

「令和6年度 地域における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」FAQ】

No.	大項目	小項目	質問	回答
1	事業全体	応募条件	グランピングや民泊を経営する事業者は応募可能ですか。	グランピング施設については、旅館業法上の営業許可を得ている施設であれば、対象となる可能性があります。別途、要件がありますので、詳細は公募要領をご確認ください。 また、民泊については旅館業法の許認可に該当しないため、補助条件を満たし得ません。詳細は観光庁ホームページをご確認ください。
2	事業全体	応募条件	計画申請時点において開業準備中（未開業）の施設も、申請可能ですか。	本事業は、宿泊施設における人手不足の解消に向けて、生産性向上や業務効率化により、人員の再配置を促すことを目的に、設備投資を支援する事業です。申請にあたっては宿泊施設における関連業務の現状や、当該設備・システム等の導入により、どのような生産性向上・業務効率化が見込めるのかを整理いただく必要がありますが、開業準備中（未開業）の場合、関連業務の現状を踏まえた設備・システム等の導入により、生産性向上・業務効率化が見込めるものではないため、申請できません。
3	事業全体	応募条件	計画申請時点において休業中の施設も、申請可能ですか。	計画申請時点において休業中である場合も申請可能ですが、完了実績報告時点までに宿泊施設として営業を再開し、宿泊客を受け入れている必要があります。 なお、申請にあたっては宿泊施設における関連業務の現状や、当該設備・システム等の導入により、どのような生産性向上・業務効率化が見込めるのかを整理いただく必要がありますので、休業の前後で宿泊施設の所有者及び運営者が変更とならない等の条件があります。詳細は事務局までお問い合わせください。
4	事業全体	応募条件	過年度に本事業で交付決定を受けた場合でも、今年度新たに申請可能ですか。	可能です。過年度に交付決定を受けたことは採択の優先順位等にも全く影響しません。
5	事業全体	応募条件	「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」とは何ですか。	経営力・収益力の向上を目指す全ての宿泊事業者を対象に、宿泊事業者が宿泊施設の高付加価値化に向けた経営を行っていく上での指針として、観光庁が具体的な取組事項やその目的、経営上のメリット等について分かりやすく示すために作成したガイドラインとなります。詳細は観光庁ホームページをご確認ください。お問い合わせ、申請にあたっては宿泊施設の所在地を所管する地方運輸局等までご連絡ください。
6	事業全体	応募条件	「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」における「高付加価値経営旅館等」または「準高付加価値経営旅館等」への登録は、計画申請時点で登録が完了している必要がありますか。	計画申請時点では「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」への登録までは必須ではありませんが、計画申請時点で登録申請をしていること、事業完了後の完了実績報告時までに登録済みであることが必要です。
7	事業全体	応募条件	「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」の具体的な例を教えてください。	例えば、次のようなものを想定しております。ただし申請にあたっては事業詳細はあくまで任意での記載を求めており、以下はあくまで一例として、申請事業者において該当する取組実績があれば、取組実績に応じて適宜ご記入ください。 ・地域（DMO、地方公共団体等）が求人活動に取組んでおり、地域（DMO及び地方公共団体等）の求人に係るHP、チラシ等に掲載されていること ・地域（DMO、地方公共団体等）が実施する、業務効率化に資する研修等を受講したことがあること
8	事業全体	応募条件	「1事業者あたり3施設を上限とする」という公募要領の記載について、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。 [※] 複数回公募を行う場合には、公募全体を合わせて3施設を上限とします

No.	大項目	小項目	質問	回答
