

記入例
【従業員による申請】

日付は記入しないでください。

— 令和 — 年 — 月 — 日 —
(年)

(宛先) 金沢市長

赤字の部分を
記入してください。

申請する従業員本人について記入

住所・所在地 **埼玉県川口市◇◇町 1-1**
(従業員による申請の場合は、住所) **〇〇ハイツ 201号**
企業等の名称 **△△株式会社**
代表者職氏名 **企画開発課 遠隔 太郎**
(従業員による申請の場合は、所属部署・氏名)

補助金交付申請書

金沢市補助金交付事務取扱規則第3条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1. 補助年度 令和4年度(2022年度)

2. 補助事業名 金沢市ワーケーション等促進事業

3. 補助金申請額 金 **29,000** 円

4. 補助事業の目的

(記入例) 金沢市内での宿泊を伴うワーケーションを実施することで、ワークライフバランスの向上や心身のリフレッシュ、働き方改革の推進を図る。

5. 補助事業の内容、経費の配分及び事業計画(別紙のとおり)

6. 補助事業実施時期
着手予定 令和 4年 1月18日
完了予定 令和 4年 2月14日

着手 → ワーケーション初日と
宿泊料金等の支払日の早い方の日
完了 → ワーケーション最終日と
宿泊料金等の支払日の遅い方の日

7. 補助事業の効果

(記入例) 金沢市内での宿泊を伴うワーケーションを実施することで、ワークライフバランス向上に寄与するとともに、心身のリフレッシュがもたらされ、今後の職場活性化が期待できる。また働き方改革の推進につながる。

8. 補助事業の予算 ワーケーション等実施計画書

ワーケーション or プレジャーを選択
※プレジャーの場合は「従業員による申請」不可

(1) 補助事業の内容

| 番号 | 実施期間 | 宿泊 人数 | 内容 (※プルダウンで選択) |
|----|-----------------|----------|-------------------|
| ① | 1月18日から 1月23日まで | 1人 | ワーケーション |
| ② | 2月11日から 2月14日まで | 1人 | ワーケーション |

**ワーケーション：普段の職場とは異なる場所で、テレワーク、研修、会議等の仕事を行いながら
 休暇と両立する働き方**

プレジャー：出張等の機会を活用し、出張先等で滞在を延長するなどして余暇を楽しむ働き方

※ワーケーション等を実施する従業員毎に所属・氏名・活動内容等を記載した「ワーケーション等実施計画書」を添付してください。

【記入例】 宿泊料金：7,000円/泊

コワーキングスペース利用料金：1,000円/日

(上限額) 5,000円/泊 (コワーキングスペース利用料金含む) ※千円未満切り捨て

(2) 経費の配分

(単位：円)

| 総事業費 | 財源内訳 | |
|---------------|---------------|---------------|
| | 金沢市補助金 | 自己資金等 |
| 59,000 | 29,000 | 30,000 |

収支予算書

(収入の部)

(単位：円)

| 項目 | 金額 | 備考 |
|--------|---------------|----|
| 金沢市補助金 | 29,000 | |
| 自己資金等 | 30,000 | |
| 合計 | 59,000 | |

収支の合計は一致させてください。

(支出の部)

(単位：円)

| 項目 | 金額 | 備考 |
|----------------------|---------------|----|
| 宿泊料金 | 56,000 | |
| コワーキングスペース等の 利用料金 | 3,000 | |
| 合計 | 59,000 | |