

記入例
【従業員による申請】

(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)

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**
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 **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(別紙のとおり)

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

着手 → ワケーション初日と
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
※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：普通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：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

収支決算書

(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	