

# スポットワーク活用支援補助金 申請の手引き

観光需要の急速な回復に伴い顕著となっている仙台市内の宿泊事業者における人手不足の解消を図るため、スポットワーク活用に係る経費の一部について補助金を交付します。

## 申請受付期間

令和6年6月17日(月)から令和7年2月28日(金)まで

※期間中必着

## 申請対象

### 【交付対象者】

仙台市内で旅館業法上のホテル・旅館を営む事業者・個人等。

※風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に掲げる「性風俗関連特殊営業」及びそれに類する事業を行っている事業者を除く。

※市税を滞納している事業者、暴力団との関係を有している事業者、宗教活動や政治活動を目的とした事業者を除く。

### 【補助対象内容】

仙台市内の宿泊施設において、スポットワークサービス事業者のサービスを利用した際にかかる利用料及び手数料を補助します。

補助金の不正受給は犯罪です。発覚した場合は法令に基づき、補助金全額の返還のほか、懲役もしくは罰金に処せられる可能性があります。

## お問い合わせ

公益財団法人 仙台観光国際協会 観光地域づくり推進課

担当：宍戸・菊池

住所：〒980-0811

仙台市青葉区一番町3丁目3-20

東日本不動産 仙台一番町ビル6階

電話番号：022-268-9568 (平日9:30~17:30)

# 目次

■申請にあたっての注意事項	P.3
■補助金の概要	P.4
【趣旨】	P.4
【補助金の交付対象者】	P.4
【補助対象事業】	P.4
【補助金の額】	P.5
【スケジュール】	P.5
・補助金交付申請の際に必要な書類	P.5
・実績報告の際に必要な書類	P.5
・補助金交付請求の際に必要な書類	P.5
■交付の流れ	P.6
■様式一覧	P.7～10
■よくある質問	P.11

# 申請にあたっての注意事項

本補助金に係る注意事項を下記の通りご案内いたしますので、必ずご確認のうえ、ご理解いただいたうえでの申請をお願いいたします。

1. この「スポットワーク活用支援補助金申請の手引き」は、令和6年6月17日(月)から令和7年2月28日(金) **(必着)** までに申請された本補助金事業に適用されます。
2. 定められた期日までに補助金交付申請書・実績報告書・交付申請書等の提出がないと、補助金は受け取れません。

補助金交付要綱に定めた書類等を(公財)仙台観光国際協会に提出し、審査基準を満たさなければ補助金は受け取れません。もし、提出した申請書類に不備があった場合は、定められた期日までに修正したものを(公財)仙台観光国際協会に提出しなければなりませんので、早めに対応いただきますようお願いいたします。また、提出書類に疑義がある場合は、追加書類の提出を求めることがあります。

## 3. 決定の取消し・補助金の返還

理事長が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは補助金の交付の決定の全部または一部を取消しします。取り消した場合において、補助金交付されているときは、期限を決めてその全部または一部の返還を請求します。

- (1) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付の決定または交付を受けたとき。
- (2) 補助金の交付の決定の内容またはこれに付した条件その他法令若しくはこの要綱に基づく理事長の指示に違反したとき。
- (3) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (4) 補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をしたとき。
- (5) 補助事業を中止したとき。
- (6) 補助事業を遂行する見通しがなくなったとき。
- (7) その他理事長が補助金を交付することまたは交付したことが不適當であると認めたとき。

## 4. 立入検査等

理事長は、必要があると認めるときは、補助事業者から報告若しくは資料の提出を求め、または当該職員にその事務所、事業所等に立ち入らせ、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させる場合があります。

## 5. その他

申請者は、本手引き、補助金交付要綱に記載のない細部については事務局からの指示に従うものとします。

# 補助金の概要

## 【趣旨】

観光需要の急速な回復に伴い顕著となっている仙台市内の宿泊事業者の人手不足の解消を図るため、スポットワークサービス利用に係る利用料及び手数料について補助金を交付するものです。

## 【補助金の交付対象者】

旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の許可を受け、仙台市内において同法第2条第2項に規定する旅館・ホテル営業を営む宿泊事業者で、次に掲げる要件を満たすものとする。

- （1）法人の市民税及び事業所税に係る理事長に対する申告（当該申告の義務を有する者に限る。）を行い、かつ、仙台市の市税を滞納していないこと。
- （2）暴力団等との関係を有していないこと。
- （3）宗教活動や政治活動を目的とした団体または事業者ではないこと。
- （4）風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に掲げる「性風俗関連特殊営業」及びそれに類する事業を行っていないこと。
- （5）誓約事項に同意する者であること。

