様式第1号

年 月 日

佐賀県知事 様

申請者住所

氏名

佐賀県お試しテレワーク移住補助金交付申請書

令和〇〇年度において、下記のとおりお試しテレワーク移住の活動をしたいので、佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県お試しテレワーク移住補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 補助金交付申請額

金 _____ 円

2 補助事業実施期間

_____年 月 日 ~ _____年 月 日

(様式第1号裏面)

誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、佐賀県が必要な場合には、佐賀県警察本部に照会することについて承諾します。

また、照会で確認された情報は、今後、私が佐賀県と行う他の契約等における身分確認に利用することに同意します。

記

- 1 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
 - (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - (4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
 - (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - (6) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

- 2 1の(2)から(7)までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

様式第2号

年 月 日

佐賀県知事 様

申請者住所

氏名

佐賀県お試しテレワーク移住補助金変更承認申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け〇第〇〇号により補助金交付決定の通知があった佐賀県お試しテレワーク移住補助金について、下記のとおり事業の内容及び経費の配分を変更し〔金 円
の追加交付（減額承認）を受け〕たいので、佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県お試しテレワーク移住補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 変更後の補助事業実施期間

年 月 日 ～ 年 月 日

2 変更の内容

3 変更の理由

（注）金額の変更のない変更申請の場合は〔 〕の分は消去すること。

様式第3号

年 月 日

佐賀県知事 様

申請者住所

氏名

佐賀県お試しテレワーク移住補助金実績報告書兼交付請求書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付け〇第〇〇号で補助金交付決定の通知があった佐賀県お試しテレワーク移住補助金について事業を実施したので、佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県お試しテレワーク移住補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて報告します。

あわせて、下記金額を交付されるよう佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県お試しテレワーク移住補助金交付要綱の規定により請求します。

記

- 1 補助金交付決定額
金 _____ 円
- 2 補助金交付請求額
金 _____ 円
- 3 実績報告書（別紙3-1）
- 4 テレワーク実施報告書（別紙3-2）

（振込先）

金融機関名・支店名	
預金種別・口座番号	普通・当座・その他 ()
ふりがな 口座名義人	

様式第4号

年 月 日

佐賀県知事 様

申請者住所
氏名

消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書

佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県お試しテレワーク移住補助金交付要綱第10条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1	補助金額（知事が確定通知書により通知した額）	金	円
2	補助金の確定時における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額	金	円・・・(A)
3	消費税額及び地方消費税の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額	金	円・・・(B)
4	補助金返還相当額（A－B）	金	円

（注）別紙として積算の内訳を添付すること。

事業計画書

1 申請者情報

氏名（ふりがな）	（ ）		
生年月日	年	月	日（ 歳）
現住所	〒 —		
連絡先	電話番号： メールアドレス： （お試しテレワーク移住期間中も連絡が取れる連絡先を記入。）		
企業 雇 用 者 等	企業等の名称		
	本社所在地		
	所属部署名		
	雇用形態		
	通常の勤務場所		
フ リ ー ラ ン ス 等	団体名・屋号		
	業種・事業内容		
	通常の勤務場所		
移住相談実施時期	年	月	
移住相談先	☐ さが移住サポートデスク（佐賀） ☐ さが移住サポートデスク（東京）		
（2回目以降申請の場合） 前回滞在以降の移住に 向けた活動の進捗状況			
移住時期（予定）	☐	年	月頃 ☐ その他（ ） ☐ 未定
視察したい佐賀県内の エリア			
本県への移住を検討し ている理由			

※記載内容等の確認のため、県から勤務先等に直接ご連絡する場合がございます。

2. お試しテレワーク移住の内容

実施期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
期間中の宿泊場所 (施設名・所在地)	※複数ある場合は、すべて記載してください。
テレワーク実施場所 (施設名・所在地)	※複数ある場合は、すべて記載してください。
テレワークで実施する 主な業務内容	

3. お試しテレワーク移住の実施を希望する理由

--

4. 経費内訳

(単位：円)

