

網走市宿泊税 システム整備費補助金

交付申請の手引

申請受付
期間

2025年8月6日(水)～
2026年1月30日(金)

※本事業には審査があります。
※補助対象経費又は補助金額が減額交付されることがあります。
※補助金の交付は事業完了後になります。
※徴収開始前までに、「特別徴収義務者」への登録申請が必要です。

2025年12月9日改定版

問い合わせ 網走市観光商工部観光課観光振興係

電話番号 0152-67-5470

メール ZUSR-KK-KANKO-KANKO@city.abashiri.hokkaido.jp

項 目	ページ
■ 補助金の概要	1
補助対象者・補助率及び補助金額	1
補助対象経費（例）	2
補助対象経費となる事例	2
補助対象外経費（例）	3
消費税の取扱いについて	3
留意事項	4
■ 申請から補助金交付までの流れ	5
■ 申請について	6
申請書の受付期間・提出先	6
申請書類一覧	7
申請書記載例	8～12
申請書の添付書類	13
■ 事業計画の変更申請について	14
■ 実績報告について	15
実績報告書の提出期限・提出先	15
実績報告書類一覧	16
実績報告書記載例	17

補助金の概要

補助対象者

- (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ものでないこと。
- (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。
※北海道宿泊税システム整備費補助金の交付決定を受けられない場合は、別途ご相談ください。
- (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厚生手続きを行っているものでないこと。
- (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。

【宿泊事業者とは】

- (1) 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、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営む者。
- (2) 住宅宿泊事業法(平成29年法律第65号)第3条第1項の届出をして同条第3項に規定する住宅宿泊事業を営む者。

補助率及び補助金額

補助率	1施設当たりの補助限度額
2分の1以内	50万円

補助金の概要

補助対象経費(例)

補助対象	対象例
宿泊税導入に伴って発生する次の関係経費 ・ 既存のレジシステムの改修 ・ 新たなレジシステムの構築 ・ ハードウェア及びソフトウェアの購入	※宿泊税導入に係る経費に限る ・ レジシステムの改修又は構築 ・ ソフトウェアの購入 ・ PC、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の購入 ・ POSレジ、モバイルPOSレジの導入又は改修

補助対象経費となる事例

毎日の宿泊者数と宿泊税額を月ごとに集計する機能の追加

イメージ

令和8年4月

日	宿泊者数	うち課税対象	うち課税免除	宿泊税額
1	100人	100人	0人	20,000円
2	120人	120人	0人	24,000円
3	100人	70人	30人	14,000円

領収書に「宿泊税」と印字する機能の追加

イメージ

領収書

印紙

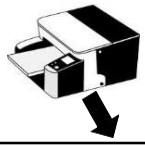

〇〇 様

日付	項目	金額
4/1	宿泊料金	10,000円
	消費税等	1,000円
	入湯税	150円
	宿泊税	200円
		11,350円

令和8年4月1日
△△ホテル (印)

宿泊税額を管理するソフトウェアを搭載したパソコンや申告書の印刷をするためのプリンターの購入

イメージ



日	宿泊者数	うち課税対象	うち課税免除	宿泊税額
1	100人	100人	0人	20,000円
2	120人	120人	0人	24,000円
3	100人	70人	30人	14,000円

網走市長

宿泊税納入申告書

補助金の概要

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システム改修等を行った経費
- ・ 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
- ・ その他市長が不適当と認めるもの

消費税の取扱いについて

- ・ 消費税及び地方消費税(以下「消費税等」という。)については、補助対象外となりますので、補助対象経費は、消費税等抜きの数字となります。見積書や請求書等が内税の場合は、下記の記載のように税抜価格に割り戻して計算してください。

(例 税込価格が120,000円の場合)

