

観光人材確保緊急対策事業 Q & A

<対象事業者について>

Q 1 対象事業者は。風営法の対象施設も対象となるのか。

A 1 旅館業法の「旅館・ホテル営業」「簡易宿所営業」の許可を受けている宮崎県内の宿泊施設が対象となります。なお、風営法(風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律)の店舗型性風俗特殊営業(第2条第6項)の対象となる施設は対象外です。

Q 2 複数の宿泊施設を経営している場合はそれぞれ申請が可能か。

A 2 施設毎に、補助金の申請が可能です。ただし、グループ会社でまとめて求人掲載をする場合は、申請書は1つになります。

Q 3 本社が宮崎県外であるが、補助金の対象となるか。

A 3 本社が宮崎県外であっても、対象となる宿泊施設が宮崎県内にあれば、補助金の対象となります。

県内外に複数の宿泊施設を有している場合は、宮崎県内に所在する宿泊施設に係る事業のみ対象となりますので、御注意ください。

Q 4 指定管理を受けていますが、申請できますか。

A 4 当事業では、指定管理者名で申請することができます。
協定書を添えて申請書の提出をお願いします。

<補助対象事業について>

Q 5 補助対象となる経費にはどのようなものがあるか。

A 5 以下の取組が対象となります。

- 自社ホームページの求人情報発信強化もしくは自社紹介動画作成費用

- 自社ホームページの求人ページのデザイン変更の経費、スマートフォン最適化等の取組に関する経費
- 求人情報誌、求人広告媒体等への掲載経費。2社以上でも申請可。委託掲載料で有料のもの。ハローワークなど掲載無料の場合は申請の対象外。

Q 6 申請前にすでに掲載している求人広告は申請対象となりますか。

A 6 補助対象外となります。

Q 7 補助対象となる求人広告の内容について教えてください。

A 7 正社員、パート、アルバイト 雇用形態は問いません。
雇用期間（長期、短期）や職種（清掃スタッフ、調理スタッフほか施設勤務する人）も問いません。

求人掲載期間については令和7年2月14日までが補助対象期間です。
見積書の明細をご確認の上ご提出ください。

Q 8 派遣社員を雇用したい場合に、派遣会社が行う採用活動は補助対象になりますか。

A 8 派遣会社が行う採用活動は補助対象になりません。

Q 9 申請した求人内容で応募がなかった場合はどうなりますか。

A 9 応募がなかった場合でも、掲載費用の補助の申請は可能です。

Q 10 交付決定後に、見積額より多い委託料の請求があった場合もしくは、見積書より少ない請求があった場合は、補助額の変更は認められますか。

A 10 交付決定額以上の増額は認められません。また事業の変更等により補助対象経費の30%を超える額の減額が生じた場合は、事前に相談の上、変更交付申請書（様式第5号）を提出してください。様式については、組合のホームページに掲載します。

Q 1 1 掲載期間を延長する場合はどうなりますか。

A 1 1 掲載期間の延長をして、請求額が増額になる場合は、交付決定額の増額が認められないため、交付決定額を上限として確定通知書をお送りします。

また、掲載期間の終期は実績報告の期限日（令和7年2月14日）とします。

Q 1 2 他の補助事業との併用は可能ですか。

A 1 2 国及び他の普通地方公共団体の補助金の交付を受ける、又は受ける予定の経費については、補助対象経費の対象外となりますので（要綱第4条参照）併用は不可となります。

Q 1 3 成功報酬型やクリック課金型の掲載料については、申請できますか。

A 1 3 申請書の提出時には、見積書など補助対象経費の内訳が分かるものの写しの提出が必要になります。掲載料については、見積書などの提出ができる内容でお願いいたします。

Q 1 4 自社ホームページの新設や改修を申請する場合の申請書類について教えてください。

Q 1 4 自社ホームページの新設や改修を申請する場合は、申請前に現在のホームページ画面など写真を取っておいてください。実績報告書においても、事業実施前と事業実施後の写真が必要になります。

Q 1 5 応募者多数の場合は、先着順に決定されますか。

Q 1 5 申請内容を審査し決定されますので、先着順ではありません。ただし、予算に限りがあるため、受付が中止となる場合があります。

Q 1 6 交付決定日前に契約を行っても問題ありませんか。

Q 1 6 交付決定日以前に契約を行った場合は補助対象外となります。契約日は交付決定日以降となります。

Q 1 7 ホームページ改修に伴うものでパソコンやタブレットの購入は認められますか。

A 1 7 パソコンやタブレットなど汎用性があり、目的外使用となりうるものの購入は対象外となります。

※補助対象経費の例

自社HPの求人 情報発信強化、自社 紹介動画作成	・ 自社HP（採用ページ関係）の作成・改修費用 ※自社HPを持たない事業者は、採用ページを作成する 場合に限り自社HPの作成可 ・ 自社紹介動画作成に要する委託料、ソフト使用料、Web サービス使用料
求人広告媒体への 掲載	・ 就職情報サイト、新聞、フリーペーパー等の求人媒体 の掲載料 ※就職情報サイトとは、就職情報の提供及び企業の人材 確保等を目的としたサイトのこと ・ 就職情報サイトの新規登録料（更新料、手数料等除く）

※補助対象外経費の例

- ・ 自社又はグループ内の取引によるもの
- ・ 運搬費、保守管理費、飲食費、交際費、光熱水費、燃料費、通信費など
- ・ 消耗品（事務用品、梱包材など）
- ・ リースによる設備導入
- ・ 汎用性があり目的外使用となりうるもの（パソコン、タブレットPC、特定の周辺機器（ハードディスク、LAN、Wi-Fi・サーバー等）、人件費など）
- ・ その他補助事業の目的に合致しないもの

<申請手続等について>

Q 1 8 応募期間は。

A 1 8 募集の日から3期にわたり申し込みを受け付けます。ただし、予算上限額に達した場合は、申請受付を中止する場合があります。

第1期 令和6年5月31日（金）×切り

第2期 令和6年9月30日（月）×切り

第3期 令和6年12月2日（月）×切り

2回目以降の公募につきましては、組合のホームページに申請可能か掲載しますので確認をお願いいたします。

Q19 申請の方法は。

A19 初回申請時には押印不要の様式を含め、レターパック等での郵送をお願いいたします。その後、修正等がある場合は、押印の必要のない様式はメールでお送りいただいて結構です。印鑑は、法人の場合は、会社印となります。

Q20 交付決定通知書はいつ発送されますか。

A20 申請書受領後に審査を行い、補助金を交付することが適当と認められたときは、速やかに申請者に通知します。

Q21 実績報告書はいつ提出すればいいですか。

A21 実績報告書は、事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった年度の2月14日のいずれか早い期日までに、
① 事業実績書 ② 収支決算書 ③ 事業の内容を明らかにする報告書 ④ 委託料等の請求書又は領収書 ⑤（雇用改善認定企業の場合）認証証又は認定証の写し を組合までご提出ください。

Q22 確定通知書はいつ通知されますか。

A22 実績報告書の審査を行い、交付すべき補助金の額を確定してから、申請者へ通知します。

Q23 補助金はいつ支払われますか。

A23 当該事業は概算払いではなく、精算払いとなります。交付決定通知書を受領したら、速やかに請求書（押印必要）を組合まで郵送にてお送りください。到着後、1週間程度でお振込みいたします。 以上