経費区分	内訳 (積算明細)		事業に要する 経費 (A) (注1)	(A)のうち 補助対象外の 経費 (B) (注2)	補助対象経費 (A - B) (注3)
	利用日	施設名・ 利用会社名・ 利用区間等			
1 宿泊費					0 0 0
2 交通費					0 0 0
3 施設利用料					0 0 0
4 レンタカー 費用					0 0 0
補助対象経費合計額 (C)					0
補助金交付申請額 (Cの3/4、千円未満切り捨て) (注4)					0

※補助対象経費については、算出の根拠となる書類（見積書等）を添付し、その項目ごとに記載すること。

（注1）「事業に要する経費（A）」は、補助事業実施期間内に生じる経費全体額

（注2）「（A）のうち補助対象外の経費（B）」は、以下に該当する経費を記載すること

- ・ 正規雇用者等が申請者の場合に、勤務先企業等から支給される旅費や通勤手当等
- ・ 金券やポイントで支払う経費等
- ・ 宿泊費に飲食代が含まれる場合の飲食代相当額 等

（注3）宿泊費が基準額（10,000円／泊）を超える場合には、補助対象経費欄には基準額を記載すること。

（注4）「補助金交付申請額（Cの3/4、千円未満切り捨て）」は15万円が上限となる。

テレワーク実施計画書

開始日

2023年4月1日 例：2023年8月2日

申請者名： _____

1 実施期間予定表

月	日	曜日	佐賀県内での宿泊 ※県内宿泊の場合に☑	活動予定 ※ブルダウンから選択	左欄が「その他」の場合は、具 体的な内容を記載。	宿泊先施設名（市町） ※県内宿泊のみ記載	テレワーク実施場所（市町） ※県内実施日のみ記載
4	1	土	☐				
4	2	日	☐				
4	3	月	☐				
4	4	火	☐				
4	5	水	☐				
4	6	木	☐				
4	7	金	☐				
4	8	土	☐				
4	9	日	☐				
4	10	月	☐				
4	11	火	☐				
4	12	水	☐				
4	13	木	☐				
4	14	金	☐				
4	15	土	☐				
4	16	日	☐				
4	17	月	☐				
4	18	火	☐				
4	19	水	☐				
4	20	木	☐				
4	21	金	☐				
4	22	土	☐				
4	23	日	☐				
4	24	月	☐				
4	25	火	☐				
4	26	水	☐				
4	27	木	☐				
4	28	金	☐				
4	29	土	☐				
4	30	日	☐				
5	1	月	☐				

※31日間の予定表となりますので、お試しテレワーク移住活動期間が31日間を超える場合は、実施する期間に合わせて次のシートをお使いください。

2 宿泊日数及び活動予定の内訳

- 宿泊日数 計： 〇泊
- 県内でテレワークを実施 計： 〇回
- 県外でテレワークを実施 計： 〇回
- 業務都合により県外へ 計： 〇回
- 非勤務日（県内滞在） 計： 〇回
- 非勤務日（県外滞在） 計： 〇回
- その他 計： 〇回

経費変更内訳書

申請者名： _____

(単位：円)

経費区分	内訳 (積算明細)		事業に要する 経費 (A) (注1)	(A)のうち 補助対象外の 経費 (B) (注2)	補助対象経費 (A - B) (注3)
	利用日	施設名・ 利用会社名・ 利用区間等			
1 宿泊費					0 0 0
2 交通費					0 0 0
3 施設利用料					0 0 0
4 レンタカー 費用					0 0 0
補助対象経費合計額 (C)					0
補助金交付申請額 (Cの3/4、千円未満切り捨て) (注4)					0

※補助対象経費については、算出の根拠となる書類（見積書等）を添付し、その項目ごとに記載すること。

※変更部分を二段書きとし、変更前を括弧書きで上段に記載し、変更後を下段に記載すること。

※補助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。

(注1) 「事業に要する経費 (A)」は、補助事業実施期間内に生じる経費全体額

(注2) 「(A)のうち補助対象外の経費 (B)」は、以下に該当する経費を記載すること

- ・ 正規雇用者が申請者の場合に、勤務先企業等から支給される旅費や通勤手当等
- ・ 金券やポイントで支払う経費等
- ・ 宿泊費に飲食代が含まれる場合の飲食代相当額 等

