

## 帯広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、帯広市宿泊税の円滑な導入及び事務負担の軽減を図るため、宿泊施設において旅館業又は住宅宿泊事業を営む者（以下「宿泊事業者」という。）に対し、帯広市宿泊税（帯広市宿泊税条例（令和7年条例第9号）により課する宿泊税をいう。以下同じ。）の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購入等に係る費用の一部を補助する帯広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、帯広市補助金等交付要綱（昭和59年告示第152号。以下「補助金要綱」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱で使用する用語は、帯広市宿泊税条例で使用する用語の例による。

### (補助対象者)

第3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ものとする。

- (1) 市内の宿泊施設で事業を営んでいること。
  - (2) 市税を滞納している者でないこと。
  - (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生又は更生手続きを行っている者でないこと。
  - (4) 帯広市暴力団排除条例（平成25年条例第29号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団関係事業者に該当する者でないこと。
- 2 市が設置し、協定や委託契約等に基づき民間企業等が運営する宿泊施設においては、レジシステムの改修等を行う施設管理費を支出する者が、前項第2号、第3号及び第4号の要件を満たす場合に限り、前項の規定にかかわらず、当該者を補助対象者とみなすことができる。

### (補助対象事業)

第4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、帯広市宿泊税の導入に伴い、補助対象者が帯広市内に所在する各宿泊施設において実施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事業とする。

### (補助対象経費)

第5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、市長が必要かつ適当と認めるものとする。

- 2 前項に規定する経費は、第8条の規定による交付決定の日から補助対象事業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、単価及び規模等の確認が不可能なもの
  - (2) 契約書、発注書、納品書、領収書及び振込明細書等の帳票類が不備なもの
  - (3) 支払い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額
  - (7) 振込手数料
  - (8) 補助金の交付決定前に開始した事業の経費
  - (9) 国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、北海道及び道内市町村が当該補助金と同一の目的により交付する補助金等の交付対象となった経費（補助率が2分の1を超えないもの）については、この限りでない。
  - (10) 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6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、前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、算出された額合計額に1,000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7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、帯広市宿泊税システム整備費補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添付して行うものとする。

- (1) 事業概要書（様式第2号）
- (2) 誓約書（様式第3号）
- (3) 資金収支計画書（様式第4号）
- (4) 旅館業法（昭和23年法律第138号）に基づく営業許可証の写し（旅館、ホテル又は簡易宿所を営む者の場合）
- (5) 住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）第13条の標識の写し（住宅宿泊事業を営む者の場合）
- (6) 税情報確認承諾書（様式第5号）
- (7) 導入しようとするシステムや製品等の見積書の写し

(8) 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、市長が別に定める日とする。
- 3 交付申請期限は、令和7年12月26日とする。
- 4 補助対象事業の着手は、補助金の交付決定の通知を受けて行うものとする。

(補助金の交付決定)

第8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、交付申請書等の内容を審査し、予算の範囲内で補助金の交付決定を行い、帯広市宿泊税システム整備費補助金交付決定通知書（様式第6号）により当該申請を行った補助対象者（以下「補助事業者」という。）に通知するものとする。

(交付の条件)

第9条 市長は、前条による補助金を交付する場合は、補助金交付決定通知書（様式第6号）に定める交付の条件を付すものとする。

- 2 前項に定めるもののほか、市長は、補助金の交付の目的を達成するため必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第10条 補助事業者は、前条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又はこれに付された条件に対して不服があるときは、当該通知を受理した日から10日以内に帯広市宿泊税システム整備費補助金交付申請取下書（様式第7号）により、申請の取下げをすることができる。

(補助事業の内容の変更)

第11条 補助事業者は、第8条の規定により補助金の交付の決定があった事業（以下「補助事業」という。）の内容を変更しようとするときは、あらかじめ以下の書類を市長に提出して承認を受けなければならない。

(1) 帯広市宿泊税システム整備費補助事業変更承認申請書（様式第8号）

(2) その他、補助金の内容の変更に必要なとされるもの

- 2 市長の承認は、帯広市宿泊税システム整備費補助事業変更承認通知書（様式第9号）によるものとする。

- 3 第1項の補助事業の内容を変更しようとする場合であっても、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を及ぼすことなく、その変更が補助目的の達成により効率的である場合

(2) 交付の決定の際における補助対象経費の総額の20%以内の減少の場合

- 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8条において交付決定した補助予定金額は変更しない。

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6条の規定を適用する。

(事業の中止等)

