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 自己及び同行者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。

年 月 日

佐賀県知事 様

申請者住所
氏名

佐賀県お試し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。

年 月 日

佐賀県知事 様

申請者住所
氏名

佐賀県お試し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（令和〇〇年〇〇月〇〇日付け〇第〇〇号で変更交付決定の通知）があった佐賀県お試し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 【お試しテレワーク移住の活動の場合】お試しテレワーク実績報告書（別紙3-1）
【移住体験イベントへの参加の活動の場合】移住体験イベント実績報告書（別紙6-1）
- 4 【お試しテレワーク移住の活動の場合】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	

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。

お試しテレワーク事業計画書

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)	※最低2か所以上の情報を記載してください。
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	泊数	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
合計額 (C)				0	0	0
補助金交付申請額 (C：補助対象経費合計額の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: 補助対象経費合計額の3/4、千円未満切り捨て)」は15万円が上限となる。

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 ※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

お試しテレワーク経費変更内訳書

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	泊数	施設名・ 利用会社名・ 利用区間等			
1 宿泊費	～ ～ ～					
2 交通費		/				
3 施設利用料		/				
合計額 (C)						
補助金交付申請額 (C : 補助対象経費合計額の 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 : 補助対象経費合計額の3/4、千円未満切り捨て)」は15万円が上限となる。

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

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
テレワーク拠点利用実績	・ 施設数 ●箇所 ・ 実施日数 ●日
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	

※SNS のアカウント名や投稿内容が分かる画面のスクリーンショット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

テレワーク業務に関する感想	
その他、生活等に関する感想	
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	泊数	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
合計額 (C)				0	0	0
補助金交付申請額 (C：補助対象経費合計額の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：補助対象経費合計額の3/4、千円未満切り捨て)」は15万円が上限となる。

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 ※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

移住体験イベント事業計画書

1 申請者情報

代表者名（ふりがな）	()					
代表者生年月日	年 月 日 (歳)					
現住所	〒					
連絡先	電話番号: メールアドレス: (滞在期間中も連絡が取れる連絡先を記入。)					
代表者以外の申請者情報 ※世帯複数人での申請の場合のみ 記入してください。	氏名 (ふりが な)	①	()	続柄	①	歳
		②	()		②	歳
		③	()		③	歳
代表者含む申請人数計（必 須）※おひとりの場合でも必ず 記入してください。	人					
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						

2. 滞在概要

滞在期間	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。
参加予定の移住体験イベント情報 ※右記①～④全て必須	①【イベント名】 ●● ②【開催市町】 ●●市町 ③【開催日】 ●月●日 (●) ④【イベント詳細】 URL記載 又は チラシデータ等を添付

3. 移住体験イベントへの参加を希望する理由

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	泊数	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
合計額 (C)				0	0	0
[参考] 補助金交付上限額 (申請人数計)						0
補助金交付申請額 (C：補助対象経費合計額の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) 一人1泊当りの宿泊費が基準額 (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。※宿泊費については未就学児は補助対象外

(注4) 「補助金交付申請額 (C：補助対象経費合計額の3/4、千円未満切り捨て)」は【1人当たり最大6万円×申請人数】が上限となる。

代表者名：

代表者含む申請人数計 _____ 人

1. 経費変更が生じた場合に記入

(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	泊数	施設名・ 利用会社名・ 利用区間等			
1 宿泊費	～ ～ ～					
2 交通費		/				
合計額 (C)						
[参考] 補助金交付上限額 (申請人数計)						0
補助金交付申請額 (C：補助対象経費合計額の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) 一人1泊当りの宿泊費が基準額 (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。※宿泊費については未就学児は補助対象外

(注4) 「補助金交付申請額 (C：補助対象経費合計額の3/4、千円未満切り捨て)」は【1人当たり最大6万円×申請人数】が上限となる。

2. 人数変更が生じた場合に記入

代表者以外の申請者情報 ※世帯複数人での申請の場合のみ 記入してください。	氏名	① ()	続柄	①	年齢	① 歳
	(ふりが な)	② ()		②		② 歳
		③ ()		③		③ 歳

代表者名：

代表者含む申請人数計 _____ 人

1. 実施概要

滞在期間	年 月 日 から 年 月 日 まで					
代表者以外の申請者情報 ※世帯複数人での申請の場合のみ記入してください。	氏名	① ()	続柄	①	年齢	① 歳
	(ふりがな)	② ()		②		② 歳
		③ ()		③		③ 歳
参加した移住体験イベント情報 ※右記①～④全て必須	①【イベント名】 ●●●●●● ②【開催市町】 ●●市町 ③【開催日】 ●月●日(●) ④【イベント詳細】 URL記載 又は チラシデータ等を添付					

2. SNS等での情報発信状況

使用ツール	
時期・内容等	

※SNSのアカウント名や投稿内容のわかる画面のスクリーンショット等を提出してください。

3. 感想及び今後の移住意向等

イベントの中で得られた情報、感じたこと	
イベントに参加してみて、今後の佐賀県への移住意向	
その他、佐賀県へ滞在してみて感じたこと (生活面等)	
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	泊数	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
合計額 (C)				0	0	0
[参考] 補助金交付上限額 (申請人数計)						0
補助金交付申請額 (C：補助対象経費合計額の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) 一人1泊当りの宿泊費が基準額 (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。※宿泊費については未就学児は補助対象外

(注4) 「補助金交付申請額 (C：補助対象経費合計額の3/4、千円未満切り捨て)」は【1人当たり最大6万円×申請人数】が上限となる。