

令和8年度実施

令和7年度補正 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 省力化投資補助事業

(旧・観光地・観光産業における人材不足対策事業)



計画申請の手引き

令和8年 3月

観光地・観光産業における省力化投資補助事業 事務局

目次

「観光地・観光産業における省力化投資補助事業」

- 01. 事業概要 ……03
- 02. 申請要件 ……05
- 03. 補助対象経費 ……12
- 04. 補助対象外経費 ……19
- 05. 事業の流れ ……25
- 06. 提出書類 ……28
- 07. 優先特定 ……31
- 08. 申請あたっての手続き ……43

01. 事業概要

01. どんな補助金なのか

事業の背景

- インバウンドをはじめとする観光客数の増加に伴い、国内における観光需要が急速に回復
- 一方、観光客の受け皿となる宿泊業における人手不足が顕著

宿泊施設において実施する人手不足の解消に資するシステム、設備及び備品の購入、導入及び設置に要する経費について、
補助率**2分の1**を補助額**上限1000万円**の範囲で支援します

フロント業務



自動チェックイン機・無人化の為の機械導入など

予約・デスク業務



予約管理システムの導入、AI機器・設備の設置など

清掃業務



清掃ロボット等の購入、効率化を図る為の設備など

食事の準備・配膳



献立管理システムの導入、配膳ロボットの購入など

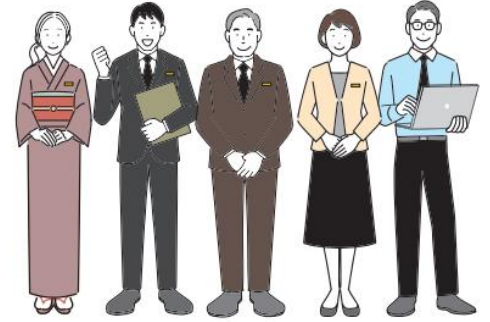
その他バックサポート業務



シフト管理システムの導入、インカム導入など

02. 申請要件

02. 誰が補助を受けられるのか



補助対象者

宿泊事業者

※旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項に規定する許可を受けた者

以下、要件を満たす必要があります

地域（DMO・地方公共団体・観光協会・宿泊団体支部・公立学校、その他地域で活動する団体）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（PR活動・セミナー、イベントの参加又は開催）を行っていること

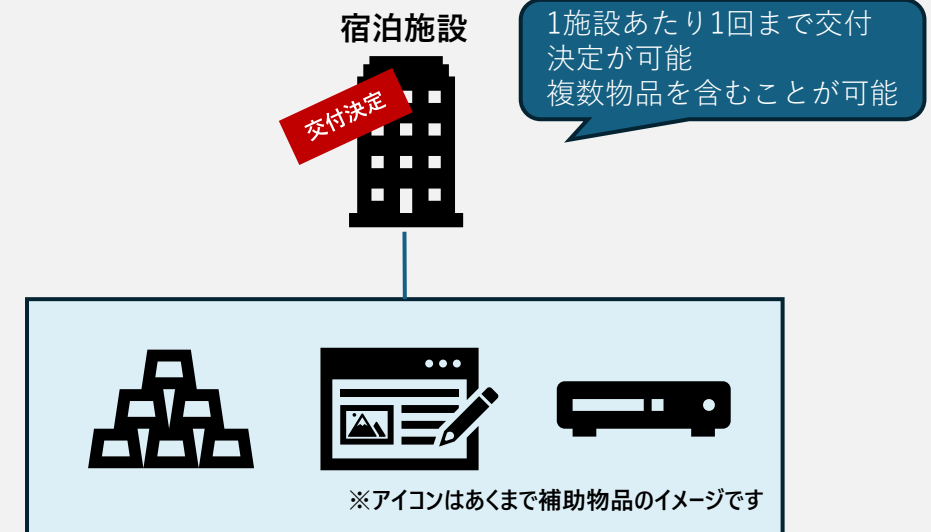
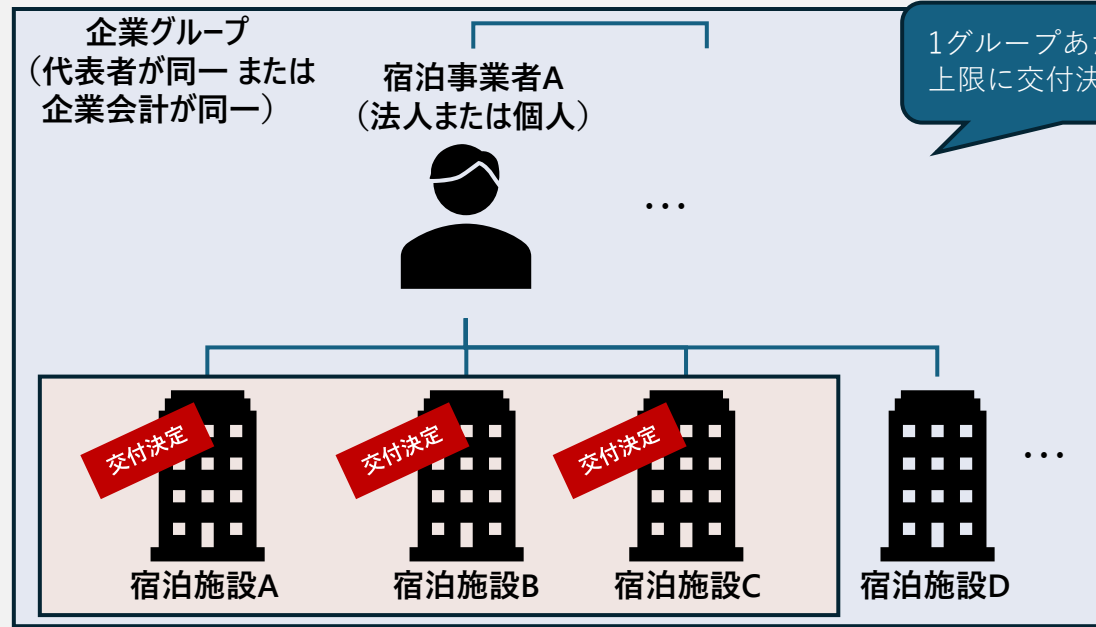
- ※ 計画申請時、上記取組により得られた効果・知見等をご記載いただきます
- ※ 原則として、過去3年以内の取組である必要があります。取組実績がない場合は取組予定でも構いません
- ※ 補助事業を実施する施設が位置する所在地域との取組に限ります

補助要件
⇒詳細は後述

02. 申請するにあたっての制限は何か

公募全体での申請数の上限

- 同一グループに属する複数の法人・個人から申請する場合は1グループあたり**上限3施設まで**計画申請が可能
- 1事業者につき、公募全体で**上限3施設まで**計画申請が可能
- 1施設につき、公募全体で**上限1回まで**交付決定を受けることが可能
- **過年度に本事業にご申請いただいた方も、今年度申請することが可能**



補助対象外 となる施設

- × 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者である場合、申請不可
- × その他、**人手不足の解消が見込まれない宿泊施設である場合**、申請不可
例) 従業員が完全無人での宿泊施設であり、そもそも省力化すべき業務が一切存在しない

