



観光地・観光産業における人材不足対策事業

# 計画申請の提出手引き

特設Webサイトからの手順

観光地・観光産業における人材不足対策事業 事務局

01. 特設Webサイトへのアクセス
02. 公募要領の確認
03. 計画申請の書類提出までの手順
04. 計画申請の書類準備
05. 参加申込フォーム
06. 計画申請書類のメール送付
07. 計画審査
08. よくある質問

# 01. 特設Webサイトへのアクセス

# 01. 特設Webサイトへのアクセス

## Step

- 観光地・観光産業における人材不足対策事業  
特設Webサイト <https://kanko-jinzai.go.jp/> へアクセスしてください。
- 特設Webサイトには、公募要領や必要な申請書類、補助対象となる具体例、申請フローやFAQなどが記載されているため、内容をよくご確認ください。



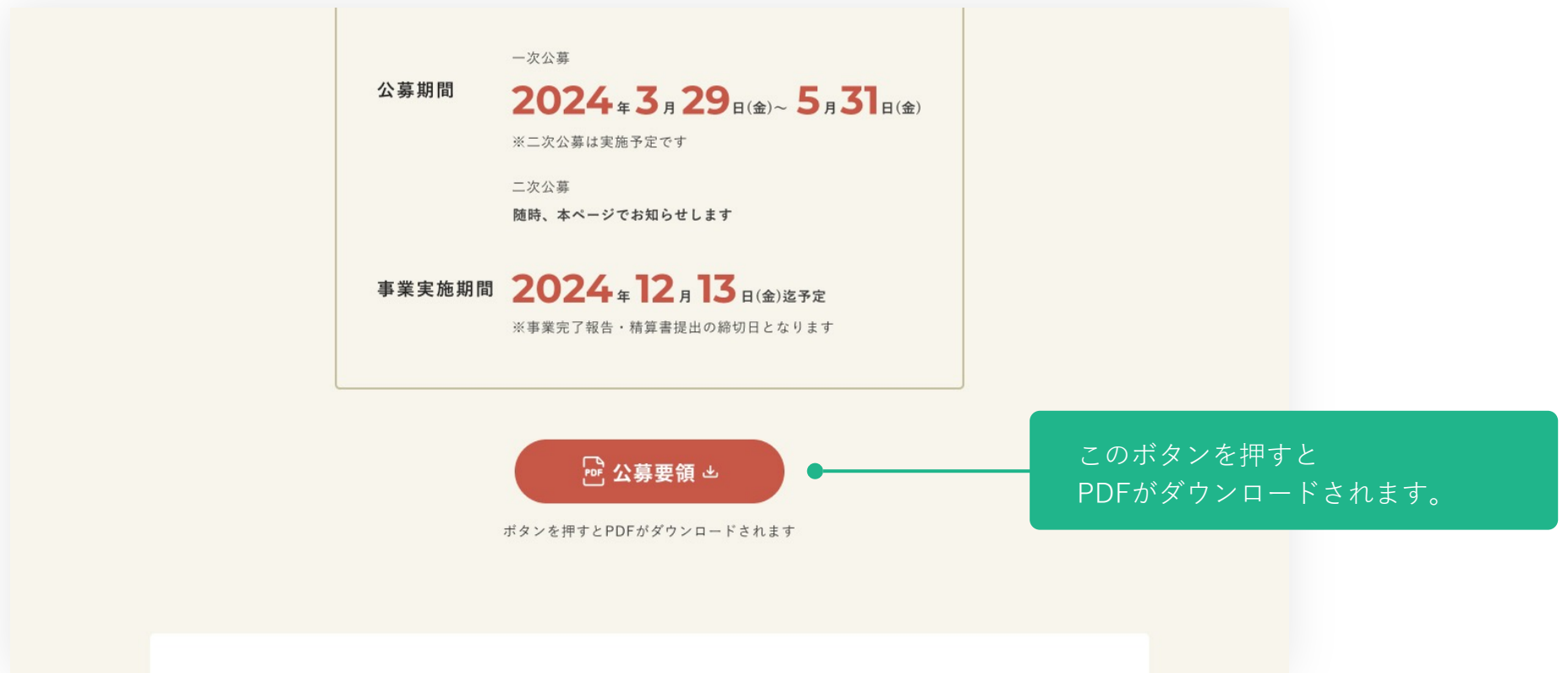
The screenshot shows the homepage of the 'Specialized Website for Access' (特設Webサイト) for the 'Tourism and Tourism Industry Human Resource Shortage Countermeasures Project' (観光地・観光産業における人材不足対策事業). The page features a navigation menu with links for 'お知らせ' (Notice), '申請フロー' (Application Flow), '補助事業内容' (Subsidy Project Content), '申請様式ダウンロード' (Download Application Forms), 'よくあるご質問' (Frequently Asked Questions), 'お問い合わせ' (Contact Us), and '参加申込フォーム' (Application Form). A prominent red circular button with a white arrow points to the '参加申込フォーム' (Application Form). The main content area displays a photograph of a woman in a white kimono and a man in a dark suit, both smiling, set against a scenic background of a river and mountains. Below the photograph, the text reads: '令和5年度 ポストコロナを見据えた受入環境整備促進事業補助金' (Fiscal Year 2023 Post-COVID-19 Reception Environment Improvement Promotion Project Subsidy) and '観光地・観光産業における人材不足対策事業' (Tourism and Tourism Industry Human Resource Shortage Countermeasures Project).

