

別記第1号様式(第6条関係)

令和7年〇月■■日

鹿児島県知事 塩田 康一 殿

住 所 東京都〇〇区〇〇丁目▲-▲
氏 名 東京 花子

令和7年度かごしまワーケーション実施支援事業補助金交付申請書

令和7年度においてかごしまワーケーション実施支援事業を実施したいので、下記のとおり補助金を交付くださるよう、鹿児島県補助金等交付規則第3条及びかごしまワーケーション実施支援事業補助金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助金交付申請額 金 74,446円
- 2 関係書類
- (1) 事業計画書
 - (2) 事業実施計画書
 - (3) 経費内訳書
 - (4) その他知事が必要と認める書類

経費内訳書(別記第1-3号様式)の補助金交付申請額を記載してください。

事業計画書

1 申請者情報

(ふりがな) 氏名	とうきょう はなこ 東京 花子
所在地（住所）	〒□□□-□□□□ 東京都〇〇区〇〇丁目▲-▲
連絡先	TEL：090-XXXX-XXXX（日中に連絡が取れる番号） メールアドレス：*****@.com
勤務先名	株式会社〇〇〇〇
実施期間 (全実施者の通算)	2025年 8月 1日 ～ 2025年 8月 9日

2 事業実施者情報

実施者数	1人
(ふりがな) 実施者氏名①	とうきょう はなこ 東京 花子
(ふりがな) 実施者氏名②	
(ふりがな) 実施者氏名③	
(ふりがな) 実施者氏名④	
(ふりがな) 実施者氏名⑤	
(ふりがな) 実施者氏名⑥	
(ふりがな) 実施者氏名⑦	

同一世帯員が複数名実施する場合は、全実施者を記載してください。ただし、ワーケーション実施を目的とせず単に同行する者は除きます。

この事業において、「ワーケーション」とは、普段の職場とは異なる場所で、テレワーク等を活用した仕事を行いながら、休暇を活用してその地域ならではの活動も行う柔軟な働き方を言います。

※ 行が不足する場合は適宜追加してください。

ワーケーション実施前、または実施中に鹿児島県（ふるさと回帰支援センターや県内市町村の相談窓口）へ移住の相談を行う必要があります。

別記第1-2号様式（第6条関係）

〈個人用〉

事業実施計画書

ワーケーション実施前に移住相談をされた方は、相談日、相談先、相談内容を記載してください。

1 移住相談内容

※移住相談実施に関して確認をさせていただきます。

(1)ワーケーション実施前に移住相談をされた方

移住相談日、相談した自治体・組織名・担当者名、相談内容に関して記載してください。

- ・移住相談日：7月5日
- ・相談先：ふるさと回帰支援センター かがしま移住・交流相談窓口 ○○相談員
- ・相談内容：妻の実家がある鹿児島市、または旅行で訪れてからずっと興味のある奄美大島へ家族3人での移住を検討中のためそれぞれの地域の魅力や住宅事情、移住支援制度などについて相談した。

(2)ワーケーション実施前に移住相談をしていない方

移住相談予定日、相談予定の自治体に関して記載してください。

- ・8月4日、鹿児島市へ移住相談予定
- ・8月7日、奄美市へ移住相談予定

実施前に相談をしていない方は、ワーケーション実施期間中の相談予定を記載してください。

2 テレワーク（本県への全滞在期間 8月 1日 ～ 8月9日）

1週間以上（6泊7日以上）滞在する必要があります。

テレワークを実施する予定の全ての日について記載してください。

※記載内容確認のため、県からテレワーク実施施設に連絡することがあります。

実施予定日時	場所	業務内容
8月2日, 3日 10:00~17:00	☆☆☆スペース	資料作成、メールチェック、Web会議
8月4日 11:00~18:00	☆☆☆スペース	資料作成、メールチェック、Web会議
8月6日, 7日 13:00~17:00	★★★ホテル	資料作成、メールチェック
8月8日 9:00~12:00	▼△▼センター	資料作成、Web会議

3 宿泊先

本県へ滞在している間の宿泊先を記入してください。

★ 1回以上、宿泊施設以外のコワーキングスペース又は公共施設等の会議室を利用する必要があります。
★ テレワークの実施予定については、宿泊施設で実施する日も含めて記載してください。

宿泊先	滞在期間	住所
○○○ホテル	8/1~8/5	鹿児島市■□■町1-3
★★★ホテル	8/5~8/9	奄美市名瀬△▼△町2-4-5

※適宜、行を追加してください。

【鹿児島県記入欄】 ここには記入しないでください

移住相談確認日	
移住相談担当者	

経費内訳書

本制度において補助対象とすることが認められる経費

補助対象経費(A)の積算内訳

(単位:円)

経費区分	補助対象経費(A) (消費税及び地方消費税)	(A)のうち申請者が負担しない経費(B)	交付申請額に用いる補助対象経費(A-B)	補助対象経費の内訳 (積算明細)	備考 (支払予定先等)
① 宿泊費	71,200 (6,472)		64,728	〇〇〇ホテル 11,000円×4泊=44,000円 ★★★ホテル 6,800円×4泊=27,200円	〇〇〇ホテル ★★★ホテル 宿泊費の上限額は税込11,000円(助成上限5,000円)
② 住居賃料	()				
③ 施設利用料	4,200 (381)		3,819	☆☆☆スペース 1,100円/日×3日=3,300円 ▼△▼センター 300円/h×3時間=900円	☆☆☆スペース ▼△▼センター
④ 交通費	88,380 (8,034)		80,346	羽田空港→鹿児島空港 18,000円 鹿児島空港→鹿児島市内 1,500円 鹿児島市内→鹿児島空港 1,500円 鹿児島空港→奄美空港 16,720円 レンタカー(名瀬) 24,000円 奄美空港→羽田空港 25,400円 羽田空港→〇〇〇 1,260円	JAL 空港連絡バス 空港連絡バス JAC 奄美レンタカー JAL □◇◇バス
⑤ 執務環境の整備費用	()				
⑥ その他	()				
補助対象経費合計額(C)			148,893		
補助金交付申請額(Cの1/2) ※ただし、以下の金額を上限とする 10万円/人かつ20万円/社			74,446		

上記のうち消費税額

補助対象経費から消費税を除いた額
71,200円 - 6,472円
*補助金額の算出に用います

消費税額が明らかでない場合は、補助対象経費(A)から算出してください。
71,200円 ÷ 1.1 = 64,728円

レンタカー利用料金は基本料金のみが補助対象です
(保険料やチャイルドシートなどは補助対象外)

(注1) 「補助対象経費(A)」は、本制度において補助対象とすることが認められる経費
 (注2) 「(A)のうち申請者が負担しない経費(B)」は、補助対象経費のうち従業員等の実費負担額
 (注3) 実施者1人につき1枚作成してください。
 (注4) 別途「業務型ワーケーション普及促進事業」で募集するツアープログラムへの参加企業等は10万円/社を上限とする。