

実績報告書

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 複数回に分けて実施した場合は、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）があれば提出してください。

3. お試しテレワーク移住を実施した感想

--

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)
1 宿泊費				
2 交通費				
3 施設利用料				
4 レンタカー 費用				
補助対象経費合計額(C)				
補助金交付申請額(Cの3/4、千円未満切り捨て) (注3)				

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)「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。