9	事業全体	応募条件	一次公募で申請した施設について、二次公募で再度申請することは可能ですか。	現時点では二次公募以降の実施は未定となります。仮に二次公募を実施する場合には、一次公募で交付決定されていない場合は、申請可能です。全公募期間で1施設につき1回のみ補助事業を実施することが可能です。
10	事業全体	応募条件	宿泊施設の所有者と実質的な営業者が異なる場合、宿泊施設の所有者と実質的な営業者のどちらから申請すればよいか教えてください。	宿泊事業者でない者も、当該宿泊施設を所有又は運営する宿泊事業者と運営委託関係又は賃貸借関係等にある場合に限って、補助対象事業者となることが可能です。原則として、補助対象事業者（＝申請事業者）は、以下の条件を満たす必要があります。 ・本事業に要する経費を負担し、本事業によって取得する設備等の資産を保有・管理すること またその場合、申請にあたって両者の関係を示す証跡（賃貸借契約書、運営委託契約書等）が必要となりますので、ご注意ください。 個別にご事情がある場合は事務局にお問い合わせください。
11	事業全体	応募条件	他の補助金等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。 地方公共団体が実施する補助金等についても、国費を財源とするものである場合、同一の補助対象について併用することはできません。ただし、地方公共団体が実施する補助金等が国費を財源とするものでなければ併用可能です。詳しくは併用を検討している補助金事業等を実施する地方公共団体にご確認ください。
12	計画申請	スケジュール	事業計画申請書類に不備があった場合の対応について教えてください。	事務局での審査にあたって確認事項がある場合は、事務局から申請事業者に連絡のうえ、適宜ご説明・ご修正いただくことがありますので、ご了承ください。なお、不備があった場合は採択結果通知までのスケジュールが後ろ倒しになる可能性がありますので、ご注意ください。
13	計画申請	申請手続き	特設Webサイトの参加申込フォームから申し込しましたが、事務局からの案内メールが届きません。	迷惑メールとして届いていないか、受信ドメインの制限をしていないかご確認ください。それでも確認できない場合、事務局までお電話にてお問い合わせください。
14	計画申請	申請手続き	事業計画の採択によって、補助金の交付が決定しますか。	事業計画の採択は補助金の交付を決定するものではありません。事業計画審査では補助金交付の対象に資する事業であるかどうかを審査します。審査の結果、事業計画が採択された場合、その採択通知後に事業者が申請する交付申請の審査によって交付決定を行います。補助金額の確定は、事業完了後の最終検査を通じて確定します。
15	計画申請	提出書類	「従業員の賃金」について、記入に当たっての留意事項があれば教えてください。	「従業員の賃金」については、正社員のみでなく、パート・アルバイトを含む全従業員の賃金について標準的な賃金額のほか、平均値や中央値を記載いただきますようお願いいたします。全従業員の賃金についての記載が難しい場合、正社員のみに限定いただいても構いません。なお、各種手当は含まない基本的な賃金についての記載をお願いします。 また、証憑の提出は求めませんが、算出根拠や事業実施後の賃金上昇の状況について確認させていただく場合もありますので、申請事業者様においては、本事業の実施による生産性向上・業務効率化を鑑み、適切に目標を設定いただきますようお願いいたします。
16	計画申請	提出書類	見積りを1者からしか取得できない場合の手続きについて教えてください。	業者等選定理由書の作成・提出をお願いします。書式の指定はありませんが、任意様式を特設Webサイト上に掲載しておりますので、ご利用ください。記載にあたっての必須事項は業務内容、選定業者名、選定理由となります。
17	計画申請	提出書類	見積りを2者から取得したところ、最安値の見積りよりも金額が高いが今回の事業に適していると考えられる見積りだったが、この場合最安値の見積り以外使用できませんか。	原則として同一条件での見積りを取得のうえ、最安値のものを採用してください。特定の事業者でなければならぬ場合は、その理由と根拠を基に相見積りの代わりに業者等選定理由書を作成・提出してください。

No.	大項目	小項目	質問	回答
