

△ 支払申請に関する重要なお知らせ
額の確定通知を受け取った日から3営業以内、
遅くとも支払申請の締め切り日までに提出してください。
支払申請の最終締切：**令和8年2月6日（金）まで**



**観光地・観光産業における
人材不足対策事業**

令和6年度 地域における受入環境整備促進事業補助金

支払申請のシステムマニュアル

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. マイページへのログイン
02. 支払申請の提出準備
03. 支払申請の提出
04. 支払申請内容の確認・修正
05. 支払申請後の注意点

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. 支払申請については、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。



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。

完了実績報告まで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

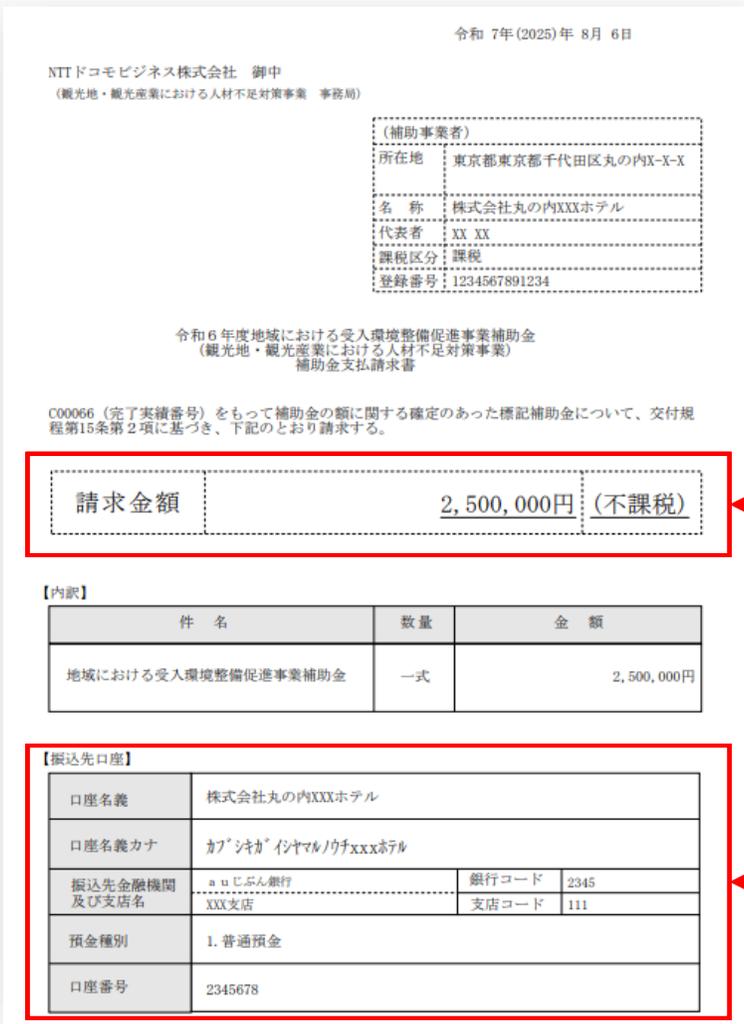
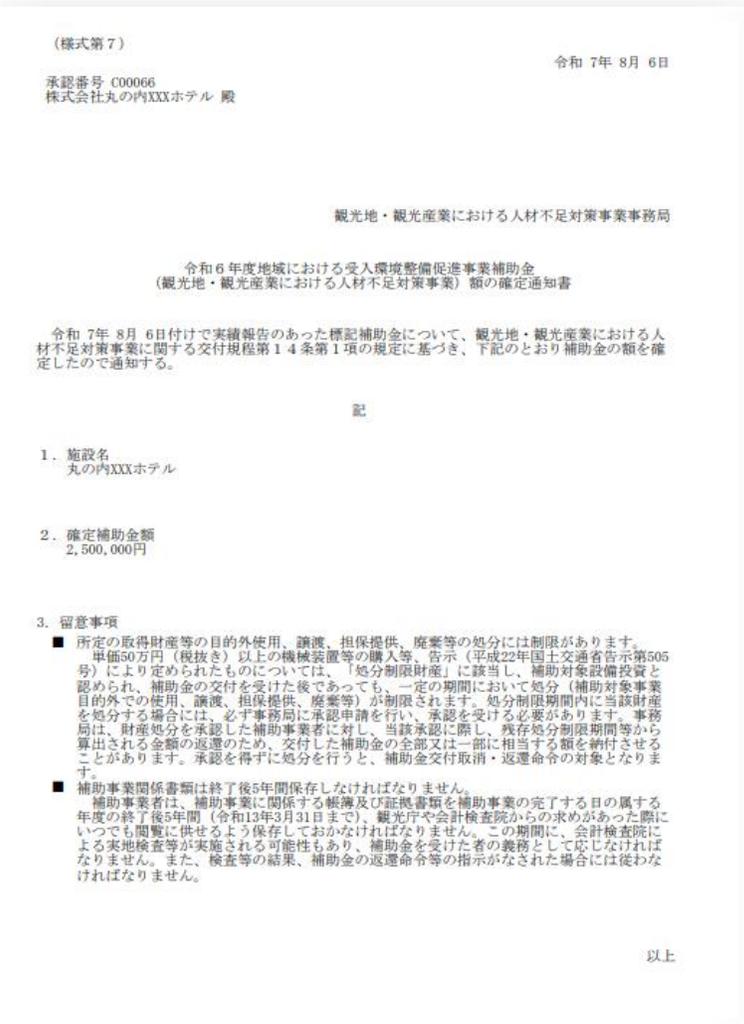
A screenshot of the login page for the My Page. It features the Ministry of Land, Infrastructure, and Transport logo at the top. Below the logo are two input fields: 'ユーザー名' (Username) and 'パスワード' (Password). A red 'ログイン' (Login) button is positioned below the password field. At the bottom, there is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