## 02. 公募要領の確認

## 02. 公募要領の確認

### Step



- 公募要領には公募全体の進め方、経費対象となる内容や計画申請に必要な書類等の要点が記載されているため、よくご確認ください。公募要領は特設Webサイトよりダウンロード可能です。
- 公募のポイントは、特設Webサイトに掲載の動画でもご紹介予定です。



一次公募  
公募期間 **2024年3月29日(金)～5月31日(金)**  
※二次公募は実施予定です

二次公募  
随時、本ページでお知らせします

事業実施期間 **2024年12月13日(金)迄予定**  
※事業完了報告・精算書提出の締切日となります

 公募要領 

ボタンを押すとPDFがダウンロードされます

このボタンを押すと  
PDFがダウンロードされます。

## 03. 計画申請の書類提出までの手順

# 03. 計画申請の書類提出までの手順

## Step

- 以下が計画申請の書類提出、計画審査までの流れになります。詳細手順を次ページ以降の04～07章でご説明します。

■ 2024年5月14日(火)を目途に、計画申請手順が06章に記載のメール送付から電子申請に変更となる予定です。なお、電子申請していただく内容は04章Step2でご準備いただく内容から変更はございません。変更後の手順詳細については本手引きを更新し、特設Webサイトに掲載しますので、そちらをご確認ください。



特設Webサイトから公募要領と計画申請様式をダウンロードし、計画申請に必要な書類準備を進めてください。

計画申請書類の準備が完了したら、特設Webサイトの参加申込フォームに必要項目を入力し申し込みを行ってください。

フォーム送信後に事務局から送付されるメールの指示に従って、計画申請書類を添付の上、メールを送信してください。

申請を受けて、公募締切日の翌営業日より事務局が計画審査を開始します。審査完了後に審査結果をお知らせします。

計画審査の結果、採択となった場合は交付申請の手続に移ります。交付申請については別途お知らせします。



## 04. 計画申請の書類準備

# 04. 計画申請の書類準備

## Step

1. 以下の様式が含まれるExcelファイル（計画申請様式）を特設Webサイトよりダウンロードしてください。

【様式1】事業計画書

【様式2】費用概算書

【任意様式】設備等導入前の写真

【任意様式】有価証券報告書・心のバリアフリー制度認定証

### 計画申請様式のダウンロード

公募要領をご確認のうえ、計画申請様式をダウンロードし、記入してください。

下記の計画申請様式ダウンロードボタンより、以下の4つのシートが含まれるExcelファイルがダウンロードいただけます。

【様式1】事業計画書

【様式2】費用概算書

【任意様式】設備等導入前の写真

【任意様式】有価証券報告書・心のバリアフリー制度認定証

※随時公開予定です

※資料は記入後、PDF化せずにExcel形式のままご提出ください

※その他に申請事業者様にて提出が必要な書類がございますので、公募要領の「提出書類」の項目を必ず確認の上でご提出ください。

（その他の資料例：旅館業法の許可証の写し / 宿泊業の高付加価値化のための経営ガイドラインに基づく登録制度に登録されている、または登録申請中である証拠 / 地域（DMO、地方公共団体等）と連携した取組が把握できる資料 / 見積書・相見積書 / カタログ等 / その他、申請内容を補足する参考資料）

計画申請様式 

※Excelファイル：ダウンロード

このボタンを押すと  
ファイルがダウンロードされます。

### 計画申請の提出について

計画申請を行う場合は、参加申込フォームにて応募してください。

# 04. 計画申請の書類準備

## Step

2. Step1でダウンロードした計画申請様式の作成、各種証跡や見積書等その他申請書類の準備をしてください。詳細は公募要領の「提出書類」の項目を必ずご確認ください。

※その他申請書類の例：旅館業法の許可証の写し / 宿泊業の高付加価値化のための経営ガイドラインに基づく登録制度に登録されている、または登録申請中である証跡 / 地域（DMO、地方公共団体等）と連携した取組が把握できる資料 / 見積書・相見積書 / カタログ等 / その他、申請内容を補足する参考資料

