

## 「きょうとふるさとワーキングホリデー」参加について

ワーホリきょうと事務局  
(一般財団法人大阪労働協会)

このたびは、「きょうとふるさとワーキングホリデー」に参加いただきありがとうございます。

この機会に「もうひとつの京都」海と森とお茶の地域で有意義な時間を過ごしてください。なお、参加にあたっては、以下の点にご留意いただき、終了時にはお手続きに漏れないようご注意ください。

「きょうとふるさとワーキングホリデー」が、参加者皆さんにとって貴重な経験となりますことを関係者一同願っております。

### ＝ 留意事項等 ＝

#### <緊急時等の連絡相談について>

- 連絡先：075-606-2902 (ワーホリきょうと事務局)  
080-5859-2919 (専用ケータイ) ※SMS利用可能  
基本的に平日(9時~19時)、土曜日(9時~17時)  
※土曜日はイベント等の対応により応答できないこともあります。  
メール又はLINEで用件をお送りください。
- 事務局メール：wh-kyoto@l-ork.jp
- 事務局LINE：wh-kyoto (ワーホリきょうと事務局)

#### <経費負担分について>

- 既定範囲内の宿泊費、事務局推薦の交流会参加に伴う交通費等、いずれも実費の範囲内です。別紙の報告書に必要事項をご記入の上ご提出ください。
- 費用の振込み先の申請をしてください。

#### <宿泊経費について>

- 1泊当たり税込3,500円(ただし素泊まり実費の範囲内)を上限に事務局で負担します。この額を超える場合の差額は、参加者の自己負担になります。  
※なお、お支払い時には必ず証明書類(領収書等)が必要となります。  
※宿泊場所を参加者以外が手配し、参加者に実費負担がない場合補助はありません。

#### <交流事業について>

- 本事業に参加される期間中、概ね2週間に1度は、事務局が推薦する交流事業に参加してください。(その他の休日は自由行動となります。)
- 事務局が指定した交流会の場合は、参加にかかる交通費等の補助がでる場合があります。詳細は事務局にお問い合わせください。

#### <アンケートについて>

- 本事業終了後、経費の報告書類とともに、アンケートを記入し必ず提出してください。(アンケートは追って配付します)

(参加者用)

平成 年 月 日

一般財団法人大阪労働協会 御中

(参加者)

住所

氏名

印

### きょうとふるさとワーキングホリデー 経費報告書

きょうとふるさとワーキングホリデーの参加に伴う経費について、下記のとおり報告いたします。

#### ①宿泊施設

宿泊施設名	
宿泊した期間	月 日 ~ 月 日
うち宿泊費を要しなかった日数	日
宿泊費総額 (素泊まり料金を記載してください。食事代は補助の対象外です。)	1日単価 円 × 宿泊日数 日 合計 円(税込)
特記事項	

添付書類：領収書(必須)

#### ②その他補助(交流イベントの際の交通費等)

参加内容	参加日： 月 日 イベント名：
用途(交通機関名) 費用	用途： 費用： 円(税込)
特記事項(目的地等)	

添付書類：領収書(必須)

合計額：(①～②の合計)	円(税込)
--------------	-------

#### ●振込口座

金融機関名	
支店名	
口座種別	普通 ・ 当座
口座番号	
口座名義 (カナ)	