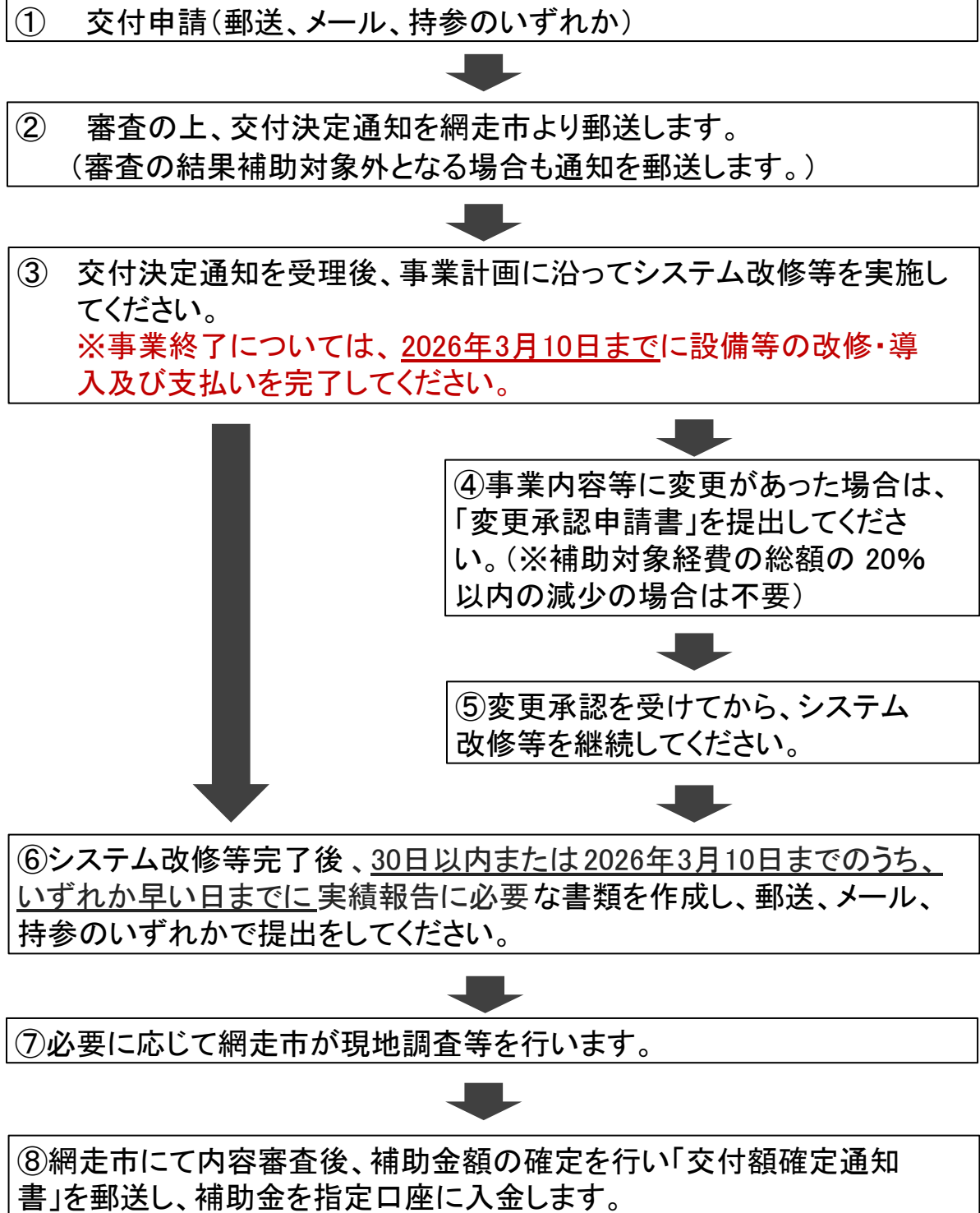
120,000円(税込) ÷ 1.1 = 109,090.9円となる場合、小数点以下は切り捨てとし、税抜き金額は109,090円となります。