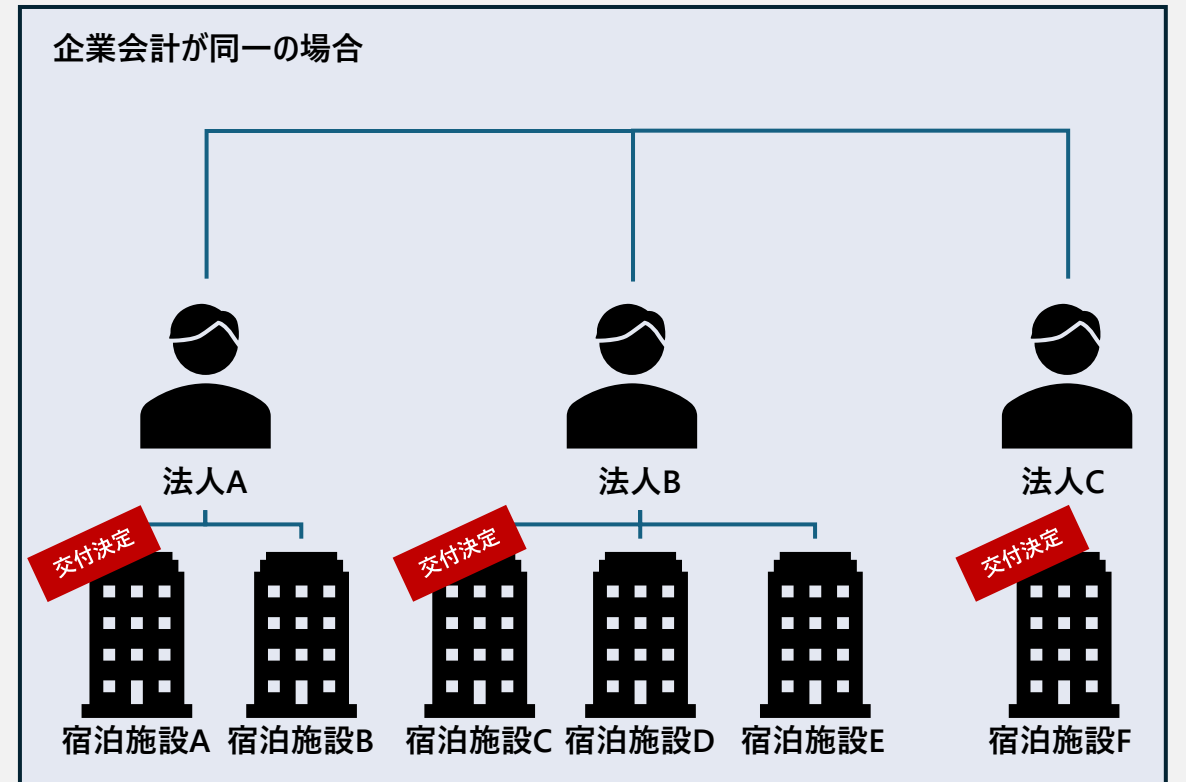
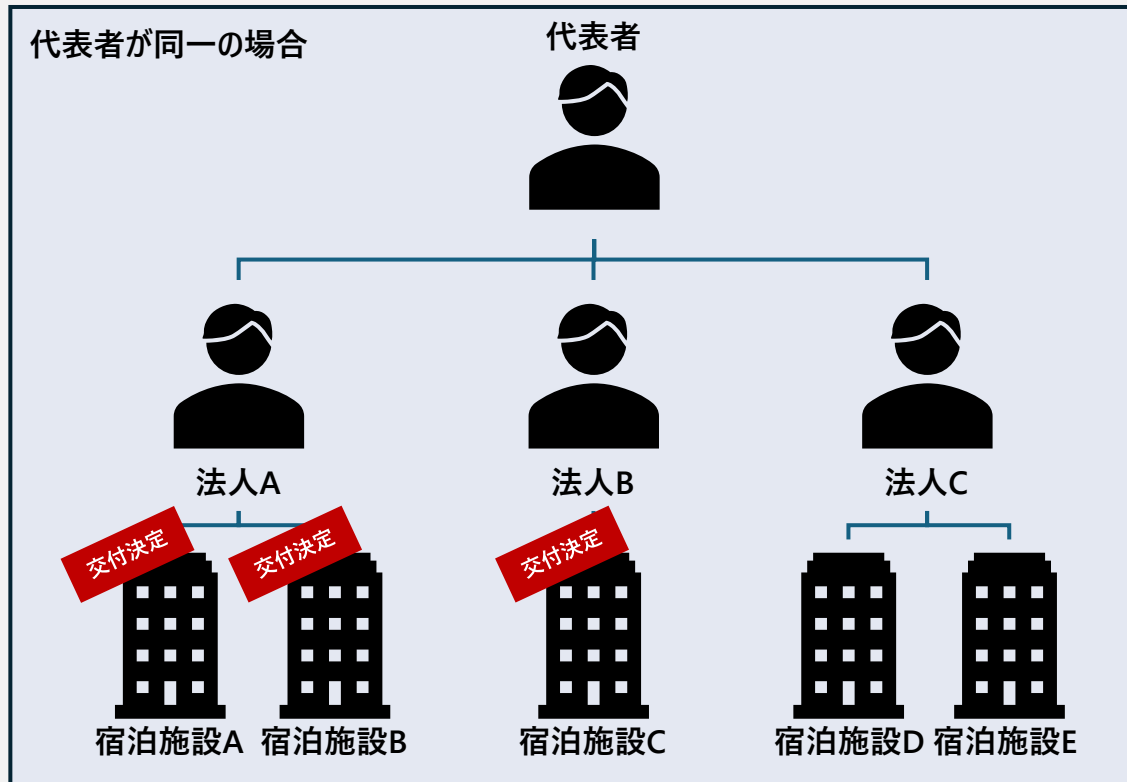
※地方公共団体等が所有する宿泊施設を指定管理者等として運営している者が本事業を実施する場合、補助事業完了後、指定管理等の契約期間の更新・完了の際には財産処分の承認申請が必要になる可能性があります。

02. 同一グループ会社に属する複数の法人・個人から申請するにあたっての制限は何か

同一グループに属する複数の法人・個人から申請する場合

- 1事業者につき、公募全体で**上限3施設**まで計画申請が可能
- 同一グループに属する複数の法人・個人から申請する場合は1グループあたり**上限3施設**まで計画申請が可能

同一グループとは、代表者が同一である場合、または企業会計が同一である場合（親会社（会社法第2条第4項）または子会社（同条第3項）に該当する場合を含む）とする
以下の通り、法人ごとの施設数の内訳は問いません



02. 施設がどの営業状態の時に、申請が出来ないか

計画申請時の状態		申請の可否	事例
未開業		申請不可	<ul style="list-style-type: none"> 計画申請期間以降に新規に旅館/ホテルを開業（旅館業法上の許可の取得をこれから行う、営業開始がまだされていない等）する場合等 <small>※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。</small>
開業中	完了実績報告までに営業状態の変更予定なし	申請可能	—
	売却予定/閉業予定がある	申請不可	<ul style="list-style-type: none"> 計画申請時点では営業中だが、実績完了報告までに売却を検討している等 計画申請時点では営業中だが、実績完了報告までに閉業を検討している等
	営業許可の継承予定がある	申請不可	<ul style="list-style-type: none"> 実績完了報告までに施設の建て直しや所有権の変更等により、営業許可の状態が変更する等
休業中	完了実績報告までに再開予定なし（不明）	申請不可	<ul style="list-style-type: none"> 計画申請時点で休業中であり、営業再開日が明確に決まっていない場合 営業再開日が明確に決まっているが、再開が完了実績報告時以降の予定である場合
	完了実績報告までに営業再開が確実	申請可能	<ul style="list-style-type: none"> 施設の改修により計画申請時点で休業中だが、公式サイト上にて営業再開日が明確に公表されており、完了実績報告までに営業を再開する場合等
閉業中		申請不可	—

※計画申請時点以降でも完了実績報告時までに、営業許可の承継等により事業期間中に申請者が変更となる場合、**交付決定の取消**となります。

02. 宿泊施設の経営形態ごとの要件は何か

補助事業を実施する宿泊施設の所有者と運営者が異なる場合の申請要件

- 宿泊事業者以外も、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り、補助対象事業者になる
- ただし、補助事業を実施する宿泊施設の所有者又は運営者のどちらかが旅館業法に規定する許可を受けていることが必要
- 所有者または運営者のどちらかが補助要件を満たすことが必要

以下の通り、経営形態によって必要書類が異なります

	所有直営	賃貸借	運営委託
経営形態	 施設所有者 = 施設運営者	 施設所有者 運営者	 施設所有者 運営者
申請者	補助事業を実施（本事業における申請経費の負担し、取得する設備等を所有・管理する）する者		
補助要件を満たす主体	申請者 (施設所有者 = 施設運営者)	施設所有者または運営者	
追加で提出が必要な書類	なし	賃貸借契約書等の両者の関係を示す証跡 ※申請者が補助要件を満たす場合には不要	運営委託契約書等の両者の関係を示す証跡 ※申請者が補助要件を満たす場合には不要

