

## とっとり暮らしワーキングホリデーQ&A

### ■参加者受入について

Q. 参加者の年齢制限はあるか。

A. 県外からの参加者については特に制限等ございません。ただし、県内からの参加者については、若者の県内定着を目的とする事業の趣旨に鑑み、原則、24歳までの方の受入を補助対象とします。

Q. 前年度受入した参加者を再び受け入れる場合、補助の対象となるか。

A. 2回目以降の参加は、補助の対象としておりません。

### ■滞在について

Q. 途中滞在しない期間をはさみ、滞在要件を満たすことは可能か。  
例. 1週間の滞在×2 = 2週間の滞在 ※途中、離県

A. 原則、認めておりません。連続して滞在していただく必要があります。

Q. 従業員寮や受入関係者の自宅を滞在施設とするのは可能か。

A. 可能ですが、宿泊料を徴収し、寝具を使用して施設を利用する場合、旅館業法が適用されます（都道府県知事（保健所設置市又は特別区にあつては、市長又は区長）の許可が必要）。宿泊料以外の経費についても、従業員寮等の使用・賃借料について参加者に助成する場合、補助対象経費として計上可能です。しかし、旅館業法に基づく許可を得ていない個人宅等については、本補助金では滞在施設としての利用を認めていません。

Q. 寝具を参加者に提供できない場合、どうすればよいか。

A. 参加者に寝具をレンタルしてもらうなどして対応してください。寝具レンタル代の助成費用について、滞りに係る経費として補助対象経費として計上可能です。

Q. 参加者の滞在日数を延長したいが可能か。

A. 可能ですが、事前に変更申請が必要です。事業内容変更後の申請は受け付けかねますので、申請時期にご注意ください。また、限度額以上の補助はできかねます。

### ■就労について

Q. 就労部分を別団体で受け入れてもらうことは可能か。

A. 職業紹介や人材派遣に当たる可能性があります。基本的に、ワーホリ受入期間中に取り組んでいただく業務や作業の内容については、事業実施主体である受入団体でご準備いただくようお願いします。

Q. 雇用契約書は必要か。

A. 必要です。労働基準法等の関係法令を遵守し、契約書作成、保険加入等必要な手続を行なってください。また、無報酬で受け入れるボランティアやインターンシップの場合におきましても、参加者とのトラブル等を防ぐため、受入期間中に取り組む作業内容や加入保険等について確認いただくようお願いいたします。

Q. 日報はどのように作成すればよいか？

A. 様式については任意です。ただし、就労（作業）日と休日の区別、その日に取り組んだ内容が分かるように、記載いただくようお願いいたします。

## ■県内交通費について

Q. レンタカーを複数人で利用した場合、補助額はどうか。

A. レンタカーを利用した人数で、利用料を案分してください。また、補助対象外の方が同乗された場合、その部分に係る助成費用は補助対象経費として計上できません。

## ■手続について

Q. 事業提案後の受入手続きはどのような流れになるか。

A. 参加者から受入団体に直接申込があります。受入内容について参加者にご説明していただき、受入が決定しましたら、当課まで補助金交付申請をお願いします。

※受入（事業）開始までに交付決定までの手続きを完了する必要があります。

Q. 予算根拠資料はどのようなものを添付すればよいか。

A. 場合に応じて、予算金額が確認できる書類の提出をお願いします。

○交付申請時の予算根拠資料

- ・見積書
- ・金額が公表されている資料（インターネットに掲載しているものも可）
- ・施設の利用規約等（金額が記載されたもの）

○実績報告時の予算根拠資料

- ・参加者が費用を負担したことが分かる領収書等の写し
- ・受入団体が参加者に対して助成がしたことが分かる領収書等の写し
- ・その他参加者受入にあたって、受入団体が費用を負担したことが分かる領収書等の写し