

## とっとり暮らしワーキングホリデー支援補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、とっとり暮らしワーキングホリデー支援補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (交付目的)

第2条 本補助金は、鳥取県（以下「本県」という。）内外の若者等（以下「若者等」という。）が、一定期間本県内の地域に滞在し、働きながら、地域住民との交流や学びの場などを通じて地域での暮らしを学ぶとっとり暮らしワーキングホリデーの取組を支援し、地域の活力向上に資するとともに、関係人口の創出並びに将来的な本県への移住定住を掘り起こすことにより、地域経済の好循環の更なる拡大に向け、「ヒト・情報」の流れを創出することを目的として交付する。

### (補助金の交付)

第3条 県は、前条の目的の達成に資するため、別表の第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の第3欄に掲げる者に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

2 本補助金の額は、補助事業に要する別表の第2欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の額（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に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と、当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を除く。）に、同表の第4欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額（同表の第5欄に定める額を限度とし、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額とする。）以下とする。

3 前2項の規定にかかわらず、本補助金以外の規則に基づく本県の補助金及び交付金の交付対象となる事業については、本補助金は交付しないものとする。

4 鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、補助事業の実施に当たっては、県内事業者への発注に努めなければならない。

### (交付申請の時期等)

第4条 本補助金の交付申請は、補助金交付対象団体の選定通知日以降、原則として事業開始の20日前までに行わなければならない。

2 規則第5条の申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。

3 本補助金の交付を受けようとする者は、交付申請に当たり、仕入控除税額が明らかでないときは、前条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む補助対象経費の額に補助率を乗じて得た額（以下「仕入控除税額を含む額」という。）の範囲内で交付申請をすることができる。

### (交付決定の時期等)

第5条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から20日以内に行うものとする。

2 本補助金の交付決定通知は、様式第3号によるものとする。

3 知事は、前条第3項の規定による申請を受けたときは、第4条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む額の範囲内で交付決定をすることができる。この場合においては、仕入控除税額が明らかになった後、速やかに、交付決定に係る本補助金の額（変更された場合は、変更後の額とする。以下「交付決定額」という。）から当該仕入控除税額に対応する額を減額するものとする。

### (承認を要しない変更)

第6条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、次に掲げるもの以外の変更とする。

(1) 本補助金の増額を伴う変更

- (2) 事業対象地域の変更
- (3) 事業の目的に特に影響を及ぼすと認められる変更

2 第5条第1項の規定は、変更等の承認について準用する。

(実績報告の時期等)

第7条 規則第17条第1項の規定による報告（以下「実績報告」という。）は、次に掲げる日までに行わなければならない。

- (1) 規則第17条第1項第1号又は第2号の場合にあつては、補助事業の完了又は中止若しくは廃止の日から20日を経過する日と、当該年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日。
- (2) 規則第17条第1項第3号の場合にあつては、補助事業の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月10日

2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。

3 本補助金の交付を受ける者（以下「補助事業者」という。）は、実績報告に当たり、その時点で明らかになっている仕入控除税額（以下「実績報告控除税額」という。）が交付決定額に係る仕入控除税額（以下「交付決定控除税額」という。）を超える場合は、補助対象経費の額からその超える額を控除して報告しなければならない。

4 補助事業者は、実績報告の後に、申告により仕入控除税額が確定した場合において、その額が実績報告控除税額（交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、当該交付決定控除税額）を超えるときは、様式第4号により速やかに知事に報告し、知事の返還命令を受けて、その超える額に対応する額を県に返還しなければならない。

(情報の公表)

第8条 補助事業の公平性及び透明性を高めるとともに、広く活動団体等の参考とし活動の促進を図るため、採択された事業の申請及び報告の書類等は、個人情報を除き公表する。

(雑則)

第9条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は交流人口拡大本部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年7月5日から施行する。