03. 補助対象経費

03. この補助金で何ができるのか

補助金の対象となる経費

- ① 宿泊施設において実施する人手不足の解消に資するシステム、設備及び備品の購入経費
 - ② ①に係る導入及び設置に要する経費（システム、設備及び備品の購入、導入及び設置に附随する経費を含む。）
- ※月額・年額で使用料金が定められている形態の製品及び、その保守に要する経費は最大2年分の費用が補助対象となる。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る。

		定義	事業計画書
区分	区分A	<p>公募要領に定めるカテゴリに含まれる製品</p> <p>→過年度事業において申請が多くあり、事務局として省力化効果があると事前に認定する製品</p> <p>※区分Aにあたるか否かは公募要領上の定義を確認 ※最終的な区分Aの該当有無は事務局判断</p>	申請理由の記載が不要
	区分B	<p>公募要領に定めるカテゴリに含まれない製品</p> <p>→本物品の導入が、「宿泊施設において実施する人手不足の解消に資する」ことの説明が必要</p> <p>※宿泊施設の運営に必要不可欠である人手不足の解消に必要な設備・備品に限る。</p>	申請理由の記載が必要

03. 区分Aにあたる製品は何か（フロント業務）

#	カテゴリー	定義
1	自動チェックイン機	チェックイン機能、精算・会計機能を有し、専用のタブレット、機器または宿泊者のスマートフォン等で、顧客が自動でチェックインを行えるようになる機器及びシステム。チェックアウト機能、カードキー発行機能を有し、これらを自動化できる製品も含む。 ※「中小企業省力化投資補助金」にある製品の場合は補助対象外になる可能性あり
2	スマートロック・カードロック	暗証番号の入力、電子的に動作するカードやキー、スマートフォンの専用アプリなどを使って連携を行い、施錠・解錠を行う電子錠を含む機器及びシステム。
3	施設内情報表示システム	タブレット、ディスプレイ、デジタルサイネージ、宿泊者のスマートフォン等で宿泊者向け案内や情報発信を行う機器及びシステム。
4	翻訳・通訳システム	タブレットやスマートフォン、専用機器を用いて翻訳するシステム（文章・音声で翻訳可能）。
5	POSレジ	物品販売の売上実績を商品が販売された時点で「いつ・だれに・どの商品が・どうやって・どんな価格で・いくつ売れたか」等の情報を一元的に管理する機器及びシステム。
6	電子宿帳システム	タブレット等を使用して、宿泊台帳の情報を電子的に記録・連携・管理したり、それらの情報を印字できる機器及びシステム。
7	キャッシュレス決済端末	宿泊客が現金を使用せずに決済を行うために、販売者に必要な機器及びシステム。

03. 区分Aにあたる製品は何か（予約・デスク業務）

#	カテゴリー	定義
8	PMS（ホテル管理システム）	予約管理、フロント管理、客室管理、ゲスト情報、会計管理など宿泊施設が管理すべき情報を一元的に管理できる基幹システム。
9	PMS（ホテル管理システム） オプション	既存のPMSに機能を追加したり、他のシステムを連携するシステム。
10	宿泊予約システム	宿泊施設が提供する宿泊プランを、自社公式サイトから販売するための機能を提供するシステム。
11	サイトコントローラー	複数の予約サイトや自社宿泊予約システムの宿泊情報（在庫・料金設定等）を一元管理し、リアルタイムで同期させるシステム。
12	チャットボット	宿泊施設が用意するWEBサイトやアプリ、専用の機器にて受け付けた質問に対して自動で応答するシステム。
13	SMS送信サービス	宿泊客の携帯電話番号を利用して、予約確認等を自動で送信するシステム。
14	レベニューマネジメント	過去の予約データや市場動向から需要と供給のバランスを分析し、客室料金の動的な設定や在庫管理の最適化を行うシステム。
15	会計ソフト	宿泊施設にて発生する日々の帳簿付けや請求書や領収書などの発行・管理等、宿泊施設の会計・経理業務を効率化するシステム。

03. 区分Aにあたる製品は何か（清掃業務）

#	カテゴリー	定義
16	清掃ロボット	自律走行で床を清掃（湿式、乾式等）するシステム及び機器。 ※「中小企業省力化投資補助金」にある製品の場合は補助対象外になる可能性あり
17	コンドルポリシャー（床洗浄機）	清掃者の手動操作により、洗浄水の散布、ブラッシング、汚水の回収ができる床清掃用の機器。 ※自律走行する場合は「清掃ロボット」を選択すること
18	清掃管理システム	客室を清掃するにあたって必要な指示・報告、チェックイン・チェックアウト状況・清掃状況の管理を行い、宿泊施設の清掃業務を効率化するシステム。
19	オゾン脱臭機	オゾンを発生させることにより、空間等の消臭・脱臭を行う機器。

03. 区分Aにあたる製品は何か（バックサポート業務）

#	カテゴリー	定義
20	インカム・無線通信機	スマートフォンや無線通信機などの端末を用いて、無線を通じて従業員間の遠隔コミュニケーションを実現するシステム及び機器。 ※通常のスマートフォンのみ導入は対象にならない
21	監視カメラ	混雑状況の確認や警備等の目的で、映像を通して何らかの対象を撮影、配信、記録、管理を行うシステム及び機器。
22	温度管理システム	館内や浴室内の温度を管理するためのシステム及び機器。
23	ビジネス電話システム	従業員用スマートフォン等と宿泊施設の固定電話との連携や音声による自動対応を行うシステム及び機器。
24	混雑状況可視化システム	宿泊施設内でレストランや浴室等の混雑状況を可視化するシステム。
25	労務管理システム	従業員の勤怠管理(シフト管理含む)や給与管理、労務手続きなどを効率的に行うためのシステム及び機器。
26	在庫管理システム	在庫の過不足をなくすために在庫情報を入力し正確に在庫情報を把握することで、発注業務の効率化や在庫管理の改善を行うシステム及び機器。

03. 区分Aにあたる製品は何か（食事の準備・配膳）

#	カテゴリー	定義
27	スチームコンベクション オーブン	プログラム機能を持ち、料理、食材ごとの加熱時間、温度、多様な加熱調理方法等を登録することで大量な料理の調理を自動で行うシステム及び機器。 ※「中小企業省力化投資補助金」にある製品の場合は補助対象外になる可能性あり
28	オーダーシステム	オーダーエントリーシステム（OES）やセルフオーダーシステム、モバイルオーダーシステム等と呼ばれ、利用者がタブレットやスマートフォンを使用して注文を行う機能や、注文を厨房に伝える機能の一部または全部を含むシステム及び機器。
29	冷凍庫	内部を-20℃以下の低温で食材などを入れておくことで食材を保管する機器。
30	真空包装機	フィルムや袋のなかの空気を抜いて食材を真空パックする機器。
31	配膳ロボット	各種センサにより人や障害物を回避しながら自律走行を行い、料理や飲み物等を人に代わって注文された料理の配膳・下膳を行うシステム及び機器。 ※「中小企業省力化投資補助金」にある製品の場合は補助対象外になる可能性あり
32	小荷物専用昇降機	宿泊施設内の多層階間において、小荷物を運搬する機器。 ※荷物専用のため、人の搭乗はできない

04. 補助対象外経費

04. どの物品が補助対象外なのか

公募要領上では、以下の物品を補助対象外として定義しております。申請物品が含まれていないかをご確認ください。

詳細は公募要領P7をご確認ください

・3 補助対象外経費

補助対象外となる経費は、以下のとおりです。

なお、補助対象経費のB区分において、多数の事業者から同一又は類似するシステム、設備及び備品の購入、導入及び設置に係る事業計画が申請された場合、補助対象外経費に該当しないものであっても、予算と観光庁の判断を踏まえ、当該経費を補助対象外とすることがあります。

