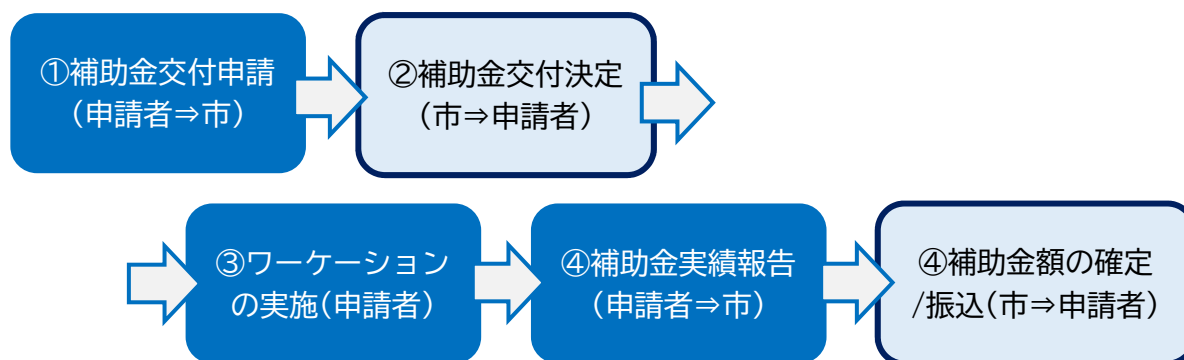


■補助金交付までの流れ



■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補助金交付申請書(様式第1号)	○	○	○
②補助対象者の概要が分かる資料(様式任意)	○	○	○※1
③ワーケーション実施計画書(様式任意)	○	○	○※2
④ワーケーション参加者名簿兼経費の内訳書(別記様式)	○	○	○※2
⑤ワーケーションの実施を証する民間企業からの証明書(様式任意)	—	○	○※3
⑥宿泊に要する経費に係る見積書等の写し ※内訳の記載があり、宿泊費用が確認できるもの	○	○	—
⑦ワーケーションを実施するための宿泊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(宿泊費用、補助金相当分の減額が確認できるもの)の記載があるもの	—	—	○

※1 旅行会社とワーケーションを実施する民間企業の概要が分かる資料を提出すること。

※2 ワーケーションを実施する民間企業又はその社員が作成したものを添付すること。

※3 ワーケーションを実施する者が民間企業の社員である場合に添付すること。

(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ワーケーション実績書(様式任意)	○	○	○※4
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
④宿泊に要する経費に係る領収書等の写し ※内訳の記載があり、宿泊費用が確認できるもの	○	○	—
⑤ワーケーションを実施したものが、市内の宿泊施設を利用したことを証する書類(様式任意) ※宿泊プランの精算書等(記載事項は交付申請⑦と同じ)で、宿泊施設を利用したことが確認できるもの(宿泊施設の確認印等の押印があるもの)	—	—	○
⑥ワーケーションに関するアンケート	○	○	○※4
⑦補助金等交付請求書(様式第13号)	○	○	○

※4 ワーケーションを実施する民間企業又はその社員が作成したものを添付すること。