## 【補助対象事業】

**仙台市内の宿泊施設において**スポットワークサービス事業者のサービスを利用した際に発生する利用料及び手数料とする。

なお、次にかかる経費は支援対象となりません。

- ・ 交付決定前に利用したもの
- ・ 給与（就労者に支払われる報酬）
- ・ スポットワークサービス利用料や手数料以外の経費（交通費、食費、クリーニング代など）

## 【補助金の額】

上限額：1事業者あたり 10万円

# 補助金の概要

## 【スケジュール】

交付申請期間：令和6年6月17(月)～令和7年2月28日(金)まで  
※期間中必着

## 【補助金交付申請の際に必要な書類】

- ① 宿泊事業者採用活動支援補助金交付申請書 様式第1号  
※印鑑は、代表者印（丸印）を押印願います。
- ② 対象経費の内訳書（見込み）別紙1
- ③ スポットワーク事業者のサービス利用に係る費用の見積書の写し又は  
手数料計算根拠がわかる資料
- ④ 利用予定であるスポットワークサービスの概要がわかる資料
- ⑤ 申請者の概要がわかる資料（旅館業営業許可証の写し）

## 【事業実績報告の際に必要な書類】

- ① スポットワーク活用支援補助金 事業実績報告書 様式第8号
- ② 補助対象経費の明細書 別紙2
- ③ 補助対象経費の領収書等の写し
- ④ 利用したスポットワーク事業者又は利用したスポットワークサービスの  
概要が分かる資料

## 補助金交付

スポットワーク活用支援補助金交付請求書 提出から3週間程度

## 【補助金交付請求の際に必要な書類】

- ① スポットワーク人材活用支援補助金 交付請求書 様式第10号
- ② 請求書 別紙3
- ③ 振込先銀行の口座名、口座番号が記載されているページの通帳写し

 申請書等のダウンロードページ（（公財）仙台観光国際協会HP）  
<https://www.sentia-sendai.jp/sentia-news/4461/>



 提出先 郵送にて提出してください  
〒980-0811

仙台市青葉区一番町3丁目3-20 東日本不動産仙台一番町ビル6階  
公益財団法人 仙台観光国際協会 観光地域づくり推進課 宛



掲載場所はこちら

（公財）仙台観光国際協会  
ホームページ>新着情報>  
スポットワーク活用支援補  
助金について

- ❗️ **《お願い》**
- ① 書類の不備等の確認でお問い合わせすることがありますので、提出される申請書類は事業者様にて控え（コピー等）を保管していただきますようお願いいたします。
  - ② 書類は郵便書留・レターパック等、配達記録が分かる方法により、期限までに到達するように提出してください。

# 交付の流れ

## 補助事業の基本的な流れ（事業開始から終了まで）

【事業者 → (公財) 仙台観光国際協会】  
補助金交付申請書の提出

令和6年6月17日(月)から  
令和7年2月28日(金)まで  
【必着】

審査

【(公財) 仙台観光国際協会 → 事業者】  
補助金交付（不交付）決定  
・ 交付（不交付）決定書の送付  
・ 事業実績報告書作成/提出依頼

書類に不備がない場合、  
申請書受理から  
2週間程度 ※目安

決定通知

【事業者】  
対象事業の実施 及び  
対象経費の支払い  
【事業者 → (公財) 仙台観光国際協会】  
事業実績報告書の提出

交付決定書受理後、対象事業の  
実施及び対象経費の支払。  
実績報告は、支払が終了した日  
の翌日から起算し30日以内または  
令和7年3月31日(月)のいずれ  
か早い日までに行わなければならない。

審査

【(公財) 仙台観光国際協会 → 事業者】  
・ 補助金確定通知書の送付  
・ 補助金交付請求書作成/提出依頼

書類に不備がない場合、  
実績報告書受理から  
2週間程度 ※目安

確定通知

【事業者 → (公財) 仙台観光国際協会】  
補助金交付請求書の提出

確定通知書受理後、  
受理日から起算して10日以内に  
交付申請書を提出しなければならない。

送金準備

【(公財) 仙台観光国際協会 → 事業者】  
補助金の交付

書類に不備がない場合、  
交付請求書受理から  
指定口座への送金まで  
3週間程度 ※目安

# 様式一覧

## 【交付申請書類】

### 様式第1号

  
 様式第1号 (第8条関係)  
 スポットワーク活用支援補助金 交付申請書  
 令和 年 月 日

公益財団法人 社会福祉司会  
 理事長 島根 由夫 様

郵便番号 \_\_\_\_\_  
 本居町 \_\_\_\_\_  
 〒 \_\_\_\_\_  
 申請者  
 法人名 \_\_\_\_\_  
 代表者名 \_\_\_\_\_  
 代表者 役職 \_\_\_\_\_  
 氏名 \_\_\_\_\_

