

佐賀県お試し移住補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、本県への移住者が移住前の仕事を続けながらテレワークで勤務するという新しいスタイルの生活体験や本県の移住体験を提供するイベントへの参加を推進し、本県への移住者の増加につなげるため、本県のテレワーク環境及び生活環境を体験する県外在住者（以下「補助事業者」という。）に対し、予算の範囲内において補助金を交付することとし、その補助金については、佐賀県補助金等交付規則（昭和53年佐賀県規則第13号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) テレワーク移住

本県へ移住した者が、佐賀県内に主たる生活拠点を置きながら、テレワークにより移住前の仕事を継続するスタイルのことをいう。

(2) テレワーク拠点

本県へテレワーク移住した者又は本県へテレワーク移住することを検討している者の就業等の場となるコワーキングスペース、シェアオフィス、宿、公共施設、カフェ等の施設のことをいう。

(3) お試しテレワーク移住

県外在住者が県内に滞在し、県内のテレワーク拠点等においてテレワークで仕事をしながら、本県の生活環境の体験、本県への移住に向けた情報収集等の活動をすることをいう。

(4) 移住体験イベント

県内の地方公共団体等が主催する移住検討者向けイベントで、別に定める「移住体験イベント一覧（別紙7-1）」に記載のものをいう。

(交付の対象経費、補助率等)

第3条 補助金の交付の対象経費及びこれに対する補助率等は、別表1のとおりとする。

2 補助事業者は、自己又は組織の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。

(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

3 補助事業者は、前項の(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あってはならない。

(補助金の交付申請)

第4条 補助事業を実施しようとする者は、規則第3条第1項に規定する補助金交付申請書として、佐賀県お試し移住補助金交付申請書(様式第1号)に別表2に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

2 前項の補助金交付申請書の提出期限は、知事が別に定める日とし、その提出部数は1部とする。

3 規則第4条第3項に規定する補助金等の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金等の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間は、7日とする。

(補助金の交付の条件)

第5条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 規則及びこの要綱の規定に従うこと。

(2) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合には、知事の承認を受けること。ただし、次に規定する変更については、この限りでない。

ア 補助金額に影響を及ぼさない補助対象経費の増額変更

イ 補助金額に影響を及ぼさない補助対象経費の区分間の金額の変更

ウ 補助金額に影響を及ぼさない事業内容の軽微な変更

(3) 補助事業の実施期間は、以下のとおりとする。ただし、8月13日～8月16日及び12月29日～1月3日の期間は当事業の対象期間に含まない。

ア お試しテレワーク移住の活動を実施する者：15日(14泊15日)以上3か月以内とし、期間中の8割以上の日について佐賀県内に滞在すること。

イ 別に定める移住体験イベントへ参加のために本県に滞在する者：イベント参加に必要な最低限の期間。

(4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けること。

(5) 補助事業が予定の期間に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

(6) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業完了後5年間保管すること。

2 前項第2号の規定により、知事に変更の承認を受けようとする場合は、佐賀県お試し移住補助金変更承認申請書(様式第2号)に別表3に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

(申請の取下げ)

第6条 規則第7条の規定により、申請の取下げをすることができる期間は、交付決定の日から補助事業開始予定日の前日までとする。

(状況報告)

第7条 規則第10条の規定により、知事が補助事業遂行の状況について聞き取りを行うときは、補助事業者はこれに応じなければならない。

(実績報告及び補助金の交付)

第8条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、佐賀県お試し移住補助金実績報告書兼交付請求書(様式第3号)に別表4に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書兼交付請求書の提出期限は、補助事業完了の日から30日を経過した日又は補助事業実施年度の3月20日のいずれか早い日とし、その提出部数は1部とする。

3 この補助金は、精算払で交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第9条 知事は、補助事業者が次の各号に該当するときは、補助金交付決定の全部又は一部を取り消し、また、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(1) 虚偽の申請、報告又は不正の行為により、補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助事業に関して交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

(3) その他、知事が不相当と認めたとき。

(消費税及び地方消費税の仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第10条 補助事業者が消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する事業者である場合は、第7条第1項の実績報告を行った後において、消費税及び地方消費税の申告により当該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(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。)が確定した場合には、様式第4号により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けて、これを返還しなければならない。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行し、令和5年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行し、令和6年度分の補助金から適用する。

別表 1 (第 3 条関係)

