

令和〇年〇月〇日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

申請者 所在地 東京都千代田区〇〇1-23-4
〇〇ビル5階
名称 株式会社 〇〇
代表者職氏名 代表取締役社長 千葉県 太郎
担当部署名 商品開発部
担当者職・氏名 係長 観光 花子

ちばワーケーション実施企業助成事業交付申請書

ちばワーケーション実施企業助成事業の交付について、千葉県補助金等交付規則第3条の規定により、次のとおり申請します。

- 1 助成金交付申請額 金 〇〇〇〇 円
- 2 事業計画書（別紙1）
- 3 経費内訳書（別紙2-1）【1回実施】
- 4 経費内訳書（別紙2-2）【複数回実施】
- 5 その他参考資料

担当者名	観光 花子
電話番号	012-345-6789
メール	kanko@hinagatayouaddress.jp

事業計画書

1. 申込者情報

(ふりがな)	かぶしきがいしゃ まるまる
申請者 (企業・団体等)名	株式会社 ○○
所在地(住所)	〒100-1234 東京都千代田区○○1-23-4 ○○ビル5階
(ふりがな)	だいひょうとりしまりやくしゃちょう ちばけん たろう
代表者役職・氏名	代表取締役社長 千葉県 太郎
業種	ITコンサルティング
全従業員数	150人
企業・団体等の 事業概要	システム開発、ITコンサルティング、データ分析など
(ふりがな)	かんこう ほなこ
担当者氏名	観光 花子
担当者連絡先	TEL : 012-345-6789 mail : kanko@hinagatavouaddress.jp
実施部署名	商品開発部
実施部署概要	お客様に対し、適切なITソリューションのシステムをパッケージ開発。
部署人数	60人
実施人数(泊数)	30人泊 (10人×3泊4日)

2. ワークーションに関する事業について

ワークーション事業を行う目的	普段業務を行っている都心から離れ、自然豊かな環境で業務に取り組むことで、リフレッシュ及び新しいアイデアの創出を図る。
ワークーション事業の内容	1日目 地域活性化の取組について知るため、○○まちづくり団体のガイドを招き街散策。その後自由行動にて、○○での観光を楽しむ。 2日目 ●●方面へ移動。午前は●●コワーキングエリアで各自業務。午後は●●ホテルに移動し、本社にいる担当者も含むオンラインハイブリットミーティングで、1日目の報告を行う。ハッカソン準備。 3日目 ●●農場に行き、収穫体験。地域課題解決セミナーを受ける。ハッカソン準備。 4日目 本社にいる担当者も含め、オンラインハイブリットプレゼン。
ワークーション事業による 研修・合宿等の目的	地域課題について現地を考え、地域課題解決に役立つアプリをハッカソン形式で開発することで、新たな視点を得る。
研修・合宿等概要	・ハッカソンのアイデアを集めるため、○○にて○○まちづくり団体のガイドを招き、街散策しながら地域活性化の取り組みを伺う。 ・●●農場での収穫体験。パソコン作業から離れ、体を動かすことにより、リフレッシュしつつ、皆で同じ作業を行うことで、チーム意識を高める。 ・●●農場での地域課題解決セミナー「持続可能な農業による地域活性化」。●●で農家をされている●●氏を講師に呼び、地域活性化への持続可能な取組について知見を得る。

ワークーションを実施する目的や、見込まれる効果を記載してください。

予定されているワークーションの内容・行程を記載してください。

ワークーションの中で予定しているプログラム等取組みの目的を記載してください。

ワークーションの中で予定しているプログラム等の内容を記載してください。

3. 本事業の実施内容について

(1) 宿泊先

本県へ滞在する宿泊先を記入してください。

宿泊先	滞在期間 (実施年度の2月28日まで)	住所
○○ホテル	9月1日～2日	千葉県○○1234-5
●●ホテル	9月2日～4日	千葉県●●1丁目23-4-5

(2) 研修・プログラム等の実施先

実施日	時間	場所	実施内容
9月1日	12:00~14:00	〇〇	〇〇まちづくり団体のガイドを招き、地域活性化の取り組みを聞きながら、街散策
9月1日	14:00~	〇〇	観光地立ち寄り
9月2日	9:00~12:00	●●コワーキングスペース	各自業務
9月2日	14:00~16:00	●●ホテル(会議室)	ハイブリットミーティング
9月2日	16:00~18:00	●●ホテル(会議室)	ハッカソン
9月3日	10:00~11:00	●●農場	収穫体験
9月3日	12:30~14:00	●●農場(講義室)	地域課題解決セミナー「持続可能な農業による地域活性化」
9月3日	15:00~18:00	●●ホテル(会議室)	ハッカソン
9月4日	9:00~12:00	●●ホテル(会議室)	ハッカソン
9月4日	13:00~16:00	●●ホテル(会議室)	ハイブリットプレゼン

