別記第１号様式（第５条）

令和〇年〇月〇日

千葉県知事　熊谷　俊人　様

申請者　所在地　東京都千代田区〇〇１－２３－４
〇〇ビル５階

名称　株式会社　〇〇

代表者職・氏名　代表取締役社長　千葉県　太郎

担当部署名　商品開発部

担当者職・氏名　係長　観光　花子

ちばワーケーション実施企業助成事業交付申請書

ちばワーケーション実施企業助成事業の交付について、千葉県補助金等交付規則第３条の規定により、次のとおり申請します。

１　助成金交付申請額　金　〇〇〇〇　円

２　事業計画書（別紙１）

３　経費内訳書（別紙２－１）【１回実施】

４　経費内訳書（別紙２－２）【複数回実施】

５　経費根拠資料（見積書の写し等）

６　誓約書（別紙６）

※誓約書と役員等名簿は、申請者において原本を保管すること。

７　役員等名簿（別紙７）

８　その他参考資料

担当者名	観光　花子
電話番号	012-345-6789
メール	kanko@hinagatayouaddress.jp

別紙１（第５条関係）

事業計画書

１.申請者情報

（ふりがな）	かぶしきがいしゃ　まるまる	
企業等名称	株式会社　〇〇	
所在地（住所）	〒100-1234 東京都千代田区〇〇１－２３－４　〇〇ビル５階	
（ふりがな）	だいひょうとりしまりやくしゃちょう　ちばけん　たろう	
代表者職・氏名	代表取締役社長　千葉県　太郎	
業種	ITコンサルティング	
全従業員数	150人	
企業・団体等の事業概要	システム開発、ITコンサルティング、データ分析など	
（ふりがな）	かんこう　はなこ	
担当者職・氏名	観光　花子	
担当者連絡先	電　話　番　号	012-345-6789
	メ　　ー　　ル	kanko@hinagatayouaddress.jp
実施部署名	商品開発部	
実施部署概要	お客様に対し、適切なITソリューションのシステムをパッケージ開発。	
部署人数	60人	
助成対象人数	15人	
実施人数（泊数）※適宜、行を追加してください。	10　人泊（　5　人×　2　泊　3　日）	
	30　人泊（　10　人×　3　泊　4　日）	
	40　人泊　（合計）	

２．ワーケーションに関する事業について

ワーケーション事業を行う目的	普段業務を行っている都心から離れ、自然豊かな環境で業務に取り組むことで、リフレッシュ及び新しいアイディアの創出を図る。
ワーケーション事業の内容	１日目　地域活性化の取組について知るため、〇〇まちづくり団体のガイドを招き街散策。その後自由行動にて、〇〇での観光を楽しむ。 ２日目　●●方面へ移動。午前は●●コワーキングエリアで各自業務。午後は●●ホテルに移動し、本社にいる担当者も含むオンラインハイブリットミーティングで、１日目の報告を行う。ハッカソン準備。 ３日目　●●農場に行き、収穫体験。地域課題解決セミナーを受ける。ハッカソン準備。 ４日目　本社にいる担当者も含め、オンラインハイブリットプレゼン。
ワーケーション事業による 研修・合宿等の目的	地域課題について現地で考え、地域課題解決に役立つアプリをハッカソン形式で開発することで、新たな視点を得る。
研修・合宿等概要	・ハッカソンのアイディアを集めるため、〇〇にて〇〇まちづくり団体のガイドを招き、街散策しながら地域活性化の取り組みを伺う。 ・●●農場での収穫体験。パソコン作業から離れ、体を動かすことにより、リフレッシュしつつ、皆で同じ作業を行うことで、チーム意識を高める。 ・●●農場での地域課題解決セミナー「持続可能な農業による地域活性化」。●●で農家をされている●●氏を講師に呼び、地域活性化への持続可能な取組について知見を得る。

ワーケーションを実施する目的や、見込まれる効果を記載してください。

予定されているワーケーションの内容・行程を記載してください。

ワーケーションの中で予定しているプログラム等取組みの目的を記載してください。

ワーケーションの中で予定しているプログラム等の内容を記載してください。

３．本事業の実施内容について
（1）宿泊先

滞在する予定の宿泊先を記入してください。

宿泊先	滞在期間 （実施年度の２月２８日まで）	住所
○○ホテル	９月１日～２日	千葉県○○１２３４－５
●●ホテル	９月２日～４日	千葉県●●１丁目２３－４－５

（2）研修・合宿等の実施先

実施日	時間	場所	実施内容
9月1日	１２：００～１４：００	○○	○○まちづくり団体のガイドを招き、地域活性化の取り組みを聞きながら、街散策
9月1日	１４：００～	○○	観光地立ち寄り
9月2日	９：００～１２：００	●コワーキングスペー	各自業務
9月2日	１４：００～１６：００	●●ホテル（会議室）	ハイブリットミーティング
9月2日	１６：００～１８：００	●●ホテル（会議室）	ハッカソン
9月3日	１０：００～１１：００	●●農場	収穫体験
9月3日	１２：３０～１４：００	●●農場（講義室）	地域課題解決セミナー「持続可能な農業による地域活性化」
9月3日	１５：００～１８：００	●●ホテル（会議室）	ハッカソン
9月4日	９：００～１２：００	●●ホテル（会議室）	ハッカソン
9月4日	１３：００～１６：００	●●ホテル（会議室）	ハイブリットプレゼン