(注3) 宿泊費が基準額 (10,000円/泊) を超える場合には、補助対象経費欄には基準額を記載すること。

(注4) 「補助金交付申請額 (Cの3/4、千円未満切り捨て)」は15万円が上限となる。

テレワーク実施変更計画書（別紙2-2）の記入方法

1 記入方法

(1) 開始日について

様式左上の太枠欄に開始日を記入してください。予定表の月日及び曜日が更新されます。
※申請書（様式第2号）に記載の変更後の補助事業実施期間の始期と一致します。

(2) 申請者（勤務者）名について

申請者名をG5セルに記載してください。

(3) 佐賀県での宿泊の有無について

佐賀県内に滞在（宿泊）する日は、口を☑に変更してください。（クリックすると☑となります。）

※以下に例を記載

- ・日中は業務の都合等により県外に滞在、夜は佐賀県に戻り宿泊する場合
⇒ に該当します。

(4) 活動予定について

活動予定はプルダウンの「県内でテレワークを実施」、「県外でテレワークを実施」、「業務都合により県外へ」、「非勤務日（県内滞在）」、「非勤務日（県外滞在）」、「その他」から選択してください。
※「その他」を選んだ場合は、右の自由記入欄に内容を記載してください。

(5) 宿泊日数及び活動予定の内訳について

自動で泊数及び予定表に記載の項目ごとの回数が計算されます。

(6) 事業実施期間が31日以上となる場合について

事業期間が31日を超える場合には、シート「①」では日数が足りないことから、シート「②」、「③」を使用してください。
※シート「②」、「③」には、出発予定日及び申請者名を記入する必要はありません。
上記(3)から作業してください。

2 留意事項

上記(4)活動予定にプルダウンから選択する項目は以下を参考に選択してください。

- ・県内でテレワークを実施
県内でテレワーク体験を実施する場合に選択してください。
- ・県外でテレワークを実施
県外でテレワーク体験を実施する場合に選択してください。
- ・業務都合により県外へ
業務都合（本社での会議や会社の取り決め等による出社など）により県外へ行った場合に選択してください。
- ・非勤務日（県内滞在）
休日等の非勤務日で、佐賀県内で過ごす場合に選択してください。
- ・非勤務日（県外滞在）
休日等の非勤務日で、佐賀県外で過ごす場合に選択してください。

3 変更箇所

当初申請からの変更箇所は、朱書きとし、下線を付してください。

開始日

2023年4月1日 例：2023年8月2日

申請者名： _____

※変更箇所は朱書きとし、下線を付してください。

1 実施期間予定表

月	日	曜日	佐賀県内での宿泊 ※県内宿泊の場合に☑	活動予定 ※プルダウンから選択	左欄が「その他」の場合は、具 体的な内容を記載。	宿泊先施設名（市町） ※県内宿泊のみ記載	テレワーク実施場所（市町） ※県内実施日のみ記載
4	1	土	☐				
4	2	日	☐				
4	3	月	☐				
4	4	火	☐				
4	5	水	☐				
4	6	木	☐				
4	7	金	☐				
4	8	土	☐				
4	9	日	☐				
4	10	月	☐				
4	11	火	☐				
4	12	水	☐				
4	13	木	☐				
4	14	金	☐				
4	15	土	☐				
4	16	日	☐				
4	17	月	☐				
4	18	火	☐				
4	19	水	☐				
4	20	木	☐				
4	21	金	☐				
4	22	土	☐				
4	23	日	☐				
4	24	月	☐				
4	25	火	☐				
4	26	水	☐				
4	27	木	☐				
4	28	金	☐				
4	29	土	☐				
4	30	日	☐				
5	1	月	☐				

※31日間の予定表となりますので、お試しテレワーク移住活動期間が31日間を超える場合は、実施する期間に合わせて次のシートをお使いください。

2 宿泊日数及び活動予定の内訳

- 宿泊日数 計：〇泊
- 県内でテレワークを実施 計：〇回
- 県外でテレワークを実施 計：〇回
- 業務都合により県外へ 計：〇回
- 非勤務日（県内滞在） 計：〇回
- 非勤務日（県外滞在） 計：〇回
- その他 計：〇回