<p>事業内容</p>	<p>(1) 15 日 (14 泊 15 日) 以上 3 か月以内の期間、本県に滞在し、お試しテレワーク移住の活動を実施する者 (補助事業者) に対し、その活動に要する経費 (補助対象経費) の一部を補助する事業。</p> <p>(2) 別に定める移住体験イベントへ参加のために本県に滞在する者 (補助事業者) に対し、その活動に要する経費 (補助対象経費) の一部を補助する事業。</p>	
<p>補助事業者</p>	<p>(1) お試しテレワーク移住の活動を実施する者 (本県へのテレワーク移住を希望し又は検討している者であって、以下のア・イのいずれかに該当する者であること)</p> <p>ア 佐賀県内に本店、支店又は事業所等の拠点を有しない企業等の経営者、役員又は正規雇用者で、現に佐賀県外に居住している者</p> <p>イ 佐賀県内に拠点を有しない個人事業主、フリーランス等で現に佐賀県外に居住している者</p> <p>(2) 別に定める移住体験イベントへ参加のために本県に滞在する者 (本県への移住を希望し又は検討している者であること)</p>	
<p>補助対象経費 (支払先の発行する領収書及び支払い確認書等を提出できる経費に限る)</p>	<p>経費区分</p>	<p>経費の内容</p>
	<p>1 宿泊費</p>	<p>(1) 本県に滞在している間の宿泊費 ただし、飲食代は補助対象外とする。</p>
	<p>2 交通費</p>	<p>(1) 居住地又は勤務地と佐賀県との間を往復するために利用する航空機又は新幹線 (新幹線利用区間と一体となって販売される JR 区間の料金を含む) の運賃。 ただし、国内の移動のみを対象とし、近隣県 (福岡県、長崎県、熊本県) からの移動は含まない。また、合理的な経路かつ経済的な料金とし、以下費用については、対象外とする。 ・新幹線グリーン車料金、飛行機プレミアムシート料金等</p>
<p>3 施設利用料</p>	<p>(1) お試しテレワーク移住の活動をする者が本県に滞在している間の県内のテレワーク拠点等の利用に要する経費 ただし、入会金及びカフェ等での飲食経費は補助対象外とする。</p>	
<p>基準額</p>	<p>経費区分</p>	<p>経費の内容</p>
	<p>1 宿泊費</p>	<p>【お試しテレワーク移住の活動を実施する者】一人 1 泊当たり 10,000 円 【別に定める移住体験イベントへ参加のために本県に滞在する者】一人 1 泊当たり 10,000 円 ※未就学児は補助対象外</p>

補助率	補助対象経費の3/4 ただし、基準額を設定する経費区分にあつては、補助対象経費と基準額を比較していずれか低い方の3/4とする。 (補助金の算定に当たっては、千円未満の額は切り捨てるものとする。)
補助上限額	【お試しテレワーク移住の活動を実施する者】 一人当たり 15 万円 【別に定める移住体験イベントへ参加のために本県に滞在する者】 一人当たり 6 万円
その他の条件	(1) 同一年度内に本補助金の交付を受けていないこと。 (2) SNS 等で県内のテレワーク環境や地域情報等を発信すること。 (3) 県が実施するアンケート、ヒアリング、取材等に協力すること。 (4) 事前にさが移住サポートデスクに移住相談を行っていること。 (5) 滞在期間中にさが移住サポートデスク（佐賀）への訪問相談又は事業終了後にオンラインでの移住相談を行うこと。 (6) 国、県、県内市町等から別に補助金等の交付を受けている場合は、その部分については、本補助金の補助対象外となること。また滞在期間中、佐賀県移住支援室の実施する「レンタカー助成補助金」との併用は不可とする。 (7) 補助事業実施年度の2月末日までに、お試し移住の活動が終了するものであること。 【お試しテレワーク移住の活動を実施する者】 (8) 期間中、最低2か所以上の佐賀県内の「テレワーク拠点※」を利用すること。※就業等の場となるコワーキングスペース、シェアオフィス、宿、公共施設、カフェ等の施設のことをいう。 (9) キャンセル料や変更手数料等は補助対象外とする。 【別に定める移住体験イベントへ参加のために本県に滞在する者】 (10) 交付決定済みの申請であっても、下記に定めるいずれかの場合には、交付決定は取消すものとする。また、キャンセル料や変更手数料等は補助対象外とする。 ア イベントが中止になった場合 イ イベントに参加しなかった場合 ウ イベントへの参加を証明できない場合。

別表2（第4条関係）

交付申請に必要な添付書類
<p>【お試しテレワーク移住の活動を実施する者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・お試しテレワーク移住事業計画書（別紙1-1） ・テレワーク実施計画書（別紙1-2） ・勤務先企業等の概要が分かる資料（会社パンフレット等）