- ・ 別紙1にて示す「中小企業省力化投資補助金（カタログ注文型）」の製品カタログ（令和〇年〇月〇日時点）に記載されているシステム、設備及び備品の購入、導入及び設置に要する経費（「中小企業省力化投資補助金（カタログ注文型）」の補助対象者の要件を満たす中小企業等が補助事業者となる場合）
- ・ 補助事業に直接関係のない経費
- ・ 故障、老朽化した設備及び備品の単なる更新に要する経費
- ・ 交付決定前に発生した経費
- ・ 事業者における経常的な経費（光熱水費、通信料、仲介手数料、保証金等）
- ・ 建物（小屋、物置、仮設建築物等を含む）の新設・増築・改築・改修（間仕切りによるプース新設及び原状復帰の範囲を超える内装/外装の変更等）等の工事費（設備の導入及び設置に附随する必要最小限の工事費を除く）
- ・ システム、設備及び備品の購入、導入及び設置を伴わない工事費
- ・ 補助事業における資金調達に必要な利子
- ・ 法令又は条例等において義務化されている設備等の新規導入に係る工事費
- ・ 同一事業の経費において、国（独立行政法人含む）から別途補助金が支給されている場合
- ・ 恒久的な施設の設置、用地取得等、補助事業の範囲に含まれ得ない経費
- ・ 中古設備の購入費
- ・ 自動車等の車体購入費（宿泊施設において省人化のために特に効果が期待される車体の購入費は補助対象経費に含む）
- ・ 主に宿泊施設外での利用が想定されるシステム、設備及び備品の購入、導入及び設置に要する経費
- ・ 宿泊施設（宿泊施設に併設され、補助対象事業者が運営する施設）内であっても、であっても、宿泊施設の一部とはみなすことが出来ない場所（ゴルフ場、スキー場、テーマパーク等）での

申請時によくお問い合わせのある補助対象外経費（抜粋）

- ・ 故障、老朽化した設備及び備品の単なる更新に要する経費
- ・ **交付決定前に発生した経費**
- ・ 中古設備の購入費
- ・ 主に宿泊施設外での利用が想定されるシステム、設備及び備品の購入、導入及び設置に要する経費
- ・ 食器及び衣類等の消耗品の購入費
- ・ 外部への業務委託等に要する経費（システム等の導入・運用に付随する必要最小限の役務提供で、システム利用料と不可分であるものは補助対象経費に含む）
- ・ 物品のレンタル、リース料（システム等の導入・運用に付随する必要最小限の物品で、システム利用料と不可分であるものは補助対象経費に含む）
- ・ その他、人手不足の解消につながり難いと考えられる経費（予備品・在庫確保等）

上記以外の該当可否の判断が難しいケースについては、
続くスライドで解説します

04. 補助対象外となる「中小企業省力化投資補助金」の製品は何か

公募要領上の「補助対象外」の記載

「中小企業省力化投資補助金」の製品カタログ（令和8年2月20日時点）に記載されているシステム、設備及び備品の購入、導入及び設置に要する経費（「中小企業省力化投資補助金」の補助対象者の要件を満たす中小企業等が補助事業者となる場合）

以下の手順にて対象物品が補助対象外経費かどうかをご確認ください

①本事業で導入する物品区分はどちらか？

区分A

区分B

②以下の「カテゴリー」にあたらないか

清掃ロボット

配膳ロボット

自動チェックイン機

スチームコンベクションオーブン

あたる

③対象物品が特設Webサイト上の「一覧表」の中に存在しないか ※型番まで一致していないか→特設Webサイト上に掲載されている「公募要領別紙2：中小企業省力化投資補助金_補助対象外リスト」を参照すること

※中小企業省力化投資補助金（令和7年度）の製品カタログ（2025年3月10日時点）に掲載されている対象製品一覧

【備考】販売業者に対する人材不足対策等（一次公開）においては、以下に示す製品の製造業者及び導入経路は補助対象外経費となります。以下製品を適用される場合は「中小企業省力化投資補助金（令和7年度）」にて適用ください。

参考：省力化投資補助金HP <https://shorokuka.ssi.go.jp/catalog/>

区分（A/B区分）	品名	型番	製造業者
1. 区分A	清掃ロボット	WH21 アイリスオーヤマ	アイリスオーヤマ株式会社
2. 区分B	配膳ロボット	WH21 アイリスオーヤマ	アイリスオーヤマ株式会社
3. 区分A	自動チェックイン機	CL-02	中国印刷株式会社
4. 区分B	スチームコンベクションオーブン	RCLE01	アイリスオーヤマ株式会社

あたらな

確認終了

存在しない

補助対象外

※ただし、申請者が「中小企業省力化投資補助金」の補助対象者の要件を満たさない場合には、本事業で申請可能となります。

存在する

04. 補助対象外となる「汎用性が高く、一般使用が見込まれる物品」は何か

公募要領上の「補助対象外」の記載

汎用性が高く、一般使用が見込まれる物品（例：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）の購入費（補助事業で導入する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物品購入費は補助対象経費に含む）

×補助対象外となる場合の例

本事業の中で新規に導入する物品が例えば、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の他の目的で容易に使えてしまえる物品であり、本事業で導入する場合

例) 確認稼働を減らす目的で、既存で宿泊施設で導入している混雑可視化システムを表示させるモニターを本事業で導入する場合



○補助対象となる場合の例

他の目的で容易に使える物品ではあるが、今年度に本事業で省力化目的で導入する設備やシステムを導入するにあたって、一緒に導入することが必要不可欠である場合

例) 確認稼働を減らす目的で、今年度に本事業で導入する混雑可視化システムを利用するために必要不可欠なモニターを一緒に導入する場合

04. 補助対象外となる「工事費」の範囲はどこまでか

本事業における「補助対象外」経費

- システム、設備及び備品の購入、導入及び設置を伴わない工事費
- 建物（小屋、物置、仮設建築物等を含む）の新設・増築・改築・改修（間仕切りによるブース新設及び原状復帰の範囲を超える内装/外装の変更等）等の工事費（設備の導入及び設置に附随する必要最小限の工事費を除く）

補助対象となる「導入及び設置に附随する必要最低限な工事費」とは、以下のような経費の整理を想定

システムの場合

- システムのインストール、設定に係る経費
- システムのカスタマイズ（最適化）に係る経費
- 既存システム・機器等との連携に要する経費

等

設備・備品の場合

- 設備・備品の運搬費
- 設備・備品の設置に際して必要となる工事費 等

工事費については、必要最小限である必要があります

補助対象となり得る例

- ✓ 設備の導入に伴う壁・床等の部分的な解体と原状復帰
- ✓ 本事業で導入する設備の利用にあたって必要となる電源の増設

等

補助対象とならない例

- ✓ 設備の導入に伴う壁・床等の全体的な張替え
- ✓ 本事業で導入する設備のほか、既存設備の利用を目的とした電源の増設
- ✓ 躯体の新設工事

等

※申請する工事費用が補助対象にあたるかは、最終的に審査の中で事務局が判断します

04. 補助対象外となる「宿泊施設内であっても、宿泊施設の一部とはみなすことが出来ない場所」は何か

公募要領上の「補助対象外」の記載

宿泊施設（宿泊施設に併設され、補助対象事業者が運営する施設）内であっても、であっても、宿泊施設の一部とはみなすことが出来ない場所（ゴルフ場、スキー場、テーマパーク等）での使用が見込まれるシステム、設備及び備品の購入、導入及び設置に要する経費

以下の通り、宿泊機能を持たない施設に、本事業で導入する物品を設置・使用する場合・
宿泊施設内であっても、導入物品の主目的が宿泊施設従業員の省力化でない場合は補助対象外である

○補助対象



宿泊施設

宿泊施設（宿泊施設に併設され、補助対象事業者が運営する施設）内

×補助対象外



宿泊施設の一部とはみなすことが出来ない場所
（ゴルフ場、スキー場、テーマパーク等）

補助対象外の例)