開始日

2023年4月1日 例：2023年8月2日

申請者名： _____

※変更箇所は朱書きとし、下線を付してください。

1 実施期間予定表

月	日	曜日	佐賀県内での宿泊 ※県内宿泊の場合に☑	活動予定 ※プルダウンから選択	左欄が「その他」の場合は、具 体的な内容を記載。	宿泊先施設名（市町） ※県内宿泊のみ記載	テレワーク実施場所（市町） ※県内実施日のみ記載
4	1	土	☐				
4	2	日	☐				
4	3	月	☐				
4	4	火	☐				
4	5	水	☐				
4	6	木	☐				
4	7	金	☐				
4	8	土	☐				
4	9	日	☐				
4	10	月	☐				
4	11	火	☐				
4	12	水	☐				
4	13	木	☐				
4	14	金	☐				
4	15	土	☐				
4	16	日	☐				
4	17	月	☐				
4	18	火	☐				
4	19	水	☐				
4	20	木	☐				
4	21	金	☐				
4	22	土	☐				
4	23	日	☐				
4	24	月	☐				
4	25	火	☐				
4	26	水	☐				
4	27	木	☐				
4	28	金	☐				
4	29	土	☐				
4	30	日	☐				
5	1	月	☐				

※31日間の予定表となりますので、お試しテレワーク移住活動期間が31日間を超える場合は、実施する期間に合わせて次のシートをお使いください。

2 宿泊日数及び活動予定の内訳

宿泊日数 計：〇泊
 県内でテレワークを実施 計：〇回
 県外でテレワークを実施 計：〇回
 業務都合により県外へ 計：〇回
 非勤務日（県内滞在） 計：〇回
 非勤務日（県外滞在） 計：〇回
 その他 計：〇回

開始日

2023年4月1日 例：2023年8月2日

申請者名： _____

1 実施期間予定表

※変更箇所は朱書きとし、下線を付してください。

月	日	曜日	佐賀県内での宿泊 ※県内宿泊の場合に☑	活動予定 ※プルダウンから選択	左欄が「その他」の場合は、具 体的な内容を記載。	宿泊先施設名（市町） ※県内宿泊のみ記載	テレワーク実施場所（市町） ※県内実施日のみ記載
4	1	土	☐				
4	2	日	☐				
4	3	月	☐				
4	4	火	☐				
4	5	水	☐				
4	6	木	☐				
4	7	金	☐				
4	8	土	☐				
4	9	日	☐				
4	10	月	☐				
4	11	火	☐				
4	12	水	☐				
4	13	木	☐				
4	14	金	☐				
4	15	土	☐				
4	16	日	☐				
4	17	月	☐				
4	18	火	☐				
4	19	水	☐				
4	20	木	☐				
4	21	金	☐				
4	22	土	☐				
4	23	日	☐				
4	24	月	☐				
4	25	火	☐				
4	26	水	☐				
4	27	木	☐				
4	28	金	☐				
4	29	土	☐				
4	30	日	☐				
5	1	月	☐				

※31日間の予定表となりますので、お試しテレワーク移住活動期間が31日間を超える場合は、実施する期間に合わせて次のシートをお使いください。

2 宿泊日数及び活動予定の内訳

宿泊日数 計：〇泊
 県内でテレワークを実施 計：〇回
 県外でテレワークを実施 計：〇回
 業務都合により県外へ 計：〇回
 非勤務日（県内滞在） 計：〇回
 非勤務日（県外滞在） 計：〇回
 その他 計：〇回

申請者名： _____

1. 実施概要

事業実施期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
本県の滞在期間	年 月 日 から 年 月 日 まで ※複数回に分けて滞在した場合は、全ての期間を記載してください。
テレワーク実施期間	年 月 日 から 年 月 日 まで ※複数回に分けて滞在した場合は、全ての期間を記載してください。
テレワーク拠点利用回数	
テレワークで実施した 主な業務内容	

2. SNS等での情報発信状況

使用ツール	
時期・内容等	

※実績が確認できる資料（写真等）を提出してください。

3. お試しテレワーク移住を実施した感想

感想	
今後情報収集したい内容	
次回の移住相談希望時期	

4. 経費内訳

(単位：円)

経費区分	内訳（積算明細）		事業に要する 経費 (A) (注1)	(A)のうち 補助対象外の 経費 (B) (注2)	補助対象経費 (A - B) (注3)
	利用日	施設名・ 利用会社名・ 利用区間等			
1 宿泊費					0 0 0
2 交通費					0 0 0
3 施設利用料					0 0 0
4 レンタカー 費用					0 0 0
補助対象経費合計額 (C)					0
補助金交付申請額 (Cの3/4、千円未満切り捨て) (注4)					0

