

**記入例**  
**【企業等による申請】**

(宛先) 金沢市長

日付は記入しないでください。

令和 年 月 日  
( 年)

住所・所在地 **東京都〇〇区◇◇町1-1**

(従業員による申請の場合は、住所)

名 称 **△△株式会社**

代表者職氏名 **代表取締役 東京 和阿久**

(従業員による申請の場合は、所属部署・氏名)

補助事業実績報告書

年 月 日付け金沢市観政第 号により補助金交付決定のあった金沢市ワーケーション等促進事業を下記のとおり実施したので、金沢市補助金交付事務取扱規則第 12 条の規定により、関係書類を添えて報告します。

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 **28,000** 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、社員の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(別紙のとおり)

6. 補助事業実施時期 着手 令和 4年 1月 15日  
完了 令和 4年 3月 4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、社員の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た。今後の職場活性化が期待でき、働き方改革の推進につながった。**

8. 添付書類 ワーケーション等実施報告書

宿泊施設の領収書の写し(宿泊日、宿泊単価及び人数を確認できるもの)

**【コワーキングスペースを利用する場合】**

コワーキングスペースの領収書の写し

別紙

ワーケーション or プレジャーを選択

(1) 補助事業の内容

| 番号 | 実施期間            | 宿泊<br>人数 | 内容<br>(※プルダウンで選択) |
|----|-----------------|----------|-------------------|
| ①  | 1月15日から 1月18日まで | 1人       | プレジャー             |
| ②  | 3月1日から 3月4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した従業員毎に氏名・所属・活動内容等を記載した「ワーケーション等実施報告書」を添付してください。

【記入例】宿泊料金：9,000円/泊(3泊)、利用人数：2人

コワーキングスペース利用料金：1,000円/日(1日利用)、利用人数：2人

(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  |
| 56,000 | 28,000 | 28,000 |

収支決算書

(収入の部)

(単位：円)

| 項目     | 金額     | 備考 |
|--------|--------|----|
| 金沢市補助金 | 28,000 |    |
| 自己資金等  | 28,000 |    |
| 合計     | 56,000 |    |

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                 | 54,000 |    |
| コワーキングスペース等の<br>利用料金 | 2,000  |    |
| 合計                   | 56,000 |    |