

## 多様な人材採用手法導入支援事業費補助金 実施要領

### (通則)

第1条 多様な人材採用手法導入支援事業費補助金の交付については、秋田県財務規則（昭和39年秋田県規則第4号）及び秋田県観光文化スポーツ部観光戦略課関係補助金交付要綱（以下「補助金交付要綱」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

### (目的)

第2条 地域外からの働き手や隙間時間を活用した短時間勤務の働き手を確保することにより、宿泊施設の人手不足の緩和を図る。

### (補助対象事業者)

第3条 補助金の交付対象となる事業者（以下「補助対象事業者」という。）は、秋田県内において、旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の許可を受け、同法第2条第2項の営業を行っている者で、次に掲げる全てに該当するものとする。

- (1) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第6項第4号の営業（これに類するものを含む。）を行っていないこと。
- (2) 国又は地方公共団体でないこと。
- (3) 県税の滞納がないこと。
- (4) 秋田県暴力団排除条例（平成23年秋田県条例第29号）第2条第1号及び第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係でないこと。

### (補助対象事業等)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、働き手と宿泊事業者との仲介から契約までを一元的に管理するマッチングサービスを利用して、宿泊施設での業務に従事する人材を確保する事業とし、次の各号のいずれかに該当するものとする。詳細な条件は別に定める募集要項（以下「募集要項」という。）に定めるとおりとする。

- (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第3条に定める事業者を仲介するマッチングサービスを利用して人材を確保する事業（トラベルワーキング枠）
- (2) 隙間時間等を利用して働く短時間勤務の働き手と第3条に定める事業者を仲介するマッチングサービスを利用して人材を確保する事業（スポットワーク枠）。

2 補助対象事業は、国、県、市町村等が実施する他の補助制度と重複しないものとする。

### (補助対象経費等)

第5条 補助対象経費、補助率等、詳細な条件は募集要項に定めるとおりとする。

2 前項の規定により算出した補助金の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る。また、補助対象事業における消費税及び地方消費税相当額については、補助対象経費から除く。

(補助金の交付申請等)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付要綱第2条第1項及び第6条第1項に定めるところにより、募集要項に定める交付申請期間内に、募集要項に掲げる書類を知事へ提出するものとする。

2 本申請にあたっては、補助金交付要綱第5条第2項の規定は適用しないものとする。

(補助金の交付決定)

第7条 知事は、第6条の規定による交付申請があった場合には、その内容を審査し、補助金を交付すべきと認めたときは、予算の範囲内において交付決定を行い、交付決定通知書(補助金交付要綱様式第7号)を採択となった事業者(以下「補助事業者」という。)に送付するものとする。

2 前項の審査にあたっては、申請書類の内容がこの要領の規定に適合するかどうかの審査をもって交付の可否を決定するものとする。

3 知事は、第1項の交付決定に際して、必要な条件を附することができる。

4 知事は、申請書類の審査等により補助金の交付について疑義等が生じた場合、速やかに指摘事項を申請者に通知し、補正を求めるものとする。

5 知事は、交付申請額の合計が予算額を上回る場合は、当該予算額と交付申請額の合計における割合により、補助金の額を按分した額(千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)とする。

(実績報告)

第8条 実績の報告を行う者は、募集要項に掲げる書類を知事へ提出するものとする。

(補助金の額の確定)

第9条 知事は、前条の規定により提出された実績報告書等により、補助金の交付の内容及びこれに付した条件に適合すると認められたときは、交付すべき補助金の額を確定し、申請者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第10条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、募集要項に定める期日までに請求書(補助金交付要綱様式第15号)を知事に提出しなければならない。

(補助金の返還)

第11条 知事は、秋田県財務規則第259条第1項によるもののほか、次の場合には補助金の返還を命ずることができる。

(1) 災害、倒産等やむを得ない事情があると知事が認めた場合を除き、補助事業者が、補助金の交付を受けた日から3年を経過するまでの間に、第4条に定める事業を行う施設の営業を廃止又は180日を超えて休業したとき。

(2) その他この要領の規定に違反したときや申請内容等に虚偽があったとき。

(交付金の経理等)

第12条 補助事業者は、補助金についての経理を明らかにする帳簿を作成し、補助対象事業の完了日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(協議)

第13条 補助事業者は、自らの責めに帰さない理由により補助対象事業の遂行に支障が生じた場合は、その取り扱いについて、知事と協議し、承認を受けなければならない。

(その他)

第14条 この要領に定めるもののほか、この運用に関する必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、令和8年6月22日から施行する。