※補助対象経費については、支払実績を確認できる書類（領収書の原本）を添付すること。

(注1) 「事業に要する経費 (A)」は、補助事業実施期間内に生じる経費全体額

(注2) 「(A)のうち補助対象外の経費 (B)」は、以下に該当する経費を記載すること

- ・ 正規雇用者等が申請者の場合に、勤務先企業等から支給される旅費や通勤手当等
- ・ 金券やポイントで支払う経費等
- ・ 宿泊費に飲食代が含まれる場合の飲食代相当額 等

(注3) 宿泊費が基準額 (10,000円/泊) を超える場合には、補助対象経費欄には基準額を記載すること。

(注4) 「補助金交付申請額 (Cの3/4、千円未満切り捨て)」は15万円が上限となる。

テレワーク実施報告書（別紙3-2）の記入方法

1 記入方法

(1) 開始日について

様式左上の太枠欄に開始日を記入してください。予定表の月日及び曜日が更新されます。

※実績報告書（別紙3-1）に記載の事業実施期間の始期と一致します。

(2) 申請者（勤務者）名について

申請者名をG5セルに記載してください。

(3) 佐賀県での宿泊の有無について

佐賀県内に滞在（宿泊）する日は、口を☑に変更してください。（クリックすると☑となります。）

※以下に例を記載

- ・日中は業務の都合等により県外に滞在、夜は佐賀県に戻り宿泊する場合
⇒ に該当します。

(4) 活動予定について

活動予定はプルダウンの「県内でテレワークを実施」、「県外でテレワークを実施」、「業務都合により県外へ」、「非勤務日（県内滞在）」、「非勤務日（県外滞在）」、「その他」から選択してください。

※「その他」を選んだ場合は、右の自由記入欄に内容を記載してください。

(5) 宿泊日数及び活動予定の内訳について

自動で泊数及び予定表に記載の項目ごとの回数が計算されます。

(6) 事業実施期間が31日以上となる場合について

事業期間が31日を超える場合には、シート「①」では日数が足りないことから、シート「②」、「③」を使用してください。

※シート「②」、「③」には、出発予定日及び申請者名を記入する必要はありません。

上記(3)から作業してください。

2 留意事項

上記(4)活動予定にプルダウンから選択する項目は以下を参考に選択してください。

- ・県内でテレワークを実施
県内でテレワーク体験を実施する場合に選択してください。
- ・県外でテレワークを実施
県外でテレワーク体験を実施する場合に選択してください。
- ・業務都合により県外へ
業務都合（本社での会議や会社の取り決め等による出社など）により県外へ行った場合に選択してください。
- ・非勤務日（県内滞在）
休日等の非勤務日で、佐賀県内で過ごす場合に選択してください。
- ・非勤務日（県外滞在）
休日等の非勤務日で、佐賀県外で過ごす場合に選択してください。

開始日

2023年4月1日 例：2023年8月2日

申請者名： _____

※変更箇所は朱書きとし、下線を付してください。

1 実施期間予定表

月	日	曜日	佐賀県内での宿泊 ※県内宿泊の場合に☑	活動予定 ※ブルダウから選択	左欄が「その他」の場合は、具 体的な内容を記載。	宿泊先施設名（市町） ※県内宿泊のみ記載	テレワーク実施場所（市町） ※県内実施日のみ記載
4	1	土	☐				
4	2	日	☐				
4	3	月	☐				
4	4	火	☐				
4	5	水	☐				
4	6	木	☐				
4	7	金	☐				
4	8	土	☐				
4	9	日	☐				
4	10	月	☐				
4	11	火	☐				
4	12	水	☐				
4	13	木	☐				
4	14	金	☐				
4	15	土	☐				
4	16	日	☐				
4	17	月	☐				
4	18	火	☐				
4	19	水	☐				
4	20	木	☐				
4	21	金	☐				
4	22	土	☐				
4	23	日	☐				
4	24	月	☐				
4	25	火	☐				
4	26	水	☐				
4	27	木	☐				
4	28	金	☐				
4	29	土	☐				
4	30	日	☐				
5	1	月	☐				