補助金の概要

留意事項

1. 補助対象経費は、交付決定を受けた日以降に発注を行い、事業実施期間内(2026年2月20日まで)に設備等の導入等及び支払いが完了しているものが対象となります。事前着手は認められません。
2. 補助対象経費の支払方法は、銀行振込又はクレジットカード、現金での支払いが対象となります。
3. クレジットカードによる支払いは、申請者本人、会社名義、代表者名義での支払いに限ります。
4. クーポン、ポイント等を用いて支払いをした分については、補助対象となりません。
5. 消費税及び銀行等口座振込手数料、代引手数料等は補助対象となりません。
6. 帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業完了後5年間は保管し、網走市より提出等の要求があったときは閲覧できるようにしてください。
7. 事業者以外(個人)からの購入やオークションによる購入、中古品は補助対象となりません。
8. 10万円以上(税抜)の備品等は減価償却資産の耐用年数等に関する省令で定める耐用年数とし、その期間以前に処分しようとする場合は、「財産処分承認申請書」を提出し、承認を得てから処分してください。
9. 購入した備品をレンタル、販売(転売)することはできません。
10. 交付決定時や実績報告時に、審査により、不交付・補助対象経費又は補助金額が減額交付されることがあります。
11. 申請の内容等が変更となる場合は、必ず事前に申請のうえ承認を受けなければなりません。ただし、交付決定を受けた 補助対象経費の総額の20%以内減少の場合は、変更申請は不要です。
計画変更に伴い、補助対象経費が増額となった場合は補助金交付額は 増額にはなりません。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対象とします。
12. 不正受給が発覚した場合は、補助金の返還及び不正受給者の公表を行います。
13. スマートチェックイン機を導入の場合、必ず関係機関と協議の上申請を行ってください。(厚生労働省旅館業における衛生等管理要領参照)

申請から補助金交付までの流れ



※補助事業の途中で申請内容の変更等が生じた場合は、必ず網走市へご連絡をお願い致します。(実績報告時に発覚した際には、交付決定が取消され、補助金が交付されない場合があります。)

**1施設1申請となりますので、
施設毎に申請を行ってください。**

受付期間等

2025年8月6日(水) ～ 2025年1月30日(金)

※交付決定前の着手は認められませんのでご注意ください。

※北海道宿泊税システム整備費補助金の交付決定通知書が申請期限までに交付されない場合は、交付決定通知書を受領後7日以内に、その写しを持参・郵送・メールのいずれかで必ず報告してください。

提出先

持参、郵送、メールのいずれかの方法で提出してください。

1. 持参 網走市観光商工部観光課観光振興係(網走市役所4階)
2. 郵送 〒093-8555 網走市南5条東1丁目10番地
網走市観光商工部観光課観光振興係宛
2025年1月30日(金)当日消印有効
3. メール ZUSR-KK-KANKO-KANKO@city.abashiri.hokkaido.jp

※ 申請書類等は網走市公式サイトからもダウンロードできます。

<https://www.city.abashiri.hokkaido.jp/soshiki/17/17678.html>

- ・ 郵送で提出される場合は、簡易書留や一般書留、レターパックプラス(ご自身で郵便物の追跡ができる方法で、かつ配達時に受取確認がされるもの)で郵送してください。
- ・ 料金不足のものについては、受付できませんので返却となります。

申請について

申請書類一覧

① 補助金等交付申請書(第1号様式)
② 事業概要書(別記第1号様式)
③ 誓約書(別記第2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 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

※見積書については、見積先会社等の **押印**が必要です。

※見積書等に記載されている改修費等の内容が「一式」で表記されていて 内容や金額の判別ができない場合は、別途仕様書等の資料を求める場合があります。

※その他必要に応じ書類を求める場合があります。

申請書記載例

補助金等交付申請書

第1号様式（第8条関係）

補 助 金 等 交 付 申 請 書

● 年 ● 月 ● 日

網走市長 様

申請者 住所 網走市南〇条東1丁目1番1号
氏名 網走ホテル株式会社 代表取締役 網走 一郎
電話番号 0152-〇〇-〇〇〇〇
電子メール ~~~@~~~~~.jp
担当者名 網走 花子