02. 支払申請の書類準備

02. 支払申請の書類準備

手順

- 支払申請時に必要な補助金請求書は額の確定通知と一緒にPDFで送付されます。保存して記載内容にお間違いがないか確認してください。



Point

- 提出する補助金請求書のファイル名は以下の通りです。
例) C00000_額の確定通知書_000000000000.pdf

補助金の額と請求金額が一致していることを確認してください。

補助金の振込先口座としてお間違いのないかを確認してください。

03. 支払申請の提出

03. 支払申請の提出 ※手順および注意事項

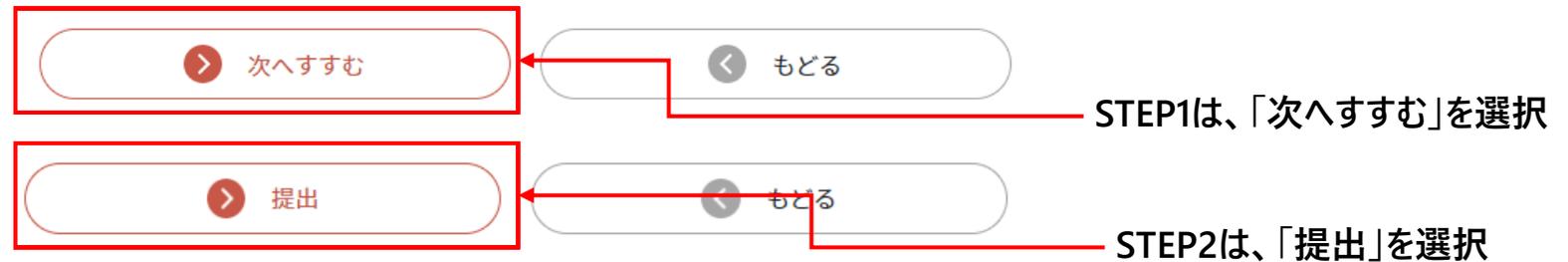
手順

- マイページへのログイン後、完了実績報告時点の申請内容の確認、支払申請の書類添付を行い、支払申請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、支払申請の手続きへお進みください。



※STEP1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「次へすすむ」をクリックしてください。
なお、STEP2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、支払申請の提出が完了いたします。



03. 支払申請の提出 ※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、STEP2の提出を行わずに途中で中断された場合は、「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に表示されますので申請一覧より、申請のフェーズが【支払申請】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において、「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ないので、ご注意ください。

03. 支払申請の提出

手順

1. マイページへのログイン後、申請一覧から支払申請を行って頂きます。
マイページ画面の下部までスクロールし、申請のフェーズが【支払申請】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）をクリックの上、完了実績報告内容の確認画面へお進みください。



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

申請者情報

事業者名

テスト事業者名

申請と審査に係る項目	内容
申請のフェーズ	支払申請
施設名	テスト施設名
申請番号	C00053
申請の状況	未提出または一時保存中
審査ステータス	額確定
申請日	令和6年06月11日

