

ワーケーション等実施報告書

番号	①	補助金交付申請書「別紙（１）補助事業の内容」の「番号」ごとに 1枚記載してください。
1	ワーケーション	
(1) 氏名・生年月日	遠隔 太郎	平成5年5月30日
(2) 連絡先	(電 話) 048-XXX-XXXX	(メール) enkaku@XXX.XXXX.mail
(3) 所属支店等・部署名(役職)	大宮支店・法人営業課(主任)	
(事務担当者 所属 法人営業課 氏名 庶務 太郎 電話 048-XXX-XXXX)		

2 実施活動内容						
月	日	利用施設 (有の場合プルダウンで✓)		施設名称	主な活動内容 (プルダウンで選択)	
1	18	市内での宿泊	<input checked="" type="checkbox"/>	△△△ホテル	AM	移動
		コワーキングスペース利用	<input type="checkbox"/>		PM	テレワーク
1	19	市内での宿泊	<input checked="" type="checkbox"/>	△△△ホテル	AM	テレワーク
		コワーキングスペース利用	<input checked="" type="checkbox"/>		PM	テレワーク
1	20	市内での宿泊	<input checked="" type="checkbox"/>	△△△ホテル	AM	テレワーク
		コワーキングスペース利用	<input checked="" type="checkbox"/>		PM	テレワーク
1	21	市内での宿泊	<input checked="" type="checkbox"/>	△△△ホテル	AM	テレワーク
		コワーキングスペース利用	<input checked="" type="checkbox"/>		PM	テレワーク
1	22	市内での宿泊	<input checked="" type="checkbox"/>	◇◇◇ホテル	AM	休暇
		コワーキングスペース利用	<input type="checkbox"/>		PM	休暇
1	23	市内での宿泊	<input type="checkbox"/>		AM	休暇
		コワーキングスペース利用	<input type="checkbox"/>		PM	移動
<p>◎補助対象経費(宿泊費+コワーキングスペース使用料)の 領収書の写しを添付してください。</p> <p>【注意】以下の記載があり、発行者印のある領収書が必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆宛名 補助金交付申請者の氏名となっていること ◆日付 領収日または発行日となっていること ◆宿泊施設の場合 宿泊日、宿泊単価、人数 ◆コワーキングスペースの場合 利用日、日ごとの料金、人数 						

3	ワーケーション中の主な業務内容
<p>普段の勤務場所で通常行っている書類作成等の業務や、オンラインでの社内会議、取引先等との打ち合わせ等を市内のコワーキングスペースやホテル自室で行った。</p>	

4	金沢市でのワーケーション等に関する感想・今後の予定等
<p>金沢市は都市としてのビジネス環境が整っているほか、休暇を過ごすための魅力が徒歩圏内に多く集まっており、ワーケーションに適していると考えます。今後もワークライフバランス向上のため、機会を捉えて積極的な活用を図ってまいります。</p>	

※欄が足りない場合は、任意様式にて適宜追加して提出してください。

※当該様式はワーケーション等を実施した従業員毎に1枚作成してください。

ワーケーション等実施報告書

番号	②	補助金交付申請書「別紙（１）補助事業の内容」の「番号」ごとに 1枚記載してください。
1	ワーケーション	
(1) 氏名・生年月日	遠隔 太郎	平成5年5月30日
(2) 連絡先	(電 話) 048-XXX-XXXX	(メール) enkaku@XXX.XXXX.mail
(3) 所属支店等・部署名(役職)	大宮支店・法人営業課(主任)	
(事務担当者 所属 法人営業課 氏名 庶務 太郎 電話 048-XXX-XXXX)		

2 実施活動内容						
月	日	利用施設 (有の場合プルダウンで✓)		施設名称	主な活動内容 (プルダウンで選択)	
		2	11		市内での宿泊	<input checked="" type="checkbox"/>
		コワーキングスペース利用	<input type="checkbox"/>	PM	休暇	
2	12	市内での宿泊	<input checked="" type="checkbox"/>	△△△ホテル	AM	研修
		コワーキングスペース利用	<input type="checkbox"/>		PM	研修
2	13	市内での宿泊	<input checked="" type="checkbox"/>	△△△ホテル	AM	研修
		コワーキングスペース利用	<input type="checkbox"/>		PM	研修
2	14	市内での宿泊	<input type="checkbox"/>		AM	休暇
		コワーキングスペース利用	<input type="checkbox"/>		PM	移動
		市内での宿泊	<input type="checkbox"/>		AM	

◎補助対象経費(宿泊費+コワーキングスペース使用料)の
領収書の写しを添付してください。

※領収書の宛名は、補助金交付申請者である必要があります。

【注意】以下の記載のある領収書が必要です。

◆宿泊施設 → 宿泊日、宿泊単価、人数

◆コワーキングスペース → 利用日、日ごとの料金、人数

※補助対象経費(宿泊費+コワーキングスペース使用料)の領収書の写しを添付してください。

3	ワーケーション中の主な業務内容
金沢市で開催された研修会に参加し、△△ホテルの会議室でグループに分かれて課題を設定した上で、市民への街頭インタビュー等を行い、グループごとに発表を行った。	

4	金沢市でのワーケーション等に関する感想・今後の予定等
金沢市は都市としてのビジネス環境が整っているほか、休暇を過ごすための魅力が徒歩圏内に多く集まっており、ワーケーションに適していると考えます。今後もワークライフバランス向上のため、機会を捉えて積極的な活用を図ってまいります。	

※欄が足りない場合は、任意様式にて適宜追加して提出してください。

※当該様式はワーケーション等を実施した従業員毎に1枚作成してください。