事業名 網走市宿泊税システム整備費補助金

上記事業に関し、網走市補助金等交付規則第4条の規定により補助金等の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

補助金等交付申請額 450,000 円

事業概要書

別記第1号様式

事業概要書

- 旅館業法の許可を受け、市内で旅館・ホテル営業及び簡易宿所営業を営む方、並びに住宅宿泊事業法の届出をして市内で住宅宿泊事業を営む方が対象になります。
- 本補助金の申請・受給は1施設ごとに行ってください。

1 申請者（企業・個人事業者）概要

所在地	〒093-0000 網走市南〇条東1丁目1番1号 ※法人は登記住所、個人は本人確認書類の住所を記入してください。															
	フリガナ		アバシリホテルカブシキガイシャ													
申請者名	法人名又は屋号		網走ホテル株式会社													
	選択	<input checked="" type="checkbox"/> 法人	法人番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3
		<input type="checkbox"/> 個人事業者	生年月日													
	旅館業法の許可番号		オ保生第〇〇〇号													
	住宅宿泊事業の届出番号															
	代表者役職		代表取締役													
	フリガナ		アバシリ					イチロウ								
	代表者氏名		姓 網走					名 一郎								

担当者氏名	網走 花子		メールアドレス	~~~~@~~~~~.jp
連絡先	固定電話	0152-00-0000	携帯電話	090-0000-0000
通知書送付先	〒 ※所在地と別住所に送付希望の場合のみ記入をしてください。			

2 事業の内容

申請施設	フリガナ	アバシリホテル		
	施設名	網走ホテル		
申請施設住所	〒093-0000 網走市南〇条東1丁目1番1号			
業 種	<input checked="" type="checkbox"/> 〈旅館・ホテル〉 <input type="checkbox"/> 〈簡易宿所〉 <input type="checkbox"/> 〈民泊〉			
事業概要	<input checked="" type="checkbox"/> 〈システム改修〉 <input type="checkbox"/> 〈新たなシステムの構築〉 <input checked="" type="checkbox"/> 〈ハードウェア購入〉 <input type="checkbox"/> 〈ソフトウェア購入〉			
	（補助事業等の内容） 宿泊税の導入に伴い必要となった既存のレジシステムの改修及びハードウェアの購入 レジシステム改修 一式 デスクトップパソコン 1台			
	（補助事業により見込まれる効果） 宿泊税の徴収に係る事務負担の軽減及び宿泊税の円滑な徴収			

申請について

3 補助金の交付申請額の算出根拠および補助事業に要する経費の配分

経費区分		内 容		補助対象経費 (税抜き)
システム改修・ 構築・修正	システム名または 事業者名	宿泊管理システム (株)北海道システム		①
	事業スケジュール	令和7年10月1日～11月28日		
	事業内容	システム改修（宿泊税の追加）		700,000 円
	宿泊施設情報	施設名称	網走ホテル	/
	所在地	網走市南〇条東1丁目1番1号		
ハードウェア購入	購入機器	富士通デスクトップパソコン FB123 1台		②
	納品予定日	令和7年10月20日		
ソフトウェア購入	購入ソフトウェア			③
	取得予定日			
補助対象経費合計（①＋②＋③）				A 900,000 円
補助金申請額				A × 1/2 以内 450,000 円
				※千円未満切捨 ※上限50万円

※補助対象経費には、消費税や支払いに係る振込手数料を含まないこと。

※必要に応じ行を追加し、記載しきれない場合は複数枚の提出も可能とする。

4 経費の配分調査

単位：円

区分	補助事業等に 要する経費	負担区分					備考
		網走市 補助 (申請)額	自 己 負担額	北海道 補助額	寄付金	その他	
網走市システム整備費 補助金	900,000	450,000	0	450,000	0	0	