<ul style="list-style-type: none"> ・勤務先企業に勤めていることが分かる資料（社員証等） ※企業等の正規雇用者等が申請する場合 ・登記事項証明書、開業届出済証明書等の行政機関への届出書類の写し ※個人事業主及びフリーランス等が申請する場合 ・申請者の現住所を証する書類の写し（住民票、運転免許証（両面）、健康保険証等） ・暴力団排除に関する誓約書 ・預金通帳等の写し（振込先口座の金融機関名、支店名、口座種別、口座名義人、口座番号が確認できるもの） <p>【別に定める移住体験イベントへ参加のために本県に滞在する者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・移住体験イベント事業計画書（別紙4-1） ・申請者及び同行者の現住所を証する書類の写し（住民票、運転免許証（両面）、健康保険証等） ・暴力団排除に関する誓約書 ・預金通帳等の写し（振込先口座の金融機関名、支店名、口座種別、口座名義人、口座番号が確認できるもの） <p>※各提出書類は、日本語で発行された書類であること。</p>

別表3（第5条関係）

<p>変更承認申請に必要な添付書類</p>
<p>【お試しテレワーク移住の活動を実施する者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・お試しテレワーク移住経費変更内訳書（別紙2-1） ・テレワーク実施変更計画書（別紙2-2） <p>【別に定める移住体験イベントへ参加のために本県に滞在する者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・移住体験イベント経費及び人数変更内訳書（別紙5-1）

別表4（第7条関係）

<p>実績報告に必要な添付書類</p>
<p>【お試しテレワーク移住の活動を実施する者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・お試しテレワーク移住実績報告書（別紙3-1） ・テレワーク実施変更計画書（別紙3-2） ・支払い実績を確認できる書類（領収書の原本、明細が分かる書類の写し） <p>【別に定める移住体験イベントへ参加のために本県に滞在する者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・移住体験イベント実績報告書（別紙6-1） ・支払い実績を確認できる書類（領収書の原本、明細が分かる書類の写し） ・イベントへ参加したことを証明できる画像等（イベント参加の様子がわかる写真やSNS投稿）

のスクリーンショット等で可)

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	<input type="checkbox"/> さが移住サポートデスク（佐賀） <input type="checkbox"/> 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）	<input type="checkbox"/>	年	月頃 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 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
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。

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	<input type="checkbox"/>				
4	2	日	<input type="checkbox"/>				
4	3	月	<input type="checkbox"/>				
4	4	火	<input type="checkbox"/>				
4	5	水	<input type="checkbox"/>				
4	6	木	<input type="checkbox"/>				
4	7	金	<input type="checkbox"/>				
4	8	土	<input type="checkbox"/>				
4	9	日	<input type="checkbox"/>				
4	10	月	<input type="checkbox"/>				
4	11	火	<input type="checkbox"/>				
4	12	水	<input type="checkbox"/>				
4	13	木	<input type="checkbox"/>				
4	14	金	<input type="checkbox"/>				
4	15	土	<input type="checkbox"/>				
4	16	日	<input type="checkbox"/>				
4	17	月	<input type="checkbox"/>				
4	18	火	<input type="checkbox"/>				
4	19	水	<input type="checkbox"/>				
4	20	木	<input type="checkbox"/>				
4	21	金	<input type="checkbox"/>				
4	22	土	<input type="checkbox"/>				
4	23	日	<input type="checkbox"/>				
4	24	月	<input type="checkbox"/>				
4	25	火	<input type="checkbox"/>				
4	26	水	<input type="checkbox"/>				
4	27	木	<input type="checkbox"/>				
4	28	金	<input type="checkbox"/>				
4	29	土	<input type="checkbox"/>				
4	30	日	<input type="checkbox"/>				
5	1	月	<input type="checkbox"/>				

※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	～ ～ ～					0 0 0
2 交通費		/				0 0 0
3 施設利用料		/				0 0 0
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。

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
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。

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	① 歳
		②	()		②	② 歳
		③	()		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	<input type="checkbox"/> さが移住サポートデスク（佐賀） <input type="checkbox"/> 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）	<input type="checkbox"/> 年 月頃 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> 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
補助対象経費合計額 (C)						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	～ ～ ～					0 0 0
2 交通費		/				0 0 0
補助対象経費合計額 (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の3/4、千円未満切り捨て)」は【1人あたり最大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 (ふりが な)	① ()	続柄	①	年齢	① 歳
		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
補助対象経費合計額(C)						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。