※31日間の予定表となりますので、お試しテレワーク移住活動期間が31日間を超える場合は、実施する期間に合わせて次のシートをお使いください。

2 宿泊日数及び活動予定の内訳

- 宿泊日数 計： 〇泊
- 県内でテレワークを実施 計： 〇回
- 県外でテレワークを実施 計： 〇回
- 業務都合により県外へ 計： 〇回
- 非勤務日（県内滞在） 計： 〇回
- 非勤務日（県外滞在） 計： 〇回
- その他 計： 〇回

テレワーク実施報告書

開始日

2023年5月2日 例：2023年8月2日

申請者名： _____

1 実施期間予定表

※変更箇所は朱書きとし、下線を付してください。

月	日	曜日	佐賀県内での宿泊 ※県内宿泊の場合に☑	活動予定 ※フルダウンから選択	左欄が「その他」の場合は、具 体的な内容を記載。	宿泊先施設名（市町） ※県内宿泊のみ記載	テレワーク実施場所（市町） ※県内実施日のみ記載
5	2	火	☐				
5	3	水	☐				
5	4	木	☐				
5	5	金	☐				
5	6	土	☐				
5	7	日	☐				
5	8	月	☐				
5	9	火	☐				
5	10	水	☐				
5	11	木	☐				
5	12	金	☐				
5	13	土	☐				
5	14	日	☐				
5	15	月	☐				
5	16	火	☐				
5	17	水	☐				
5	18	木	☐				
5	19	金	☐				
5	20	土	☐				
5	21	日	☐				
5	22	月	☐				
5	23	火	☐				
5	24	水	☐				
5	25	木	☐				
5	26	金	☐				
5	27	土	☐				
5	28	日	☐				
5	29	月	☐				
5	30	火	☐				
5	31	水	☐				
6	1	木	☐				

※31日間の予定表となりますので、お試しテレワーク移住活動期間が31日間を超える場合は、実施する期間に合わせて次のシートをお使いください。

2 宿泊日数及び活動予定の内訳

- 宿泊日数 計： 〇泊
- 県内でテレワークを実施 計： 〇回
- 県外でテレワークを実施 計： 〇回
- 業務都合により県外へ 計： 〇回
- 非勤務日（県内滞在） 計： 〇回
- 非勤務日（県外滞在） 計： 〇回
- その他 計： 〇回

開始日

2023年6月2日 例：2023年8月2日

申請者名： _____

1 実施期間予定表

※変更箇所は朱書きとし、下線を付してください。

月	日	曜日	佐賀県内での宿泊 ※県内宿泊の場合に☑	活動予定 ※フルダウンから選択	左欄が「その他」の場合は、具 体的な内容を記載。	宿泊先施設名（市町） ※県内宿泊のみ記載	テレワーク実施場所（市町） ※県内実施日のみ記載
6	2	金	☐				
6	3	土	☐				
6	4	日	☐				
6	5	月	☐				
6	6	火	☐				
6	7	水	☐				
6	8	木	☐				
6	9	金	☐				
6	10	土	☐				
6	11	日	☐				
6	12	月	☐				
6	13	火	☐				
6	14	水	☐				
6	15	木	☐				
6	16	金	☐				
6	17	土	☐				
6	18	日	☐				
6	19	月	☐				
6	20	火	☐				
6	21	水	☐				
6	22	木	☐				
6	23	金	☐				
6	24	土	☐				
6	25	日	☐				
6	26	月	☐				
6	27	火	☐				
6	28	水	☐				
6	29	木	☐				
6	30	金	☐				
7	1	土	☐				
7	2	日	☐				

※31日間の予定表となりますので、お試しテレワーク移住活動期間が31日間を超える場合は、実施する期間に合わせて次のシートをお使いください。

2 宿泊日数及び活動予定の内訳

- 宿泊日数 計： 〇泊
- 県内でテレワークを実施 計： 〇回
- 県外でテレワークを実施 計： 〇回
- 業務都合により県外へ 計： 〇回
- 非勤務日（県内滞在） 計： 〇回
- 非勤務日（県外滞在） 計： 〇回
- その他 計： 〇回