ワーケーションの中で予定しているプログラム等の実施場所、実施内容を記載してください。

※適宜、行を追加してください。

4. 情報発信について

SNS等での情報発信の方法	下記のうち可能な項目を選択ください。 <input checked="" type="checkbox"/> 社内広報(メール、広報誌など) <input checked="" type="checkbox"/> 社外広報(自社でのSNS発信)
---------------	--

別紙2-1 (第5条関係)

【1回実施】

経費内訳書

(単位:円)

経費区分	内訳	事業に要する経費	助成対象経費※1	備考
①宿泊費 (上限25,000円/人泊)	〇〇ホテル(1泊2日) ・12,000円/泊×10人×1泊=120,000円 ●●ホテル(2泊3日) ・12,000円/泊×10人×2泊=240,000円	360,000	360,000	
②交通費 (上限5,000円/人) ※レンタカー利用の場合、1日1台当たり10,000円を上限額に加算する。 ※タクシー利用の場合、1日1台当たり5,000円を上限額に加算する。	高速バス(1日目) 東京駅～〇〇駅 2,000円/人×10人	20,000	70,000	
	レンタカー(2日目) 15,000円(1台6時間)×2台	30,000		
	バス(3日目) バス停「●●ホテル前」～バス停「●●農場」 200円×10人×往復	4,000		
	高速バス(4日目) ●●駅～東京駅 3,500円/人×10人	35,000		
③施設利用料等 (上限6,000円/人)	〇〇まちづくり団体ガイド料 30,000円	30,000	60,000	
	●●コワーキングスペース 3時間パック 1,500円×10人	15,000		
	●●農場(収穫体験～セミナー) 収穫体験料 50,000円 セミナー 50,000円	100,000		
	●●ホテル(会議室) 9/2 4時間 25,000円 9/3 3時間 18,750円 9/4 7時間 43,750円	87,500		
合計		681,500	(A) 490,000	
助成金交付申額(Aの1/2、千円未満切り捨て)※2			245,000	

※1 助成対象経費については算出の根拠となる書類(見積書等)を添付すること。

※2 助成上限額を超える場合は上限額1,200千円を入力すること。

誓 約 書

令和〇年〇月〇日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

所在地 東京都千代田区〇〇1-23-4
〇〇ビル5階
名称 株式会社 〇〇
代表者職氏名 代表取締役社長 千葉県 太郎 印

代表者印を押印の上、原本を提出してください。

本団体は、ちばワーケーション実施企業助成事業に係る申請をするにあたり、役員等（代表者、理事若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に実施主体となる団体等の運営に関与している者又は当該団体等の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。）がちばワーケーション実施企業助成事業交付要綱第2条第2項各号のいずれにも該当せず、将来においても当該各号のいずれにも該当しないことを誓約します。

また、補助金等の交付申請をするに当たり、上記内容に該当しないことを確認するため、千葉県が千葉県警察本部に照会することについて承諾します。

なお、誓約した内容と事実が相違することが判明した場合には、補助金の交付を受けられないこと又は補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消されることになっても異議はありません。

また、これにより生じた損害については、当方が一切の責任を負うものとします。

役員等名簿

番号	商号又は名称(半カナ)	商号又は名称(漢字)	氏名(半カナ)	氏名(漢字)	生年月日			性別(M・F)	住所	職名	
					元号 MTSH	年	月				日
1	カブシキカ イヤチハ	株式会社千葉	チハ タロウ	千葉 太郎	M	40	1	16	M	千葉県千葉市中央区市場町1-1	代表取締役
2	カブシキカ イヤチハ	株式会社千葉	イチハラ ハナコ	市原 花子	T	51	10	5	F	東京都新宿区西新宿2-8-1	取締役
3	カブシキカ イヤチハ	株式会社千葉	ナラシノ カズオ	習志野 一男	S	1	6	27	M	神奈川県横浜市中区日本大通1	監査役
4	カブシキカ イヤチハ	株式会社千葉	ヤチヨ ジロウ	八千代 二郎	H	14	5	1	F	埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1	会長
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											

・半角カタカナで入力
・途中にスペースは入力しない

・半角カタカナで入力
・姓と名の間は半角スペースを1つ入力

半角数字で入力

・半角アルファベット大文字で入力
・大正:T、昭和:S、平成:H

・全角文字で入力
・都道府県から入力(政令指定都市の場合も)
・1番1号 ⇒ 1-1(ハイフンでつなぐ)
2丁目3番4号 ⇒ 2-3-4
5番3 ⇒ 5-3

・全角文字で入力
・途中にスペースは入力しない
・(株)などに略さない

・全角文字で入力
・姓と名の間は全角スペースを1つ入力
・外字の場合は常用漢字で入力。(別途「手書きメモ等」で提出)

・半角アルファベット大文字で入力

電子データおよび代表者印を押印した原本を提出してください。

留意事項

①外字について
氏名の一部に外字を使用する場合、入力は**常用漢字**とし、手書きメモ(PDF形式)等で正規の文字を送付してください。

②外国人について
外国人の氏名は、『氏名(漢字)』に母国語表記(アルファベット、中国語等)をし、『氏名(半カナ)』に読み方を入力してください。