

様式第21号（社員／役員の場合）

事業概要書（リモートワーク支援金）

（1）概要

法人企業名	●●●株式会社
連絡担当者	部署 人事部/秘書室/研究室 など 職氏名 部長/室長 （氏名） TEL （上記の方への連絡先） E-mail （上記の方のメールアドレス）
リモートワーク移住 社員・役員等	社員： 人 役員： 人 ←今回申請する人数 社員等の詳細は、（2）及び（3）のとおり
リモートワーク移住 社員等の職種・業務 内容など	例 システム開発 知的財産業務 秘書室担当部長として秘書室に関わる業務 等
本社、所属部署等との 連絡調整方法	例 テレビ会議、Zoom、メール、Slack 等
期間中の勤怠管理	例 勤務状況確認ツール・アプリ、テレビ会議、Zoom、メール、Slack 等
補助事業の内容や成果 等に関する周知	実例 ・リモートワーク移住後の生活環境や勤務状況を、SNS 等を活用し、県外に対し、秋田県のリモートワーク環境の良さを発信する ・LINE等のSNSを通じて、大学（東京）時代の仲間や以前勤務していた会社（本社東京）の仲間、現在勤務・所属している会社の仲間・ネットワークに対して、秋田県のリモートワーク移住に対する支援・補助金の制度や内容を発信して、興味を持ってもらえる母集団を拡げていく。特に、リモートワークに不可欠なインターネット環境整備・立ち上げのインイシャルコストとその後の回線利用料等のランニングコストへの補助は、移住の経済的なハードルを少しでも下げてくれること、本社へ出張時にも交通費補助があることなど、制度利用の効果と私自身の経験を発信すると共に、リモートワーク移住後も現職を継続することでワークライフバランスが維持される点は魅力であるので、この点も情報発信していきたい。 ・秋田県教育委員会 教育留学・移住促進のPR活動（首都圏）に対するメッセージ動画撮影協力 ・■■町 2023 年度「二十歳のつどい」講演 ・■■町教育委員会 生涯学習課主催「みんなの学校」講演 ・秋田魁新報新聞掲載 ・Facebook による教育留学・移住に関する記事掲載

(2) リモートワーク移住社員・役員等の概要)

社員・役員名	(名前を記載)
年齢	(年齢を記載)
リモートワーク移住前 住所地(県・市区町村名)	(リモートワーク移住前住所を記載)
リモートワーク移住前 勤務先部署・住所・職名	(リモートワーク移住前の勤務先住所と部署、職名を記載)
雇用形態	例：企業経営者、正社員、契約社員 等
リモートワーク移住後 の勤務場所、移住先住所	(勤務場所名・住所) (勤務場所住所を記載) (移住先・住所) (移住先住所を記載)
リモートワーク移住時 期(転入日)	年 月 日 (住民票の転入日)
リモートワーク移住で の主な業務内容	(業務内容を記載)
本社、所属部署等との連 絡調整方法	例 テレビ会議、Zoom、メール、Slack 等
期間中の勤怠管理	例 勤務状況確認ツール・アプリ、テレビ会議、Zoom、メール、Slack 等
備考	

(3) リモートワーク移住時に要した経費 (単位: 円)

経費区分	支出額 (税込)	左の内訳	支出先	補助率
インターネット 通信環境整備費 (1年度目のみ)				補助率 1 / 2
住宅賃貸契約諸 費、家賃 (1年度目のみ)				補助率 1 / 4
通信費		Excel 様式での提出		補助率 1 / 2
レンタルオフィ ス等利用料				補助率 1 / 2
交通費				補助率 1 / 2
その他の経費				補助率 1 / 2

補助率 1 / 2 が適用される支出額合計		補助金額①	
補助率 1 / 4 が適用される支出額合計		補助金額②	
補助金額合計 ①+② (千円未満切り捨て)			

※支出額 (内訳含む) の積算根拠 (見積書等) を添付してください。