申請番号（青字）をクリックし、次の完了実績報告内容の確認画面へ移ります。

03. 支払申請の提出

手順

2. 支払申請へ進む前に、承認された完了実績報告の申請内容が表示されますので、内容を確認してください。
画面の内容を確認したら、最下部の「支払申請をはじめめる」ボタンをクリックし、STEP1の支払申請フォームへお進みください。



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

完了実績報告の申請内容確認

支払申請は額の確定通知書に基づき申請を行います。以下の完了実績報告の申請済み内容を確認のうえ、本ページの最下部にある「支払申請をはじめめる」ボタンをクリックすると支払申請の入力画面が表示されます。入力画面で申請情報を入力してください。

 支払申請をはじめめる  もどる

このボタンをクリックすると、
支払申請フォームが表示されます。

03. 支払申請の提出

手順

3. 申請フォーム：STEP1 『支払申請の提出書類の登録』

「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、支払申請に必要な書類の添付を行ってください。

Point

- 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。



支払申請の提出書類の登録

画面上部に表示するSTEP1からSTEP3に合わせて支払申請フォームに入力してください。
この画面は「STEP1 支払申請の提出書類の登録」となります。

アップロード可能なファイルについて

※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、添付欄に添付可能なファイル数の上限は10ファイルとなります。容量を超える場合はすべての添付ファイルがクリアされます。

※保存ボタンを押さずに、前画面に戻ると選択された添付ファイルはクリアされます。

※ファイルは、PDF・Word・Excel・JPEG・PNG等の形式のものを提出いただけます。zipファイル（圧縮ファイル）でのご提出も可能ですが、できるだけ圧縮は行わず、個別のファイルとして提出をお願いします。

● 添付書類の登録

1. 請求書 **必須**

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

次へすすむ 戻る

補助金額の確定通知および事務局より発送される請求書の内容をご確認いただき、認識に相違がなければ、請求書をPDF形式で本フォームにご登録ください。

「次へすすむ」をクリックします。

03. 支払申請の提出

手順

4. 申請フォーム：STEP2 『入力内容の確認・提出』

STEP1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、STEP1まで戻って修正してください。



The screenshot shows the 'Payment Application Form' (支払申請フォーム) interface. At the top, it includes the logo of the Ministry of Land, Infrastructure, and Transport (国土交通省 観光庁) and the title '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'. The user is logged in as '一般事業者さん'. The main heading is '支払申請フォーム'. Below it, a progress bar shows three steps: STEP1 (支払申請の提出書類の登録), STEP2 (入力内容の確認・提出), and STEP3 (提出完了). STEP2 is currently active. Below the progress bar, the heading '入力内容の確認・提出' is displayed. At the bottom of the form, there are two buttons: '提出' (Submit) and 'もどる' (Back). A red box highlights the '提出' button, and a red arrow points from the text '提出ボタンをクリックします。' to it.

提出ボタンをクリックします。

03. 支払申請の提出

手順

5. 申請フォーム：STEP3 『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、他の施設の支払申請をされる場合は、画面下部の「マイページにもどる」から、マイページの申請一覧まで戻り、新たに申請を行ってください。



The screenshot shows the 'Payment Application Form' (支払申請フォーム) completion screen. At the top, the logo of the Ministry of Land, Infrastructure, and Transport (国土交通省) and the Ministry of Tourism (観光庁) is displayed, along with the text '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' and the user name '一般事業者さん'. The main heading is '支払申請フォーム'. Below it, a progress bar shows three steps: STEP1 (支払申請の提出書類の登録), STEP2 (入力内容の確認・提出), and STEP3 (提出完了), with STEP3 highlighted in red. The text '申請完了' (Application Completed) is prominently displayed in the center. At the bottom, there is a button labeled 'マイページにもどる' (Return to My Page).

04. 支払申請内容の確認・修正

04. 支払申請内容の確認・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、各支払申請の提出ファイルを確認いただくことができます。

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	支払申請
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。

04. 支払申請内容の確認・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。

05. 支払申請後の注意点

05. 支払申請後の注意点

手順

- 補助金は、不備のない請求書が提出された時点から、45日以内にお支払いいたします。
- 振込者名義は「NTTドコモビジネス（カ）」となりますので、ご注意ください。

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