別表（第3条、第4条関係）

（1）県外からの参加者受入に係る補助

1 補助対象事業	2 補助対象経費	3 補助事業者	4 補助率	5 補助限度額
とっとり暮らしワーキングホリデーの取組	<p>とっとり暮らしワーキングホリデー参加者受入に要する次の経費。 なお、参加者が負担する下記経費に対する助成に要する経費を含む。</p> <p>（1）参加者の滞在に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・宿泊料</li> <li>・お試し住宅利用料（光熱水費を含む。）</li> <li>・従業員寮利用料</li> <li>・寝具レンタル代</li> <li>・飲食代は対象外とする。</li> <li>・同一の施設等を複数人で利用した場合は、1日あたりの金額を利用人数で除した額を対象とする。</li> </ul> <p>（2）参加者の県内移動に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公共交通機関利用料</li> <li>・レンタカー、レンタサイクル代</li> <li>・ガソリン代は対象外とする。</li> <li>・同一のレンタカー等を複数人で利用した場合は、1日あたりの金額を利用人数で除した額を対象とする。</li> </ul> <p>（3）（1）（2）を除く参加者受入に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・労災保険、農作業中傷害保険及びボランティア保険等就労に伴い必要となる保険料</li> <li>・作業着及び作業道具等就労に伴い必要となる経費</li> <li>・交流イベント開催経費（軽食を除く飲食代は対象外とする。）</li> <li>・参加者の来県旅費（往復）（公共交通機関に限る。ただし、鳥取空港の利用を促進する懇話会及び米子空港利用促進懇話会が実施する鳥取県内国内便エアサポート支援事業の支援を受ける航空運賃は対象外とする。）</li> </ul>	参加者に対し、就労場所、滞在場所及び地域住民との交流や学びの場を一体的に提供できる市町村、個人、団体、NPO（法人格の有無を問わない）、その他任意組織（地域住民組織など）	10/10	<p>受入れる参加者1人あたり116,000円 ただし、各項目の上限は次のとおりとする。</p> <p>（1）宿泊数×3,000円とし、参加者1人あたり66,000円を上限とする。 ただし、宿泊数とは県内施設に実際に宿泊した日数とする。</p> <p>（2）滞在日数×1,000円とし、参加者1人あたり22,000円を上限とする。</p> <p>（3）参加者1人あたり28,000円を上限とする。</p>

別表（第3条、第4条関係）

（2）県内からの参加者受入に係る補助

1 補助対象事業	2 補助対象経費	3 補助事業者	4 補助率	5 補助限度額
とっとり暮らしワーキングホリデーの取組	<p>とっとり暮らしワーキングホリデー参加者受入に要する次の経費。                      なお、参加者が負担する下記経費に対する助成に要する経費を含む。</p> <p>（1）参加者の滞在に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・宿泊料</li> <li>・お試し住宅利用料（光熱水費を含む。）</li> <li>・従業員寮利用料</li> <li>・寝具レンタル代</li> <li>・飲食代は対象外とする。</li> <li>・同一の施設等を複数人で利用した場合は、1日あたりの金額を利用人数で除した額を対象とする。</li> </ul> <p>（2）参加者の県内移動に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公共交通機関利用料</li> <li>・レンタカー、レンタサイクル代</li> <li>・ガソリン代は対象外とする。</li> <li>・同一のレンタカー等を複数人で利用した場合は、1日あたりの金額を利用人数で除した額を対象とする。</li> </ul> <p>（3）（1）（2）を除く参加者受入に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・労災保険、農作業中傷害保険及びボランティア保険等就労に伴い必要となる保険料</li> <li>・作業着及び作業道具等就労に伴い必要となる経費</li> <li>・交流イベント開催経費（軽食を除く飲食代は対象外とする。）</li> <li>・受入地域までの旅費（往復）（公共交通機関に限る。）</li> </ul>	参加者に対し、就労場所、滞在場所及び地域住民との交流や学びの場を一体的に提供できる市町村、個人、団体、NPO（法人格の有無を問わない）、その他任意組織（地域住民組織など）	10/10	<p>受入れる参加者1人あたり33,000円                      ただし、各項目の上限は次のとおりとする。</p> <p>（1）宿泊数×3,000円とし、参加者1人あたり18,000円を上限とする。                      ただし、宿泊数とは県内施設に実際に宿泊した日数とする。</p> <p>（2）滞在日数×1,000円とし、参加者1人あたり7,000円を上限とする。</p> <p>（3）参加者1人あたり8,000円を上限とする。</p>

