

港区連携自治体ワーケーション促進事業Q & A

項番	種別	質問	回答
1	補助金	別の補助金を受けているが、申請をすることができるか。	他の行政機関等による同種の補助金等の交付を受けている場合は、本補助金の対象外となります。
2	補助金	補助金の交付を受けられる時期はいつまでとなるか。	令和6年12月31日までの日付が記載された領収書であれば補助金の対象とします。
3	補助金	各自治体が用意している体験プログラムへの参加費は補助金の対象となるか。	補助金の対象とはなりません。ワーケーション事業参加に要した宿泊費と交通費のみ対象となります。
4	補助金	事業に参加している間のワーケーション先での移動に用いたレンタカーやガソリン代は補助金の対象となるか。	補助金の対象となります。
5	補助金	事前に予約していた交通機関、宿泊施設をキャンセルすることとなったが、キャンセル料については補助金の対象となるか。	交通費・宿泊費のキャンセル料については補助金の対象外となります。
6	申込方法	参加人数制限はあるか。	原則参加人数制限は設けていませんが、体験プログラムにより参加可能な人数に制限を設けている場合があります。
7	申込方法	1つの事業者から、複数人を別のプログラムに参加させてもよいか。	問題ありません。 (例) 6人での参加の場合、1人をA自治体、2人をB自治体、3人をC自治体とすることも可能です。ただし、1人当たりの補助上限及び1事業者当たりの上限を超えることはできません。

港区連携自治体ワーケーション促進事業Q & A

項番	種別	質問	回答
8	申込方法	添付書類の区内事業者であることを証明する書類の写しとはどういったものか。	以下のようなものがあげられます。 （１）区内事業者であることを証明する書類の写し ・企業であれば登記簿謄本（履歴事項全部証明書） ・個人事業主であれば受領印のある開業届 （２）区内事業者の概要が分かる書類 ・企業概要書 ・自社ホームページの写し
9	申込方法	参加者名簿に記載の者が区内事業者に属する者であることを証明する書類とはどういったものか。	社員証の写しや在籍証明書があげられます。
10	実施	ワーケーションの内容や実施日はいつ決まるか。	ワーケーションの参加決定後、事業者様、連携自治体、港区の三者で顔合わせを実施し、その後、事業者様と連携自治体の二者で具体的な内容、日程等を調整します。
11	実績報告	ワーケーションの体験談を発信したことをどのように報告したらいいか。	実績報告書に、ホームページ等で発信したことを示す写真等の記録を記載していただきます。また、SNSに投稿した場合は、そのスクリーンショット等を保存してください。これらの記録を実績報告時に提出してください。
12	実績報告	実績報告時の領収書にはどのような記載が必要か。	以下、①～⑤がすべて記載されていることが必要です。 ①発行日（交付決定日以降の日付であること） ②宛名（事業者名） ③領収金額 ④但し書き（＝宿泊費、交通費等が分かるもの） ⑤発行者名
13	その他	抽選とはどのように行われるか。	くじ引きで順番に事業者を決定していきます。

港区連携自治体ワーケーション促進事業Q & A

項番	種別	質問	回答
14	その他	参加決定後に、参加人数などの申込内容を変更したい場合には、どうしたらよいか。	区に連絡の上、港区連携自治体ワーケーション促進事業変更承認申請書を提出してください。提出後、変更承認（不承認）通知書を通知します。
15	その他	交付決定後に、実施内容を変更したり、中止となった場合には、どうしたらよいか。	区に連絡の上、港区連携自治体ワーケーション促進事業補助金変更承認申請書を提出してください。提出後、補助金変更承認（不承認）通知書を通知します。
16	その他	ワーケーションにおいて事故が発生した場合の労災等の適用について	本事業の参加に当たっては、自社の就業規則等に従っていただき、必要に応じて国内旅行傷害保険等に加入してください。区では、ワーケーション先での労災等に関して、責任を負いません。 ワーケーションのプログラムによっては、個別に保険に加入している場合があります。