



観光地・観光産業における人材不足対策事業

完了実績報告の提出手引き

特設Webサイトからの手順


01. マイページへのログイン

02. 完了実績報告の提出

03. 完了実績報告内容の確認・修正

01. マイページへのログイン

01. マイページへのログイン

手順 

1. 完了実績報告については、Web上のマイページからご提出を頂きます。
2. 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。



The screenshot shows the official website of the Ministry of Tourism of Japan. At the top, there is a navigation menu with the following items: お知らせ (Notice), 申請フロー (Application Flow), 補助事業内容 (Subsidy Program Content), 申請様式ダウンロード (Download Application Forms), よくあるご質問 (FAQ), お問い合わせ (Contact Us), 参加申込フォーム (Application Form), and マイページ (My Page). The main banner features a woman in a white kimono and a man in a dark suit holding a folder, standing in front of a scenic view of a town and a river. A red circular button with the text "参加申込フォーム" and a right-pointing arrow is overlaid on the banner. Below the banner, 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" (Grant for the Promotion of Reception Environment Improvement in the Post-COVID-19 Era for the FY2023), followed by "観光地・観光産業における人材不足対策事業" (Human Resource Shortage Countermeasure Project in Tourist Areas and Tourism Industry).

01. マイページへのログイン

手順

3. 特設Webサイト上部右の「マイページ」をクリックすると、マイページのログイン画面が表示されます。

計画申請時に利用したものと同様のユーザー名・パスワードを入力し、マイページへログインしてください。



こちらをクリックすると右のマイページのログイン画面が表示されます

A screenshot of the login page for the My Page. It features the MLIT logo and name at the top. Below are two input fields: 'ユーザー名' (Username) and 'パスワード' (Password). A red 'ログイン' (Login) button is positioned below the password field. At the bottom, there is a link that says 'パスワードをお忘れですか?' (Forgot your password?).

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
観光地・観光産業における
人材不足対策事業

02. 完了実績報告の提出

02. 完了実績報告の提出 ※手順および注意事項

手順

- マイページへのログイン後、完了実績報告の申請内容の入力、書類添付を行い、完了実績報告を提出するまでの流れは以下の通りです。次々ページ以降で詳細手順をご説明いたします。

※事前に申請に必要な書類準備を進めたうえで、完了実績報告の手続きへお進みください。




※各申請STEP1～4の入力画面においては、画面下に以下のボタンが表示されます。

入力内容、提出ファイルに問題がない場合は「一時保存して次へすすむ」をクリックしてください。

なお、STEP5では、申請内容を確認し、「提出」ボタンをクリックいただくことで、完了実績報告の提出が完了いたします。

STEP1～4は、
「一時保存して次へすすむ」を選択

 一時保存して次へすすむ

 もどる

STEP5は、「提出」を選択

 提出

 もどる

02. 完了実績報告の提出 ※手順および注意事項

手順

- 申請フォームの入力や提出書類の添付において、STEP5の提出を行わずに途中で中断された場合は、「一時保存して次へすすむ」をクリックした時点の申請内容が一時保存されます。

一時保存されている申請は、マイページ内の申請一覧（P15参照）に表示されますので申請一覧より、申請のフェーズが【完了実績報告】かつ 申請の状況が【未提出または一時保存中】となっている申請番号（青字）をクリックし、続きの申請内容の入力、書類の添付を行って、提出をお願いいたします。

※STEP1～4の各申請画面において、「一時保存して次へすすむ」をクリックされていない場合は、入力内容は保存されていませんので、ご注意ください。

02. 完了実績報告の提出

手順

1. マイページにログインし、「完了実績報告を新規申請する」ボタンをクリックの上、完了実績報告の申請フォームへお進みください。



国上交通省 観光庁 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 観光地・観光産業における人材不足対策事業 一般事業者さん