【様式1】

### ポストコロナを見据えた受入環境整備促進事業補助金 【「観光地・観光産業における人材不足対策事業」事業計画書】

※ピンク色の枠に必要事項を記入してください。

① 実施主体	事業者名	株式会社XXX		代表者名（役職）	XX XX（代表取締役社長）	
	郵便番号	※半角・ハイフン無しで入力すること。 1234567		所在地	XX県XX市XX1-1 XXビル	
	担当者氏名	※フルネームで記載すること。 XX XX				
	電話番号	※半角・ハイフン無しで入力すること。 0123456789		メールアドレス	※半角で入力すること。 XX@XXX	
② 施設情報	施設名	XXホテル		郵便番号	※半角・ハイフン無しで入力すること。 1234567	
	所在地	XX県XX市XX1-1				
	高付加価値化ガイドライン登録状況等	登録済み（高付加価値経営旅館等）				
	客室数	10 室		客室稼働率（2023年）	70 %	
	年間宿泊客数（2023年）	国内旅行者数		訪日外国人旅行者数		総計
		約 3,000 人/年	約 800 人/年	約 3,800 人/年		
	従業員数（臨時雇用を含む）	日本国籍		外国籍		総計
15 人		5 人	20 人			
地域と連携した外国人宿泊者数を向上させるための取組状況	※地域（DMO、地方公共団体等）と連携し、訪日外国人宿泊者数を向上させるための取組状況について記載すること。関連するパンフレット等があれば、添付すること。 XXXDMOの会員として外国人宿泊者数の向上に取り組んでいる。 具体的には、DMOにおいて外国人観光客向けのパンフレット作成のほか、海外で開催される商談会への出張、海外メディアへの情報提供に取り組んでいる。 当社では、HPの多言語対応に取り組んでいる。					
地域と連携した人手不足解消のための取組状況	※地域（DMO、地方公共団体等）と連携し、地域一体での求人活動等、人手不足解消のための具体的な取組を行っていること。関連するパンフレット等があれば、添付すること。 XXXDMOの会員として、人手不足解消に取り組んでいる。					

## 05. 参加申込フォーム

# 05. 参加申込フォーム

## Step

1. 計画申請様式の作成、その他申請書類の準備が完了したら、特設Webサイトの参加申込フォームへアクセスしてください。

### 計画申請の提出について

計画申請を行う場合は、参加申込フォームにて応募してください。  
その後の申請手順はメールにてご案内します。

計画申請の提出手引き 

※PDFファイル：ダウンロード

参加申込フォーム >

このボタンを押すと  
参加申込フォームに遷移します。

# 05. 参加申込フォーム

## Step

- 参加申込フォームより、以下の必須項目を入力し、フォーム下部の「確認画面へ」をクリックしてください。(Step3の確認画面に進みます)
  - 1回の申請で1施設まで申請が可能です。(例えば3施設分申請を行う場合には、3回に分けて申請を行ってください。)



The screenshot shows a web form with the following fields and callouts:

- 事業者名\***: Input field with placeholder "事業者名を入力". Callout: "法人の場合は正式名称を記載してください。" (For corporations, please enter the official name.)
- 施設名\***: Input field with placeholder "施設名を入力". Callout: "正式名称を記載してください。" (Please enter the official name.)
- 担当者名\***: Input field with placeholder "佐藤 太郎".
- 担当者名(カナ)\***: Input field with placeholder "サトウ タロウ".
- メールアドレス\***: Input field with placeholder "sample@mail.jp". Callout: "メールアドレス / 電話番号は事務局からご連絡する際に必要となりますので、お間違いのないようにお願いします。" (Email address / phone number is necessary for contact from the secretariat, so please be careful not to make any mistakes.)
- 電話番号\***: Input field with placeholder "000-000-0000(ハイフンあり)".
- 個人情報の取り扱いに同意して、内容を送信する
- 確認画面へ >**: A red button at the bottom. Callout: "このボタンを押すと確認画面に遷移します。" (Pressing this button will lead to the confirmation screen.)

