

様式第1号（第5条関係）

設備の購入、設置前に交付決定を受ける必要があります。

令和〇年 〇月 〇日

茅野市サテライトオフィス等環境整備支援補助金交付申請書

（宛先）茅野市長

住所又は所在地 茅野市塚原2-6-1  
事業者名 〇〇〇株式会社  
代表者職氏名 代表取締役 茅野 太郎

茅野市サテライトオフィス等環境整備支援補助金の交付を受けたいので、茅野市サテライトオフィス等環境整備支援補助金交付要綱第5条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1 補助金申請額 185,000 円
- 2 提出書類
  - (1) 事業計画書（様式第2号）
  - (2) 誓約書（様式第3号）
  - (3) 法人登記簿謄本、定款若しくは開業届出書の写し等事業を行っていること又は創業計画書等創業することを明らかにする書類
  - (4) 見積書等経費が分かる書類の写し
  - (5) 設備等の仕様等が分かる製品カタログ等
  - (6) 設備等の設計図面書類（改修の場合は、既存設備との関係を明示すること）
  - (7) 設備等の改修を伴う場合にあつては、設備等の現況写真
  - (8) その他市長が必要と認める書類

様式第2号（第5条関係）

令和〇年 〇月 〇日

事業計画書

1 事業者概要

(1) 事業者名及び 代表者職名	〇〇〇株式会社 代表取締役 茅野 太郎	
(2) 住所又は 所在地	〒391-8501 茅野市塚原2-6-1	
(3) 創業年月日	平成〇〇年 〇月 〇日	
(4) 事業・業務 内容	旅館業、飲食業	
(5) 担当者職・氏 名及び 連絡先	担当者職・氏名	〇〇〇部〇〇課 課長 〇〇 〇〇
	電話・FAX・Email	電話 (0266) 72-2101 FAX (0266) 72-4255 Email 〇〇@〇〇.jp

各種調査、事務連絡を電子メールで行いますので、必ずご記入ください。

2 補助事業計画

(1) サービス種 類※1	<input checked="" type="checkbox"/> コワーキングスペース（共有型オフィススペース・貸し会議室） <input type="checkbox"/> サテライトオフィス（専有型オフィススペース）	
(2) 補助事業 目的・内容	当社が運営する〇〇旅館において、遊休状態となっている宴会場（大広間）を1室改装し、ワーケーション拠点として利用できるようにするため、ネット通信環境の整備、会議室として利用できるようプロジェクターおよび大型スクリーンを導入し、新たな顧客獲得を目的とする。	
事業の目的とそのために必要 （導入）となる設備について分 かるように記入してください。	国、県等による同様の補助金等の交付を受けようとする事業又は受けた事業に係る経費が含まれているか。	<input type="checkbox"/> 該当する <input checked="" type="checkbox"/> 該当しない
	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2号に規定する者に該当するか。	<input type="checkbox"/> 該当する <input checked="" type="checkbox"/> 該当しない
	茅野市ワーケーション等サービス環境整備支援補助金、茅野市サテライトオフィス等環境整備支援補助金の交付を受けた事業所に該当するか。	<input type="checkbox"/> 該当する <input checked="" type="checkbox"/> 該当しない
(4) 事業実施 場所※1	住所：茅野市〇〇×-×-×	
	設備等を住居と併用しているか	<input type="checkbox"/> 併用している <input checked="" type="checkbox"/> 併用していない
(5) 事業予定 期間	令和〇年 〇月 〇日 ~ 令和△年 △月 △日	

本事業の目的とそのために必要（導入）となる設備について分かるように記入してください。

予定期間は、設置予定日もしくは支払い予定日のいずれか遅い日付までを期間として記入してください（当該年度内に購入・設置する計画が対象となります）。

185,000 円（1,000円未満切捨て）

るものにレ点を入れること。

3 支出予算

(単位は円とし、消費税及び地方消費税相当額は除くものとする。)

購入・改修 区 分	設備等の品名・数量	補助事業に要 する 経 費	補助対象経費	補助金申請額	備 考
改修	パーテーション設置工事	100,000	90,000		撤去費用1万 円を除く
購入	WiFiルータ設置	80,000	70,000		保守費用1万 円を除く
購入	防犯カメラ設置	80,000	70,000		保守費用1万 円を除く
購入	コワーキングスペース用事務 机 2台	32,000	32,000		
購入	コワーキングスペース用事務 椅子 6台	48,000	48,000		
購入	会議用プロジェクター 1台	38,000	38,000		
購入	大型スクリーン	23,000	23,000		
		<p>既存の設備等の撤去・廃棄に要する経 費や、保守費用等の維持管理に要する 経費は対象外です。</p>			
合 計		401,000	371,000	185,000	

※補助対象経費の合計に2分の1を乗じた額を下欄に記載する。ただし、補助金申請額は20万円を限度とし、1,000円未満の端数は切り捨てる。

様式第3号（第5条関係）

誓約書

茅野市サテライトオフィス等環境整備支援補助金の交付申請に当たり、次のとおり誓約します。

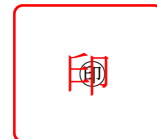
誓約事項

- 1 補助対象事業に関する現地調査、書類の提出等について、茅野市から求められた場合には、これに応じます。
- 2 市が指定するワーケーション推進に関する連携体（茅野市ワーケーション推進連絡会）の会員になることに同意します。