18	計画申請	提出書類	見積書提出時の留意事項について教えてください。	相見積り提出にあたっては、採用の可否がわかるよう、データ名や見積書余白部分に「採用」または「不採用」等の記載してください。 また、採用する見積書中に補助対象外経費や補助対象経費として申請するつもりでない経費が含まれている場合は、二重線で消す等、補助対象経費として申請しないことがわかるように示してください。
19	計画申請	審査基準	事業計画の選定方法・選定基準を教えてください。	提出された申請書類を、事務局にて申請順に審査のうえ採択事業者を決定します。選定にあたっては、申請要件を満たしているかを確認した上で、「高付加価値経営旅館等」に登録されている場合は優先し、選定します。詳細は公募要領をご確認ください。
20	計画申請	審査結果	採択結果通知後、採否理由に関する問い合わせは可能ですか。	原則、採択結果に関する個別のお問い合わせは受け付けません。
21	計画申請	委託・外注先	販売事業者等に自社のグループ企業を選定しても問題ありませんか。	申請事業者と、設備及びサービス等の発注先事業者の代表者が同一である、または企業会計が同一である場合、当該設備及びサービス等の購入及び導入に係る経費は補助対象経費になりません。
22	計画申請	委託・外注先	申請手続きを、コンサルタントに代行委託しても問題ありませんか。	問題ありません。ただし、代行委託費用は補助対象外経費となります。
23	計画申請	消費税の扱い	補助金申請時に、消費税込みの金額が補助金対象となるのでしょうか。	原則として、消費税は補助金の対象となりません。ただし、申請事業者が簡易課税事業者または免税対象事業者等の非課税事業者である場合は、消費税額を含めた形で交付申請を行う事ができます。詳細は公募要領をご確認ください。
24	計画申請	消費税の扱い	消費税の課税事業者であり、補助金を税抜き価格で申請をしているが、消費税分はどうなりますか。	確定申告時に申請をしていただくことで還付対象となり得ます。詳細は、各々で税理士等にご相談ください。
25	計画申請	補助対象経費	部屋食提供業務の効率化のための食事会場の整備や、布団敷き業務の効率化のためのベッド付客室への改修等の施設整備は補助対象になりますか。	施設改修に要する経費は補助対象となりません。
26	計画申請	補助対象経費	食器類の購入費は補助対象になりますか。	食器類は、設備及び備品に該当しないため、補助対象外です。
27	計画申請	補助対象経費	汎用性が高く、一般使用が見込まれる物品の購入費用は補助対象になりますか。	テレビ、事務用のパソコン、ディスプレイ、プリンタ、文書作成ソフトウェア、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機等、汎用性が高く、一般使用が見込まれる物品単体の購入は補助対象外です。ただし、本事業で導入する他のシステム及び設備等の利用にあたって必要不可欠とされる場合は、補助対象経費として認められます。 なお、事業完了後の検査によって目的外使用等が判明した場合、公募要領に記載のとおり、申請を無効とし、採択の取消や交付済み補助金の全額返還等の処分を受ける可能性がありますので、導入目的に沿って適切な使用・管理をいただきますようお願いいたします。
28	計画申請	補助対象経費	wifiを含むNW環境の整備に伴う機器の購入費は補助対象になりますか。	wifiを含むNW機器は汎用性が高く、一般使用が見込まれる物品に該当しますので、単体の購入は補助対象外です。ただし、本事業で導入する他のシステム及び設備等の利用にあたって必要不可欠とされる場合は、補助対象経費として認められます。 なお、事業完了後の検査によって目的外使用等が判明した場合、公募要領に記載のとおり、申請を無効とし、採択の取消や交付済み補助金の全額返還等の処分を受ける可能性がありますので、導入目的に沿って適切な使用・管理をいただきますようお願いいたします。
29	計画申請	補助対象経費	補助対象外経費に記載の「経常的な経費」について教えてください。	通常業務を行うために継続して生じている経費のことをいいます。
30	計画申請	補助対象経費	月額・年額で支払うシステムの使用料や設備のレンタル料等のランニングコストも補助対象経費となりますか。	設備のレンタル料については補助対象外です。 月額・年額で使用料金が定められている形態の製品（サブスクリプション販売形式等）及びその保守は、交付決定日以降の運用開始日を起点とする最大2年分の費用が補助対象となります。ただし、前払いが可能で、精算時までには支払いが完了するものに限りです。