- スキー場エリアに設置するリフト券売機
- ゴルフ場で使用するブローア
- テーマパークでお客様が利用する施設内情報アプリ

※宿泊施設内であっても、宿泊施設の一部とはみなすことが出来ない場所かは、最終的に審査の中で事務局が判断します

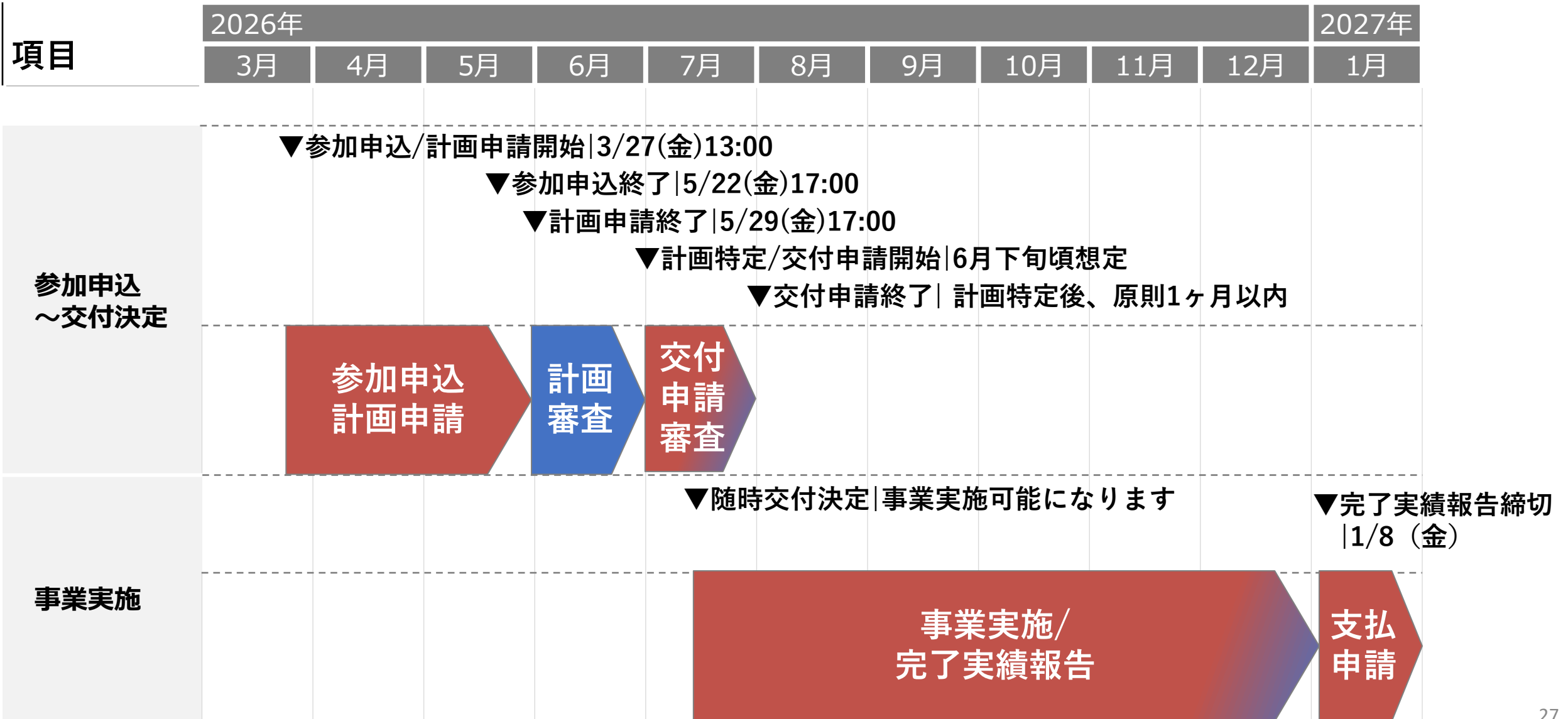
05. 事業の流れ

05. 本事業はどのように進んでいくか

- 1 事業趣旨・制度概要の理解** 公募要領及び、説明会資料を確認し、制度設計の把握します
- 2 要件の確認・申請準備** 計画申請にあたって必要な要件を満たしているかを確認します
補助要件の確認、手続きを進めます（詳細は次頁にて詳述）
- 3 参加申込・計画申請** 参加申込にてアカウントを登録後、計画申請をマイページ上から実施します
※具体的な申請方法を記載したマニュアルは後日特設Weサイトにて配布
- 計画審査・計画特定** 事務局の求めに応じて申請の不備修正を行います
- 4 交付申請** 交付申請をマイページ上から実施します
※具体的な申請方法を記載したマニュアルは後日特設Weサイトにて配布
- 交付審査・交付決定** 事務局の求めに応じて申請の不備修正を行います
- 5 事業実施** 事務局から交付決定を受領後、補助事業を実施します
※**交付決定通知を受け取る前に事業実施（発注を含む）した経費は補助対象外**
- 6 完了実績報告～清算** 交付申請をマイページ上から実施します
※具体的な申請方法を記載したマニュアルは後日特設Weサイトにて配布
- 完了実績報告審査・額の確定** 事務局の求めに応じて申請の不備修正を行います
- 7 請求書の提出** 補助金の請求書を提出します

05. 公募全体のスケジュールはどのようになっているか

申請者 ▶ 事務局



06. 提出書類

06. 必要な提出書類は何か

事業計画書

申請者に関する情報のほか、補助事業、補助対象経費についてとりまとめた様式

- ★システム上で入力するため、申請様式の提出は不要
- ★詳細はシステムマニュアルを参照



設備等導入前の写真

申請する施設の①概観、②設備等を導入する前の場所や作業イメージを写真にて添付する様式

- ★②設備等を導入する前の場所や作業イメージは導入する設備等毎に添付



旅館業法上の許可証

本事業の申請要件となる申請する施設の旅館業法上の許可証

- ★情報が古い場合には、旅館業法上の許可証とともに当該情報の変更の履歴が分かる公的書類の提出が必要

製品のカatalog等（導入予定の設備等が分かる資料）

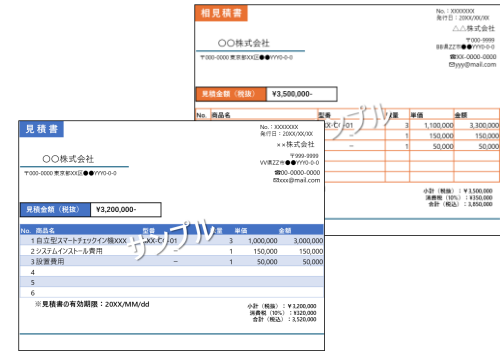
申請する施設の①概観、②設備等を導入する前の場所や作業イメージを写真にて添付する様式

- ★②設備等を導入する前の場所や作業イメージは導入する設備等毎に添付すること

見積書・相見積書

導入する設備等の見積書及び、他社から取得した相見積書

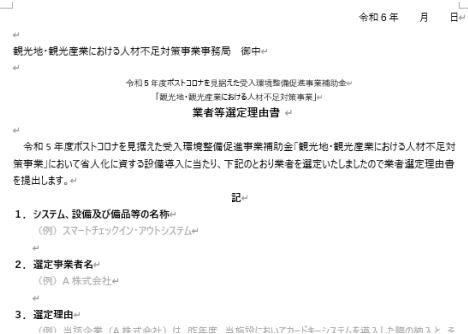
- ★見積書の提出時におけるポイントは後述



選定理由書

相見積書の提出が特別な事情によりできない場合には、提出すること

- ①補助対象の名称、②選定事業者、③選定理由の記載が必要



履歴事項全部証明書

「中小企業省力化投資補助金」の補助対象者の要件を満たさない事業者が、「中小企業省力化投資補助金」のカタログ（令和8年2月20日時点）に記載されている商品を補助対象として計画申請する場合は提出する必要がある