# 05. 参加申込フォーム

## Step

3. 確認画面で入力内容を確認し、「申し込む」をクリックしてください。  
これで参加申込は完了です。

事業者名*	事業者名を入力
施設名*	施設名を入力
担当者名*	佐藤 太郎
担当者名(カナ)*	サトウ タロウ
メールアドレス*	sample@mail.jp
電話番号*	080-123-4567

[< 入力画面へ戻る](#) [申し込む >](#)

このボタンを押すと  
参加申込フォームが送信されます。

TOP > 参加申込フォーム > 入力確認

# 05. 参加申込フォーム

## Step

4. Step3の参加申込フォームの送信後、入力いただいたメールアドレス宛に計画申請のご案内をお送りします。お送りするメールの内容に従って、引き続き申請手続きを行ってください。(06章 計画申請書類のメール送付に進みます。)

万が一、メールが届かない場合には、特設Webサイトのお問い合わせフォーム、またはお電話にてお問い合わせください。

- 参加申込フォームの送信だけでは計画申請は終わりではありません。公募期間終了(一次公募の場合、2024年5月31日(金)17:00)までに計画申請の書類提出が必要です。



**申込完了**

STEP 1      STEP 2      STEP 3

入力      入力確認      申込完了

この度は参加申込フォームにて申請いただきまして誠にありがとうございます。  
ご入力いただいたメールアドレス宛に受領確認メールを送信しております。  
ご入力いただきました内容を確認後、担当者から申請のご案内に関するメールをお送りしますので、引き続き計画申請のお手続きを行ってください。

万が一、メールが届かない場合には、[こちらのお問い合わせフォーム](#)、またはお電話(0570-088015)にてお問い合わせください。

続けて申し込む >



## 06. 計画申請書類のメール送付

## 06. 計画申請書類のメール送付

### Step

1. 参加申込フォームの送信後、事務局から送付する以下2通のメールの受信をご確認ください。

① 参加申込受領確認メール ※参加申込フォーム受付後すぐに送付（自動返信）

件名：参加申込受付のご連絡（観光地・観光産業における人材不足対策事業 事務局）

送信元メールアドレス： kanko\_jinzai\_support@kanko-jinzai-shinsei.jp

② 計画申請のご案内メール ※①の受信後、3営業日以内を目途に送付

件名：計画申請の手続きに関するご案内（観光地・観光産業における人材不足対策事業 事務局）

送信元メールアドレス： kanko\_jinzai\_support@kanko-jinzai-shinsei.jp

万が一、メールが届かない場合には、特設Webサイトのお問い合わせフォームまたはお電話にてお問合せください。

# 06. 計画申請書類のメール送付

## Step

2. 計画申請様式(Excelファイル)内の「提出書類チェックリスト」シートを活用して、04章で作成・準備した計画申請様式及びその他申請書類を確認し送付を準備してください。

【チェックリスト】

### ポストコロナを見据えた受入環境整備促進事業補助金 【「観光地・観光産業における人材不足対策事業」提出書類チェックリスト】

※ピンク色の枠に必要事項を記入してください。

事業者名：	
施設名：	

【提出書類】 ※提出書類の詳細は、公募要領III-(3)も併せてご確認ください

No.	提出区分	チェック欄	提出データ数	提出書類
1	必須	<input type="checkbox"/>		【様式1】事業計画書
2	必須	<input type="checkbox"/>		【様式2】費用積算書
3	必須	<input type="checkbox"/>		【任意様式】設備等導入前の写真
4	必須	<input type="checkbox"/>		旅館業法の許可証の写し
5	5または6の いずれか必須	<input type="checkbox"/>		※宿泊業の高付加価値化のための経営ガイドラインに基づく登録制度に登録済みの場合は登録証を、申請中の場合は申請受付メールを提出してください（公募要領II-2-(1)参照） 宿泊業の高付加価値化のための経営ガイドラインに基づく登録制度登録証または申請受付メール
6	※ただし、宿泊業の高付加価値化のための経営ガイドラインに基づく登録制度に登録予定の場合は提出不要	<input type="checkbox"/>		※金融商品取引法第24条に基づき有価証券報告書を内閣総理大臣に提出する会社又はその子会社及び関連会社であり、かつ観光施設における心のバリアフリー認定制度の認定を取得済み又は1年以内に取得予定である場合提出してください（公募要領II-2-(1)参照） 【任意様式】有価証券報告書・心のバリアフリー制度認定証
7	必要に応じて提出	<input type="checkbox"/>		※地域（DMO、地方公共団体等）と連携した取組状況がわかるパンフレット等があれば提出してくださいII-2-(2)及び(3)参照 地域（DMO、地方公共団体等）と連携した取組が把握できる資料