ワーケーションの中で予定しているプログラム等の実施場所、実施内容を記載してください。

※適宜、行を追加してください。

４．情報発信について

SNS等での情報発信の方法	下記のうち可能な項目を選択ください。 ☑ 社内広報（メール、広報誌　等） ☑ 社外広報（自社でのSNS発信　等）

別紙２－１（第５条関係）
【１回実施】

経費内訳書

（単位：円）

経費区分	内訳	事業に要する経費	助成対象経費※１	備考
①宿泊費 （上限25,000円/人泊）	○○ホテル（１泊２日） ・12,000円/泊×10人×１泊＝120,000円 ●●ホテル（２泊３日） ・12,000円/泊×10人×２泊＝240,000円	360,000	360,000	
②交通費 （上限5,000円/人） ※レンタカー利用の場合、１日１台当たり10,000円を上限額に加算する。 ※タクシー利用の場合、１日１台当たり5,000円を上限額に加算する。	高速バス（1日目） 東京駅～○○駅 2,000円/人×10人	20,000	70,000	
	レンタカー（2日目） 15,000円（1台6時間）×2台	30,000		
	バス（3日目） バス停「●●ホテル前」～バス停「●●農場」 200円×10人×往復	4,000		
	高速バス（4日目） ●●駅～東京駅 3,500円/人×10人	35,000		
③施設等利用料 （上限6,000円/人）	○○まちづくり団体ガイド料 30,000円	30,000	60,000	
	●●コワーキングスペース 3時間パック 1,500円×10人	15,000		
	●●農場（収穫体験～セミナー） 収穫体験料　50,000円 セミナー　50,000円	100,000		
	●●ホテル（会議室） 9/2　4時間　25,000円 9/3　3時間　18,750円	87,500		
合計		681,500	（A） 490,000	
助成金交付申額（Aの１／２、千円未満切り捨て）※２			245,000	

※１　助成対象経費については算出の根拠となる書類（見積書等）を添付すること。
※２　助成上限額を超える場合は上限額1,200千円を入力すること。

別紙６

誓　約　書

令和〇年〇月〇日

千葉県知事　熊谷　俊人　様

所　　在　　地　東京都千代田区〇〇１－２３－４
〇〇ビル５階

名　　　　称　株式会社　〇〇

代表者職氏名　代表取締役社長　千葉県　太郎　㊞

代表者印を押印の上、データを提出
ただくとともに原本を保管してください。

本団体は、ちばワーケーション実施企業助成事業に[redacted]（代表者、理事若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に実施主体となる団体等の運営に関与している者又は当該団体等の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。）がちばワーケーション実施企業助成事業交付要綱第２条第２項各号のいずれにも該当せず、将来においても当該各号のいずれにも該当しないことを誓約します。

また、補助金等の交付申請をするに当たり、上記内容に該当しないことを確認するため、千葉県が千葉県警察本部に照会することについて承諾します。

なお、誓約した内容と事実が相違することが判明した場合には、補助金の交付を受けられないこと又は補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消されることになっても異議はありません。

また、これにより生じた損害については、当方が一切の責任を負うものとします。

別添2

役　員　等　名　簿

数式禁止

番号	商号又は名称（半ｶﾅ）	商号又は名称（漢字）	氏名（半ｶﾅ）	氏名（漢字）	生年月日 元号 MTSH	年	月	日	性別 (M･F)	住　　所	職　名
1	ｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬﾁﾊﾞ	株式会社千葉	ﾁﾊﾞ　ﾀﾛｳ	千葉　太郎	M	40	1	16	M	千葉県千葉市中央区市場町１－１	代表取締役
2	ｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬﾁﾊﾞ	株式会社千葉	ｲﾁﾊﾗ　ﾊﾅｺ	市原　花子	T	51	10	5	F	東京都新宿区西新宿２－８－１	取締役
3	ｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬﾁﾊﾞ	株式会社千葉	ﾅﾗｼﾉ　ｶｽﾞｵ	習志野　一男	S	1	6	27	M	神奈川県横浜市中区日本大通１	監査役
4	ｶﾌﾞｼｷｶﾞｲｼｬﾁﾊﾞ	株式会社千葉	ﾔﾁﾖ　ｼﾞﾛｳ	八千代　二郎	H	14	5	1	F	埼玉県さいたま市浦和区高砂３－１５－１	会長
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											

・半角カタカナで入力
・途中にスペースは入力しない

・全角文字で入力
・途中にスペースは入力しない
・(株)などに略さない

・半角カタカナで入力
・姓と名の間は半角スペースを1つ入力

・全角文字で入力
・姓と名の間は全角スペースを1つ入力
・外字の場合は常用漢字で入力。(別途「手書きメモ等」で提出)

半角数字で入力

・半角アルファベット大文字で入力
・大正:T、昭和:S、平成:H

・半角アルファベット大文字で入力

・全角文字で入力
・都道府県から入力(政令指定都市の場合も)
・1番1号　⇒　1－1(ハイフンでつなぐ)
　2丁目3番4号　⇒　2－3－4
　5番3　⇒　5－3

代表者印を押印の上、データを提出ただくとともに原本を保管してください。

留意事項

①外字について
氏名の一部に外字を使用する場合、入力は**常用漢字**とし、手書きメモ(PDF形式)等で正規の文字を送付してください。

②外国人について
外国人の氏名は、『氏名(漢字)』に母国語表記(アルファベット、中国語等)をし、『氏名(半ｶﾅ)』に読み方を入力してください。