宿泊施設の運営委託関係又は賃貸借関係等を示す証跡

宿泊施設の運営者と経営者が異なる場合には、両者の関係を示す資料の提出が必要

- ★詳細は「宿泊施設の経営形態ごとの要件は何か」のページにて詳述

業務委託契約書

〇〇〇〇〇株式会社(以下「顧客」という)とXXXXXX株式会社(以下「XXXXXX」という)は、顧客が下記に定める業務をXXXXXXに委託し、XXXXXXがこれを受託することにつき、以下の通り合意したので本契約(以下「本契約」という)を締結する。

必須

必要に応じて提出

06. 見積書のポイントは何か

1

見積の送付先が申請者名または、宿泊施設名になっていること

見積書

〇〇株式会社

〒000-0000 東京都XX区●●YYY0-0-0

No. : XXXXXXXX

発行日 : 20XX/XX/XX

××株式会社

〒999-9999

VV県ZZ市●●YYY0-0-0

☎00-0000-0000

✉xxx@mail.com

3

発行日が記載されていること

2

見積の内訳が、一式になっておらず、製品名及び型番を明確に記載していること

見積金額 (税抜)

¥3,200,000-

No.	商品名	型番	数量	単価	金額
1	自立型スマートチェックイン機XXX	XX-CC-01	3	1,000,000	3,000,000
2	システムインストール費用	-	1	150,000	150,000
3	設置費用	-	1	50,000	50,000
4					
5					
6					

4

見積作成者の情報が記載されていること

5

計画申請時点で見積書の有効期限を過ぎていること

※計画特定後、価格の変動に伴う補助額の増額ができないため、期限は2026/6末以降となっていることが望ましい

※見積書の有効期限 : 20XX/MM/dd

小計 (税抜) : ¥3,200,000

消費税 (10%) : ¥320,000

合計 (税込) : 3,520,000

6

計画特定後の増額は認められないため、数量及び金額に誤りがないこと

7

見積金額が明確に記載されていること
※金額の税込/税抜表示が明確であること

07. 優先特定

07. 特定事業者の選定にあたって優先することは何か

特定に当たって優先すること

- ① 計画申請締切までに優先事項A「省力化投資に係るアンケートを回答した事業者」を優先します
- ② 計画申請時までに優先事項B「中小企業基盤整備機構の省力化ナビを活用した事業者」を優先します
- ③ 早く申請をした事業者から先に申請内容を審査し、特定する事業者を選定します

省力化投資に前向きに取り組む事業者を優先特定とします

新たな取組を追加で求めるものではなく、施設の経営状況や省力化に関する今後の目標等についてお伺いする内容です

項目	優先事項A：省力化投資に係るアンケート	優先事項B：中小企業基盤整備機構「省力化ナビ」
目的	宿泊施設が自施設の経営課題を整理・可視化し、省力化投資の方向性を明確にすること	
実施方法	計画申請フォームの受付完了メールに添付されている省力化投資に係るアンケートURLにアクセスし、省力化投資に係るアンケートを提出すること	「省力化ナビ」（令和8年3月下旬頃公開）のサイトにアクセスし、設問に回答する。回答後に表示される解決策ページの右上にある「PDFダウンロード」からPDFファイルを出力し、計画申請時に提出すること
回答時間	10分程度	5分程度
提出期限	計画申請締切	計画申請時
管轄	事務局	中小企業基盤整備機構

07. 特定事業者の選定にあたって優先順位は何か

特定の優先順位は？

- ① 「省力化投資に係るアンケートへの回答」および「中小企業基盤整備機構『省力化ナビ』の活用」の両方を満たす事業者を最も優先します。
- ② いずれか一方のみ対応している場合は、「省力化投資に係るアンケートに回答している宿泊施設」を優先します。
- ③ 早く申請をした事業者から先に申請内容を審査し、特定する事業者を選定します。

以下のような順序にて特定を行う

優先順位	優先事項A 省力化投資に係るアンケートに回答した 宿泊施設	優先事項B 中小企業基盤整備機構 「省力化ナビ」を活用した事業者
1位	○ 該当	○ 該当
2位	○ 該当	× 非該当
3位	× 非該当	○ 該当
4位	× 非該当	× 非該当

例) 事業者ABともに、優先事項Bを実施している場合、以下のケースはどちらが優先される？

項目	事業者X	事業者Y
計画申請	4月上旬	4月下旬
優先事項A 実施	5月中旬	5月上旬
優先	②番	①番

※優先事項A：省力化投資に係るアンケートは、アンケート回答が確認できた時点で、優先に該当するものとして取り扱いますので、ご注意ください

07. 特定事業者の選定にあたって優先する「省力化投資に係るアンケートへの回答」は何か

「省力化投資に係るアンケートへの回答」とは

- 宿泊施設の経営状況や省力化に関する今後の目標等についてお伺いする内容です
- 省力化投資に係るアンケートの回答内容によって、優先順位が不利になることはありません
- 虚偽の記載が判明した場合には、交付決定の取消、交付済み補助金の全額返還などの処分を受ける可能性があります

以下の4つの観点で省力化投資に係るアンケートを実施します（全40問を想定）
大半はプルダウン形式や「はい／いいえ」で回答可能ですので、適切にご回答いただければ問題ありません

省力化投資に係るアンケート内容（一部抜粋）

1	経営・財務データ	<ul style="list-style-type: none"> • 貴施設の正社員数をご記入ください。 • 直近1年間（会計年度）における年間の客室稼働率（OCC）をご記入ください。
2	人手不足の状況と労働環境	<ul style="list-style-type: none"> • 現在の人手不足の状況について、不足している人数をご記入ください。 • 人材の確保・定着に関して、最も深刻と感じている課題を1つ選択してください。 →選択肢：応募者数が絶対的に少ない/採用しても早期に離職してしまう等
3	省力化・DXの取組状況	<ul style="list-style-type: none"> • 直近1年間（会計年度）で省力化・生産性向上を目的とした設備投資を行いましたか。 →選択肢：行った/行っていない • 貴施設の業務のうち、最も省力化の必要性が高いと感じている領域を1つ選択してください。
4	今後の目標と計画	<ul style="list-style-type: none"> • 今後3年間で達成を目指す賃上げ目標：1年後の賃上げ目標率 • 今後3年間で特に注力したい経営の方向性を最大2つまで選択してください。 →客単価の向上/稼働率の向上/業務効率化による利益率の改善等

