

観光人材モチベーション向上等支援事業

公 募 要 領

平成30年5月

公益社団法人ひょうごツーリズム協会

観光人材モチベーション向上等支援事業 公募要領

1 事業目的

訪日外国人観光客が増加し、外国人旅行者へのおもてなしの充実が求められている中、観光産業を支える人材不足が大きな課題となっている。このため、観光人材の確保、育成、定着に向けた地域の主体的な新しい取組を支援する。

2 補助対象事業者

- (1) 兵庫県内の観光協会、旅館組合、公益法人、第三セクター、商工会議所、商工会及びこれらの団体・企業・県民等が参画する協議会等
- (2) その他、公益社団法人ひょうごツーリズム協会理事長（以下「理事長」という。）が特に必要と認めたもの

3 補助対象となる事業

交流人口拡大を支える観光産業の人材確保、育成、定着等を目的とする地域の主体的な新しい取組（以下「補助事業」という。）を対象とする。

○事業例

- (1) 人材確保・生産性向上につながる各種取組
 - ・ インターンシップ受入マニュアルの研究、作成
 - ・ サービスのバックヤード等で活用するロボット、AI、IoT等の導入検証
 - ・ 補助対象事業者が主催する就職説明会
 - ・ 域内観光事業社が複数社出展する就職説明会（県が主体となって実施する就職説明会を除く）への出展 等
- (2) 観光事業関係者のモチベーション向上に向けた各種取組
 - ・ 各種表彰制度の新設
 - ・ 先進的な観光事業関係者への研修派遣
 - ・ 域内宿泊事業者等の従業員が出演する人材確保のためのPR素材や観光地プロモーションビデオの作成 等
- (3) 宿泊事業者、土産店、飲食店等の経営者、従業員等（以下「観光事業関係者」という。）を対象とした各種研修会の開催
 - ・ 域内の観光事業関係者を対象とした、おもてなしスキルを学ぶ研修会やインバウンド対応セミナー
 - ・ 域内の観光事業関係者を対象とした、ワインソムリエ等の資格取得のための研修会
 - ・ 域内の観光事業関係者を対象とした、人材定着に向けた労務改善、生産性向上等のセミナー 等

4 補助事業者の要件

補助金を申請するためには、次の要件を充足しなければならない。

- (1) 補助事業を的確に遂行する能力を有すること
- (2) 補助事業を遂行するのに必要な自己資金の調達が可能であること
- (3) 経理その他の事務についての的確な管理体制と処理能力を有すること

5 支援内容

(1) 補助額 上限 500千円～下限100千円

(2) 補助率 補助対象経費の1/2以内

(3) 補助対象経費

科目	項目	内容
謝金	専門家等謝金	事業に必要な委員等謝金
旅費	専門家等旅費	事業を遂行するために必要な経費
庁費	賃借料・使用料	事業を遂行するために必要な経費（収益事業に要する経費を除く）
	出展料	
	会場設営費	
	広報宣伝費	
	印刷製本費	
	通信運搬費	
	雑役務費	
	原材料費 消耗品費	
委託費	事業に必要な業務を委託する経費	事業を遂行するために必要な経費（研修委託費など）
その他の経費	その他、特に理事長が認める経費	

(4) 補助対象事業期間

交付決定日～平成31年2月28日（木）まで

(5) 留意点

注1) 県・市町等を問わず、他の補助事業との併用は可とする。但し、他の県補助金等を併用する場合にあつては、観光人材モチベーション向上等支援事業補助金と他の県補助金等を合算して、補助対象経費の1/2以内とすること。申請にあつては、全体事業を示すとともに、そのうち補助を受けたい事業や補助対象経費を明確にすること。

注2) 事業を実施するうえで、必要な機器や備品等の購入については、原則としてリースあるいはレンタルで対応すること。備品購入費は対象外。また、会議等での弁当代、茶菓、イベント時の出演者賄いなど食糧費は補助対象外とする。

注3) 事業実施する際は、広報物等に、公益社団法人ひょうごツーリズム協会「観光人材モチベーション向上等支援事業」の助成を受けている旨記載すること。

注4) 消費税納税義務者で、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額がある場合は、これを補助対象外経費として申請すること。

6 審査・交付決定

補助対象者の資格要件等のほか、「戦略性」、「独自性、先進性」、「従業員のモチベーション向上、定着率向上への寄与度」、「地域経済への貢献、将来性」等の観点から総合的に審査・交付決定を行う。

7 補助金の支払い

事業終了後30日以内または平成31年3月10日までのいずれか早い日までに、提出された実績報告書と証拠書類（写し）に基づき、精算払いにより補助金の支払いを行う。

なお、後日、補助対象物件や証拠書類（請求書、領収書等）などについて、実地検査を行う場合があるので、5年間関係書類は保管すること。

8 認定の取り消し及び補助金の返還

次に掲げる事項に該当する場合は、認定の取り消し及び既に交付した補助金の一部又は全部の返還を求めることがある。この場合、返還金に対する加算金の納付、また、返還金の納付が遅れた際は、遅延利息金の納付が必要である。

- (1) 提出期限など協会が定める補助金交付要綱の規定に違反したとき
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき
- (3) 補助金交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき
- (4) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき

