

多様な人材採用手法導入支援事業費補助金 募集要項

1 事業の目的

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ります。

2 対象となる事業

- (1) 補助金の対象となる事業は、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であり、以下の枠組みのいずれかに該当するものとします。

ア トラベルワーキング枠

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、補助対象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

イ スポットワーク枠

隙間時間等を利用して働く短時間勤務の働き手と、補助対象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

- (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8年6月22日から令和9年1月15日までの期間に従事する人材を新たに確保し、かつ、マッチングサービス運営事業者への支払いを同年1月31日までに完了していること。

イ トラベルワーキング枠で確保した人材の従事期間が、3日以上2か月以下であること。

ウ トラベルワーキング枠で確保した人材は、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。

エ スポットワーク枠で確保した人材は、居住地を問わないものとし、同一の働き手が複数回にわたり従事した場合も、それぞれの従事に係る経費を補助対象とすること。

3 対象となる経費

「2 対象となる事業」を行うために必要な経費のうち、マッチング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」に記載のとおりです。

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。

※ 本補助金は、事業完了後に実績を確認して支払う精算払いとなります。

※ 交付申請期間内に受け付けた交付申請額の合計が予算額を上回った場合は、各申請者への交付額は、予算額と交付申請額の合計との割合により、申請額を按分した額（千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）となります。このため、要件を満たしていても申請額の全額が交付されない場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

5 事前の相談について

- (1) 補助金の対象となる事業かどうかの確認や、制度に関する疑問等について、任意で事前相談を随時受け付けます。
- (2) 事前相談を希望される場合は、「事前相談シート」に必要事項を記入の上、電子メールにより、「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。

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、令和9年1月18日から同年2月5日まで（必着）です。
- (2) 表2「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、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。
- (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）。
 - ウ 提出期限を令和9年2月5日までとしておりますので、同年1月31日までに支払が完了している事業が対象となります。
- (4) トラベルワーキング枠に申請する場合、申請額の算出の参考として「交付申請額計算シート」をご活用ください。

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」

<トラベルワーキング枠>

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施設当たり最大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	サービス利用料、保険料等	10/10	

<スポットワーク枠>

区分	補助対象経費	補助率または補助額	補助上限額
マッチングサービスの利用に要した経費	サービス利用料、振込手数料等	10/10(上限3万円)	1施設当たり最大3万円 ※ただし予算の範囲内

表2 「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	「補助金等交付申請書」(補助金交付要綱様式第1号)
2	「誓約書」(別記様式第1号)
3	「事業等実施計画書兼実績書」(別記様式第2号)
4	「収支予算書」(補助金交付要綱様式第3号)
5	「補助金等実績報告書」(補助金交付要綱様式第10号)
6	「収支精算書」(補助金交付要綱様式第11号)
7	旅館業営業許可証の写し ※飲食店営業許可証は不要
8	納税証明書(秋田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。
9	従事者の契約形態を証明する書類の写し(労働条件通知書、労働者派遣個別契約書等)
10	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。