

釧路市宿泊税システム整備費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、予算の範囲内において、釧路市宿泊税システム整備費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、補助金交付事務の手引に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(目的)

第2条 この補助金は、宿泊事業者に対し、釧路市宿泊税の導入に伴って発生する既存のレジシステムの改修または新たなレジシステムの構築ならびにハードウェアおよびソフトウェアの購入または改修に係る経費の一部を補助することにより、宿泊事業者の事務負担の軽減および釧路市宿泊税の円滑な徴収を図ることを目的とする。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 2 釧路市宿泊税 釧路市宿泊税条例（令和6年釧路市条例第35号）により課する宿泊税をいう。
- 3 旅館業 旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項の許可を受けて営む同法第2条第2項に規定する旅館・ホテル営業及び同条第3項に規定する簡易宿所営業をいう。
- 4 住宅宿泊事業 住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）第3条第1項の届出をして営む同法第2条第3項に規定する住宅宿泊事業をいう。
- 5 宿泊施設 旅館業に係る施設又は住宅宿泊事業に係る住宅をいう。
- 6 宿泊事業者 宿泊施設において旅館業又は住宅宿泊事業を営む者をいう。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、宿泊事業者であって、かつ、次の各号を全て満たしている者とする。

- (1) 市内の宿泊施設で事業を営んでいること。
- (2) 第8条の規定による補助金交付申請時に、市税を滞納している者でないこと。
- (3) 北海道宿泊税システム整備費補助金を受けていること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく再生又は更正手続きを行っている者でないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第3条又は第4条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他の使用人等として使用している者でないこと。

(補助対象事業)

第5条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象者が、釧路市宿泊税の導入に伴い実施する市内の宿泊施設における既存のレジシステムの改修または新たなレジシステムの構築ならびにハードウェアおよびソフトウェアの購入または改修に係る事業とする。

(補助対象経費)

第6条 補助対象経費は、補助対象者が前条の事業の実施に要する別表に掲げる経費であって、北海道宿泊税システム整備費補助金において対象と認めているものとする。

2 前項に規定する経費は、北海道宿泊税システム整備費補助金の交付決定の日から第9条に規定する補助金の交付の決定があった事業(以下「補助事業」という。)の完了の日までに要したものとする。

3 第1項に定める補助対象経費は、次に掲げる経費を除外する。

- (1) 使途、単価、規模等の確認が不可能なもの
- (2) 契約書、発注書、納品書、領収書、振込明細書等の帳票類が不備なもの
- (3) 支払が補助対象者以外の名義で行われるもの
- (4) リース、レンタル契約のソフトウェアやハードウェアに要する経費
- (5) クラウド型システムの月額料金等、通信費(インターネット回線・プロバイダー料金等)
- (6) 消費税及び地方消費税相当分
- (7) 振込手数料
- (8) 国、地方公共団体等が交付する他の補助金等の交付対象となった経費。ただし、北海道宿泊税システム整備費補助金については、この限りでない
- (9) その他市長が不適当と認めるもの

(補助金額の算定方法)

第7条 補助率及び1宿泊施設あたりの上限額は次の表のとおりとする。

補助率	1 宿泊施設あたりの上限額
2 分の 1 以内	50 万円

2 補助金の交付額は、第6条に規定する補助対象経費の実支出額の合計に前項に定める補助率を乗じた額と前項に定める1宿泊施設あたりの上限額を比較して、これら2つのうち低い額とする。ただし、算出された額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てる。

(補助金の交付申請)

第8条 補助対象者は、補助金の交付申請をしようとするときは、市長に対し、補助金交付申請書(様式第1号)に、以下の書類を添付して行うものとする。

- (1) 北海道宿泊税システム整備費補助金交付決定通知書の写し
- (2) 北海道宿泊税システム整備費補助金交付申請時に提出した以下の書類の写し
 - ① 補助金交付申請書(経済第1号様式)
 - ② 資金収支計画書(経済第23号様式)
 - ③ 補助事業概要書(別記第1号様式)
 - ④ 費用の金額等が確認できるもの(見積書の写し、カタログ等)
 - ⑤ 設置予定場所が確認できるもの(図面または写真)
- (3) その他市長が必要と認めるもの