様式第1号（第4条・第7条関係）

年度とっとり暮らしワーキングホリデー支援事業計画（報告）書

参加者氏名	
受入期間	年 月 日 ～ 年 月 日
就労	※就労機関名、所在地、就労期間、就労日数、（賃金がある場合）賃金単価等を記載してください。 ※複数ある場合、全て記載してください
滞在	※滞在施設名、所在地、滞在期間、滞在泊数等を記載してください。 ※複数ある場合、全て記載してください
地域住民との 交流・学びの場	※実施（予定）日、開催場所、参加者数、具体的な事業内容等を記載してください。
県の他の補助金・ 交付金の活用	<input type="checkbox"/> 活用しません ※活用される場合、第3条第4項の規定により本補助金の交付は受けられません。
仕入控除税額の有無	有 ・ 無 ※仕入控除額の「有」「無」のいずれかに○をしてください。 「無」の場合には、その理由を記載してください。 （ 免税事業者であるため ・ その他（ ） ）
実施体制 ※事業計画書のみ	

(注) 添付書類は以下のとおり。

(1) 事業計画申請時

参加者情報（年齢、電話番号、メールアドレス、現職、出身都道府県、在住都道府県、参加の動機、国及び県が実施する調査及びアンケート等への回答に協力の可否、県及び滞在地市町村からの連絡の可否）

(2) 実績報告時

ア 参加者情報（計画申請時と異なる場合）

イ 日報

ウ 事業実績の詳細が把握できる写真、領収書の写し、参加者への助成についてはその根拠となる領収書の写し等

エ 参加者及び受入れ団体の感想

様式第2号（第4条・第7条関係）

年度とっとり暮らしワーキングホリデー支援事業収支予算（決算）書

1 収 入

（単位：千円）

区 分	予算額 (又は決算額)	備 考
本補助金		
市町村費		
そ の 他		
合 計		

2 支 出（事業費内訳）

（単位：千円）

事業区分	予算額 (又は決算額)	左のうち本補助 金充当額	積 算
(1) 参加者の滞在 に要する経費			
(1) 小計			(上限66,000円または18,000円)
(2) 参加者の県内 旅費に要する経費			
(2) 小計			(上限22,000円または7,000円)
(3) (1) (2) を 除く参加者受入れに 要する経費			
(3) 小計			(上限28,000円または8,000円)
合計			

(注) 収支予算書として提出する場合、事業に係る予算の概要が分かる資料を添付すること。

様

職 氏 名



年度とっとり暮らしワーキングホリデー支援補助金交付決定通知書

年 月 日付けの申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった 年度とっとり暮らしワーキングホリデー支援補助金（以下「本補助金」という。）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年4月鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、規則第8条第1項の規定により通知します。

記

1 対象事業

本補助金の補助事業は、申請書に記載されているとおりとする。

2 交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

(1) 算定基準額	金	円
(2) 交付決定額	金	円

3 経費の配分

本補助金の対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は、申請書に記載のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところによる。

4 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額等について、とっとり暮らしワーキングホリデー支援補助金交付要綱（平成30年3月29日付第201700328141号鳥取県元気づくり総本部長通知。以下「要綱」という。）第3条第2項及び第5条第3項の規定を適用して算定した額と、前記2の(2)の交付決定額（変更された場合は、変更後の額とする。）のいずれか低い額により行う。

5 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱の規定に従わなければならない。

様式第4号（第7条関係）

年 月 日

様

事業実施主体 印

年度仕入れに係る消費税等相当額報告書

年 月 日付第 号により交付決定の通知のあったとっとり暮らしワーキングホリデー支援補助金について、とっとり暮らしワーキングホリデー支援補助金交付要綱第7条第4項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

- 1 規則第18条の補助金の額の確定額（年 月 日付第 号による額の確定通知額）  
金 円
- 2 補助金の確定時に減額した仕入れに係る消費税等相当額  
金 円
- 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した仕入れに係る消費税相当額  
金 円
- 4 補助金返還相当額（3－2）  
金 円

（注）事業実施主体別の内訳資料、その他参考となる資料を添付すること。