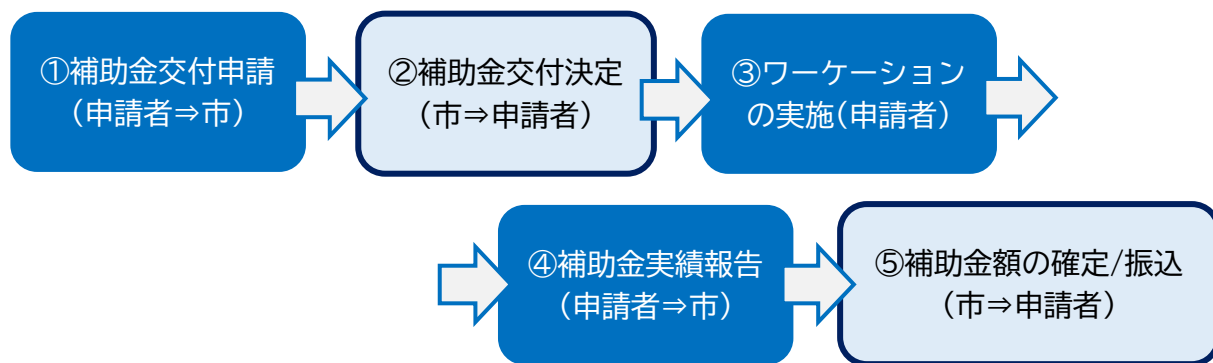


■補助金交付までの流れ



■提出書類

(1) 交付申請

| 提出書類 | 申請者 | | |
|---|------|-------------|------|
| | 民間企業 | 民間企業 の社員 | 旅行会社 |
| ①補助金等交付申請書(様式第1号) | ○ | ○ | ○ |
| ②補助対象者の会社概要が分かる資料(様式任意) | ○ | ○ | ○ |
| ③ワーケーション参加者名簿兼経費の内訳書(別記様式) | ○ | ○ | ○ |
| ④ワーケーションの実施を証する民間企業からの証明書 又は ワーケーションを実施するイベントへの参加を証する書類 もしくは ワーケーション実施計画書(様式任意) | — | ○ | ○* |
| ⑤宿泊及びワークプレイス利用に要する経費に係る見積書等の写し ※内訳の記載があり、宿泊費用等が確認できるもの | ○ | ○ | — |
| ⑥ワーケーションを実施するための宿泊及びワークプレイス利用プランの見積書または明細書(様式任意) ※宿泊企業名、宿泊人数、宿泊日、宿泊施設、宿泊プラン総額及びその内訳(宿泊費、会議室使用料等)の記載があるもの | — | — | ○ |

※ 旅行命令、社内規則、イベント参加証、その他当該旅行がワーケーションであることを証明する書類が無い場合は、ワーケーション実施計画書(様式任意)を添付すること。

(2) 実績報告及び請求

| 提出書類 | 申請者 | | |
|---|------|----|------|
| | 民間企業 | 社員 | 旅行会社 |
| ①補助金等実績報告書(様式第11号) | ○ | ○ | ○ |
| ②ワーケーション参加者名簿兼経費の内訳書(別記様式) | ○ | ○ | ○ |
| ③宿泊及びワークプレイス利用に要する経費に係る領収書等の写し ※内訳の記載があり、宿泊費用等が確認できるもの | ○ | ○ | — |
| ④ワーケーションを実施したものが、市内の宿泊施設及びワークプレイスを利用したことを証する書類(様式任意) ※宿泊及びワークプレイス利用プランの精算書等(記載事項は交付申請⑥と同じ) | — | — | ○ |
| ⑤ワーケーションに関するアンケート(web回答) | ○ | ○ | ○ |
| ⑥補助金等交付請求書(様式第13号) | ○ | ○ | ○ |

■申請方法

郵送又はメールで原本を送付いただくか、下記 URL よりオンラインでお手続きいただけます。

交付申請 <https://logoform.jp/f/CdxEj>



実績報告・請求 <https://logoform.jp/f/MrKs0>

