

トラベルワーキング活用支援事業費補助金 募集要項

1 事業の目的

幅広い地域から働き手を確保し、繁忙期における宿泊施設の人手不足の緩和を図るとともに、潜在的労働力の獲得や交流人口及び関係人口の増加に向けた環境づくりを推進します。

2 対象事業

- (1) 滞在先で働き手として従事しながら観光を行う旅行者と宿泊事業者を仲介するマッチングサービスの利用して、人材を確保する事業です。
- (2) (1) の事業は、以下の条件をすべて満たす必要があります。
 - ア 令和7年7月25日から令和8年2月28日までの期間に従事する人材を、新たに確保すること。
 - イ 確保した人材の従事期間が5日以上2か月以下であること。
 - ウ 確保した人材は、従事する宿泊施設の所在する市町村以外の地域に居住する者であり、従事期間中は宿泊事業者が宿泊場所を提供すること。

3 対象となる経費

2の(1)のサービスの利用によって人材を確保する際に生じる費用です。

※詳細は表1「補助対象経費・補助率等」のとおりです。

4 補助率と補助上限額

表1「補助対象経費・補助率等」に記載のとおりです。

※予算に限りがあるため、採択の状況により、交付決定額が申請額を下回る場合がありますので、あらかじめご留意くださいますようお願いいたします。

5 補助金事前承認申請

- (1) 受付期間は次のとおりです。電子メールまたは郵送もしくは持参により「8 申請書類等の提出先及び問い合わせ先」までご提出ください。なお、補助金に関する問い合わせ等については随時受け付けます。

令和7年7月25日（金）～令和8年2月20日（金） 17：00（必着）

- (2) 申請に必要な書類は、表2「事前承認申請に必要な書類」をご確認ください。

6 補助金交付申請及び実績報告

- (1) 補助金交付申請書及び実績報告書の提出期限は、事業終了後30日以内又は3月6日のいずれか早い日（必着）です。
- (2) 表3「補助金交付申請及び実績報告に必要な書類」に記載されている書類を郵送または持参により、「8 申請書類等の提出先及び問い合わせ先」までご提出ください。
- (3) 申請書を記載する上での注意点は以下のとおりです。
 - ア 交付申請書等に記載する金額は全て消費税及び地方消費税相当額を除いて記載してください

(消費税部分は補助対象となりません)。

イ 補助金の額(交付申請額)に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てて申請してください(切り捨てた端数は自己負担となります。)

7 補助金の請求

- (1) 請求書の提出期限は、交付決定を受けた日から10日以内(必着)です。
- (2) 請求書(補助金交付要綱様式第15号)を電子メールまたは郵送もしくは持参により、「8 申請書類等の提出先及び問い合わせ先」までご提出ください。

8 申請書類等の提出先及び問い合わせ先

秋田県観光文化スポーツ部観光戦略課

住所 〒018-8572 秋田市山王3丁目1-1

電話 018-860-1462

Email kankousenryakuka@pref.akita.lg.jp

表 1 「補助対象経費・補助率等」

区分	補助対象経費	補助率または補助額	補助上限額
必要諸経費		1,000円/人日	従事者1人当たり最大5万円 (1事業者当たり最大15万円) ※ただし予算の範囲内
交通費	交通費(宿泊事業者負担分)	10/10(上限2万円)	
マッチングサービスの利用に要した経費	マッチングサービス利用料	10/10	

表 2 「申請に必要な書類」

番号	添付すべき書類
1	「補助金事前承認申請書」(様式第1号)
2	旅館業営業許可証の写し(飲食店営業許可証は不要)
3	納税証明書(秋田県の県税の徴収金について滞納のないことを証明するもので、申請日以前1か月以内に発行されたもの) ※国税や市税ではなく県税事務所で発行されるもの。 ※証明内容が「県税及び特別法人事業税・地方法人特別税に係る徴収金の滞納がないこと」になっていること。 ※電子メールで申請する場合は、写しの提出も認める。
4	「誓約書」(様式第2号)

表 3 「補助金交付申請及び実績報告に必要な書類」

番号	添付すべき書類
1	「補助金交付申請書」(様式第4号)
2	「補助金実績報告書」(様式第5号)
3	「収支精算書」(様式第6号)
4	従事者の契約形態を証明する書類の写し
5	実施した事業にかかる領収書等の写し ※領収書については、インターネットバンキングの利用履歴の写しも認める。