申請者情報

申請者情報は、採択された計画申請の「①実施主体」の情報を表示しています。

事業者名	〇〇株式会社
代表者名（役職）	テスト太郎
郵便番号	1500000
所在地	東京都〇〇-〇〇-〇〇
担当者氏名	テスト次郎

完了実績報告

完了実績報告を申請する方は、以下の「完了実績報告を新規申請する」をクリックして新規申請を行ってください。

[完了実績報告を新規申請する](#)

このボタンを押すと完了実績報告フォームが表示されます。

02. 完了実績報告の提出

手順

2. 申請フォーム：STEP1 『補助事業完了実績報告の入力』

完了実績報告を提出する交付申請番号を選択し、
「①補助事業完了実績報告の入力」の内容を確認してください。



国土交通省 観光庁 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 観光地・観光産業における人材不足対策事業 一般事業者さん

完了実績報告フォーム

STEP1 補助事業完了実績報告の入力

STEP2 費用精算書、その他の入力

STEP3 添付書類の登録

STEP4 同意事項の確認

STEP5 入力内容の確認・提出

STEP6 提出完了

補助事業完了実績報告の入力


画面上部に表示するSTEP1からSTEP6に合わせて各項目を入力し申請してください。確認後、担当者よりご連絡させていただきます。この画面は「STEP1 補助事業完了実績報告の入力」となります。

①補助事業完了実績報告の入力

交付申請番号 **必須**

事業者名

02. 完了実績報告の提出

手順 

3. 申請フォーム：STEP2 『費用精算書、その他の入力』

「②費用精算書」「③その他」の内容について、フォームに従って入力してください。



国土交通省 観光庁 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 観光地・観光産業における人材不足対策事業 一般事業者さん

完了実績報告フォーム

STEP1 補助事業完了実績報告の入力 → **STEP2 費用精算書、その他の入力** → STEP3 添付書類の登録 → STEP4 同意事項の確認 → STEP5 入力内容の確認・提出 → STEP6 提出完了

費用精算書、その他の入力

画面上部に表示するSTEP1からSTEP6に合わせて完了実績報告フォームに入力してください。
この画面は「STEP2 費用精算書、その他の入力」となります。

②費用精算書

課税区分

課税業者

02. 完了実績報告の提出

手順

4. 申請フォーム：STEP3 『添付書類の登録』

「事業実施・完了実績報告マニュアル」及び画面上の案内に従い、完了実績報告申請に必要な書類の添付を行ってください。

※添付ファイルの容量は1ファイルあたり200MBが上限となりますまた、添付可能なファイル数の上限は10ファイルとなります

※ファイルはPDF・Word・Excel・JPEG・PNG形式のものを提出いただけます
Zipファイルや、パスワード付きファイルの提出はご遠慮いただき、必ず個別のファイルとしてご提出をお願いします。



国土交通省 観光庁 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 観光地・観光産業における人材不足対策事業 一般事業者さん

完了実績報告フォーム

STEP1 補助事業完了実績報告の入力

STEP2 費用精算書、その他の入力

STEP3 添付書類の登録

STEP4 同意事項の確認

STEP5 入力内容の確認・提出

STEP6 提出完了

ファイルをアップロード ファイル選択後、保存ボタンを押してください。

● 提出予定のファイル

削除 保存日時：2024-6-11 11:11 1type_test1.xlsx

ファイルをアップロードをクリックするとファイルを選ぶ画面が表示されます。

誤ったファイルを添付してしまった場合は削除ボタンをクリックしてください。

02. 完了実績報告の提出

手順

5. 申請フォーム：STEP4 『同意事項の確認』

画面に表示される同意事項の内容を確認いただき、画面下部の「 以上のとおり相違ないことを宣誓します。」にチェックを入れ、次の画面にお進みください。



国土交通省 観光庁 令和5年度 ガ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 一般事業者さん

完了実績報告フォーム

STEP1 補助事業完了実績報告の入力

STEP2 費用精算書、その他の入力

STEP3 添付書類の登録

STEP4 同意事項の確認

STEP5 入力内容の確認・提出

STEP6 提出完了

同意事項の確認

画面上部に表示するSTEP 1からSTEP 6に合わせて完了実績報告フォームに入力してください。
この画面は「STEP 4 同意事項の確認」となります。

以上のとおり相違ないことを宣誓します。

02. 完了実績報告の提出

手順

6. 申請フォーム：STEP5 『入力内容の確認・提出』

STEP1~4の申請内容についての確認画面となりますので、誤りがないか確認してください。
問題なければ、画面下部の「提出」ボタンをクリックいただくことで、提出が完了します。