5 事業予算書 収入の部

区分	金額	備考
網走市補助金	450,000	
北海道補助金	450,000	

支出の部

区分	金額	備考
システム改修費	700,000	
ハードウェア	200,000	

誓約書

- ・ 代表者名は自署でご記入ください。
- ・ 原本を提出してください。

別記第2号様式

誓 約 書

網走市宿泊税システム整備費補助金（以下「補助金」という。）の交付申請を行うにあたり、次の事項に誓約します。虚偽の宣誓を行った場合または要綱事項に違反した場合は、速やかに補助金を返還します。

- 1.申請書類等に記載した事項等について、事実と相違はありません。
- 2.網走市宿泊税システム整備費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）に定める要件を満たしています。
- 3.網走市税の納税状況等について、網走市が調査することに同意します。
- 4.申請日時点において網走市内で旅館業法（旅館・ホテル又は簡易宿所）の許可を受け又は住宅宿泊事業法の届出をして営業しており、引き続き網走市内で事業を継続する意向があります。
- 5.網走市宿泊税の徴収開始までに、網走市宿泊税条例に規定する特別徴収義務者としての登録の申請を行います。
- 6.前項の申請情報について、必要に応じて市関係部局内において共有することに同意します。
- 7.不交付決定により、補助金が交付されないことに同意します。
- 8.概算払い制度がないことに同意します。
- 9.事業内容等変更により、補助対象経費が増額した場合、交付決定額が増額されないことに同意します。
- 10.対象要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、網走市を通じ補助金の交付を受けた事業者名、対象施設名等の情報を公表されることに同意します。
- 11.網走市から資料の提出・検査・報告の求めがあった場合は、速やかにこれに応じます。
- 12.申請書等に記載された情報について、公的機関(税務当局、警察、市町村等)の求めに応じて網走市が情報を提供することに同意します。
- 13.申請する者は、暴力団または暴力団員等に該当せず、将来にわたっても該当しないこと。また、暴力団、暴力団関係者が経営に参画しません。
- 14.事業を行うにあたり、暴力団、暴力団関係者が関与する事業者への発注および契約を締結しません。
- 15.要綱に従います。

網走市長 様

○年 ○ 月 ○ 日

事業者名 網走ホテル株式会社

代表者名 代表取締役 網走 一郎

申請書の添付書類

見積書

※見積書については、見積先会社等の **押印**が必要です。

※申請日において、有効期間内のものを提出してください。

見積書

サンプル株式会社 御中

No1001

見積日2022/4/30

サンプル株式会社
〒100-0001
東京都千代田区千代田1-1-1
サンプルビル3階
TEL：03-0000-0000
担当：サンプル太郎

下記のとおり、御見積もり申し上げます。

件名

サンプルプロジェクト

納期

2022/4/30

有効期限

御見積後2週間

合計

154,000 円 (税込)

摘要	数量	単位	単価	金額
サンプル1	1	式	10,000	10,000
サンプル2	1	式	10,000	10,000
サンプル3	1	式	10,000	10,000
サンプル4	1	式	10,000	10,000
サンプル5	1	式	10,000	10,000
サンプル6	1	式	10,000	10,000
サンプル7	1	式	10,000	10,000
サンプル8	1	式	10,000	10,000
サンプル9	1	式	10,000	10,000

事業計画の変更申請について

変更申請書

申請の内容等が変更となる場合は、必ず事前に申請の上承認を受けなければなりません。ただし、交付決定を受けた補助対象経費の総額の20%以内減少の場合は、変更申請は不要です。

計画変更に伴い、補助対象経費が増額となった場合は補助金交付額は増額にはなりません。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対象とします。

(実績報告時に発覚した際には、交付決定が取消され、補助金が交付されない場合があります。)