※本省力化投資に係るアンケート回答にあたり、財務諸表・売上の帳簿等が必要になりますので、ご準備ください

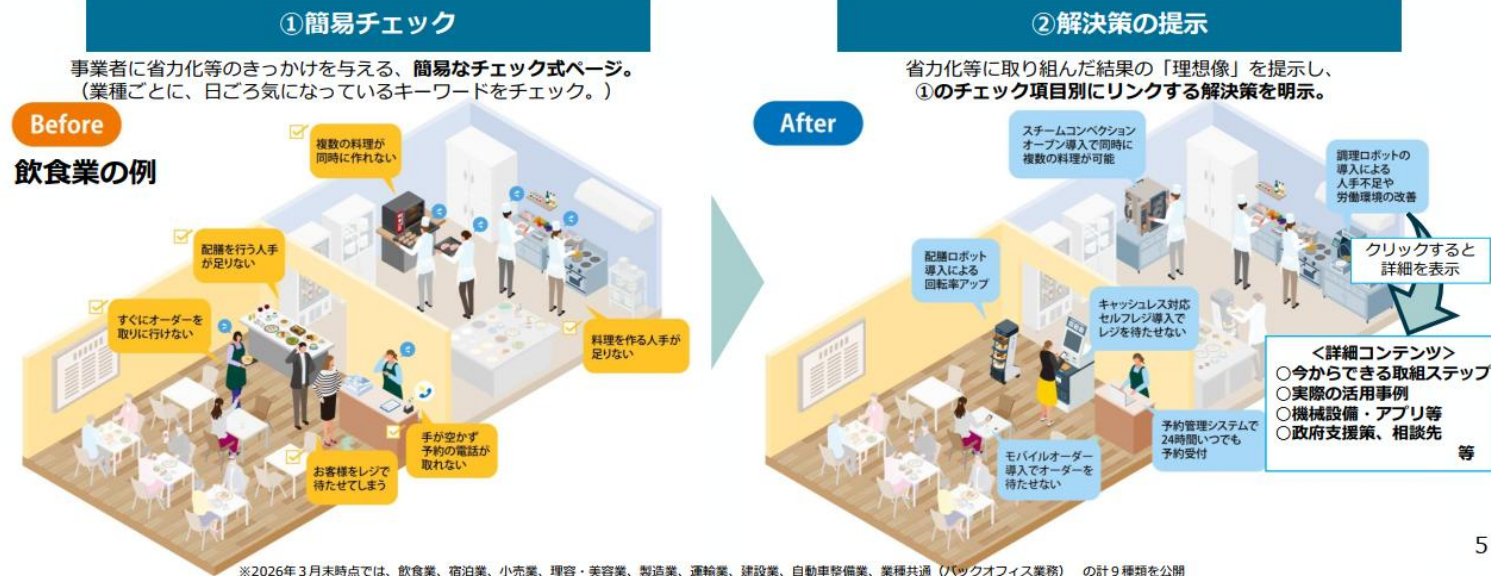
07. 特定事業者の選定にあたって優先する「省力化ナビ」は何か

「省力化ナビ」とは

- 本事業の目的である省力化の知見をイラスト形式で直感的に把握できる情報サイト（3月26日頃リリース予定）
- 無料・4ステップで簡単に活用可能（所要約5分）
- 優先特定基準の対象となり、事業計画作成にも活用可能

省力化ナビについて

- より多くの中小・小規模企業に省力化のノウハウを伝えるため、**省力化の知見をイラスト形式で直感的に把握できる「省力化ナビ」**を本年3月末に公開予定。
- 業種特有の業務に関する悩み事を選択すると、その解決策が表示され、政府の支援策へとつなげる仕組み。



5

※上記画像はイメージ図であり、今後変更となる可能性があります。
 ※サービスおよび特設Webサイトは、3月26日頃を予定しております。

07. 「省力化ナビ」はどのように利用すればいいか

手順

- 中小企業基盤整備機構 省力化ナビ
特設Webサイト <https://labour-saving.smrj.go.jp/>へアクセスしてください。

省力化ナビ

トップ 省力化ナビとは ご利用にあたって

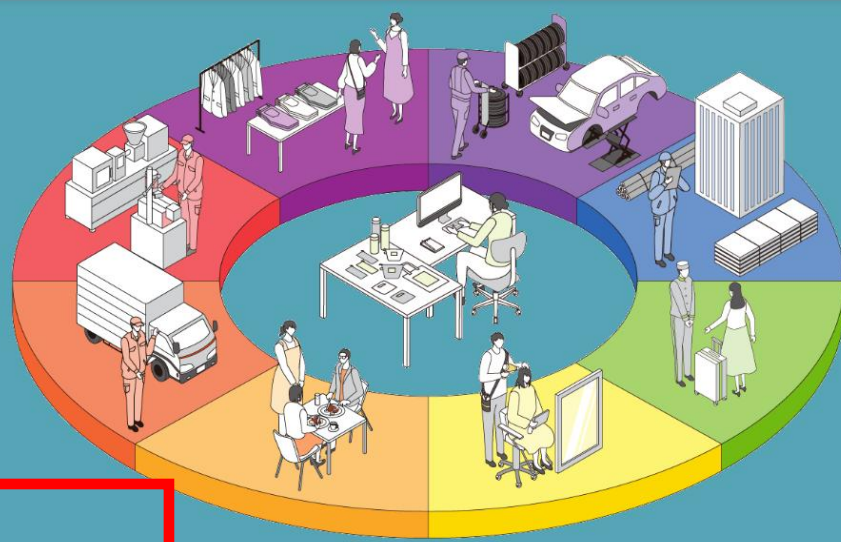


省力化ナビ

省力化・生産性向上への第一歩、
今から始めませんか？

- 無料でカンタン、4ステップだけで解決策のヒントが見つかる
- 業種共通だけでなく、業種別に特化した取組方法や事例もご紹介

ここから始める 



お知らせ

「ここから始める」をクリックして
開始します

※上記画像はイメージ図であり、今後変更となる可能性があります。
※サービスおよび特設Webサイトは、3月26日頃を予定しております。

07. 「省力化ナビ」はどのように利用すればいいか

基本情報の入力

- 業種や所在地（都道府県）、従業員数等を入力します。

基本情報入力

業種を選んでください(必須)
※選んだ業種に特化したアドバイスが表示されます。「全業種（バックオフィス業務を含む）」を選択すると、業種に限らず、中小企業共通の一般的なアドバイスが表示されます。

選択してください

所在地を選んでください(必須)

選択してください

従業員数を選んでください(必須)

選択してください

事業所数を選んでください(必須)

選択してください

資本金を選んでください。（※この設問は任意回答です。）

選択してください

売上高を選んでください（※この設問は任意回答です。）

選択してください

- 利用規約に同意して開始します。

※補助金の加点判定、今後の企画立案等の目的で
 中小機構が入力情報を利用する旨の同意

利用規約

以下の「利用規約」への同意が必要です。内容をご確認の上、ご同意いただける場合には「同意する」にチェックをして下さい。

【利用規約】

利用規約文面は後日差し替え

1. 利用目的
統計データ作成のため
2. 個人情報の管理
当機構は、ご提供いただいた個人情報を適切に管理し、上記の目的以外には使用いたしません。また、法令に基づく場合を除き、ご本人の同意なく第三者に提供することはありません。皆様から取得した個人情報は、適正に管理し、漏えい、不正流用、改ざん等の防止に適切な対策を講じます。保有する必要がなくなった個人情報は、確実に、かつ、速やかに消去します。

入力が完了したら「次へ」を押してください。

戻る
次へ

※上記画像はイメージ図であり、今後変更となる可能性があります。
 ※サービスおよび特設Webサイトは、3月26日頃を予定しております。

07. 「省力化ナビ」はどのように利用すればいいか

GビズIDの入力

- 補助金の加点を希望する場合はGビズID等の情報を入力します。
- 省力化補助金一般型、デジタル化・AI導入補助金等において加点を実施予定です。

GビズID入力

「省力化投資補助金（一般型）」、「デジタル化・AI導入補助金」の加点を希望する方は、下記の項目を全て入力してください。

補助金の加点を希望しない方は全て空欄のまま「次へ」ボタンをクリックしてください。

GビズIDを入力してください

記入例：0000xxxx@xxxx.co.jp

企業名を入力してください

記入例：株式会社〇〇〇〇

担当者名を入力してください

記入例：中小 太郎

入力が完了したら「次へ」を押してください。

優先特定基準にはGビズIDの入力が必須になります

※上記画像はイメージ図であり、今後変更となる可能性があります。
※サービスおよび特設Webサイトは、3月26日頃を予定しております。

07. 「省力化ナビ」はどのように利用すればいいか

Before (現状の課題)

- 業務効率化に関して、よくある課題が表示されます。
- 気になるイラストをいくつか選択して、「次へ」をクリックします。

※画像は2月時点の開発中の画面



※上記画像はイメージ図であり、今後変更となる可能性があります。
 ※サービスおよび特設Webサイトは、3月26日頃を予定しております。

07. 「省力化ナビ」はどのように利用すればいいか

After (解決策提示)

- 課題の画面で選択した項目が目立つように表示されます。
- 選択した課題に対応したイラストをクリックすると、詳細が確認できます。

※画像は2月時点の開発中の画面

After (あるべき姿・解決策)

選択した課題に対する解決策を白抜き文字で表示しています。
すべてが解決した理想的な状態はこちらです。
あなたが選択したイラストをクリックして詳細を見てみましょう！
※選択した以外のイラストも、クリックすれば詳細をご覧になれます。

製造業

Before (現状の課題)

- 人材教育にかかる時間がとれない

戻る

11

※上記画像はイメージ図であり、今後変更となる可能性があります。
※サービスおよび特設Webサイトは、3月26日頃を予定しております。

07. 「省力化ナビ」はどのように利用すればいいか

After (解決策提示)

