1	14	土	☐			
1	15	日	☐			
1	16	月	☐			
1	17	火	☐			
1	18	水	☐			
1	19	木	☐			
1	20	金	☐			
1	21	土	☐			
1	22	日	☐			
1	23	月	☐			
1	24	火	☐			
1	25	水	☐			
1	26	木	☐			
1	27	金	☐			
1	28	土	☐			
1	29	日	☐			
1	30	月	☐			

※31日間の予定表となりますので、テレワーク体験期間が31日間を超える場合は、実施する期間に合わせて次のシートをお使いください。

2 宿泊日数及び活動予定の内訳

宿泊日数計： 〇泊

テレワークを実施計： 〇回

非勤務日計： 〇回

業務都合により県外へ計： 〇回

県内で勤務（テレワーク以外）計： 〇回

第4号様式（第10条関係）

令和 年 月 日

福島県知事 様

郵便番号 〒

住 所

（法人にあつては、事業所の所在地）

氏 名

（法人にあつては、名称及び代表者の職・氏名）

電話番号

担当者職・氏名

（法人の場合のみ）

ふくしまぐらし。×テレワーク支援補助金交付請求書

令和 年 月 日 付け福島県指令地づ第 号で交付決定のあった令和 年度
ふくしまぐらし。×テレワーク支援補助金について、下記により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“ロング・テレワーク”体験コース【長期】

ふくしま“ショート・テレワーク”体験コース【短期】

※該当するものにチェックしてください。

2 請求額

今回請求額	円
-------	---

令和 年 月 日

福島県知事 様

郵便番号 〒

住 所

（法人にあつては、事業所の所在地）

氏 名

（法人にあつては、名称及び代表者の職・氏名）

電話番号

担当者職・氏名

（法人の場合のみ）

ふくしまぐらし。×テレワーク支援補助金における
仕入れに係る消費税相当額報告書

令和 年 月 日 付け福島県指令第 号で交付決定のあつた 令和 年度ふくしま
ぐらし。×テレワーク支援補助金について、ふくしまぐらし。× テレワーク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
補助金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