

宮城県宿泊税レジシステム改修補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、宿泊税導入に伴う県内宿泊事業者の負担軽減及び宿泊税の円滑な徴収を図ることを目的とし、県内宿泊事業者が行う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等に対して、予算の範囲内で宮城県宿泊税レジシステム改修補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとする。補助金の交付に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるものほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「宿泊税」とは、宿泊税条例（令和6年宮城県条例第60号。以下「条例」という。）第1条に規定する、県が観光資源の魅力の増進、旅行者の受入れに必要な環境の整備その他の観光の振興を図る施策に要する費用に充てるため、地方税法（昭和25年法律第226号）第4条第6項の規定に基づき課する法定外目的税をいう。

(補助事業者)

第3条 補助金の交付対象者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 仙台市内を除く県内の宿泊施設について、条例第10条第1項に規定する特別徴収義務者としての登録を知事に申請した者又は申請する予定の者
 - (2) 仙台市内を除く県内の宿泊施設について、宿泊料金が一人一泊につき六千円以上となる宿泊がなく、申告納入すべき宿泊税額が年間を通じて発生しないことが確実である宿泊施設（登録義務免除対象宿泊施設）としての届出を知事に行った者又は届け出る予定の者
 - (3) 前2号に規定するほか、仙台市内を除く県内の宿泊施設の経営に関する者で、知事が認める者
- 2 前項第1号に規定する申請又は前項第2号に規定する届出は、第10条第1項に規定する実績報告を行う日又は条例第10条第1項若しくは附則第3条第2項に定める期日のいずれか早い日までに行うこと。

(交付対象等)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の補助率、補助対象経費等は、別表1のとおりとする。

(事前協議)

第5条 1施設当たり150万円を超える補助金の交付を申請しようとする者は、補助事業の内容等について事前に知事と協議しなければならない。

- 2 知事は、前項の規定により協議を受けた事項について必要な指示をし、補助事業の内容等を変更させることができる。

(交付の申請)

第6条 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、様式第1号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める日とする。

- 2 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、別表2のとおりとする。
- 3 申請者は、補助金の交付の申請をするに当たり、当該補助金に係る消費税及び地方消費

税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいい、以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

- 4 次の各号のいずれかに該当する者は、補助金の交付の申請をすることができない。
 - (1) 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員等
 - (2) 県税に未納がある者
- 5 知事は、前項第1号に規定する暴力団又は暴力団員等に関する事項について、県警本部長宛て照会することができる。
- 6 知事は、第4項第2号に規定する県税の未納に関する事項について、県税事務所長又は県税事務所の地域事務所長宛て照会することができる。

（交付の決定）

第7条 知事は、補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、これを適正と認めるときは、規則第4条の規定により交付の決定を行い、当該申請者に通知する。

- 2 知事は、補助金の交付が適当でないと認めたときは、その旨を申請者に通知する。

（交付の条件）

第8条 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 事業の内容の変更又は事業に要する経費の配分の変更をする場合においては、様式第2号により知事の承認を受けること。ただし、次に掲げる軽微な変更にあっては、この限りではない。
 - イ 補助対象経費の総額の30%以内の減額の変更である場合
 - ロ 補助事業の目的に変更をもたらさない事業計画の細部の変更である場合
 - (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、様式第3号により知事の承認を受けること。
 - (3) 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においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
 - (4) 知事は、第1号又は第2号の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。
- 2 前項各号に掲げるもののほか、知事は補助金の交付の目的を達成するために必要な条件を付すことができる。

（状況報告）

第9条 規則第10条の規定による報告は、様式第4号によるものとし、必要に応じ別途知事が指示するところにより提出するものとする。

（実績報告）

第10条 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、様式第5号によるものとし、別表3に掲げる書類を添えて知事に提出しなければならない。

- 2 前項の規定による報告は、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起算して1か月を経過した日又は補助金等の交付を決定した年度の3月末日のいずれか早い期日までに行うものとする。ただし、知事は必要と認める場合に別途提出期限を定めることができる。
- 3 補助事業者は、第6条第3項ただし書の定めるところにより交付の申請を行った場合に