No.	大項目	小項目	質問	回答
31	計画申請	補助対象経費	補助対象経費に記載の「サブスクリプション販売形式等」について、詳細を教えてください。	サブスクリプションは、ソフトやアプリケーション等のサービスの使用料金や保守等に要するランニングコスト等に限り対象とします。設備等の物品はリース料・レンタル料として補助対象外ですが、本事業で導入するソフトやアプリケーション等のサービスの利用にあたって必要不可欠とされる物品のレンタル料が含まれる場合は、補助対象として認められます。ただし、交付決定日以降の運用開始日を起点とする最大2年分の範囲であり、前払いが可能で、精算時まで支払いが完了するものに限りです。
32	計画申請	補助対象経費	客室の扉にスマートロックの導入を検討しています。スマートロック製品の導入あたって、扉の工事が必要となります。この場合、扉の工事費用は補助対象経費となりますか。	システム、設備及び備品の導入及び設置に附随する経費は、必要最小限の範囲で補助対象になります。
33	計画申請	補助対象経費	交付決定前に事業に対する準備費用が社内で発生した場合、交付申請額に含めて補助金申請してもよいですか。	交付決定前に発生した費用に関しては、全て補助対象外となります。
34	計画申請	補助対象経費	中古設備の導入を検討しています。この場合、中古品の購入は補助対象になりますか。	中古品の購入費用については補助対象外となります。
35	交付申請	申請手続き	交付決定額が、計画申請額より減額となることはありますか。	事業計画で申請した額に補助対象外経費が含まれる等の理由により、交付決定額が計画申請額より減額となることがあります。事業計画での申請額は、事業計画採択をもって交付額が確定するものではないのでご注意ください。
36	事業実施	事業開始	交付決定通知の受領前に、委託先との契約締結を済ませても問題ありませんか。	交付決定前の発注・契約・支出行為は認められません。契約締結日や発注日等は必ず交付決定日以降としてください。
37	事業実施	交付決定の変更等申請	「交付決定の変更等申請」は、どのような場合に必要ですか。	交付決定後、補助事業の目的に沿った範囲内で、やむを得ず補助事業の実施内容を変更する場合には、あらかじめ、交付決定の変更等の手続きを行ってください。また、当初の補助金額（交付決定通知の補助金の額）が減額となる場合にも、原則として交付決定の変更等の手続きが必要となります。交付決定の変更等の手続きを行わずに補助事業の実施内容を変更した場合、補助対象経費として認められない可能性があります。なお、「変更後の補助金額」は、「当初の補助金額（交付決定通知の補助金の額）」を超えることはできません。
38	事業実施	経費の支払い	設備及びサービス等の発注先事業者への経費の支払いについて、支払い方法の制限はありますか。	補助対象経費（発注先への支払い）は、原則として銀行振込に限りです。例外的に現金またはクレジットカードでの支払いが認められる場合もあります。金券および電子マネー等で支払った場合は、いかなる理由があっても補助対象経費として認められませんのでご注意ください。
39	事業実施	完了実績報告	（様式第9）取得財産等管理台帳の「処分制限期間」は、どのように記載すればよいですか。	交付規程第19条第2項に規定のとおり、補助金交付の目的及び減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める期間をご記載ください。
40	事業実施	経費の支払い	設備及びサービス等の発注先事業者への経費の支払いによって、ポイントが付与されても問題ありませんか。	量販店での設備購入やクレジットカードによる支払い等の事由によりポイントが付与される場合、原則としてポイントの付与を受けないようにしてください。やむを得ずポイントが付与された場合、完了実績報告時に申請する補助金額から付与されたポイント相当額を差引くようにしてください。なお、ポイント相当額を差し引く際、付与されたポイントは自己負担分に係る付与分を含め、すべて補助額から差し引いていただく必要があります。
41	事業実施	補助金の支払い	補助金交付決定後、概算払してもらうことは可能ですか。	補助金は精算払となります。概算払はできません。