※修正をしたい場合は、「もどる」ボタンをクリックし、該当のSTEPまで戻って修正してください。



The screenshot shows the '完了実績報告フォーム' (Completed Performance Report Form) interface. At the top, there is a header with the logo of the Ministry of Tourism (観光庁) and the text '令和5年度 ガ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'. Below the header, the title '完了実績報告フォーム' is displayed. A progress bar consists of six steps: STEP1 (補助事業完了 実績報告の入力), STEP2 (費用精算書、その他の入力), STEP3 (添付書類の登録), STEP4 (同意事項の確認), STEP5 (入力内容の確認・提出), and STEP6 (提出完了). STEP5 is highlighted in red, indicating the current step. Below the progress bar, the title '入力内容の確認・提出' is shown. At the bottom, there are two buttons: a red '提出' (Submit) button and a grey 'もどる' (Back) button. A green callout box on the left points to the '提出' button with the text '提出ボタンをクリックします。' (Click the submit button.)

提出ボタンをクリックします。

02. 完了実績報告の提出

手順

7. 申請フォーム：STEP6 『提出完了』

システムより提出書類受領のメールが送信されます。

続けて、他の施設の完了実績報告をされる場合は、画面下部の「マイページにもどる」から、新たに報告提出を行ってください。



The screenshot shows the '完了実績報告フォーム' (Completed Performance Report Form) interface. At the top, there is a header with the logo of the Ministry of Land, Infrastructure, and Transport (国土交通省 観光庁) and the text '令和5年度 ガ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'. The user is identified as '一般事業者さん'. The main content area features a progress bar with six steps: STEP1 (補助事業完了 実績報告の入力), STEP2 (費用精算書、その他の入力), STEP3 (添付書類の登録), STEP4 (同意事項の確認), STEP5 (入力内容の確認・提出), and STEP6 (提出完了). The STEP6 button is highlighted in red. Below the progress bar, the text '提出完了' (Submitted) is displayed. At the bottom, there is a button labeled 'マイページにもどる' (Return to My Page).

03. 完了実績報告内容の確認・修正

03. 完了実績報告内容の確認・修正

手順

- 申請済みの内容は、マイページから確認をいただくことが可能です。マイページにログイン後、申請一覧の申請番号（青字）をクリックすることで、各申請の内容、提出ファイルを確認いただくことが可能です。

申請一覧

(申請内容の確認)

- すでに計画申請、交付申請などを申請済みの方で申請内容を確認する場合は「申請番号」をクリックしてください。

(一時保存された未提出の申請の再編集)

- 申請の途中で入力をやめた方は「申請の状況」が「一時保存中」となっている申請の申請番号をクリックすると編集できます。

(事務局からの申請修正依頼の再提出)

- 申請の修正を行う方は「審査ステータス」が「申請修正依頼」となっている「申請番号」をクリックしてください。

申請と審査に係る項目	内容
申請のフェーズ	完了実績報告
施設名	テスト施設名
申請番号	C00053
申請の状況	提出済み
審査ステータス	申請中
申請日	令和6年06月11日

申請番号をクリックすると、申請内容の確認画面が表示されます。

03. 完了実績報告内容の確認・修正

手順

- 申請内容について、修正や追加の書類提出のご依頼がある場合は、事務局からメールまたはお電話にてご連絡させていただきます。

前述の申請一覧より、審査ステータスが【申請修正依頼】となっている申請番号（青字）をクリックいただくと、申請内容の修正や書類提出を行うことができます。

※申請済みの内容については、事務局にて修正をお願いさせていただいている箇所のみ、ご自身で修正が可能です。追加書類についても同様となります。

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上
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

