

中標津町テレワーク誘致事業補助金交付申請書

令和 8 年 11 月 2 日

中標津町長 西村 穰 様

申請者 住 所 東京都〇〇区〇〇 1 丁目 1 番地

個人として申し込まれる場合は、 無記入で構いません。	事業者名	△△△株式会社
	氏名	□□ □□ ⑩

中標津町テレワーク誘致事業に関し補助金の交付を受けたいので、中標津町テレワーク
誘致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 | 補助対象経費額 | 90,500 円 | 事業計画書の「4(2)事業経費見込額」に
入力すると、自動的に入力されます。 |
| 2 | 補助金交付申請額 | 90,000 円 | 事業計画書の「4(2)事業経費見込額」に
入力すると、自動的に入力されます。 |
| 3 | 補助事業の着手及び完了予定年月日 | | |
| | 着 手 | 令和 8 年 11 月 10 日 | 着手日は申請書の日付以降にしてください。
着 手 : 航空券の予約なども含め、
当事業に係る業務を開始する
日を入力してください。
完了予定 : すべての支払いを完了する
予定日、または事業を終える
予定日を入力してください。 |
| | 完了予定 | 令和 8 年 12 月 15 日 | |
| 4 | 添付書類 | | |

- (1) 中標津町テレワーク誘致事業計画書（別記第 1 号様式）
- (2) 企業の従業員にあっては、勤務先の在職証明書および企業の概要が分かる資料
- (3) 個人事業主にあっては、業務内容を説明する資料
- (4) 申請者又は勤務者の居住地を証する書類
- (5) 補助対象経費にかかる見積書又はこれに準ずる書類の写し
- (6) テレワーク実施に係る行程が分かる書類
- (7) その他町長が必要と認める書類

中標津町テレワーク誘致事業計画書

1 申請者（担当者）情報

氏名	△△ △△		
住所	〒000-0000		
	東京都〇〇区〇〇町1丁目10番地		
所属	××部〇〇課		
電話番号※1	090-0000-0000	メールアドレス	〇〇〇@×××.co.jp
生年月日	1980 年 □ 月 △ 日（43 歳）		

※1 日中にご連絡のとれるお電話番号をご入力ください。

2 所属先情報

事業者名	△△△株式会社		
所在地	〒000-0000		
	東京都〇〇区〇〇1丁目1番地		
電話番号※2	03-0000-0000	従業員数	100人
主な業種	情報通信業		
事業概要※3	スマートフォン用アプリの企画・開発・運用、WEBアプリケーション開発、ホームページ作成		

※2 証明内容等の確認のため、町から直接ご連絡させていただくことがあります。

※3 事業概要が分かる資料（パンフレット等）があれば、「別添資料のとおり」と記載し、別途添付してください。

3 事業への申込について

(1) テレワーク予定期間

令和 8 年 11 月 24 日（火）～ 令和 8 年 11 月 27 日（金）

(2) 勤務者

所属・役職	氏名	事業中に連絡の取れる電話番号
××部〇〇課 課長	〇〇 〇〇	090-0000-0000

別記第1号様式（第6条関係）

4 本事業における業務計画について

(1) スケジュール ※4

月日	行程・テレワーク実施場所・業務計画
例) 8/3	中標津空港に到着後、宿泊ホテルにてWeb会議サービスで本社と打ち合わせ
11/24	中標津空港に到着後、宿泊ホテルへ移動
11/25	〇〇にて資料作成などの業務、〇〇社視察
11/26	コワーキングスペースにて資料作成などの業務/〇〇体験
11/27	宿泊ホテルにてWEB会議で本社と打ち合わせなどの業務/その後中標津空港より出発

※4 事業期間中と事業最終日に、町より本事業実施に係るヒアリングを予定しております。

(2) 事業経費見込額

(単位：円)

経費区分		内訳	事業経費 (A)	自己負担額 (B)	補助対象 経費 (A-B)
例) 航空運賃		航空運賃は、一人あたり10万円が上限となります。 羽田空港-中標津空港 片道25,000円 往復1名分		0	50,000
旅費	航空運賃 ※5	羽田空港-中標津空港 片道30,000円 往復1名分	60,000	0	60,000
	タクシー代 ※6	タクシー代は、事業実施日数×2,500円が上限となります。 タクシー代4日分 (11/24~11/27)	10,000	0	10,000
賃借料	レンタカー代 ※7	レンタカー代は利用料金のみとし、ガソリン代は除きます。			0
施設使用料		〇〇会議室 (11/25 1日分) 〇〇スペース (11/26 1日分)	20,500	0	20,500
※5 1人あたり10万円が補助金上限額となります。		補助対象経費合計			90,500
※6 事業実施日数×2,500円が補助金上限額となります。		補助金交付申請額 (1万円未満切り捨て) ※8			90,000
※7 レンタカー利用料金のみとし、車両燃料費は除きます。					
※8 1事業あたり15万円が補助金上限額となります。					
※9 申請書提出後、支出額に大幅な変更があった場合は、速やかにご連絡ください。					