

No.	項目	質問	回答
1	補助事業者	補助の対象者はどんな事業者か。	補助事業の区分によって対象者は異なるため、詳細は募集要領等を確認すること。 ■省力化・DXの取組、人材育成の取組 → 宿泊事業者 ■人材確保の取組 → 宿泊事業者、宿泊事業者団体、宿泊業への就職を目指す学生を養成する学校等
2	補助事業者	個人事業主も本事業の対象となるか。	宿泊事業者に該当する場合は対象となる。
3	補助事業者	鹿児島県外に本社があり、事業所は県内にあるが補助対象になるか。	本事業は、鹿児島県内に本店又は主たる事務所を有する宿泊事業者、県内に事務所を有する宿泊事業者団体、宿泊業への就職を目指す学生を養成する県内に所在する学校等が対象になる。
4	補助事業者（要件）	他の補助金等との併用は可能か。	他の制度等による補助金又は助成金と同一内容で重複して補助を受けることはできない。
5	事業実施期間	事業実施期間とは何か。	交付決定から、補助事業の実施に係る発注（契約）、納品及び支払いが完了し、実績報告までの期間を指す。
6	補助対象経費	交付決定前に発注している経費は対象になるか。	交付決定から令和9年2月26日までに、発注（契約）、納品及び支払いが完了したものが対象。したがって、交付決定前に発注している経費は対象とならない。
7	補助対象経費	機器等の導入以外に、客室の改装などのハード整備は対象となるか。	原則として対象外。 なお、機器等の導入に付随する設置工事は、対象となる。
8	補助対象経費	タブレット等の機器は補助対象経費となるか。	汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、事務用パソコン、プリンタ、文書作成ソフト、タブレット端末、スマートフォン及びデジタル複合機、サーバー、家具什器等）は補助対象外。詳細は募集要領等を確認すること。 パソコン等の機器やソフトウェアは専ら業務効率化のために使用するものに限り対象となる。このような機器を補助対象経費に計上する場合は、補助事業のみに使用するための用途、使用場所や他の用途で使用しないための対策、機能的に他の場所や他の用途で使用できなくなる理由等について、事業計画書に記入すること。（事務局において他の用途に容易に使用できないものであるか内容を審査する。）
9	補助対象経費	機器等のレンタル、リースのための経費は対象となるか。	物品のレンタル、リースに要する経費は対象外。ただし、システム等の導入・運用に付随する物品で、システムの月額／年額利用料と不可分であるものは最大2年分の費用を補助対象とする。
10	補助対象経費	月額で利用料を支払うクラウドサービス等は補助対象となるか。	月額・年額で使用料金が定められている形態の製品（システムのサブスクリプション販売形式等）及びその保守は、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、完了実績報告時まで支払いが完了できるものに限る。
11	補助対象経費	中古品の購入も補助対象になるか。	中古品の購入に当たっては、金額の妥当性を確認するため、2者以上の事業者から同等品についての相見積もりが必要。
12	補助対象経費	対象経費の支払方法について、制限はあるか。	補助対象経費（発注先等への支払い）は、原則として銀行振り込みに限る。例外的に現金又はクレジットカードでの支払いが認められる場合があるが、金券や電子マネー等で支払った場合は、補助対象経費として認められない。
13	交付申請	省力化・DX、人材確保、人材育成の複数の事業区分に申請することは可能か。	要件を満たす場合は申請可能。
14	交付申請	1申請当たりの補助上限額が記載されているが、「1申請」とは何を指すのか。	1件の交付申請を指す。なお、同一区分への複数申請は認められない。
15	交付申請	交付申請書類に不備があった場合、どのような対応になるか。	必要書類が不足している場合は、受付できないため、申請に当たっては必ず要領やチェックリストにより確認すること。 不備や確認事項がある場合は、事務局から申請者へ連絡し、適宜説明や修正を求めることがある。
16	交付申請	見積書は複数者から取得する必要があるか。	1件当たりの見積額合計が50万円（税抜）以上になる場合は、原則として同一条件による相見積もりが必要。1者しか取得していない場合は、その選定理由、価格の妥当性を明らかにした理由書を提出すること。 50万円（税抜）未満の場合は必須ではないが、複数者から見積を取得することがのぞましい。
17	交付申請	申請書等はどこで入手できるか。	専用ホームページからダウンロードすること。ダウンロードできない場合は、事務局まで問合せが必要。 HP：https://shukuhakugyou-jinzai.pref.kagoshima.jp 県宿泊業における人材確保育成支援事業事務局 TEL：099-201-4811 ※ 受付時間：平日 午前9時～午後5時（正午～午後1時を除く）
18	交付申請	見積書は押印されたものが必要か。また、原本が必要か。	押印が省略されているものでも可。原本ではなく、写しで構わない。
19	交付申請	「県税の未納がないことの証明書」はどこで取得できるか。	各地域振興局・支庁で交付している。詳細は、県HPを確認すること。 https://www.pref.kagoshima.jp/ab07/kurashi-kankyo/zei/info/nouzeisyomei.html#jyoukiigai
20	交付申請	1次募集で不交付となった場合、2次募集に再申請することはできるか。	事業計画を再検討し、再度申請することは可。
21	審査結果	審査結果について、理由を開示してもらえるか。	交付・不交付理由に関する問合せには応じない。
22	補助金の支払い	補助金交付決定後、概算払いは可能か。	省力化・DXの取組については、10分の5以内の概算払い申請が可能。詳細は事務局に問い合わせること。