※スポットワーク活用支援補助金交付要綱第8条の規定により、補助金の交付を申請します。

1 補助金交付申請額 金 円

2 補助金交付の経緯の経緯事項

補助対象経費の額	補助金交付申請額	差引額
円	円	円

3 誓約事項

- 申請書の記載が正しい旨 (添付書類許可の写し)
- 補助対象経費の内訳書 (別添付) (添付)
- スポットワーク活用者の労働時間等の記載を費用の取立書の写し又は手帳帳簿に提出する旨
- 利用予定であるスポットワークサービスの概要がわかる旨

次のページの誓約事項もご確認ください。

法人の場合、印鑑は代表者印(丸印)を押印してください。

4 誓約事項 (申請にあたっては全ての事項を確認し、同意のチェックが必要です)

チェック	事項
<input checked="" type="checkbox"/>	私は、スポットワーク活用支援補助金の交付申請に基づき、下記のとおり誓約します。
<input checked="" type="checkbox"/>	スポットワーク活用支援補助金申請の手続き等が完了しており、補助金の申請に際し、全ての申請条件を満たしています。
<input checked="" type="checkbox"/>	スポットワーク活用支援補助金交付要綱の範囲に該当することについて同意します。
<input checked="" type="checkbox"/>	偽造その他不正の手続きにより支援金の交付の決定又は交付を受けることが判明した場合はスポットワーク活用支援補助金交付要綱第17条第3項に準じ、私の申請により、交付決定の取消や取り返しの請求等を行います。
<input checked="" type="checkbox"/>	「公益財団法人社会福祉司会」から提供・導入審査の承諾がある場合は、これに同意します。
<input checked="" type="checkbox"/>	申請内容に虚偽その他の不正があった場合は、審査者等の責務が公表されることと同意します。
<input checked="" type="checkbox"/>	スポットワーク活用支援補助金交付要綱第2条第1項の規定に基づき、法人の市民税及び事業税に係る市町民に対する月毎(当該年度の義務を履行する旨に限る)を定めており、かつ、(自治体の)償還を滞りなく行います。
<input checked="" type="checkbox"/>	スポットワーク活用支援補助金交付要綱第3条第2項の規定に基づき、代表者、役員又は利用者の住所変更届出が、筆力同一となる不当な行為の防止等に関する法律(平成31年法律第77号)第2条第3項に規定する罰則は責任を負いません。かつ、罰則にわたって請求しません。
<input checked="" type="checkbox"/>	スポットワーク活用支援補助金交付要綱第3条第4項の規定に基づき、本補助金を改組申請をした法人・事業者ではありません。
<input checked="" type="checkbox"/>	スポットワーク活用支援補助金交付要綱第3条第5項の規定に基づき、当該事業等の取組及び業務の進捗等に係る報告(昭和24年法律第122号)第2条第3項に掲げる「計画等進捗報告書」及びそれに係る事業を行っていません。
<input checked="" type="checkbox"/>	申請内容及び他の関係の分野について、「公益財団法人社会福祉司会」の行政機関等が実施する調査等が適法である旨を、他の行政機関や事業者が補助金の交付要件の適法性を審査する必要がある場合であって、当該調査に必要な限度で、申請書類及び関係書類に記載された情報を含む行政機関や事業者の求めに応じ答復を行うことに同意します。