## 06. 計画申請書類のメール送付

### Step

3. 「②計画申請のご案内メール」の内容に従って、計画申請様式及びその他申請書類を添付の上、②計画申請のご案内メールに返信する形で以下のとおりメールをお送りください。なお、計画申請様式はPDF化せずにExcel形式のままご提出ください。

送信元メールアドレス：※計画申請のご案内メールを受信したメールアドレスをご使用ください

宛先メールアドレス：kanko\_jinzai\_support@kanko-jinzai-shinsei.jp

メール件名：Re:計画申請の手続きに関するご案内（観光地・観光産業における人材不足対策事業 事務局）  
※②計画申請のご案内メールにご返信ください

メール本文：任意

添付ファイル名：任意

- 公募期間中(一次公募の場合、2024年5月31日(金)17:00まで)に、ここまで実施いただく必要があります。

# 06. 計画申請書類のメール送付

## Step

4. Step3のメールを送付いただいた後に、事務局から以下メールの受信をご確認ください。

③ 計画申請受領確認メール

件名：計画申請受付のご連絡（観光地・観光産業における人材不足対策事業 事務局）

送信元メールアドレス：kanko\_jinzai\_support@kanko-jinzai-shinsei.jp

万が一、メールが届かない場合には、特設Webサイトのお問い合わせフォームまたはお電話にてお問合せください。

- 申請書類の不備や未提出等がある場合、事務局より再提出のご依頼を致しますので、迅速なご対応をお願いします。

※計画審査開始前でも、提出いただいたタイミングから順次ご連絡します。

- 再提出があった場合、計画審査開始後にすべての申請書類が揃った時点から審査開始となります。

## 07. 計画審査

# 07. 計画審査

## Step

- 公募締切日の翌営業日より計画審査を開始します。  
※一次公募の場合は2024年6月3日(月)から開始します。
- 計画審査開始後、10営業日以内を目途に審査を行い、審査完了後に事務局より審査結果をメールで通知します。  
※一次公募の場合、2024年6月17日(月)頃を目途にご連絡いたします。
  - 申請書類の不備や未提出等がある場合、事務局より再提出のご依頼を致しますので、迅速なご対応をお願いします。  
※計画審査開始前でも、提出いただいたタイミングから順次ご連絡します。
  - 再提出があった場合、計画審査開始後にすべての申請書類が揃った時点から審査開始となります。
  - 個別の審査結果についてはお答えできません。
  - 応募状況等により、審査結果通知のスケジュールは前後する可能性がございます。
- 計画審査の結果、採択となった場合は交付申請の手続に移ります。交付申請に必要な書類や手続方法については別途、交付申請の手引きにてお知らせします。

## 08. よくある質問



## 08. よくある質問

- 特設Webサイトにてよくあるご質問をご確認いただけます。  
また、その他FAQもPDFでダウンロードできますので、ご確認ください。  
<https://www.kanko-jinzai.go.jp/#faq>

**Q** 「1事業者あたり3施設を上限とする」という規定について、詳細を教えてください。  
申請事業者が複数の宿泊施設を経営している場合、1事業者につき3施設まで申請することが可能です。複数の施設で申請する場合、各施設ごとに申請する必要があります。

**Q** 二次公募も予定しているとのことですが、一次公募・二次公募の両方に応募することは可能ですか。  
1事業者3施設までであれば、一次公募・二次公募の両方に応募いただくことは可能です。ただし、応募が可能なのは1施設につき1回のみです。

**Q** 他の補助金との併用は可能ですか。  
同一の補助対象について、国費を財源とする他の補助金等を併用することは認められません。ただし、補助対象が明確に異なる場合は、他の補助金等を併用いただくことも可能です。詳しくは併用を検討している補助金事業等の実施者にご確認ください。

**Q** 事業計画の採択によって、補助金の交付が決定しますか。  
申請事業者が複数の宿泊施設を経営している場合、1事業者につき3施設まで申請することが可能です。複数の施設で申請する場合、各施設ごとに申請する必要があります。

# 宿泊業の人材不足対策・業務効率化に資する 設備・サービスの導入を支援します

ご質問等ある際は特設Webサイト <https://kanko-jinzai.go.jp/>  
のお問い合わせフォームよりお問い合わせいただけます。

観光地・観光産業における人材不足対策事業 事務局

Tel : 0570-088015

受付時間:09:30～17:30 (土日祝日及び年末年始を除く)

※公募要領および特設Webサイト内の掲載情報をご確認のうえ、

ご不明点があればお問い合わせください

※回答にはお時間がかかる場合がありますので、あらかじめ

ご了承ください