2 交付申請の受付開始日については、令和7年10月1日とする。

(補助金の交付決定)

第9条 市長は、前条第1項に規定する補助金の交付申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金を交付すべきと認めたときは、交付の決定を行い、交付決定通知書を申請者に通知するものとする。

3 市長が前条の申請について補助金を交付することが不適当と認めたときは、申請者に対して、その旨を通知するものとする。

(補助事業の着手)

第10条 補助事業の着手日は、補助金の交付の対象となる全部または一部の事業に着手した日とし、当該着手日は、交付決定年月日以降であるものとする。ただし、やむを得ない事由により交付決定年月日より前に事業に着手する必要があるときにはその理由を記載した事前着手届出書（様式第2号）を市長に提出しなければならない。

2 前項の場合において、交付決定年月日より前に事業が完了する場合であっても、当該補助金の交付申請を妨げないものとする。

3 申請者は、前項までの場合において、交付決定を受けるまでの期間（交付決定がなされなかった場合も含む）に生じたあらゆる損失等は自らの責任とすることを承知した上で当該事業に着手するものとする。

(申請の取下げ)

第11条 補助金の交付申請をした者は、第9条第2項の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容またはこれに付された条件に不服があるときは、補助金交付申請取下書（様式第3号）により当該補助金の交付申請を取り下げることができる。

2 前項の規定により申請が取り下げられたときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(補助事業の変更等)

第12条 第9条第2項の規定による通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は補助事業の内容または補助金の額を変更しようとするとき、または中止をするときは、速やかにその旨を補助金交付決定変更等申請書（様式第4号）に当該変更が確認できる書類を添えて、市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる補助事業の目的の変更を伴わない軽微な変更については、この限りではない。

(1) 補助金の交付決定額に影響がなく、その変更により補助目的の達成を効率的に行うことができる場合

(2) 交付の決定の際における補助対象経費の総額の20パーセント以内の減少の場合

2 市長は、前項の規定による変更等の承認の申請があったときは、当該申請の内容を調査し、相当の理由があると認めたときは、補助事業者に対して変更等の承認を通知するものとする。

3 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならない。

- 4 補助事業の内容の変更に伴い、補助対象経費が増額となった場合でも、第9条において交付決定した補助金額は変更しない。
- 5 補助事業の内容の変更に伴い、補助対象経費を減額した場合には、減額後の補助対象経費をもって第7条の規定を適用する。

(状況報告等)

第13条 市長は、補助事業の円滑かつ適正な執行を図るため必要があると認めるときは、補助事業者に対して補助事業の遂行状況に関し、報告を求め、または職員に調査をさせることができる。

(実績報告)

第14条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、令和8年3月19日までに、事業実績報告書（様式第5号）に以下の書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 北海道宿泊税システム整備費補助金の額の確定についての写し
- (2) 領収書または支出した経費の事実を証明する書類の写し
- (3) その他市長が必要と認める書類

- 2 第10条第2項に規定する事業については、第9条第2項の規定による通知の受理後、速やかに前項の規定のとおり報告しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第15条 市長は、前条に規定する報告を受けた場合において、当該報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであることを審査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該報告を受けた日から原則として30日以内に補助事業者に対し、その旨を通知するものとする。

- 2 前項に規定する審査においては、必要に応じ、現地調査を実施するものとする。この場合、補助事業者は当該調査に協力しなければならない。
- 3 審査の結果、補助対象経費が増額となった場合でも、第9条において交付決定した補助金額を変更しない。
- 4 審査の結果、補助対象経費が減額した場合には、減額後の補助対象経費をもって第7条の規定を適用する。
- 5 第12条の規定による補助事業の内容の変更に係る承認を受けずに支出した経費については、原則、補助対象経費より減額する。