表面

すべての誓約事項の内容をご確認の上、すべてにチェックを入れてください。

裏面

# 様式一覧

## 【交付申請書類】

### 別紙1

別紙1（第8条関係）

補助対象経費の内訳書（見込み）

事業	区 分	支払予定額	補助対象 経費	補助対象経費の説明
スポットワーク サービス利用事業①	スポットワークサービス利用に係る 利用料： 利用予定のスポットワークサービス名称 ( ) 利用期間 (令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日迄 )	円	円	
	その他	円	円	理事長が特に必要と認めた経費
	合 計	円	円	
スポットワーク サービス利用事業②	スポットワークサービス利用に係る 利用料： 利用予定のスポットワークサービス名称 ( ) 利用期間 (令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日迄 )	円	円	
	その他	円	円	理事長が特に必要と認めた経費
	合 計	円	円	
スポットワーク サービス利用事業③	スポットワークサービス利用に係る 利用料： 利用予定のスポットワークサービス名称 ( ) 利用期間 (令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日迄 )	円	円	
	その他	円	円	理事長が特に必要と認めた経費
	合 計	円	円	
総 計		円	円	

# 様式一覧

## 【実績報告書類】

### 様式第8号

様式第8号（第14条関係）

スポットワーク委託契約書 事業活動報告書

〒 〇〇〇

（委託先法人）〇〇株式会社  
 理事長 〇〇 〇〇 様

申請者（委託先が法人）  
 氏名及び住所 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇

「第14条（任意事項）」に付添部「第1号」で交付済みでありました活動実績報告書の事業実績について、スポットワーク人材より受領報告を「活動報告書」の表の形式により、電報上報告させていただきます。

表

1. 専念費総額	金 円
2. 補助金交付（付）総額	金 円
3. 補助費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助対象経費の印刷費（印刷費）</li> <li>・ 補助対象経費の領収書等の写し</li> <li>・ 領収したスポットワーク委託先が利用したスポットワーク材の領収書が分かるもの</li> <li>・ その他進捗に必要と認められる書類</li> </ul>

### 別紙2

別紙2（第14条関係）

補助対象経費の明細書

【スポットワークサービス利用概要】

スポットワークサービス名			
サイトURL			
管理運営者			
掲載日	今年	年	月

補助対象経費の内訳（添付書類：補助対象経費の領収書等の写し）

区 分	支払額	補助対象経費	※領収書別項
利 用 料	円	円	
そ の 他	円	円	
計	円	円	

【スポットワークサービス利用概要】

スポットワークサービス名			
サイトURL			
管理運営者			
掲載日	今年	年	月

補助対象経費の内訳（添付書類：補助対象経費の領収書等の写し）

区 分	支払額	補助対象経費	※領収書別項
利 用 料	円	円	
そ の 他	円	円	
計	円	円	

※申請は記入しない。  
 ※事業活動サービス単位で提出すること。  
 （施設サービスを利用した場合は、この記載を複数して利用する）



# よくある質問

## Q1. 対象となる経費はこういったものですか？

下記の経費が補助対象となります。

- ・サービス利用料（スポットワークサービスの利用費用）
- ・その他（登録手数料・振込手数料等）

⚠ 勤務地は仙台市内に限る。

## Q2. 仙台市内で複数の施設を経営しています。事業者単位の申請のようですが、施設単位で申請することはできますか？

施設単位での申請はできませんので、事業者単位で申請いただきますようお願いいたします。複数の施設を経営している場合でも、補助金の上限額は1事業者あたり10万円です。

## Q3. 申請期間前に利用したサービス分は補助対象になりますか？

対象となりません。

交付決定以降に利用したサービスのみ対象となります。

## Q4. 本社の所在地は仙台市外ですが、勤務地が仙台市であれば対象となりますか？

本社が仙台市外でも勤務地が仙台市であれば対象となります。

本社の代表者、本社の住所で申請してください。

## Q5. 予算の上限を到達した場合、補助金の受付は終了となりますか？事前に予算が間もなく到達する旨の通知などはあるのでしょうか？

予算の上限に到達した場合、補助金の受付を終了いたします。なお、事前の通知等はいりませんのでご了承ください。受付を終了した際は、（公財）仙台観光国際協会ホームページでお知らせいたします。

## Q6. 申請者の概要がわかる資料とは、何を提出すればいいのでしょうか？

旅館業営業許可証の写しを提出してください。

## Q7. メールやファックスで申請することはできますか？

できません。郵送でのみ受け付けております。

## Q8. 支払いが完了したものから実績報告書を提出してもいいですか？一度にまとめて実績報告しないといけないのでしょうか？

スポットワークサービス事業者に支払った補助対象経費が交付予定額に達してからまとめて報告いただきますようお願いいたします。

## Q9. 当補助金は受け取ると課税対象になりますか？

課税対象となります。

詳細については自社経理担当者様、または税務署へご確認ください。