第12条 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ帯広市宿泊税システム整備費補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第10号）を市長に提出し、承認を受けなければならない。

2 市長の承認は、帯広市宿泊税システム整備費補助事業中止（廃止）承認通知書（様式第11号）によるものとする。

(事業遅延等の報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が期限までに完了しないとき又は補助事業等の遂行が困難になったときは、帯広市宿泊税システム整備費補助事業執行遅延（不能）報告書（様式第12号）により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。

(状況報告等)

第14条 市長は、補助事業の円滑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当該補助事業の遂行の状況に関し、報告を求め、又は当該職員に調査させることができる。

(実績報告)

第15条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（第12条の規定による廃止の承認を受けたときを含む。）は、当該補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から30日以内又は令和8年2月20日までに帯広市宿泊税システム整備費補助事業実績報告書（様式第13号）に、次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画（実績）書（様式第14号）
- (2) 補助金等精算書（様式第15号）
- (3) 事業精算書（様式第16号）
- (4) 支払った経費の事実を証明する領収書等
- (5) その他市長が別に指示する書類

(補助金の額の確定等)

第16条 市長は、前条の報告を受けた場合には、当該報告に係る補助事業の実施結果が交付決定の内容及びこれに付した条件等に適合するものであることを審査し、適正であると認めるときは、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20日以内に帯広市宿泊税システム整備費補助金額確定通知書（様式第17号）により、補助事業者に通知するものとする。

2 前項に定める審査においては、必要に応じ職員が現地調査を行う。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8条において交付決定した補助予定金額を変更しない。
- 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6条の規定を適用する。
- 5 第11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、補助対象経費から減額する。

(補助金の交付)

第17条 補助金は、前条の規定により補助金の額を確定したのち、交付するものとする。

(是正のための措置)

第18条 市長は、報告を受けた補助事業の成果が補助金の交付決定内容及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補助事業者に対して命ずることができる。

(交付決定の取消し等)

第19条 市長は、次の各号に掲げる場合には、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、この補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのにこの補助金を使用しないとき。
  - (2) 補助事業者が、虚偽の申請又は虚偽の実績報告によりこの補助金を過大に請求し、又は受領した場合
  - (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正に他の補助金等を重複して受領した場合
  - (4) 補助事業者が、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。）を、あらかじめ市長の承認を受けないで、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、取り壊し、又は担保に供した場合
  - (5) 誓約書（様式第3号）の誓約事項に反した場合
  - (6) 補助事業者が、前各号に掲げる場合のほか、補助事業等に関して、この補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく市長の処分に違反したとき、又は不正な行為をした場合
- 2 市長は、前項の取消しをした場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、期限を付して補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
  - 3 市長は、補助金の返還を命じ、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（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、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金の納付を命ずるものとする。
  - 4 市長は、補助金の返還を命じ、これを補助事業者が納期限までに納付しなかったときは、納

期限の翌日から納付の日までの日数に応じて、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、その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。

- 5 本条の規定は、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があるものとする。

（財産の管理及び処分の制限）

第20条 補助事業者は、取得財産等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なければならない。

- 2 取得財産等のうち、補助金要綱第21条第1項第4号及び第5号に規定する市長が定める処分制限財産は、取得価格又は効用の増加価格が10万円以上の財産とする。

- 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、あらかじめ取得財産等処分申請書（様式第18号）により、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。

（帳簿及び書類の備付け）

第21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等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22条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項については、別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年8月1日から施行する。

別表（第5条関係）

第5条（補助対象経費）に定める経費

| 補助対象経費                                                                | 対象例                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ○帯広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に係る経費 | <p>※宿泊税導入に係る経費に限る</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・レジシステムの改修及び構築</li> <li>・ソフトウェアの購入</li> <li>・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。）</li> <li>・P O S レジ、モバイルP O S レジ</li> </ul> |

| 補助対象外経費                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 使途、単価及び規模等の確認が不可能なもの</li> <li>・ 契約書、発注書、納品書、領収書及び振込明細書等の帳票類が不備なもの</li> <li>・ 支払いが補助対象者以外の名義で行われるもの</li> <li>・ 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</li> <li>・ 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）</li> <li>・ 消費税及び地方消費税相当額</li> <li>・ 振込手数料</li> <li>・ 補助金の交付決定前に開始した事業の経費</li> <li>・ 国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、北海道及び道内市町村が当該補助金と同一の目的により交付する補助金等の交付対象となった経費（補助率が2分の1を超えないもの）については、この限りでない</li> <li>・ その他市長が不適当と認めるもの</li> </ul> |