(補助金の交付)

第16条 補助事業者は、前条第1項の通知を受けたときは、速やかに市長に請求書（様式第6号）を提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の規定による請求に基づき、補助金を交付するものとする。

(是正のための措置)

第17条 市長は、第14条に規定する書類の提出があった場合において、その報告に係る補助事業の

成果が補助金の交付の決定の内容およびこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者に対して命ずることができる。

2 第14条の規定は、前項の規定による命令に従って行う補助事業について準用する。

(決定の取消し等)

第18条 市長は、次の各号に掲げる場合には、補助金の交付の決定の全部もしくは一部を取り消し、または変更することができる。

(1) 補助金を他の用途に使用したとき

(2) 補助金の交付の決定の内容またはこれに付した条件に違反したとき

(3) 法令または規則に基づく市長の措置に違反したとき

(4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助対象事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(5) 虚偽の申請その他不正な行為があったとき

(6) 北海道宿泊税システム整備費補助金の返還があったとき

2 市長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、返還を命ずるものとする。

3 市長は、補助金の返還を命じ、これを補助事業者が納期日までに納付しなかった場合は、やむを得ない事情があると市長が認める場合を除き、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、当該納付金額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金の納付を命ずるものとする。

4 前3項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用されるものとする。

(財産の管理及び処分の制限)

第19条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従ってその効率的な運用を図らねばならない。

2 取得財産等のうち、取得価格又は効用の増加価格が10万円以上のものは、処分制限財産とする。

3 補助事業者は、前項の処分制限財産について台帳を設け、保管状況を明らかにしなければならない。

4 補助事業者は、第2項の処分制限財産について、補助事業の完了の年の翌年から起算して「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数を経過することとなるまでの期間において、この補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、又は担保に供しようとする（以下「取得財産等の処分」という。）ときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

5 市長は、前項の規定により、補助事業者が取得財産等の処分をすることにより収入があるときは、その収入の全部又は一部を市に納付させることができる。

(帳簿および書類の備付け)

第20条 補助事業者は、補助事業に関する帳簿及び書類を備え、当該補助事業に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるよう整理し、かつ、これを補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。ただし、処分を制限された取得財産がある場合で当該制限された期間が帳簿及び書類を保存すべき期間を超えるときは、当該財産の処分を制限された期間保存しなければならない。

(その他)

第21条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年(2025年)9月26日から施行する。

別表 第6条関係

補助対象経費	対象例
○宿泊税導入に伴って発生する既存のレジシステムの改修又は新たなレジシステムの構築並びにハードウェア及びソフトウェアの購入等に係る経費	※宿泊税導入に係る経費に限る ・レジシステムの改修及び構築 ・ソフトウェアの購入 ・P C、タブレット、ディスプレイ、プリンター、スキャナー及びそれらの複合機器（※プリンター、スキャナー及びそれらの複合機器は、印刷あるいはスキャン機能を主とし、一般的にプリンター、スキャナー、複合機と呼称される製品が対象となる。） ・P O S レジ、モバイルP O S レジの導入

補助対象外経費例
・使途、単価、規模等の確認が不可能なもの ・契約書、発注書、納品書、領収書、振込明細書等の帳票類が不備なもの ・支払が補助対象者以外の名義で行われるもの ・リース、レンタル契約のソフトウェアやハードウェアに要する経費 ・クラウド型システムの月額料金等、通信費（インターネット回線・プロバイダー料金等） ・消費税及び地方消費税相当分 ・振込手数料 ・補助金の交付決定前に開始した事業の経費（事前着手届（様式第2号）の提出があった場合を除く） ・国、地方公共団体等が交付する他の補助金等の交付対象となった経費。ただし、北海道宿泊税システム整備費補助金については、この限りでない ・その他市長が不適当と認めるもの