- ・ 選択したイラストに関連した詳細が表示されます。
- ・ 今からできる取組を3ステップで紹介しています。

PDFダウンロード

本PDFを本事業の計画申請時に添付いただくことで、特定にあたって優先となります

- ・ 資料としてダウンロードが可能です。
- ・ 導入ツールの例や事例を表示します。

解決策：動画・オンラインマニュアルツールで効果的な人材教育

課題

人材教育に割く時間がなく育成が進まない

今すぐできる取組みをまとめました。
まずは小さな取組みから始めてみましょう！もっと詳しく知りたい場合は、商工会・商工会連所等の支援機関や、よろず支援拠点「生産性向上支援センター」などに相談しましょう！

今からできる取組みステップ

Step 1 現状の教育内容・方法の棚卸と課題の洗い出し

- ✓ 現在の教育方法を確認（例：OJT、紙マニュアル、ベテランの指導による口伝）
- ✓ 教育対象（新入社員・中堅社員・多能工化など）と教育内容（作業手順、安全衛生、品質基準など）を分類

Step 2 教育項目と伝達方法の標準化・整理

- ✓ 作業ごとの教育項目（工程・使用設備・品質要件・注意点など）をリスト化
- ✓ マニュアルやチェックリストを作成または再整理

Step 3 人材教育業務の課題整理と目標設定

- ✓ 教育における「解決したい課題」を整理（例：新人の立ち上がりに時間がかかる／ミスの再発が多い）
- ✓ 新入社員が1週間で〇〇工程に入れる状態を作る、品質不良を月〇件削減、複数作業の多能工化比率を〇%以上などの目標値の検討

導入ツール候補

動画・オンラインマニュアルツール
[IT戦略ナビwith ITソリューション](#)

導入費用
 数万円～数百万円程度

ビジネススキル動画
[無料オンデマンド講座（中小機構）](#)

取組み事例

動画ツール等による効果的な人材教育

株式会社 シフト・勤怠管理ツールでシフト・勤怠効率化

抱えていた課題	導入後の変化、効率化された業務	成果
<ul style="list-style-type: none"> 文字サイズ10px 文字サイズ11px 文字サイズ12px 文字サイズ13px 文字サイズ14px 文字サイズ15px 文字サイズ16px という状況が続いていた。 デジタル化を推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> 文字サイズ13px 文字サイズ14px 文字サイズ16px <p>導入した「勤怠管理ツール」の特徴</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務の多能工化は可能になった。 	<ul style="list-style-type: none"> 〇〇から人員が約〇名増え効率化できた。 従来の約〇分の〇〇削減。

※上記画像はイメージ図であり、今後変更となる可能性があります。
 ※サービスおよび特設Webサイトは、3月26日頃を予定しております。

07. 計画申請時に省力化ナビのPDFファイル出力結果を提出する際に、気をつけることはあるか

留意事項

- 計画申請時に、下記4点を確認のうえ、省力化ナビで出力されたPDFを提出ください
- ②および③が満たされていない場合は、優先事項Bとして認められませんので、必ず確認ください

企業情報

業種	製造業	所在地	東京都
従業員数	～5人	事業所数	1か所
資本金	～1,000万円	売上高	～500万円
GビズID	testuser@sample.jp		
企業名	株式会社 テスト	担当者名	中小 太郎

① 業種が宿泊業以外の場合であっても申請は可能です

② 計画申請フォームに入力するGビズIDと一致する必要があります

③ 「企業名」および「担当者名」は、原則として、本事業計画申請時の「事業計画書」に入力した情報と一致する必要があります

導入ツール候補

動画・オンラインマニュアルツール

■IT戦略ナビ with

[動画・オンラインマニュアルツール](#) 

導入費用

④ 「省力化ナビ」による診断の結果、「導入ツール候補」が示されますが、診断結果と補助事業の内容が一致している必要はありません

07. 申請にあたっての手続き

08. 公募開始後に計画申請はどのように開始すればよいか

手順

- 観光地・観光産業における省力化投資補助事業
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 official website for the 'Energy-saving Investment Support Project for Tourism Areas and Tourism Industries' (省力化投資補助事業). The page features the logo of the Ministry of Economic Affairs (国土交通省 観光庁) and a navigation menu with links for HOME, お知らせ (News), 説明会 (Explanatory Meeting), 資料一覧 (List of Materials), ソリューション (Solutions), 事例紹介 (Case Studies), 関連情報 (Related Information), お問合せ (Contact Us), and マイページ (My Page). The main heading is '令和7年度補正 地域における受入環境整備促進事業補助金 観光地・観光産業における省力化投資補助事業 (旧・観光地・観光産業における人材不足対策事業)'. Below the heading, there is a paragraph explaining that the project aims to support the introduction of equipment and services to address labor shortages and improve efficiency in the tourism industry. The page is illustrated with a colorful scene of people, a train, a robot, and a large white cat (Maneki-neko) holding a gold coin, symbolizing tourism and economic growth.

国土交通省
観光庁

HOME お知らせ 説明会 資料一覧 ソリューション 事例紹介 関連情報 お問合せ マイページ

令和7年度補正 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
省力化投資補助事業
(旧・観光地・観光産業における人材不足対策事業)

本事業では、日々あらゆる対応が求められる宿泊業の多くの業務に関して、人材不足対策や業務効率化に資する設備・サービスの導入を支援します。
課題に向き合い、お客様の満足度向上に取り組みませんか。

08. 公募開始後に計画申請はどのように開始すればよいか

手順

- 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。
- 資料一覧のページは特設Webサイトのホーム画面、または以下のURLにて直接アクセスが可能です。
<https://kanko-jinzai.go.jp/document/>



国土交通省
観光庁

TOP お知らせ 資料一覧 よくあるご質問 お問い合わせ マイページ

資料一覧

申請に使用する書類

1 公募要領

手順や補助対象となる条件などを確認してください。

公募要領

確認資料 

2 計画申請

公募要領をご確認のうえ、記入してください。

一括ダウンロード 

このボタンを押すと
PDFがダウンロードされます。

08. 公募開始後に計画申請はどのように開始すればよいか

手順

1. 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。
参加申込とは計画申請を行うシステムのアカウント登録を行うことです。
そのため、参加申込は申請書類が揃っていないなくても、すぐにでも実施することが可能です。

必ず特設Webサイトにて各公募期間をご確認の上、参加申込締切までに申し込みをお願いします。（一次公募においては、**5月22日（金）17時まで**となります）



このボタンをクリックすると
参加申込フォームが表示されます。

08. 公募開始後に計画申請はどのように開始すればよいか

手順

2. 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。（申請マイページへのログインに進みます。）

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。公募期間終了までに、申請マイページより計画申請の提出が必要です。
- 参加申込フォームの送信後、計画申請用のマイページのご案内までは2営業日程度要しますので、締め切りに余裕をもったお申込みをお願いします。

申込完了

STEP 1 入力 STEP 2 入力確認 STEP 3 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 >

08. 公募開始後に計画申請はどのように開始すればよいか

手順

3. 参加申込後、受信した計画申請のご案内メールの内容に従って、計画申請の手続きをお願いします。
4. 観光地・観光産業における省力化投資補助事業
特設Webサイト <https://kanko-jinzai.go.jp/> へアクセスしてください。
※システム上の都合から、基本的にOSがWindowsのPCからアクセスしてください。



08. 公募開始後に計画申請はどのように開始すればよいか

手順

5. 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。

計画申請のご案内のメールに記載されたユーザー名・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



The image shows a screenshot of the login page for the My Page. The page features the MLIT logo and the text '観光地・観光産業における省力化投資補助事業 (旧・観光地・観光産業における人材不足対策事業)'. Below the logo, there 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 of the page, there is a link that says 'パスワードをお忘れですか?' (Forgot your password?).

本公募の手引きの更新履歴は以下の通りとなります

バージョン	発行日	変更内容
1.0	令和8年3月18日	・初版発行