第3号様式（第10条関係）

補助事業等変更承認申請書

● 年 ● 月 ● 日

網走市長 様

申請者 住所 網走市南〇条東1丁目1番1号
氏名 網走ホテル株式会社 代表取締役 網走 一郎
電話番号 0152-〇〇-〇〇〇〇
電子メール ~~~~@~~~~.jp
担当者名 網走 花子

事業名 網走市宿泊税システム整備費補助金

● 年 ● 月 ● 日指令第 ● 号をもって補助金等の交付決定を受けた
上記事業について、次の理由により変更したいので関係書類を添えて申請しま
す。

記

1. 補助金交付決定額 450,000 円
2. 変更内容（計画の変更、中止、廃止、経費配分の変更）

補助申請額の変更
変更後の補助金等申請額 350,000円

3. 変更理由

購入するパソコンが変更となったため

注1 事業計画及び経費配分の変更の場合には、その内容を記載した図書を添付してください。

提出期限

システム改修等完了後30日以内

または

2026年3月10日（火）（必着）

※どちらか早い日が期限となります。

※北海道宿泊税システム整備費補助金の交付額確定通知書が提出期限までに交付されない場合は、交付額確定通知書を受理後7日以内に、その写しを持参・郵送・メールのいずれかで必ず報告してください。

提出先

持参、郵送、メールのいずれかの方法で提出してください。

1. 持参 網走市観光商工部観光課観光振興係（網走市役所4階）
2. 郵送 〒093-8555 網走市南5条東1丁目10番地
網走市観光商工部観光課観光振興係宛
2026年3月10日（火）必着
3. メール ZUSR-KK-KANKO-KANKO@city.abashiri.hokkaido.jp

- ・ 郵送で提出される場合は、簡易書留や一般書留、レターパックプラス（ご自身で郵便物の追跡ができる方法で、かつ配達時に受取確認がされるもの）で郵送してください。
- ・ 料金不足のものについては、受付できませんので返却となります。

※ 実績報告の書類等は網走市公式HPからもダウンロードできます。

<https://www.city.abashiri.hokkaido.jp/soshiki/17/17678.html>

実績報告について

実績報告書類一覧

① 補助事業等実績報告書及び請求書(第5号様式)
② 支出した経費の事実を証明する領収書(写)等
③ 北海道宿泊税システム整備費補助金交付額確定通知書の写し

※②の領収書等は、宛名に補助対象者名が記載され、補助対象経費と金額が一致しており経費の内訳が分かるものが必要となります。

内訳がわからない場合は領収書(写)に加えて 内訳が分かる請求書等(写) の提出もお願いいたします。

※その他必要に応じ書類を求める場合があります。

実績報告書記載例

補助事業等実績報告書及び請求書

第5号様式（第12条関係）

補助事業等実績報告書及び請求書

● 年 ● 月 ● 日

網走市長 様

申請者 住所 網走市南〇条東1丁目1番1号
氏名 網走ホテル株式会社 代表取締役 網走 一郎
電話番号 0152-〇〇-〇〇〇〇
電子メール ~~~@~~~~.jp
担当者名 網走 花子

事業名 網走市宿泊税システム整備費補助金

● 年 ● 月 ● 日指令第 ● 号をもって補助金等の交付決定を受けた上記事業は、● 年 ● 月 ● 日完了したので、関係書類を添えて報告及び請求します。

口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号

振込先銀行等の名称	支店名	口 座 番 号	口 座 名 義
〇〇銀行	〇〇支店	普通 当座 〇〇〇〇〇〇〇	網走ホテル株式会社 代表取締役 網走 一郎
			アパ`リホテル（カ ダ`イヒョウトリシマヤク アパ`リ イロウ

- 注 1 「 年 月 日付け（記号）第 号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。
- 2 「口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号」欄については、口座振替払を希望する場合に記載すること。
- 3 補助事業等の期間が2年以上にわたる場合で、市の会計年度が終了したときに使用する場合は、この様式中「完了」とあるのを「執行」と訂正して使用すること。