

函館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、函館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、函館市補助金等交付規則（昭和62年函館市規則第43号。以下「規則」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。

(目的)

第2条 この補助金は、宿泊事業者に対し、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 この要綱における用語の定義は、次の各号に掲げるところによる。

- (1) 宿泊税　函館市宿泊税条例（令和7年函館市条例第9号）により課する宿泊税をいう。
- (2) 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・ホテル営業および同条第3項に規定する簡易宿所営業をいう。
- (3) 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。
- (4) 宿泊施設　旅館業に係る施設または住宅宿泊事業に係る住宅をいう。
- (5) 宿泊事業者　宿泊施設において旅館業また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、宿泊事業者であり、かつ、次の各号をすべて満たしている者とす

る。

- (1) 市内の宿泊施設で旅館業または住宅宿泊事業を営んでいること。
- (2) 本市の市税を滞納していないこと。
- (3) 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）等に基づく再生手続または更正手続を行っている者でないこと。
- (4) 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条または第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，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 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は，補助対象者が補助対象事業の実施に要する別表に掲げるものほか，市長が必要かつ適当と認めるものとする。

2 補助対象経費は，交付の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 補助対象経費は，次に掲げる経費を除外するものとする。

- (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に不備があるもの
- (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または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) 消費税および地方消費税相当分
 - (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、北海道、本市およびこれらに準ずる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、北海道が交付する北海道宿泊税システム整備費補助金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）を除く。
 - (10) その他市長が不適当と認めるもの
- （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行う場合、宿泊施設ごとに、補助金等交付申請書（共通第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、補助対象事業の着手前までに、市長へ提出しなければならない。

- (1) 別記第1号様式
- (2) 別記第2号様式（誓約書兼同意書）
- (3) 旅館業法営業許可証の写し（旅館・ホテル営業または簡易宿所営業を営む者の場合）
- (4) 住宅宿泊事業法第13条の標識の写し（住宅宿泊事業を営む者の場合）
- (5) 導入しようとするシステムや製品等の見積書の写し
- (6) その他市長が必要と認める書類

2 前項に規定する補助金の交付申請の受付期間は、令和7年8月6日から令和8年1月30日までとする。

（補助金の額等）

第8条 補助金は、補助対象経費の2分の1以内の額で、1宿泊施設あたりの限度額を50万円とし、予算の範囲内で交付するものとする。

2 前項の額に千円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

（補助金の交付決定）

第9条 市長は、第7条第1項の規定による補助金の交付申請があったときは、当該申請の内容を調査し、補助金の交付を決定したときは、速やかにその決定の内容およびこれに条件を付した場合にはその条件

を補助金等交付決定通知書（共通第6号様式）により、当該を申請した者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第10条 補助金の交付申請をした者は、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、補助金等交付申請取下書（共通第7号様式）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されたときは、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11条 第9条の規定による通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助対象事業の内容または補助金の額を変更しようとするときは、速やかにその旨を補助金等交付決定変更申請書（共通第8号様式）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、軽微な変更で市長が認めるものについては、この限りでない。

- 2 市長は、前項の規定による変更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、補助金等交付決定変更通知書（共通第9号様式）により通知するものとする。
- 3 補助事業者は、第9条の規定により補助金の交付の決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）が期限までに完了しない場合または補助事業の遂行が困難になった場合は、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。

（状況報告等）

第12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13条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、当該完了した日から30日以内または令和8年3月10日までのうち、いずれか早い日までに、補助事業等実績報告書（共通第11号様式）に次に掲げる書

類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 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

(2) その他市長が必要と認める書類

(是正のための措置)

第14条 市長は、前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 前条の規定は、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。

(補助金の額の確定等)

第15条 市長は、第13条の報告を受けた場合においては、当該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するものであることを調査し、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、補助金等の額の確定通知書（共通第12号様式）により、その旨を通知するものとする。

2 前項に規定する調査においては、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 市長は、前2項による調査の結果、補助対象経費が減額となった場合には、減額後の補助対象経費をもって第8条の規定に基づき補助金の額を確定するものとし、また、補助対象経費が増額となった場合には、第9条または第11条第2項において決定した補助金交付額は変更しないものとする。

(補助金の交付)

第16条 補助金は、前条の規定による補助金の額の確定後において交付するものとする。

(決定の取消し等)

第17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) 天変地異その他補助金の交付の決定後生じた事情変更により、補助事業の全部または一部を継続する必要がなくなったとき
- (5) 虚偽の申請その他不正な行為があったとき

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。

（財産の管理および処分の制限）

第18条 補助事業者は、補助事業により取得し、または効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）について、補助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、補助金の交付目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、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、取得財産等を市長の承認を受けないで補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、または担保に供してはならない。

3 補助事業者は、取得財産等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 市長は、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、その収入の全部また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19条 補助事業者は、当該補助事業に関する帳簿および書類を備え、これを整理しておかなければならない。

2 前項の帳簿および書類は、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度の初日から5年間保存しなければならない。

(補則)

第20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8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年12月1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	<ul style="list-style-type: none">・ レジシステムの改修および構築・ P C, タブレット, ディスプレイ, プリンター, スキャナーおよびそれらの複合機器の購入または改修（※プリンター, スキャナーおよ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を対象とする。）・ P O S レジ, モバイルP O S レジの購入または改修・ ソフトウェアの購入または改修