

ふくしま「テレワーク×暮らし」体験支援事業補助金  
～申請書類チェックリスト～

申請に必要な書類が揃っているか、申請前に必ずご確認ください。  
申請はメール（郵送も可）により以下メールアドレス宛て送付してください。  
メールアドレス： [fuku-telework@pref.fukushima.lg.jp](mailto:fuku-telework@pref.fukushima.lg.jp)  
また、事前に申請内容の相談等を行っておりますので、お気軽にご連絡ください。

- 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）
- 法人等の概要が分かる資料（会社パンフレット等）
- 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
- 申請者又は勤務者の居住地を証する書類  
※運転免許証（裏面も）の写し、住民票の写し など
- 暴力団等排除に関する誓約書
- 振込口座預金通帳等の写し  
※金融機関、支店、口座種別、口座名義人、口座番号が確認できるもの

## 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) メールアドレス	
(5) 生年月日	(西暦) 年 月 日 ( 歳)
(6) 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 宿泊場所(施設名、住所)	
7 テレワーク体験の実施目的	

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

(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 担当者氏名	
(1) 電話番号	
(2) メールアドレス	
3 勤務者氏名	
(1) 住所	
(2) 電話番号	
(3) メールアドレス	
(4) 生年月日	(西暦) 年 月 日 ( 歳)
(5) 性別	
4 所属 (部・課名等)	
5 雇用形態	
6 職名	
7 通常の勤務場所	
8 テレワークの実施 場所 (施設名、住所等)	
9 テレワーク中の主 な業務内容	
10 宿泊場所 (施設名、 住所)	
11 テレワーク体験の 実施目的	

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

※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。

## 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) メールアドレス	
(5) 生年月日	(西暦) 年 月 日 ( 歳)
(6) 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 宿泊場所(施設名、住所)	
8 テレワーク体験の実施目的	

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

※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の記入方法

### 1 記入方法

#### (1) 出発予定日について

様式左上の太枠欄に出発予定日を記入願います。予定表の月日及び曜日が更新されます。

※申請書（第1号様式）に記載の事業実施予定期間の始期と一致します。

#### (2) 申請者（勤務者）名について

申請者（勤務者）名をG5セルに記載願います。

#### (3) 福島県での宿泊の有無について

福島県で宿泊を行う日は、をに変更願います。（クリックするととなります。）

※以下に例を記載

- ・日中は業務の都合等により県外に滞在、夜は福島県に戻り宿泊する場合  
⇒ に該当します。

#### (4) 活動予定について

活動予定はプルダウンの「テレワークを実施」、「非勤務日」、「業務都合により県外へ」、「県内で勤務（テレワーク以外）」、「その他」から選択願います。

※「その他」を選んだ場合は、右の自由記入欄に内容を記載願います。

#### (5) 宿泊日数及び活動予定の内訳について

自動で泊数及び予定表に記載の項目ごとの回数が計算されます。

#### (6) 事業実施期間が31日以上となる場合について

事業期間が31日を超える場合には、シート「①」では日数が足りないことから、シート「②」、「③」を使用願います。

※シート「②」、「③」には、出発予定日及び申請者名を記入する必要はありません。

上記(3)から作業願います。

### 2 留意事項

上記(4)活動予定にプルダウンから選択する項目は以下を参考に選択してください。

- ・テレワークを実施  
県内でテレワーク体験を実施する場合に選択願います。
- ・非勤務日  
休日等の非勤務日の場合に選択願います。
- ・業務都合により県外へ  
業務都合（本社での会議や会社の取り決め等による出社など）により県外へ行く場合に選択願います。
- ・県内で勤務（テレワーク以外）  
県内で勤務するもののテレワーク以外の仕事をする場合に選択願います。  
例）テレワーク体験中に福島県副業人材マッチングサイトでマッチングした副業を行う など  
マッチングサイトURL: <https://pro-fukushima.com/>

## 滞在期間及びテレワーク実施期間計画書

開始日

2021年4月1日 例：2021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。)	活動予定がその他の場合は 以下に詳しく記載願います。
4	1	木	<input type="checkbox"/>		
4	2	金	<input type="checkbox"/>		
4	3	土	<input type="checkbox"/>		
4	4	日	<input type="checkbox"/>		
4	5	月	<input type="checkbox"/>		
4	6	火	<input type="checkbox"/>		
4	7	水	<input type="checkbox"/>		
4	8	木	<input type="checkbox"/>		
4	9	金	<input type="checkbox"/>		
4	10	土	<input type="checkbox"/>		
4	11	日	<input type="checkbox"/>		
4	12	月	<input type="checkbox"/>		
4	13	火	<input type="checkbox"/>		
4	14	水	<input type="checkbox"/>		
4	15	木	<input type="checkbox"/>		
4	16	金	<input type="checkbox"/>		
4	17	土	<input type="checkbox"/>		
4	18	日	<input type="checkbox"/>		
4	19	月	<input type="checkbox"/>		
4	20	火	<input type="checkbox"/>		
4	21	水	<input type="checkbox"/>		
4	22	木	<input type="checkbox"/>		
4	23	金	<input type="checkbox"/>		
4	24	土	<input type="checkbox"/>		
4	25	日	<input type="checkbox"/>		
4	26	月	<input type="checkbox"/>		
4	27	火	<input type="checkbox"/>		
4	28	水	<input type="checkbox"/>		
4	29	木	<input type="checkbox"/>		
4	30	金	<input type="checkbox"/>		
5	1	土	<input type="checkbox"/>		

※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)  (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				
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 (Cの3/4、千円未満切り捨て) (注 3)				

(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

## 暴力団等排除に関する誓約書

福島県知事 様

- 1 私は、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条に規定する行為、団体等）、暴力団関係企業、その他これらに準ずる者（暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者）（以下これらを「暴力団員等」という。）に該当しないこと及び次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約します。
  - （1）暴力団員等が経営を支配していると認められる関係を有すること。
  - （2）暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。
  - （3）自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有すること。
  - （4）暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること。
  - （5）役員又は経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること。
- 2 私は、自ら又は第三者を利用して次の各号の一にでも該当する行為を行わないことを確約します。
  - （1）暴力的な要求行為
  - （2）法的な責任を超えた不当な要求行為
  - （3）取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
  - （4）風説を流布し、偽計を用い又は威力を用いて福島県の信用を毀損し、又は福島県の業務を妨害する行為
- 3 私は、暴力団員等若しくは第 1 項各号のいずれかに該当し、若しくは前項各号のいずれかに該当する行為をし、又は第 1 項の規定に基づく表明・確約に関して虚偽の申告をしたことが判明し、私との取引を継続することが不適切である場合には、私は福島県及び（共同申請者の市町村）から請求があり次第、福島県及び（共同申請者の市町村）に対する一切の債務の期限の利益を失い、直ちに債務を弁償します。
- 4 上記に関して不法行為があった場合は法的措置（民事・刑事）を講じられても構いません。
- 5 貴職において必要と判断した場合に、私の個人情報を警察に提供し、表明・確約事項を確認することについて同意します。

令和 年 月 日

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_



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

（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】  
※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

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日 ~ \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日