令和〇年 〇月 〇日

（宛先）茅野市長

住所又は所在地 茅野市塚原2-6-1  
事業者名 ○○○株式会社  
代表者職氏名 代表取締役 茅野 太郎



代表者による署名または記名・押印（法人の場合は社印）が必要となります。

※交付決定後に申請内容及び対象経費を変更する場合は、  
こちらの変更承認申請書を提出してください。

様式第6号（第7条関係）

令和〇年 〇月 〇日

茅野市サテライトオフィス等環境整備支援補助金変更承認申請書

（宛先）茅野市長

住所又は所在地 茅野市塚原2-6-1

事業者名 ○○○株式会社

代表者職氏名 代表取締役 茅野 太郎

令和〇年 〇月 〇日付けで申請した補助金について、内容を変更したいので、茅野市サテライトオフィス等環境整備支援補助金交付要綱第7条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 変更の内容	変更前	変更後
	補助対象経費 371,000円 補助申請額 185,000円	補助対象経費 381,000円 補助申請額 190,000円
2 変更の理由	当初予定したWiFiルータでは通信速度が不十分であることがわかったため、ワーケーション施設として安定した通信速度が提供できる別の端末に変更するため。	

3 提出書類（変更内容に係るものに限る）

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 見積書等経費が分かる書類の写し
- (3) 設備等の仕様等が分かる製品カタログ等
- (4) 設備等の設計図面書類（改修の場合は、既存設備との関係を明示すること）
- (5) 設備等の改修を伴う場合にあっては、設備等の現況写真
- (6) その他市長が必要と認める書類

様式第8号（第9条関係）

※日付、金額等の記載に迷われた場合、  
空欄のままご提出いただき、ご相談ください。

令和〇年 〇月 〇日

茅野市サテライトオフィス等環境整備支援補助金実績報告書

(宛先) 茅野市長

実績報告書の「2 補助事業完了日」に記入した日から起算して30日以内または年度の末日のいずれか早い日までに提出してください。

住所又は所在地 茅野市塚原2-6-1  
 事業者名 ○○○株式会社  
 代表者職氏名 代表取締役 茅野 太郎

事業が完了したので、茅野市サテライトオフィス等環境整備支援補助より、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

交付決定通知書右上に記載されている日付（交付申請をした日付ではない）及び交付番号を記入してください。

記

1 交付決定通知書 日付番号	令和〇年 〇月 〇日 ○商工指令第×-×号
2 補助事業完了日	令和〇年 〇月 〇日
3 補助対象経費の内訳	別紙のとおり 設備等を設置した日、もしくは支払いが完了した日のいずれか遅い日付を記入してください。
4 補助金額	190,000 円 (1,000円未満切捨て)
5 創業者の場合は、サービス開始（予定）日	年 月 日
6 サービス種類※1	<input checked="" type="checkbox"/> コワーキングスペース（共有型オフィススペース・貸し会議室） <input type="checkbox"/> サテライトオフィス（専有型オフィススペース） (事業計画書と変更がある場合、当該変更内容を記述)
7 補助事業実施内容	※交付申請時の事業計画書から変更があったときのみ、こちらに事業内容を記載してください。
8 提出書類	(1) 設置後の設備等の現況又は稼働状況が分かる写真 (2) 経費の支払を証する書類の写し (3) その他市長が必要と認める書類

申請者が創業者の場合は、こちらに事業開始（予定）日を記載してください。

※1: がある項目は、該当するものにレ点を入れること。

## 補助対象経費の内訳

(単位は円とし、消費税及び地方消費税相当額は除くものとする。)

購入・改修 区 分	設備等の品名・数量	補助事業に要 した 経 費	補助対象経費	補 助 金 の 額	備 考
改修	パーティション設置工事	100,000	90,000		撤去費用1万 円を除く 保守費用1万 円を除く 保守費用1万 円を除く
購入	WiFiルータ設置	90,000	80,000		
購入	防犯カメラ設置	80,000	70,000		
購入	コワーキングスペース用事務机 2台	32,000	32,000		
購入	コワーキングスペース用事務椅 子 6台	48,000	48,000		
購入	会議用プロジェクター 1台	38,000	38,000		
購入	大型スクリーン	23,000	23,000		
合 計		401,000	381,000	190,000	

※補助対象経費の合計に2分の1を乗じた額を下欄に記載する。ただし、補助金申請額は20万円を限度とし、1,000円未満の端数は切り捨てる。

※日付、金額等の記載に迷われた場合、  
空欄のままご提出いただき、ご相談ください。

年 月 日

茅野市サテライトオフィス等環境整備支援補助金交付請求書

(宛先) 茅野市長

日付及び通知番号は、空欄で提出してください。

住所又は所在地 茅野市塚原2-6-1  
事業者名 ○○○株式会社  
代表者職氏名 代表取締役 茅野 太郎

茅野市サテライトオフィス等環境整備支援補助金について、茅野市サテライトオフィス等環境整備支援補助金交付要綱第11条の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 交付決定又は確定通知書日付番号 年 月 日付け 指令第 号

2 補助金請求額 金 190,000 円

3 振込口座

(1) 金融機関名

銀行

○○

組合

○○

支店

金庫

フリガナ

○○○. カブシキガイシャ

(2) 口座名義

○○○株式会社

口座名義は申請者名または法人名  
と同一の名義にしてください。

(3) 口座番号

普通

・ 当座

No. 1234567