

# 宿泊費を請求する場合

**請求上限額：経営体が支払った費用  
代替人材 1 人につき 1 泊6,000円以内かつ、1 か月10万円以内** } **いずれか低い方の金額が上限です**

## <助成条件>

事業申請経営体が費用を支払い、代替人材が宿泊施設に宿泊していること  
代替人材を迎えるにあたり、事業申請経営体が新たにアパート等を借り上げていること（令和2年2月1日以降の賃貸借契約であることが必要）

## <助成対象となる費用>

いずれの場合も、労働初日の前日の宿泊から労働最終日まで発生する費用が対象となります。

### ○ホテルや旅館等の宿泊施設に宿泊している場合

算定方法：請求上限額の範囲内で助成いたします。

必要書類：宿泊施設の領収書（宛名が事業申請経営体宛であるもの。代替人材宛である場合は、代替人材へ経営体が支払っていることが分かる書類も必要となります）

### ○新たにアパート等を借り上げる場合

算定方法：家賃、駐車場代、水道光熱費、敷金・礼金の合計額を請求上限額の範囲内で助成いたします。

必要書類：賃貸借契約書、賃料又は駐車場代を支払ったことが分かるもの（領収書等）

### ○光熱費を請求する場合

算定方法：請求上限額の範囲内で助成いたします。

必要書類：明細書、領収書（代替人材のために借り上げた部屋のみ光熱費であると判断できる必要があります）

## <助成対象外となる費用>

- ・代替人材がアパート等を全部又は一部借り上げている場合の家賃、敷金、礼金の全額（代替人材が家賃を一部負担している場合や、共同賃貸人となっている場合が該当します）
- ・親族間で賃貸借契約した場合の費用全額
- ・経営体の所有する施設に宿泊する場合の費用全額
- ・鍵代、町内会費、火災保険料等の家賃に付随して発生する費用
- ・経営者等の自宅と一体になる等、代替人材の部屋のみにかかる証明できない光熱費
- ・布団の購入費
- ・家具や家電等のリース、レンタル料
- ・事業終了時にアパート等を解約しない場合や、事業終了後2か月以内に支払額が確定しない場合の敷金