9 補助事業者の義務

補助金の交付決定を受けた場合は、次の条件を遵守しなければならない。

- (1) 補助事業について、協会が進捗状況の報告を求めたときは、速やかに報告しなければならない。
- (2) 補助事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、かつ、収入及び支出について証拠書類を整理し、補助事業が完了した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

10 応募手続き

(1) 申請書の提出先

公益社団法人ひょうごツーリズム協会

住 所：〒650-8567 神戸市中央区下山手通5-10-1 兵庫県庁1号館7階

TEL：078-361-7661 FAX：078-361-7662

(2) 提出書類

交付申請書（様式第1号）、誓約書（様式第1号の2）、事業計画書（別紙1）、収支予算書（別紙2）、積算内訳書（任意様式）を1部

※ 積算内訳書は必ず添付し、参考資料や図表等を可能な限り添付すること。

(3) 提出方法 持参または郵送（FAX、メールによる提出は不可）

(4) 募集期間

平成30年5月24日（木）から随時受付

※申請書は受付次第、順次審査の上交付決定を行い、補助額が予算額に達した時点で受付を終了する。

(5) 申請書の配付場所

公益社団法人ひょうごツーリズム協会（兵庫県庁1号館7階）

公益社団法人ひょうごツーリズム協会ホームページ

(<http://www.hyogo-tourism.jp/>)

受付番号	
------	--

※ この欄は協会に記入します。

様式第1号（第3条関係）

補助金交付申請書

第 号
平成 年 月 日

（公社）ひょうごツーリズム協会理事長 様

住 所
団 体 名
代表者名 印

平成30年度において、観光人材モチベーション向上等支援事業を下記のとおり実施したいので、補助金 円を交付願いたく補助金交付要綱第3条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業の内容及び経費区分（別記）
- 2 事業の着手予定年月日 平成 年 月 日
事業の完了予定年月日 平成 年 月 日
- 3 添付書類

誓約書

暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号。以下「条例」という。）を遵守し、暴力団排除に協力するため、下記のとおり誓約します。

なお、誓約事項に関し、（公社）ひょうごツーリズム協会が行う一切の措置に異議なく同意します。

記

- 1 条例第2条第1号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団員に該当しないこと。
- 2 暴力団排除条例施行規則（平成23年兵庫県公安委員会規則第2号）第2条各号に掲げる者に該当しないこと。
- 3 間接補助事業を行う場合にあっては、上記1又は2に該当する者に対して間接補助金を交付しないこと。また、業務の一部を第三者に行わせようとする場合にあっては、上記1又は2に該当する者をその受託者とししないこと。
- 4 知事が、上記1、及び2を確認するため、必要な事項を兵庫県警察本部長に照会すること、及び当該照会に係る回答の内容を他の補助事業における暴力団等を排除するための措置を講ずるために利用し、又は兵庫県公営企業管理者及び兵庫県病院事業管理者に提供することについて、異議を述べないこと。

平成 年 月 日

（公社）ひょうごツーリズム協会理事長 様

住 所
団 体 名
代表者名

印

補助事業計画書

1 概要

事業名	
目的	※交流人口拡大を支える観光産業の人材育成、定着等を目的とする地域の主体的な取組
テーマ ※該当箇所に○印をつけてください	1 人材確保・生産性向上につながる各種取組 2 観光事業関係者のモチベーション向上に向けた各種取組 3 観光事業関係者を対象とした各種研修会の開催
事業実施期間	※補助事業の対象経費として認められるのは補助金交付決定日以降の経費になります。
具体的な事業内容	【全体事業の内容】 ※事業概要をできるだけ詳しく記載して下さい。
	【今回の補助金の申請対象の内容】
過去の 実施実績 ※該当箇所に○印をつけてください	有 ・ 無 →「有」の場合、実施年及び概要を記載(※既存の実績報告書等の添付でも可)
期待される 効果	※従業員のモチベーション向上、従業員の定着率の向上、地域経済への波及効果(宿泊客数の増加など)などの目標を記載(出来るだけ数値化して記載してください)

(注) 事業内容がわかる企画書・図面等があれば添付願います。

2 推進体制の概要

(1) 団体概要 (※定款・規約、役員名簿、構成委員名簿等を添付ください)

【団体の目的】

【構成員】

【その他】

- | | | | |
|------------|---|---|----|
| ① 法人格の有無 | 有 | ・ | 無 |
| ② 基本財産・資本金 | | | 千円 |
| ③ 消費税納税義務 | 有 | ・ | 無 |

(2) 事業展開に関する外部有識者・他の団体・事業者等との連携状況等

連携先	代表者名	連携内容・役割

(3) 本件問合せ先 (※事業内容や経費について協会より問い合わせる際のご担当者様)

職・氏名		
連絡先	TEL	
	FAX	
	e-mail	

補助金収支予算書

1 収入の部

(単位：千円)

科 目	予 算 額	摘 要
合 計		

※ 他から補助金を受ける場合は、摘要欄に相手方を記載して下さい。

2 支出の部

(単位：千円)

科 目	項 目	予 算 額	摘 要
補助 対象 経費			
	小 計		
補助 対象 外経費			
	小 計		
合 計			

※ それぞれの経費区分に沿って積算内訳書を作成・添付して下さい。

<留意事項>

注1) 参加費等収入がある場合、当該収入相当額は補助対象外経費に計上してください。

注2) 消費税納税義務者で、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額がある場合は、補助対象外経費に記入すること。