において、実績報告を提出するに当たり、当該補助金に係る消費税等相当額が明らかになつた場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

(補助金の交付)

第11条 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとし、その交付に係る請求書の様式は、様式第6号によるものとする。ただし、知事は、補助事業の遂行上必要があると認めたときには、概算払をすることができる。

2 補助事業者は、前項ただし書の規定により補助金の交付を受けようとするときは、様式第7号による補助金概算払請求書を知事に提出しなければならない。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第12条 補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により消費税等仕入控除税額が確定した場合には、速やかに様式第8号により知事に報告するものとする。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(財産の管理及び処分)

第13条 補助事業者は、当該補助金の交付対象として取得した財産を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って効果的に運用しなければならない。

2 補助事業者は、補助金に係る経理についての收支の事実を明確にした証拠書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日に属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

3 補助事業者は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産で取得価格又は効用の増加価格が50万円以上のものを知事の承認を受けないで、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助事業者が補助金等の全部に相当する金額を県に納付した場合又は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）に定める耐用年数を経過した場合は、この限りではない。

4 補助事業者は、前項の承認を受けようとする場合は、あらかじめ様式第9号による財産処分承認申請書を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

5 知事は、第3項の承認をしようとする場合において、補助事業者に対して、別表4に定める金額を県に納付させることができる。

(書類の提出部数)

第14条 この要綱により知事に提出する書類の提出部数は、各1部とする。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、補助金に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行し、令和7年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

この要綱は、令和8年1月8日から施行する。

別表1 補助率、補助対象経費等（第4条関係）

補助率	補助対象経費	補助対象外経費	備考
10／10	<p>宿泊税導入に伴って発生する、以下に要する経費のうち、条例が可決された令和6年10月17日以降に支出されたもの。</p> <p>①既存のレジシステムの改修 ②新たなレジシステムの構築 ③ハードウェアやソフトウェアの購入</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・国などの他の補助金の交付対象となっている整備に要した経費 ・システムの改修に直接要していない経費 ・クラウド等の月額・年間使用料や保守料 ・公租公課（消費税及び地方消費税） ・上記のほか、本補助金の趣旨に合致しないものなど、知事が適切でないと判断する経費 	<p>①補助下限額は設けない。ただし、千円未満は切捨とする。</p> <p>②複数の宿泊施設を経営している場合、まとめて交付申請することができます。</p>

別表2 補助金交付申請書添付書類（第6条関係）

添付書類	1 事業計画書、誓約書、県税納付状況確認同意書（様式第1号－別紙1～3） 2 レジシステム改修等に要する経費が確認できる書類（見積書、明細書の写し等） 3 その他知事が必要と認める書類
------	--

別表3 補助事業実績報告書添付書類（第10条関係）

添付書類	1 実績報告書（様式第5号－別紙1） 2 補助事業の実施結果が確認できる書類（完了報告書、マニュアル、納品書の写し、写真等） 3 補助対象経費が確認できる書類（契約書、見積書、請求書、領収書の写し等） 4 その他知事が必要と認める書類
------	--

別表4 財産処分時の財産処分納付額（第13条関係）

財産処分納付額	<p>1 有償譲渡に係る納付額は、処分制限財産に係る補助金額を上限として、譲渡額（ただし、当該譲渡額が残存簿価相当額又は鑑定評価を行った場合の鑑定評価額に比して著しく低価である場合において、その理由を合理的に説明することができないときは、残存簿価相当額又は鑑定評価額）に補助率（補助金交付額が事業額に占める割合その他の適切な比率。以下同じ。）を乗じて得た額とする。</p> <p>2 転用、無償譲渡、無償貸付け、交換、取壊し又は廃棄の場合の納付額は、残存簿価相当額に補助率を乗じて得た額とする。ただし、鑑定評価を行う場合には、鑑定評価額に補助率を乗じた金額と前記の金額で高い方とする。</p> <p>3 担保に供する処分における担保権実行時の納付額は、1における有償譲渡の場合と同じ額とする。</p>
---------	--